

Leena Kriegers-Tejura

WEKA

# Le droit suisse du travail et les RH

Questions fréquentes et  
réponses issues de la pratique



*Un problème? Pas de problème!*

CIP-enregistrement abrégé du titre de la bibliothèque allemande

Auteure: Leena Kriegers-Tejura

Direction de projet: Birgitt Bernhard-Postma

WEKA Business Media AG, Suisse

© WEKA Business Media AG, Zurich, 2023

Sous réserve de droits d'édition. La reproduction totale ou partielle des contenus est interdite.

Les définitions, recommandations et informations juridiques émises dans le cadre de cet ouvrage reflètent le point de vue des auteurs. Bien que la rédaction de la maison d'édition accorde le plus grand soin à l'exactitude des données que le lecteur peut consulter dans cet ouvrage, des erreurs ne sont jamais exclues. La maison d'édition et ses auteurs ne peuvent en aucune façon être rendus responsables des dommages quelconques pouvant résulter de l'utilisation de données erronées mentionnées dans cet ouvrage.

WEKA Business Media AG

Hermetschloostrasse 77, CH-8048 Zurich

Téléphone 044 434 88 88, Téléfax 044 434 89 99

[www.weka.ch](http://www.weka.ch), [www.weka-library.ch/fr](http://www.weka-library.ch/fr)

Zurich • Kissing • Paris • Vienne

---

ISBN 978-3-297-02274-0

1<sup>er</sup> édition 2023

Traduction: Patrick Lehner, The PL Project, Vandoeuvres

Impression: CPI books GmbH, Leck / Layout: Dimitri Gabriel / Composition: Tobias Ammann



*Un problème? Pas de problème!*

# Préface

Cet ouvrage a été conçu pour répondre rapidement aux besoins des lecteurs en matière de questions courantes portant sur les rapports de travail de droit privé. Les informations sont formulées de manière concise étant donné qu'il doit s'agir d'un ouvrage destiné aux praticiens. Il couvre de nombreuses questions auxquelles l'auteure a été confrontée à de multiples reprises. Celles-ci ont été incorporées dans ce livre, alors que la jurisprudence abondante en droit du travail est intégrée dans les réponses sans entrer trop dans le détail des décisions.

Pour trouver rapidement son chemin, les questions et les réponses ont été classées par thèmes, chaque chapitre démarrant sur une courte introduction avec les principales bases. Ensuite, les questions reçoivent des réponses en commençant par le descriptif de fonction pour se terminer par la fin des rapports de travail.

Le contenu de cet ouvrage se limite aux questions liées aux rapports de travail relevant du droit privé. En ce qui concerne les relations de droit public, il faut respecter les lois sur le personnel et leurs ordonnances dans la mesure où celles-ci divergent des régimes applicables dans le droit privé. Les principaux points relèvent ici du droit des obligations; les questions portant sur d'autres domaines juridiques tels que la loi sur l'égalité, la loi sur la protection des données, etc. sont développées en cas de besoin.

En raison de l'entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2023 de la nouvelle loi sur la protection des données (LPD) sans délais transitoires, cet ouvrage est complété par des questions axées sur la pratique sous la forme d'un nouveau chapitre relatif à la nLPD. Les références à la LPD dans l'ouvrage ont été adaptées à la nLPD.

Cet ouvrage est destiné aux responsables des ressources humaines ainsi qu'aux personnes qui sont confrontées aux problématiques du droit du travail (entreprises, employeurs, étudiants, etc.). Par ailleurs, il convient parfaitement à la préparation aux examens en droit du travail à différents niveaux.

Leena Kriegers-Tejura

# Auteure



## Leena Kriegers-Tejura

Leena Kriegers-Tejura est avocate LL.M spécialisée en droit du travail; elle est partenaire au sein de l'étude Morad Bürgi & Partner à Zurich où elle conseille les employés comme les entreprises. Elle publie régulièrement des articles sur la thématique du droit du travail et intervient comme conférencière dans des manifestations spécialisées. Elle enseigne par ailleurs dans différentes institutions de formation des adultes. Sur demande, elle organise également des formations internes aux entreprises sur le thème du droit du travail.

En cas de questions complexes ou si un conflit ou un procès est déjà en cours, les parties impliquées doivent faire appel à un conseil juridique. L'auteure reste volontiers à votre disposition pour toute demande en ce sens.

Elle répond volontiers à toutes remarques par rapport à l'ouvrage sous [kriegers@mb-law.ch](mailto:kriegers@mb-law.ch).

# Table des matières

<b>Abréviations</b> .....	11
<b>Références bibliographiques</b> .....	13
<b>1. Annonces de postes</b> .....	15
1.1 Bases .....	16
1.2 Quelles sont les exigences légales à respecter lors de la saisie d'une annonce de poste? .....	17
1.3 Les annonces doivent-elles être saisies de manière neutre en termes de genre? .....	17
1.4 Peut-on rechercher une personne d'un âge déterminé dans une annonce de poste? .....	17
1.5 Est-ce qu'une annonce discriminante en termes de poste a des conséquences juridiques pour une entreprise?.....	18
1.6 Un poste mis au concours doit-il être annoncé à l'ORP?.....	18
1.7 Que signifie l'interdiction de publication auprès d'un ORP? .....	19
1.8 Un employeur doit-il engager un candidat qui lui est proposé par l'ORP?.....	19
<b>2. Procédure de candidature</b> .....	21
2.1 Bases .....	22
2.2 Quelles sont les questions autorisées dans un entretien d'embauche? .....	22
2.3 Quelles sont les questions interdites dans un entretien d'embauche? .....	23
2.4 Existe-t-il une obligation de répondre du candidat? .....	23
2.5 Quelles sont les possibilités lorsque le candidat ne satisfait pas à son obligation de communication? .....	24
2.6 Que signifie le droit de se défendre par mensonge en relation avec l'entretien d'embauche? .....	24
2.7 L'employeur peut-il exiger des candidats un extrait de leur casier judiciaire et/ou un extrait du registre des poursuites? .....	24
2.8 L'employeur peut-il poser des questions sur la santé du candidat? .....	25
2.9 Le nouvel employeur peut-il obtenir des informations sur le candidat auprès de son employeur actuel ou précédent? .....	25
2.10 Qui supporte les coûts de la procédure de candidature? .....	25
<b>3. Conclusion du contrat</b> .....	27
3.1 Bases .....	28
3.2 Un contrat de travail doit-il être conclu par écrit? .....	29
3.3 Les modifications d'un contrat de travail écrit doivent-elles être faites par écrit pour être valables?.....	29
3.4 Existe-t-il un contenu minimal déterminé du contrat de travail? .....	30
3.5 Quelles sont les règles juridiques applicables à un contrat de travail? .....	30
3.6 Que signifie l'application d'une CCT? .....	30
3.7 Qu'est-ce que le devoir d'information de l'employeur lors de la conclusion du contrat? .....	31
3.8 Les contrats de travail peuvent-ils être conclus pour une durée déterminée?.....	31
3.9 Que signifie contrat de travail à la chaîne?.....	32
<b>4. Dossier personnel</b> .....	33
4.1 Principes .....	34
4.2 Qu'est-ce qu'un dossier personnel? .....	34
4.3 L'employeur est-il obligé de tenir un dossier personnel? .....	35
4.4 Sous quelle forme le dossier personnel doit-il être tenu?.....	35

4.5	Que doit contenir le dossier personnel? .....	35
4.6	L'employé a-t-il le droit de consulter/extraire le dossier personnel? .....	36
4.7	Quelle est l'importance du dossier personnel en cas de litige? .....	36
4.8	Combien de temps le dossier personnel doit-il être conservé après la fin des rapports de travail? ..	37
<b>5.</b>	<b>Période d'essai</b> .....	<b>39</b>
5.1	Principes .....	40
5.2	Quelle est la période d'essai dans le contrat de travail? .....	40
5.3	La période d'essai peut-elle être modifiée? .....	40
5.4	Quand commence le temps d'essai? .....	40
5.5	Qu'advient-il du temps d'essai si un collaborateur tombe malade pendant la période d'essai? .....	41
5.6	La période d'essai est-elle également prolongée si l'employé prend des vacances pendant la période d'essai? .....	41
5.7	Peut-on convenir de plusieurs périodes d'essai? .....	41
5.8	Quel est le délai de congé applicable pendant le temps d'essai? .....	42
5.9	Comment se calcule le délai de préavis de sept jours? .....	42
5.10	Peut-on résilier le contrat pendant la période d'essai si quelqu'un est en incapacité de travail? .....	42
5.11	Quand la résiliation doit-elle avoir lieu au plus tard pour obtenir un délai de résiliation le plus court possible pendant la période d'essai? .....	43
5.12	La durée de la période d'essai est-elle prolongée pour les employés à temps partiel? .....	43
5.13	Peut-on convenir d'une période d'essai pour un contrat à durée déterminée? .....	43
5.14	Quelle est la période d'essai pour un contrat d'apprentissage? .....	43
5.15	Un employé malade a-t-il droit à son salaire pendant le temps d'essai? .....	44
<b>6.</b>	<b>Obligations du collaborateur</b> .....	<b>45</b>
6.1	Principes .....	46
6.2	Le collaborateur doit-il respecter les instructions de l'employeur? .....	46
6.3	Quelles instructions l'employeur peut-il donner? .....	47
6.4	Le droit de l'employeur de donner des instructions est-il limité par la loi? .....	47
6.5	Que peut faire l'employeur si les employés ne respectent pas les instructions? .....	48
6.6	L'employé peut-il exercer une activité accessoire? .....	48
<b>7.</b>	<b>Lieu de travail/télétravail</b> .....	<b>49</b>
7.1	Principes .....	50
7.2	Où le collaborateur doit-il effectuer son travail? .....	50
7.3	Un lieu de travail convenu par contrat peut-il être adapté unilatéralement par l'employeur? .....	51
7.4	Les salariés ont-ils droit au télétravail? .....	51
7.5	Comment définit-on le télétravail? .....	51
7.6	L'employeur doit-il s'attendre à des coûts supplémentaires en cas de travail à domicile? .....	51
7.7	L'employé peut-il organiser lui-même son temps de travail à domicile? .....	51
7.8	L'employeur peut-il surveiller l'employé dans son bureau à domicile? .....	52
7.9	Quels sont les aspects du droit des assurances à prendre en compte dans le cadre du télétravail? .....	52
7.10	L'employé doit-il être payé s'il ne peut pas travailler à la maison, par exemple en cas de coupure de courant à la maison? .....	52
7.11	Quelle est la responsabilité des employés travaillant à domicile? .....	53
7.12	Comment garantir la sécurité des données et la protection des données ou la confidentialité dans le bureau à domicile? .....	53
7.13	De quoi faut-il tenir compte en cas de cessation du Home Office? .....	53
7.14	Que faut-il régler en matière de travail à domicile? .....	53

<b>8.</b>	<b>Durée du travail</b> .....	55
8.1	Principes .....	57
8.2	Combien d'heures un employé doit-il travailler par semaine? .....	58
8.3	Existe-t-il des durées maximales de travail? .....	58
8.4	La durée de travail doit-elle être enregistrée?.....	58
8.5	Le trajet fait-il partie du temps de travail?.....	58
8.6	Le temps de préparation/d'habillage fait-il partie du temps de travail?.....	59
8.7	Les visites médicales sont-elles considérées comme du temps de travail?.....	59
8.8	La pause-café doit-elle être payée? .....	60
8.9	Le fait d'être joignable en permanence est-il considéré comme du temps de travail? .....	60
8.10	Le collaborateur doit-il effectuer des heures supplémentaires? .....	60
8.11	Quelle est la différence entre les heures supplémentaires et le dépassement horaire?.....	60
8.12	Comment les heures supplémentaires doivent-elles être rémunérées?.....	61
8.13	Comment les heures en dépassement d'horaire doivent-elles être rémunérées?.....	62
8.14	Que signifient les heures d'horaires flexibles? .....	62
8.15	Comment les heures d'horaire flexible doivent-elles être rémunérées? .....	62
8.16	Les soldes d'horaires variables positifs peuvent-ils être perdus? .....	63
8.17	Les collaborateurs doivent-ils faire des pauses pendant le temps de travail? .....	63
8.18	Les pauses doivent-elles être payées? .....	64
8.19	Les fumeurs ont-ils droit à des pauses pour fumer?.....	64
<b>9.</b>	<b>Travail à temps partiel/occupation multiple</b> .....	65
9.1	Principes .....	66
9.2	Les employés à temps partiel sont-ils soumis à d'autres règles en matière de relations de travail?.....	67
9.3	Les salariés ont-ils droit à un temps partiel?.....	67
9.4	Les employés à temps partiel ont-ils droit à des vacances et à des congés payés?.....	67
9.5	Les employés à temps partiel ont-ils droit à des jours fériés payés? .....	68
9.6	Les employés à temps partiel peuvent-ils se rendre à un rendez-vous médical pendant leur temps de travail?.....	68
9.7	Un employé à temps partiel a-t-il droit à son salaire s'il est en incapacité de travail?.....	69
9.8	Qu'est-ce que la pluriactivité? .....	69
9.9	Quelles sont les questions juridiques qui se posent en cas d'emploi multiple?.....	69
9.10	Un collaborateur à temps partiel doit-il effectuer des heures supplémentaires s'il a un autre emploi? .....	70
9.11	Un employeur peut-il interdire à un employé à temps partiel de travailler pour un autre employeur? .....	70
9.12	Comment les vacances sont-elles fixées pour les collaborateurs à employeurs multiples? .....	71
<b>10.</b>	<b>Responsabilité du collaborateur</b> .....	73
10.1	Principes .....	74
10.2	L'employé peut-il être tenu pour responsable s'il cause un dommage pendant le travail? .....	75
10.3	L'employé peut-il être tenu responsable de l'ensemble du dommage?.....	75
10.4	Peut-on convenir avec un collaborateur d'un régime de responsabilité différent de celui prévu par la loi?.....	75
10.5	Les déductions forfaitaires de salaire sont-elles autorisées en cas de bris de verre ou de vaisselle?.....	75
10.6	Que signifient les clauses de manquement et sont-elles autorisées?.....	76

10.7	Comment traiter les dommages causés à la voiture de société? .....	76
10.8	Pendant combien de temps un dommage peut-il être réclamé à l'employé? .....	76
<b>11.</b>	<b>Obligations de l'employeur</b> .....	<b>77</b>
11.1	Principes .....	78
11.2	Quelles sont les obligations de l'employeur? .....	79
11.3	Existe-t-il des salaires minimaux? .....	79
11.4	Le salaire peut-il être payé en euros? .....	79
11.5	Quand le salaire doit-il être payé? .....	80
11.6	Le même salaire doit-il être versé à tous les collaborateurs pour le même travail? .....	80
11.7	Quelle est la différence entre le 13 <sup>e</sup> salaire et la gratification? .....	80
11.8	Quelle est la différence entre une gratification et un bonus? .....	80
11.9	Comment est réglé le paiement du salaire en cas de maladie? .....	80
11.10	Que peut faire l'employeur lorsque le certificat médical n'est pas clair? .....	81
11.11	L'employeur peut-il suspendre le salaire si l'employé ne présente pas de certificat médical? .....	81
11.12	Quand l'employeur peut-il envoyer l'employé chez le médecin-conseil? .....	82
11.13	Combien de vacances faut-il accorder à l'employé par an? .....	82
11.14	Un collaborateur peut-il prendre des vacances pendant une incapacité de travail? .....	82
11.15	Les vacances sont-elles considérées comme prises lorsqu'une personne part en vacances malgré son incapacité de travail? .....	83
11.16	Comment la rémunération est-elle versée en cas de prise de vacances et d'incapacité de travail simultanée? .....	83
<b>12.</b>	<b>Harcèlement sexuel/Mobbing</b> .....	<b>85</b>
12.1	Principes .....	86
12.2	Qu'entend-on par «harcèlement sexuel» sur le lieu de travail? .....	87
12.3	Comment distinguer le flirt du harcèlement sexuel? .....	87
12.4	Quand est-on en présence d'un harcèlement sexuel? .....	88
12.5	Qui peut être à l'origine du harcèlement sexuel? .....	88
12.6	Qu'est-ce qui est considéré comme du harcèlement sexuel sur le «lieu de travail»? .....	88
12.7	Comment l'employeur peut-il prévenir le harcèlement sexuel sur le lieu de travail? .....	89
12.8	Que devrait faire l'employeur pour remplir son devoir de prévention en matière de harcèlement sexuel? .....	89
12.9	Quelles peuvent être les conséquences d'un harcèlement sexuel sur le lieu de travail? .....	90
12.10	Quand parle-t-on de Mobbing? .....	91
12.11	Quelles sont les différentes formes de Mobbing? .....	91
12.12	Quelles sont les obligations de l'employeur en cas de conflit ou de harcèlement moral dans l'entreprise? .....	92
<b>13.</b>	<b>Licenciements – questions générales</b> .....	<b>93</b>
13.1	Principes .....	94
13.2	Comment une résiliation doit-elle être effectuée? .....	94
13.3	Quel est le délai de préavis à respecter? .....	95
13.4	Faut-il toujours résilier le contrat pour la fin d'un mois? .....	95
13.5	Quel est le moment déterminant pour la validité de la résiliation? .....	95
13.6	Une résiliation tardive est-elle valable? .....	96
13.7	Un contrat de travail peut-il déjà être résilié avant l'entrée en fonction? .....	96



<b>14.</b>	<b>Résiliation et délai de blocage</b> .....	99
14.1	Principes .....	100
14.2	Que sont les limites temporelles? .....	100
14.3	Quels sont les délais de blocage? .....	101
14.4	Comment se calculent les délais de blocage? .....	101
14.5	Les délais de blocage doivent-ils être calculés en jours ouvrables ou en jours calendaires? .....	101
14.6	Différents délais de blocage peuvent-ils courir en parallèle? .....	102
14.7	Quelles sont les conséquences d'un licenciement pendant une période de suspension? .....	102
14.8	Que se passe-t-il si le licenciement a été correctement prononcé et que l'employé se retrouve ensuite en incapacité de travail?.....	102
14.9	Que se passe-t-il si l'employé est à nouveau en incapacité de travail pendant la période prolongée? .....	103
14.10	Qu'entend-on par «incapacité de travail liée au poste de travail»? .....	103
14.11	Les périodes de suspension s'appliquent-elles aux incapacités de travail liées au poste de travail? .....	104
14.12	Qui détermine si l'on est en présence d'une incapacité de travail liée au poste de travail? .....	104
<b>15.</b>	<b>Licenciement abusif</b> .....	105
15.1	Principes .....	106
15.2	Quand un congé est-il abusif? .....	106
15.3	Quels autres motifs que ceux prévus par la loi permettent de considérer un licenciement comme abusif?.....	107
15.4	Qu'entend-on par devoir d'assistance accru de l'employeur? .....	107
15.5	Qui est considéré comme «âgé et de longue date»? .....	108
15.6	Quelles sont les conséquences juridiques d'un licenciement abusif? .....	108
15.7	Quand l'employeur doit-il payer une indemnité pour licenciement abusif? .....	108
<b>16.</b>	<b>Licenciement avec effet immédiat</b> .....	109
16.1	Principes .....	110
16.2	Quand existe-t-il un juste motif de résiliation immédiate? .....	111
16.3	Quels sont les motifs importants reconnus dans la pratique? .....	111
16.4	Comment l'employeur doit-il procéder s'il veut licencier le collaborateur avec effet immédiat? ...	112
16.5	Quelles sont les conséquences juridiques d'un licenciement avec effet immédiat? .....	112
16.6	Que se passe-t-il si l'employé quitte son poste sans préavis (ou ne le prend pas)? .....	112
<b>17.</b>	<b>Congé-modification</b> .....	113
17.1	Principes .....	114
17.2	Quand un congé-modification est-il envisageable? .....	114
17.3	Comment l'employeur doit-il procéder en cas de congé-modification? .....	115
17.4	Faut-il respecter certaines conditions de forme lors d'un congé-modification?.....	115
17.5	Qu'est-ce qui change pour l'employé en cas de congé-modification?.....	116
17.6	Est-il possible d'introduire des modifications contractuelles avec effet rétroactif? .....	116
17.7	Que se passe-t-il si l'employé n'est pas d'accord avec le préavis de modification? .....	116
17.8	Faut-il également tenir compte des délais de blocage en cas de congé-modification? .....	117
17.9	Un congé-modification peut-il aussi être abusif? .....	117
17.10	Les congés-modifications sont-ils également possibles pour un grand nombre de collaborateurs en même temps? .....	118
17.11	Que se passe-t-il avec les années de service de l'ancien contrat de travail si un nouveau contrat est signé avec des conditions différentes? .....	118

<b>18. Libération</b> .....	119
18.1 Principes .....	120
18.2 Quelle est la différence entre la mise à pied et le licenciement avec effet immédiat? .....	120
18.3 Comment la libération doit survenir?.....	121
18.4 Qu'est-ce qu'une libération sans réserve? .....	121
18.5 Quel salaire doit être versé pendant la libération? .....	122
18.6 Que se passe-t-il avec les heures supplémentaires en cas de libération?.....	122
18.7 Qu'en est-il des vacances pendant la période de libération? .....	122
18.8 Que se passe-t-il si l'employé commence/veut commencer un nouvel emploi pendant le délai de résiliation encore en cours, mais pendant la période de libération? .....	123
18.9 Que se passe-t-il si l'employé tombe malade pendant la période de libération? .....	123
18.10 La libération est-elle toujours autorisée (droit à l'emploi)?.....	124
<b>19. Certificat de travail</b> .....	125
19.1 Principes .....	127
19.2 L'employeur doit-il dans tous les cas établir un certificat de travail? .....	128
19.3 Quel est le contenu d'un certificat de travail?.....	128
19.4 Quelle est la différence entre le certificat de travail et l'attestation de travail? .....	128
19.5 À quoi faut-il faire attention lors de la rédaction du certificat de travail?.....	129
19.6 Peut-on mentionner dans un certificat intermédiaire que le contrat de travail a déjà été résilié? .....	129
19.7 Le certificat final peut-il faire référence à des certificats intermédiaires? .....	130
19.8 Quelle est la force obligatoire des certificats intermédiaires? .....	130
19.9 Les maladies peuvent-elles/doivent-elles être mentionnées dans le certificat de travail? .....	130
19.10 En cas de licenciement immédiat, l'employeur doit-il indiquer le motif dans un certificat de travail?.....	131
19.11 Comment le certificat fait-il mention d'un licenciement pressenti? .....	131
19.12 Comment l'employeur formule-t-il un certificat en cas de difficultés d'équipe après une mutation interne?.....	131
19.13 Comment le certificat doit-il être formulé en cas de harcèlement sexuel? .....	132
19.14 Une dispense de travail de routine peut-elle être mentionnée dans le certificat de travail? .....	132
19.15 Quand l'employé peut-il demander la rectification du certificat de travail?.....	132
<b>20. Interdiction de faire concurrence</b> .....	135
20.1 Principes .....	136
20.2 Peut-on convenir d'une prohibition de concurrence post-contractuelle avec chaque collaborateur? .....	136
20.3 Que signifie avoir un aperçu de la clientèle ou des secrets de fabrication et d'affaires? .....	137
20.4 Quelles sont les limites d'une prohibition de concurrence? .....	137
20.5 Comment l'employeur peut-il se défendre si le collaborateur ne respecte pas une clause de non-concurrence? .....	138
20.6 Quel peut être le montant de la peine conventionnelle? .....	138
20.7 L'employeur peut-il exiger que l'employé renonce à l'activité concurrente ou à l'emploi auprès d'une entreprise concurrente? .....	138
20.8 Qu'est-ce qu'une indemnité de carence dans le cadre d'une clause de non-concurrence? .....	139
20.9 Quand une prohibition de concurrence devient-elle caduque? .....	139
<b>21. Protection des données</b> .....	141
21.1 Principes .....	142
21.2 Quelles sont les données qui sont protégées selon la LPD? .....	143

21.3	Que faut-il comprendre par données personnelles?.....	143
21.4	Quelles sont les données particulièrement dignes d'être protégées?.....	143
21.5	Que faut-il comprendre par traitement des données?.....	143
21.6	Quels sont les principes à respecter dans la LPD?.....	144
21.7	Qu'est-ce le registre des activités de traitement selon l'art. 12 LPD?.....	144
21.8	Quelles données peuvent être traitées par un employeur dans le cadre des rapports de travail? ..	144
21.9	Quelles sont les obligations d'information pour l'employeur? .....	145
21.10	L'employeur doit-il donner des renseignements aux employés sur les données qu'il collecte (par ex. le dossier personnel)? .....	145
21.11	L'employeur peut-il poser des questions relatives à la santé et collecter des données sur la santé des collaborateurs?.....	146
21.12	Dans quelle mesure une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) est-elle appropriée dans les rapports de travail? .....	146
21.13	Les données personnelles peuvent-elles être stockées à l'étranger?.....	146
21.14	L'employeur peut-il publier sur l'Intranet et/ou sur le site Internet des photos de ses collaborateurs? .....	147
21.15	L'employeur peut-il faire appel à l'intelligence artificielle (AI) dans le cadre, par exemple, d'une procédure de recrutement? .....	147



# Abréviations

Al	Alinéa
ANP	Accident non professionnel
Art.	Article (au singulier ou au pluriel)
c.-à-d.	C'est-à-dire
CC	Code civil suisse du 10 décembre 1907 [RS 210]
CCT	Convention collective de travail
Cf.	Voir
CO	Loi fédérale des 30 mars 1911/18 décembre 1936 complétant le code civil suisse (Livre cinquième: Droit des obligations), avec les modifications intervenues depuis lors [RS 220]
CP	Code pénal du 21 décembre 1937 (état au 01.08.2023)
CTT	Contrat-type de travail
etc.	et cetera (et les autres choses)
ITLPT	Incapacité de travail liée au poste de travail
Par ex.	Par exemple
LEg	Loi fédérale du 24 mars 1995 sur l'égalité entre femmes et hommes (loi sur l'égalité) [RS151.1]
lit.	Lettre
LMC	Loi fédérale du 17 décembre 1993 sur l'information et la consultation des collaborateurs dans les entreprises (loi sur la participation) [822.14]
LPD	Loi fédérale sur la protection des données (loi sur la protection des données) [RS 235.1].
LT	Loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (loi sur le travail) [RS 822.11]
OLT 1	Ordonnance 1 du 14 janvier 1966 relative à la loi sur le travail (ordonnance générale) [RS 822.111]
OLT 2	Ordonnance 2 du 10 mai 2000 relative à la loi sur le travail (dispositions spéciales pour certaines catégories d'entreprises ou de collaborateurs) [RS 822.112]
OLT 3	Ordonnance 3 du 18 août 1993 relative à la loi sur le travail (protection de la santé) [RS 822.113]

OLT 4	Ordonnance 4 du 18 août 1993 relative à la loi sur le travail (Entreprises industrielles, approbation des plans et autorisation d'exploiter) [RS 822.114].
OLT 5	Ordonnance 5 du 28 septembre 2007 relative à la loi sur le travail (Ordonnance sur la protection des jeunes collaborateurs) [RS 822.115]
ORP	Office régional de placement
SECO	Secrétariat d'État à l'économie

# Références bibliographiques

- Baumgartner Gabriela,  
Bräunlich Keller Irmtraud  
Qualifié de manière équitable? Entretiens avec les collaborateurs, certificat de travail, références, Zurich 2012
- Geiser Thomas,  
Müller Roland, Kurt Pärli  
Droit du travail en Suisse, 4<sup>e</sup> édition, Berne 2019
- Kriegers-Tejura Leena  
Licenciements abusifs de l'employeur – Comment les éviter?, Revue juridique suisse n° 1 | 15 janvier 2021
- Kriegers-Tejura Leena  
Règlement du personnel, contribution au manuel du droit du travail dans l'entreprise, kaps Verlag Männedorf, Zurich novembre 2019
- Kriegers-Tejura Leena  
Obligation d'annoncer les postes vacants, contribution au manuel du droit du travail dans l'entreprise, kaps Verlag Männedorf, Zurich mai 2019
- Portmann Wolfgang,  
Stöckli Jean-Fritz  
Droit suisse du travail, 3<sup>e</sup> édition, Zurich/Bâle 2013
- Portmann Wolfgang,  
von Kaenel Adrian (éd.)  
Manuel spécialisé de droit du travail, connaissances d'experts pour la pratique, Zurich 2018
- Roland Müller, Philipp  
Thalmann  
Le point litigieux: le certificat de travail, 2<sup>e</sup> édition élargie, Bâle 2015
- SECO, Direction des  
conditions de travail  
Aide-mémoire Emplois multiples, janvier 2019
- SECO, Direction des  
conditions de travail  
Mobbing et autres harcèlements. Protection de l'intégrité personnelle au travail, 2016
- SECO, Direction des  
conditions de travail  
Guide relatif à la loi sur le travail et aux ordonnances 1 et 2, avril 2022
- SECO, Direction des  
conditions de travail  
Guide relatif aux ordonnances 3 et 4 de la loi sur le travail, novembre 2021
- SECO, Direction des  
conditions de travail  
Guide de l'ordonnance 5 relative à la loi sur le travail, juin 2018
- Streiff Ullin, von Kaenel  
Adrian, Rudolph Roger  
Contrat de travail, Commentaire pratique des art. 319–362 CO, 7<sup>e</sup> édition, Zurich 2012
- Streiff Ullin, von Kaenel  
Adrian, Rudolph Roger  
Service de mise à jour électronique du commentaire pratique Streiff/von Kaenel/Rudolph





# 1.

## Annonces de postes

1.1	Bases.....	16
1.2	Quelles sont les exigences légales à respecter lors de la saisie d'une annonce de poste? .....	17
1.3	Les annonces doivent-elles être saisies de manière neutre en termes de genre? .....	17
1.4	Peut-on rechercher une personne d'un âge déterminé dans une annonce de poste? .....	17
1.5	Est-ce qu'une annonce discriminante en termes de poste a des conséquences juridiques pour une entreprise? .....	18
1.6	Un poste mis au concours doit-il être annoncé à l'ORP? .....	18
1.7	Que signifie l'interdiction de publication auprès d'un ORP?.....	19
1.8	Un employeur doit-il engager un candidat qui lui est proposé par l'ORP?.....	19

# 1. Annonces de postes

## 1.1 Bases

Si une entreprise souhaite engager un nouveau collaborateur, elle saisit généralement une annonce et elle la publie sur Internet (dans une Bourse du travail ou sur son propre site) ou dans des médias papier. Il n'est pas rare qu'un poste soit alloué sans mise au concours rien que grâce à un réseau personnel fonctionnant bien. Si une annonce est publiée, il faut tenir compte de certains points. Il n'existe aucune indication légale en la matière par rapport au contenu qui doit y figurer, mais il est recommandé d'y intégrer les éléments suivants:

- Un titre expressif par rapport au poste
- Le descriptif de l'entreprise
- Les exigences posées aux candidats
- Des informations sur le processus de dépôt de candidature

L'annonce de poste doit éveiller l'intérêt du lecteur. Il est donc recommandé de la formuler selon le **principe dit AIDA**, ce qui signifie:

**À** (Attention) Éveiller l'attention

**I** (Interest) Provoquer de l'intérêt

**D** (Desire) Déclencher l'envie

**À** (Action) Motiver les candidats à déposer leur candidature

En général, le salaire ne figure pas dans l'annonce de poste. Il existe toutefois des entreprises suisses qui, sous forme individuelle, précisent un intervalle de salaire dans le but de répondre à une plus grande transparence salariale. Dans la plupart des autres pays, cela est courant, mais, en Suisse, les entreprises restent réticentes à publier cette information. Le fait qu'une entreprise donnée se décide pour ou contre cette attitude va dépendre de sa philosophie.

Il faut observer par ailleurs que la manière dont l'annonce de poste sera écrite donnera des indications sur le comportement discriminant de cette entreprise. Cela est le cas lorsque, visiblement et sans raison spécifique, des personnes précises qui se trouvent sur le marché du travail sont exclues de l'accès au poste.

En cas de chômage élevé dans certaines professions, il existe une obligation d'annonce de poste. Celle-ci a été introduite suite à l'acceptation de l'«initiative contre l'immigration de masse». L'objectif de cette obligation d'annonce est de mieux utiliser le potentiel de la main-d'œuvre nationale. En présence de cette obligation, une annonce de poste doit d'abord être transmise à l'office régional de placement (ORP). C'est le cas lorsqu'un groupe professionnel enregistre un taux de chômage d'au moins 5%. De tels postes

soumis à annonce ne peuvent pas être publiés pendant cinq jours ouvrables une fois l'annonce effectuée auprès de l'ORP (même pas sur le propre site Internet). Les personnes momentanément sans emploi enregistrées à l'ORP bénéficient ainsi d'un avantage temporel par rapport au marché du travail. Elles reçoivent, via l'ORP, l'information légèrement à l'avance par rapport aux autres et peuvent ainsi déposer leur candidature de manière plus précoce. Si un poste à occuper ne fait pas partie du groupe professionnel concerné et qu'il fait l'objet d'une annonce, les entreprises peuvent procéder comme d'habitude sans limitation et publier leur annonce.

## **1.2 Quelles sont les exigences légales à respecter lors de la saisie d'une annonce de poste?**

Il est interdit de discriminer le personnel sur la base de son genre, que ce soit de manière directe ou indirecte (art. 3 al. 1 Loi sur l'égalité – LEg). L'interdiction est notamment valable pour l'engagement (art. 3 al. 2 LEg). Aucune personne ne doit être exclue ou discriminée à l'embauche du fait de son sexe. Certes, l'art. 3 LEg ne s'applique pas directement à l'annonce de poste. Mais une annonce discriminante de poste constitue toutefois un indice d'une pratique discriminatoire en termes de sexe au sein d'une entreprise. En ce sens, l'annonce de poste doit être saisie sans aucun critère discriminatoire.

## **1.3 Les annonces doivent-elles être saisies de manière neutre en termes de genre?**

Il n'existe pas, à l'heure actuelle, de disposition légale selon laquelle les annonces doivent être formulées sous forme neutre en termes de genre. Mais, cela figure au sein des Best Practices en Suisse. Les entreprises travaillent de plus en plus avec l'indication «All Genders» (tous les sexes) ou «w/m/d» (femme, homme, divers) pour toucher toutes les personnes sur le marché du travail. Les individus qui ne veulent pas ou ne peuvent pas se laisser catégoriser dans un genre donné ne sont pas exclus si on utilise ce descriptif.

Si, dans l'annonce, on a le sentiment qu'une personne de sexe déterminé est recherchée, cela peut donner un indice de discrimination. Il en va différemment si un travail ne peut être exercé que par l'un des sexes, par exemple un modèle pour des vêtements féminins. Des mesures appropriées de déploiement de l'égalité dans les faits ne constituent pas une discrimination à l'embauche (art. 3 al. 3 LEg).

## **1.4 Peut-on rechercher une personne d'un âge déterminé dans une annonce de poste?**

En Suisse, une annonce comportant des indications d'âge ne constitue pas une discrimination étant donné que cela ne constitue pas une discrimination légale du fait de l'âge. Ceci au contraire des autres pays de l'UE ou des États-Unis. Si l'on recherche une

personne dont l'âge se situe entre 25 et 40 ans, il est possible de le formuler ainsi. Cela relève principalement de la liberté contractuelle. Toutefois, si un groupe d'individus est exclu du fait de son sexe ou de son état-civil, cela peut être discriminant et enfreindre la LEg. Par contre, s'il n'existe aucun motif raisonnable contraignant la limitation de l'âge, les entreprises doivent s'abstenir de mentionner l'âge dans leur annonce de poste.

## 1.5 Est-ce qu'une annonce discriminante en termes de poste a des conséquences juridiques pour une entreprise?

Une personne dont la candidature n'a pas été prise en compte pour un engagement et qui fait valoir une discrimination peut exiger une motivation écrite par rapport au refus qu'elle aura reçu (art. 8 al. 1 LEg). En outre, une indemnité peut être exigée si une discrimination est avérée (art. 5 al. 2 et 4 LEg).

## 1.6 Un poste mis au concours doit-il être annoncé à l'ORP?

Les employeurs ont l'obligation, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2018, d'annoncer le poste vacant aux centres ORP dans les professions qui enregistrent un taux de chômage d'au moins 5% sur tout le territoire suisse. Ce seuil est valable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Doivent être annoncés tous les postes, indépendamment du taux d'activité et de la durée de l'engagement, sauf s'il existe une exception à l'obligation d'annonce de poste. Si un employeur a un doute par rapport à l'obligation d'annonce de poste, l'ORP compétent est disponible pour tout renseignement et il aidera l'entreprise par rapport à la classification des postes de travail dans les métiers appropriés.

Les postes qui sont traités par des intermédiaires privés, des chasseurs de tête ou des entreprises de prêt de personnel doivent également être annoncés à l'ORP. Dans ce cas, l'annonce survient généralement par eux et non pas par l'employeur en tant que tel.

### ASTUCE DE LA PRATIQUE

Vous trouverez des informations complémentaires sous [www.arbeit.swiss](http://www.arbeit.swiss), notamment des détails sur le mode de procéder pour l'obligation d'annonce de poste. Alternativement, il existe la possibilité de rechercher les types de profession qui doivent faire l'objet d'une annonce via le **Check-up Tool** sous [www.arbeit.swiss](http://www.arbeit.swiss).

