

A photograph of a business meeting. In the center, a woman in a dark blazer is looking at a tablet. To her right, another person is holding a white coffee cup and a tablet. In the foreground, a hand is pointing at a tablet displaying a document. The background is slightly blurred, showing other people in business attire. The overall tone is professional and collaborative.

Le télétravail

Aurélien Witzig

Professeur à l'Université

Avocat au barreau

Juge à la Cour

Plan

Mise en place du télétravail

Contrôle des télétravailleurs

Rémunération et frais du télétravail

Protection des télétravailleurs

1) Mise en place du télétravail

Points à régler (contrat ou règlement du personnel, CCT) :

- a. Droit au télétravail ? Conditions.
- b. Moments, répartition dans la semaine
- c. Maintien ou non d'une place de travail au sein de l'entreprise
- d. Lieu du télétravail
- e. Instruments de travail et frais
- f. Modes de travail à distance et de communication avec l'employeur
- g. Protection des données et des secrets de l'entreprise
- h. Durée de la possibilité d'effectuer du télétravail

Cas de
discrimination
potentiels, y
compris
indirects :

Hommes / femmes

Suisses / ressortissants de l'UE/AELE

- Exemple de justification objective possible : application du droit fiscal.

2) Contrôle des télétravailleurs



Respect du cadre contractuel



Respect des données personnelles et du domicile privé



Respect de la protection de la santé

- => instructions pour favoriser la santé et la sécurité des télétravailleurs
- => formation des supérieurs hiérarchiques
- => présentisme



Equipement protecteur et formation des employés contre les cyberattaques et les fuites de données (VPN, etc.)



Systeme de surveillance



Doit être proportionné.



Pas de contrôle permanent des télétravailleurs !



Le travailleur reste tenu des obligations et des devoirs habituels de la relation de travail.



3) Rémunération et frais du télétravail

a. Le respect du salaire minimum cantonal

- Application territoriale du droit public
 - La coupure de la rémunération
 - Discrimination des frontaliers interdite (ALCP)
 - Seuil d'application : critère du «lieu habituel de travail» (LEMpl/NE 32*b*)
-

b. Les instruments de travail

1^e catégorie : éléments durables

=> ordinateur, téléphone, imprimante, mobilier (chaise, table, lampe), gros matériel de bureau, etc.

- **En cas de télétravail facultatif** : pas d'obligation de fournir (CO 327)

- **En cas de télétravail imposé** : obligation de fournir sauf si accord contraire spécifique.

Attention : le télétravailleur n'a pas à acheter des instruments spécifiques qu'il ne posséderait pas déjà.

Attention : en l'absence d'accord, si le travailleur fournit son propre matériel, il doit être indemnisé.

Montant forfaitaire proposé : 30 frs / mois pour l'usage de l'ordinateur personnel.



2^e catégorie : éléments renouvelables régulièrement

=> papier, encre, petit matériel de bureau, programme informatique, entretien et réparation des instruments de travail, abonnement téléphonique, électricité, etc.

CO 327a :

remboursement obligatoire
(Wyler/Heinzer/Witzig)

remboursement obligatoire que si le télétravail est imposé (Guignard)

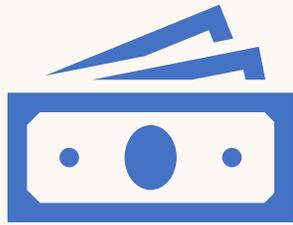
c. L'occupation d'une pièce du logement

L'employeur doit indemniser le travailleur pour la mise à disposition d'une pièce de son logement privé comme bureau et local d'archive lorsque celui-ci ne dispose pas d'une place de travail appropriée dans les locaux de l'entreprise (TF, 4A_533/2018).

Montant forfaitaire mensuel proposé pour un plein temps (canton de NE) : 200 frs.



d. Frais de déplacement



1^e situation : télétravail en alternance

=> Frais de déplacement à la charge du travailleur

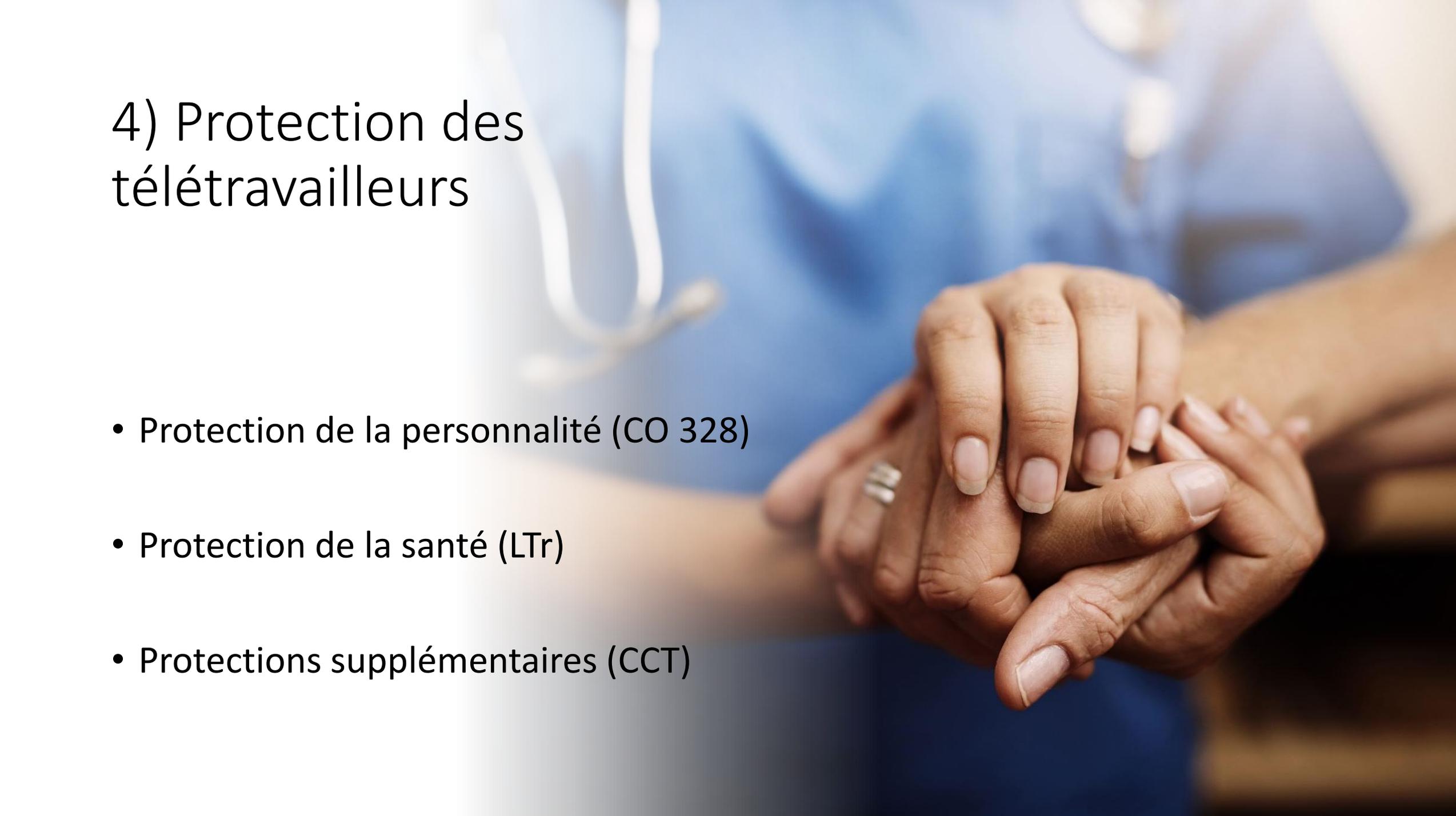


2^e situation : déplacement depuis le lieu de télétravail durant la journée

=> Frais de déplacement à la charge de l'employeur

4) Protection des télétravailleurs

- Protection de la personnalité (CO 328)
- Protection de la santé (LTr)
- Protections supplémentaires (CCT)



- Art. 24 Exigences particulières

¹ L'espace libre autour des postes de travail doit être suffisant pour permettre aux travailleurs de se mouvoir librement durant leurs activités.

² Les postes de travail permanents doivent être conçus de façon à permettre aux travailleurs d'adopter une position naturelle du corps. Les sièges doivent être confortables et adaptés au travail à effectuer ainsi qu'au travailleur. Au besoin, des accoudoirs et des repose-pieds seront installés.

³ Les postes de travail doivent être aménagés de manière à permettre aux travailleurs de travailler, si possible, assis ou alternativement assis et debout. Les personnes devant travailler debout disposeront de sièges qu'elles pourront utiliser de temps à autre.

⁴ Les postes de travail doivent être aménagés de façon à ce que les installations d'exploitation ou les dépôts voisins ne soient pas préjudiciables à la santé des travailleurs; à cet effet, il conviendra de prendre des mesures appropriées telles que l'installation de parois de protection ou l'aménagement des postes de travail dans des locaux séparés.

⁵ Les travailleurs doivent pouvoir bénéficier de la vue sur l'extérieur depuis leur poste de travail permanent. Dans les locaux sans fenêtres en façade, l'aménagement de postes de travail permanents n'est autorisé que si des mesures particulières de construction ou d'organisation garantissent que les exigences en matière de protection de la santé sont globalement respectées.

Équilibre vie professionnelle-vie privée

Co-responsabilité employeur / travailleur

Pas de surménagement (LTr 6 II)

Ergonomie (OLT 3 23-24)



Accès au logement du télétravailleur ?

Preuve de l'aménagement ?

Responsabilité conjointe ?

Rôle de l'employeur



Consultation du personnel



Négociation collective
(si existe)



Formation du personnel

Temps de travail



Durée hebdomadaire maximale (45 heures pour employés de bureau)



Durée journalière maximale (11 heures de repos minimum)



Interdiction de principe du travail de nuit et le dimanche



Travail du soir (20h-23h) : uniquement après consultation des travailleurs/représentants du personnel (LTr 10)

Le droit à la déconnexion

N'existe pas dans la loi !

Eventuellement CCT ou règlement d'entreprise.

Plutôt : protection de la personnalité des travailleurs.

Contrôle du temps de travail

Obligation de
principe !

(LTr 46)

Exceptions et
allègements

(OLT 1 73*a* et 73*b*)

Harcèlement moral ou sexuel

Peut aussi avoir lieu par
téléphone ou visioconférence !

Devoir de l'employeur : mettre
en place des directives et une
personne de confiance.

Télétravail et confiance

Au départ : une certaine méfiance des employeurs.

Résultats plutôt positifs (cf. période du covid).

Risque d'éclatement de l'entreprise ?





Questions