

Durée – Date – Lieu :

- **Jeudi 25 mai 2023**
de 9h15 à 17h15
- 1 jour / 7 heures
- **Où ?**
Pontivy

PUBLIC ET PRÉREQUIS

- Dirigeant de PME/PMI
- RH opérationnel
- Technicien paie
- Comptable

- Aucun prérequis

INTERVENANTE :

Aurore LE CALVEZ,
juriste social,

TARIF :

- Adhérents Medef 22 / UIMM 22 : 450 € net de taxes
- Non adhérents : 550 € net de taxes
- Déjeuner en sus

Organisme de formation enregistré sous le n° 53 22 08639 22.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

LE TÉLÉTRAVAIL : OPPORTUNITÉ ET MISE EN PLACE

OBJECTIFS :

- Comprendre les enjeux pour l'entreprise
- Connaître la procédure pour mettre en place le télétravail
- Identifier les points de vigilance

PROGRAMME

1. Définition du télétravail

- Télétravail « volontaire »
- Télétravail « imposé »

2. Mise en place du télétravail

- Accord collectif, charte ou accord individuel
- Contenu de l'accord ou de la charte
- Rôle du CSE en matière de télétravail
- Mise en œuvre matérielle du télétravail

FOCUS : Télétravail et circonstances exceptionnelles

3. Statut du télétravailleur

- Principe de réversibilité
- Organisation et durée du travail (contrôle du temps de travail, forfait annuel en jours, ...)
- Indemnisation du télétravail : faculté ou obligation ?
- Points de vigilance : égalité de traitement, non-discrimination, garantie des droits collectifs...
- Règles en matière de santé et de sécurité

FOCUS : Télétravail et entretien annuel

Méthodologie :

- Alternance théorie / exercices pratiques
- Une approche pragmatique
- Echange de bonnes pratiques entre professionnels