

Crissier, le 11 février 2013

HRS Real Estate SA  
Rue de la Vernie 12  
1023 Crissier

### **Application des conditions locales salariales et de travail**

Madame, Monsieur,

Nous faisons suite à votre courrier du 21 décembre 2012 et répondons à vos divers points, soit :

- La liste de tous nos sous-traitants.
- Confirmation de tous nos sous-traitants concernant les dispositions en matière de conditions salariales et condition de travail.
- Confirmation écrite de notre part et de nos sous-traitants selon laquelle nous appliquons les conditions locales et salariales et de travail.

Dans l'espoir d'avoir répondu à votre demande et en restant à votre entière disposition, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Lisa Wolfisberg

Annexes mentionnées



Je, soussigné Gabriel Gagnère, vous informe que notre entreprise, MOBIKA Suisse Sàrl, soustraite aux entreprises suivantes :

- GATEONE Trading Sàrl,  
Avenue du Temple 13  
1012 Lausanne
- Adecco Ressources Humaines SA  
Industrial  
Rue de Genève 17  
Case postale 5127  
1003 Lausanne
- OKJOB SA  
Rue St-Roch 8  
1004 Lausanne
- Swiss Work AG  
Rue du grand-Chêne 1-3  
1003 Lausanne

Date

06.02.2013

Tampon de l'entreprise

**MOBIKA**  
Chemin des Geais 3  
Case postale 169  
1066 Epalinges  
Tél. +41 (0)21 784 55 01

Signature





Je, soussigné Gabriel Gagnère, confirme que notre entreprise, GATEONE Trading sàrl

- soustraite pour l'entreprise Mobika Sàrl en se chargeant de toute leur logistique, à l'aide de deux employés :
  - Monsieur Christian Gagnère, domicilié à Rue St Laurent 29, 1003 Lausanne, d'origine suisse
  - Monsieur Mohamed Aziz, domicilié à Rue St Germain, 1030 Bussigny, d'origine française
- applique les dispositions en matière de conditions salariales et conditions de travail,
- applique les conditions locales et salariales et de travail.

Date

02.02.2013

Tampon de l'entreprise

Signature

GATEONE  
Chemin des Geais 3  
Case postale 169  
1066 Epalinges  
T: +41(0)21 784 55 01





Je, soussigné Xavier Guinessaz, confirme que notre entreprise, Adecco Ressources Humaines SA

- soustraite pour l'entreprise GATEONE Trading Sàrl, en mettant à disposition des manutentionnaires temporaires.
- applique les dispositions en matière de conditions salariales et conditions de travail,
- applique les conditions locales et salariales et de travail.

Date

06.02.13

Tampon de l'entreprise



Rue de Genève 17, case postale 5127  
1002 Lausanne, Tél. 058 233 41 40  
lausanne.industrial@adecco.ch

Signature

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

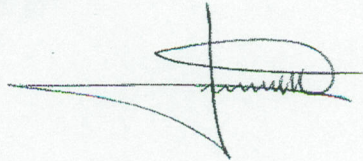


Je, soussigné Yannick Grevet, confirme que notre succursale  
OK Job SA à Lausanne.

- Recrute pour le compte de l'entreprise GATEONE  
Trading Sàrl, en mettant à disposition des  
manutentionnaires temporaires (contrats de location de  
services).
- applique les dispositions en matière de conditions  
salariales et conditions de travail
- applique les conditions locales et salariales et de travail.

Date 11 02 2013

Signature



Tampon de l'entreprise

**OK JOB SA**  
Rue St-Roch 8/CP 6167  
1002 Lausanne  
Tél. 021 321 00 40  
Fax 021 321 00 41  
[www.okjob.ch](http://www.okjob.ch)



# Conditions générales pour la location de services (placement temporaire)

## 1 Généralités

OK JOB SA (ci après OK JOB) met à la disposition d'entreprises utilisatrices des travailleurs intérimaires (ci-après : les collaborateurs) choisis avec soins en fonction des besoins exprimés par les entreprises utilisatrices. Les présentes conditions générales font parties intégrante de chaque contrat de location de services qu'OK JOB conclut avec une entreprise utilisatrice. Elles déploient des effets dès la conclusion écrite d'un contrat par lequel un collaborateur s'engage à se mettre à la disposition de l'entreprise utilisatrice (contrat de mission). Si l'entreprise utilisatrice n'entend plus accepter les présentes conditions générales, elle doit en informer immédiatement OK JOB ; il sera alors mis un terme à la mission du collaborateur et au contrat de location de services.

## 2 Contrat de travail entre OK JOB et le collaborateur

Le collaborateur mis à disposition de l'entreprise utilisatrice est lié à OK JOB par un contrat –cadre de travail ainsi qu'un contrat de mission qui fixe ses droits et obligations tant envers OK JOB qu'envers l'entreprise utilisatrice. Le salaire, les charges sociales et autres obligations de l'employeur sont entièrement assumés par OK JOB pour la durée de la mission. Toutes les questions concernant le collaborateur sont gérées par OK JOB. En vertu des obligations conclues avec OK JOB, le collaborateur est tenu à exécuter les ordres de l'entreprise utilisatrice. Il exécute le travail soigneusement et au mieux de ses aptitudes professionnelles. Il prend le plus grand soin du matériel qui lui est confié et l'utilise conformément aux prescriptions. Il s'efforce d'éviter les accidents et de travailler avec prudence ainsi que d'utiliser, conformément aux prescriptions, les moyens de protection mis à sa disposition pour sa vie, sa santé et celle des autres. Le collaborateur est contractuellement lié à garder le secret sur les affaires dont il a pris connaissance à l'occasion de sa mission.

## 3 Obligation de l'entreprise utilisatrice

### 3.1 Introduction, surveillance et protection du collaborateur

L'entreprise utilisatrice s'engage à mettre à la disposition du collaborateur les outils, matériaux et machines nécessaires au travail, à l'instruire sur leur utilisation et à en contrôler l'utilisation. Elle lui fait respecter les normes de sécurité en vigueur. L'entreprise utilisatrice s'engage en outre à prendre toutes les mesures de protection pour la vie et la santé du collaborateur ainsi qu'à respecter les prescriptions y relatives, notamment en matière de prévention des accidents et des maladies professionnelles. Le collaborateur ne devra toutefois effectuer que des tâches pour lesquelles il a été recruté. Le collaborateur ne doit pas, sans l'accord écrit spécial entre l'entreprise utilisatrice et OK JOB, faire fonctionner des machines spéciales ou pouvant présenter un danger pour la vie ou la santé du collaborateur ou de tiers, conduire des véhicules, ou être chargé d'exécuter d'autres missions comportant des risques particuliers.

### 3.2 Contrôle du travail effectué par le collaborateur

Dès le début de la mission, l'entreprise utilisatrice contrôlera que le collaborateur mis à disposition par OK JOB ait les qualifications professionnelles requises et soit capable de mener à bien les tâches qui lui sont confiées. Si tel n'est pas le cas, elle a le droit de le renvoyer pendant le premier jour de la mission sans qu'il ne résulte aucune obligation financière pour elle. Sont exclues les missions d'une durée inférieure ou équivalente à une journée. L'entreprise utilisatrice en avertit immédiatement OK JOB.

### 3.3 Responsabilité de l'entreprise utilisatrice à raison des agissements du collaborateur

OK JOB choisit ses collaborateurs avec beaucoup de soins. Toutefois, elle ne pourra pas être rendue responsable du travail effectué par ses collaborateurs ni des dommages pouvant en résulter. En particulier, dans le cas de location de chauffeurs de véhicules à moteur ou de conducteurs de véhicules de chantier, de collaborateurs devant manipuler des fonds, des papiers-valeurs, des marchandises délicates ou coûteuses, de collaborateurs devant effectuer des transactions de toute nature, OK JOB décline toute responsabilité. Il incombe dès lors à l'entreprise utilisatrice de conclure les assurances nécessaires à la couverture de ces risques. Envers des tiers, le collaborateur travaille sous la responsabilité de l'entreprise utilisatrice (art.101 CO).

### 3.4 Respect des prescriptions concernant le travail supplémentaire

L'entreprise utilisatrice est responsable du respect des prescriptions concernant le travail supplémentaire. Le travail supplémentaire est celui effectué au-delà de la durée maximum de travail légale. Le collaborateur n'est tenu d'effectuer le travail supplémentaire que si lui-même, l'entreprise utilisatrice et, si nécessaire, l'autorité compétente ont donné leur accord. L'indemnité pour le travail supplémentaire est calculée en fonction des dispositions légales.

### 3.5 Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà de l'horaire de travail normal. Sauf convention contraire, elles sont facturées avec un supplément de 25% du salaire horaire convenu dans le contrat de mission. Les heures supplémentaires effectuées le dimanche et les jours fériés sont facturées selon les taux légaux en vigueur.

## 3.6 Modification de la mission

L'entreprise utilisatrice s'engage à communiquer à OK JOB, sans délai, toute modification significative de la mission du collaborateur.

## 3.7 Résiliation

Si l'entreprise utilisatrice entend mettre un terme à la mission, elle en avertit OK JOB vingt-quatre heures avant le délai de congé légal.

Les délais de congé légaux sont de :

- Deux jours civils durant le temps d'essai et durant les treize premières semaines de la mission ;
- Sept jours civils entre le quatrième et le sixième mois de la mission ;
- Un mois pour le même jour du mois suivant à partir du septième mois d'une mission ininterrompue.
- Pour les collaborateurs soumis à la convention collective de travail entre l'Union suisse des service de l'emploi (USSE) et la société suisse des employés de commerce (SSEC), le délai de résiliation entre le 4<sup>e</sup> et le 12<sup>e</sup> mois d'un emploi ininterrompu est de sept jours.

## 3.8 Etablissement du rapport de travail

En apposant sa signature sur le rapport de travail, l'entreprise utilisatrice atteste l'exactitude des renseignements qui y sont contenus.

Les heures de travail effectuées en dehors de l'horaire de travail mentionné dans le contrat de location de services sont à compter comme heures supplémentaires. Elles doivent figurer séparément sur le rapport de travail avec le supplément en pour cent correspondants (chiff. 3.5).

Le rapport de travail est la base de facturation et de rémunération. Une fois signé, il est considéré comme valable et ne peut plus être contesté. Il vaut reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP.

## 3.9 Transmission du rapport de travail

Chaque fin de semaine, le collaborateur doit présenter à l'entreprise utilisatrice le rapport de travail que cette dernière, après contrôle, timbre et signe. Seules les heures de travail reconnues par l'entreprise utilisatrice, ainsi que les frais de déplacement et les frais convenus à l'avance, seront facturés. Demeure réservé le cas du collaborateur qui parviendrait à établir d'une autre manière qu'il a effectué des heures ne figurant pas dans le rapport de travail.

## 3.10 Frais de déplacement et de repas

Les entreprises utilisatrices soumises aux conventions collectives avec déclaration d'extension prennent à leur charge les frais de déplacement et de repas indiqués dans ces conventions. Les indemnités sont versées au collaborateur par OK JOB et facturées aux entreprises utilisatrices.

Pour toutes les autres entreprises utilisatrices, c'est le contrat de location de services qui détermine la prise en charge des frais.

## 3.11 Facturation à l'établissement d'affectation

Le rapport de travail signé par l'entreprise utilisatrice permet l'établissement de la facture d'OK JOB conformément aux conditions convenues et stipulées dans le contrat de location de services.

Les honoraires facturés à l'entreprise utilisatrice comprennent toutes les heures de travail, les charges sociales, les allocations, les indemnités et prestations accessoires. La TVA est facturée en plus. De la même façon sont facturées d'éventuelles augmentations des charges sociales.

La facturation intervient toutes les semaines : le paiement s'effectue à 10 jours. En cas de mise officielle en demeure un intérêt moratoire annuel de 5% est dû. Il est interdit à l'entreprise utilisatrice de verser des paiements directs au collaborateur.

## 4 Conditions d'embauche

L'entreprise utilisatrice peut engager un collaborateur placé par OK JOB aux conditions suivantes :

sans frais, si l'engagement intervient trois mois après le début d'une mission non interrompue.

Sans frais, si l'engagement intervient après une interruption de mission de trois mois au moins

Moyennant une indemnité, si la mission a duré moins de trois mois et si le collaborateur entre dans l'entreprise moins de trois mois après la fin de sa mission.

L'indemnité se monte à l'honoraire que l'entreprise utilisatrice aurait eu à payer au bailleur de service à titre de frais d'administration et de bénéfice pour un engagement de 3 mois, diminué du montant déjà versé au titre de frais d'administration et de bénéfice (LSE art.22, lit 4).

OK JOB se réserve le droit de faire cesser toute violation de cette clause de protection.

## 5 For juridique et droit applicable

Tout différent entre OK JOB et une entreprise utilisatrice au sujet de l'existence, de l'interprétation ou de l'exécution des présentes Conditions générales ou/et d'un contrat de location de services sera soumis aux tribunaux compétents du siège social de OK JOB SA. Le droit de OK JOB de saisir des tribunaux compétents du domicile ou du siège social de l'entreprise.



A l'Attention de Madame Wolffisberg.

Carmela Duret, responsable d'agence

Je, soussignée ~~Hayat Mamfaleti~~, confirme que notre entreprise, Swiss Work SA

- soustraite pour l'entreprise GATEONE Trading Sàrl, en mettant à disposition des manutentionnaires temporaires.
- applique les dispositions en matière de conditions salariales et conditions de travail,
- applique les conditions locales et salariales et de travail.

Date 11.2.2013

Tampon de l'entreprise

**SWAC Swiss Work SA**  
Rue du Grand-Chêne 1-3  
CH-1003 Lausanne  
Tel. 021 331 01 20

Signature





## CONDITIONS GÉNÉRALES

1. **La relation contractuelle** est régie par les dispositions de la Loi fédérale sur le service de l'emploi et la location de services (LSE) et du Code des obligations (CO). Les éventuelles dispositions d'une convention collective de travail avec déclaration d'extension sont réservées. SWISS WORK SA dispose des autorisations requises pour le placement commercial de main-d'œuvre des offices cantonaux respectifs de l'inspection et des relations du travail (OCIRT).
2. **Les demandes** de personnel peuvent être transmises par le client à SWISS WORK SA soit par écrit, soit par téléphone. À titre de confirmation de l'affectation d'un travailleur temporaire, le client reçoit un contrat de location de main-d'œuvre en double exemplaire (LSE art. 22) à des fins de signature. Un exemplaire doit être retourné à SWISS WORK SA en signe d'accord.
3. **L'entreprise d'affectation** est tenue de garantir toutes les mesures de prévention d'accidents destinées à protéger le travailleur temporaire. Elle veille aussi à ce que le travailleur temporaire connaisse toutes les exigences en matière de sécurité liées au travail effectué.
4. **Le matériel et les outils de travail** sont mis à la disposition du travailleur temporaire par l'entreprise d'affectation. L'entreprise d'affectation veille à ce qu'ils soient correctement utilisés.
5. **Le travailleur temporaire** respecte les horaires de travail et les consignes de l'entreprise d'affectation et travaille exclusivement selon les directives et sous la surveillance et la responsabilité de ladite entreprise. L'entreprise doit exclusivement affecter le travailleur temporaire à des travaux qui sont conformes au contrat de mission correspondant. Le travailleur temporaire est tenu de traiter confidentiellement les informations et processus de travail dont il a eu connaissance pendant sa mission temporaire.
6. **SWISS WORK SA** décline toute responsabilité pour l'exécution des travaux ainsi que pour tout dommage pouvant en résulter. SWISS WORK SA décline également toute responsabilité relative à des accidents ou des dommages causés sur des véhicules motorisés ou des machines de construction. Aucune responsabilité n'est engagée tant concernant le matériel que les dommages causés aux personnes dans l'entreprise d'affectation ou vis-à-vis de tiers.
7. **Si** une convention collective de travail avec déclaration d'extension est en vigueur dans l'entreprise d'affectation, il est admis que celle-ci s'applique également au travailleur temporaire.
8. **Le salaire** du travailleur temporaire est payé par SWISS WORK SA. Toutes les prestations sociales, assurances et frais administratifs sont également à la charge de SWISS WORK SA. Le travailleur temporaire ne peut faire valoir aucune prétention à l'égard de l'entreprise d'affectation. Le travailleur temporaire est assuré par SWISS WORK SA contre les AP et ANP auprès de la SUVA.
9. **Le travailleur temporaire** remet chaque semaine un rapport de travail à l'entreprise d'affectation. Celui-ci doit être contrôlé par l'entreprise, signé et rendu au travailleur. Une copie du rapport doit être conservée par l'entreprise et servira pour le contrôle de la facture. L'original du rapport de travail sert de base de calcul à SWISS WORK SA pour le paiement du salaire du travailleur temporaire ainsi que pour la facturation à l'entreprise d'affectation.
10. **La facture** à l'attention de l'entreprise d'affectation est établie chaque semaine et est payable net sous 10 jours.
11. **Le contrat de location** de main-d'œuvre prend fin à l'expiration de la durée convenue de la mission du travailleur temporaire. En cas de durée illimitée, chaque partie est en droit de résilier le contrat en respectant les délais de résiliation suivants :  
2 jours ouvrés avant, pendant les trois premiers mois de la mission.  
7 jours avant, à partir du quatrième mois et jusqu'au sixième mois inclus de la mission.  
Un mois avant, à partir du septième mois de la mission. Sous réserve de toute autre disposition d'une convention collective de travail avec déclaration d'extension.
12. **Si** le travailleur temporaire, dont la mission dans l'entreprise d'affectation a duré moins de trois mois, est embauché par ladite entreprise moins de trois mois après la fin de la mission temporaire, l'entreprise doit verser une indemnisation à SWISS WORK SA. L'indemnité ne doit pas dépasser le montant que l'entreprise d'affectation aurait à payer au bailleur de services pour les frais administratifs et le bénéfice correspondant à une mission de trois mois. Les prestations versées pour les frais administratifs et le bénéfice font l'objet d'une facture. Cette indemnité est également due si l'entreprise d'affectation emploie le travailleur temporaire de SWISS WORK SA via une autre agence de travail temporaire.