

DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU CONTRAT DE LOCATION DE SERVICES (VERSION DU 31.10.2018)

Coople 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

Coople exploite le site Web www.coople.com (ci-après le « site Web ») ainsi que l'application mobile Coople (ci-après « appli »), sur lesquels 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 Coople sont loués à un établissement d'affectation, cet établissement d'affectation est tenu de saisir les indications nécessaires relatives à la mission sur le site Web ou dans l'appli (ci-après « saisie de la mission »). Après la saisie de la mission et la définition des critères de recherche correspondants, le système Coople enverra aux salariés 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 salariés proposés ceux qu'il souhaite employer pour la mission. Les salariés intéressés 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 salariés 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, Coople 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 Coople d'une pénalité contractuelle de CHF 5'000.--.

Coople se réserve le droit de faire valoir tout autre préjudice résultant du manquement à cette obligation.

2. EXIGENCES POSÉES AUX SALARIÉS ET À LA SAISIE DE LA MISSION

Le/les salarié(s) proposé(s) par le système de Coople pour une mission rempli/remplissent toutes les exigences définies par l'établissement d'affectation pour une mission précise. L'établissement d'affectation définit ses exigences envers le/les salarié(s) 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 Coople pour la mission du/des salarié(s) le salaire brut de ce/ces dernier(s) multiplié par le facteur actuellement convenu (ci-après « rémunération »).

La rémunération comprend le salaire net du salarié, toutes les prestations sociales et d'assurance dues par le salarié et Coople (cotisations AVS, AI, APG, AC, LPP, accidents non professionnels, assurance d'indemnités journalières en cas de maladie, cotisations CCT), d'éventuelles indemnités de vacances et de jours fériés, les indemnités du 13e mois ainsi que l'indemnité de location de services de Coople. 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 Coople dans le délai imparti, l'établissement d'affectation est automatiquement (c'est-à-dire sans rappel) mis en demeure et il 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 SALARIÉ ET NON-PRÉSENTATION

Au cas où un salarié 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 salariés 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 salariés proposés dans le délai imparti, le salarié sélectionné par Coople est considéré comme approuvé. Les dispositions du contrat de location sont considérées comme modifiées en conséquence.

7. RESPONSABILITÉ POUR DOMMAGES CAUSÉS

Les salariés mis à disposition par Coople n'opèrent pas dans le cadre d'un contrat d'entreprise ni d'un ordre après de l'établissement d'affectation. Coople ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable auprès de l'établissement d'affectation du résultat du service rendu par les salariés dont les services ont été loués.

Le salarié 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 du salarié. L'établissement d'affectation répond en particulier des dommages causés par le salarié à des tiers ou des dommages causés à des véhicules conduits par le salarié dans le cadre de sa mission. Coople décline toute responsabilité en cas de dommages causés par les salariés. 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 du salarié 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 Coople.

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

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 ou l'appli.

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 civils ;
- À partir du 7e mois : 1 mois, à chaque fois pour le même jour du mois suivant.

En cas d'interruptions de moins de 3 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.

Coople est tenu de respecter les mêmes délais de résiliation vis-à-vis du salarié. L'établissement d'affectation s'engage par conséquent à informer Coople 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 le salarié. Le droit de résiliation vis-à-vis du salarié est exclusivement réservé à Coople.

9.2. CONSÉQUENCES DE LA RÉSILIATION

En cas de résiliation du contrat de location, toutes les créances envers Coople 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 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.--.

Pour les missions pour lesquelles sont engagés plusieurs salariés, inventaires, soldes d'été ou black fridays par exemple, il est possible d'annuler, pour chaque mission, la mission d'au plus 20% des salariés confirmés avant la date de début de la mission.

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 le salarié le cas échéant. L'établissement d'affectation respecte particulièrement les prescriptions de la Loi sur le travail relative aux heures supplémentaires. La durée maximale du travail est de 45 heures par semaine pour les salariés des entreprises industrielles ainsi que pour le personnel administratif, les employés techniques et les autres employés, y compris le personnel de vente des grands établissements du commerce de détail. Elle est de 50 heures pour tous les autres salariés.

L'entreprise où le salarié 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 le salarié.

L'établissement d'affectation qui enfreint une nouvelle fois les prescriptions légales sur la durée maximale du travail après avoir reçu un avertissement écrit répond sans limite à l'égard de Coople des dommages qui en résultent, par exemple des créances récursoires ou des amendes. Coople se réserve le droit de faire valoir d'autres dommages découlant de la violation de cette obligation.

10.2. ÉQUIPEMENT 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 le salarié 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 au salarié les heures prestées à la fin de la mission.

Le salarié est tenu d'inscrire et de confirmer sur le site Web ou dans l'appli les heures effectivement prestées, idéalement selon le rapport de mission signé par l'établissement d'affectation, dans les 6 heures après la fin de chaque quart de travail. L'établissement d'affectation dispose alors de 48 heures pour valider les heures saisies par le salarié.

Si les heures prestées ne sont pas correctement saisies par le salarié, l'établissement d'affectation est autorisé à refuser les heures. Il est alors tenu de donner une justification. Le salarié dispose alors à nouveau de 6 heures pour adapter les heures prestées. Celles-ci peuvent ensuite à nouveau être validées par l'établissement d'affectation.

Si le salarié omet de saisir sur le site Web ou dans l'appli les heures prestées dans le délai imparti, ce sont les heures prévues 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 ou l'appli. Celles-ci sont alors considérées comme acceptées et donc comme déterminantes pour le décompte.

Si le salarié conteste le nombre d'heures prestées saisi par l'établissement d'affectation sur le site Web ou dans l'appli et/ou dans le rapport de mission éventuellement disponible, le salarié peut faire opposition par écrit auprès de Coople dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la saisie des heures par l'établissement d'affectation sur le site Web ou dans l'appli, sur présentation du rapport de mission signé. Dans un tel cas, un accord amiable sera recherché.

En l'absence d'opposition ou d'opposition dans le délai prévu, le nombre d'heures prestées saisi ou validé par l'établissement d'affectation sur le site Web ou dans l'appli 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 ou dans l'appli dans le délai imparti, les heures prestées saisies par le salarié dans le délai imparti ou les heures de travail prévues lors de la saisie de la mission 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 3 mois et remonte à moins de 3 mois (art. 22, al. 2-4, LSE). L'indemnité est fixée de cas en cas par Coople. Elle correspond au maximum au montant que l'entreprise locataire de services aurait dû régler à Coople pour une mission de 3 mois au titre des frais administratifs et du bénéfice. La rémunération déjà versée au titre des frais administratifs et du bénéfice est prise en considération pour une mission de moins de trois mois.

12. ENGAGEMENT DIRECT DU SALARIÉ

L'établissement d'affectation qui, du fait de son utilisation de la plateforme Coople, obtient les coordonnées personnelles de salariés qui n'ont pas encore effectué une mission auprès de lui par l'intermédiaire de Coople, n'est pas autorisé à engager directement ces derniers au cours des 12 mois suivants. Si l'établissement d'affectation recrute malgré tout directement ces salariés, il est tenu de payer à Coople une pénalité conventionnelle de CHF 5'000.-- par salarié.

13. DISPOSITIONS FINALES

13.1. CONCLUSION ET DOMAINE D'APPLI D'UN CONTRAT DE LOCATION

Si un ou plusieurs salariés ont accepté une mission sur la base de la saisie d'une mission, Coople met à disposition de l'établissement d'affectation le contrat de location correspondant, qui est complété avec les informations relatives à la mission concrète, sur le site Internet ou dans l'appli 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 est cependant conclu dès l'acceptation électronique, 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 les salariés débutent 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. APPLICABILITÉ DES CONDITIONS D'UTILISATION DU SITE WEB 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 «CG») qui ont été reconnues par l'utilisation du site Web ou de l'appli par l'établissement d'affectation / de son enregistrement sur ceux-ci et qui peuvent être régulièrement modifiées, s'appliquent. 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

Coople et l'établissement d'affectation renoncent à la compensation mutuelle de leurs créances.

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.