

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU CONTRAT DE LOCATION DE SERVICES (VERSION DU 28.02.2018)

Cooiple possède les autorisations pour la mise à disposition de personnel et le placement de personnel du canton de Zurich et du SECO pour des missions exclusivement en Suisse. L'autorité délivrant les autorisations est l'Office cantonal de l'économie et du travail, Neumühlequai 10, case postale, 8090 Zurich et le SECO - Direction du travail, de la libre circulation des personnes et des relations de travail, service placement privé et location de services (PPLS), Holzkofenweg 36, 3003 Berne pour les autorisations pour l'étranger.

### CONTEXTE

Cooiple exploite le site Web [www.cooiple.com](http://www.cooiple.com) (ci-après le « site Web »), sur lequel sont rassemblés, de manière principalement automatisée, les salariés et les établissements d'affectation pour des missions exclusivement en Suisse (activité de « matching »).

Dans le cas où les services d'employés de Cooiple sont loués à un établissement d'affectation, cet établissement d'affectation est tenu de saisir les indications nécessaires relatives à la mission (ci-après désigné « saisie de la mission »). Après la saisie de la mission et la définition des critères de recherche correspondants, le système Cooiple enverra aux employés une demande d'intérêt relative à la mission (toute manifestation d'intérêt a caractère obligatoire). Les personnes manifestant leur intérêt sont proposées pour la mission. L'établissement d'affectation peut alors sélectionner parmi les employés proposés ceux qu'il souhaite employer pour la mission. Ces employés reçoivent alors une confirmation de la mission ou un refus d'embauche. Le système peut également envoyer automatiquement des refus d'embauche lorsque certains critères sont remplis (par ex. date de mission dépassée, nombre de collaborateurs souhaité déjà atteint).

### 1. CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL (CCT)

L'entreprise locataire de services est tenue d'indiquer si elle est soumise ou non à une CCT. Sur la base de cette indication, Cooiple prend en charge, le cas échéant, les contributions correspondantes pour toutes les missions. Si l'entreprise locataire de services s'abstient de signaler son appartenance ou fournit une information incorrecte ou incomplète, elle sera redevable à Cooiple d'une pénalité contractuelle de CHF 5'000.-. Cooiple se réserve le droit de faire valoir tout autre préjudice résultant du manquement à cette obligation.

### 2. EXIGENCES POSÉES AUX EMPLOYÉS ET À LA SAISIE DE LA MISSION

L'employé / les employés proposés(s) par le système de Cooiple pour une mission remplissent toutes les exigences définies par l'établissement d'affectation pour une mission précise.

L'établissement d'affectation définit ses exigences envers l'employé / les employés lors de la saisie de la mission. Les données suivantes doivent obligatoirement être indiquées lors de la saisie de la mission :

- Type de tâche à accomplir ;
- Lieu de la mission en Suisse ;
- Début de la mission ;
- Durée de la mission ;
- Salaire, frais supplémentaires éventuels.

### 3. RÉMUNÉRATION DE LA MISSION

L'établissement d'affectation doit à Cooiple pour l'affectation de l'employé / des employés le salaire brut de ce/ces dernier(s) multiplié par le facteur actuel correspondant (ci-après désigné « rémunération »).

La rémunération comprend le salaire net de l'employé, toutes les prestations sociales et d'assurance dues par l'employé et Cooiple (cotisations AVS, AI, APG, AC, LPP, AANP, assurance d'indemnités journalières, cotisations CCT), d'éventuelles indemnités de vacances, de jours fériés, les indemnités du 13e mois ainsi que l'indemnité de location de services de Cooiple.

Toutes les autres indemnités doivent être rémunérées en sus de la rémunération, en l'occurrence les allocations, les frais, les prestations accessoires et la TVA légale.

### 4. CONDITIONS DE PAIEMENT

La facturation de chaque mission s'effectue généralement sur une base hebdomadaire. La facture est envoyée à l'établissement d'affectation par voie électronique. Le délai de paiement est de 10 jours net à compter de la date de facturation (date de la facture).

### 5. PROCÉDURE DE RAPPEL

En cas de non-paiement d'un montant dû à Cooiple dans le délai imparti, l'établissement d'affectation est automatiquement (c'est-à-dire sans rappel) mis en demeure et doit un intérêt moratoire de 5% par an à compter du jour suivant la date d'échéance ou la date de retard. L'établissement d'affectation doit en outre des frais de sommation de CHF 20.-

par cas de retard.

Ce montant dû mis en demeure, l'intérêt moratoire accumulé ainsi que les frais de sommation seront reportés sur la facture suivante.

### 6. DÉFAILLANCE D'UN EMPLOYÉ ET NON-PRÉSENTATION

Au cas où un employé s'étant engagé dans une mission auprès de l'établissement d'affectation ne peut pas s'y présenter pour des raisons de maladie, accident etc., d'autres employés seront proposés à l'établissement d'affectation dans un délai raisonnable et après notification par l'établissement d'affectation. Si l'établissement d'affectation ne choisit pas de remplacement parmi les employés proposés dans le délai imparti, l'employé sélectionné par Cooiple est considéré comme approuvé. Les dispositions du contrat de location sont considérées comme modifiées en conséquence.

### 7. RESPONSABILITÉ POUR DOMMAGES CAUSÉS

Les employés mis à disposition par Cooiple n'opèrent pas dans le cadre d'un contrat d'entreprise ni d'un ordre après de l'établissement d'affectation. Cooiple ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable auprès de l'établissement d'affectation du résultat du service rendu par les employés dont les services ont été loués. La responsabilité de Cooiple n'est engagée qu'à l'égard du choix adéquat de l'établissement d'affectation dont les services ont été loués.

L'employé répond vis-à-vis de l'établissement d'affectation des dommages qu'il lui a causés intentionnellement ou par négligence. L'entreprise locataire de services prend en charge les dommages qui ont été causés par la négligence légère du salarié sur le lieu de la mission. En cas de dommages causés à des tiers, l'établissement d'affectation en assume la responsabilité à la place de l'employé. L'établissement d'affectation répond en particulier des dommages causés par l'employé à des tiers ou des dommages causés à des véhicules conduits par l'employé dans le cadre de sa mission. Cooiple décline toute responsabilité en cas de dommages causés par les employés. Il incombe donc à l'établissement d'affectation de souscrire aux assurances correspondantes.

### 8. POUVOIR DE DIRECTION ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'établissement d'affectation dispose du pouvoir exclusif de direction et de contrôle de l'exécution du travail de l'employé mis à disposition. L'établissement d'affectation est responsable du respect des dispositions de protection des travailleurs. Ce faisant, il est notamment tenu de respecter les instructions et les dispositions juridiques relatives à la sécurité au travail et à la protection de la santé. Le droit de résiliation reste exclusivement accordé à Cooiple.

L'établissement d'affectation s'engage à informer sans délai et par écrit Cooiple de tout incident entraînant le licenciement sans préavis d'un employé.

### 9. RÉSILIATION / ANNULATION

#### 9.1. PRÉAVIS DE RÉSILIATION

Tant qu'aucun contrat de location n'a été conclu, l'établissement d'affectation peut à tout moment fermer son compte sur le site Web.

Lorsqu'un contrat de location a été conclu à durée indéterminée, chacune des parties peut résilier ce contrat en respectant les délais suivants.

Durée de la mission : Délai de résiliation :

- 1er - 3e mois : 2 jours ouvrables ;
- 4e - 6e mois : 7 jours
- À partir du 7e mois : 1 mois, à chaque fois pour le même jour du mois suivant.

En cas d'interruptions de moins de trois semaines entre les différents contrats de location auprès du même établissement d'affectation, ces différents contrats sont alors considérés comme un seul et même contrat de location ininterrompu en ce qui concerne le délai de résiliation. Les absences pour cause de maladie ou d'accident ne sont pas considérées comme des interruptions.

Lorsqu'un contrat de location a été conclu à durée déterminée, celui-ci prend fin à l'expiration de la durée prévue, sans qu'il soit nécessaire de le résilier. Ce contrat peut toutefois être résilié par écrit par chacune des parties, en respectant les mêmes délais de résiliation que pour un contrat de location à durée indéterminée.

Cooiple est tenu de respecter les mêmes délais de résiliation vis-à-vis de l'employé. L'établissement d'affectation s'engage par conséquent à informer Cooiple de son projet au minimum deux jours ouvrables avant la résiliation envisagée du contrat de location.

L'établissement d'affectation n'a pas de possibilité de licencier l'employé. Le droit de résiliation vis-à-vis de l'employé est exclusivement réservé à Cooiple.

#### 9.2. CONSÉQUENCES DE LA RÉSILIATION

En cas de résiliation du contrat de location, toutes les créances envers Cooiple sont immédiatement échues et l'établissement

d'affectation est automatiquement (c'est-à-dire sans rappel) mis en demeure.

### 9.3. ANNULATION / REPORT D'UNE MISSION AVANT SON COMMENCEMENT

Si l'entreprise locataire de services annule une mission commandée moins de sept jours avant la date de début, la mission est annulée moyennant le préavis de résiliation de 2 jours de service à compter du premier jour de mission. Dès lors que le salarié dont la mission a été annulée ne peut pas être employé ailleurs à court terme, l'entreprise locataire de services est redevable du salaire du salarié pour les jours de résiliation ou de la différence avec le salaire journalier que le salarié aurait pu percevoir auprès d'une autre entreprise locataire de services, ainsi que de frais de traitement s'élevant actuellement à CHF 20.-.

Avant cela, seule la taxe de traitement est facturée.

Le report d'une mission à une autre date avant le début de la mission n'est alors possible sans conséquence financière que si le salarié déjà confirmé accepte le report.

### 10. DEVOIRS DE L'ÉTABLISSEMENT D'AFFECTATION

#### 10.1. RESPECT DES DISPOSITIONS LÉGALES

L'établissement d'affectation s'engage à respecter les prescriptions légales ainsi que la CCT applicable pour l'employé le cas échéant. L'établissement d'affectation respecte particulièrement les prescriptions de la Loi sur le travail relative aux heures supplémentaires.

L'entreprise où l'employé est affecté s'engage en outre à organiser le travail de manière à ce que les dispositions légales relatives à l'octroi des pauses et du repos puissent être respectées et s'assure que celles-ci sont effectivement respectées par l'employé.

#### 10.2. EQUIPEMENT ET SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

L'établissement d'affectation s'engage à mettre à disposition de l'employé l'équipement, les instruments, matériaux, machines etc. nécessaires à l'exécution de la mission. L'établissement d'affectation est tenu de prendre les mesures de sécurité nécessaires et notamment d'instruire l'employé en conséquence.

Les coûts de l'équipement de protection individuelle sont pris en charge par l'entreprise locataire de services.

#### 10.3. VALIDATION / SAISIE DES HEURES PRESTÉES

L'établissement d'affectation est tenu de confirmer le nombre d'heures prestées dans un rapport en fin de mission pour les affectations de moins d'une semaine, et toutes les semaines dans le cas d'affectations de plus d'une semaine. De plus, l'employé est tenu d'entrer l'ensemble des heures prestées dans le système via le site Web et l'établissement d'affectation doit les valider.

L'employé est tenu de saisir ses heures dans un délai maximum de 7 jours ouvrables suivant la fin de l'affectation, pour une mission de moins d'une semaine, et dans un délai de 7 jours ouvrables après la fin de la semaine, pour une mission de plus d'une semaine.

L'établissement d'affectation dispose alors de 3 jours pour valider les heures saisies par l'employé.

Est considérée comme mission de plus d'une semaine toute affectation de plus de cinq jours ouvrables pour le même établissement d'affectation.

Si les heures prestées par l'employé ne sont pas correctement saisies, l'établissement d'affectation est autorisé à refuser les heures. Il est alors tenu de donner une justification. L'employé dispose alors à nouveau de 3 jours pour modifier les heures prestées. Celles-ci sont ensuite retransmises à l'établissement d'affectation pour leur validation.

Si l'employé omet de saisir sur le site Web les heures prestées dans le délai imparti, ce sont les heures indiquées lors de la saisie de l'affectation qui sont utilisées et transmises à l'établissement d'affectation pour validation. Dans ce cas, l'établissement d'affectation peut modifier et valider les heures prestées via le site Web. Celles-ci sont alors considérées comme acceptées et donc comme déterminantes pour le décompte.

Si l'employé conteste le nombre d'heures prestées saisies par l'établissement d'affectation sur le site Web et/ou dans le rapport, l'employé peut faire opposition par écrit auprès de Cooiple dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la saisie des prestations par l'établissement d'affectation sur le site Web, sur présentation du rapport de travail signé. Les parties intéressées s'entendent à l'amiable.

En l'absence de recours ou de recours dans le délai prévu, le nombre d'heures prestées saisi ou validé par l'établissement d'affectation sur le site Web est considéré comme accepté et donc comme déterminant pour le décompte.

Si l'établissement d'affectation omet de valider les heures prestées sur le site Web dans le délai imparti, les heures prestées saisies par l'employé dans le délai imparti sont considérées comme acceptées et donc comme déterminantes pour le décompte.

### 11. REPRISE DE PERSONNEL PAR SMARTHIRE

A l'issue de la mission, le salarié engagé peut être transféré dans l'entreprise locataire de services. Une indemnité est due si la mission a duré moins de trois mois et remonte à moins de trois mois (art. 22, al. 2-4, LSE). L'indemnité correspond au maximum au montant que l'entreprise locataire de services aurait dû régler à Coople pour une mission de trois mois à plein temps, mais au maximum à CHF 2'500.-, au titre des frais administratifs et du bénéfice.

## 12. ENGAGEMENT DIRECT DE L'EMPLOYÉ

L'établissement d'affectation et qui, du fait de son utilisation de la plateforme Coople, obtient les coordonnées personnelles d'employés, n'est pas autorisée à engager directement ces derniers au cours des 12 mois suivants. Si l'établissement d'affectation recrute malgré tout directement ces employés, il est tenu de payer une pénalité conventionnelle de CHF 5'000.- à Coople.

## 13. DISPOSITIONS FINALES

### 13.1. CONCLUSION ET DOMAINE D'APPLICATION D'UN CONTRAT DE LOCATION

Si un ou plusieurs salariés ont acceptés une mission sur la base de la saisie des prestations, Coople autorise pour

L'établissement d'affectation le contrat de location correspondant, qui est complété avec les informations relatives à la mission concrète, sur le site Internet pour téléchargement, impression et signature. L'établissement d'affectation s'engage à signer le contrat de location et à le renvoyer à Coople. **Le contrat de location s'applique cependant dès l'acceptation électronique et il est valable** et fait l'objet d'une nouvelle confirmation dès que Coople dispose d'un exemplaire du contrat de location contre-signé par L'établissement d'affectation ou dès que l'employé débute la mission.

En cas de contradiction entre les clauses relatives à la mission concrète et les clauses générales du contrat de location, ces dernières prévalent.

### 13.2. CONDITIONS D'UTILISATION DU SITE INTERNET ET POLITIQUES DE COOPLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES ET DE COOKIES

Les «Conditions d'utilisation du site Internet et politiques de Coople en matière de Protection des données et de Cookies» (ci-après les «CG») qui ont été reconnues par l'utilisation ou l'enregistrement de l'établissement d'affectation sur le site Internet et qui sont régulièrement modifiées, trouvent application. L'établissement d'affectation a notamment

connaissance de ses obligations selon le chiffre 2.3 des CG (Dispositions relatives aux entreprises locataires de services), le chiffre 3 des CG (Enregistrement des utilisateurs) et le chiffre 4 des CG (Enregistrement des salariés et des entreprises locataires de services par un agent).

### 13.3. FACTURATION

Les créances de l'établissement d'affectation envers Coople ne peuvent être imputées que si celles-ci ont été expressément reconnues par Coople ou établies par un jugement exécutoire.

### 13.4. DROIT APPLICABLE ET FOR

Le présent contrat de location de services est soumis au droit suisse, en particulier aux sources légales suivantes :

- CCT du travail temporaire ou CCT applicable à la mission
- Dispositions de la loi fédérale sur le service de l'emploi et la location de services (LSE) et de son ordonnance
- Dispositions de la loi sur le travail (LTr) et de ses ordonnances
- Dispositions du droit des contrats de travail (art. 319 et suivants CO)

Le for judiciaire est celui de Coople.