

**Règlement de procédure de la Commission professionnelle Paritaire Suisse de la
Location de services (Règlement de procédure CPSLS)**

du 14.03.2013 (état: 23.06.2016) 7^{ème} version du projet

Sur la base de l'art. 32 et ss CCT Location de services, la Commission professionnelle Paritaire Suisse de la Location de services (CPSLS) décide ce qui suit:

1. Principes généraux

Art. 1 But

Le présent règlement est basé sur l'art. 32 et ss de la CCT Location de services. Il a pour but d'édicter des principes afin d'exécuter des procédures de contrôle concernant l'application de la CCT Location de services sur la base de principes fondés sur le droit qui tiennent compte de la protection de la personnalité et des droits fondamentaux des personnes concernées par la procédure à propos desquelles des données sont traitées.

Art. 2 Champ d'application

Le présent règlement est valable pour l'exécution de procédures de contrôle dans le domaine de l'application des dispositions de la CCT

- a. par les commissions professionnelles paritaires (régionales) (CPPR) et ses membres
- b. par des sociétés de contrôle et des contrôleurs mandatés

Art. 3 Principes relatifs à l'application de la protection des données

¹ Les personnes soumises au champ d'application du présent règlement doivent s'en tenir, dans l'exercice de leur activité d'application, aux dispositions de la Loi fédérale sur la protection des données (RS 235.1). Les principes suivants sont en particulier applicables:

- a. Les données personnelles doivent être exclusivement traitées et exploitées aux fins de l'application de la CCT Location de services.
- b. Le traitement des données doit être effectué selon le principe de la bonne foi et revêtir un caractère de proportionnalité.
- c. L'obtention de données personnelles et la raison pour laquelle elles sont traitées et exploitées doit être claire pour les personnes concernées.
- d. Les données personnelles traitées et exploitées dans le cadre de l'exécution ne doivent pas être communiquées à des tiers sans justification.
- e. Les données personnelles traitées et exploitées dans le cadre de l'exécution doivent être protégées contre le traitement et l'exploitation illégaux par des mesures techniques et organisationnelles adéquates.

2. Procédure

Art. 4 Compétence et coordination; art. 34 CCT Location de services

¹ Les organes d'exécution ad hoc sont compétents pour s'occuper des domaines dans lesquels les dispositions d'une autre CCT étendue sont également valables. C'est la raison pour laquelle des contrats de collaboration ont été conclus avec ces organes d'exécution.

² La coordination de l'activité d'exécution incombe aux CPPR et à la CPSLS.

³ Dans le cadre de la coordination, les organes d'exécution de la CCT Location de services demandent à d'autres organes d'exécution intéressés s'ils sont intéressés par un contrôle. La demande contiendra:

- Le motif du contrôle
- La société de contrôle
- Une indication sur la prise en charge des frais de contrôle par la CCT Location de services
- L'imposition de sanctions (variantes):
 - a. procuration générale: les compétences en matière de contrôle et de sanctions sont régies dans la CCT de Location de services
 - b. procuration concernant le contrôle: la compétence de contrôle est régie par la CCT Location de services. La compétence en matière de sanctions incombe aux organes d'exécution des branches possédant une CCT étendue
 - c. Le mandat de coordination de la compétence en matière de contrôle et de sanctions incombe aux organes d'exécution des branches possédant une CCT étendue
- Dans les variantes a et b, les organes d'exécution des branches possédant une CCT étendue reçoivent le rapport de contrôle. Dans la variante a, ils reçoivent également la décision de contrôle pour leur domaine. Dans la variante c, la décision de contrôle est notifiée à la CCT Location de services.

Il est demandé:

- Une procuration générale (y compris l'imposition de sanctions, la désignation de la société de contrôle désirée)
- Une procuration de contrôle (uniquement contrôle, désignation d'une société de contrôle souhaitée, contrôle aléatoire ou contrôle complet)
- Un mandat de coordination (coordination du contrôle, en particulier demande d'une liste du personnel)

⁴ Si une commission professionnelle paritaire sollicitée refuse de collaborer, on tente de trouver un accord avec les organes d'exécution nationaux. Les CPPR adressent à cet effet à la CPSLS.

Art. 5 Types de procédure

En fonction du mandat et de la nécessité, les CPPR chargées de l'exécution choisissent entre les types de procédures suivantes (cf. art. 34 et 35 CCT Location de services):

- a. Audit et examen des contrats de travail: dans ce type de procédure, la CPPR compétente fait exécuter dans l'entreprise les contrôles comptables et les enquêtes sur l'observation des dispositions de la CCT Location de services sur les contrats de travail ainsi que de leurs annexes et de leurs accords supplémentaires. Ce type de contrôle est effectué soit sur la base d'une annonce individuelle soit de manière systématique.
- b. Contrôle d'assujettissement: en cas de contrôle d'assujettissement, la CPPR compétente contrôle si une entreprise donnée et/ou une partie de l'entreprise tombe dans le champ d'application de la CCT Location de services et si les dispositions de ladite CCT et de ses annexes et accords supplémentaires sur les contrats de travail doivent par conséquent être observées. Ce type de contrôle est effectué à la demande de l'entreprise à contrôler, sur la base d'une annonce individuelle ou à la demande du secrétariat d'Application.

c. Audit simplifié: L'audit simplifié est effectué sur la base d'indications concrètes montrant que l'entreprise concernée a violé certaines dispositions de la CCT Location de services. L'audit est limité à ces dispositions. La décision de la CPPR concernée portant sur l'exécution d'un audit simplifié est prise par voie de circulation. Le déroulement de la procédure suit les dispositions de l'art. 6 al. 1, 3, 5, 7 et 9ss. C'est le secrétariat de la CPPR qui effectue le contrôle.

Art. 6 Déroulement de la procédure

¹ *Instauration de la procédure*: les différents types de procédures mentionnés à l'art. 5 du présent règlement sont initiés sur la base d'une décision écrite de la CPPR. La décision comprend les points suivants:

- a. Entreprise à contrôler: nom et adresse de l'entreprise à contrôler
- b. Type de contrôle/de procédure en vertu de l'art. 5 du règlement de procédure CPSLS
- c. Etendue du contrôle: la CPPR compétente définit l'étendue du contrôle dans sa décision:
 - domaines d'activité
 - période du contrôle
 - contrôle au hasard ou contrôle complet
- d. Compétence portant sur le contrôle: il convient d'indiquer dans la décision quelles sociétés vont effectuer le contrôle.

² *Coordination*: le contrôle est coordonné avec les organes d'exécution concernés par le domaine d'activité défini sur la base de l'art. 4 du règlement de procédure de la CPSLS. Si plusieurs sociétés de contrôle entrent en ligne de compte, l'une d'elles est désignée comme responsable.

³ *Annonce du contrôle*: le contrôle est annoncé à la société à contrôler. La société désignée comme responsable lui sera notifiée ainsi que la possibilité de refuser la société mandatée („Indication des voies de recours“).

⁴ *Mandat de contrôle*: un mandat de contrôle est confié à la ou aux sociétés de contrôle. Ce mandat comprend les éléments suivants

- La société,
- Les données de la société à la disposition du secrétariat d'Application (forme d'assujettissement, masse salariale, paiement des cotisations d'exécution et de formation continue etc.),
- Les champs d'activité à contrôler,
- Ce qu'il faut contrôler:
 - a) Classification dans les classes de salaire (art. 19)
 - b) Salaire minimum (art. 20)
 - c) 13ème salaire (art. 18)
 - d) Temps de travail, temps et heures supplémentaires, suppléments de salaire (art. 12, art. 24, art. 25)
 - e) Vacances (art. 13)
 - f) Jours fériés (art. 14)
 - g) Absences de courte durée (art. 15)
 - h) Respect des directives de la CFST etc. (art. 26)
 - i) Repas pris à l'extérieur (art. 27), evtl. indemnisation d'autres frais
 - j) Maintien du versement du salaire en cas de maladie/assurance d'indemnité journalière en cas de maladie (art. 28 et 29)
 - k) Utilisation de la participation aux excédents (art. 29 al. 2 lit. a)
 - l) Prévoyance professionnelle (art. 31)
- Etendue du contrôle: contrôle au hasard ou contrôle complet,
- Remarque concernant la protection des données en vertu de l'art. 3 du règlement de procédure CPSLS.

⁵ *Collecte des données:* S'il s'agit d'un contrôle au hasard, la société de contrôle responsable demandera une liste du personnel contenant les indications suivantes:

- Nom, prénom
- Nationalité
- Qualification, classification
- Année
- Numéro d'assurance sociale (756.XXXX.XXXX.XX)
- Mission du au
- Salaire horaire
- Nombre d'heures
- Branche/arts et métiers entreprise locataire de services
- Nom et lieu de l'entreprise locataire de services

⁶ *Détermination du contrôle aléatoire:* les sociétés de contrôle mandatées reçoivent pour le domaine qu'elles doivent contrôler un extrait de la liste du personnel sur laquelle elles choisissent au hasard les personnes qu'elles annonceront à la société de contrôle responsable.

⁷ *Remise des dossiers:* l'entreprise contrôlée est invitée à préparer les documents suivants pour chaque personne sélectionnée ou à les remettre à la société de contrôle:

1. Dossier personnel (en particulier curriculum vitae et examen de fin d'apprentissage (EFA))
2. Temps de travail: heures effectuées pendant la journée traitables sous forme électronique (excel p. ex.)
3. Indemnité pour les repas
4. décomptes de salaires individuels
5. Liste de salaires, si possible journaux hebdomadaires ou mensuels cumulés par collaborateur
6. Contrats individuels de travail / Contrats de mission
7. Police d'assurance d'indemnité journalière de maladie
8. Annonce/Décompte SUVA
9. Assurance LPP (police / couverture)

⁸ *Exécution du contrôle:* le contrôle est effectué selon le type de procédure décidé avec annonce préalable écrite de l'entreprise/des entreprises de contrôle indiquée(s) dans la décision.

⁹ *Rapport de contrôle:* le rapport de contrôle est établi sur la base d'une grille approuvée par le secrétariat Application de la CCT Location de services

¹⁰ *Octroi du droit d'être entendu:* une fois le contrôle et l'enquête effectués, il convient d'accorder aux entreprises concernées le droit d'être entendu. Le rapport de contrôle est en conséquence notifié à l'entreprise contrôlée et un délai adéquat (en règle générale 30 jours ouvrables) lui est accordé pour qu'elle puisse prendre position. L'entreprise a la possibilité d'effectuer des versements de régularisation pour remédier aux manquements constatés et d'en fournir la preuve. Les versements effectués et dont la preuve est fournie permettent d'atténuer la sanction.

¹¹ *Décision sur la procédure de contrôle:* une fois le contrôle et l'enquête effectués et après avoir pris connaissance de la prise de position éventuelle de l'entreprise, la CPPR prend une décision écrite. Cette décision est adressée à l'entreprise contrôlée et contient les éléments suivants:

1. Situation de départ
2. Appréciation de la prise de position de la maison xy
3. Récapitulation par collaborateur-trice (anonyme)

4. Décision de la CPPR (y compris les sanctions prononcées sur la base du calculateur de la peine conventionnelle et de la grille d'imposition des frais de contrôle)
5. Recommandation
6. Indication des voies de recours
7. Notification

¹² *Demande de reconsidération*: dans les cas évidents dans lesquels des faits importants apparaissent a posteriori, une demande de reconsidération peut être adressée à la CPPR.

¹³ *Recours*: en vertu de l'art. 39 CCT Location de services, l'entreprise contrôlée a la possibilité de déposer un recours auprès de la commission ad hoc dans les 30 jours à compter de la date de la décision. Dans la mesure où un recours est déposé auprès de ladite commission, la CPPR compétente est invitée à prendre position. Et remettra spontanément à la commission des recours tous les documents pertinents pour le cas concerné.

¹⁴ *Rappels et poursuites*: si les récépissés ne sont pas transmis et que les frais de contrôle et le montant de la peine conventionnelle ne sont pas réglés, un premier rappel est envoyé au bout de 30 jours puis un deuxième 20 jours après. Si le deuxième rappel reste sans effet, des poursuites sont engagées. En cas de recours, le délai de paiement est suspendu et commence à courir une fois que la décision négative a été rendue.

¹⁵ *Fin de la procédure*: les différents types de procédure mentionnés à l'art. 5 du règlement de procédure de la CPSLS prennent fin avec un accord transactionnel, à l'échéance du délai de recours ou avec l'entrée en force d'une décision de recours ainsi qu'avec le paiement intégral des peines conventionnelles, des frais de contrôle et de procédure fixés dans la décision et la preuve du paiement des montants soustraits.

Art. 7 Droits et obligations de la CPSLS d'être informée et de renseigner (cf. également art. 12 et 13 du règlement de procédure de la CPSLS)

¹ Les CPPR veillent à informer les personnes concernées de manière suffisante et adaptée à l'état de la procédure.

² Les personnes préposées communiqueront les résultats de leur examen sur demande.

³ Aucun renseignement n'est en principe divulgué à des tiers en cours de procédure.

⁴ Une fois la procédure terminée, la CPPR peut communiquer les informations requises aux autorités. En cas de recours, la décision y relative resp. une décision révisée est notifiée à la CPPR.

Art. 8 Procédure auprès du tribunal arbitral local

Si un tribunal arbitral local est désigné, la procédure dépend du code de procédure civile du canton dans lequel se trouve le siège du tribunal (ou du code de procédure civile suisse valable dès le 1^{er} janvier 2011 ; CPC) ; est considéré comme siège le siège suisse de l'entreprise. En cas de domaines contractuels sur plusieurs cantons, le tribunal arbitral détermine le siège et la procédure.

Art. 9 Action en droit civil

Les procédures engagées devant les tribunaux civils suivent les dispositions légales ad hoc.

3. Droits et obligations des contrôleurs

Art. 10 Droits des contrôleurs

¹ *Droit d'accès et de procédure au sens de l'art. 6 LECCT:* La société de contrôle mandatée par la CPPR peut accéder aux locaux des entreprises contrôlées mais ce, uniquement avec l'accord des personnes habilités à pénétrer dans les locaux. Si ces dernières refusent l'accès aux contrôleurs et/ou si l'entreprise à contrôler remet en question leur droit à effectuer le contrôle, il convient de renvoyer à la possibilité de faire intervenir un organe de contrôle indépendant au sens de l'art. 6 LECCT. Cet organe indépendant peut également être sollicité à la demande des parties à la CCT Location de services aussi bien auprès des membres que des non-membres de Swisstaffing lorsqu'un employeur ou un employé refuse de se soumettre à un contrôle.

² *Droit de consultation:* un droit de consultation est octroyé à la société de contrôle mandatée par la CPPR afin d'exécuter le contrôle. Ce droit comprend d'une part la demande de documents et/ou d'informations numérisées et d'autre part la transmission de documents et/ou d'informations numérisées à la CPPR.

- a. demande de documents et/ou d'informations numérisées: les contrôleurs peuvent demander aux entreprises concernées tous les documents et/ou informations numérisées nécessaires pour l'exécution du contrôle en vertu de son étendue (cf. art. 6 al. 1 lit. c du règlement de procédure CPSLS).
- b. transmission de documents et/ou d'informations numérisées à la CPPR: les sociétés de contrôle peuvent transmettre aux CPPR qui attribuent le mandat tous les documents reçus et demandés dans le cadre du contrôle ainsi que les informations numérisées concernées dont la CPPR a besoin pour évaluer le résultat du contrôle.

Art. 11 Obligations

¹ *Devoir d'information envers la CPPR:* la société de contrôle mandatée par la CPPR ou le secrétariat de la CPPR a une obligation d'information envers la CPPR qui a attribué le mandat concernant toutes les informations reçues dans le cadre du contrôle dont elle a besoin pour apprécier le résultat du contrôle.

² *Rédaction du rapport de contrôle:* la société de contrôle mandatée par la CPPR doit consigner ses résultats dans un rapport de contrôle à l'intention de la CPPR qui a attribué le mandat (en vertu de l'art. 6 al. 9 du règlement de procédure de la CPSLS). En cas d'audit simplifié, c'est le secrétariat de la CPPR qui rédige le rapport. Ce rapport devra être remis dans un délai d'un mois au secrétariat Application de la CCT Location de services après la date du contrôle.

³ *Conservation et destruction des dossiers:* la société de contrôle mandatée par la CPPR ou le secrétariat de la CPPR est tenu-e de conserver tous les documents reçus et demandés dans le cadre du contrôle ainsi que les informations numérisées concernées jusqu'à cinq ans après la fin de la procédure au sens de l'art. 6 al. 14 du règlement de procédure CPSLS et ensuite de les détruire.

⁴ *Obligation au secret*: la société de contrôle mandatée par la CPPR ou le secrétariat de la CPPR est soumis-e, vis-à-vis des tiers non concernés, à une obligation au silence et au secret concernant l'ensemble des informations, données et résultats d'enquête reçus dans le cadre du contrôle ou dans un contexte plus large (p. ex. des réunions avec la CPPR etc.). Elle a par contre un devoir d'information concret envers les membres de la CPPR qui a attribué le mandat.

4. Droits et obligations des membres de la CPPR

Art. 12 Droits

Droit d'information: les membres de la CPPR ont un droit d'information vis-à-vis des autorités ainsi que des associations et organisations concernées. La transmission d'informations utiles dans le cadre des contacts avec les services susmentionnés est donc autorisée dans les limites des dispositions relevant du droit de la protection des données.

Art. 13 Obligations

¹ *Devoir d'information*: les membres de la CPPR ont un devoir d'information envers les entreprises contrôlées concernant toutes les informations reçues dans le cadre du contrôle. Seules peuvent par contre être transmises aux autorités les informations impérativement nécessaires à l'exécution des obligations légales (relevant p.ex. de la loi sur le service de l'emploi et de la location de services).

² *Obligation au secret*: l'ensemble des membres de la CPPR sont soumis vis-à-vis de tous les tiers non concernés et sous réserve de l'art. 12 du règlement de procédure CPSLS, à une obligation générale et illimitée dans le temps au silence et au secret concernant l'ensemble des informations, données et résultats d'enquête reçus dans le cadre du contrôle ou dans un contexte plus large. De manière plus générale, la transmission auprès du grand public d'informations relatives au déroulement et au contenu des contrôles ainsi que des résultats de l'enquête est interdite.

5. Modifications et entrée en vigueur

Art. 14 Modifications

La CPSLS peut adapter le présent règlement de procédure dans le respect des dispositions de la CCT.

Art. 15 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 14.03.2013 / Changé le 27.02.2014.

Zurich, le 27.2.2014



Georg Staub
Président



André Kaufmann
Vice-président

La modification de la terminologie a été approuvée par l'assemblée de l'association le 23.06.2016.