TELETRAVAIL

EQUIPEMENTS / FRAIS : A QUOI PEUVENT PRETENDRE LES TELETRAVAILLEURS ?

INTRODUCTION

La pandémie de Covid-19 a donné au télétravail une nouvelle dimension. Même si ses limites ont été confortées, ce mode d'organisation du travail suscite un réel engouement pour de nombreux salariés qui le vivent comme une liberté d'organisation supplémentaire.

Quoiqu'il en soit, pour la CFE-CGC, le changement d'échelle du télétravail nécessite de passer **d'une approche individuelle à une approche collective, qu'il s'agisse de l'organisation du travail comme de la gestion des frais.** En effet, le télétravail, comme toute forme d'exécution du travail, a un coût… qui ne saurait être laissé à la charge des salariés !

Faute de règles collectives claires sur la fourniture aux salariés des moyens nécessaires à la réalisation de leur activité en télétravail, les entreprises s'exposent à des **risques de saturation de leurs services** des ressources humaines, de **traitements différenciés** entre salariés, générateurs de **ressentiment**, mais aussi de **contentieux**.

Aujourd'hui, le cadre juridique de la mise en œuvre du télétravail est constitué d'un ensemble de règles issues :

- de l'accord national interprofessionnel (ANI) de 2005 relatif au télétravail,
- des articles L. 1222-9 et suivants du code du travail, modifiés par l'ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017,
- de l'accord national interprofessionnel (ANI) relatif à une mise en œuvre réussie du télétravail du 26 novembre 2020.

ATTENTION

L'ANI 2020 ne remplace pas l'ANI 2005. Au contraire, l'ANI 2005 fait l'objet d'une réaffirmation par celui de 2020 en tant que source de droits pour les télétravailleurs. De ce fait, les deux accords coexistent. [1]

A ces règles de portée nationale s'ajoutent bien évidemment les **éventuels accords collectifs d'entreprise, ou de branche, applicables aux télétravailleurs**.

Il est à noter que désormais, un accord d'entreprise relatif au télétravail, même moins favorable, prime sur l'accord de branche et sur les accords nationaux interprofessionnels existants en la matière.
L'accord d'entreprise pourra donc contenir des normes différentes de celles contenues dans ces accords, sous réserve du respect des dispositions du Code du travail qui y sont rappelées.

En revanche, **dans les entreprises non couvertes par un accord d'entreprise ou un accord de branche relatif au télétravail, les dispositions des deux ANI doivent être respectées par l'employeur**.

LE PLUS SYNDICAL

Pour la CFE-CGC, il est primordial de prévoir les règles relatives à la fourniture des équipements et à la prise en charge des frais des télétravailleurs par accord collectif, ou à défaut, dans une charte.

Quelle que soit la situation dans votre entreprise, **la présente fiche vous permettra** :

- de **connaître les règles générales relatives à la fourniture des équipements et à la prise en charge des frais liés au télétravail**,
- le cas échéant, de **vous appuyer sur ces éléments pour négocier les règles de prise en charge propres à votre entreprise**.

1. LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS AU TELETRAVAILLEUR

1.1. Le principe de la fourniture par l'employeur des équipements nécessaires au télétravail

1.1.1. Les règles applicables

L'article L. 1222-1 du Code du travail dispose que « le contrat de travail est exécuté de bonne foi. »

L'ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail (article 7), dont l'application a été réaffirmée par l'ANI du 26 novembre 2020, prévoit que : « Sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, de la conformité des installations électriques et des lieux de travail, **l'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail.** Si, exceptionnellement, le télétravailleur utilise son propre équipement, l'employeur en assure l'adaptation et l'entretien. (…) ».

Pour la CFE-CGC, en application de l'article 7 de l'ANI de 2005 et du principe de l'exécution de bonne foi du contrat de travail, **l'employeur a l'obligation de donner tous les moyens au télétravailleur afin qu'il puisse exécuter sa prestation de travail**.

1.1.2. Les difficultés d'application

La première difficulté tient au caractère assez général du texte qui ne permet pas de déterminer de manière certaine les équipements qui devraient être pris en charge par l'employeur.
Si certains équipements tombent assez vite sous le sens, comme l'ordinateur portable, que dire du téléphone (aujourd'hui souvent remplacé par les applications installées sur l'ordinateur), du mobilier de bureau (chaise ergonomique par exemple) ou encore d'un deuxième écran ?

La deuxième difficulté tient au caractère relatif de l'obligation puisqu'il est également admis à titre exceptionnel que le salarié utilise ses outils personnels pour télétravailler.

1.2. L'exception : l'utilisation par le salarié de ses outils personnels

L'article 7 de l'ANI 2005 autorise à titre exceptionnel l'utilisation par les salariés de leurs outils personnels. Cette exception se justifie par la volonté de **permettre une certaine souplesse** dans le recours au télétravail, notamment lorsque celui-ci est occasionnel. Mais pour la CFE-CGC, **dès lors que le télétravail a vocation à être régulier, les équipements nécessaires à son accomplissement doivent être fournis par l'employeur**.

En outre, **grâce à la ténacité de la CFE-CGC**, l'ANI du 26 novembre 2020 est venu renforcer la protection des salariés. En effet, celui-ci pose très clairement le principe selon lequel **l'utilisation des outils personnels des salariés ne peut se faire qu'avec leur accord**.
Un salarié ne peut donc être contraint d'utiliser ses outils personnels, et encore moins sanctionné de ce fait.

Cette précision est d'autant plus importante dans un contexte de télétravail contraint, alors que les salariés peuvent ne pas disposer d'un ordinateur personnel, ou ne pas être en

capacité de l'utiliser à des fins professionnelles, cet outil étant déjà utilisé par d'autres membres de la famille.

LE PLUS SYNDICAL

Pour la CFE-CGC, l'imprécision des obligations de l'employeur en matière de fourniture des équipements nécessaires au télétravail justifie que ce point soit réglé par l'accord relatif au télétravail lorsqu'il existe.

S'il n'existe pas de possibilité de négocier un tel accord dans l'entreprise, il faut inciter l'employeur à fixer malgré tout les règles en la matière, après avoir consulté les représentants du personnel s'ils existent.

2. LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS ENGENDRES PAR LE TELETRAVAIL

Lorsque le télétravail est mis en œuvre dans le cadre d'un accord collectif, ou à défaut, d'une charte, la question de la prise en charge des frais qu'il occasionne doit en principe être réglée par l'accord ou la charte.
Après avoir présenté les **différentes modalités de prise en charge des frais**, nous procèderons à une étude plus précise des **frais pouvant être remboursés aux salariés des entreprises ne disposant ni d'un accord collectif ni d'une charte traitant de ces sujets**.

2.1. Les différentes possibilités de prise en charge des frais

Il existe **deux modes de prise en charge** des frais liés au télétravail : la prise en charge des frais sur justificatifs, ou la prise en charge des frais via une allocation forfaitaire.

2.1.1. La prise en charge des frais sur justificatifs

Il existe trois catégories de frais occasionnés par le télétravail qui rentrent dans cette rubrique et pour lesquels le remboursement échappera donc à l'assiette des cotisations de la sécurité sociale et des contributions sociales[1].
Les frais engagés peuvent par ailleurs répondre à **trois niveaux distincts de remboursement**.

- **Les catégories de frais pouvant être pris en charge**
  - Les frais fixes et variables liés à la mise à disposition d'un local privé pour un usage professionnel.
  - Les frais liés à l'adaptation d'un local spécifique.
  - Les frais de matériel informatique, de connexion et de fournitures diverses.

[1] Arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale, modifié par l'arrêté du 25 juillet 2005

- **Les modalités de remboursement des frais**[2]
  - Le **remboursement intégral** des frais : cela concerne notamment les frais liés à l'adaptation du local (conformité électrique par exemple), ou les consommables (ramettes de papier, cartouches d'encres).
  - Le **remboursement des frais au prorata de la quote-part professionnelle** de la dépense : cela concerne par exemple la contribution au loyer et à la taxe d'habitation correspondant à la surface du logement affectée à l'usage professionnel.
  - Le **remboursement de la moitié des frais engagés** :
    - cela concerne par exemple l'achat d'un ordinateur ou du mobilier de bureau dont le salarié conserve la propriété,
    - cela concerne également les frais engagés pour l'utilisation des outils issus des nouvelles technologies de l'information et de la communication (abonnement internet, mobile…) pour lesquels l'employeur ne peut pas justifier la réalité des dépenses professionnelles supportées par le salarié. Dans ce cas, la part des frais professionnels est déterminée d'après la déclaration faite par le salarié évaluant le nombre d'heures à usage strictement professionnel, dans la limite de 50 % de l'usage total.

2.1.2. La prise en charge des frais sous forme forfaitaire

Depuis décembre 2019, l'Urssaf autorise les entreprises à prendre en charge les frais occasionnés par le télétravail en versant aux salariés concernés une allocation forfaitaire. Ce forfait correspond à :

- 10 € par mois, pour une journée télétravaillée par semaine,
- 20 € par mois pour deux journées télétravaillées par semaine,
- 30 € par mois pour trois journées télétravaillées par semaine,
- 40 € par mois pour quatre journées télétravaillées par semaine,
- 50 € par mois pour le salarié à 100% en télétravail[3].

Cette **allocation forfaitaire est réputée utilisée conformément à son objet** et dispense de la production de justificatifs. Elle nécessite toutefois de **pouvoir établir et justifier**, **du nombre jours de télétravail effectué chaque semaine par les salariés concernés**.

ATTENTION

Il est possible de cumuler l'allocation forfaitaire et le remboursement sur justificatifs de certaines dépenses. Ainsi, par exemple, les équipements peuvent faire l'objet d'un remboursement sur justificatifs alors que les frais au long cours (consommables, électricité, chauffage…) seront eux couverts par l'allocation forfaitaire.

[2] Pour une présentation complète, voir en annexe le tableau Urssaf d'évaluation des frais des salariés en télétravail.

[3] A noter que depuis janvier 2021, l'Urssaf considère que *« si l'allocation forfaitaire est prévue par la convention collective de branche, l'accord professionnel ou interprofessionnel ou un accord de groupe, elle est réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite des montants prévus par accord collectif, dès lors que l'allocation est attribuée en fonction du nombre de jours effectivement télétravaillés. ».*

2.2. Obtenir le remboursement des frais par l'employeur

2.2.1. L'obligation de prise en charge des frais professionnels par l'employeur

Lorsqu'aucune règle n'est précisée dans l'entreprise pour obtenir la prise en charge des frais générés par le télétravail, **cela ne signifie pas pour autant que les salariés n'ont pas droit au remboursement de ces frais**.

Bien au contraire, les juges considèrent que **le salarié a droit au remboursement des frais qu'il a exposés pour les besoins de son activité professionnelle**, y compris si la convention collective, l'accord d'entreprise ou le contrat de travail ne prévoient aucune disposition en la matière[4]. Cette jurisprudence a vocation à s'appliquer à l'ensemble des frais professionnels, y compris ceux générés par le télétravail.

En outre, **l'article 7 de l'ANI 2005 relatif au télétravail** prévoit que « **l'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par ce travail**, en particulier ceux liés aux communications ».

Cela signifie qu'**un salarié est en droit d'exiger de son employeur qu'il lui rembourse les frais exposés en raison du télétravail dont il est capable de justifier les dépenses**, et dans les conditions exposées ci-dessus.

2.2.2. Quels sont les frais dont un salarié peut exiger le remboursement ?

Ce n'est pas parce que l'employeur **peut** prendre en charge tout ou partie des frais engagés en raison du télétravail qu'il **doit** prendre en charge tout ou partie de ces frais.

L'employeur est bien évidemment tenu de prendre en charge les frais qu'il s'est engagé, soit collectivement (dans un accord collectif, une charte, une note de service), soit individuellement auprès du salarié concerné, à rembourser.

En l'absence d'engagement clair de l'employeur, voici les frais dont un salarié devrait pouvoir exiger le remboursement :

- **Consommables** (ramettes de papier, cartouches d'encre, fournitures diverses),
- **Electricité / Chauffage** : le montant à rembourser doit être calculé à proportion de la superficie affectée à l'exercice professionnel et la durée d'utilisation dans le mois,

ATTENTION

Le télétravail va générer en hiver un surcoût important pour les salariés en raison du chauffage. Or l'employeur est tenu par l'article R. 4223-13 du Code du travail de chauffer les locaux affectés au travail pendant la saison froide de manière à « maintenir une température convenable ». Il ne fait donc aucun doute que les frais liés au chauffage des locaux affectés au travail sont à la charge de l'employeur, y compris lorsque ces locaux sont les locaux privés du salarié en télétravail.

[4] Il s'agit d'une jurisprudence constante et régulièrement réaffirmée (voir notamment : Cass. soc., 25 févr. 1998, n°95-44.096 ; Cass. Soc.,19 septembre 2013, nº 12-15.137 ; Cass. soc., 5 juil. 2017, no 15-29.424).

- **Communications :** pour les frais liés à une connexion internet ou un forfait téléphonique illimité dont dispose le salarié à titre privé, le remboursement s'effectue à proportion de l'usage professionnel dans la limite de 50% de l'usage total.

Vous trouverez en annexe 2 de cette fiche **un exemple de lettre de demande de remboursement de frais.**

La contribution à l'achat d'un fauteuil ergonomique, d'un deuxième écran, d'un bureau, etc. peut plus **difficilement être exigée** de l'employeur sans un engagement en ce sens de sa part. Il reste néanmoins toujours **possible de la demander**. **Vous trouverez donc en annexe 3 de cette fiche un exemple de lettre de demande de contribution à l'achat du matériel de bureau.**

2.3. Le cas particulier de l'indemnité d'occupation du domicile

2.3.1. L'occupation du domicile à des fins professionnelles justifie-t-elle une indemnisation spécifique ?

Oui, sous certaines conditions.
Les juges considèrent en effet que *l'occupation, à la demande de l'employeur, du domicile du salarié à des fins professionnelles constitue une immixtion dans la vie privée de celui-ci* et en concluent que *si le salarié, qui n'est tenu ni d'accepter de travailler à son domicile, ni d'y installer ses dossiers et ses instruments de travail, accède à la demande de son employeur, ce dernier doit alors l'indemniser de cette sujétion particulière*[5].

Les juges ont néanmoins précisé que *le salarié ne peut prétendre à une indemnité au titre de l'occupation de son domicile à des fins professionnelles dès lors qu'un local professionnel est mis effectivement à sa disposition »*

2.3.2. Le salarié en télétravail a-t-il droit à une indemnité d'occupation de son domicile ?

Il est à noter que les décisions évoquées ci-dessus ne concernent pas directement des salariés en télétravail mais des salariés itinérants.

Selon nous, le salarié en télétravail pourrait exiger d'être indemnisé pour l'occupation professionnelle de son domicile **s'il remplit les conditions posées par les juges**, à savoir :

- que le **télétravail ait été demandé par l'employeur**
- et que l'employeur ne fournisse pas de lieu de travail au salarié.

2.3.3. Les salariés contraints de télétravailler à 100% en raison de la crise sanitaire peuvent-ils prétendre à une indemnité d'occupation de leur domicile ?

La question n'a à ce jour pas été tranchée et reste donc ouverte.
Selon nous, il convient de distinguer **deux hypothèses** :

- Le télétravail en raison de circonstances exceptionnelles répond exclusivement aux directives gouvernementales en la matière : il est possible que les juges considèrent que

[5] Cass. soc., 7 avr. 2010, n° 08-44.865.

la contrainte pesant sur l'employeur justifie qu'il ne soit pas mis à sa charge une indemnisation au titre de l'occupation du domicile de ses salariés.

- L'entreprise a décidé de basculer ses salariés en télétravail à 100% sans retour sur site en dehors des périodes de confinement : dans ce cas, l'employeur ne fournit plus de lieu de travail aux salariés alors même qu'il n'y est plus contraint. Dans ce cas, il se pourrait donc que les juges considèrent que les salariés, privés de l'accès à leur lieu de travail, aient droit à une indemnité pour occupation du domicile à des fins professionnelles.

2.4. Dans quel délai un salarié peut-il demander le remboursement des frais engagés ?

Le délai de prescription applicable au remboursement de frais professionnels est celui des **actions portant sur l'exécution du contrat**, soit un délai de **deux ans** qui court à compter du jour où celui qui l'exerce a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant d'exercer son droit[6].

ATTENTION

L'employeur peut, par une note de service notamment, fixer un délai plus court pour produire les justificatifs de frais professionnels. Dans ce cas, l'employeur est en droit de ne pas rembourser les frais dont les justificatifs ont été produits après le délai fixé.

Pour savoir si la procédure de remboursement s'applique aux frais générés par le télétravail, il faut donc s'assurer que celle-ci les vise, soit directement en les mentionnant expressément, soit indirectement, en se référant de manière générale au remboursement des frais professionnels de toute sorte.

Ainsi, par principe, et sous réserve d'une procédure spécifique aux frais professionnels applicable dans l'entreprise, **le salarié a deux ans à compter de l'engagement de la dépense pour en demander le remboursement**.

3. LES FRAIS DE RESTAURATION

Lorsque l'entreprise dispose d'un **restaurant** avec prise en charge d'une partie des frais de restauration par l'employeur, **l'employeur n'est pas tenu, en principe, de compenser pour le salarié en télétravail la perte de cet avantage**.

En revanche, lorsque l'entreprise a mis en place des **tickets-restaurants**, conformément au principe d'égalité de traitement, **l'employeur est tenu d'en faire bénéficier les télétravailleurs**. Ce principe est notamment rappelé par l'Urssaf[7].

[6] Article L. 1471-1 du Code du travail.

[7] https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/les-elements-a-prendre-en-compte/les-frais-professionnels/le-teletravail/attribution-de-titres-restaurant.html

ANNEXE 1

TABLEAU URSSAF D'EVALUATION DES FRAIS ENGAGES PAR LE SALARIE EN TELETRAVAIL[8]

Nature des frais	Evaluation des frais
Les frais fixes : ▸ Loyer Montant du loyer ou, à défaut de loyer, valeur locative brute ▸ Taxe d'habitation ▸ Taxe foncière sur les propriétés bâties ▸ Taxes, régionales, départementales ou communales comme la taxe d'enlèvement d'ordures ménagères ▸ Charges de copropriété ▸ Assurances multirisque habitation	**Valeur réelle** Quote-part de l'ensemble des frais fixes réellement supportés au titre du local affecté à un usage professionnel au prorata de la superficie totale de l'habitation principale *Exemple :* *Appartement de 70 m² dont 10m² pour l'usage professionnel* *Le loyer s'élève à 370 €/mois, la taxe d'habitation à 35 €/mois et la prime d'assurance à 15€/mois* *Le montant des frais déductibles s'élèvent donc à 420 x 10/7 = 60 €*
Les frais variables : ▸ Chauffage et/ou climatisation ▸ Electricité	**Valeur réelle** Quote-part des frais variables réellement supportés au titre du local affecté à usage professionnel
Dépenses d'acquisition du mobilier Bureau ergonomique Fauteuil ergonomique Etagères, meubles de rangement Lampes de bureau	**Prêt de mobilier** : • absence de dépenses supplémentaires du salarié : pas de remboursement de frais possible ; • avantage en nature à évaluer sur une base réelle (valeur résiduelle = valeur nette comptable) s'il y a abandon définitif du mobilier au travailleur salarié ou assimilé. **Achat du mobilier** par le salarié pour le compte de l'entreprise, le salarié en restant toutefois propriétaire : • remboursement des frais exclu de l'assiette dans la limite de 50 % de la dépense réelle sur justificatifs.
Frais liés à l'adaptation du local Frais de diagnostic de conformité électrique Installation de prises (téléphoniques, électriques…) Modifications liées à la mise en conformité avec la législation du travail	**Valeur réelle** L'exclusion de l'assiette des cotisations est admise sur présentation de la facture
Matériels informatique et périphériques : ordinateur, imprimante, modem	**Prêt de matériel** : • absence de dépenses supplémentaires du travailleur salarié ou assimilé, pas de remboursement de frais possible ;

[8] Voir https://www.urssaf.fr/portail/home/taux-et-baremes/frais-professionnels/evaluation-des-frais-engages-par.html.

ANNEXE 1

TABLEAU URSSAF D'EVALUATION DES FRAIS ENGAGES PAR LE SALARIE EN TELETRAVAIL[8]

Nature des frais	Evaluation des frais
	• avantage en nature à évaluer sur une base réelle (valeur résiduelle = valeur nette comptable) s'il y a abandon définitif du mobilier au travailleur salarié ou assimilé. **Achat de matériel** par le salarié pour le compte de l'entreprise, le salarié en restant toutefois propriétaire • remboursement des frais et exclusion de l'assiette dans la limite de 50 % de la dépense réelle sur justificatifs.
Consommables (ramettes de papier, cartouches d'encre, stylos...).	**Valeur réelle** Remboursement exonéré des cotisations sociales sur justificatifs des frais engagés
Frais de connexion au réseau téléphonique, Frais d'abonnement (téléphonique, internet…)	**Valeur réelle** Remboursement exonéré des cotisations sociales sur justificatifs des frais engagés

ANNEXE 2

EXEMPLE DE LETTRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Civilité, nom, prénom du salarié
Adresse
Code postal / Ville
Numéro de téléphone

Raison sociale de l'entreprise
Nom de l'employeur ou de son représentant
Adresse
Code postal / Ville

Objet : demande de remboursement de frais professionnels

Pièces jointes : justificatifs des frais

Madame, Monsieur,

Conformément à la règle selon laquelle le salarié a droit au remboursement des frais qu'il a exposés pour les besoins de son activité professionnelle, conformément à l'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale, tel qu'il a été modifié par l'arrêté du 25 juillet 2005, et conformément aux instructions de l'Urssaf en la matière (https://www.urssaf.fr/portail/home/taux-et-baremes/frais-professionnels/evaluation-des-frais-engages-par.html), je vous adresse par la présente ma demande de remboursement des frais engagés en raison de mon activité réalisée à temps plein en télétravail le mois dernier, pour un montant total de **133,3285** euros.

Ce montant est décomposé comme suit :

1. **Consommables :**

- 1 ramette de papier = 12 euros
- 2 cartouches d'encre, noir et couleur : 50 euros
- Une agrafeuse capacité cinquante feuilles : 18 euros
- 1000 agrafes : 2 euros

Prise en charge de la valeur réelle à 100 %, soit **82 euros**.

2. Electricité / chauffage

Facture d'électricité : 60 euros
Facture chauffage : 70 euros

Prise en charge au prorata de la quote-part professionnelle de la dépense, soit en fonction du nombre moyen de jours travaillés par mois (à savoir 22 sur 30, soit 73,33%) et de la surface occupée à titre professionnel au sein de mon domicile (20 m2 pour un logement d'une superficie totale de 80m2, soit 25%).

60 x 25% x 73,33% = **10,9995 euros**
70 x 25% x 73,33% = **12,83275 euros**

3. Abonnement internet et téléphonie mobile

Facture = 55 euros

Prise en charge au prorata de la quote-part professionnelle de la dépense, soit en fonction du nombre moyen de jours travaillés par mois (à savoir 22 sur 30, soit 73,33%), ramenés à au pourcentage maximal de 50% par l'article 7 de l'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale, tel que modifié par l'arrêté du 25 juillet 2005.

55 x 50% = **27,50 euros**.

Je vous prie de bien vouloir procéder au remboursement des frais ainsi engagés, dont vous trouverez ci-joint les pièces justificatives.

Dans cette attente, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes respectueuses salutations.

ANNEXE 3

EXEMPLE DE LETTRE DE DEMANDE DE CONTRIBUTION A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU

Civilité, nom, prénom du salarié
Adresse
Code postal / Ville
Numéro de téléphone

Raison sociale de l'entreprise
Nom de l'employeur ou de son représentant
Adresse
Code postal / Ville

Objet : demande de contribution à l'acquisition de mobilier de bureau nécessaire à l'exercice du télétravail

Pièces jointes : justificatifs des frais engagés

En raison de l'épidémie de Covid 19, j'ai été contraint de travailler depuis mon domicile depuis plusieurs mois. Pour pouvoir travailler dans des conditions acceptables, tant sur un plan ergonomique, que pour maintenir une productivité égale à celle rendue possible dans les locaux de l'entreprise, j'ai été contraint de faire l'acquisition des éléments suivants :

Fauteuil ergonomique : 150 €
Deuxième écran : 90 €
Bureau : 160 €

Conformément à la règle selon laquelle le salarié a droit au remboursement des frais qu'il a exposés pour les besoins de son activité professionnelle, conformément à l'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale, tel qu'il a été modifié par l'arrêté du 25 juillet 2005, et conformément aux instructions de l'Urssaf en la matière (https://www.urssaf.fr/portail/home/taux-et-baremes/frais-professionnels/evaluation-des-frais-engages-par.html), je sollicite par la présente une contribution de votre part à hauteur de 50% des frais engagés, soit un remboursement d'un montant total de 200 €.

Je vous remercie par avance pour l'intérêt que vous porterez à ma demande et, dans l'attente de votre décision, vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes respectueuses salutations.