

Banques: notice relative à l'enregistrement de la durée du travail

La présente notice se fonde sur l'Ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT 1) et sur la Convention relative aux conditions de travail du personnel bancaire (CPB), notamment aux chiffres 12 à 16.

La CPB prescrit le temps de travail annualisé ainsi que la réglementation flexible de l'horaire de travail (chiffres 12.1 et 13.1). Par ailleurs, l'obligation de saisir le temps (de présence) de (au) travail («pointage») a été levée dans nombre de banques ou départements de banques. Aussi des divergences ont-elles pu se créer par rapport à l'art. 73 OLT 1, qui exige la mise à disposition de registres et pièces indiquant «les durées (quotidienne et hebdomadaire) du travail effectivement fourni, travail compensatoire et travail supplémentaire inclus, ainsi que ses coordonnées temporelles».

La présente notice décrit les exigences à remplir afin que les dispositions de l'art. 73 OLT 1 soient réputées respectées, même en l'absence de saisie (générale) de la durée du travail («temps de travail basé sur la confiance»). Elle régit les droits et les obligations de la banque, des supérieurs hiérarchiques et des employés. Elle s'applique aux banques soumises à la CPB.

Cette notice a été rédigée conjointement par l'Organisation patronale des banques en Suisse, l'Association suisse des employés de banque et la SEC Suisse. Sur cette base et à titre expérimental, le Secrétariat d'Etat à l'économie SECO n'imposera plus le respect des conditions relatives à la saisie de la durée du travail aux banques qui appliqueront la notice. La phase d'essai débutera le 1^{er} juillet 2009 et s'achèvera le 30 juin 2011. Après examen des résultats de l'évaluation, il sera décidé de poursuivre ou non cette expérience.

Les banques désireuses de participer à la phase d'essai sont priées d'envoyer leur inscription (à l'attention du SECO) d'ici au 30 juin 2009 à l'adresse suivante:
Organisation patronale des banques en Suisse, Selnaustrasse 30, 8021 Zurich

1. Documentation à l'usage des employés (droits et obligations)

Les informations doivent être transmises par voie électronique, par l'intermédiaire d'un site web interne, sous forme de renvoi à des connexions Internet ou sur papier.

1.1. Documents externes

La banque doit mettre à la disposition de ses employés les documents suivants:

- Code des obligations (CO)
- Loi sur le travail (LTr)
- Ordonnances relatives à la loi sur le travail (OLT)
- Convention relative aux conditions de travail du personnel bancaire (CPB)

1.2. Documents internes à la banque

Le règlement interne de la banque doit faire expressément mention des règles suivantes:

1. Durée et répartition du temps de travail annuel dû (redéfini chaque année).
2. Durée normale du travail de 42 heures par semaine répartie sur cinq jours suivis de deux jours de congé consécutifs.
3. Interdiction de principe générale du travail de nuit et du dimanche.
4. Durées de repos/pauses:
 - a. Obligation pour l'employé de respecter les dispositions légales en matière de pauses minimales et de temps de repos.
 - b. Pauses minimales quotidiennes: une pause d'un quart d'heure à partir de 5,5 heures de travail, une demi-heure à partir de 7 heures et une heure à partir de 9 heures (art. 15 LTr); durée de repos quotidien d'au moins onze heures consécutives entre deux jours de travail (art. 15a LTr); 12 heures pour les jeunes gens (art. 31 LTr).
 - c. Horaires de travail non soumis à autorisation: période autorisée 06h00 – 23h00 dans le cadre d'une durée de 14 heures (art. 10 LTr).
 - d. Durée de travail maximale pour les jeunes gens: 9 heures jusqu'à 18 ans révolus (art. 31 LTr).
5. Heures supplémentaires et travail supplémentaire par année civile:

- a. Nombre maximum d'heures supplémentaires par rapport à la CPB sur la base d'un taux d'occupation de 100% avec un temps de travail hebdomadaire de 42 heures: 156 heures.
 - b. Durée maximale du travail et des heures supplémentaires autorisée (156 heures supplémentaires et 170 heures de travail supplémentaires): 326 heures.
6. Rappeler que
 - a. chaque employé peut tenir un compte de compensation et la banque met à disposition les moyens appropriés à cet égard¹;
 - b. chaque employé peut, dans le cadre des limites légales et du temps de travail annualisé, aménager à sa guise son temps de travail moyennant l'accord des supérieurs/de l'équipe/du département;
 - c. chaque employé est tenu de faire preuve de responsabilité personnelle et de flexibilité.
 7. Saisie du temps de travail: obligation de l'employé de consigner les éventuelles heures supplémentaires et le travail supplémentaire de sorte que leur injonction ainsi que leur paiement ou leur compensation puissent être vérifiables en tout temps (le système ou modèle mis à disposition par la banque doit être utilisé le cas échéant).
 8. Obligation pour l'employé de consigner ses heures
 - a. lorsque sa journée de travail excède 11 heures;
 - b. lorsqu'il constate qu'il a dépassé la durée normale du travail dans le mois en cours. Tout écart doit être saisi à la fin du mois dans l'instrument mis à disposition par la banque. Si aucun écart n'est constaté durant le mois en question, cette saisie n'est pas nécessaire.
 - c. lorsque le surplus d'heures de 50 heures (cumulées dans l'année civile) est dépassé ou est susceptible d'être dépassé, et ce, même en l'absence d'injonction expresse;
 - d. lorsque des heures supplémentaires/du travail supplémentaire ont été ordonnées et qu'il est possible que le maximum de 326 heures par an soit dépassé;
 - e. lorsque les heures supplémentaires / le travail supplémentaire effectuées ont été compensées intégralement ou partiellement par du temps libre.
 9. Obligation pour l'employé de présenter avant la fin de l'année les bases en vue de la réglementation de la compensation en temps ou du paiement (convention de fin d'année).
 10. Notifier que la banque part du principe que les dispositions relatives à la durée du temps de travail (pauses et jours fériés, durée maximale de travail, limite de travail supplémentaire) sont respectées tant que l'employé ne fournit pas d'indication contraire et que la banque se réserve le droit de procéder à des vérifications au hasard.
 11. Définition de la ligne hiérarchique en cas de doute et d'irrégularités avec les supérieurs (compétence des RH, implication de la représentation des employés).

2. Mise en œuvre par la banque

1. Les supérieurs hiérarchiques sont chargés d'assurer le respect de la réglementation interne à la banque; la banque définit l'échelon compétent.
2. Une fois les documents appropriés mis à disposition, la banque régleme la convention de fin d'année (avant la fin de l'année).
3. Il appartient à la banque de faire signer les conventions de fin d'année relatives au surplus d'heures volontaire et ordonné. Celles-ci contiennent des dispositions stipulant la date jusqu'à laquelle et le montant jusqu'auquel ce surplus peut être compensé ou payé.
4. La banque détermine l'échelon auquel la convention de fin d'année est signée.
5. S'agissant des horaires de travail soumis à autorisation – travail de nuit (à l'exception de l'art. 34 OLT 2 concernant le commerce des valeurs mobilières) et le travail le dimanche –, la banque demande préalablement l'autorisation.

¹ CPB chiffre 13.3: l'employé peut recenser les heures de travail accomplies et tenir un compte de compensation, si la banque ne règle pas le calcul de la durée du travail. Elle met à disposition des moyens appropriés.