

Enregistrement du temps de travail

L'essentiel de la directive du SECO

1

La protection de la santé des travailleurs au cœur de la loi

L'obligation d'enregistrer la durée du travail est prévue dans la loi sur le travail (art 46 LTr) et a pour but de faire respecter les périodes de repos, un élément important pour le bien-être des employés.

Les règles essentielles liées au temps de travail et de repos pour éviter l'épuisement :

- **Durée de travail** = temps durant lequel l'employé se tient à disposition de l'employeur.
- Entre **6h et 23h** sauf de nuit dans certains secteurs.
- **14h** d'amplitude maximale le **jour**, **10h** la **nuit**.
- 11h de repos consécutif.
- **45h ou 50h** par semaine maximum.
- **Heures supplémentaires** = heures de travail effectuées en sus de l'horaire normal de l'employé.
- Au-delà il s'agit de **travail supplémentaire**, et il doit être **< 140h** par an pour une durée hebdomadaire de **50h**, ou **< 170h** par an pour une semaine de **45h**, durée maximale du travail fixé par la Loi sur le travail (LTr).
- Les compteurs **ne peuvent pas être réinitialisés**, même après rattrapage ou compensation.

2

Depuis 2000, l'enregistrement doit être systematique

En cas de contrôle des autorités d'exécution et de surveillance, l'employeur doit présenter 3 données pour l'ensemble de ses salariés :



Les horaires de **début** et de **fin** de chaque phase de travail.




Les jours de **congés** et de **repos** compensatoires.



L'horaire et la **durée des pauses** d'une demi-heure et plus.

Les conseils pro : Lucca a checké pour vous

Voici les écueils les plus fréquents lors des contrôles :

- Pauses **non enregistrées** ou **préenregistrées** de manière standard.
- L'amplitude de **14h** en travail de **jour** / **10h** de **nuit**.
- Le respect du **repos quotidien** de 11h.
 Possibilité de réduire à 8h 1x/semaine
- L'absence de **calcul du compteur** de travail supplémentaire.
- L'absence de **calcul du nombre** de dimanche libre.

3

Depuis le 1er janvier 2016, deux nouveaux régimes sont en vigueur



La révision de l'ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT 1) prévoit 2 autres régimes de suivi du temps de travail. Ces régimes ont des conditions d'application strictes :

Enregistrement simplifié

limité au nombre d'heures effectuées chaque jour

- Ce régime s'adresse aux personnes qui déterminent eux-mêmes au **moins 25 % de leurs horaires**, tels que les cadres moyens.
- Un **accord collectif** entre l'employeur et ses salariés doit prévoir l'enregistrement simplifié.
- Un employé peut néanmoins décider de suivre les modalités par défaut de la loi. Dans ce cas, l'employeur a l'obligation de lui **fournir un outil**.
- Pour une entreprise de moins de 50 personnes, l'**accord individuel** de chaque salarié est suffisant.

Renonciation à l'enregistrement

- Ce régime s'adresse aux dirigeants d'entreprise, cadres supérieurs et aux personnes qui déterminent eux-mêmes **au moins 50% de leurs horaires**.
- Ces employés doivent percevoir un salaire **brut supérieur ou égal à 120'000 CHF**.
- La **convention collective** de travail doit prévoir la renonciation en accord avec le ou les organes de représentation du personnel comme par exemple dans le domaine bancaire.
- Les employés doivent également **renoncer individuellement et par écrit** à l'enregistrement de la durée de leur travail.



En régime simplifié, il convient d'enregistrer la durée quotidienne de travail (ex : 8 heures) et non plus les plages horaires (ex : de 8h30 à 12h30 et de 14h30 à 18h30). Les pauses ne sont ainsi plus suivies en détail. Elles doivent durer entre 1/4 d'h et 1h minimum (pour une durée de travail de plus de 9h).

S'il n'est pas possible de réunir ces **critères d'application** dans votre entreprise, il conviendra d'appliquer le régime d'**enregistrement systématique**.

4

L'employeur est responsable

L'employeur peut déléguer la mise en place et le suivi des temps à ses collaborateurs mais il en reste juridiquement responsable.



En cas de non-respect des prescriptions légales, il est sanctionné et peut se voir infliger :

- Un simple **rappel à la loi**
- Une **amende**
- Des **poursuites pénales**

À noter

Également lorsqu'ils sont en télétravail, l'employeur **reste tenu d'enregistrer le temps de travail** de ses employés.

5

Comment enregistrer le temps de travail ?

La loi n'impose aucune méthode d'enregistrement mais les données doivent être conservées **pendant 5 ans**, afin d'être produites en cas de contrôle.

Il est possible d'utiliser :



Un logiciel dédié



Un tableur



Une timbreuse



Un calendrier



Le suivi des temps répond à un **impératif légal**, mais c'est aussi un **outil de gestion et de suivi de la charge**. Cela dit, il est trop souvent mal supporté par les collaborateurs. La mise en place d'un outil conçu pour les utilisateurs vous permettra de **réconcilier vos collaborateurs** avec la saisie des temps de travail.

Sources

https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Arbeit/Arbeitsbedingungen/faq_arbeitsbedingungen.html

<https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Arbeitnehmerschutz/Arbeits-und-Ruhezeiten/Arbeitszeiterfassung.html>

<https://ltr.jura.ch/fr/Duree/Duree-quotidienne-du-travail-repos-et-pauses.html>

Webinaires de l'OCIRT

« Enregistrement du temps de travail : obligations et possibilité de renonciation ou de simplification », 19 mars 2024

« Travail au bureau: travail sans danger ? », 25 avril 2024

