DROIT DU TRAVAIL

JUIN 2025
NEWSLETTER **06**

JURISPRUDENCES COMMENTÉES – EXEMPLES PRATIQUES – ACTUALITÉS & PERSPECTIVES

Marc Ph. Prinz

Basile Walder

Chère lectrice, cher lecteur,

Avec la révision de la loi sur la protection des données, le droit d'accès des salariés et les obligations qui en découlent pour l'employeur sont mis en avant. La gestion des dossiers personnels reste particulièrement délicate, ce que notre premier sujet met en lumière.

Les règlements du personnel constituent un moyen éprouvé de réglementer les conditions de travail de manière claire et uniforme, mais leur mise en œuvre concrète pose certains défis. Notre deuxième sujet identifie ce que les employeurs doivent prendre en compte dans ce contexte.

En espérant que ces thèmes susciteront votre intérêt, nous vous souhaitons, chère lectrice, cher lecteur, une bonne lecture.

Marc Ph. Prinz, LL.M. Basile Walder

CONTENUS DE CETTE ÉDITION:

- Actualité: Droit d'accès 1
- FAQ: Droit d'accès 4
- Actualité: Règlement du personnel 5
- Jurisprudence: Maladie et annonce 8
- Jurisprudence: Temps de travail et chômage partiel 11

Le droit d'accès du travailleur et les obligations de l'employeur en matière de traitement des données personnelles

Depuis l'entrée en vigueur de la loi révisée sur la protection des données (LPD), le droit d'accès de l'employé et le devoir d'information de l'employeur ont gagné en importance. Bien que le sujet ne soit pas nouveau, il fait toujours l'objet de discussions. Quelques thèmes pratiques sont abordés ci-dessous.

Par Philipp Haymann et Tina Ackermann

Importance de la protection des données dans le cadre de la relation de travail

Lors du traitement de données à caractère personnel, l'employeur doit protéger la personnalité du travailleur (art. 328b CO). Par conséquent, les données personnelles ne peuvent être traitées que si cela s'avère nécessaire et exclusivement dans le cadre de la relation de travail. En complément, il est fait référence à la LPD, qui établit les droits de protection des employés en la matière.

Ainsi, les principes généraux du traitement des données s'appliquent aux relations de travail. Ceux-ci stipulent que le traitement des données doit être licite, proportionné, transparent et conforme à sa finalité. Ces principes s'appliquent à toutes les données personnelles, c'est-à-dire à toutes les informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (art. 5 let. a LPD). La LPD couvre ainsi toutes les données, des informations particulièrement sensibles (par exemple, les données relatives à la santé, aux opinions religieuses ou politiques, etc.) aux données personnelles, en passant par les échanges par courrier électronique. Depuis la dernière révision de la LPD, la pro-

Questions et réponses sur le droit d'accès

Cette FAQ vous donne un aperçu des questions les plus importantes en matière de devoir d'informer et de droit d'accès dans le cadre de la relation de travail.

■ **Par Philipp Haymann et Tina Ackermann**

Question: *Quelles sont les principales sources juridiques en matière de droits d'accès et de devoir d'informer des employeurs et des employés ?*

Réponse: Selon l'article 328b du CO, la protection des données fait partie du devoir général de diligence de l'employeur. Cela inclut le traitement minutieux des données personnelles. En vertu du renvoi de l'art. 328b CO à la LPD, les principes suivants de la LPD doivent être respectés: licéité, proportionnalité, transparence et finalité du traitement. Dans le présent contexte, les articles 19 (devoir d'informer) et 25 (droit d'accès) de la LPD sont particulièrement pertinents. L'employeur a donc l'obligation d'informer l'employé lors de la collecte de documents et de dossiers à caractère personnel. L'employé a également le droit d'obtenir des informations sur les documents collectés auprès de la personne responsable (chez l'employeur). La LPD est ensuite développée plus en détails dans l'Ordonnance sur la protection des données (OPDo).

Question: *Comment puis-je, en tant qu'employeur, remplir au mieux mon devoir d'informer?*

Réponse: Dès que vous, en tant qu'employeur, collectez activement et de manière ciblée des données personnelles, vous avez en principe l'obligation d'en informer le travailleur. Cette information doit être précise, transparente, compréhensible et facilement accessible (art. 13 OPDo), la forme pouvant être choisie librement. La communication peut donc également se faire oralement, bien que la forme écrite soit recommandée à des fins de preuve. Il est également possible de faire référence à des déclarations de protection des données standardisées ou d'ajouter une mention correspondante dans les conditions générales. Il est important que la personne concernée puisse faire valoir ses droits grâce aux informations qui lui ont été fournies. Pour ce faire, le travailleur concerné a besoin des informations suivantes:

- l'identité et les coordonnées de la personne responsable chez l'employeur
- quelles données personnelles ont été traitées et dans quel but (par exemple pour obtenir des données de santé) et
- les éventuels destinataires des données personnelles

Question: *Quand existe-t-il des exceptions au devoir d'informer?*

Réponse: Conformément à l'art. 20 LPD, l'obligation d'informer ne s'applique pas, entre autres, lorsque la personne concernée transmet elle-même les données à l'employeur (par exemple dans le cadre d'une procédure de candidature ou de contributions publiées sur des réseaux sociaux accessibles au public). Dans le cas de cette transmission volontaire de documents, l'employé dispose déjà des informations correspondantes. Dans certaines circonstances, il est également possible de renoncer à informer le travailleur dans le cadre d'un «groupe», lorsque la transmission au sein du groupe n'est pas considérée comme une transmission à des tiers (mise en balance des intérêts requise). Les demandes à des fins étrangères à la protection des données ou abusives (p. ex. la «pêche aux informations») sont également exclues du devoir d'informer. Les notes personnelles ne sont pas non plus soumises à ce dernier. Il convient toutefois de noter que les notes transmises «en interne» (p. ex. à des supérieurs hiérarchiques) ne sont plus personnelles et doivent dès lors être communiquées.

Question: *En quoi consiste le droit d'accès des travailleurs?*

Réponse: Réponse: Le droit d'accès est un droit strictement personnel, c'est-à-dire que ce droit est inaliénable et que chaque travailleur y a inconditionnellement droit. La demande de l'employé concerné doit être faite par écrit, sauf accord contraire (art. 25 LPD). Le droit d'accès permet au travailleur de demander des informations sur les documents et données collectés et traités à son sujet. Cela inclut également le droit d'être informé qu'aucun document n'a été collecté. En outre, ce droit ne s'applique qu'aux données et documents qui existent au moment de la demande.[1] Les informations auxquelles la personne a droit sont précisées à l'article 25 al. 2 LPD et comprennent:

- l'identité et les coordonnées de la personne responsable du traitement
- la finalité du traitement
- la durée de conservation
- l'origine des données personnelles
- le cas échéant, l'existence d'une décision individuelle automatisée et
- les éventuels destinataires

Question: *Combien de temps les documents du dossier personnel doivent-ils être conservés?*

Réponse: Pour la conservation des documents (y compris ceux des anciens employés), il est recommandé de se référer aux délais de prescription. Ainsi, la prescription intervient en principe après dix ans (art. 127 CO, par exemple en ce qui concerne le droit à un certificat de travail). Les documents doivent donc être conservés pendant au moins dix ans.

Question: *Quelles sont les sanctions en cas de violation des dispositions relatives à la protection des données?*

Réponse: L'art. 60 LPD prévoit une amende pouvant aller jusqu'à CHF 250 000.– pour les personnes physiques en cas de violation intentionnelle des obligations par le responsable et de non-respect d'une décision du PFPDT. Malgré la révision de la loi, il reste difficile de la faire appliquer efficacement. La violation de la protection des données selon l'art. 328b CO peut également entraîner des conséquences pénales (art. 179 ss du Code pénal), notamment en cas d'enregistrements non autorisés portant atteinte à la sphère privée.

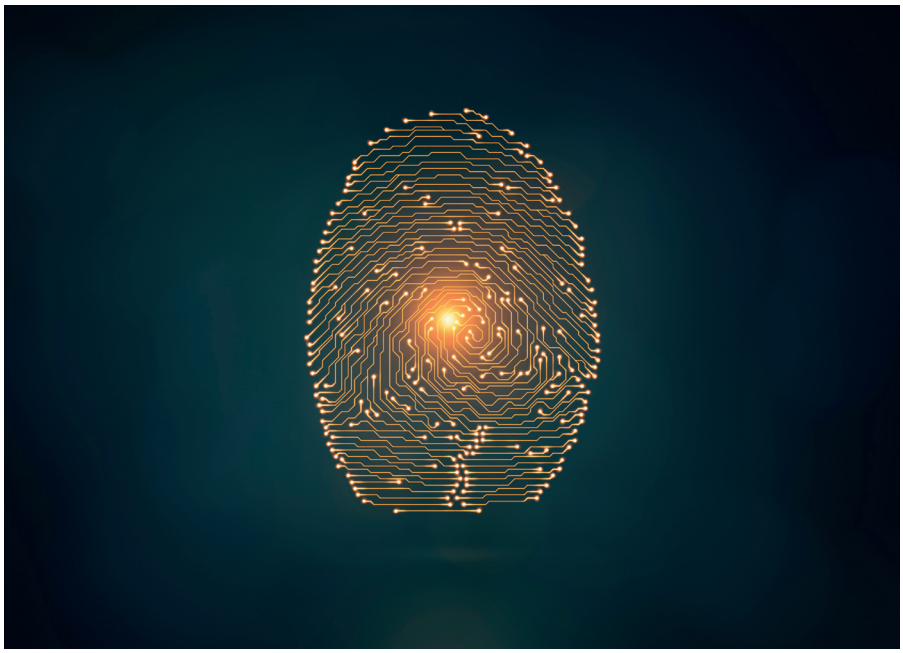
NOTE DE BAS DE PAGE

1 ATF 136 II 508, consid. 3.7.

Le règlement du personnel – l'enfance de l'art, non?

En Suisse, les règlements du personnel sont devenus la norme. Si leur utilisation est souvent judicieuse et peut offrir de nombreux avantages significatifs, il existe cependant quelques pièges pouvant entraîner des risques (de coûts) considérables et réduire à néant les avantages susmentionnés.

■ **Par Julien Boulter et Anna Neukom Chaney**



Qu'est-ce qu'un règlement du personnel, et à quoi sert-il?

Le règlement du personnel est en principe un document séparé dans lequel l'employeur regroupe les instructions et/ou les accords contractuels qui doivent s'appliquer à tous les employés ou du moins à certains groupes d'employés. L'employeur n'a ainsi pas besoin de donner d'innombrables instructions (individuelles) et les contrats de travail individuels peuvent être plus brefs. Un règlement du personnel n'est donc pas une fin en soi, mais vise avant tout à simplifier le déroulement des relations de travail. Dans les grandes entreprises ou les groupes de sociétés, un règlement du personnel est porteur de transparence et d'uniformité: les employés savent ce qui s'applique à qui. Il facilite également le travail du service des ressources humaines, qui n'a pas à rechercher dans des dizaines de contrats de travail individuels les réglementations applicables à un groupe d'employés.

Outre cet avantage pratique, les employeurs utilisent de plus en plus les règlements du personnel comme une carte de visite, qui présente de manière attrayante les avantages de tel ou tel emploi dans l'entreprise.

Un règlement du personnel n'est pas obligatoire et il n'y a pas de directives quant à son contenu. Les employeurs peuvent émettre des instructions au cas par cas et inclure les points à régler dans les contrats de travail individuels. Si l'employeur décide d'adopter un règlement du personnel, il est libre de le concevoir comme il l'entend, dans les limites du droit impératif.

Cependant, l'utilisation d'un règlement du personnel doit respecter les règles de base du droit contractuel et les limites spécifiques au droit du travail. Dans un premier temps, il est essentiel de déterminer les sujets qui seront inclus dans ce règlement.

Instructions ou accord contractuel?

Outre la loi, une relation de travail est régie par les instructions de l'employeur et les accords contractuels entre l'employeur et les employés. Il est important de faire la distinction entre une instruction et un accord contractuel, car la validité d'une réglementation et sa possibilité de modification en dépendent.

Dans le cadre de son droit de donner des directives, l'employeur peut donner à ses employés des instructions générales ou spécifiques sur l'exécution du travail et leur comportement sur leur lieu de travail (par exemple en ce qui concerne la technique de travail, la qualité, la sécurité, les horaires et le lieu de travail) et les modifier unilatéralement. L'employeur peut par exemple ordonner que les employés doivent désormais porter un casque de protection lorsqu'ils utilisent une certaine machine ou que la pause du matin ne commence plus à 8h45 mais à 9h00. Cela peut aussi se faire sans formalité (oralement). Ni l'octroi, ni la modification d'une directive ne nécessitent le consentement des employés.

En revanche, les aspects essentiels d'un contrat de travail (par exemple le salaire) ne peuvent être réglés par des directives et nécessitent un accord contractuel. En outre, le droit de l'employeur de donner des directives est limité par les accords contractuels existants; un employeur ne peut pas imposer une modification unilatérale des accords contractuels dans le contrat de travail individuel ou dans le règlement du personnel – même si une directive aurait initialement suffi. Si, par exemple, il a été convenu par contrat que le lieu de travail se trouve exclusivement sur le site de Zurich et que les employés sont libres de choisir leur heure de début de travail entre 7h30 et 8h00, l'employeur ne peut pas (plus) ordonner unilatéralement que les employés doivent désormais se présenter à 7h00 sur son site d'Aarau.

Dans la pratique, les règlements du personnel contiennent régulièrement à la fois des accords contractuels et des directives. Mais si le règlement du personnel dans son ensemble est déclaré partie intégrante du contrat de travail dans le contrat de travail individuel, cela inclut également les directives et les élève au