

Points à observer lors de la saisie du temps de travail

Les articles 73a et 73b de l'ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT 1) du 1^{er} janvier 2016 ont introduit deux nouvelles exceptions à l'obligation de saisir systématiquement son temps de travail. Ces nouvelles dispositions permettent de convenir, sous certaines conditions clairement définies, d'une dérogation à l'obligation de saisie détaillée du temps de travail. *Olivia Solari, UPSA*



Une nouvelle ordonnance sur la saisie du temps de travail pour une sécurité juridique et un allègement administratif

■ L'obligation de saisie du temps de travail repose sur l'article 46 de la loi sur le travail (LTr) qui stipule que l'employeur a l'obligation de tenir à la disposition des autorités d'exécution et de surveillance les registres ou autres pièces contenant les informations nécessaires à l'exécution de la loi et de ses ordonnances. Ces documents doivent être conservés pendant cinq ans.

Pourquoi la réglementation en vigueur a-t-elle été modifiée ?

Des estimations montrant que les temps de travail ne sont plus enregistrés pour un poste sur six (ce qui correspond à des centaines de milliers de violations du droit), la saisie du temps de travail a été ajustée à la réalité du monde du travail d'aujourd'hui. Jusqu'à présent, tous les employés, à quelques exceptions près (membres de la direction,

CEO...), devaient saisir leur temps de travail quotidien, y compris leur « plage » (début et fin).

Quelle est la situation maintenant ?

Principe de la saisie systématique du temps de travail

Les employés qui ne peuvent pas définir eux-mêmes la majorité de leur temps de travail doivent continuer à saisir systématiquement leurs horaires comme suit : début et fin du temps de travail, pauses et repos compensatoire. L'employeur peut choisir librement le système utilisé pour la saisie du temps de travail : pointeuse, enregistrement manuel ou encore système d'enregistrement électronique.

Première exception : saisie simplifiée du temps de travail

Il est possible d'introduire une saisie simpli-

fiée du temps de travail pour les employés qui peuvent définir eux-mêmes au moins 25 % de leur temps de travail. Dans ce cas, il suffit de saisir le nombre total d'heures travaillées dans la journée et donc de saisir une seule valeur par jour. Mais pour le travail du dimanche et de nuit, il faut également définir l'heure de début et de fin de la période de travail.

Entreprises de plus de 50 salariés

Une convention écrite entre l'entreprise et la représentation des salariés ou la majorité des salariés est nécessaire pour recourir à la saisie simplifiée du temps de travail. Cette convention doit notamment définir quelles catégories de salariés sont concernées par la saisie simplifiée du temps de travail et quelles dispositions particulières sont prévues pour assurer le respect des directives en matière de temps de travail et de repos.

Entreprises de moins de 50 salariés

Une convention individuelle écrite entre l'employeur et le salarié suffit. Cette convention doit mentionner les directives applicables en matière de temps de travail et de repos. Un entretien portant sur la charge de travail doit avoir lieu à la fin de chaque année et être consigné.

Deuxième exception : renoncement à la saisie du temps de travail

Les employés ayant un salaire annuel brut (bonus inclus) de plus de CHF 120 000 (somme à calculer le cas échéant au pro rata du temps de travail partiel du salarié) peuvent renoncer à la saisie du temps de travail. En plus du revenu annuel brut susmentionné, les employés doivent disposer d'une large autonomie dans leur travail et pouvoir décider eux-mêmes d'au moins 50 % de leur temps de travail.

Une convention collective de travail entre l'employeur et une ou plusieurs organisations d'employés représentatives constitue un prérequis au renoncement à la saisie du temps de travail. Par ailleurs, chaque employé concerné doit signer une déclaration de renonciation individuelle.

Cas particulier : les cadres supérieurs dirigeants

L'obligation de saisie du temps de travail ne s'applique pas aux cadres supérieurs dirigeants. Il convient toutefois d'interpréter très strictement le terme de cadre supérieur dirigeant : le cadre supérieur dirigeant doit jouir d'une large compétence décisionnelle qui lui permet d'influencer significativement et durablement la structure, le cours des affaires et l'évolution de l'entreprise ou d'une section de l'entreprise.

Quelles sont les sanctions prévues ?

Pour l'application du droit, les inspecteurs du travail sont habilités à rendre des décisions administratives et à prononcer des peines pécuniaires sous certaines conditions.

Les infractions à l'obligation de saisie du temps de travail ne sont pas directement sanctionnées, mais les violations intentionnelles du temps de travail légal le sont (avec une peine pécuniaire allant jusqu'à 180 jours-amendes et une inscription au casier judiciaire). De principe, un avertissement est d'abord prononcé.

Par voie de décision, les inspecteurs du travail ont néanmoins la possibilité de demander le rétablissement de la situation conforme à la loi. En cas de non-respect, la décision peut s'accompagner d'une menace d'amende selon l'article 292 du code pénal. Une sanction pénale à l'égard des violations de l'obligation de saisie du temps de travail peut ainsi être prise indirectement. <

L'UPSA vous aide

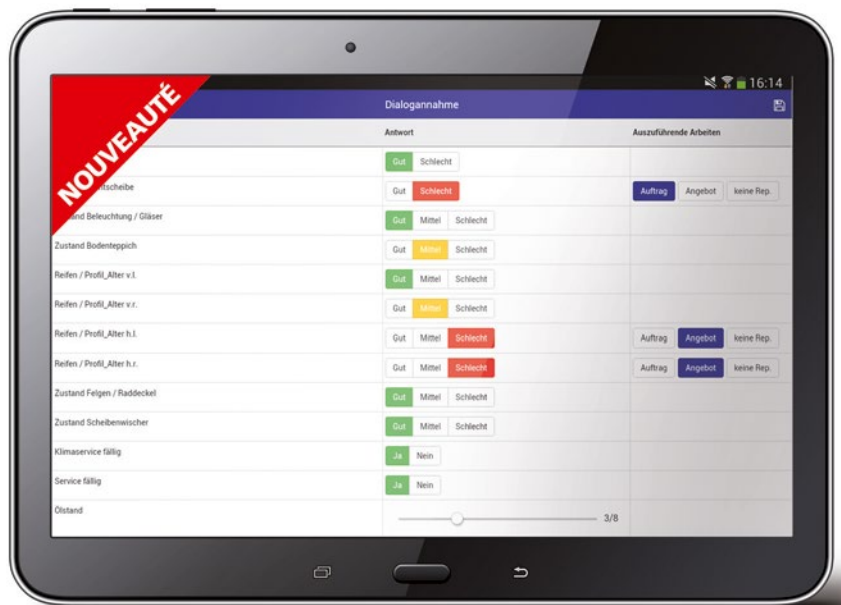
Pour toute question, adressez-vous au service juridique de l'UPSA. Les membres reçoivent gratuitement les premiers conseils juridiques : téléphone 031 307 15 15 ou rechtsdienst@agvs-upsa.ch.

Pour de plus amples informations et compléments, rendez-vous sur le site www.upsa-agvs.ch, rubrique Prestations, Droit et impôts

INFO

L'application de réception Stieger: gain de temps, gain d'argent!

Avec la nouvelle application de réception Stieger vous allez accélérer et simplifier de façon durable les processus d'entreprise lors de la réception des véhicules. De surcroît vous mettez en réseau le service et la vente de façon optimale tout en générant, à l'aide de cet outil intelligent, des affaires annexes valorisées. Androides, iOS ou Windows, qu'importe: grâce à l'intégration complète du système de gestion de documents (DMS) Stieger, vous recevez directement, par connexion WIFI, sur l'écran, toutes les données significatives concernant le client, le véhicule et la commande. Des listes de contrôle intégrées vous permettent de gagner un temps précieux que vous aurez ainsi tout loisir d'investir dans le suivi de la clientèle. Des photos directement reprises d'une tablette sont traitées aussi rapidement que toutes les autres données; de surcroît elles sont parfaitement synchronisées avec votre DMS Stieger. Bienvenue dans votre centre de profit mobile!



STIEGER
SOFTWARE

we drive your business

