

Guide

Modèle de convention de télétravail

I. But

Par le biais du télétravail, l'employeur permet à l'employé(e) de flexibiliser son temps de travail et de mieux concilier vie professionnelle et vie privée. En permettant à ses employé(e)s de travailler à domicile, l'employeur assume également sa responsabilité sociale durant la crise du coronavirus.

Le télétravail revêt un caractère volontaire tant de la part de l'employé(e) que de l'employeur. Il n'existe aucun droit au télétravail et le télétravail est réversible en tout temps.

Le présent guide vise à fournir des explications et des précisions sur le modèle d'avenant au contrat de travail en matière de télétravail. Il ne prétend pas à l'exhaustivité.

II. Généralités

Le télétravail peut être ordonné temporairement, par exemple en raison de la crise du coronavirus, ou convenu avec l'employé(e) sur une base volontaire.

Si l'employeur ordonne le télétravail à des fins d'économies (infrastructure de bureau dans l'entreprise) ou de protection de la santé, il est tenu de contribuer aux coûts de manière appropriée. Un accord peut prévoir ou exclure l'octroi d'une indemnité pour l'utilisation d'outils de travail (laptop, imprimante, etc.) ou de matériel (papier).

Si l'employé(e) veut toutefois travailler à domicile bien que l'entreprise dispose de l'infrastructure nécessaire, l'employeur n'est en principe pas tenu de lui verser une compensation financière pour l'utilisation d'outils de travail et de matériel. Il peut néanmoins le faire dans le cadre d'une convention.

Il revient à l'employeur de décider (compétence de donner des instructions) qui peut effectuer du télétravail et qui ne le peut pas. Si l'objectif principal est autre que l'exécution du travail, par exemple la formation, le télétravail n'est pas conseillé. Pour les apprentis, le télétravail n'est pas recommandé.

Les dispositions légales du droit du travail (loi sur le travail, ordonnances relatives à la loi sur le travail, code des obligations, autres bases légales) ainsi que les dispositions du contrat de travail, voire d'un éventuel règlement du personnel et d'éventuels avenants au contrat de travail demeurent applicables. La convention de télétravail vient simplement compléter le contrat de travail et sert à apporter les clarifications nécessaires. En l'absence d'une telle convention, l'employé(e) ne peut faire valoir aucun droit au télétravail.

III. Explications relatives aux différentes dispositions

Art. 1 – Définition et lieu du télétravail

L'employeur décide où s'effectue le télétravail. C'est en général à la maison, dans l'appartement de l'employé(e) ou éventuellement dans une résidence secondaire.

Art. 2 – Entrée en vigueur et fin

Il est préférable de fixer le moment exact de l'entrée en vigueur et de la fin du télétravail. En l'occurrence, l'employeur peut aussi prévoir un temps d'essai, qui ne doit pas dépasser trois mois (art. 335b

CO). Il peut fixer un délai de congé ; celui-ci ne peut cependant pas être inférieur à un mois. L'employeur peut aussi effectuer régulièrement un bilan du télétravail, afin de s'assurer de son bon déroulement.

Art. 3 – Durée du travail

La détermination du taux d'activité en télétravail est importante de manière générale, mais en particulier pour les travailleurs frontaliers. En effet, pour les travailleurs (de nationalité CH ou UE) résidant dans un autre État (membre de l'UE) que la Suisse et effectuant du télétravail depuis leur État de résidence, un taux de télétravail supérieur ou égal à 25% implique un assujettissement au régime de sécurité sociale de cet État. Pour éviter ce cas de figure, la durée du télétravail du personnel frontalier doit être inférieure à 25% du taux d'activité de l'employé(e). De plus, toujours afin d'éviter un assujettissement au lieu de résidence de l'employé(e), il convient de déterminer si l'employé(e) exerce une activité rémunérée pour un autre employeur (CH ou UE) dans son État de résidence. En effet, l'employeur pourrait être contraint de s'annoncer auprès des autorités étrangères compétentes et de payer les charges sociales dues dans l'État de résidence de l'employé(e) si ce dernier exerce dans cet État au moins 25% de l'ensemble de ses activités salariées.

Le télétravail peut aussi avoir des incidences fiscales, notamment en matière de prélèvement de l'impôt à la source.

D'une manière générale, les dispositions de la loi sur le travail (LTr) s'appliquent. Si la durée et les heures de travail ne sont pas fixées dans le contrat de travail ou dans le règlement du personnel, l'employeur veillera à informer l'employé(e) sur les prescriptions impératives de la loi relatives à la durée du travail et du repos, en particulier:

- La durée quotidienne du travail doit être comprise dans un espace de quatorze heures et ne peut excéder douze heures trente par jour (art. 10 al. 3 LTr, art. 15 LTr et art. 18 OLT1).
- La durée maximale de la semaine de travail est de 45 heures pour les travailleurs occupés dans les entreprises industrielles, le personnel de bureau, le personnel technique et les autres employé(e)s, ainsi que pour le personnel de vente des grandes entreprises de commerce de détail, et de 50 heures pour tous les autres travailleurs (art. 9 LTr).
- La **durée du travail** doit être interrompue en son milieu par une ou plusieurs pauses d'au moins (art. 15 LTr et art. 18 OLT1):
 - un quart d'heure, si la journée de travail dure plus de cinq heures et demie;
 - une demi-heure, si la journée de travail dure plus de sept heures;
 - une heure, si la journée de travail dure plus de neuf heures.

Seules les pauses de plus d'une demi-heure peuvent être fractionnées.

- Le **repos** quotidien (à savoir le temps entre la fin du travail le soir et sa reprise le lendemain matin) doit être d'au moins onze heures consécutives. Il peut être réduit à huit heures une fois par semaine, pour autant que la moyenne sur deux semaines atteigne onze heures (art. 15a LTr).
- Sans autorisation, le travail de nuit ainsi que le travail du dimanche et les jours fériés sont proscrits.
- En cas d'introduction de travail du soir (entre 20h et 23h), l'employeur doit consulter au préalable les employé(e)s (art. 10 LTr).
- Sauf exceptions (art. 73a et art. 73b OLT1), les coordonnées temporelles du travail et des pauses d'une durée égale ou supérieure à une demi-heure doivent être saisies systématiquement (art. 73 OLT 1).

Art. 4 – Tâches à effectuer

Il revient à l'employeur de décider quelles tâches sont autorisées ou non en télétravail. L'employeur peut exclure l'accomplissement de certaines tâches à domicile.

Art. 5 – Indemnités pour espace de télétravail, outils de travail et frais

L'employeur qui ordonne le télétravail est en principe tenu de fournir à ses employé(e)s les outils de travail et le matériel dont ils/elles ont besoin. Les parties peuvent toutefois en convenir différemment. Elles peuvent convenir que l'employé(e) ne sera pas indemnisé(e) lorsqu'il/elle fournit lui/elle-même les outils de travail (art. 327 CO). Elles peuvent également prévoir le remboursement sur présentation de justificatifs des dépenses ou un remboursement forfaitaire. Le recours à la méthode forfaitaire est soumis à l'accord préalable de l'administration fiscale et de la caisse AVS, sans quoi le montant forfaitaire mensuel pourrait être qualifié de salaire.

L'employé(e) qui travaille à domicile n'a en principe pas droit à une indemnisation appropriée des frais de loyer. Le Tribunal fédéral a exceptionnellement approuvé une indemnisation de ce type dans un arrêt du 23 avril 2019. Toutefois, cet arrêt se fonde sur la particularité que l'employeur n'était pas en mesure de mettre à disposition de l'employé une place de travail adéquate. L'employé devait effectuer son travail entièrement à domicile et fournir en outre un espace d'archives dans son appartement.

Art. 6 – Ergonomie et sécurité de l'espace de travail

Le télétravail se caractérise le plus souvent par l'exécution prolongée de tâches sur un ordinateur. Il convient dès lors d'éviter que cela ne conduise à une posture de travail défavorable d'un point de vue ergonomique. Cela implique notamment un éclairage adapté du poste de travail, une mise en œuvre correcte des critères ergonomiques importants (réglage de l'écran, par exemple) et une position assise judicieuse.

L'employé(e) est tenu(e) de respecter les dispositions idoines en matière de sécurité au travail et d'ergonomie conformément au Secrétariat d'État à l'économie SECO «Travailler chez soi - Home office».

Art. 7 – Confidentialité et protection des données

En principe, l'employé(e) en télétravail doit respecter les mêmes règles de confidentialité et de protection des données que sur son lieu de travail ordinaire, dans les locaux de l'employeur. L'employeur peut l'exiger de son employé(e). Les données sont en l'occurrence souvent utilisées et stockées sur des équipements informatiques privés. Des documents tels que dossiers, papiers, etc., se trouvent sur le lieu du télétravail. Ces documents et données sont donc également accessibles à des tiers (membres de la famille, personnel de maison, etc.), qui peuvent les consulter. L'employé(e) est tenu(e) de garder secrets ces données et documents dont le contenu est confidentiel et protégé. L'employé(e) ne peut les laisser sans surveillance à son poste de télétravail ou les rendre accessibles à des tiers (y compris aux membres de sa famille). La responsabilité de l'employé(e) s'applique conformément à l'art. 321e CO.

Le télétravail exige un degré élevé de responsabilité personnelle. Les contrôles de présence par l'employeur ne sont généralement pas possibles ni judicieux. L'employeur n'a pas le droit d'utiliser des moyens techniques pour exercer une surveillance et un contrôle continu sur le lieu de travail privé de l'employé(e).

Art. 8 – Droit applicable

Si un travailleur frontalier accomplit habituellement son travail (plus de 50% de son temps de travail) dans son État de résidence, il peut ouvrir action contre son employeur suisse et exiger l'application des dispositions impératives du droit de son État de résidence (par exemple: jours fériés, durée maximale de la journée ou de la semaine de travail, etc.). Cela vaut également si l'application du droit suisse est convenue par contrat.

V. Clause de non-responsabilité

Le modèle d'avenant au contrat de travail en matière de télétravail de même que le présent guide revêtent exclusivement un caractère informatif et ne prétendent pas à l'exhaustivité ni ne peuvent remplacer un conseil juridique. L'Union suisse des arts et métiers usam décline toute responsabilité en cas d'acte ou d'omission qui résulterait de l'utilisation du présent guide et du modèle d'avenant au contrat de travail en matière de télétravail.

Berne, 18 janvier 2021

Responsable du dossier

Dieter Kläy

Tél. 031 380 14 45, mél. d.klaey@sgv-usam.ch