

# Home office – Travail mobile – Télétravail

*Le home office (ou télétravail à domicile) et le travail mobile sont tendance. Pas seulement à cause des routes toujours encombrées et des trains toujours bondés qui freinent les gens sur le chemin du travail. Travailler à l'occasion depuis la maison peut faciliter la vie privée. Cela permet d'aménager individuellement son activité professionnelle, ce qui a habituellement une incidence positive sur la motivation et la performance.*

*Les formes de travail flexibles comme le home office ont cependant aussi leurs zones d'ombre. Les contacts au sein de l'équipe et les échanges avec les autres collègues peuvent en effet en souffrir. Dans les ONG et le secteur culturel, où le personnel est souvent très motivé et où travail et vie privée ne se différencient guère, on connaît le phénomène dit de la « mise en danger de soi-même ». Que le télétravail à domicile ait vraiment une influence positive sur la vie familiale est par ailleurs contesté. Les travailleurs et travailleuses ainsi que les entreprises ont donc besoin de stratégies et de réglementations pour que le home office ou le travail mobile soient une plus-value pour les deux parties. Le présent aide-mémoire recommande du point de vue syndical quelle attitude adopter avec ces formes de travail et répond aux principales questions juridiques qui se posent.*

## Les concepts

**Télétravail:** travail effectué à l'aide de moyens de télécommunications et a priori sous la forme de travail à distance; il peut aussi avoir lieu dans les locaux de son organisation.

**Travail mobile:** ce type de travail est effectué soit en déplacement (train) ou ailleurs (espace de coworking ou cotravail), donc ni dans son bureau ou son entreprise, ni à l'extérieur dans les locaux d'organisations partenaires ou chez des client-e-s, ou encore à la maison.

**Home office (ou télétravail domicile):** ce concept est utilisé pour un travail effectué depuis son domicile, régulièrement ou ponctuellement.

On peut en outre distinguer deux sortes de travail mobile, respectivement de home office: le travail mobile ponctuel, irrégulier, effectué en dehors de sa place de travail, et le travail effectué régulièrement en dehors de sa place de travail normale.

Exemple de travail effectué ponctuellement, irrégulièrement, en dehors de sa place de travail normale: une employée doit se trouver à son domicile à cause d'un

rendez-vous avec un artisan. Au lieu de compenser cette absence en la déduisant de ses heures supplémentaires ou en prenant un demi-jour de congé, elle peut effectuer plusieurs heures de travail à la maison et profiter ainsi du temps pendant lequel l'artisan se trouve chez elle.

Par travail fourni régulièrement en dehors de sa place de travail, on comprend une activité récurrente (chaque semaine ou toutes les 2 semaines, pour une part à des jours fixes), effectuée à son domicile ou dans un autre lieu (espace de coworking, résidence secondaire).

Pour simplifier, nous utilisons en règle générale ci-après le concept de home office.

## Quand et à qui convient le home office?

Les conditions à réunir pour qu'il y ait home office concernent, d'une part, l'activité et la fonction concernées et, de l'autre, la personne en soi ou son environnement au travail (« open space »). Le home office convient à des activités clairement différenciées et pouvant être réalisées de manière autonome, ou lorsqu'une grande concentration et l'absence d'interrup-

tions par des tiers sont nécessaires (p. ex. travaux de conceptualisation, étude de dossiers). Pour sa part, le personnel doit faire preuve de beaucoup d'autodiscipline et de responsabilité individuelle, et bien savoir gérer son temps.

### **Des règles à convenir par écrit**

Les principales règles à suivre avec le home office et le travail mobile doivent être stipulées dans les conditions générales d'embauche (règlement du personnel, CCT) : en font partie la procédure d'autorisation, la durée nécessaire prévue, le remboursement des dépenses, etc. Le travail mobile régulier (p. ex. un jour par semaine) devrait toujours être convenu par écrit entre chaque employé-e et son employeur/employeuse (durée, défraiement, disponibilité, protection des données). À cet effet, les points suivants doivent être pris en compte :

#### *Quelle quantité de home office est-elle judicieuse ?*

- Pour un poste à 80 – 100%, il est recommandé de ne pas travailler plus d'un jour par semaine depuis son domicile. Ainsi, le déroulement des opérations dans l'entreprise et la communication interne (informelle) au sein des équipes (participation aux réunions, échanges spontanés avec les collègues) ne seront pas perturbés.

#### *Durée du travail / disponibilité et flexibilité*

- Fondamentalement, les mêmes réglementations sur la durée du travail que pour le poste de travail normal (heures de travail bloquées ou supplément pour travail du dimanche) s'appliquent au home office.
- Le droit de séparer vie professionnelle et vie privée existe aussi avec le home office ; les loisirs, les week-ends et les vacances servent à la régénération. En dehors du temps de travail et le week-end, pas question que l'on soit téléphoniquement joignable ou que l'on s'occupe de courriels. Avoir un portable uniquement pour le travail aide en plus à séparer vie privée et vie professionnelle.
- Avec le home office, il est recommandé de fixer la forme de flexibilité attendue de l'employé-e.
- Que ce soit dans l'entreprise, au domicile ou en déplacement, les durées légales maximales du travail s'appliquent ; pour le travail de bureau, il s'agit de 45 heures par semaine (poste à 100%).

#### *Enregistrement de la durée du travail*

- L'employeur/employeuse doit veiller à ce que ses employé-e-s enregistrent leur durée de travail ; c'est la loi qui le veut et cela s'applique aussi au home office ou au travail mobile. Les employé-e-s sont certes responsables de cet enregistrement, mais leur employeur/employeuse doit le contrôler et mettre à leur disposition les outils nécessaires à cet effet.

#### *Durées du trajet jusqu'au travail*

- La durée du trajet pour se rendre de son domicile à son lieu de travail n'est en principe pas considérée comme temps de travail. Mais certaines entreprises en sont arrivées à compter comme tel le temps passé, au moins 45 minutes sans interruption, à travailler sur le chemin du travail, dans le train. Une réglementation aussi généreuse reflète finalement l'actuelle mobilité des gens.
- La durée du trajet pour se rendre à des réunions à l'extérieur est par contre toujours considérée comme temps de travail, ainsi que le veut la loi sur le travail. (voir article ci-contre)
- Si l'on effectue la majeure partie de son travail à son domicile, il se peut que le principal lieu de travail ne soit plus le siège de l'entreprise, mais l'adresse privée. Dans ce cas, le déplacement du domicile au lieu des réunions qui se tiennent au siège de l'entreprise est considéré comme temps de travail.
- Il est recommandé d'indemniser au moyen d'un crédit de temps les employé-e-s qui doivent respecter des temps de présence fixes dans l'entreprise (service téléphonique, centres de consultation, etc.), car ils ne peuvent pas profiter du home office.

#### *Protection de la santé / mesures pour éviter l'isolement et les facteurs de stress au domicile*

- Afin d'éviter l'isolement et une charge physique et psychique trop lourde, il est recommandé de ne pas travailler plus d'un jour par semaine depuis son domicile.
- L'aménagement ergonomique de la place de travail au domicile doit être bien pensé.
- Il doit être possible de travailler depuis son domicile sans être dérangé : pendant ce temps, les enfants devraient dans toute la mesure du possible être gardés par l'autre parent ou d'autres personnes devraient s'en charger.

# Home office – Travail mobile – Télétravail

## *Protection des données / confidentialité*

- Le respect de l'obligation de garder le secret et la protection des données peuvent être problématiques avec le home office. Pour que des tiers n'entrent pas en possession de documents internes et confidentiels, il faut prévoir des mesures comme une protection par un mot de passe et des prescriptions sur la sauvegarde des données des documents.

## *Frais / Infrastructure*

- Pour le bureau se trouvant au domicile, l'employeur/employeuse est aussi tenu de mettre à disposition l'outil de travail nécessaire.
- Si les employé-e-s utilisent leur outil de travail privé avec l'accord de leur employeur/employeuse, ils ont droit à une indemnisation, comme par exemple à une part des frais d'électricité ou du loyer. Si l'employeur/

employeuse ne rembourse pas les frais (loyer, infrastructure) engendrés par le recours régulier au home office, la dépense effective peut en règle générale être déduite des impôts.

- Si l'ordinateur personnel tombe en panne dans le cas de home office, la partie à laquelle incombe la responsabilité du dommage n'est pas clairement déterminée. C'est pourquoi l'entreprise doit clarifier en temps voulu si son assurance de responsabilité civile couvre les risques du home office et le faire savoir à ses employé-e-s.

*Fondamentalement, cela signifie que le home office est possible et judicieux si la culture de travail et de direction repose sur des conventions d'objectifs claires et la confiance, et si l'infrastructure soutient de manière optimale le travail, indépendamment du lieu où et du temps pendant lequel il est fourni.*

## **Durée du trajet: du temps de travail rémunéré?**

Extrait de l'ordonnance en vigueur du 10 mai 2000 relative à la loi sur le travail (OLT 1)

### *Art. 13 Définition de la durée du travail*

1 Est réputé durée du travail au sens de la loi le temps pendant lequel le travailleur doit se tenir à la disposition de l'employeur; le temps qu'il consacre au trajet pour se rendre sur son lieu de travail et en revenir n'est pas réputé durée du travail. Sont réservées les dispositions concernant l'occupation des femmes enceintes et des mères qui allaitent ainsi que l'art. 15, al. 2.

2 Lorsque le travailleur doit exercer son activité ailleurs que sur son lieu de travail habituel et que la durée ordinaire du trajet s'en trouve rallongée, le surplus de temps ainsi occasionné par rapport au trajet ordinaire est réputé temps de travail.

3 Le trajet de retour à partir d'un autre lieu de travail au sens de l'al. 2 peut excéder les limites du travail quotidien ou la durée maximale du travail hebdomadaire; dans ce cas, le repos quotidien de 11 heures ne commence qu'à l'arrivée du travailleur à son domicile

### *Remboursement des frais (art. 327a CO)*

1 L'employeur rembourse au travailleur tous les frais imposés par l'exécution du travail et, lorsque le travailleur est occupé en dehors de son lieu de travail, les dépenses nécessaires pour son entretien.

2 Un accord écrit, un contrat-type de travail ou une convention collective peut prévoir que les frais engagés par le travailleur lui seront remboursés sous forme d'une indemnité fixe, telle qu'une indemnité journalière ou une indemnité hebdomadaire ou mensuelle forfaitaire, à la condition qu'elle couvre tous les frais nécessaires.

3 Les accords en vertu desquels le travailleur supporte lui-même tout ou partie de ses frais nécessaires sont nuls.

### *Travail du dimanche Loi sur le travail (LTr)*

181.1 Du samedi à 23 heures au dimanche à 23 heures, il est interdit d'occuper des travailleurs. L'art. 19 est réservé.

191. 1 Les dérogations à l'interdiction de travailler le dimanche sont soumises à autorisation.

191.3 Le travail dominical temporaire est autorisé en cas de besoin urgent dûment établi. L'employeur accorde une majoration de salaire de 50 % au travailleur.

## Télétravail : ce dont il faut tenir compte

Télétravail, cela veut dire que le travail est effectué en dehors de l'entreprise, en règle générale à la maison. Pour autant que le travail soit fourni selon les instructions de l'employeur, il existe un contrat de travail normal. [9.4.2008]

On parle de télétravail lorsque le travail à proprement parler est effectué à l'extérieur de l'entreprise. Les employé-e-s ne se déplacent pas de leur domicile au lieu de travail, seul le résultat du travail est livré à l'employeur sous une forme électronique. Dans la pratique, on trouve aussi des formes mixtes : le travail n'est effectué à la maison que certains jours, une partie du temps de travail est passée dans l'entreprise. Cela permet non seulement une meilleure intégration dans la culture d'entreprise, mais représente aussi un moyen efficace pour parer au risque d'isolement social. Du point de vue du droit du travail, le télétravail soulève quelques questions épineuses. Toutes leurs réponses se trouvent dans les normes juridiques existantes. Pas besoin d'une « lex Télétravail ».

### Un contrat de travail ou pas ?

Comme pour tous les autres contrats relatifs à une prestation de travail, on doit se demander si l'on est en présence d'un contrat de travail, d'un contrat de société ou d'un mandat. Les conséquences de cette différenciation sont déterminantes. Le contrat de travail contient des normes de protection comparativement fortes. En outre, le rapport de travail inclut une couverture légale à travers les assurances sociales.

Il y a donc contrat de travail lorsque le travailleur exécute un travail « pour l'employeur », en d'autres termes, lui est subordonné et est tenu de suivre ses instructions. C'est aussi possible lorsque le travail n'est pas effectué dans les locaux de l'entreprise. Le cas échéant, il faut se

demander s'il y a un contrat de travail à domicile (art. 351 ss CO). Ici, le travailleur n'a pas à être intégré dans l'organisation du travail. En règle générale cependant, on doit partir, avec le télétravail, du principe que le contrat de travail est un contrat de travail « normal » selon les articles 319 ss du Code des obligations (CO).

### Aménagement de la place de travail à la charge de l'employeur

L'employeur est tenu de mettre à disposition les outils de travail nécessaires pour un poste de télétravail. Les frais de télécommunications sont à sa charge. Les télétravailleurs et télétravailleuses ont droit au même support technique que les employé-e-s qui effectuent leur travail dans l'entreprise.

### Durée du travail

La particularité du télétravail concerne la réglementation du lieu et de la durée du travail. Ces deux aspects doivent être clairement réglementés au plan contractuel. Il faut en particulier définir la manière dont les télétravailleurs et télétravailleuses peuvent aménager leur temps de travail. Une réglementation est recommandée, surtout aussi concernant l'obligation de consulter et traiter régulièrement le courrier électronique. Le télétravail ne doit pas avoir pour effet que les employé-e-s soient tenus d'être à disposition de l'employeur 24 heures sur 24. Les dispositions légales impératives existantes sont des barrières posées par la réglementation contractuelle de la durée du travail. Les durées légales maximales du travail s'appliquent par exemple aussi au télétravail. Selon la loi sur le travail, cette durée maximale est de 45 heures hebdomadaires pour le travail de bureau.

Kurt Pärli, docteur en droit, professeur de droit à l'Université de Bâle

**Rédaction :** Isabel Stierli und Catherine Weber

**Traduction :** Fernand Quartenoud

**La section ONG du SSP est le syndicat pour tous les employé-e-s des organisations non gouvernementales.** Nous conseillons et soutenons nos membres dans toutes les questions relevant de la vie professionnelle. Les commissions du personnel peuvent elles aussi poser des questions concrètes au SSP-ONG ou obtenir un soutien professionnel lors de la rédaction d'un règlement sur la participation du personnel ou d'autres directives spécifiques aux ONG. Le SSP-ONG élabore des documents sur des thèmes actuels destinés aux collaborateurs des ONG, tels que la transparence des salaires, les heures supplémentaires et le travail supplémentaire, la gouvernance dans les ONG, etc. Vous trouverez davantage d'informations sur notre site <https://ong.ssp-vpod.ch/>

ssp-ong, Schwanengasse 9 3011 Berne

Téléphone 031 312 83 28

info@ssp-ong.ch