



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'économie,  
de la formation et de la recherche DEFR  
**Secrétariat d'Etat à l'économie SECO**

# Télétravail

**Protection de la santé –  
y compris lorsqu'on  
travaille à la maison**





Éditeur :

SECO | Direction du travail | Conditions de travail – *Protection de la santé au travail*

058 463 89 14

[info.ab@seco.admin.ch](mailto:info.ab@seco.admin.ch)

Photos: SECO, stock.adobe.com (photo p. 17, insta\_photos; photo p. 23, Roman Tyukin)

Mise en page: Yellow Werbeagentur AG

Année de parution: 2022

Distribution :

OFCL | Office fédéral des constructions et de la logistique

[www.publicationsfederales.admin.ch](http://www.publicationsfederales.admin.ch)

N°: 710.246.f

À télécharger :

[www.seco.admin.ch](http://www.seco.admin.ch)



# Contenu

<b>Introduction</b>	<b>4</b>
<b>Protection de la santé</b>	<b>6</b>
<b>Droits et obligations</b>	<b>8</b>
<b>Autres points, non liés à la LTr</b>	<b>11</b>
<b>Risques pour la santé</b>	<b>14</b>
<b>Aménagement du poste de travail</b>	<b>18</b>
<b>Astuces pour préserver la santé des télétravailleurs</b>	<b>21</b>
<b>Résumé des points importants</b>	<b>24</b>
<b>Plus d'informations</b>	<b>26</b>

# Introduction

Les moyens techniques actuels permettent de travailler en dehors des locaux de l'employeur, entraînant la création de nouvelles formes de travail. Travailler chez soi en est une ; on parle notamment de télétravail à domicile (on utilise parfois l'anglicisme « home office »).

La loi sur le travail (LTr) n'évoque pas explicitement la forme de travail que représente le télétravail à domicile. Les dispositions de la loi s'appliquent toutefois indépendamment du lieu de travail.

## **Définition du télétravail à domicile**

Le terme de télétravail recouvre toutes les situations où les salariés travaillent en dehors des locaux principaux de l'entreprise et sont connectés par des moyens de communication électroniques. Par télétravail à domicile, on entend tout travail qu'un travailleur effectue partiellement ou dans sa totalité, régulièrement ou irrégulièrement, depuis chez lui. Dans le cas du télétravail à domicile, c'est le poste de travail domestique qui est connecté avec le poste de travail dans l'entreprise par un ou des moyens de communication électronique(s).

## **Délimitation par rapport à d'autres formes de travail**

Les prestations de travail fournies dans le cadre de la loi sur le travail à domicile (travail artisanal ou industriel) ou dans un ménage privé tiers, par exemple pour les besoins privés de l'employeur (aide-ménagère, professeur particulier, etc.) n'entrent pas dans la catégorie du télétravail à domicile.

## **But de la brochure**

Cette brochure explique, sous l'angle de la LTr, quelles dispositions l'employeur et les travailleurs doivent prendre lorsque ces derniers travaillent à domicile. Elle apporte des informations pour que l'or-

ganisation et l'aménagement du télétravail à domicile garantissent la protection de la santé des travailleurs selon l'art. 6 LTr. Cette brochure concerne seulement le télétravail à domicile et ne recouvre pas les autres formes de travail à distance (« coworking », travail mobile, etc.). Son contenu est non exhaustif et apporte des informations générales. En cas de doute, c'est le texte de loi qui fait foi.

### **Autorité compétente**

L'inspection cantonale du travail vérifie le respect des prescriptions de la LTr par les entreprises et fait rétablir l'ordre si l'employeur ne s'y conforme pas. Elle renseigne toutes les personnes qui pourraient avoir des questions ou des doutes quant à la protection de la santé au travail. Pour les entreprises de la Confédération et son personnel, l'organe d'exécution compétent est l'Inspection fédérale du travail (SECO).

# Protection de la santé

## Responsabilité

La responsabilité de l'employeur s'étend à tous les facteurs liés au travail qui ont des répercussions sur la santé des travailleurs. L'employeur a donc l'obligation de veiller à la protection de la santé de ses employés et de mettre en œuvre les mesures nécessaires lorsque les employés travaillent à domicile.

### Article 6, alinéa 1, 2 et 3, LTr (loi sur le travail)

<sup>1</sup> Pour protéger la santé des travailleurs, l'employeur est tenu de prendre toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité, que l'état de la technique permet d'appliquer et qui sont adaptées aux conditions d'exploitation de l'entreprise. Il doit en outre prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'intégrité personnelle des travailleurs.

<sup>2</sup> L'employeur doit notamment aménager ses installations et régler la marche du travail de manière à préserver autant que possible les travailleurs des dangers menaçant leur santé et du surmenage.

<sup>3</sup> L'employeur fait collaborer les travailleurs aux mesures de protection de la santé. Ceux-ci sont tenus de seconder l'employeur dans l'application des prescriptions sur la protection de la santé.



**Article 2, alinéa 1, OLT 3 (ordonnance 3 relative à la loi sur le travail)**

<sup>1</sup> L'employeur est tenu de donner toutes les directives et de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer et d'améliorer la protection de la santé physique et psychique. Il doit en particulier faire en sorte que :

- a. en matière d'ergonomie et de protection de la santé, les conditions de travail soient bonnes ;
- b. la santé ne subisse pas d'atteintes dues à des influences physiques, chimiques ou biologiques ;
- c. des efforts excessifs ou trop répétitifs soient évités ;
- d. le travail soit organisé d'une façon appropriée.

# Droits et obligations

## **Information et instruction des travailleurs par l'employeur**

Le télétravail n'est pas un droit auquel le travailleur peut prétendre et n'a pas d'implications sur les dispositifs relevant de la protection de la santé des travailleurs. Indépendamment du lieu du poste de travail de ses employés, l'employeur doit veiller à les informer suffisamment et de manière appropriée des dangers physiques et psychiques liés à leurs activités. Il doit également les instruire sur les mesures de protection de la santé à prendre. Il doit par conséquent les informer et les former dans une langue compréhensible pour tous et de manière adéquate sur les facteurs de risque. Il met la documentation nécessaire à leur disposition.


## **La protection de la santé est une tâche commune**

L'employeur doit compter sur une participation active des travailleurs. Dans l'entreprise, il peut vérifier à tout moment dans quelle mesure le poste de travail mis à disposition répond aux exigences reconnues de la protection de la santé et si les mesures nécessaires ont été mises en œuvre correctement. Lors du télétravail à domicile, la supervision directe de l'employeur devient plus difficile. Les travailleurs sont tenus de respecter les consignes de l'employeur en matière de protection de la santé, y compris lors du télétravail à domicile, et de respecter les règles généralement reconnues. Ils doivent aussi informer correctement leur supérieur.

## **Surveillance**

Les systèmes électroniques de surveillance et de contrôle qui ont pour but de surveiller le comportement des travailleurs dans l'exercice de leurs activités professionnelles ne sont admis ni dans les locaux de l'entreprise ni au domicile des travailleurs. Il en résulte que la présence au poste de travail privé ne peut pas être contrôlée de manière continue. Par exemple, il n'est pas possible de filmer un télétravailleur pour surveiller son comportement à son domicile. Cela étant, l'employeur peut, de manière ciblée, de-





mander des informations concernant l'environnement de travail à domicile (par ex. photos) s'il a des doutes fondés quant au respect de ses consignes.

### **Responsabilité de l'employeur**

Des sanctions pour non-respect des dispositions de la loi sur le travail peuvent être infligées à l'employeur qui ne s'acquitte pas de ses obligations envers ses employés, s'agissant de la protection de la santé ou de la durée du travail et du repos.

### **Durée hebdomadaire maximale de travail**

Les règles régissant la durée du travail et du repos demeurent applicables indépendamment du lieu de travail. Ce principe vaut aussi même en cas de renonciation à l'enregistrement de la durée du travail et d'enregistrement simplifié de la durée du travail. La durée hebdomadaire du travail du personnel de bureau est en principe de 45 heures au maximum, même lorsque le travailleur travaille depuis chez lui.

### **Durée du repos quotidien**

Le repos quotidien entre deux journées de travail doit être d'au moins onze heures. Il peut être réduit à huit heures une fois par semaine pour autant qu'une durée moyenne de onze heures soit assurée sur deux semaines.

### **Dimanches, jours fériés et travail de nuit**

Il est interdit de travailler la nuit, le dimanche et les jours fériés. Toute dérogation à cette interdiction requiert, en l'absence de prescriptions légales contraires, une autorisation de l'autorité compétente.



### **Travail de jour et du soir**

Travailler la journée et le soir, soit entre 6 h et 23 h (c'est-à-dire sur une plage de 17 heures au total définie au niveau de l'entreprise) ne nécessite pas d'autorisation. Cet intervalle peut être avancé ou reculé d'une heure avec l'accord des travailleurs. Le travail de jour et du soir ne peut dépasser un intervalle de 14 heures, pauses comprises, pour un travailleur donné. Le nombre d'heures à accomplir par semaine et par jour est à convenir entre les parties (voir convention sous « astuces » p. 21).

### **Enregistrement de la durée du travail**

La durée du travail et du repos doit être saisie conformément aux prescriptions légales (les exceptions prévues par la loi sur le travail et son ordonnance 1 demeurent réservées).

## Autres points, non liés à la LTr

### **Appareils, matériel et indemnisation**

L'employeur est en principe tenu d'équiper ses salariés des appareils et du matériel dont ils ont besoin. Lorsque des travailleurs mettent eux-mêmes, en accord avec l'employeur, des appareils et du matériel à disposition pour effectuer leur travail, l'employeur doit les indemniser de manière appropriée. Le Code des obligations (CO) permet toutefois aux parties contractuelles de convenir d'un arrangement différent.

### **Frais**

L'employeur doit s'acquitter des frais nécessaires à l'activité professionnelle. Cela peut être le cas lorsque le travailleur doit effectuer du télétravail à domicile parce qu'un poste de travail fait (partiellement) défaut dans l'entreprise.

### **Perturbation de la prestation dans le cadre du télétravail à domicile**

En octroyant à un salarié la possibilité d'effectuer du télétravail à domicile, l'employeur supporte les risques qui y sont liés. Le risque de perturbations, comme une interruption de l'installation de communication empêchant le salarié de travailler depuis chez lui, en fait partie. Il en va autrement si le travailleur a causé la perturbation par sa faute.



### **Traitement des données sensibles**

L'employeur doit, selon l'activité, fixer dans quelle mesure les travailleurs accèdent à des données et documents sensibles depuis chez eux et comment ils doivent traiter les documents confidentiels. Pour des raisons de sécurité, il est nécessaire de clarifier quelles tâches professionnelles les travailleurs peuvent effectuer à domicile.

### **Responsabilité juridique des travailleurs**

Les travailleurs répondent des dommages qu'ils causent intentionnellement ou par négligence à l'employeur. Dans le cas du télétravail à domicile, il peut s'agir en particulier de la perte ou de la détérioration du matériel informatique. Il en va de même de la perte ou du vol de données de l'entreprise. Il est donc recommandé à l'employeur de formuler des directives ou des instructions qui règlent de tels incidents et leurs conséquences.



## **Télétravail à domicile à l'étranger**

Les travailleurs (de nationalité suisse ou ressortissants de l'UE ou de l'AELE) d'une entreprise suisse qui effectuent plus de 25% de leur activité professionnelle régulière à leur domicile étranger (dans l'UE ou l'AELE) doivent en principe verser l'ensemble de leurs cotisations sociales à l'État de leur lieu de domicile.

Les caisses de compensation AVS fournissent volontiers tous les renseignements utiles. Un tel rapport de travail peut impliquer que l'employeur doive s'acquitter de cotisations sociales plus élevées et que ses démarches administratives augmentent. Limiter par contrat le taux d'occupation en télétravail à domicile à 25 % pour les employés ayant leur domicile à l'étranger (dans l'UE ou l'AELE) permet d'éviter ces surcoûts.

## Risques pour la santé

L'environnement physique et social chez soi est différent par rapport aux locaux de l'employeur. Le travail à domicile n'est pas rythmé par les collègues. Il peut y avoir des interférences liées à la vie familiale. L'espace à disposition et le mobilier peuvent ne pas être complètement adaptés. Les contraintes spécifiques à cet environnement peuvent porter atteinte à la santé en l'absence d'une prévention adaptée.

### **Risques pour la santé liés à l'aménagement du poste de travail**

Le télétravail à domicile est constitué la plupart du temps d'activités avec un ordinateur dans une position assise statique. Un poste de travail mal adapté peut être à l'origine d'inconforts et de postures contraignantes, souvent associées à une sédentarisation, qui peuvent nuire à la santé sur le moyen ou long terme. Il est donc important que le mobilier corresponde aux exigences ergonomiques.

Il s'agit d'éviter l'apparition des symptômes suivants, qui peuvent être associés à une posture contraignante, par des mesures ergonomiques :

- Douleurs lombaires et cervicales
- Tensions au niveau des membres supérieurs
- Maux de tête
- Sécheresse oculaire
- Symptômes circulatoires




## **Risques pour la santé liés à l'organisation temporelle du travail**

Autant la vie professionnelle que la vie familiale et sociale sont réunies dans un seul lieu en cas de télétravail à domicile. Travailler depuis chez soi peut donc conduire à ce que temps libre et temps de travail ne soient pas clairement dissociés. Des tensions peuvent émerger par exemple avec l'entourage familial. L'autonomie dont le télétravailleur bénéficie dans la gestion de son temps et de ses activités peuvent conduire à des horaires ou jours atypiques, à renoncer à prendre des pauses et/ou à un allongement des journées de travail. Le télétravail à domicile peut également conduire à des attentes sur la joignabilité du télétravailleur (par e-mail, téléphone, etc.) en dehors des horaires et jours conventionnels. Il s'agit d'éviter que l'émergence de telles situations représente une contrainte pour le travailleur et porte atteinte à sa santé.

## **Risques psychosociaux**

Travailler depuis son domicile implique que la sphère professionnelle et la sphère privée ne sont plus clairement séparées. Les repères habituels sont bousculés, ce qui nécessite des adaptations en termes d'organisation du travail, de relations interpersonnelles et de modes de communication. Il importe également de veiller à ce que la charge de travail soit adaptée. La pratique du télétravail peut avoir des effets délétères sur la santé psychique en l'absence d'un encadrement adapté.



Les situations suivantes peuvent survenir à l'occasion du télétravail et doivent faire l'objet d'une attention particulière :

- Sentiment d'être isolé de l'entourage professionnel (collègues, hiérarchie)
- Diminution du sentiment d'appartenance à l'entreprise
- Dégradation des relations de travail et/ou familiales
- Difficultés dans la gestion d'une autonomie accrue

### **Bonnes pratiques**

La délimitation claire entre travail et vie privée, la détermination de créneaux horaires dans la planification de la journée, le changement régulier des positions de travail, le maintien de contacts fréquents avec les collègues et la déconnexion en dehors des plages horaires consacrées au travail sont des exemples parmi d'autres de bonnes pratiques pour que le télétravail chez soi ne porte pas atteinte à la santé. Toutefois, chaque situation de travail est particulière. Les bonnes pratiques doivent donc être élaborées dans l'entreprise en tenant compte des situations spécifiques. Elles peuvent faire l'objet d'une consultation du personnel ainsi que d'une convention et/ou d'un règlement spécifique au télétravail.

Le travail prolongé sur écran peut ► occasionner différents symptômes.





# Aménagement du poste de travail

La LTr exige des employeurs un aménagement ergonomique du poste à écran et de l'environnement physique. Ces dispositions s'appliquent aussi lors du télétravail à domicile. Des mesures différentes peuvent être envisagées si elles garantissent un niveau de protection équivalent.

## Caractéristiques du poste

- Surface de travail suffisante permettant le soutien des avant-bras ;
- Écran, clavier et souris séparés (utilisation déconseillée des ordinateurs portables) ;
- Orientation du plan de travail et de l'écran perpendiculairement aux fenêtres (ne pas disposer l'écran devant une fenêtre ou une source lumineuse) ;
- Disposition de l'écran face au télétravailleur, suffisamment éloigné pour pouvoir reposer les avant-bras sur le plan de travail, permettant un regard dirigé légèrement vers le bas ;
- Chaise réglable en hauteur en considérant que la chaise et la table doivent être réglées de telle manière que les pieds reposent à plat sur le sol ou éventuellement sur un repose-pieds. Utiliser le clavier en gardant les épaules détendues et les avant-bras en contact avec le plan de travail (plan de travail fixé à hauteur des coudes) ;
- Dossier de chaise permettant de soutenir le dos dans son ensemble ;
- Espace de mouvement suffisant sous le plan de travail et autour de lui ;
- Possibilité de changer de position et de travailler parfois aussi debout (par exemple avec une table réglable en hauteur ou un meuble haut) et de faire quelques pas (par exemple lors d'appels téléphoniques).

**Source de lumière naturelle (perpendiculaire)**

**Regard légèrement vers le bas**

**Éclairage d'appoint**

**Appui des avant-bras sur la table**

**Hauteur de travail = hauteur des coudes**

**Pieds à plat sur le sol ou sur un repose-pied**

**Espace de mouvement suffisant**





## Environnement physique

- Environnement calme dédié au travail (idéalement une pièce à part et fermée) ;
- Lumière du jour et artificielle (idéalement lumière indirecte et lampe d'appoint orientable) permettant d'assurer un éclairage suffisant et homogène ;
- Absence de reflets sur l'écran et de contre-jour éblouissant dans l'environnement visuel ;
- Vue sur l'extérieur avec dégagement pour regarder au loin permettant le repos des muscles oculaires ;
- Possibilité d'aération pour évacuer l'air vicié et le CO<sub>2</sub> (au minimum 10 min. environ en été ou 5 min. en hiver toutes les 2-3 heures).

# Astuces pour préserver la santé des télétravailleurs

Le cadre juridique suisse donne une grande latitude à l'employeur sur la façon d'organiser le télétravail. Différentes mesures peuvent contribuer à maintenir des conditions favorables à la préservation de la santé sans qu'elles soient pour autant obligatoires. Les aspects suivants ne sont pas exhaustifs.

## Convention

Il est recommandé que les employeurs formulent une convention avec les télétravailleurs pour encadrer les pratiques. Une telle convention peut aborder entre autres les points suivants :

- Caractère facultatif ou obligatoire du télétravail ;
- Ampleur du télétravail à domicile (c.-à-d. nombre d'heures ou de jours par semaine ou situations dans lesquelles l'employé peut travailler depuis chez lui) ;
- Règles en matière de disponibilité et de temps de réponse ;
- Type et modalités d'enregistrement de la durée du travail ;
- Interdiction du travail de nuit (23 h – 6 h) et du travail du dimanche ;
- Instructions en matière d'aménagement du poste de télétravail à domicile ;
- Équipement en appareils et matériel ainsi qu'indemnisation ;
- Comportement en cas de perturbations, par exemple lorsqu'il est impossible d'exécuter les tâches à accomplir ;
- Prise en charge des enfants en cas de télétravail ;
- Autres règles concernant les données sensibles et la responsabilité juridique.

## Management

Les cadres jouent un rôle important dans la planification, l'organisation et l'évaluation du télétravail. Ils devraient bénéficier d'un soutien approprié, par exemple sous la forme de formations ou de bonnes pratiques à mettre en œuvre. À titre illustratif, les pratiques suivantes pourraient être envisagées :

- Discuter régulièrement de l'organisation du travail à distance avec le personnel ;
- Favoriser le maintien de liens au sein de l'équipe en organisant des séances virtuelles régulières (formelles et informelles), mais aussi avec des événements en présentiel (formels et informels) ;
- Inciter les travailleurs à contacter le supérieur hiérarchique en cas de difficultés liées au travail à distance (sentiment d'isolement, charge de travail, etc.) ;
- Informer le personnel sur les principes d'aménagement du poste de travail à domicile ;
- Offrir un soutien spécifique au télétravail pour ceux qui en auraient besoin (par ex. un support technique, de la formation à l'utilisation des outils, etc.) ;
- S'assurer que les outils technologiques soient adaptés et maîtrisés en cas de travail à distance (par exemple service de dépannage, formations, etc.).

Le contact social à distance peut être favorisé par différentes technologies de communication. ►



# Résumé des points importants

Cette liste résume les recommandations, astuces et bonnes pratiques évoquées dans cette brochure.

## Outils de travail

- Écran de taille adaptée à l'activité, placé face au travailleur
- Hauteur de l'écran de façon à ce que le regard soit dirigé légèrement vers le bas
- Écran, clavier et souris séparés (utilisation déconseillée des ordinateurs portables)

## Poste de travail

- Plan de travail et écran perpendiculaires aux fenêtres
- Surface de travail suffisante
- Chaise réglable en hauteur, pieds à plat au sol ou sur un repose-pieds
- Dossier de chaise permettant de soutenir le dos dans son ensemble
- Plan de travail à hauteur des coudes
- Avant-bras soutenus (idéalement par le plan de travail ou éventuellement par des accoudoirs à la même hauteur que le plan de travail)
- Espace de mouvement suffisant sous le plan de travail et autour de lui
- Changements réguliers des positions de travail (faire quelques pas, travailler debout)

## Environnement de travail

- Environnement calme dédié au travail et avec peu de passage
- Lumière naturelle et artificielle permettant un éclairage suffisant et homogène



- Absence de reflets sur l'écran et de contre-jour éblouissant dans l'environnement visuel
- Vue sur l'extérieur
- Possibilité d'aération

### **Organisation temporelle du travail**

- Respect de la législation régissant la durée du travail et du repos
- Enregistrement de la durée du travail (les exceptions prévues par la loi sur le travail et son ordonnance demeurent réservées)
- Définition des horaires, disponibilités et temps de repos

### **Organisation du travail et communication**

- Tâches et responsabilités clairement définies, adaptées au télétravail
- Rencontres régulières avec les collègues de travail (formelles et informelles)
- Soutien et suivi de la hiérarchie (avec une attention particulière pour le télétravail)
- Soutien aux cadres dont les équipes effectuent du télétravail
- Mise à disposition d'outils techniques adaptés au télétravail
- Échanges réguliers sur l'organisation du travail et la charge de travail
- Information sur les risques du télétravail et sur les mesures de prévention
- Convention et/ou règlement sur le télétravail pour définir les modalités de sa mise en œuvre

## Plus d'informations

### **Conditions de travail**

[www.seco.admin.ch/conditions-de-travail](http://www.seco.admin.ch/conditions-de-travail)

### **Dépliant « Travail et santé – Durée du travail et du repos »**

[www.seco.admin.ch/depliant-duree-du-travail-et-du-repos](http://www.seco.admin.ch/depliant-duree-du-travail-et-du-repos)

### **La loi sur le travail – Les principales dispositions relatives à la durée du travail et du repos en bref**

[www.seco.admin.ch/aide-memoire-duree-du-travail-et-du-repos](http://www.seco.admin.ch/aide-memoire-duree-du-travail-et-du-repos)

### **Enregistrement de la durée du travail – Qu'est-ce qui reste, qu'est-ce qui change ?**

[www.seco.admin.ch/enregistrement-duree-du-travail](http://www.seco.admin.ch/enregistrement-duree-du-travail)

### **Surveillance technique non autorisée**

[www.seco.admin.ch/surveillance-technique-non-autorisee](http://www.seco.admin.ch/surveillance-technique-non-autorisee)

### **Prévention au bureau**

[www.prevention-au-bureau.ch](http://www.prevention-au-bureau.ch)

### **Connaissances de base en matière de sécurité et de santé au travail**

[www.ekas-lernmodule.ch/fr](http://www.ekas-lernmodule.ch/fr)

### **Se lever – petits efforts, grands effets**

[www.bag.admin.ch/selever](http://www.bag.admin.ch/selever)

### **Conseils pour le télétravail – Promotion Santé Suisse**

[https://promotionsante.ch/assets/public/documents/fr/5-grundlagen/publikationen/bgm/Conseils\\_pour\\_le\\_teletravail.pdf](https://promotionsante.ch/assets/public/documents/fr/5-grundlagen/publikationen/bgm/Conseils_pour_le_teletravail.pdf)



