RÉPUBLIQUE ET CANTON DE GENÈVE
Département des institutions et du numérique (DIN)

Office cantonal des systèmes d'information et du numérique

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION DE SERVICES DE l'OCSIN version du 26.10.2026 - LSJ 5566_08

1. OBJET DES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1 Les présentes conditions générales s'appliquent aux contrats de location de services (ci-après : « contrats ») conclus à l'avenir entre une société de location de services (ci-après « le Prestataire ») et l'OCSIN qui s'y réfèrent expressément.

1.2 Chaque mission donne lieu à un contrat intégrant les présentes conditions générales.

1.3 L'éventuel contrat cadre LSE signé antérieurement entre les parties reste à s'appliquer aux contrats spécifiques signé antérieurement et qui s'y réfèrent.

2. PERSONNEL MIS À DISPOSITION

2.1 Avant la conclusion d'un contrat, le Prestataire remet au service juridique de l'OCSIN, pour chaque intervenant, une copie des documents suivants :

a. *Curriculum vitæ;*
b. Copie couleur du passeport ou de la pièce d'identité en cours de validité (recto verso);
c. Si applicable, copie du permis de séjour ou du permis de travail en cours de validité;
d. Copie du contrat de travail vous liant à la personne mise à disposition;
e. Extrait du casier judiciaire du pays de résidence datant de moins de 3 mois;
f. Extrait du registre des poursuites du canton de résidence datant de moins de 3 mois pour les résidents suisse ou formulaire OCSIN d'attestation sur l'honneur pour les personnes résidant à l'étranger.

2.2 Le Prestataire qui viendrait à prendre connaissance d'une modification du casier judiciaire de l'intervenant s'engage à le signaler immédiatement au client.

2.3 Le Prestataire règle dans le contrat qui le lie à l'intervenant ses obligations de diligence et de fidélité à l'égard de l'OCSIN.

2.4 L'intervenant doit, lors de son entrée en fonction à l'OCSIN, signer une déclaration de confidentialité, une convention relative à l'image ainsi qu'une convention d'utilisation d'internet.

2.5 En cas d'entente avec l'intervenant, l'OCSIN est autorisée à l'engager à la fin de sa mission sans suite de frais ni indemnité au Prestataire.

3. HORAIRE DE TRAVAIL

3.1 Sous réserve de stipulation particulière dans le contrat, la durée ordinaire de travail est de 8 heures par jour du lundi au vendredi, entre 07 h 00’ et 19 h 00’.

3.2 Les déplacements effectués sur demande de l'OCSIN pendant les heures de travail comptent comme temps de travail.

3.3 L’intervenant doit enregistrer chaque semaine son temps de travail au moyen des rapports d'activité (ou comptes rendus d’activité, ci-après "Cras") saisis sur le système d’information et de planification de l'OCSIN mis à sa disposition par cette dernière.

3.4 Il est soumis à l’horaire flexible en vigueur à l’Etat de Genève.

3.5 Les heures de travail effectuées librement entre 7 h 00’ et 19 h 00’ ne donnent pas droit à une quelconque majoration et ne peuvent excéder 10 heures 45 minutes par jour.

3.6 Elles constituent simplement un solde positif d'heures, non majoré, qui doivent être compensées.

3.7 L’intervenant est tenu d’effectuer, dans les limites légales, les heures supplémentaires qui lui sont demandées par l'OCSIN.

3.8 Ne sont considérées comme heures supplémentaires et ne donnent lieu à rémunération ou à compensation que celles qui ont été effectuées sur demande préalable et exprès de l'OCSIN.

3.9 De plus, les heures supplémentaires ne sont compensées ou payées à un taux majoré que dans la mesure où elles dépassent la durée mensuelle réglementaire du travail.

3.10 Les heures supplémentaires sont rétribuées en priorité par compensation avec un congé et, à titre subsidiaire, en espèces, selon le barème en vigueur à l’Etat de Genève, à savoir :

lundi-vendredi	Majoration
de 06 h. à 20 h.	25%
de 20 h. à 24 h.	50%
de 24 h. à 06 h.	100%

Samedi	Majoration
de 6 h. à 18 h.	50%
de 18 h. à 20 h.	75%
de 20 h. à 24 h.	100%

dimanches et jours fériés	majoration
de 0 h. au lendemain 06 h.	100 %

3.11 A la fin de chaque mois, mais au plus tard à la fin de la première semaine du mois suivant, l’intervenant présente à l'OCSIN pour signature le relevé de ses heures ("Cra", selon art. 3.3).

3.12 En cas de contestation, ce relevé des heures saisi sur le système d’information et de planification de l'OCSIN selon l'art. 3.3, signé par le collaborateur et son

responsable, fait foi. Le Prestataire déclare ainsi renoncer à toute contestation quant au mode de calcul des heures de présence ainsi effectué.

3.13 Faute d'avoir présenté en temps utile le relevé de ses heures, l'intervenant perd tout droit à la rémunération des heures de présence contestées ou à toute compensation des éventuelles heures supplémentaires effectuées.

4. INDEXATION DU TAUX JOURNALIER

4.1 L'indexation du taux journalier facturé par le Prestataire est exclue.

5. POSTES PRIS EN COMPTE

5.1 De manière générale, ne sont facturés à l'OCSIN que les heures ou les jours effectifs de présence de l'intervenant sur le site indiqué. Le montant forfaitaire quotidien ou horaire convenu comprend tous frais directs ou indirects, notamment de repas et de transport (pour se rendre au lieu de travail), d'hébergement et de télécommunication mobile (natel), à l'exception des frais de déplacement effectués durant la mission, lesquels sont traités en application de l'art. 6.2.

5.2 L'OCSIN ne paie pas les heures d'absence de l'intervenant, notamment lorsque celles-ci sont dues à des temps de transport, des vacances, des congés maladie ou maternité, l'exercice du service militaire ou la formation / mise à jour / mise à niveau des connaissances de l'intervenant lorsqu'elles relèvent de la responsabilité du Prestataire en application de l'article 8.4.

5.3 Le Prestataire prend en conséquence seul en charge la formation de l'intervenant lorsque celle-ci correspond à une formation / mise à jour / mise à niveau de ses connaissances informatiques générales et attendues.

5.4 En matière de formation, l'OCSIN ne finance que celle requise spécifiquement pour la mission à effectuer, pour autant que ce financement ait été expressément prévu dans le cadre du contrat concerné. Dans ce cas, le Prestataire est également habilité à facturer à l'OCSIN les jours de formation correspondants.

5.5 Les repas pris par les intervenants ne sont pas pris en charge par l'OCSIN, *sauf en cas de déplacement hors du canton sur demande expresse de l'OCSIN. Dans ce dernier cas, ils sont facturés conformément à l'art. 6.3.*

5.6 Le Prestataire prend à sa charge exclusive en tant qu'employeur le paiement des charges sociales et de prévoyance ainsi que de toute taxe due en rapport avec le contrat de travail qui le lie à la personne mise à disposition.

6. FACTURATION

6.1 Le Prestataire établit une facturation mensuelle toutes charges sociales comprises, *sur la base des rapports d'activité ("Cras")* validés par l'OCSIN. Les articles 3.12 et 3.13 sont réservés.

6.2 Les déplacements effectués sur demande expresse de l'OCSIN dans le cadre de l'exécution de la mission lui sont facturés comme suit :

- déplacement en transports publics : facturation des déplacements aux tarifs TPG en vigueur ou mise à disposition de l'intervenant d'un titre de transport fourni par l'OCSIN. Par défaut, les déplacements dans le canton de Genève

se font en transports publics. Le choix de la facturation ou de la mise à disposition d'un titre de transport appartient à l'OCSIN.

- déplacement en voiture privée CHF 0,70 par km ou moto CHF 0,40 par km, avec adaptation en cas de modification des tarifs officiels de l'État.
- *les déplacements hors du canton, avec validation préalable de l'OCSIN, sont remboursés sur présentation du titre de transport 2ème classe joint à la facture.*

6.3 Concernant les frais de déplacement, de repas et de piquet (avec ou sans intervention) générés en Suisse qui seraient refacturés à l'OCSIN en sus des prix initialement convenus, ils sont soumis comme suit à la TVA :

- la facture distinguera clairement ces postes des autres postes, indiquant pour chacun d'entre eux le montant concerné ; les frais d'hébergement (petit déjeuner inclus) seront soumis au taux spécial pour l'hébergement ;
- les autres postes tels que frais de déplacement, de repas ou de piquet étant soumis au taux normal.

Il est enfin rappelé que les prestations qui auraient eu lieu à l'étranger sont quant à elles exemptes de TVA.

6.4 La facture est payable au maximum dans les 30 (trente) jours dès réception, sous réserve de ce qui suit : en raison du bouclement de fin d'année, les factures concernant le mois de novembre, assorties des décomptes horaires, doivent parvenir à l'OCSIN d'ici le 4 décembre au plus tard, et la facture de décembre au 3 janvier de l'année suivante au plus tard, faute de quoi les factures en question ne pourront pas être honorées avant le 15 février.

6.5 Le Prestataire adresse ses factures à l'adresse indiquée par le contrat spécifique.

6.6 Le Prestataire indique sur chaque facture :

- les coordonnées du contrat;
- le nom de l'intervenant;
- la période de facturation;
- le numéro de commande communiqué dans le contrat de location de services.

6.7 Pour le surplus, le Prestataire se conformera aux instructions de facturation que le client lui indiquera.

7. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DE L'OCSIN

7.1 L'OCSIN exerce les pleins pouvoirs de direction et de contrôle sur l'exécution du travail de l'intervenant mis à sa disposition.

7.2 L'OCSIN observe les directives et dispositions légales relatives à la sécurité du travail et à la protection de la santé.

7.3 L'OCSIN s'engage à fournir à l'intervenant toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

8. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE

8.1 Le Prestataire s'engage expressément à ne mettre à disposition de l'OCSIN que des intervenants autorisés à travailler en Suisse (suisses ou titulaires d'un permis de travail valable).

8.2 Le Prestataire n'assume aucune responsabilité pour tout ce qui concerne l'exécution de la mission par l'intervenant, hormis en matière de respect par l'intervenant de la clause de confidentialité (art. 11).

8.3 Le Prestataire répond pour l'essentiel du bon choix de l'intervenant. Il garantit notamment à ce titre que l'intervenant correspond bien, de par sa formation et ses qualités personnelles – y compris quant aux éventuelles conditions d'accréditation –, au profil requis par l'OCSIN et ce pendant toute la durée du contrat convenu entre les parties. **Lorsqu'une accréditation s'avère nécessaire pour remplir la mission – y compris en cours de mission –, le Prestataire garantit que la personne mise à disposition se conformera aux exigences spéciales qu'une telle démarche requiert.**

8.4 Le Prestataire assure et prend à sa charge, 5 jours par an, la formation continue de l'intervenant lorsque celle-ci correspond à une mise à jour / mise à niveau de ses connaissances informatiques générales et attendues, telles que le supposent le profil souhaité et le curriculum vitæ de l'intervenant. Sur demande de l'OCSIN, le Prestataire délivre la preuve de l'effectivité de cette formation.

8.5 Le Prestataire doit instruire l'intervenant afin qu'il exécute sa mission avec diligence.

8.6 Sous réserve de cas de force majeure, le Prestataire s'engage sur demande de l'OCSIN à remplacer un intervenant qui ne devait pas convenir ou ne peut plus assumer ses tâches pour cause de maladie, d'accident, de décès ou de démission dans les plus brefs délais mais au maximum dans les 5 (cinq) jours ouvrables. Le Prestataire prend à sa charge le transfert de compétences entre la personne initialement mise à disposition et son remplaçant, sous forme d'une mise à disposition gracieuse de ce dernier durant *au minimum* les 10 premiers jours ouvrés de sa mission. *Cette durée peut être modifiée d'entente entre l'OCSIN et le prestataire selon la mission considérée*.

8.7 Passé ce délai, l'OCSIN peut résilier par écrit, avec effet immédiat et sans suite de frais le contrat relatif à l'intervenant.

8.8 Les absences programmées telles que vacances donnent lieu à remplacement sans carence de l'intervenant en cas de demande de l'OCSIN, en particulier lorsque la reprise de la mission par un remplaçant ne suppose pas la communication de nombreuses instructions. Le Prestataire instruira en conséquence les intervenants pour que ses éventuels remplaçants puissent se tenir rapidement au courant de l'état d'avancement de la mission qui lui a été fixée.

8.9 Le Prestataire s'engage à instruire les intervenants afin qu'ils communiquent au plus vite à l'OCSIN et à la personne compétente leur absence pour cause de maladie ou d'accident, mais au plus tard *par téléphone* le jour même à 9 heures, sauf en cas de force majeure. À défaut, le prestataire préviendra lui-même l'OCSIN de l'absence. De même, le Prestataire communiquera dès qu'il en a connaissance la période durant laquelle l'intervenant compte prendre ses vacances, afin que les parties puissent s'organiser en conséquence.

8.10 Le Prestataire s'engage à faire ne mettre à disposition que des intervenants acceptant, le cas échéant, de se soumettre aux accréditations rendues

nécessaires par la mission. Faute de cela, ou en cas de refus de l'accréditation, le contrat prendra fin avec effet immédiat, sous réserve du point 8.6.

8.11 Le Prestataire rembourse à l'OCSIN le montant de tout dommage causé par son intervenant au matériel mis à sa disposition. Il est précisé que le matériel doit être restitué propre et en parfait état de fonctionnement.

9. OBLIGATIONS DES PARTIES

9.1 Les parties s'informent immédiatement de tout événement qui pourrait nuire à la bonne exécution de la mission.

10. DROITS DE PROPRIÉTÉ ET DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 Les droits de propriété et de propriété intellectuelle sur le résultat du travail réalisé par l'intervenant sont cédés à l'OCSIN en totalité au fur et à mesure de l'avancement de la mission.

10.2 Les inventions que l'intervenant a faites ou auxquelles il a participé dans l'exercice de sa mission appartiennent exclusivement à l'OCSIN.

11. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

11.1 Les parties s'engagent à traiter confidentiellement tous faits ou informations qui ne sont pas généralement connus, et dont elles prennent connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution d'un contrat soumis aux présentes conditions générales ; elles s'engagent à ne pas les rendre accessibles à des tiers, ni en entier ni en extrait, et à ne pas les publier.

11.2 Il est rappelé que la confidentialité due à l'État par le Prestataire relève du code pénal suisse (art. 320 et 110 ch. 4 CPS).

12. PIQUET

12.1 Le piquet désigne le service de garde mis en place par l'OCSIN en-dehors des heures ouvrables, soit pendant la nuit, les week-ends ainsi que les jours fériés ou chômés, afin de pouvoir répondre aux éventuels appels des utilisateurs de garde et aux signaux émis par les alarmes automatiques, en intervenant par téléphone, et, si nécessaire, sur site, en vue de pallier au dysfonctionnement constaté.

12.2 La mission de piquet suppose de la part de la personne qui se trouve désignée la faculté de pouvoir être jointe à tout moment en dehors de sa plage horaire de travail au numéro de téléphone indiqué, et de se trouver dans la possibilité de se rendre, dans la demi-heure qui suit, sur le site de l'État de Genève où le dysfonctionnement a été constaté. Cela signifie que la personne de piquet doit s'assurer qu'elle se trouve dans un endroit où elle peut être constamment atteinte par téléphone, et qu'elle a prévu un moyen de transport lui permettant de se rendre sur site dans les délais prescrits.

12.3 Le service de piquet est rémunéré.

12.3.1 Piquets sans intervention

Tarif : Le prix d'une unité de piquet est de Fr. 13.45. Il est adapté en fonction des modifications opérées par l'office du personnel de l'Etat pour l'ensemble du personnel de l'Etat.

Une semaine complète de 7 jours exempte de jours fériés officiels genevois ou de jours de congé décrétés par le Conseil d'Etat représente 31 unités de piquet.

Calcul des unités

- 3 unités par nuit (de 19 h. à 06 h.). Le collaborateur peut être appelé en tout temps dès la fin de sa plage horaire de travail.
- 4 unités pour le samedi de 6 h. à 19 h.
- 4 unités pour la nuit du samedi de 19 h. à 6 h. le lendemain (dimanche matin).
- 4 unités pour le dimanche de 7 h. à 19 h.
- 4 unités pour la nuit du dimanche de 19 h. à 6 h. le lendemain (lundi matin).
- 4 unités pour les jours fériés ou de congé décrétés par le Conseil d'Etat de 6 h. à 19 h.
- 4 unités pour les jours fériés ou de congé décrétés par le Conseil d'Etat de 19 h. à 6 h.

12.3.2 Intervention durant le piquet

- Intervention à distance
  L'intervention sans déplacement, à savoir le fait de répondre, d'accéder à un système d'information, et de donner des instructions à distance, est rémunérée forfaitairement par l'indemnité de piquet et ce quel que soit le mode de communication.
- Déplacement pour intervention
  Temps de déplacement mais au maximum ½ h. pour se rendre sur le lieu d'intervention; ½ h. pour retourner au domicile. Décompte du temps de déplacement selon justificatifs.
- Intervention physique (déplacement sur site)
  Durant l'intervention, le temps de travail correspond au temps d'intervention sur le lieu de travail (y compris le temps de déplacement), à l'exclusion de toute consultation à distance, quel que soit le mode de communication.
  Le temps de travail ainsi défini ne donne lieu à aucune majoration.

12.3.3 Indemnités de déplacement lors de l'intervention physique
Indemnité kilométrique usuelle de Fr. 0,70 (voiture) ou Fr. 0,40 (moto) le kilomètre, ou ticket de bus. Exceptionnellement frais de taxi. Cette indemnité est adaptée en fonction des modifications opérées par l'office du personnel de l'Etat pour l'ensemble du personnel de l'Etat. Elle s'ajoute au temps de déplacement tel que fixé ci-dessus (cf. « déplacement pour intervention »).

12.3.4 Dans la règle, les unités de piquet sont facturées selon art. 6.3, et les heures d'intervention sont compensées sans majoration selon un planning établi avec le responsable concerné.

12.4 Les plannings établis par le responsable de service font foi en ce qui concerne le calcul des indemnités de base dues. Le journal de bord des interventions fait foi en matière d'existence de l'intervention.

12.5 Les collaborateurs de piquet ont la responsabilité d'en assurer le plus scrupuleux respect. Tout manquement sera traité par voie de service et pourra engendrer la résiliation du contrat.

13. USAGE DU TÉLÉPHONE ET DE L'INTERNET

13.1 Lorsque les personnes déléguées utilisent, lorsqu'elles sont appelées à travailler dans les locaux de l'État, la téléphonie fixe et, pour autant que l'État leur remette un Natel (seulement si prévu expressément par le contrat concernant la ressource), mobile mise à leur disposition par l'Etat de Genève ou la messagerie, les dispositions suivantes s'appliquent.

Usage professionnel en rapport avec la mission

13.2 La personne déléguée ne doit utiliser la téléphonie fixe et/ou mobile mise à disposition par l'Etat de Genève que pour des communications professionnelles en rapport avec la mission. Elle ne doit pas faire usage d'un appareil portable privé ou mis à disposition par son employeur (le Prestataire) pour des conversations sans rapport avec la mission. Demeurent réservés les appels d'urgence à titre non professionnel.

13.3 Concernant les téléphones portables appartenant à l'Etat de Genève, la personne déléguée s'engage à ne recourir à leur usage que s'il n'est pas possible d'utiliser un téléphone fixe dont les tarifs restent nettement plus avantageux, voire gratuits.

13.4 La personne déléguée s'engage également à ne pas abuser de l'envoi de SMS. L'usage de tous autres services, notamment l'envoi de MMS, l'accès à l'Internet et la visiophonie, est strictement interdit sauf exceptions dûment motivées et approuvées au préalable par le département pour lequel la personne déléguée travaille.

Contrôles

13.5 La personne déléguée prend dûment note de ce que l'OCSIN reçoit les relevés détaillés de toutes les communications (contrôle des flux) et qu'elle entreprend à sa discrétion des vérifications dans un but de réduire les coûts et, cas échéant, de mettre un terme à l'usage abusif ou injustifié à titre professionnel, a fortiori en cas d'usage non professionnel avéré.

Procédure

13.6 Lorsqu'un contrôle permet de soupçonner la présence d'un usage abusif, la personne déléguée aura la possibilité soit de fournir les justificatifs et les explications concernant l'utilisation faite de la téléphonie fixe et/ou mobile, soit de refuser de donner une réponse, avec les conséquences telles que décrites sous "Remboursement".

13.7 En cas de contrôle, seule la personne déléguée en cause recevra une copie du relevé détaillé le/la concernant afin de pouvoir se rendre compte des frais encourus et d'apporter ses justifications.

13.8 Le Prestataire, lorsqu'il apparaît que les montants litigieux doivent être remboursés par lui, ne recevra de l'OCSIN que les montants globaux facturés. Sur demande écrite de la personne déléguée, l'OCSIN pourra communiquer au Prestataire un relevé plus détaillé, permettant à l'intéressé de justifier devant son employeur le caractère professionnel quoique étranger à la mission des conversations facturées.

Remboursement

13.9 Dans le cas où la personne déléguée refuse de donner une réponse aux demandes de justification de l'OCSIN ou lorsqu'il ressort des explications données que l'utilisation de la téléphonie fixe et/ou mobile mise en cause ne

concerne pas l'exécution de sa mission, le Prestataire accepte sans réserve de rembourser à l'OCSIN la totalité des montants en cause.

13.10 De plus, l'OCSIN se réserve en cas d'abus le droit de réduire le montant dû pour les services de la personne déléguée au prorata du temps consacré à des conversations téléphoniques étrangères à la mission.

Perte ou vol

13.11 La perte ou le vol d'un appareil téléphonique portable confié à la personne déléguée doit être signalé dans les 24 heures à l'OCSIN via le Centre de Services de l'OCSIN au 022 388 88 88 ou par messagerie à 5x8@etat.ge.ch afin de permettre à l'OCSIN de procéder au blocage du numéro (puce). La personne déléguée doit également faire une déclaration auprès de son assurance RC pour perte d'objet appartenant à un tiers.

13.12 En cas de vol, la personne déléguée doit déposer une plainte auprès de la police et y mentionner le numéro d'identification IMEI (International Mobile Equipment Identity) de l'appareil dérobé. Le numéro IMEI peut être obtenu auprès de l'OCSIN sur simple demande.

13.13 La personne déléguée transmet une copie de sa déclaration de perte ou de vol à l'OCSIN ainsi que de la plainte lorsqu'elle peut en obtenir une.

Entretien

13.14 La personne déléguée s'engage à tout mettre en œuvre afin de conserver en bon état le matériel confié. En cas de défaut, la personne déléguée s'adresse au Centre de Services de l'OCSIN au 022 388 88 88 ou par messagerie à 5x8@etat.ge.ch pour l'ouverture d'un ticket de panne et il/elle fournit les explications nécessaires à l'identification du problème.

13.15 L'OCSIN prend en charge la réparation. La personne déléguée s'engage à ne pas faire réparer par un tiers l'appareil mobile qui lui est prêté.

Restitution

13.16 La personne déléguée s'engage à restituer à l'OCSIN le téléphone portable, la puce et tous autres accessoires à première demande ou de manière spontanée à la fin des rapports contractuels avec l'Etat de Genève.

Instruction des personnes déléguées

13.17 Le Prestataire déclare avoir pris connaissance de ces conditions, qui font partie intégrante du présent contrat, et en accepter la teneur. Il s'engage à en instruire la personne déléguée, et à lui enjoindre de les respecter. En application de ces règles, l'Etat de Genève sera notamment en droit de retenir sur les factures du Prestataire le montant des télécommunications non professionnelles ou abusives effectuées par la personne déléguée; l'OCSIN pourra également retenir les montants correspondant au temps passé pour les communications sans rapport avec la mission, au tarif horaire pratiqué pour la personne déléguée.

14. DURÉE DES CONTRATS SOUMIS AUX PRÉSENTES CONDITONS GÉNÉRALES

14.1 Les contrats soumis aux présentes conditions générales déploient leurs effets dès leur signature par les deux parties pour une durée déterminée ou indéterminée.

14.2 Les contrats de durée indéterminée peuvent être résiliés en tout temps, par écrit, par chacune des parties, moyennant respect des préavis suivants :

- 2 jours civils au cours des trois premiers mois ;
- 7 jours civils du quatrième au douzième mois inclus ;
- 20 jours civils dès le treizième mois.

La durée des relations contractuelles servant de base à la détermination des délais de préavis applicables se fondent sur des missions ininterrompues.

14.3 C'est sous réserve d'une résiliation pour justes motifs, laquelle prend effet immédiatement. Est notamment considéré comme un juste motif de résiliation d'un contrat le fait, pour l'intervenant, *d'introduire une information erronée sur ses heures de présence dans le système de saisie des Cras (selon art. 3.3) ou toute autre action tendant à nuire de façon délibérée à l'Etat de Genève*.

14.4 La résiliation d'un contrat n'entraîne pas la résiliation des autres contrats spécifiques passés avec le même Prestataire.

14.5 L'adoption d'une nouvelle version des présentes conditions générales entraîne son intégration à l'ensemble des contrats en cours avec le Prestataire sous cette nouvelle version sans qu'il soit nécessaire d'en conclure de nouveaux ; cette intégration n'est toutefois effective qu'à la date indiquée lors de sa transmission au Prestataire, mais au plus tôt dans les 20 jours suivant sa communication.

14.6 Le Prestataire peut résilier les contrats en cours, moyennant le respect des délais de préavis ordinaires, s'il n'accepte pas les termes de la nouvelle version des conditions générales.

15. VALIDITÉ DES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES - MODIFICATIONS

15.1 Les présentes conditions générales déploient leurs effets dès l'entrée en vigueur d'un contrat de location de service passé entre les parties.

15.2 Moyennant le respect des délais de préavis figurant sous art. 14 augmentés de 10 jours civils, l'OCSIN peut modifier unilatéralement et en tout temps les présentes conditions générales ; le Prestataire reste libre de ne pas les accepter en résiliant les contrats qui leur sont soumis pour la date d'entrée en vigueur de la nouvelle version – pour autant qu'il respecte les délais de préavis de l'art. 14.2.

16. CONTENU DES CONTRATS

16.1 Les contrats soumis aux présentes conditions générales précisent en particulier les points suivants :

- Identité de la personne mise à disposition du client par le Prestataire ;
- Profil attendu de la personne mise à disposition ;
- Dans la mesure du possible, description de la mission ou du projet auquel sera rattachée la personne mise à disposition ;
- Horaire de travail quotidien si celui-ci diverge de celui prévu par le contrat cadre ;
- Prix horaire convenu ;
- Autres éventuelles dispositions spécifiques concernant la personne mise à disposition.

17. CONTENU DES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES

17.1 L'annexe de description des profils et des niveaux d'expérience fait partie intégrante des présentes conditions générales.

18. INDEMNITÉS DE FIN DE RAPPORTS

18.1 Le Prestataire renonce à toute indemnité au sens de l’art. 22 al. 3 LSE lorsque l'OCSIN ou tout autre service de l’État conclut un contrat de travail avec un intervenant à l’issue de sa mission.

19. DROIT APPLICABLE ET FOR

19.1 Les présentes conditions générales sont soumises au droit interne suisse, à l’exception de la Loi sur le droit international privé (LDIP).

19.2 En cas de litige, les parties conviennent d’ores et déjà de faire le maximum pour résoudre le différend à l’amiable.

19.3 En cas d’échec des négociations, le for est à Genève.