



*“ Télétravail: Du règlement à la fiscalité, ce qu’il ne faut pas oublier ”*

**Emanuelle Brulhart, Attorney-at-law, Senior Manager, Deloitte Legal**

**Séverine Morel, Manager, Tax & Legal, Deloitte**

Lunch HR Vaud | 5 mai 2022

# Sommaire

1. Définitions
2. Droits et obligations des parties
3. Durée du travail et du repos
4. Enregistrement de la durée du travail
5. Assurances sociales – Télétravail transfrontalier
6. Fiscalité
7. Remboursement des frais
8. Conclusions / recommandations

# 1. Définitions

- **Télétravail** = travail à distance, i.e. en dehors des locaux de l'employeur
- **Télétravail à domicile** (« *home office* ») = tout travail qu'un employé effectue partiellement ou dans sa totalité, régulièrement ou irrégulièrement, depuis chez lui

## 2. Droits et obligations des parties

- **Protection de la santé** - (*art. 328 CO / art. 6 et 46 Loi fédérale sur le travail (LTr) et ses ordonnances d'application (OLT)*)
- **Protection des données** - (*art. 328b CO / Loi fédérale sur la protection des données (LPD) et son ordonnance d'application*)
- L'employeur doit **fournir le matériel de travail** à l'employé - (*art. 327 CO*)
- L'employeur doit **supporter les frais nécessaires** à l'accomplissement du travail - (*art. 327a CO*)
- **Obligation de confidentialité** de l'employé - (*art. 321a CO*)
- Obligation de l'employé de **suivre et de respecter les directives et instructions de l'employeur** - (*art. 321d CO*)
- **Enregistrement de la durée du travail** - (*art. 73, 73a et 73b OLT1*)
- **Interdiction de la surveillance** du comportement des employés – (*art. 26 OLT3*)

### 3. Durée du travail et du repos

- **L'intégralité des règles demeurent applicables** indépendamment du lieu de travail
  - **Durée de travail** - En principe 45 heures au maximum, même lorsque l'employé travaille depuis chez lui.
  - **Durée du repos quotidien** - Au moins 11 heures; peut-être réduit à 8 heures 1x par semaine pour autant que la durée moyenne de 11 heures soit assurée sur 2 semaines.
  - **Dimanche, jours fériés et travail de nuit (entre 23h et 6h) - Interdit ;** Dérogation possible.
  - **Travail de jour / du soir** – Ne peut pas dépasser 14 heures, pauses comprises, pour un employé donné.
  - **Enregistrement de la durée du travail et du repos** – Doit en principe être saisie systématiquement (les exceptions prévues par la LTr et l'OLT1 demeurent réservées) et doit figurer dans le contrat de travail ou dans un règlement à part.

## 4. Enregistrement de la durée du travail (1/3)

- **Principe**

Tous les travailleurs soumis à la LTr ont l'obligation d'enregistrer la durée de travail, i.e.

1. **heure du début de la journée de travail**  
*(« arrivée » le début)*
2. **heure du début de la pause à la mi-journée**  
*(« départ » à la pause déjeuner)*
3. **heure de fin de la pause à la mi-journée**  
*(« retour » après la pause déjeuner)*
4. **heure de fin de la journée de travail** *(« départ » de la fin de journée)*

## 4. Enregistrement de la durée du travail (2/3)

- **Exceptions**

1. **Enregistrement simplifié (art. 73b OLT1)**

 **uniquement la durée quotidienne du travail fourni** (et non les heures d'arrivées et de départs)

*Conditions cumulatives*

- a) Accord collectif (si > 50 collaborateurs) ou individuel avec chaque travailleur concerné
- b) Que pour les travailleurs qui peuvent déterminer eux-mêmes une part significative de leurs horaires de travail (= au moins 25%) et de leur organisation

## 4. Enregistrement de la durée du travail (3/3)

- **Exceptions**

### 2. Renonciation à l'enregistrement de la durée du travail (art. 73a OLT1)

 pas d'enregistrement, ni des horaires de travail

#### Conditions cumulatives

- a) CCT
- b) Que pour les travailleurs qui disposent d'une grande autonomie dans leur travail et peuvent dans la majorité (>50%) des cas fixer eux-mêmes leurs horaires de travail
- c) Salaire annuel brut > CHF 120'000 (y.c. bonus)
- d) Accord individuel nécessaire



# 5. Assurances sociales – Télétravail transfrontalier (1/2)

## Règles générales pour les employés domiciliés en Suisse



D'un point de vue suisse, les règles d'assujettissement à la sécurité sociale sont déterminées par le canton du siège de l'entreprise.

Par conséquent, du point de vue de l'AVS et de la LPP, le télétravail (depuis le domicile ou un lieu quelconque en suisse) est sans conséquence sur les règles applicables et les contributions dues par l'employé et l'employeur.



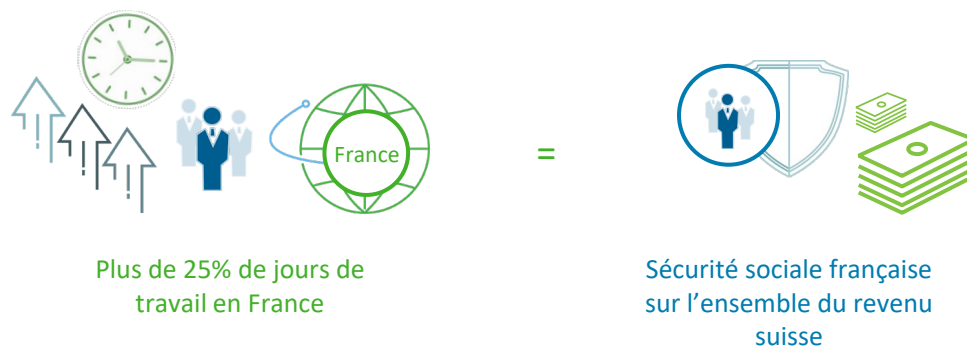
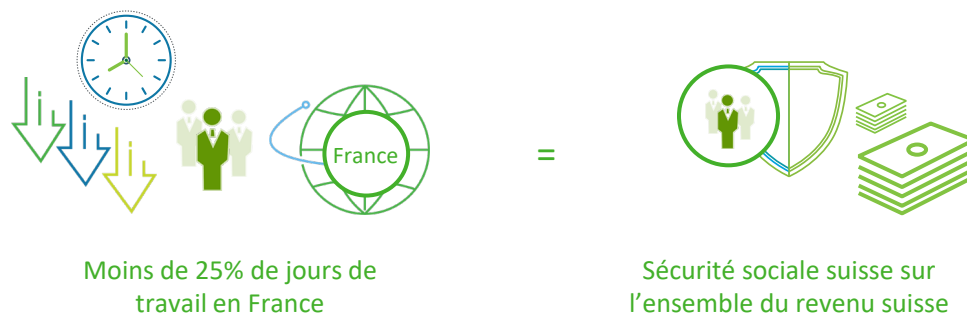
# 5. Assurances sociales – Télétravail transfrontalier (2/2)

## Règles générales pour les employés domiciliés en dehors de Suisse – Exemple de la France

En règle générale, les travailleurs frontaliers qui résident en France et travaillent en Suisse sont assujettis au régime de sécurité sociale suisse.

Toutefois, si un employé travaille régulièrement à domicile dans sa juridiction de résidence pendant 25 % ou plus de ses jours de travail, le système local de sécurité sociale de cette juridiction s'appliquera exclusivement, en application des accords européens de sécurité sociale.

L'application du système de sécurité sociale dans la juridiction de résidence du salarié est déclenchée si ce salarié travaille à domicile ou ailleurs dans la juridiction de résidence pendant plus de 25% de ses jours de travail.



## 6. Fiscalité (1/3)

- **Impacts du télétravail sur les déductions professionnelles pour les particuliers :**
  - Aucun impact sur la déduction forfaitaire pour « Autres frais professionnels »
  - Frais effectifs : Frais acceptés de manière restrictive et sous certaines conditions ( $\neq$  convenance personnelle)
  - Frais de déplacement et de repas : Réduction proportionnelle prenant en considération les jours de télétravail

## 6. Fiscalité (2/3)

- **Certificat de salaire – Indication du télétravail :**
    - 2021 : les employeurs sont encouragés à reporter sous le chiffre 15 les périodes de télétravail.
    - Années suivantes : le report des jours de télétravail pourrait être rendu obligatoire pour les employeurs.
- Cela pose la question de l'attestation par l'employeur du nombre de jours de télétravail et de la méthode à utiliser pour comptabiliser ces jours.

## 6. Fiscalité (3/3)

- Effet du télétravail sur les répartitions fiscales intercantionales des entreprises :
  - La CSI a effectué une analyse sur ce sujet afin de confirmer les effets du télétravail sur l'établissement stable:
    - Télétravail effectué par des employés rattachés au domicile fiscal principal de l'entreprise : En matière de répartition fiscale intercantonale, les employés en télétravail ne fondent en principe **pas d'établissement stable** au lieu de leur domicile pour l'entreprise qui les emploie.
    - Télétravail effectué par des employés rattachés à un domicile fiscal secondaire de l'entreprise : Si l'entreprise dispose toujours d'une installation fixe d'affaire au lieu de l'établissement stable et que les employés restent juridiquement et économiquement rattachés à ce dernier, **le télétravail ne remet en principe ni en cause l'existence de l'établissement stable ni le rattachement des employés à celui-ci.**
    - Si l'entreprise ne renonce pas à ses locaux mais réduit leur taille, visibilité et fonction d'une façon telle que l'existence d'une installation fixe d'affaires est remise en cause, une **analyse circonstanciée** en fonction de l'ensemble du cas d'espèce devra être menée.

## 7. Remboursement des frais (1/5)

- **Principe (art. 327a CO)**
  - L'employeur doit rembourser à l'employé **tous les frais imposés par l'exécution du travail**
    - = Frais nécessaires
    - ≠ Frais personnels
  - Accord selon lequel l'employé supporte lui-même tout ou partie de ses frais nécessaires = NUL
  - Le **télétravail** ne doit pas conduire l'employé à assumer des dépenses dont il n'est pas censé avoir la charge.

## 7. Remboursement des frais (2/5)

- 3 situations à distinguer
  1. Le télétravail est **imposé** aux **deux parties** (*p.ex. situation COVID*)
  2. Le télétravail est **imposé** à l'employé par l'employeur
  3. Le télétravail est décidé d'un **commun accord**

## 7. Remboursement des frais (3/5)

1. Le télétravail est **imposé** aux **deux parties** (*p.ex. situation COVID*)
  - L'employeur **devra rembourser** les **frais nécessaires** à l'accomplissement du travail (ex. : surcoûts générés par des communications téléphoniques professionnelles)
  - L'employeur **ne devra pas rembourser** les **frais fixes** supportés par l'employé habituellement (tels que le loyer de son domicile, l'abonnement à internet, le forfait téléphonique privé)



## 7. Remboursement des frais (4/5)

2. Le télétravail est **imposé** à **l'employé** par **l'employeur**

- **Arrêt du TF 4A\_533/288 du 23 avril 2019** - La jurisprudence a établi dans la situation particulière qu'un montant de **CHF 150/mois** devait être versé à l'employé pour la mise à disposition des pièces du logement privé, soit un bureau et un lieu de stockage d'archives professionnels
- L'employeur qui ne met pas à la disposition de l'employé un bureau approprié **doit indemniser** l'employé pour l'utilisation d'une partie de son logement à titre de bureau

## 7. Remboursement des frais (5/5)

### 3. Le télétravail est décidé d'un **commun accord**

- Situation où l'employeur accorde à son employé le droit de télétravailler. Il s'agit généralement de satisfaire la convenance personnelle de l'employé.
- Dans cette situation, l'employeur pourrait **renoncer à indemniser les frais liés au télétravail**, car ils **résultent du choix de l'employé** - les frais générés par ce télétravail ne sont pas considérés comme des frais nécessaires

## 8. Conclusions / recommandation

- **La loi ne confère pas de droit au télétravail**
- Nécessité de préciser que le télétravail est admis
- Prévoir une convention de télétravail / un règlement à part précisant les points suivants (*liste non-exhaustive*):
  - Principe
  - Définition du lieu de télétravail
  - Ampleur du télétravail (nombre d'heures/de jours par semaine ou situations dans lesquelles l'employé peut travailler depuis chez lui ou ailleurs)
  - Tâches à effectuer ou à ne pas effectuer en télétravail
  - Règles en matière de disponibilité et de temps de réponse
  - Type et modalités d'enregistrement de la durée du travail
  - Instructions en matière d'aménagement du poste de télétravail
  - Equipement en appareils et matériel
  - Les mesures à suivre pour respecter la protection des données et la confidentialité
  - Remboursement des frais nécessaires à l'accomplissement du travail, soit sur présentation de justificatifs, soit sur une base forfaitaire



### Emanuelle Brulhart

Attorney-at-law, Senior Manager  
Deloitte Legal, Genève

Tel: +41 58 279 81 94

Email: [ebbrulhart@deloitte.ch](mailto:ebbrulhart@deloitte.ch)



### Séverine Morel

Manager, Tax & Legal  
Deloitte, Genève

Tel: +41 58 279 82 02

Email: [semorel@deloitte.ch](mailto:semorel@deloitte.ch)

La présente publication a été rédigée en des termes généraux et nous vous recommandons de consulter un professionnel avant d'agir ou de vous abstenir d'agir sur la base du seul contenu de cette publication. Deloitte SA décline tout devoir de diligence ou de responsabilité pour les pertes subies par quiconque agit ou s'abstient d'agir en raison du contenu de la présente publication.

Deloitte SA est une filiale de Deloitte NWE LLP, une société affiliée de Deloitte Touche Tohmatsu Limited ('DTTL'), une « UK private company limited by guarantee » (une société à responsabilité limitée de droit britannique). DTTL et son réseau de sociétés affiliées forment chacune une entité juridique indépendante et séparée. DTTL et Deloitte NWE LLP, en tant que telles, ne fournissent pas de services aux clients. Pour une description détaillée de la structure juridique de DTTL et de ses sociétés affiliées, veuillez consulter le site [www.deloitte.com/ch/about](http://www.deloitte.com/ch/about).

Deloitte SA est une société d'audit agréée et surveillée par l'Autorité fédérale de surveillance en matière de révision (ASR) et par l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers (FINMA).