

## **HORAIRES FLEXIBLES (PARTIE 2/2)**

La présente fiche juridique complète celle parue dans l'ECHO du mois d'août et approfondit les questions autour des incapacités de travail dans les horaires flexibles, les congés usuels pour l'accomplissement d'affaires personnelles et le règlement du temps de travail.

### **Incapacités de travail et fériés**

Le travailleur malade doit être traité comme s'il avait travaillé. Concrètement, le système de gestion du temps de travail doit compter le nombre d'heures de travail que le travailleur aurait accompli s'il n'avait pas été malade. Or, les horaires flexibles sont caractérisés par le fait qu'une journée de travail ne comporte pas toujours le même nombre d'heures. Le temps de travail par jour peut sensiblement varier, surtout pour les travailleurs à temps partiel. Ainsi, il est difficile de déterminer combien d'heures le collaborateur aurait travaillé à un jour déterminé, et combien d'heures doivent être prises en compte dans son solde d'heures. Dans la pratique, on recourt souvent à la méthode moyenne pour pallier à ce problème. Selon cette méthode, le temps de travail dû par semaine est réparti sur les jours de travail. Le nombre d'heures qui en résulte constitue le dû journalier. Exemple: si un collaborateur travaille à 80% (100%: 42h) sans jours de travail fixes, le système de gestion du temps de travail doit lui compter 6.72 heures par jour de maladie (42 heures x 80%, divisé par 5 jours de travail). La méthode moyenne constitue une alternative équivalente, mais tout de même dérogatoire par rapport à la loi et doit, de ce fait, être ancrée par écrit.

La méthode moyenne s'oppose à la méthode effective. Selon cette dernière, le système de temps de travail doit compter le nombre d'heures que le collaborateur aurait effectivement accompli s'il n'avait pas été malade. Cela suppose que le travailleur accomplit ses heures de travail toujours de la même manière (par exemple 9h tous les lundis, 8h30 tous les mardis, etc.). Si le travailleur tombe malade un jour où il a congé, aucune heure ne doit être comptée dans son solde d'heures. Cette méthode s'applique particulièrement bien aux horaires fixes.

La prise en compte des fériés se fait également selon la méthode moyenne ou effective.

### **Congés usuels**

Selon l'art. 329 al. 3 CO, l'employeur accorde à l'employé les jours et heures de congé usuels pour l'accomplissement d'affaires personnelles durant le temps de travail. Il s'agit par exemple d'absences pour des check-ups médicaux, le déménagement, l'examen de permis de conduire, un enterrement, etc. Une telle absence ne doit être tolérée que si sa cause ne peut pas être réglée en dehors des heures de travail. Ainsi, plus un horaire est flexible, moins l'employeur doit accorder du temps libre. Le travailleur ne pourra pas se prévaloir d'une inégalité de traitement avec les travailleurs aux horaires fixes.

### **Limites de droit public**

Les horaires flexibles sont soumis à la loi sur le travail dans la même mesure que les modèles de temps de travail traditionnels. Il convient donc de respecter les temps de pauses et de repos, l'interdiction du travail de dimanche ou de nuit ainsi que toutes les autres dispositions de la loi sur le travail. L'obligation d'enregistrer son temps de travail continue également à s'appliquer. Il est vivement conseillé à l'employeur de rendre attentif le collaborateur à ces dispositions et d'en contrôler le respect.

### **Règlement**

Beaucoup d'entreprises ont développé des horaires flexibles au fil des années. Ces modèles sont basés sur la confiance. Cependant, en raison des bases légales manquantes, les litiges y relatifs ne sont pas rares. De ce fait, il est primordial que l'employeur fixe le cadre de son modèle de temps de travail dans un règlement. Il convient de régler notamment les points suivants:

- Eventuelles heures bloquées
- Etendue du solde d'heures admissible (positif et négatif)
- Sort du solde d'heures négatif ou positif admissible qui n'a pas pu être compensé à la fin du contrat de travail
- Période de référence (Modèle annualisé ? Modèle mensualisé ?)
- Sort du solde d'heures négatif ou positif qui dépasse les limites admises à la fin de la période de référence (« écrêtage » des heures ? Compensation avec le salaire ?)
- Congés usuels et leur compensation éventuelle
- Choix de la méthode moyenne ou effective pour la gestion des incapacités de travail et fériés