

L'ENREGISTREMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

L'enregistrement de la durée du travail du personnel est une obligation qui trouve son fondement à l'art. 46 de la loi sur le travail (LTr). Cet article prévoit que l'employeur doit tenir à la disposition des autorités compétentes les registres et autres pièces correspondantes. Ainsi, en cas de contrôle des autorités, l'employeur doit être en mesure de donner tous les registres des 5 dernières années, et ce pour chaque employé, y compris ceux qui ne travaillent plus dans l'entreprise.

Applicable à tous les employés qui n'exercent pas de fonction dirigeante élevée ou ne disposent pas d'une certaine autonomie dans la fixation de leur temps de travail, l'art. 73 de l'Ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT 1) impose la saisie et la documentation de la durée quotidienne et hebdomadaire du travail effectivement fourni ainsi que de ses coordonnées temporelles, à savoir l'heure de début et de fin de chaque phase de travail. L'horaire et la durée des pauses, d'une durée égale ou supérieure à une demi-heure, doivent aussi être notés, tout comme les périodes de repos et d'éventuels repos compensatoires.

Le travail de nuit, soit les heures effectuées entre 23h et 6h, doit également apparaître sur les registres, de façon séparée. Ainsi, un employé qui finirait son service à minuit doit voir figurer, en sus de son heure de fin de travail, la mention « 60 min » relative à l'heure de nuit travaillée. Un cumul mensuel de ces heures de nuit devra apparaître sur les registres.

Particularité du secteur des hôtels, cafés et restaurants, le registre des heures doit en plus être signé mensuellement par l'employé (art. 21 des Usages du secteur).

L'enregistrement du temps de travail ne veut pas forcément dire timbreuse ou programme informatique spécifique. Il existe d'autres moyens simples de le faire, notamment par des annotations manuelles. Dans ce cas, les employés inscrivent, chaque jour l'heure à laquelle ils ont commencé à travailler, les pauses qu'ils ont prises et quand ils ont terminé leur travail.

Pour compléter ces informations, vous pouvez consulter la documentation du secrétariat à l'économie (SECO) relative à l'art. 73 OLT 1. Elle vous renseignera de façon exhaustive sur les obligations découlant de cet article.