REGLEMENT

de

l'Association Fonds Paritaire d'application, de formation et social pour la Location de services

REGLEMENT de l'ASSOCIATION FONDS PARITAIRE D'APPLICATION, DE FORMATION ET SOCIAL pour la LOCATION DE SERVICES

En exécution des statuts de l'Association Fonds Paritaire d'application, de formation et social pour la Location de services (ci-après dénommée AFPL) du 5 juillet 2012, l'assemblée de l'association édicte le même jour le présent règlement.

PREMIERE PARTIE: ORGANISATION DES SECRETARIATS APPLICATION, FORMATION ET FONDS SOCIAL

Art. 1 Délégation de la gestion

[1] Garantir l'exécution des tâches d'application et promouvoir la sécurité au travail ainsi que la protection de la santé sont les tâches du "secrétariat Application", au siège du syndicat Unia. Les prestations du "secrétariat Application" interviennent contre indemnisation à charge du compte pertes et profits du fonds d'application, à l'exception des prestations liées à la protection de la santé et à la sécurité au travail, qui sont à la charge du Fonds social.

[2] La promotion de la formation est la tâche du "secrétariat Formation" au siège de swissstaffing. Ce secrétariat décide également de l'attribution de moyens financiers, en particulier aux organisations et instituts de formation habilités à recevoir de tels moyens. Les prestations du "secrétariat Formation" interviennent contre indemnisation à charge du compte pertes et profits du fonds de formation.

[3] La gestion du Fonds social pour une forme plus sociale de l'assurance d'indemnité journalière maladie collective des partenaires sociaux est la tâche du "secrétariat Fond social" au siège de la Fondation du 2e pilier swissstaffing. Les prestations du "secrétariat Fonds social" interviennent contre indemnisation à charge du compte pertes et profits du Fonds social.

Art. 2 Secrétariat "Application"

La gestion du "secrétariat Application" est assurée par le syndicat Unia.

- Il assume l'application de la CCT Location de services en collaboration avec les parties signataires, en particulier l'exécution des contrôles du respect de la CCT Location de services. Il délègue les tâches découlant des dispositions prioritaires de CCT existantes aux commissions paritaires concernées des branches.
- Il assure la perception des cotisations des employeurs, des travailleuses/travailleurs ainsi que de toutes les entreprises de location de services qui ne sont pas membres de swissstaffing (art. 23 et 25 des statuts de l'association). L'assemblée de l'association édicte les dispositions d'exécution des articles 23 et 25 des statuts de l'association ainsi que des articles 10 à 12 du présent règlement.
- Il effectue les remboursements aux parties signataires de la CCT Location de services.
- Il enregistre les non-membres de la convention.
- Il répond aux questions portant sur l'assujettissement à la CCT.
- Il établit à l'attention du seco le rapport annuel en y joignant le rapport de contrôle "Application".
- Il assure le suivi et le développement de la banque de données paritaire tempdata, en collaboration avec le comité.
- Il assure le suivi et le développement de la présence de tempcontrol sur Internet, en collaboration avec le comité.
- En collaboration avec les partenaires signataires de la CCT Location de services, il donne aux membres et aux non-membres des renseignements juridiques au sujet de ladite CCT, des conventions étendues et des conventions selon l'annexe 1.
- Il est compétent pour prendre des mesures de prévention des accidents et de promotion de la santé.
- Il tient les comptes de ses activités dans le cadre du budget qui lui a été attribué par l'assemblée de l'association.
- Il informe en continu le comité ainsi que chaque année l'assemblée de l'association sur toutes ses activités de secrétariat, moyennant notamment la présentation des comptes et du budget.
- Il soutient le comité et l'assemblée de l'association dans leur travail et règle tous les travaux administratifs concernant son secrétariat.
- Il établit le décompte des indemnités de séance et des frais des organes et organismes.
- Il est en charge du paiement des indemnités forfaitaires allouées aux parties signataires de la CCT Location de services, selon l'art. 27 des statuts de l'association.
- Il propose au comité l'exécution et la délégation d'autres tâches dans la mesure où cela lui semble pertinent dans le cadre de son domaine de compétences.

Art. 3 Secrétariat "Formation"

La gestion du "secrétariat Formation" est assurée par swissstaffing.

- Il est en charge de la promotion de la formation et de l'élargissement de l'offre de formation.

- Il est responsable de l'octroi de bons de formation.
- Il s'efforce d'utiliser l'offre de formation professionnelle des branches occupant du personnel temporaire. Il peut s'engager à cet effet dans des contrats ainsi que dans des participations. Toutefois, les offres de prestataires privés que le comité a jugées dignes de soutien sur la demande d'une institution de formation existante doivent également demeurer ouvertes aux travailleuses/ travailleurs.
- Il favorise en priorité les offres de formation de partenaires signataires de la CCT Location de services.
- Il soumet au comité des propositions de décision concernant les instituts de formation et les offres de formation reconnues par le fonds.
- Il soutient le comité et l'assemblée de l'association dans leur travail et règle tous les travaux administratifs concernant son secrétariat.
- Il assure le suivi et le développement de la présence de temptraining sur Internet, en collaboration avec le comité.
- Il tient les comptes de ses activités dans le cadre du budget qui lui a été attribué par l'assemblée de l'association.
- Il informe en continu le comité ainsi que chaque année l'assemblée de l'association sur toutes ses activités de secrétariat, moyennant présentation des comptes et du budget.
- Il établit à l'attention du secrétariat "Application" un rapport concernant les indemnités de séance et les frais des organes.
- Il peut dans des cas exceptionnels, dûment motivés, édicter des dispositions qui complètent et/ou modifient l'art. 18 ss du présent règlement. Le "secrétariat Formation" doit les faire approuver par le comité de direction.

Art. 4 Secrétariat "Fonds social"

La gestion du secrétariat "Fonds social" est assurée par une institution désignée par le comité.

- Ce secrétariat est responsable de l'implémentation et de l'exécution de l'assurance indemnité journalière maladie conforme à la CCT (solution de branche IJM).
- Il est en charge des prestations de conseils et courtier liées à son secrétariat.
- Il représente les intérêts de l'AFPL au sein de la "commission paritaire solution de branche Location de services".
- Il examine les demandes de subvention des sociétés d'assurance-maladie.
- Il assume périodiquement le paiement des subventions pour les primes aux sociétés d'assurance-maladie.
- Il établit périodiquement, sur la base des données remises par les sociétés d'assurance, les évaluations nécessaires au contrôle du déroulement de la solution de branche IJM.
- Il soutient le comité et l'assemblée de l'association dans leur travail et règle tous les travaux administratifs concernant le secrétariat "Fonds social".

- Il tient les comptes de ses activités dans le cadre du budget qui lui a été attribué par l'assemblée de l'association.
- Il informe en continu le comité ainsi que chaque année l'assemblée de l'association sur toutes ses activités de secrétariat, moyennant présentation des comptes et du budget.
- Il assure le suivi et le développement de la présence de tempcare sur Internet, en collaboration avec le comité.
- Il établit à l'attention du secrétariat "Application" un rapport concernant les indemnités de séance et les frais des organes.

DEUXIEME PARTIE: GESTION COMPTABLE

Art. 5 Financement

Après déduction des montants forfaitaires versés aux partenaires sociaux et des frais généraux CCT, sont versés pour le financement 40% des recettes AFPL au titre de l'application, 25% au titre de la formation et 35% au titre du Fonds social.

SECTION 1: DECLARATION ET TAXATION

Art. 6 Annonce des masses salariales

Le "secrétariat Application" et "swisstempcomp" collectent chaque année, dans le cadre de leur compétence d'encaissement respective (art. 12), les annonces des masses salariales des entreprises de location de services affiliées.

Le "secrétariat Application" et "swisstempcomp" coordonnent la collecte des masses salariales annoncées et l'encaissement; ils s'échangent par ailleurs les données nécessaires.

Art. 7 Taxation

En tant qu'élément de leur compétence d'encaissement respective (art. 12), le "secrétariat Application", resp. "swisstempcomp" est autorisé à procéder à l'encaissement sur la base d'une estimation (taxation) en l'absence de déclaration des salaires. L'estimation s'accompagne de la perception d'une indemnité pour frais de CHF 100.-.

SECTION 2: FACTURATION

Art. 8 Nature de la facturation

En tant qu'élément de leur compétence d'encaissement respective (art. 12), la facturation des cotisations selon l'art. 25 des statuts de l'association est effectuée par le "secrétariat Application", resp. par swisstempcomp.

Art. 9 Calcul de la cotisation

Le calcul de la cotisation intervient conformément aux barèmes de cotisation selon l'art. 25 des statuts de l'association.

Art. 10 Factures partielles

[1] Des montants partiels peuvent être facturés aux entreprises assujetties; ceci peut se faire à terme échu sur la base d'une auto-déclaration de la masse salariale annoncée l'année précédente ou de celle qui sera probablement taxée.

[2] Si une entreprise adhère à la CCT Location de services au cours d'une année civile, une facture est établie au prorata temporis pour les obligations financières.

Art. 11 Factures annuelles

Compte tenu de la masse salariale annoncée ou taxée, une facture globale est établie. Le décompte définitif intervient chaque année sous forme d'un décompte des différences.

Art. 12 Encaissement des cotisations

[1] L'encaissement des cotisations a lieu sur la base de la masse salariale déclarée à l'AVS.

[2] La caisse de compensation swisstempcomp et le "secrétariat Application" sont des services d'encaissement au sens de l'art. 25 des statuts de l'association.
La caisse de compensation swisstempcomp effectue l'encaissement des montants des cotisations selon l'art. 25 des statuts concernant toutes les sociétés qui sont membres de swissstaffing. Le règlement de swisstempcomp est adapté en conséquence et approuvé.
L'encaissement des cotisations de toutes les autres sociétés est assuré par le "secrétariat Application".

[3] Le recouvrement des créances s'effectue selon les dispositions de la loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite (LP). Le deuxième rappel déclenche la perception d'une indemnité couvrant les débours de CHF 100.- et d'intérêts de retard dès le 30e jour à compter de la notification de la facture de cotisations.

[4] Pour les factures annuelles établies par suite d'une annonce tardive des masses salariales ainsi que pour les facturations subséquentes établies à la suite d'une révision et les factures de suppléments, les intérêts moratoires sont toujours perçus conjointement à la facture, dès le 1er février de l'année suivant l'année civile des masses salariales en question.

TROISIEME PARTIE: PRESTATIONS

SECTION 1: PRESTATIONS STATUTAIRES

Art. 13 Remboursement aux membres des parties signataires

[1] Les membres des parties signataires assujetties à la CCT Location de services reçoivent un remboursement qui ne peut dépasser 80% de la cotisation due à l'association.

[2] Le droit au remboursement n'intervient que lorsque les pièces justificatives nécessaires ont été communiquées. La mise en œuvre de ce droit doit se faire dans les trois ans qui suivent la fin de l'année civile, au cours de laquelle les contributions aux frais d'exécution ont été payées. Si le droit n'est pas invoqué dans ce délai, il s'éteint définitivement.

Art. 14 Indemnité forfaitaire pour frais d'exécution de la convention collective de travail et pour les remboursements

L'assemblée de l'association fixe chaque année l'indemnité forfaitaire versée aux parties signataires de la convention pour les frais d'exécution de la convention collective de travail et pour les remboursements selon art. 13 du Règlement.

Art. 15 Allocations aux commissions paritaires régionales

Pour remplir leurs tâches d'exécution au niveau régional, les commissions paritaires selon l'art. 28 des statuts reçoivent une allocation annuelle qui est fixée par la Commission professionnelle Paritaire Suisse de la Location de Services (CPSLS). Les commissions paritaires régionales doivent tenir des comptes à cet égard et ont une obligation de rapport au comité. L'utilisation des fonds est réglée dans les directives sur les tâches des commissions paritaires régionales.

SECTION 2: AUTRES PRESTATIONS

Art. 16 Prise en charge des coûts directs en rapport avec la CCT Location de services

L'ALP prend en charge les coûts directs engendrés par la négociation, l'impression et l'expédition de la CCT Location de services, par les accords salariaux annuels relatifs à la CCT ainsi que par les décisions d'extension, et les autres frais directs décidés par le comité et liés à la présente convention.

Art. 17 Financement des organes paritaires d'exécution des branches pour les CCT étendues et les CCT selon la liste de l'annexe 1

[1] Selon l'art. 3, al. 2, let. a et l'art. 28, al. 1 des statuts de l'association, l'AFPL prend en charge les dépenses occasionnées par l'activité des organes paritaires d'exécution institués à cet effet dans les conventions collectives de travail.

[2] Les montants des prestations se fondent sur les cotisations pour frais d'exécution des conventions collectives respectives des branches et sont transmis aux organisations paritaires d'exécution correspondantes.

Art. 18 Promotion de la formation continue

[1] Pour la promotion de la formation de travailleuses / travailleurs dont les services sont loués, le Secrétariat Formation délivre à ces dernières / derniers des bons de formation.

[2] Une travailleuse / un travailleur dont les services sont loués par un bailleur de services a droit à des prestations de formation continue d'au maximum CHF 5‘000.-, ou à une orientation professionnelle, resp. un bilan professionnel d’au maximum CHF 1'000.-, lorsque :

- le cours à financer a un rapport raisonnable avec l'activité professionnelle actuelle ou visée, à condition qu'elle / il en apporte la preuve,
- elle / il a accompli au minimum 88 heures de mission en l'espace de 12 mois auprès d'une entreprise de location de services et, pour celles-ci, elle / il ainsi que l'entreprise de location de services ont payé la contribution professionnelle fixée par la CCT Location de services,
- elle / il a remis les documents requis selon l'art. 19, al. 2 et 3 dans un délai de 12 mois après la fin du cours,
- il ne s'agit pas des offres suivantes :
  - formations continues exclusivement internes à l'entreprise
  - formations qui favorisent le bien-être ou le développement personnel (exception : orientation professionnelle, resp. bilan professionnel)
  - permis de conduire (formation initiale cat. B): cours de sensibilisation et autres cours de théorie, jusqu’à l’âge de 21 ans révolus
  - permis de conduire (formation initiale cat. B): leçons de conduite
  - cours de loisirs
  - congrès et conférences
  - cours de prestataires étrangers sans siège social en Suisse
  - cours à l'étranger
  - cours particuliers et individuels, en présentiel et en ligne
- aucune administration publique ou autre institution ne finance entièrement le cours concerné (principe de subordination),
- les moyens financiers nécessaires sont disponibles au moment du dépôt de la demande.

[3] Les prestations de formation continue seront payées pour les cours dispensés par des instituts de formation selon le répertoire de la formation et, pour l’orientation professionnelle, resp. le bilan professionnel, selon le répertoire de l’orientation qui ont été adoptés par le comité. La demandeuse / le demandeur doit avoir assisté au minimum à 80% du cours. Sont exceptées les absences particulières pour cause de maladie ou d'accident.

[4] Une prestation de formation continue couvre les coûts selon les al. 1 à 3 du présent article dans les limites suivantes :

- les dépenses liées aux cours comprennent : les frais de conseil, les frais d'inscription, les frais d'enseignement, le matériel pédagogique jusqu'à CHF 100.- par cours ainsi que les taxes d'examen;
- une contribution forfaitaire aux frais par jour de cours, à l'exception des cours en ligne ou à distance :
  - CHF 15.- pour les repas,
  - CHF 30.- pour les frais de déplacement (CHF 50.- lorsque le cours a lieu à plus de 100 km du lieu de domicile),
  - CHF 100.- par jour de cours pour les frais d'hébergement.

  Les frais d'hébergement ne sont pris en charge que si le cours comprend au moins deux jours de cours consécutifs.

  L'ensemble des contributions aux frais est plafonné à CHF 300.- au total sur une période de roulement de 12 mois.
- une indemnité pour perte de gain sous forme de :
  - forfait d'une demi-journée de CHF 125 pour une durée de cours de 3 à 4,99 heures,
  - une indemnité forfaitaire journalière de CHF 250.- à partir de 5 heures de cours,

Le droit à l'indemnité pour perte de gain n'existe que si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- au maximum cinq jours de cours par semaine sont pris en compte ;
- les jours de cours ont lieu du lundi au samedi ;
- les horaires de cours se situent entre 07.00 et 19.00 h ;
- le cours dure au minimum trois heures par jour ;
- la fréquentation du cours entraîne une perte de gain effective ;
- il ne s'agit pas d'un cours en ligne ou à distance, ni d'une orientation professionnelle, resp. d'un bilan professionnel ;
- il ne s'agit pas d'un stage.

[5] Un droit aux prestations selon l'al. 2 de la présente disposition commence à partir de 88 heures de mission et le montant de formation continue par heure est fixé à CHF 5.00. Le droit correspond au maximum à :

- en ce qui concerne les frais de cours : CHF 800.- par jour de cours, et au maximum CHF 5'000.- sur une période de 12 mois ;
- pour l'orientation professionnelle, resp. le bilan professionnel : CHF 1'000.- au maximum sur une période de 12 mois
- pour l'indemnité pour perte de gain : CHF 2'250.- au maximum par année civile
- pour les cours de langue, au maximum CHF 30.- par leçon et au maximum CHF 5'000.- sur une période de 12 mois. La définition suivante de la leçon s'applique : une leçon correspond à une durée d'enseignement d'au minimum 45 minutes et d'au maximum 89 minutes. Les unités d'enseignement de moins de 45 minutes ne sont pas considérées comme une leçon. Les unités d'enseignement de 90 minutes ou plus sont considérées comme deux leçons.

Sur demande dûment motivée adressée au secrétariat Formation, les formations dont les frais de cours dépassent CHF 800.- par jour de cours peuvent exceptionnellement être publiées dans le répertoire de la formation.

Toutefois, il n'existe aucun droit à une telle publication.

La CPSLS peut définir des coûts maximaux par catégorie (groupe de cours), selon le répertoire de la formation publié.

Pour déterminer le droit aux prestations pour les frais de cours, l'orientation professionnelle, resp. le bilan professionnel, ainsi que pour la perte de gain, il convient de se baser d'une part sur la date de transmission et, d'autre part, sur les heures de mission qui ont été effectuées au cours des 12 derniers mois (voir à ce sujet le graphique présentant le budget sur www.temptraining.ch).

[6] L'étendue de la prestation de formation continue est fixée une seule fois par cours et par demandeuse / demandeur.

[7] « abrogé »

[8] Les indemnités pour perte de gain sont accordées, à condition que la demandeuse / le demandeur soit assuré/e contre les accidents et ne perçoive pas de revenus de la caisse de chômage, de l'office AI ou d'autres assurances sociales.

[9] La demande peut être transmise dans un délai de 12 mois avant ou après le début du cours et doit impérativement être effectuée via le portail Web. Sur demande adressée au Secrétariat Formation, la demande peut être envoyée par courrier ou par e-mail au moyen du formulaire fourni, qui doit être dûment signé.

[10] La demande peut être déposée par la demandeuse / le demandeur elle-même / lui-même, par son entreprise de location de services ou par son association de travailleurs. Afin de vérifier le droit aux prestations, l'identité de la demandeuse / du demandeur doit être attestée lors du dépôt de la demande. Seuls sont admis comme pièces d'identité valables : une carte d'identité suisse valable, un passeport suisse valable ou un permis de séjour suisse valable. Aucune autre pièce d'identité n'est reconnue.

[11] Une fois la demande approuvée, toute modification de celle-ci est exclue. Les modifications ne peuvent être apportées que par l'annulation de la demande existante et le dépôt d'une nouvelle demande. En cas d'annulation ou de report de la formation par l'institut de formation, la demandeuse / le demandeur est tenu/e de l'annoncer par e-mail à temptraining au plus tard 30 jours après avoir été informé/e par l'institut de formation afin de conserver son droit aux prestations.

[12] Le Secrétariat Formation n'accorde pas de préfinancement.

Art. 19 Traitement des demandes de formation continue et nature des prestations

[1] Le traitement des demandes est assuré par le Secrétariat Formation. Des recours peuvent être déposés auprès de la Commission de recours.

[2] Les prestations de formation continue prévues à l'art. 18 du présent règlement sont payées moyennant présentation de la preuve de la participation au cours de formation continue concerné, de la preuve des

frais du cours payés par la demandeuse / le demandeur, ainsi que sur présentation de la copie de la facture et des justificatifs de frais, et, si demandé, de la preuve de la perte de gain. La demande de paiement doit être effectuée impérativement via le portail Web. Sur demande adressée au Secrétariat Formation, la demande de paiement peut être effectuée par courrier ou par e-mail au moyen du formulaire mis à disposition, qui doit être dûment signé.

[3] Si l'entreprise de location de services finance par anticipation à la demandeuse / au demandeur la contribution de formation continue autorisée par le Secrétariat Formation selon l'art. 18 de ce règlement, l'entreprise de location de services concernée a droit au remboursement de ce montant. L'entreprise de location de services n'a droit à aucune indemnité pour frais administratifs.

Art. 20 Compétence de décision et paiement

[1] Le Secrétariat Formation décide des prestations à concurrence d'un montant maximal de CHF 7'250.-

[2] Les prestations d'un montant supérieur à CHF 7'250.- par délai de dépôt des demandes, à l'exclusion des frais, relèvent de la compétence exclusive du comité.

[3] Les décisions du Secrétariat Formation selon l'al. 1, resp. du comité selon l'al. 2, peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la Commission de recours dans un délai de 30 jours à compter de la date de la décision.

[4] Le paiement des contributions à la formation continue s'effectue via le Secrétariat Formation. Les prestations de formation sont versées exclusivement sur les comptes des bénéficiaires indiqués dans la demande pour le versement de la prestation de formation. Le paiement des prestations de formation a lieu uniquement en francs suisses.

[5] En dérogation aux conditions ordinaires fixées aux art. 18 à 20 du présent Règlement, le comité peut approuver des prestations de formation continue dans le cadre de projets pilotes.

Art. 21 Promotion de la sécurité au travail

[1] Le comité dispose d'un pouvoir de décision concernant un montant global annuel et des contributions forfaitaires destinés à la promotion de la sécurité au travail, à la prévention en ce domaine ainsi qu'à la protection de la santé.

[2] Les cours de sécurité au travail sont possibles déjà à partir du premier jour de mission, dans la mesure où il existe un contrat de mission et que l'application pratique est enseignée en présentiel (pas de cours uniquement en ligne). Pour le paiement, un décompte de salaire indiquant au minimum 88 heures de mission prouvées effectuées par la travailleuse ou le travailleur dans les 6 mois avant ou après le début du cours.

[3] Les demandes sont déposées exclusivement par les bailleurs de services, sous forme de demandes groupées émanant du siège principal et englobant l'ensemble des succursales. Au maximum quatre

demandes groupées (une par trimestre) peuvent être déposées par année civile. Le dépôt s'effectue selon les directives du Secrétariat Formation. Les demandes individuelles par cours ou par participante / participant ainsi que les demandes groupées déposées par des succursales sont exclues.

[4] Le comité détermine chaque année l'aperçu des prestations pour les cours de sécurité au travail dans un mémento, qui constitue partie intégrante du présent Règlement.

Art. 21[bis] Reconnaissance des instituts de formation resp. acceptation dans le répertoire de la formation

[1] Pour l'acceptation, resp. le maintien, dans le répertoire de la formation, les critères suivants doivent être remplis :

- l'offre est annoncée publiquement et accessible au public.
- Le siège du prestataire de cours est en Suisse et les cours ont lieu en Suisse
- L'institut de formation dispose d'un système de gestion de la qualité avec l'une des certifications suisses suivantes: eduQua, Q2E, EFQM, ISO 29991 ss.; la reconnaissance par une association professionnelle suisse est également acceptée. Dans le domaine de la sécurité au travail, le Secrétariat Formation se fonde sur l'aide-mémoire pour les instituts de formation dans le domaine de la sécurité au travail.
- L'institut de formation s'engage à participer à une auto-évaluation annuelle. Le format y relatif est prévu par temptraining. La réussite de l'auto-évaluation dans le délai fixé par temptraining est une condition pour rester inscrit dans le répertoire de formation.
- L'institut de formation a conclu une convention écrite avec temptraining. Cette convention règle entre autres le flux d'informations, la collaboration et la publicité.

Les instituts de formation des partenaires sociaux en sont exclus.

[2] La reconnaissance s'éteint ou n'apparaît pas lorsqu'une partie dénonce la convention, lorsqu'une des conditions préalables selon l'al. 1 n'est plus remplie ou lorsque la preuve que les conditions préalables sont remplies ne peut pas être apportée.

[3] Lorsque le besoin dans une catégorie (groupe de cours) est couvert selon le répertoire de la formation publié, le Secrétariat Formation peut refuser une nouvelle acceptation en dérogation à l'art. 1.

[4] Le Secrétariat Formation est en droit d'effectuer à tout moment des contrôles annoncés ou inopinés, notamment des sondages clients, des contrôles aléatoires et des contrôles sur place, afin de vérifier le respect des critères.

Art. 21[ter] Orientation professionnelle resp. bilan professionnel et acceptation dans le répertoire

[1] Pour l'acceptation, resp. le maintien, dans le répertoire de la formation, les critères suivants doivent être remplis :

- le déroulement, les coûts et les conditions de l'activité de conseil sont annoncés publiquement et accessibles au public.
- le siège du prestataire est en Suisse et l'orientation professionnelle, resp. le bilan professionnel ont lieu en Suisse.

- le prestataire resp. le titulaire doivent remplir les conditions suivantes :
    - tous les conseillers ou conseillères d'orientation professionnelle, universitaire et de carrière auront suivi avec succès une formation spécialisée reconnue par la Confédération (art. 50 de la loi sur la formation professionnelle).[1]
    - les services cantonaux d'orientation professionnelle, universitaire et de carrière ne sont pas tenus d'apporter la preuve de leur formation.
- le prestataire s'engage à participer à une auto-évaluation annuelle, dont le format est déterminé par temptraining. La réussite de l'auto-évaluation dans le délai fixé par temptraining est une condition pour rester inscrit dans le répertoire de l'orientation.
- temptraining peut effectuer des sondages clients et procéder à des contrôles aléatoires.
- si un an après son acceptation dans le répertoire de la formation, un prestataire réalise un chiffre d'affaires supérieur à CHF 100'000.-, celui-ci doit, sur demande du Secrétariat de Formation, conclure avec ce dernier une convention écrite qui réglera la participation aux bénéfices, les conditions particulières avec rabais sur chiffre d'affaires, la circulation de l'information et la communication.

[2] La reconnaissance s'éteint ou n'apparaît pas lorsqu'une partie dénonce la convention, lorsqu'une des conditions préalables selon l'al. 1 n'est plus remplie ou lorsque la preuve que les conditions préalables sont remplies ne peut pas être apportée.

Art. 21quater Champ d'application temporel

[1] Le nouveau règlement s'applique à toutes les demandes présentées au Secrétariat Formation après son entrée en vigueur.
Les éventuelles heures de mission fournies pendant les 12 mois précédant l'entrée en vigueur du présent règlement, sont intégrées dans le nouveau système de roulement et prises en compte pour le calcul du droit aux prestations selon l'art. 18 al. 1 à 5.

[2] Pour les demandes qui ont été déposées auprès du secrétariat Formation avant l'entrée en vigueur de ce règlement, ce sont les dispositions antérieures qui sont applicables.

[3] La date d'envoi de la demande est déterminée par sa date de transmission sur le portail Web, par le cachet de la poste ou par la date d'envoi du courrier électronique.

Art. 22 Prestations au Fonds social aux fins de soutien de l'assurance indemnité journalière maladie collective des partenaires sociaux de la location de services

[1] Pour soutenir l'assurance indemnité journalière maladie collective des partenaires sociaux, l'AFPL fournit annuellement des contributions financières à l'assurance précitée des partenaires sociaux de la location de services.

[1] https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/pilotage-et-politique-de-la-formation-professionnelle/conseiller-d-orientation.html

[2] Le secrétariat "Fonds social" tient à ce sujet des comptes et a obligation de rapport envers le comité.

Art. 23 Autres prestations sociales

L'assemblée de l'association peut décider d'autres prestations à caractère social.

QUATRIEME PARTIE: INDEMNITES POUR LES MEMBRES DE LA CPSLS ET DES SECRETARIATS

Art. 24 Indemnité annuelle

[1] Les membres de l'association perçoivent, en fonction de leurs fonctions respectives, et en compensation de leurs frais généraux et des frais de secrétariat, ainsi qu'en contrepartie des travaux préparatoires aux séances de la CPPR, de la commission des finances et des secrétariats chargés de l'exécution, de la formation continue et du fonds social, l'indemnité annuelle suivante:

- la présidente/ le président: CHF 10'000.-
- les membres: CHF 5'000.-
- allocations pour présidentes/ présidents des secrétariats précités: CHF 3'000.-

[1bis] Les membres de la CPSLS perçoivent, en fonction de leurs fonctions, et en compensation de leurs frais généraux et des frais de secrétariat ainsi qu'en contrepartie des travaux préparatoires aux séances de la CPSLS, l'indemnité annuelle suivante:

- la présidente / le président : CHF 20'000.-
- la vice-présidente / le vice-président : CHF 16'000.-
- Les membres : CHF 10'000.-

[2] En cas d'adhésion ou de démission de l'association en cours d'année civile, d'entrée en fonction ou de cessation de fonction, l'indemnité annuelle est réduite au prorata temporis.

Art. 25 Indemnités de séance

Pour la journée des séances de la CPPR ou d'un des secrétariats "Exécution", "Formation" et "Fonds social", ainsi que pour chaque jour de travail consacré à l'exécution de tâches spéciales sur mandat de l'association, de sa présidente/ son président ou d'une/ d'un des présidentes/ présidents des secrétariats précités, chaque membre de l'association perçoit une indemnité de séance de CHF 600.- par jour.

Art. 25bis Indemnités de séance

Pour chaque journée de séance de la CPSLS, chaque membre de l'association qui y participe perçoit une indemnité de séance de CHF 1'200 par jour. Ce montant comprend les frais.

Art. 26 Dédommagement pour frais de déplacement, repas et hébergement

[1] Pour les déplacements liés aux séances de l'association et de ses groupes, les membres de la CPPR et de la commission des finances se voient rembourser le prix d'un billet de train en 1ère classe et, si nécessaire, le billet de car postal.

[2] Les frais de repas sont remboursés à la CPPR et à la commission des finances à hauteur de CHF 50.- par jour de séance pour chaque repas principal et de CHF 60.- par jour de déplacement.
Sont réputés jours de déplacement:
- le jour précédant la séance pour les membres de l'association ne pouvant y parvenir en empruntant les transports publics après 7h00 le jour de la séance;
- le jour suivant la séance pour les membres de l'association ne pouvant pas regagner leur domicile par les transports publics avant 22h00.

[3] L'indemnité pour frais d'hébergement est de CHF 200.- Elle est versée pour toute nuit entre deux jours de séances consécutifs ou entre le jour de la séance et celui du déplacement. Elle n'est pas due aux membres qui sont domicilié-e-s au lieu de la séance.

Art. 27 Dispositions communes

Si un membre de l'association prend part le même jour à plusieurs séances donnant droit à indemnités selon le présent règlement, l'indemnité de séance et le remboursement des frais ne sont octroyés qu'une seule fois.

Art. 28 Versement

Les droits aux indemnités des membres de l'association sont établis par le "secrétariat Application". Les indemnités sont versées annuellement. Si un membre de l'association n'est pas d'accord avec l'indemnité versée, il/elle l'annonce au "secrétariat Application". En cas de divergences d'opinion, la présidente/ le président du comité tranche définitivement.

CINQUIEME PARTIE: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1: CONTRÔLES

Art. 29 Contrôle des employeurs

[1] La CPSLS, resp. les CPPR sont autorisées à effectuer dans les entreprises affiliées à la CCT tous les contrôles nécessaires en ce qui concerne le respect des dispositions de la CCT Location de services, l'obligation de cotiser et le bien-fondé du droit aux prestations.

[2] Le contrôle des conditions d'engagement dans les domaines dotés d'une CCT étendue et d'une CCT selon la liste de l'annexe 1 à la CCT Location de services est, selon l'art. 3, al. 2, let. a des statuts de l'association, délégué aux organes paritaires compétents des branches. La délégation des contrôles

s'accompagne notamment de la compétence de sanctionner les contraventions par des peines conventionnelles.

[3] En vertu de l'art. 10, al. 2 des statuts de l'association, les autres contrôles sont délégués aux commissions paritaires régionales. La délégation des contrôles est notamment assortie de la compétence de sanctionner les contraventions par des peines conventionnelles.

[4] En présence de services de l'emploi actifs dans plusieurs régions et dotés d'une administration centrale de l'activité de location de services, les contrôles peuvent être ordonnés directement par la Commission professionnelle Paritaire Suisse de la Location de Services (CPSLS).

Art. 30 Contrôle des commissions paritaires régionales

[1] Le "secrétariat Application“ de l'AFPL est habilité sur mandat du comité à effectuer auprès des commissions professionnelles paritaires régionales tous les contrôles nécessaires concernant le respect des directives et de l'utilisation des fonds attribués.

[2] Le comité fixe chaque année sur la base des budgets déposés par les commissions paritaires régionales l'indemnité versée à celles-ci.

[3] Les rapports d'activité des commissions paritaires régionales sont examinés du point de vue technique par la CPSLS et, sous l'angle financier, par la commission des finances.

Art. 31 Peines conventionnelles

[1] Les peines conventionnelles peuvent être prononcées aussi bien par la CPSLS que par les Commissions Professionnelles Paritaires Régionales de la location de services (CPPR). Des peines conventionnelles sont prononcées pour des manquements à valeur pécuniaire et non pécuniaire lorsqu'il s'agit d’infraction grave selon l´art. 20, al. 2 LSE. Est considérée comme infraction grave selon l'art. 20, al. 2 LSE et l'art. 37 CCT LS lorsque :
a. la part du manquement à valeur pécuniaire par rapport à la masse salariale de référence s'élève au minimum à 2 % ou
b. indépendamment de la limite de 2 %, il existe, à plusieurs reprises, un des manquements suivants à valeur pécuniaire :

Part de primes IJM trop élevée
Absence de décompte ou décompte incorrect de la cotisation pour frais d'exécution et de FC

ou

c. il existe, à plusieurs reprises, un de ces manquements à valeur non pécuniaire :

Utilisation non conforme à la CCT des excédents de primes (participation aux excédents)
Absence d´assurance LPP

Assurance LPP insuffisante (au mauvais moment)
Absence d´assurance IJM
Assurance IJM insuffisante ou incorrecte (mauvais moment, durée de prestations incorrecte)
Non-respect du délai de résiliation
Paiement tardif régulier du salaire

Les seuils selon les lettres a, b et c, doivent être considérés séparément, c'est-à-dire que le dépassement de chacun des seuils entraîne une peine conventionnelle séparée pour ce seuil.

[1bis] Le calcul de la peine conventionnelle pour les manquements à valeur pécuniaire s'obtient à partir du calculateur des peines conventionnelles figurant à l'annexe 1, chiffre 1 et, pour les manquements à valeur non pécuniaire, à partir de l'annexe 1, chiffre 2 du présent règlement.

[1ter] Les CPPR peuvent, dans des cas exceptionnels et justifiés, s'écarter du résultat du calculateur d'amendes conventionnelles. La justification doit être développée dans la décision.

[2] Les peines conventionnelles sur la base de contrôles selon art. 29 al. 2 sont prononcées par les organes paritaires des branches correspondantes; mais ces derniers peuvent en conférer le pouvoir aux organes d'exécution de la CCT Location de services

[3] La CPSLS peut, sur proposition du secrétariat Application, apporter des changements ou des compléments mineurs au calculateur de peines conventionnelles figurant à l'annexe 1, en particulier en ce qui concerne la fixation des facteurs d'atténuation ou d'aggravation de la peine, et les soumettre pour approbation à l'Assemblée générale.

En cas de retard important ou de refus de l'entreprise contrôlée de remettre à l'organe de contrôle les informations et les documents nécessaires à la réalisation du contrôle (refus de contrôle), la CPPR peut prononcer, après avertissement approprié, une peine conventionnelle d'un montant maximum de CHF 5'000.-, et dans le cas d'un refus catégorique une peine d'un montant maximum de CHF 50'000.-. Le refus de contrôle ne doit plus être considéré, lors de la fixation du montant de la peine conventionnelle, comme un facteur aggravant dû à l'existence de manquements graves à valeur non pécuniaire.

[5] En cas de retard ou de refus de l'entreprise contrôlée de fournir un justificatif écrit des paiements compensatoires conformément à l'art. 38, al. 3 de la CCT Location de services, la CPPR peut prononcer, après avertissement approprié, une peine conventionnelle équivalente aux paiements compensatoires qui sont dus au moment où celle-ci est fixée et d'un montant maximum de CHF 5'000.-. A cette sanction s'ajoute, le cas échéant, une peine conventionnelle pour infractions matérielles.

Art. 31[bis] Frais de contrôle

[1] La facturation de frais de contrôle se fait sur la base de l'annexe 2 du présent règlement.

[2] En cas de manquements jusqu'à 1 % de la masse salariale de référence contrôlée, aucuns frais de contrôle ne peuvent être facturés. En cas de manquements entre1 et 2 % de la masse salariale de référence contrôlée, les frais de contrôle pour les missions dans les entreprises (art. 37 CCT Location de services) sont facturés comme suit :

- coopération active (selon annexe 2 chiffre 3): 0%
- coopération passive (selon annexe 2 chiffre 3) 50%

[3] Les frais de contrôle facturés ne doivent pas dépasser la somme des manquements constatés et sanctionnés.

Art. 31ter Champ d'application temporel

[1] Les art. 31 et 31bis ainsi que les annexes 1 et 2 du présent règlement sont valables jusqu'au 30 juin 2024. Leur validité se prolonge automatiquement pour une année à condition qu'aucune opposition d'un ou plusieurs partenaires sociaux n'ait été formulée, chaque année, avant le 30 avril.

[2] Ces dispositions sont applicables pour les décisions de la CPSLS et des CPPR qui sont rendues après l'entrée en vigueur du présent règlement.

SECTION 2: VOIES DE DROIT

Art. 32 Recours

[1] Les recours sont traités par la commission de recours selon les art. 19 et 20 des statuts, qui est chargée de rendre une décision à leur sujet.

[2] Les décisions du comité et des secrétariats "Application", "Formation" et "Fonds social" ainsi que les décisions de la CPPR peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la commission de recours dans les 30 jours à compter de leur notification.

[3] Le recours doit être formulé par écrit et contenir des conclusions ainsi qu'une motivation. D'éventuels moyens de preuves doivent être joints.

[4] La décision de la commission de recours est définitive.

SECTION 3: DISPOSITIONS SPECIALES

Art. 33 Prescription

[1] Les corrections des masses salariales déclarées ou estimées peuvent être invoquées jusqu'à 5 ans après l'échéance de l'année civile des masses salariales en question.

[2] Les prestations non ou insuffisamment perçues peuvent être revendiquées pendant deux ans après la survenance de l'événement en question.

Art. 34 Indications erronées

Si des prestations sont perçues sous de fausses indications, elles doivent être remboursées. Au demeurant, les poursuites au plan pénal sont réservées.

SECTION 4: ENTRÉE EN VIGUEUR

Art. 35 Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur avec la déclaration de force obligatoire de la CCT Location de services. Les modifications apportées à ce règlement ont été approuvées par l'assemblée de l'association les 12.03.2014, 25.06.2014, 29.10.2014, 20.11.2014, 18.6.2015, 23.06.2016, 18.01.2017, 21.06.2017, 09.12.2019, 07.12.2020, 16.12.2021, 05.12.2022, 12.12.2023, 10.06.2024, 04.12.2024, 18.06.2025 et le 18.06.2026.

Berne, le 01.07.2026

M. Fischer-Rosinger

Myra Fischer-Rosinger
Présidente du comité

B.

Bruno Schmucki
Vice-président du comité

A titre de texte authentique, c'est la version allemande du règlement qui fait foi.

Annexe 1

Calculateur de peines conventionnelles

Situation initiale
Le présent calculateur de peines conventionnelles a été approuvé lors de la séance de la CPSLS du 23 juin 2016 à l'intention de l'assemblée de l'association et révisé pour la dernière fois le 04.12.2024 par l'assemblée de l'association ; il est valable jusqu'au 31 décembre 2027. Seule l'expérience permettra de déterminer si le calculateur permet d'atteindre les résultats escomptés; ces derniers doivent donc être constamment examinés et évalués et la version définitive du calculateur doit ensuite être mise en vigueur; tempcontrol présente périodiquement un rapport au comité de la CPSLS.

1. Fonctionnement
Calculateurs en cas de manquements à valeur pécuniaire

1.1 Manquements à valeur pécuniaire selon l'art. 31, al. 1., let. a

Si la part du manquement à valeur pécuniaire s'élève à au moins 2% de la masse salariale de référence, il s'agit d'une infraction grave au sens de l'art. 20 al. 2 LSE et une peine conventionnelle doit être prononcée.

Celle-ci se calcule comme suit :

a. Si la part du manquement à valeur pécuniaire s'élève à au moins 2% et à moins de 3 % de la masse salariale de référence, la peine conventionnelle de base correspond à la moitié du montant du manquement à valeur pécuniaire et peut être augmentée ou diminuée en fonction des circonstances de faits qui ont une influence sur les manquements (facteurs aggravants / atténuants) (cf. ch. 3).
b. Si la part du manquement à valeur pécuniaire s'élève à au moins 3 % de la masse salariale de référence, la peine conventionnelle de base correspond au montant du manquement à valeur pécuniaire et peut être augmentée ou diminuée en fonction des circonstances de faits qui ont une influence sur les manquements (facteurs aggravants / atténuants) (cf. ch. 3).

Exemple pour la let. a :

Masse salariale effective :	1'000'000.-	
Masse salariale de référence :	1'025'000.-	
Manquements :	25'000.-	
Pourcentage :	2.44%	
Peine conventionnelle de base :	**12'500.-**	(moitié de 25'000)

Exemple pour la let. b :

Masse salariale effective :	500'000.-
Masse salariale de référence :	520'000.-
Manquements :	20'000.-
Pourcentage :	3.85%
Peine conventionnelle de base :	**20'000.-**

1.2 Manquements systématiques selon l'art. 31, al. 1., let. b

S'il existe, à plusieurs reprises, un des manquements suivants à valeur pécuniaire selon l'art. 31, al. 1 du présent règlement :

Part de primes IJM trop élevée
Absence de décompte ou décompte incorrect de la cotisation pour frais d'exécution et de FC

il s'agit d'une infraction grave selon l´art. 20, al. 2 LSE et une peine conventionnelle doit être prononcée.

Celle-ci se calcule comme suit : la peine conventionnelle de base correspond au montant du manquement à valeur pécuniaire et peut être augmentée ou diminuée en fonction des circonstances de faits qui ont une influence sur les manquements (facteurs aggravants / atténuants) (cf. ch. 3).

Exemple :

Masse salariale effective :	500'000.-
Masse salariale de référence :	520'000.-
Manquements :	20'000.-
Pourcentage :	3.85%
Peine conventionnelle de base :	**20'000.-**

2. Fonctionnement du calculateur en cas de manquements à valeur non pécuniaire selon l'art. 31, al. 1., let. c

S'il existe, à plusieurs reprises, un des manquements suivants à valeur non pécuniaire selon l'art. 31, al. 1 du présent règlement :

Utilisation non conforme à la CCT des excédents de primes (participation aux excédents)
Absence d'assurance LPP
Assurance LPP insuffisante (au mauvais moment)
Absence d'assurance IJM
Assurance IJM insuffisante ou incorrecte (mauvais moment, durée de prestations incorrecte)
Non-respect du délai de résiliation
Paiement tardif régulier du salaire

il s'agit d'une infraction grave selon l´art. 20, al. 2 LSE et l'art. 37 de la CCT LS et une peine conventionnelle doit donc être prononcée.

Celle-ci se calcule pour les manquements à valeur non pécuniaire comme suit : nombre de travailleurs/euses concernés/es multiplié par le montant forfaitaire par manquement pertinent :

Manquement à valeur non pécuniaire – Forfait par travailleur/euse concerné/e	Nombre de travailleurs/euses concerné-e-s	Montant par travailleur/euse concerné-e
Absence d´assurance LPP		500
Assurance LPP insuffisante (au mauvais moment)		300
Absence d´assurance IJM		500
Assurance IJM insuffisante ou incorrecte (mauvais moment, durée de prestations incorrecte)		300
Non-respect du délai de résiliation		200
Paiement tardif du salaire		100
Paiement tardif du 13e mois		100
Crédit de vacances non retenu		100
Crédit de vacances non indiqué dans décompte de salaire		100
Classe salariale non indiquée dans le contrat de mission		100
Dépassement de la période d´essai		200
Infraction à l´interdiction de travail au noir et du placement de briseurs de grève		5´000

Utilisation non conforme à la CCT des Excédents de primes (participation aux excédents)	Montant de l'utilisation des excédents non conforme à la CCT	50%

3. Facteurs aggravants et atténuants de la peine

Les peines conventionnelles de base selon les chif. 1.1, 1.2 et 2 sont cumulées et les circonstances de faits suivantes qui ont une influence sur ces dernières peuvent les augmenter, resp. les diminuer (facteurs d'aggravation ou d'atténuation de la peine).

Réparation:

complète 0.75, partielle 1.2-(0.45*pourcentage de la part de la réparation), aucune 1.2

Le degré de réparation (complète, partielle, aucune) est calculé sur la base de la part des manquements à valeur pécuniaire qui ont été payés rétroactivement et qui ont été prouvés par rapport à la somme totale des manquements selon la décision de la CPPR.

Exemple:

Constatation: rapport de contrôle	CHF	30'000.-
Non contesté, sera payé rétroactivement et prouvé	CHF	15'000.-
Contesté dans le cadre du droit d'être entendu	CHF	15'000.-
Montant reconnu par la CPPR de la somme contestée	CHF	12'000.-
Montant non reconnu par la CPPR de la somme contestée	CHF	3'000.-
Montant du manquement selon la décision de la CPPR	CHF	18'000.-

Réparation égale à 83.3% ➔ «partielle» ➔ facteur: 1.2 - (0.45*0.833) = 0.83

Faute :

légère 0.8, légère à moyenne 0.9, moyenne 1.0, moyenne à grave 1.2, grave 1.5

La gravité de la faute (légère, légère à moyenne, moyenne, moyenne à grave, grave) se calcule en fonction du pourcentage du manquement à valeur pécuniaire par rapport à la masse salariale contrôlée:

Faute	Montant de la peine conventionnelle (pour manquements à valeur pécuniaire / non pécuniaire) en % de la masse salariale contrôlée
légère:	0-2.75 %,
légère à moyenne	2.76-3.5 %,
moyenne	3.6-4.25%,
moyenne à grave	4.26-5%,
grave	>5%

Récidive:

1er cas 1.0, 2e cas 1.5, 3e cas 2.2, 4e cas 3.1

Il y a récidive si l'entreprise de location de services contrôlée se rend à nouveau coupable de violation, à hauteur d'au moins 50%, de l'article de la CCT Location de services qu'elle avait déjà transgressé lors du contrôle précédent.

Exemple:

Réparation	partielle	0.95
Faute	légère à moyenne	0.9
Récidive	1er cas	1.0
0.95*0.9*1.0=		0.86
Résultat intermédiaire 20'000.-*0.86=		**17'200.-**

Exemple 1 :

1. Manquements à valeur pécuniaire

Masse salariale effective :	500'000.-
Masse salariale de référence :	520'000.-
Manquements :	20'000.-
Pourcentage :	3.85%
Peine conventionnelle de base :	**20‘000.-**

2. Manquements à valeur non pécuniaire – Forfait par travailleur/euse concerné/e	Nombre de travailleurs/euses concerné-e-s	Montant par travailleur/euse concerné-e	Total
Absence d´assurance LPP	10	500	5'000
Assurance LPP insuffisante (au mauvais moment)		300	
Absence d´assurance IJM	5	500	2'500
Assurance IJM insuffisante ou incorrecte (mauvais moment, durée de prestations incorrecte)		300	
Non-respect du délai de résiliation		200	
Paiement tardif du salaire		100	
Paiement tardif du 13e mois	6	100	600
Crédit de vacances non retenu		100	
Crédit de vacances non indiqué dans décompte de salaire		100	
Classe salariale non indiquée dans le contrat de mission		100	
Dépassement de la période d´essai		200	
Infraction à l´interdiction de travail au noir et du placement de briseurs de grève		5´000	
Peine conventionnelle de base pour manquements à valeur non pécuniaire			**8'100**

Peine conventionnelle de base pour manquements à valeur pécuniaire et non pécuniaire (20‘000+8‘100): 28‘100

3. Facteurs aggravants / atténuants

Aucune réparation		28‘100*1.4	39‘340
Faute	moyenne	39‘340*1	39‘340
Cas de récidive	2.	39‘340*1.5	59‘010

4. Peine conventionnelle totale (hypothétique)	59‘010
Peine conventionnelle totale (effective : peine max. s'élève à CHF 50‘000.-)	**50‘000**

Exemple 2 :

1. Manquements à valeur pécuniaire

Masse salariale effective :	614'948.-
Masse salariale de référence :	626’626.-
Manquements :	11’678.-
Pourcentage :	1.86%

Peine conventionnelle de base : 0.- (moins que 2%)

2. Manquements à valeur non pécuniaire – Forfait par travailleur/euse concerné/e	Nombre de travailleurs/euses concerné-e-s	Montant par travailleur/euse concerné-e	Total
Absence d´assurance LPP	5	500	2’500
Assurance LPP insuffisante (au mauvais moment)		300	
Absence d´assurance IJM		500	
Assurance IJM insuffisante ou incorrecte (mauvais moment, durée de prestations incorrecte)		300	
Non-respect du délai de résiliation		200	
Paiement tardif du salaire		100	
Paiement tardif du 13e mois		100	
Crédit de vacances non retenu		100	
Crédit de vacances non indiqué dans décompte de salaire		100	
Classe salariale non indiquée dans le contrat de mission	6	100	600
Dépassement de la période d´essai		200	
Infraction à l´interdiction de travail au noir et du placement de briseurs de grève		5000	
Peine conventionnelle de base pour manquements à valeur non pécuniaire			**3’100**

Peine conventionnelle de base pour manquements à valeur pécuniaire et non pécuniaire (0.00+3’100): 3‘100

3. Facteurs aggravants / atténuants

Réparation partielle		3’100*1.1	3’416
Faute	légere	3’100*0.8	2’480
Cas de récidive	1. Cas	3’100*1	3’100

4. Peine conventionnelle totale **2’728**

Exemple 3 :

1. Manquements à valeur pécuniaire

Masse salariale effective :	1‘000‘000.-
Masse salariale de référence :	1‘025'000.-
Manquements :	25'000.-
Pourcentage :	2.44%
Peine conventionnelle de base pour manquements à valeur pécuniaire:	**12‘500.-**(moitié de 25‘000)

2. Manquements à valeur non pécuniaire – Forfait par travailleur/euse concerné/e	Nombre de travailleurs/euses concerné-e-s	Montant par travailleur/euse concerné-e	Total
Absence d´assurance LPP	20	500	10'000
Assurance LPP insuffisante (au mauvais moment)		300	
Absence d´assurance IJM	10	500	5'000
Assurance IJM insuffisante ou incorrecte (mauvais moment, durée de prestations incorrecte)		300	
Non-respect du délai de résiliation		200	
Paiement tardif du salaire		100	
Paiement tardif du 13e mois		100	
Crédit de vacances non retenu		100	
Crédit de vacances non indiqué dans décompte de salaire		100	
Classe salariale non indiquée dans le contrat de mission		100	
Dépassement de la période d´essai		200	
Infraction à l´interdiction de travail au noir et du placement de briseurs de grève		5´000	
Peine conventionnelle de base pour manquements à valeur non pécuniaire			15'000

Peine conventionnelle de base pour manquements à valeur pécuniaire et non pécuniaire (12‘500+15‘000) : 27‘500

3. Facteurs aggravants / atténuants

Réparation complète		27'500*0.8	22‘000
Faute	légère	22‘000*0.8	17‘600
Cas de récidive	Cas 1	27’500*1	27’500

4. Peine conventionnelle totale **17‘600**

Exemple 4 :

1. Manquements à valeur pécuniaire

Masse salariale effective : 1‘000‘000.-
Masse salariale de référence : 1‘020'000.-
Manquements : 20'000.-
Pourcentage : 1.96%
Peine conventionnelle de base : 0.- (moins que 2%)

2. Manquements à valeur non pécuniaire – Forfait par travailleur/euse concerné/e	Nombre de travailleurs/euses concerné-e-s	Montant par travailleur/euse concerné-e	Total
Absence d´assurance LPP		500	0
Assurance LPP insuffisante (au mauvais moment)		300	
Absence d´assurance IJM		500	0
Assurance IJM insuffisante ou incorrecte (mauvais moment, durée de prestations incorrecte)		300	
Non-respect du délai de résiliation		200	
Paiement tardif du salaire		100	
Paiement tardif du 13e mois		100	
Crédit de vacances non retenu		100	
Crédit de vacances non indiqué dans décompte de salaire		100	
Classe salariale non indiquée dans le contrat de mission	20	100	2’000
Dépassement de la période d´essai		200	
Infraction à l´interdiction de travail au noir et du placement de briseurs de grève		5000	
Utilisation non conforme à la CCT des Excédents de primes (participation aux excédents)	5’000	50%	2’500
Peine conventionnelle de base pour manquements à valeur non pécuniaire			4'500

Peine conventionnelle de base pour manquements à valeur pécuniaire et non pécuniaire: 4’500

3. Facteurs aggravants / atténuants

Réparation complète		4’500*0.8	3’600
Faute	légère	4’500*0.8	3’600
Cas de récidive	Cas 1	4’500*1	4’500

4. Peine conventionnelle totale **3‘900**

Annexe 2

Frais de contrôle

1. Calcul des frais de contrôle

Détermination des frais des contrôles paritaires des entreprises de location de services contrôlées qui sont mis en œuvre sur demande de la commission professionnelle paritaire suisse de la location de services et de ses commissions paritaires régionales .

Cas	Faute	Type de collaboration	Pourcentage des frais de contrôle qui seront facturés aux entreprises de location de services
1	Légère	Active	0%
2	Légère-Moyenne	Active	5%
3	Moyenne	Active	15%
4	Moyenne-Grave	Active	30%
5	Grave	Active	75%
6	Légère	Passive	10%
7	Légère-Moyenne	Passive	20%
8	Moyenne	Passive	40%
9	Moyenne-Grave	Passive	60%
10	Grave	Passive	100%

2. Détermination de la faute :

Le degré de gravité de la faute doit correspondre à celui utilisé dans le calculateur des peines conventionnelles.

3. Détermination du type de collaboration :

Collaboration active :

- Les documents demandés et nécessaires pour le contrôle ont été mis à disposition en temps utile

Collaboration passive :

- Les documents nécessaires au contrôle n'ont pour la plupart pas été mis à disposition ou n'ont été remis qu'après plusieurs demandes et sous la menace de poursuites judiciaires.