

RÈGLEMENT D'APPLICATION DE LA CARTE PROFESSIONNELLE

Article 1er But

Dans le but de surveiller l'application des CCT qui adhèrent au système de « Carte professionnelle », notamment le respect des conditions minimales de salaire et de travail qu'elles prévoient, de veiller au respect des dispositions légales et réglementaires et matière de protection des travailleurs et d'assurances sociales, de lutter contre le travail au noir et de permettre une concurrence loyale entre les entreprises soumises au champ d'application des conventions collectives de travail, il est institué une carte professionnelle que les entreprises soumises ou s'assujettissant à la convention applicable à leur activité, remettent à chacun de leurs travailleurs.

Cette carte contient le nom et le prénom du travailleur, sa photographie, le nom de son employeur, le numéro de carte, la date d'émission, une interface utilisateur et un système de contrôle d'authenticité.

Pour chaque travailleur soumis au champ d'application de la convention collective, l'employeur doit obtenir la délivrance d'une carte professionnelle avant la prise effective d'emploi. Seuls les travailleurs pourvus d'une carte professionnelle valide sont autorisés à accéder aux chantiers ou à tout autre lieu où l'employeur déploie une activité pour des tiers en dehors de son siège, d'un établissement stable ou du lieu habituel de rassemblement des travailleurs. Le présent règlement définit :

- les conditions relatives à l'octroi, au blocage et au retrait de la carte professionnelle ;
- les droits et obligations des employeurs et des travailleurs ;
- les modalités de la mise en œuvre et du suivi de la carte professionnelle ;
- le cercle des personnes et entités devant supporter les frais d'établissement, d'invalidation, de blocage, de modification ou mutation de la carte professionnelle ;
- les modalités concernant le consentement des personnes au traitement de leurs données, leur droit d'accès au fichier et leur droit de rectification ;
- les infractions relatives à la carte professionnelle ;
- les modalités à respecter en cas de perte, de destruction ou de vol de la carte professionnelle.

Article 2 Champ d'application

Les travailleurs des entreprises soumises au champ d'application des CCT qui adhèrent au système de « Carte professionnelle » sont dotés d'une carte. Celle-ci n'est délivrée, via l'employeur, que lorsque ce dernier amène la preuve du respect des conditions d'octroi mentionnées à l'article 4 du présent règlement.

Article 3 Compétences

1. La commission professionnelle paritaire est compétente pour :
 - octroyer, bloquer ou invalider la carte professionnelle ;
 - vérifier les conditions relatives à l'obtention de la carte professionnelle ;
 - traiter les mutations et modifications relatives à la carte professionnelle ;
 - édicter un règlement d'application des dispositions de la carte professionnelle ;
 - prononcer une peine conventionnelle en cas de violation des conditions prévues pour l'obtention de la carte professionnelle ;
 - dénoncer aux autorités compétentes les éventuelles violations d'obligations légales, sanctionner les éventuelles infractions au présent règlement.

2. Sous réserve des dispositions prévues par les conventions collectives de travail, la commission professionnelle paritaire édicte les modalités d'introduction de la carte et les conditions nécessaires à son obtention, ainsi que les standards techniques qui doivent être appliqués. Elle peut déléguer cette tâche à une entité externe (ci-après : l'entité délégataire). Au besoin, elle conclut avec cette dernière une convention de mandat de prestations.

Article 4 Conditions d'octroi, de blocage et d'invalidation de la carte professionnelle

1. La carte professionnelle doit être demandée par l'employeur auprès de la commission professionnelle paritaire.
2. L'octroi de la carte professionnelle est subordonné à la réalisation des conditions cumulatives suivantes par l'employeur :
 - s'engager à respecter les conditions légales, notamment en ce qui concerne la législation sur les assurances sociales et la prévoyance professionnelle.
 - respecter les conditions légales et conventionnelles minimales de travail (étendues et non étendues) et les prestations sociales applicables à la branche d'activité au lieu d'exécution des travaux ;
 - faire signer à ses travailleurs une déclaration de consentement au traitement de leurs données personnelles ;
 - être à jour avec le paiement de salaires, des cotisations aux différentes assurances sociales légales, réglementaires ou conventionnelles et de toute autre contribution légale, réglementaire ou conventionnelle ;
 - sous-traiter, emprunter du personnel ou confier du travail de toute autre manière que ce soit, uniquement à une entreprise déjà en main de la carte professionnelle ;
 - remplir de manière exacte, complète et conforme le formulaire de demande de carte professionnelle ;
 - respecter les exigences de forme prévues par le présent règlement pour les demandes d'établissement, de modification ou de mutation de la carte professionnelle.
3. En cas de non-respect de l'une des conditions susmentionnées, la carte n'est pas délivrée. La carte peut être refusée lorsque l'administrateur ou le gérant de l'entreprise a été dirigeant de fait ou de droit d'une entreprise qui a fait l'objet d'une procédure de faillite liquidée de manière sommaire pour insuffisance d'actifs dans les cinq dernières années à compter de la date du dépôt de la demande.
4. La carte professionnelle peut être bloquée lorsque l'employeur qui l'a précédemment obtenue ne respecte plus l'une des conditions prévues par l'al. 2., ou lorsqu'il l'obtient sur la base de déclarations fausses ou incomplètes.
5. La carte professionnelle est invalidée lorsque le travailleur l'a obtenue sur la base de déclarations fausses ou incomplètes ou à la fin des rapports de travail. Dans ce dernier cas, l'employeur en informe préalablement la commission professionnelle paritaire ou l'entité délégataire. Le nouvel employeur procède aux conditions prévues par l'al. 2.
6. Les frais d'établissement et d'annulation de la carte sont supportés par l'employeur. Les frais de blocage sont supportés par l'employeur, lorsqu'il ne respecte pas les conditions prévues par l'al. 2.
7. Les dispositions légales et réglementaires en vigueur sont réservées.

Article 5 Restrictions d'accès

Seuls les travailleurs pourvus d'une carte professionnelle valide peuvent accéder aux chantiers et ceci pour autant que leur employeur y effectue des prestations.

Article 6 Protections des données et droit de contrôle

1. La carte contient des données personnelles auxquelles ne peuvent avoir accès que les personnes dûment autorisées.
2. Sont des personnes autorisées au sens de l'al. 1 avec accès à toutes les informations enregistrées :
 - Les inspecteurs du contrôle cantonal des chantiers.
3. Sont des personnes autorisées à consulter la validité de la carte professionnelle :
 - la direction des chantiers ou l'entité délégataire ;
 - les commissions professionnelles paritaires ou l'entité délégataire ;
 - les secrétaires syndicaux ;
 - les secrétaires patronaux.

Article 7 Consentement du travailleur

1. Les travailleurs doivent, par signature d'une clause spécifique dans leur contrat de travail ou contenue dans un avenant au dit contrat, accepter que leurs données personnelles (nom, prénom, adresse, numéro de sécurité sociale, conditions contractuelles, raison sociale, etc.) soient traitées par les personnes, entreprises et institutions agréées, ainsi que leurs auxiliaires et ceci aux seules fins d'établissement et du suivi d'un dossier et de la carte professionnelle.
2. Les travailleurs disposent du droit d'accès au fichier et du droit de rectification, conformément aux dispositions légales et réglementaires en matière de protection des données personnelles applicables.

Article 8 Obligations de l'employeur

1. Pour chaque travailleur soumis au champ d'application de la convention collective applicable, l'employeur doit obtenir la délivrance d'une carte professionnelle avant la prise effective d'emploi.
2. L'employeur doit remplir de manière exacte et complète le formulaire ad hoc pour la demande de carte professionnelle pour chacun des travailleurs actifs dans le secteur de l'exploitation (atelier ou chantier). Il joint à ce document une photographie des travailleurs au format passeport, une copie de leur pièce d'identité ou de leur permis de séjour ou l'annonce de courte durée (<90 jours), et du contrat de travail. Il adresse ces documents à la commission professionnelle paritaire.
3. L'employeur doit remettre la carte professionnelle au travailleur dès sa réception. Le fardeau de la preuve de la remise de la carte professionnelle au travailleur incombe à l'employeur.
4. L'employeur doit mentionner dans le contrat de travail ou dans tout autre document écrit remis au travailleur les droits et obligations du travailleur définis dans le présent règlement.
5. L'employeur doit signaler sans délai au secrétariat de la commission professionnelle paritaire tout changement, rectification ou erreur, relatif aux informations figurant sur la carte professionnelle.
6. En cas de perte ou de vol, l'employeur doit avertir immédiatement le secrétariat de la commission

professionnelle paritaire.

7. L'employeur doit retourner les cartes professionnelles périmées ou détériorées au secrétariat de la commission professionnelle paritaire. En cas d'usure anormale, due à une utilisation non conforme, ou de détérioration volontaire ou par négligence grave de la carte professionnelle, les frais d'établissement d'une nouvelle carte pourront être mis à la charge de l'auteur du dommage.
8. L'employeur doit retourner la carte professionnelle au secrétariat de la commission professionnelle paritaire à la fin des rapports de travail avec les documents usuels attestant du départ du travailleur.

Article 9 Obligations du travailleur

1. Le travailleur est tenu de respecter les conditions d'utilisation de la carte professionnelle, en particulier, de ne pas la transmettre à des tiers, et de la préserver des dommages.
2. Le travailleur doit annoncer tout changement, rectification ou erreur, relatif aux informations figurant sur la carte professionnelle à l'employeur qui fait les démarches en vue de la rectification auprès du secrétariat des Commissions paritaires de la construction.
3. Sur les chantiers, le travailleur doit remettre, en tout temps, sa carte professionnelle à toute personne dûment autorisée au sens du présent règlement, qui en fait la demande.
4. Le travailleur doit restituer la carte professionnelle à l'employeur le dernier jour de travail effectif.

Article 10 Peine conventionnelle

1. Toute violation du présent règlement peut être sanctionnée d'une peine conventionnelle pouvant aller de l'avertissement à une amende conventionnelle de CHF 50'000.- au maximum et/ou d'un refus d'octroi de la carte professionnelle ou d'une invalidation de la carte professionnelle pour une durée d'un mois au moins ou pour une durée indéterminée au plus.
2. Peut notamment faire l'objet d'une sanction :
 - celui qui crée, utilise ou transmet une fausse carte professionnelle ;
 - le travailleur qui remet à un tiers une carte professionnelle, à titre gratuit ou contre rémunération ;
 - l'employeur qui remet à un travailleur une carte professionnelle destinée à un tiers ;
 - celui qui utilise la carte professionnelle d'un tiers ;
 - celui qui modifie, falsifie ou rend inutilisable, de manière consciente ou par négligence grave une carte professionnelle ;
 - l'employeur qui fait œuvrer des travailleurs dépourvus de carte professionnelle ;
 - l'employeur qui, dans le dessein d'obtenir une carte professionnelle ou de faire lever le blocage d'une telle carte fournit des fausses déclarations ou de faux documents.

Article 11 Exclusion

Les directives et protocoles techniques sont établis par l'entité délégataire. Elles ne font pas partie du présent règlement.

Article 12 Différends

Les différends pouvant surgir de l'application du présent règlement et des décisions prises en vertu des dispositions précitées sont soumis au tribunal arbitral local.

Article 13 Signature

L'employeur, lors de la demande d'adhésion à la Carte Professionnelle, s'engage par sa signature à respecter le présent règlement, ainsi que toute modification ultérieure. Il remet, avec le formulaire d'adhésion, une copie de la dernière page du présent règlement, dûment signée par une personne habilitée selon le RC.

Lieu et date :

Nom et prénom de l'administrateur :

Signature :

Nom et timbre de l'entreprise :