

Leena Kriegers-Tejura

WEKA

Le droit suisse du travail et les RH

Réponses aux questions pratiques
quotidiennes



*Un problème? **Pas de problème!***

CIP-enregistrement abrégé du titre de la bibliothèque allemande

Auteure: Leena Kriegers-Tejura

Direction de projet: Birgitt Bernhard/Tanja Pauly

WEKA Business Media AG, Suisse

© WEKA Business Media AG, Zurich, 2026

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, www.weka-library.ch/fr

Zurich • Kissing • Paris • Vienne

ISBN 978-3-297-12274-7

N° d'art. 02274-1001

2^e édition 2026

Traduction: Nicolas Turberg

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



Un problème? Pas de problème!

Avant-propos

Cet ouvrage a pour but d'apporter au lecteur des réponses rapides aux questions les plus récurrentes que l'on se pose en matière de rapports de travail de droit privé. Les réponses y sont formulées de manière concise, cet ouvrage se voulant un manuel pratique destiné aux professionnels. Ce manuel couvre de nombreuses questions auxquelles l'auteur est régulièrement confronté dans son activité professionnelle. Si la jurisprudence, fort abondante en matière de droit du travail, sera mentionnée dans les réponses, elle n'entrera toutefois pas dans les détails de chaque décision.

Pour vous permettre de vous y retrouver rapidement, les questions et réponses sont classées par thème, chaque chapitre étant précédé d'une très brève introduction présentant les principes de base. Vous trouverez ensuite des réponses aux questions, de la mise au concours des postes à la fin des rapports de travail.

Le contenu de ce manuel se limite aux questions relatives aux rapports de travail de droit privé. Pour les emplois relevant du droit public, il convient de se référer aux lois sur le personnel et à leurs ordonnances, qui peuvent s'écarter des dispositions du droit privé. Toutefois, le droit public renvoie souvent au Code suisse des obligations (CO), et il est possible de se référer aux dispositions correspondantes (par exemple en cas de résiliation immédiate). Le présent ouvrage se concentre sur le CO; les questions relevant d'autres domaines juridiques, tels que la loi sur l'égalité, la loi sur la participation, l'assurance-chômage, etc., ne seront abordées qu'en cas de besoin.

En raison de la nouvelle loi sur la protection des données (LPD), entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2023 et applicable sans réglementation transitoire, ce livre a été complété par un nouveau chapitre contenant des questions pratiques relatives à la nouvelle LPD (nLPD).

Cet ouvrage s'adresse aux responsables des ressources humaines ainsi qu'aux personnes amenées à traiter des questions relevant du droit du travail (entreprises, employeurs, étudiants, etc.). Il constitue également un excellent outil de préparation aux examens de droit du travail à différents niveaux.

Zurich, avril 2026

Leena Kriegers-Tejura

Auteure



Leena Kriegers-Tejura

Leena Kriegers-Tejura, LL.M., avocate FSA spécialisée en droit du travail, est associée au sein du cabinet Bürgi & Kriegers-Tejura Legal à Zurich, où elle se consacre principalement au droit du travail et au droit des contrats. Au sein de son cabinet, elle conseille aussi bien les travailleurs que les employeurs. Elle publie régulièrement des articles sur le droit du travail, intervient en tant que conférencière lors de manifestations spécialisées et enseigne dans divers instituts de formation pour adultes. Sur demande, elle anime également des formations en entreprise sur différents thèmes liés au droit du travail.

En cas de questions complexes relevant du droit du travail, si un litige ou une procédure est déjà en cours, les parties concernées devraient solliciter une assistance juridique. L'auteur se tient volontiers à votre disposition pour vous fournir tous conseils juridiques appropriés.

L'auteur se fera un plaisir de recevoir vos commentaires sur le livre à l'adresse suivante:
kriegers-tejura@bkt-legal.ch

Table des matières

Abréviations	12
Références bibliographiques	14
1. Mise au concours des postes vacants	15
1.1 Bases	16
1.2 Quelles sont les exigences légales à respecter lors de la rédaction d'une offre d'emploi?	17
1.3 Les annonces doivent-elles être rédigées dans un langage dégenré?	17
1.4 Est-il permis, dans une offre d'emploi, de rechercher une personne d'un âge déterminé?	17
1.5 Une offre d'emploi discriminatoire entraîne-t-elle des conséquences juridiques pour une entreprise?	18
1.6 Un poste vacant doit-il toujours être signalé à l'ORP?	18
1.7 Que signifie l'interdiction de publication dans le cadre d'une OCV?	19
1.8 Un employeur est-il tenu d'embaucher un candidat proposé par l'ORP?	19
2. Processus de candidature	21
2.1 Principes	22
2.2 Quelles sont les questions admissibles dans le cadre d'un entretien d'embauche?	22
2.3 Quelles sont les questions non admissibles?	23
2.4 Le candidat est-il astreint à un devoir d'information?	23
2.5 Quelles sont les possibilités si le candidat se soustrait à son devoir d'information?	23
2.6 En quoi consiste le «droit de mentir par nécessité» dans le cadre d'un entretien d'embauche?	24
2.7 L'employeur a-t-il le droit d'exiger des candidats un extrait du casier judiciaire et/ou du registre des poursuites?	24
2.8 L'employeur a-t-il le droit de poser des questions sur la santé du candidat?	25
2.9 L'employeur a-t-il le droit de demander des informations sur le candidat à son employeur actuel ou à ses anciens employeurs?	25
2.10 Qui supporte les frais liés au processus de candidature?	25
3. Conclusion du contrat	27
3.1 Principes	28
3.2 Un contrat de travail doit-il être conclu par écrit?	29
3.3 Les modifications apportées à un contrat de travail écrit doivent-elles se faire par écrit pour être valables?	29
3.4 Un contrat de travail requiert-il un contenu minimum spécifique?	29
3.5 Quelles normes juridiques s'appliquent-elles à un contrat de travail?	30
3.6 Qu'advient-il, lorsqu'une CCT s'applique?	30
3.7 Qu'implique le devoir d'information de l'employeur lors de la conclusion du contrat?	31
3.8 Peut-on conclure des contrats de travail à durée déterminée?	31
3.9 Que sont les «contrats de travail en chaîne»?	31
4. Dossier personnel	33
4.1 Principes	34
4.2 Qu'est-ce qu'un dossier personnel?	34
4.3 L'employeur est-il tenu de constituer un dossier personnel?	35
4.4 Sous quelle forme le dossier personnel doit-il être tenu?	35
4.5 Que contient le dossier personnel?	35
4.6 Le travailleur a-t-il le droit de consulter ou d'exiger qu'on lui communique son dossier personnel? ...	36

4.7	Quelle est l'importance du dossier personnel en cas de litige?	36
4.8	Combien de temps faut-il encore conserver le dossier personnel une fois le rapport de travail arrivé à terme?	37
5.	Temps d'essai	39
5.1	Principes	40
5.2	Quelle est la durée de période d'essai valable dans le contrat de travail?	40
5.3	Peut-on modifier la période d'essai?	40
5.4	Quand la période d'essai commence-t-elle?	41
5.5	Qu'arrive-t-il, en période d'essai, lorsqu'un travailleur tombe malade?	41
5.6	Le temps d'essai est-il prolongé d'autant lorsque le travailleur prend des vacances pendant cette période??	41
5.7	Peut-on convenir de plusieurs périodes d'essai?	42
5.8	Quel est le délai de congé applicable pendant la période d'essai?	42
5.9	Comment calcule-t-on le délai de congé de sept jours?	42
5.10	Peut-on être licencié pendant la période d'essai en cas d'incapacité de travail?	43
5.11	A quelle date, au plus tard, faut-il résilier afin de pouvoir profiter du délai de congé réduit en 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 prévoir une période d'essai dans le cadre d'un contrat à durée déterminée?	43
5.14	Quelle est la durée de la période d'essai prévue dans un contrat d'apprentissage?	43
5.15	Un travailleur malade a-t-il droit au maintien de son salaire pendant la période d'essai?	44
6.	Obligations du travailleur	45
6.1	Principes	46
6.2	Le travailleur est-il tenu de respecter les instructions de son 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 lorsque les travailleurs ne suivent pas ses instructions?	48
6.6	Le travailleur a-t-il le droit d'exercer une activité accessoire?	48
7.	Lieu de travail/Télétravail à domicile	49
7.1	Principes	50
7.2	Où le salarié doit-il effectuer son travail?	51
7.3	Un lieu de travail convenu par contrat peut-il être modifié unilatéralement par l'employeur?	51
7.4	Les collaborateurs ont-ils le droit de télétravailler à domicile?	51
7.5	Comment définit-on le télétravail à domicile?	51
7.6	L'employeur doit-il s'attendre à des frais supplémentaires en cas de télétravail à domicile?	51
7.7	Le travailleur peut-il organiser lui-même ses horaires lorsqu'il télétravaille à domicile?	52
7.8	L'employeur a-t-il le droit de surveiller un collaborateur en télétravail à domicile?	52
7.9	Quels sont les aspects liés au droit des assurances à prendre en compte en cas de télétravail à domicile?	52
7.10	Le travailleur doit-il être payé s'il ne peut pas télétravailler à domicile, par exemple en cas de coupure de courant chez lui?	52
7.11	Quelles sont les responsabilités des collaborateurs en télétravail à domicile?	53
7.12	Comment garantir la sécurité, la protection et la confidentialité des données dans le cadre du télétravail à domicile?	53
7.13	Que faut-il prendre en compte lorsque le télétravail à domicile arrive à son terme?	53
7.14	Quelles dispositions faut-il prendre en cas de télétravail à domicile?	53

8.	Durée du travail	55
8.1	Principes	57
8.2	Combien d'heures un collaborateur doit-il travailler par semaine?	58
8.3	Existe-t-il une durée maximale du travail?	58
8.4	Doit-on saisir le temps de travail?	58
8.5	Le trajet domicile-travail est-il considéré comme temps de travail?	58
8.6	Le temps de préparation et le temps passé à se changer font-ils partie du temps de travail?	59
8.7	Consultation chez le médecin = temps de travail?	59
8.8	La pause-café doit-elle être rémunérée?	60
8.9	Le fait d'être joignable à tout moment est-il considéré comme du temps de travail?	60
8.10	Le travailleur doit-il effectuer des heures supplémentaires?	60
8.11	Quelle est la différence entre heures supplémentaires et travail supplémentaire?	60
8.12	Comment les heures supplémentaires doivent-elles être payées?	61
8.13	Comment doit-on indemniser le travail supplémentaire?	62
8.14	Que sont les heures d'horaires flexibles?	62
8.15	Comment les heures de travail d'horaires flexibles doivent-elles être rémunérées?	62
8.16	Les soldes positifs d'horaires flexibles peuvent-ils expirer?	63
8.17	Les travailleurs doivent-ils prendre des pauses pendant leur temps de travail?	63
8.18	Les pauses doivent-elles être payées?	64
8.19	Les fumeurs ont-ils droit à une pause cigarette?	64
9.	Temps partiel/Emplois multiples	65
9.1	Principes	66
9.2	Les règles relatives à la relation de travail sont-elles différentes pour les travailleurs à temps partiel?	67
9.3	Les travailleurs ont-ils droit à un temps partiel?	67
9.4	Les travailleurs à temps partiel ont-ils droit aux vacances et au salaire de vacances?	67
9.5	Les travailleurs à temps partiel ont-ils droit à des jours fériés payés?	68
9.6	Les travailleurs à temps partiel ont-ils le droit de se rendre à un rendez-vous médical pendant leurs heures de travail?	68
9.7	Un travailleur à temps partiel a-t-il droit à son salaire lorsqu'il est en incapacité de travail?	69
9.8	Que signifie «emplois multiples»?	69
9.9	Quelles questions juridiques se posent-elles en cas d'emplois multiples?	69
9.10	Un travailleur à temps partiel est-il tenu d'effectuer des heures supplémentaires s'il occupe un autre emploi?	70
9.11	Un employeur a-t-il le droit d'interdire à un travailleur à temps partiel de travailler pour un autre employeur?	70
9.12	Comment les vacances des personnes exerçant plusieurs activités sont-elles fixées?	71
10.	Responsabilité du travailleur	73
10.1	Principes	74
10.2	Le travailleur peut-il être tenu pour responsable s'il cause un préjudice pendant qu'il travaille?	75
10.3	Le travailleur peut-il être tenu responsable de l'intégralité du préjudice?	75
10.4	Est-il possible de convenir, d'entente avec un travailleur, d'une règle de responsabilité dérogeant à la loi?	75
10.5	Les retenues forfaitaires sur le salaire en cas de bris de verre ou de vaisselle sont-elles licites?	75
10.6	Les «accords sur les écarts de caisse ou de stock» sont-ils licites?	76
10.7	Quid des dommages causés à un véhicule de fonction?	76
10.8	Pendant combien de temps peut-on faire valoir un préjudice à l'encontre d'un travailleur?	76

11. Obligations de l'employeur	77
11.1 Principes	79
11.2 Quelles sont les obligations de l'employeur?	80
11.3 Existe-t-il des salaires minimaux?	80
11.4 Le salaire peut-il être versé en euros?	80
11.5 Quand le salaire doit-il être versé?	81
11.6 Tous les travailleurs doivent-ils percevoir le même salaire pour un travail identique?	81
11.7 Quelle est la différence entre un 13 ^e mois et une gratification?	81
11.8 Quelle est la différence entre une gratification et un bonus?	81
11.9 Quid du maintien du salaire en cas de maladie?	81
11.10 Quelles sont les conditions requises pour le maintien du salaire en vertu de l'art. 324a CO?	82
11.11 Quand l'empêchement de travailler est-il fautif?	83
11.12 Que peut faire l'employeur en cas de certificats médicaux peu clairs?	83
11.13 L'employeur peut-il suspendre le versement du salaire si le travailleur ne fournit pas de certificat médical?	83
11.14 Dans quels cas l'employeur peut-il requérir du travailleur qu'il consulte un médecin-conseil?	84
11.15 Combien de jours de vacances doit-on accorder chaque année?	84
11.16 Un travailleur peut-il prendre des vacances pendant une incapacité de travail?	84
11.17 Les vacances sont-elles considérées comme pris lorsqu'une personne part en vacances malgré son incapacité de travail?	85
11.18 Comment la rémunération est-elle calculée en cas de prise de vacances et d'incapacité de travail simultanée?	85
12. Harcèlement sexuel/Mobbing	87
12.1 Principes	88
12.2 Qu'entend-on par «harcèlement sexuel» sur le lieu de travail?	89
12.3 En quoi le flirt se distingue-t-il du harcèlement sexuel?	89
12.4 Quand peut-on parler de harcèlement sexuel?	90
12.5 Qui peut être à l'origine d'un harcèlement sexuel?	90
12.6 Qu'est-ce qui est considéré comme du harcèlement sexuel sur le «lieu de travail»?	90
12.7 Comment l'employeur peut-il prévenir le harcèlement sexuel sur le lieu de travail?	91
12.8 Que doit faire l'employeur pour s'acquitter de son devoir d'assistance en matière de harcèlement sexuel?	91
12.9 Quelles conséquences peut-il y avoir en cas de harcèlement sexuel sur le lieu de travail?	92
12.10 Quand parle-t-on de mobbing?	93
12.11 Quelles sont les différentes formes de mobbing?	93
12.12 Quelles sont les obligations de l'employeur en cas de conflit ou de mobbing au travail?	94
13. Résiliation – Questions générales	95
13.1 Principes	96
13.2 Comment doit-on résilier?	96
13.3 Quel est le délai de congé à observer?	97
13.4 Doit-on toujours résilier pour la fin d'un mois?	97
13.5 Quelle est la date déterminante en matière de résiliation?	97
13.6 Une résiliation tardive est-elle nulle?	98
13.7 Un contrat de travail peut-il être résilié avant d'entrer en fonction?	98

14. Résiliation et périodes de protection	99
14.1 Principes	100
14.2 Quelles sont les limitations temporelles?	101
14.3 Quelles sont les périodes de protection?	101
14.4 Comment les périodes de protection se calculent-elles?	101
14.5 Faut-il tenir compte des jours ouvrés ou des jours civils pendant une période de protection?	102
14.6 Plusieurs périodes de protection peuvent-elles courir simultanément?	102
14.7 Que se passe-t-il lorsqu'une résiliation est prononcée en période de protection?	102
14.8 Quid d'une résiliation valablement prononcée lorsque le travailleur se trouve par la suite en incapacité de travail?	103
14.9 Quid d'une rechute pendant un délai prolongé?	104
14.10 Qu'entend-on par «incapacité de travail liée au poste de travail» (ITPT)?	104
14.11 Les périodes de protection s'appliquent-elles en cas d'ITPT accompagnée de troubles psychiques?	105
14.12 Qui détermine s'il y a ITPT ou non?	105
15. Résiliation abusive	107
15.1 Principes	108
15.2 Quand une résiliation est-elle abusive?	108
15.3 Quelles autres raisons, outre celles prévues par la loi, peuvent amener à penser que la résiliation est abusive?	109
15.4 Qu'entend-on par «devoir d'assistance accru» de l'employeur?	109
15.5 Qui sont les collaborateurs «âgés et de longue date»?	110
15.6 Quelles sont les conséquences juridiques d'une résiliation abusive?	110
15.7 Dans quels cas l'employeur doit-il verser une indemnité pour résiliation abusive?	110
16. Résiliation immédiate	111
16.1 Principes	112
16.2 Quand y a-t-il de justes motifs de résiliation immédiate?	112
16.3 Quels sont les justes motifs reconnus en pratique?	113
16.4 Comment l'employeur doit-il procéder s'il souhaite résilier immédiatement?	113
16.5 Quelles sont les conséquences juridiques d'une résiliation immédiate?	114
16.6 Que se passe-t-il si le travailleur quitte son poste immédiatement (ou ne se présente plus au travail)?	114
17. Congé-modification	115
17.1 Principes	116
17.2 Quand est-il question de congé-modification?	117
17.3 Comment l'employeur doit-il procéder en cas de congé-modification?	117
17.4 Faut-il respecter certaines formalités dans le cadre d'un congé-modification?	118
17.5 Quels sont les changements pour le travailleur en cas de congé-modification?	118
17.6 Peut-on faire valoir un congé-modification à titre rétroactif?	118
17.7 Que se passe-t-il lorsque le travailleur refuse le congé-modification?	118
17.8 Faut-il également respecter les périodes de protection en cas de congé-modification??	119
17.9 Un congé-modification peut-il être abusif?	119
17.10 Est-il possible de procéder à des congés-modifications «collectifs»?	120
17.11 Qu'advient-il des années d'ancienneté acquises dans le cadre de l'ancien contrat de travail lorsqu'un nouveau contrat (aux conditions modifiées) est signé?	120

18. Libération	121
18.1 Principes	122
18.2 Quelle est la différence entre libération et résiliation immédiate?	122
18.3 Comment procéder à une libération?.....	123
18.4 Qu'est-ce qu'une «libération inconditionnelle»?	123
18.5 Quel salaire doit être versé lors d'une libération?	124
18.6 Qu'advient-il des heures supplémentaires lors d'une libération?	124
18.7 Quid des vacances pendant une libération?.....	124
18.8 Que se passe-t-il si le travailleur souhaite prendre/prend un nouvel emploi pendant le délai de congé alors qu'il est en période de libération?	125
18.9 Que se passe-t-il si le travailleur tombe malade pendant la période de libération?	125
18.10 Une libération est-elle toujours loisible (droit à l'emploi)?	126
19. Certificat de travail	127
19.1 Principes	129
19.2 L'employeur est-il tenu de délivrer un certificat de travail dans tous les cas?	130
19.3 Quel est le contenu d'un certificat de travail?.....	130
19.4 Quelle est la différence entre un certificat de travail et une attestation de travail?	130
19.5 A quoi faut-il veiller lors de la rédaction d'un certificat de travail?.....	131
19.6 Peut-on mentionner, dans un certificat intermédiaire, un contrat de travail déjà résilié?	131
19.7 Un certificat final peut-il faire référence à des certificats intermédiaires?	132
19.8 Dans quelle mesure les certificats intermédiaires sont-ils contraignants?	132
19.9 Peut-on/Doit-on mentionner les maladies dans un certificat de travail?	132
19.10 En cas de résiliation immédiate, l'employeur est-il tenu d'en indiquer le motif dans le certificat de travail?	133
19.11 Comment mentionner une résiliation imminente?	133
19.12 Comment l'employeur doit-il rédiger un certificat de travail en cas de frictions au sein de l'équipe, suite à une mutation?	133
19.13 Comment rédiger un certificat en cas de harcèlement sexuel?	134
19.14 Une libération de routine peut-elle être mentionnée dans le certificat de travail?.....	134
19.15 Quand le travailleur peut-il demander la rectification de son certificat de travail?	134
20. Clause de non-concurrence	137
20.1 Principes	138
20.2 Est-il possible de conclure une clause de non-concurrence post-contractuelle avec chaque travailleur?	138
20.3 Que signifie «avoir accès à la clientèle ou aux secrets de fabrication et d'affaires»?	139
20.4 Quelles sont les limites d'une clause de non-concurrence?	139
20.5 Comment l'employeur peut-il se défendre lorsqu'un travailleur enfreint une clause de non-concurrence?	140
20.6 Quel peut être le montant d'une peine conventionnelle?	140
20.7 L'employeur peut-il exiger que le travailleur cesse toute activité concurrente ou son emploi auprès d'une entreprise concurrente?	140
20.8 Qu'est-ce qu'une indemnité pour prohibition de concurrence dans le cadre d'une clause de non-concurrence?	141
20.9 Dans quels cas une clause de non-concurrence devient-elle caduque?.....	141

21.	Protection des données	143
21.1	Principes	144
21.2	Quelles sont les données protégées par la LPD?	145
21.3	Qu'entend-on par «données personnelles»?	145
21.4	Quelles sont les «données sensibles»?	145
21.5	Qu'entend-on par «traitement des données»?	145
21.6	Quels principes doivent-ils être observés dans le cadre de la LPD?	146
21.7	Qu'est-ce que le registre des activités de traitement au sens de l'article 12 de la LPD?	146
21.8	Quelles données l'employeur peut-il traiter dans le cadre de la relation de travail?	146
21.9	Quels sont les devoirs d'information de l'employeur?	147
21.10	L'employeur doit-il fournir au travailleur des informations sur les données qu'il collecte (dossier personnel)?	147
21.11	L'employeur a-t-il le droit de poser des questions sur la santé et de collecter des données concernant la santé du travailleur?	147
21.12	Dans quelle mesure une analyse d'impact relative à la protection des données personnelles (AIPD) est-elle pertinente dans le cadre des relations de travail?	148
21.13	Les données personnelles peuvent-elles être transférées à l'étranger?	148
21.14	L'employeur a-t-il le droit de publier des photos de ses collaborateurs sur l'intranet et/ou sur son site web?	148
21.15	L'employeur a-t-il le droit d'utiliser l'intelligence artificielle (IA), par exemple dans le cadre des procédures de recrutement?	149

Abréviations

(A)IJM	(Assurance d') indemnités journalières en cas de maladie
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 du 30 mars 1911 complétant le Code civil suisse (Livre cinquième: Droit des obligations) [RS 2201]
CP	Code pénal suisse du 21 décembre 1937 (état au 1 ^{er} août 2023) [RS 311.0]
CTT	Contrat-type de travail
etc.	et cetera
ITPT	Incapacité de travail liée à la place de travail
LEg	Loi fédérale du 24 mars 1995 sur l'égalité entre femmes et hommes [RS 151.11]
let.	Lettre
Loi sur la participation	Loi fédérale du 17 décembre 1993 sur l'information et la consultation des travailleurs dans les entreprises [RS 822.14]
LPD	Loi fédérale du 25 septembre 2020 sur la protection des données [RS 235.11] (état au 1 ^{er} septembre 2023)
LTr	Loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (Loi sur le travail) [RS 822.11]
OCPV	Obligation de communiquer les postes vacants
OLT 1	Ordonnance 1 du 10 mai 2000 relative à la loi sur le travail [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 travailleurs) [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 [RS 822.115]
ORP	Office régional de placement
p. ex.	par exemple
SECO	Secrétariat d'Etat à l'économie

Références bibliographiques

Baumgartner Gabriela, Bräunlich Keller Irmtraud	Fair qualifiziert? Mitarbeitergespräche, Arbeitszeugnis, Referenzen, Zürich 2012
Geiser Thomas, Müller Roland, Kurt Pärli	Arbeitsrecht in der Schweiz, 4. Auflage, Bern 2019
Kriegers-Tejura Leena	Missbräuchliche Kündigungen des Arbeitgebers – Wie können diese vermieden werden? Schweizerische Juristen-Zeitung Nr. 1 15. Januar 2021
Kriegers-Tejura Leena	Personalreglement, Beitrag für Handbuch Arbeitsrecht im Betrieb, kops Verlag Männedorf, Zürich November 2019
Kriegers-Tejura Leena	Stellenmeldepflicht, Beitrag für Handbuch Arbeitsrecht im Betrieb, kops Verlag Männedorf, Zürich Mai 2019
Portmann Wolfgang, Wildhaber Isabelle	Schweizerisches Arbeitsrecht, 5. Auflage, Zürich/Zürich/St. Gallen 2024
Portmann Wolfgang, von Kaenel Adrian (Hrsg.)	Fachhandbuch Arbeitsrecht, Expertenwissen für die Praxis, Zürich 2018
Roland Müller, Philipp Thalmann	Streitpunkt Arbeitszeugnis, 2. erweiterte Auflage, Basel 2015
SECO, Direction du travail/ Conditions de travail	Aide-mémoire Travailleurs exerçant plusieurs activités pour un ou plusieurs employeurs, janvier 2016
SECO, Direction du travail/ Conditions de travail	Mobbing et autres formes de harcèlement – Protection de l'intégrité personnelle au travail, actualisation 2016
SECO, Direction du travail/ Conditions de travail	Commentaire de la loi sur le travail et des ordonnances 1 et 2, décembre 2025
SECO, Direction du travail/ Conditions de travail	Commentaire de la loi sur le travail et des ordonnances 3 et 4, janvier 2025
SECO, Direction du travail/ Conditions de travail	Commentaire de l'ordonnance 5 relative à la loi sur le travail – Protection des jeunes travailleurs, mars 2024
Streiff Ullin, von Kaenel Adrian, Rudolph Roger	Arbeitsvertrag, Praxiskommentar zu Art. 319–362 OR, 7. Auflage, Zürich 2012
Streiff Ullin, von Kaenel Adrian, Rudolph Roger	Elektronischer Update-Service zum Praxiskommentar Streiff/von Kaenel/Rudolph

1.

Mise au concours des postes vacants

1.1	Bases.....	16
1.2	Quelles sont les exigences légales à respecter lors de la rédaction d'une offre d'emploi?	17
1.3	Les annonces doivent-elles être rédigées dans un langage dégenré?....	17
1.4	Est-il permis, dans une offre d'emploi, de rechercher une personne d'un âge déterminé?.....	17
1.5	Une offre d'emploi discriminatoire entraîne-t-elle des conséquences juridiques pour une entreprise?	18
1.6	Un poste vacant doit-il toujours être signalé à l'ORP?	18
1.7	Que signifie l'interdiction de publication dans le cadre d'une OCVP?....	19
1.8	Un employeur est-il tenu d'embaucher un candidat proposé par l'ORP?.....	19

1. Mise au concours des postes vacants

1.1 Bases

Lorsqu'une entreprise souhaite recruter de nouveaux collaborateurs, elle rédige souvent une offre d'emploi qu'elle publie sur Internet (sur des sites dédiés ou sur son propre site web) ou dans la presse écrite. Il n'est pas rare qu'un poste soit pourvu grâce à un réseau fonctionnel, sans passer par la case annonce officielle. Toutefois, lorsqu'une offre d'emploi est publiée, certains points doivent être pris en compte. Bien qu'il n'y ait pas d'exigences légales quant à son contenu, il est recommandé de tenir compte des points suivants:

- Intitulé explicite du poste à pourvoir
- Présentation de l'entreprise
- Description du poste à pourvoir
- Exigences posées au candidat
- Informations relatives au processus de candidature

L'offre d'emploi doit susciter l'intérêt du lecteur. Il est donc recommandé de la structurer selon le **principe AIDA**. Cela signifie:

A (Attention) Attirer l'attention du lecteur

I (Intérêt) Susciter l'intérêt du lecteur

D (Désir) Susciter un désir

A (Action) Inciter les demandeurs d'emploi à postuler

Le salaire n'est généralement pas mentionné dans les offres d'emploi. Il existe désormais quelques entreprises en Suisse qui, dans un souci de transparence salariale, indiquent une fourchette salariale. Si cette pratique est courante ailleurs, les entreprises suisses restent encore plutôt réticentes à communiquer cette information. Le choix de le faire ou non relève de la philosophie de l'entreprise concernée.

Il convient également de noter que la manière dont l'offre d'emploi est rédigée peut révéler un comportement discriminatoire de la part d'une entreprise. C'est le cas lorsque, de manière manifeste et sans motif valable, certaines personnes sont exclues du marché du travail pour un poste donné.

Pour les professions connaissant un taux de chômage élevé, il existe une obligation de communiquer les postes vacants (OCPV). L'OCPV a été introduite à la suite de l'adoption de l'«initiative contre l'immigration de masse». L'objectif de cette obligation est de mieux exploiter le potentiel de la main-d'œuvre indigène. Lorsqu'une OCPV s'applique, une offre d'emploi doit d'abord être déclarée à l'office régional de placement (ORP). C'est le cas pour

les professions dont le taux de chômage est d'au moins 5%. Ces offres d'emploi, soumises à l'OCPV, ne peuvent être publiées pendant cinq jours ouvrés après leur communication à l'ORP (y compris sur le site web de l'entreprise). Les demandeurs d'emploi inscrits auprès de l'ORP bénéficient ainsi d'une longueur d'avance sur le marché du travail. Ils reçoivent en effet l'information en avant-première et peuvent postuler l'emploi. Si un poste à pourvoir n'appartient pas aux groupes professionnels soumis à l'OCPV, les entreprises peuvent procéder normalement, sans restriction, et publier leurs annonces.

1.2 Quelles sont les exigences légales à respecter lors de la rédaction d'une offre d'emploi?

Les travailleurs ne doivent subir aucune discrimination, directe ou indirecte, à raison du sexe (art. 3 al. 1 LEg). Cette interdiction s'applique en particulier à l'embauche (art. 3 al. 2 LEg). Nul ne peut être exclu de l'accès à un emploi ou être désavantagé en raison de son sexe. Certes, l'art. 3 LEg ne s'applique pas directement aux offres d'emploi. Une offre d'emploi discriminatoire peut toutefois constituer un indice d'une pratique de recrutement discriminatoire fondée sur le sexe au sein d'une entreprise. A cet égard, les offres d'emploi devraient être rédigées sans discrimination.

1.3 Les annonces doivent-elles être rédigées dans un langage dégenré?

Il n'existe actuellement aucune disposition légale imposant de formuler les offres d'emploi dégenrées. Cette pratique est toutefois reconnue comme une bonne pratique en Suisse. Les entreprises recourent de plus en plus à la mention «h/f/d» (homme, femme, divers) afin de s'adresser à l'ensemble des personnes présentes sur le marché du travail. Les personnes qui ne souhaitent pas ou ne peuvent pas s'identifier à un genre particulier ne sont pas exclues par cette désignation.

Si l'annonce donne l'impression que les personnes d'un sexe donné n'ont aucune chance d'être retenues, cela peut constituer un indice de discrimination. Il en va autrement lorsqu'une fonction ne peut être exercée que par un seul sexe, par exemple celle de mannequin pour des vêtements féminins. Par ailleurs, les mesures appropriées visant à réaliser l'égalité dans les faits ne constituent pas une discrimination à l'embauche (art. 3 al. 3 LEg).

1.4 Est-il permis, dans une offre d'emploi, de rechercher une personne d'un âge déterminé?

En Suisse, une offre d'emploi mentionnant des critères d'âge ne constitue pas une discrimination, car il n'existe pas d'interdiction légale de discrimination à raison de l'âge. Cela contraste avec d'autres pays, tels que les pays de l'UE ou les Etats-Unis. Si l'on

recherche une personne âgée de 25 à 40 ans, cela peut être formulé ainsi. Récemment, il est arrivé que des personnes de la génération Z (nées après 1997) soient expressément exclues de certaines annonces. Cela devrait également être autorisé en Suisse, quoique contestable sur le plan éthique. La liberté contractuelle prévaut en premier lieu. Toutefois, si un groupe de personnes est exclu en raison de son sexe ou de son état civil, cela peut être discriminatoire au sens de la LEg. S'il n'y a pas de raison valable pour limiter l'âge, les entreprises devraient s'abstenir de mentionner l'âge dans l'offre d'emploi.

1.5 Une offre d'emploi discriminatoire entraîne-t-elle des conséquences juridiques pour une entreprise?

La personne qui n'est pas engagée et qui se prévaut d'une discrimination peut exiger de l'employeur qu'il motive sa décision par écrit (art. 8 al. 1 LEg). En outre, le versement d'une indemnité peut être demandé s'il s'avère qu'il y a eu discrimination (art. 5 al. 2 et 4 LEg).

1.6 Un poste vacant doit-il toujours être signalé à l'ORP?

En vertu de l'OCPV, les employeurs sont tenus, depuis le 1^{er} juillet 2018, de signaler aux ORP les postes vacants dans les professions où le taux de chômage est d'au moins 5% à l'échelle nationale. Ce seuil s'applique depuis le 1^{er} janvier 2020.

Tous les postes doivent être déclarés, quels que soient le volume de travail et la durée de l'emploi, sauf si une exception à l'OCPV. Si un employeur n'est pas certain qu'un poste doit être déclaré, l'ORP compétent se tient à sa disposition pour lui fournir tous renseignements utiles et l'aider à classer les postes dans les catégories professionnelles appropriées.

Les offres d'emploi proposées par des agences de placement privées, des chasseurs de têtes ou des agences d'intérim doivent également être signalées aux ORP. Dans ce cas, c'est généralement ces conseillers qui se chargent de l'annonce, et non l'employeur lui-même.

CONSEIL PRATIQUE

Vous trouverez de plus amples informations sur www.arbeit.swiss/fr, notamment des détails concernant la procédure à suivre pour l'obligation de déclaration des postes vacants. Il est également possible d'utiliser l'outil de vérification disponible sur ce site pour rechercher les types d'emplois soumis à cette obligation.



1.7 Que signifie l'interdiction de publication dans le cadre d'une OCVP?

La période d'embargo de cinq jours ouvrables, pendant laquelle l'employeur n'est pas autorisé à publier l'offre d'emploi, donne aux chômeurs inscrits auprès des ORP la possibilité de postuler plus rapidement les postes vacants. Ils peuvent ainsi être les premiers à postuler ces emplois. Il convient de noter que cette interdiction de publication implique également qu'un poste concret ne doit pas être publié sur le site web de l'employeur. Les annonces standard sur le site web restent en principe autorisées. Toutefois, dès qu'un poste concret est proposé, l'OCVP doit être respectée.

1.8 Un employeur est-il tenu d'embaucher un candidat proposé par l'ORP?

Dans les trois jours ouvrés suivant l'enregistrement de l'offre d'emploi, l'employeur est informé par l'ORP des dossiers de demandeurs d'emploi jugés compatibles. Sont considérés comme «compatibles» les dossiers des demandeurs d'emploi qui correspondent au profil de l'offre d'emploi en raison de la profession qu'ils ont apprise ou exercée, de leur expérience professionnelle, du volume de travail recherché, du lieu de travail ainsi que d'autres exigences requises. Il est possible que l'ORP ne puisse proposer aucun candidat approprié. Dans ce cas, l'employeur reste néanmoins soumis à l'interdiction de publication et doit attendre cinq jours avant de pouvoir publier une annonce publique.

L'employeur doit examiner les dossiers des demandeurs d'emploi transmis par l'ORP et indiquer à ce dernier quels sont les candidats il juge aptes et qu'il a convoqués à un entretien d'embauche ou à une évaluation d'aptitudes. L'employeur informe également l'ORP si l'un des candidats a été embauché. Si les candidats ne sont pas jugés aptes, l'employeur n'est pas tenu de motiver sa décision. Les employeurs déterminent eux-mêmes, sans contrainte, quels candidats ils jugent aptes et pour quelles raisons.

2.

Processus de candidature

2.1	Principes	22
2.2	Quelles sont les questions admissibles dans le cadre d'un entretien d'embauche?	22
2.3	Quelles sont les questions non admissibles?	23
2.4	Le candidat est-il astreint à un devoir d'information?	23
2.5	Quelles sont les possibilités si le candidat se soustrait à son devoir d'information?	23
2.6	En quoi consiste le «droit de mentir par nécessité» dans le cadre d'un entretien d'embauche?	24
2.7	L'employeur a-t-il le droit d'exiger des candidats un extrait du casier judiciaire et/ou du registre des poursuites?	24
2.8	L'employeur a-t-il le droit de poser des questions sur la santé du candidat?	25
2.9	L'employeur a-t-il le droit de demander des informations sur le candidat à son employeur actuel ou à ses anciens employeurs?	25
2.10	Qui supporte les frais liés au processus de candidature?	25

2. Processus de candidature

2.1 Principes

Lors d'un entretien d'embauche, l'employeur cherche à déterminer si un candidat correspond au poste à pourvoir. Il s'appuie pour cela sur le dossier de candidature fourni, mais aussi, par exemple, sur les questions qu'il pose lors de l'entretien ou sur d'autres tests (évaluation, avis d'expert, etc.).

L'employeur doit toutefois veiller à ne poser que des questions entretenant un lien direct avec le poste. Cette restriction du droit de poser des questions découle, d'une part, de l'art. 328b CO et, d'autre part, de l'art. 6 LPD. Conformément à l'art. 328b CO, l'employeur ne peut traiter des données que dans la mesure où cela est nécessaire pour évaluer l'aptitude d'un candidat à un poste. La LPD exige en outre que les collectes de données soient proportionnées et adaptées à leur finalité, afin que seules les données nécessaires à la réalisation de l'objectif puissent être collectées.

Les questions admissibles dépendent du poste à pourvoir. Le candidat doit répondre en toute sincérité à ces dernières, sous peine d'en subir les conséquences par la suite (par exemple, une résiliation immédiate). Les candidats sont en outre soumis à un devoir d'information. Le candidat doit informer l'employeur de tout élément important ne ressortant pas de son dossier de candidature. Cela vaut notamment pour les éléments qui rendent le candidat inapte au poste à pourvoir ou s'il existe, par exemple, une prohibition de concurrence.

Les frais engagés par les parties contractantes dans le cadre d'un processus de candidature sont généralement à leur charge respective, sauf convention contraire.

2.2 Quelles sont les questions admissibles dans le cadre d'un entretien d'embauche?

Sont autorisées les questions en rapport avec le poste à pourvoir et qui permettent d'évaluer l'aptitude du candidat, notamment les questions suivantes:

- formation scolaire et professionnelle
- expériences professionnelles et qualifications
- projets professionnels et en matière formation continue
- compétences particulières
- forces et faiblesses
- réalisations et succès notables au dernier poste occupé
- motifs du changement d'emploi
- existence d'une prohibition de concurrence
- etc.

2.3 Quelles sont les questions non admissibles?

Les questions sans rapport avec le poste à pourvoir ne sont pas admissibles et ne doivent donc pas être posées. Il s'agit par exemple de questions concernant:

- le comportement financier du candidat
- son appartenance à un syndicat ou à d'autres associations
- son orientation politique
- ses convictions religieuses
- son salaire antérieur
- etc.

REMARQUE

Certaines des questions ci-dessus sont exceptionnellement admissibles lorsqu'elles ont un lien direct avec la relation de travail (dans les entreprises de tendance). Un parti politique qui recherche un secrétaire est autorisé à s'enquérir de ses opinions politiques. L'Eglise catholique est pareillement autorisée à s'enquérir des convictions religieuses d'un candidat lorsqu'il s'agit de la représenter.



2.4 Le candidat est-il astreint à un devoir d'information?

Dans certaines situations, on attend du candidat qu'il signale de lui-même qu'il n'est absolument pas apte à occuper le poste en raison d'une caractéristique particulière, lorsque l'employeur n'est pas en mesure de s'en rendre compte par lui-même. Exemples:

- manque de formation professionnelle
- existence d'une prohibition de faire concurrence
- grossesse, uniquement pour certaines professions (p.ex., mannequin pour la taille zéro)
- antécédents judiciaires pour les postes exigeant une intégrité particulière vis-à-vis du public (p.ex., directeur de banque)
- santé (un boulanger allergique à la farine, une coiffeuse au shampoing)
- etc.

2.5 Quelles sont les possibilités si le candidat se soustrait à son devoir d'information?

Si le candidat manque à son devoir d'information, l'employeur peut, si nécessaire, résilier immédiatement le contrat de travail ou le contester et ainsi le faire annuler. Ces deux mesures entraînent la résiliation du contrat de travail.