

# RÈGLEMENT DES CONTROLES ET DE L'APPLICATION DE LA CCT SANTÉ 21

---

## I. Base, but et champ d'application

### 1 Base

Le présent règlement se fonde sur l'art.1.7 CCT, les chapitres 2, 3, 4 et 5 de la CCT, le RRE (règlement sur la rémunération) et l'art. 7.2 al.2 COT (convention tripartite).

### 2 But

- 1 Le présent règlement fixe les modalités du contrôle de l'application de la CCT.
- 2 Le contrôle vise à garantir la bonne application de la CCT afin de maintenir cohérence et pérennité, et au respect de l'égalité de traitement du personnel soumis à la CCT.
- 3 Les contrôles visent en outre à s'assurer du respect des règles d'interprétation de la Commission paritaire.

### 3 Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux institutions soumises à la CCT.

## II. Principes

### 4 Objet du contrôle

Le contrôle porte sur les chapitres 2, 3, 4 et 5 de la CCT :

- 2 Nature et début des rapports de travail,
- 3 Fin des rapports de travail,
- 4 Durée du travail, vacances, congés
- 5 Rémunération

### 5 Périodicité

- 1 Le contrôle est effectué au moins une fois par institution et par durée de validité de la CCT.
- 2 La Commission paritaire peut, en tout temps, et sur la base d'indices suffisants, diligenter un- des contrôle-s supplémentaire-s.
- 3 Les institutions procèdent chaque année à un autocontrôle.

## III. Responsabilités

### 6 Commission paritaire

- 1 La Commission paritaire est responsable de la planification, de la gestion et du suivi du contrôle.
- 2 Le contrôle est délégué au chef de projet RH. Celui-ci effectue le contrôle et rédige un projet de rapport à l'attention de la Commission paritaire.
- 3 La Commission paritaire valide le rapport et fixe un délai à l'institution pour l'application des recommandations. Elle s'assure que l'institution applique ses recommandations dans le délai imparti.
- 4 La Commission paritaire rapporte chaque année à la Commission faïtière.
- 5 La Commission paritaire s'assure que les institutions procèdent à des autocontrôles et lui transmettent les résultats.

### 7 Commission faïtière

La Commission faïtière est l'organe de recours contre les décisions de la Commission paritaire.

**8 Direction de l'institution**

- 1 La direction fournit toutes les données requises et met à disposition les ressources nécessaires au bon déroulement du contrôle.
- 2 Au moins une fois par année, la direction procède à l'autocontrôle de son institution et informe la Commission paritaire de son résultat.

**IV. Déroulement du contrôle****9 Travaux préparatoires**

- 1 La commission paritaire informe l'institution deux mois à l'avance de la date prévue pour le contrôle régulier.
- 2 Le chef de projet RH transmet à l'institution une check-list des informations et documents à lui fournir.

**10 Contrôle**

- 1 Sur la base des documents transmis par l'institution et des informations qu'elle lui fournit, le chef de projet RH procède à un contrôle par sondages.
- 2 En cas d'anomalie-s, il peut procéder à un contrôle élargi, voire à un contrôle exhaustif.
- 3 Le chef de projet RH utilise la grille de contrôle annexée au présent règlement, validée par la Commission faîtière.

**11 Rapport de contrôle**

- 1 Le rapport contient les éléments suivants :
  - Objet du contrôle
  - Constatations
  - Décisions
  - Délai pour l'application des décisions
  - Voie de recours
- 2 Le chef de projet RH :
  - rédige le rapport
  - le soumet à la direction de l'institution pour qu'elle lui fasse part de ses commentaires éventuels
  - transmet le rapport et les commentaires de la direction à la Commission paritaire pour validation
- 3 La Commission paritaire valide le rapport et le transmet à la direction de l'institution.

**V. Mise en œuvre des décisions****12 Application**

- 1 La direction de l'institution fournit au chef de projet RH les preuves de l'application des décisions dans les délais impartis.
- 2 Lorsque la direction a procédé aux corrections à satisfaction, la Commission paritaire lui adresse une attestation de conformité à la CCT.

**13 Décisions relatives à la rémunération****13.1 Décisions favorables**

Les décisions favorables à l'employé-e s'appliquent avec effet rétroactif, conformément aux dispositions légales (les créances salariales se prescrivent par cinq ans).

**13.2 Décisions défavorables**

- 1 Les décisions défavorables à l'employé-e s'appliquent après l'écoulement du délai de modification du contrat (congé-modification).

- 2 Un supplément de salaire est accordé à l'employé-e concerné-e afin de lui garantir le revenu acquis avant le contrôle, conformément aux modalités de l'art. 15 RRE.

## **VI. Recours et litiges**

### **14 Recours**

L'institution peut recourir contre le rapport de la Commission paritaire auprès de la commission faïtière dans les 30 jours ouvrables à compter de la réception du rapport.

### **15 Non application des décisions**

Si l'institution n'applique pas les décisions dans le délai imparti, la Commission paritaire peut sanctionner l'institution.

### **16 Sanctions**

- 1 La Commission paritaire peut décider de :
  - mettre en place un contrôle systématique, en amont, jusqu'à normalisation
  - dénoncer l'institution à l'autorité cantonale
  - infliger une amende dont le montant est fixé à l'art. 17 du présent règlement
  - toute autre mesure
- 2 Les contrôles supplémentaires diligentés en raison de non application de décisions sont facturés à l'institution.

### **17 Amendes**

Les amendes au sens de l'art. 16 du présent règlement se montent à CHF 500.- au minimum et peuvent aller jusqu'à CHF 10'000.- au plus. Elles peuvent être portées à CHF 20'000.- au maximum en cas de récidive.

La Commission paritaire fixe le montant des amendes en tenant compte des éléments suivants :

- Nature et importance de l'infraction constatée
- Montant des prestations financières en cause
- Taille de l'institution concernée
- Constat de récidive ou non

Le produit des amendes est versé au fonds paritaire de solidarité de la CCT (art. 11 RCP).

## **VII. Autocontrôle**

### **18 Périodicité**

- 1 Les institutions doivent procéder à un autocontrôle annuel.
- 2 Les institutions qui demandent leur soumission à la CCT procèdent à un autocontrôle (procédure pour les nouvelles institutions)

### **19 Objet de l'autocontrôle**

- 1 La Commission paritaire détermine l'objet de l'autocontrôle en se basant sur les éléments suivants :
  - Sur la base de la grille de contrôle (remplie par l'institution)
  - Sur une thématique ciblée (par ex « contrats de travail »)
  - Suite à un contrôle précédent, en fonction d'infractions constatées
- 2 L'autocontrôle porte sur une année civile.

### **20 Déroulement de l'autocontrôle**

- 1 La direction remet les documents suivants au chef de projet RH :
  - Questionnaire
  - Liste du personnel
  - Grille d'autocontrôle (sur la base de la grille de contrôle)
  - Renseignements sur les processus mis en œuvre (contrôle interne, pour la mesure du risque)

- 2 Les documents doivent parvenir au chef de projet RH jusqu'au 30 septembre de l'année qui suit.
- 3 La Commission paritaire met à disposition des institutions une grille pour l'autocontrôle.

## **21 Sanction**

- 1 Si le résultat de l'autocontrôle ne lui est pas remis dans le délai imparti, la Commission paritaire peut infliger une amende à l'institution.
- 2 En fonction du résultat de l'autocontrôle, la Commission paritaire peut décider de diligenter un contrôle.

## **VIII. Dispositions finales**

### **22 Modification**

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faïtière.

### **23 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1er juillet 2023.

#### Annexe :

- Grille de contrôle