

## ENGAGEMENT SUR LE RESPECT DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Par sa signature le candidat doit confirmer qu'il respecte toutes les conditions de participation, en particulier celles ci-dessous et qu'il s'engage à les respecter durant la procédure et l'exécution des prestations.

L'AVASAD précise qu'elle ou le bureau TMR, voire la DGCS, peut à tout moment requérir les attestations et preuves et en vérifier le contenu, pendant la procédure, mais également pendant la réalisation des prestations.

Il est rappelé que si le candidat ne paie pas ses charges sociales et fiscales ou s'il ne respecte pas les présentes conditions, il fera l'objet dans un premier temps d'un avertissement avec un délai de 15 jours calendaires pour en corriger la situation et les manquements. Passé le délai précité, si la situation ou les manquements perdurent, l'AVASAD, le bureau TMR ou la DGCS prendra une décision d'exclusion du candidat, refusera de signer le contrat-cadre ou résiliera le contrat-cadre s'il est déjà signé. Le cas échéant, des peines conventionnelles sont fixées dans le contrat-cadre.

Conditions	Documents ou attestations qui peuvent être requis
<b>A Profil de la société</b> <b>(requis lors de la demande de dossier de candidature)</b>	⇒ Copie de l'extrait du registre du commerce. Le document doit contenir au minimum les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La raison sociale de la société candidate</li> <li>• L'adresse du siège de la société</li> <li>• La date des statuts de la société</li> <li>• Le but et les activités de la société</li> <li>• Le montage financier du capital-actions</li> <li>• Le ou les noms de tous les actionnaires de la société candidate</li> <li>• Le ou les noms des personnes de la société ayant pouvoir de signature</li> <li>• Le nom de l'organe de révision avec ses coordonnées</li> <li>• La date de production du document</li> </ul>
<b>B Responsabilité civile</b> <b>(requis lors de la demande de dossier de candidature)</b>	⇒ Attestation d'assurance en responsabilité civile avec une couverture d'au moins CHF 5 millions par sinistre et qui précise : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nom de la compagnie d'assurance qui couvre les dommages</li> <li>• Le n° de la police d'assurance</li> <li>• Le taux de couverture</li> <li>• Le montant assuré par personne en cas de décès ou de lésion corporelle</li> <li>• Le montant assuré par sinistre en cas de décès ou de lésion corporelle</li> <li>• Le montant assuré par sinistre en cas de dommage matériel</li> <li>• Le montant assuré au maximum par sinistre</li> <li>• La date d'échéance du contrat</li> </ul>
<b>C Intégrité sociale et fiscale</b>	⇒ Attestation d'assurance vieillesse et survivants (AVS ou équivalent) ⇒ Attestation d'assurance invalidité (AI ou équivalent) ⇒ Attestation d'assurance perte de gain (APG ou équivalent) ⇒ Attestation du paiement des cotisations chômage ⇒ Attestation du paiement des cotisations d'allocations familiales ⇒ Attestation de la Caisse de pension (LPP ou équivalent) ⇒ Attestation d'assurance-accident (SUVA ou équivalent) ⇒ Attestation de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ⇒ Attestation du paiement de l'impôt à la source pour le personnel étranger ⇒ Attestation de l'office des poursuites et faillites
<b>D Respect des usages professionnels et des conditions relatives à la protection des travailleurs</b>	⇒ Preuve de la signature d'une Convention collective de travail (CCT) ou d'un contrat type de travail (CTT) applicable au lieu d'origine de la société, ceci en rapport avec le métier exercé par la société.  <i>(cette preuve peut être remplacée par un engagement à en respecter les conditions de travail auprès de l'organisme étatique compétent du lieu d'exécution de la prestation)</i>
<b>E Protection des données</b>	⇒ Engagement à respecter la Loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles (LPrD)
<b>F Intégrité morale</b>	⇒ Casier judiciaire du Directeur général et des membres du Conseil d'administration

**Remarque :** Les attestations et preuves qui seront fournies sur demande ne devront pas être datées de plus de 30 jours et avoir une durée de validité d'au moins 3 mois, ceci à compter de la date de leur remise.

**Raison sociale du candidat :**

**Date :** \_\_\_\_\_ **Signature(s) \* :** \_\_\_\_\_

\* Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager l'entreprise