



Règles de fonctionnement de l'IPE

Les règles ci-dessous se fondent sur la LIRT et le RIRT, en dérogation au RCOF, et plus particulièrement sur l'article 2A alinéa 4 de la LIRT, qui stipule :

4 Le bureau coordonne et structure les activités de l'inspection paritaire. Il définit les objectifs et priorités de contrôle. Il supervise l'ensemble des contrôles et donne des instructions aux inspecteurs. Il garantit le respect des principes de la proportionnalité, de l'impartialité et de l'égalité de traitement lors des contrôles. Il fixe les règles internes de fonctionnement, de procédure et de contrôle.

A. Processus de sélection, d'annonce et de validation des contrôles

1. Contrôles effectués sur demande du bureau de l'IPE

Dans le cadre de campagnes de contrôles décidées paritairement, lors de plaintes ou dénonciations faites directement au bureau, le bureau de l'IPE peut assigner aux inspecteurs paritaires des contrôles.

2. Annonce des contrôles au bureau de l'IPE

Les inspecteurs paritaires peuvent également effectuer des contrôles. Chaque intention de contrôle doit être annoncée et motivée au bureau de l'IPE.

Les intentions de contrôles doivent être motivées et les entreprises correctement renseignées sur la plateforme électronique de contrôle. Tout contrôle fait l'objet d'une demande au moyen de la plateforme électronique.

3. Validation des contrôles

Chaque intention de contrôle est soumise au bureau :

- a) Celui-ci se prononce sur le respect des principes de proportionnalité et d'impartialité.
- b) Il se prononce également sur l'opportunité du contrôle, en fonction des objectifs et priorités de contrôle arrêtés par le bureau, du programme d'inspection en cours et du degré d'objectivation du dossier.

Sur la base de cet examen et des éventuelles propositions formulées par l'inspecteur requérant l'intervention, le bureau peut préciser ses domaines d'intervention, et redéfinir le type de contrôle à mener (simple ou double, sur pièces ou en entreprise). En fonction des disponibilités et du profil des inspecteurs, le bureau peut désigner un ou plusieurs autres inspecteurs, auxquels il délègue l'instruction et le traitement du dossier.

Le bureau dispose d'un délai de sept jours calendaires à compter de l'envoi de la demande sur la plateforme pour se déterminer sur la conformité (a) et l'opportunité (b) du contrôle, en motivant sa décision auprès du ou des inspecteurs ayant annoncé l'intention de contrôle. L'inspecteur ou les inspecteurs peuvent demander l'audition par le bureau en cas de désaccord avec l'avis du bureau. L'audition doit avoir lieu dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.

En cas de danger imminent ou de soupçons fondés de violations graves justifiant une action immédiate dans une entreprise, il peut être dérogé au principe d'annonce préalable du contrôle au bureau. Le bureau doit toutefois être immédiatement averti du contrôle effectué et des suites données.

B. Forme des contrôles

Le bureau se détermine sur la forme du contrôle en suivant les règles suivantes :

Sur pièce

Les contrôles sur pièces sont effectués lorsqu'il n'y a pas de nécessité de vérifier en entreprise les données fournies. Ils sont en général suivis par un inspecteur, et les conclusions du rapport sont préavisées par un second inspecteur, représentant l'autre délégation (ci-après répondant paritaire), avant envoi au bureau pour validation. Il en va de même pour les propositions de courrier.

En entreprise

Les contrôles en entreprise sont effectués lorsqu'il est nécessaire de procéder à des vérifications sur place et d'entendre les parties, notamment les travailleurs. Ils sont effectués par un ou deux inspecteurs, selon la nature du contrôle. En cas de contrôle à deux, les conclusions sont validées par les deux inspecteurs. Si le contrôle devait être mené par des inspecteurs issus d'une même délégation, il est alors préavisé par un inspecteur de l'autre délégation. En cas de contrôle à un inspecteur et afin d'assurer un traitement paritaire, les conclusions sont préavisées par un répondant paritaire choisi par l'inspecteur ou, à défaut, désigné par le bureau avant envoi à ce dernier.

Sauf exception, les plaintes de travailleurs entraînent un contrôle en entreprise.

Annnonce du contrôle à l'entreprise

Sans opposition du bureau, les contrôles sont annoncés par courrier à l'entreprise 7 jours à l'avance au moins. Un délai plus long peut être accordé selon le nombre de pièces à fournir. En règle générale, les contrôles s'effectuent nonobstant l'indisponibilité signalée par l'entreprise.

Dans certaines circonstances, des contrôles inopinés ou des repérages peuvent être menés. C'est notamment le cas pour tous les contrôles pour lesquels il y a soupçon de violation de la LTN, nécessité d'un contrôle immédiat pour préserver la santé des travailleurs, simple contrôle d'observation suite à une première visite ou risque que les documents soient falsifiés.

C. Règles d'impartialité dans les contrôles

Les inspecteurs paritaires désignés par l'UAPG ne peuvent notamment effectuer des contrôles: dans leur propre entreprise, dans des entreprises actives au sein de leur entreprise ou sous-traitantes, dans des entreprises directement concurrentes, dans des entreprises dont ils défendent les intérêts directs.

Les inspecteurs paritaires désignés par la CGAS ne peuvent notamment effectuer des contrôles: dans leur propre entreprise, dans une entreprise avec qui un inspecteur a un litige ou est déjà mandaté par des travailleurs ayant un litige avec l'entreprise.

Les règles ci-dessus s'appliquent aussi en cas de rapports antérieurs au contrôle s'ils sont susceptibles d'interférer dans le bon déroulement du contrôle ou qu'ils sont de nature à remettre en cause l'impartialité du contrôle. La récusation peut intervenir à n'importe quel stade du contrôle, dès l'apparition du motif.

D. Traitement du dossier et invitation à se mettre en conformité

Suite à une inspection, les inspecteurs soumettent leurs conclusions au bureau avec une proposition de courrier. Les inspecteurs font connaître au bureau les problèmes rencontrés lors de leur contrôle (accès refusés, documents incomplets ou non préparés).

Le Bureau peut déléguer le traitement des contrôles, des courriers ainsi que les conclusions intermédiaires des contrôles aux juristes de l'APMA.

E. Le bureau de l'IPE

1) Réunions du bureau et ordre du jour

Le bureau se réunit toutes les semaines, généralement les mercredis matins de 8h00 à 11h00 sans convocation préalable nécessaire, l'ordre du jour peut être établi en début de séance s'il n'est pas envoyé avant (dérogation à l'article 18 RCOF).

2) Tâches du bureau

En premier lieu, le bureau définit les objectifs et les priorités en matière de contrôles, pour les mois à venir. Lors de ses séances, il définit les axes prioritaires de contrôle. Il

- prend connaissance des demandes d'inspection, les analyse et les valide;
- coordonne les activités de l'IPE avec les autres instances de contrôle;
- décide des campagnes menées par l'IPE et propose la mise sur pied de groupes de travail par campagne (le Bureau peut déléguer la gestion de ces groupes à des inspecteurs);
- s'assure du bon fonctionnement de l'IPE et de la qualité des contrôles des inspecteurs;
- veille à l'équilibre paritaire, dans le volume et l'importance des contrôles;
- valide les rapports et les demandes de mises en conformité qui lui sont soumises;
- transmet les litiges non résolus aux autorités pour décision;
- planifie les besoins en formation des inspecteurs et organise selon besoin des colloques avec les inspecteurs;
- statue sur les demandes de levée du secret de fonction;
- établit des rapports d'activité;
- décide de communications au public;
- valide les rapports mensuels des inspecteurs avant transmission au service financier;
- établit le règlement de fonctionnement.

3) Prises de décision du bureau

Les décisions du bureau se prennent à la majorité. En cas d'égalité des voix, le président tranche. L'adoption et les modifications du règlement se font à la majorité des voix.

Règlement modifié adopté par le Bureau du 13 septembre 2023