



*Naomi Rupf*

Avocate au barreau de Genève

## **CORONAVIRUS (COVID-19) : CHECK-LIST JURIDIQUE POUR LA REPRISE, DESTINEE AUX ENTREPRISES**

*État au 22 avril 2020*

### **Présentation**

Lors de ses conférences de presse du 16 et 22 avril 2020, le Conseil fédéral a exposé son plan d'assouplissement des mesures liées au COVID-19 et a ainsi annoncé la reprise de certaines activités.

Le présent guide a pour but d'accompagner les réflexions économiques et organisationnelles de l'entreprise afin de ne pas négliger les aspects juridiques qui peuvent se poser lors de la reprise des activités. Il n'a pas pour vocation d'apporter des réponses mais uniquement d'attirer l'attention de l'entrepreneur sur certaines considérations juridiques sur lesquelles il doit mener une réflexion, afin d'anticiper au mieux sa reprise et la bonne marche de ses affaires. Le guide doit évidemment être adapté à chaque secteur, chaque activité et chaque entreprise. Ce petit guide n'a par ailleurs nullement la prétention d'être exhaustif.

Pour le surplus, les mesures et prescriptions du Conseil fédéral doivent être strictement respectées, les recommandations du Conseil fédéral et de l'OFSP suivies et les concepts de protection adoptés.

### **Table des matières**

Relation juridique avec mes clients .....	2
Relation juridique avec mes fournisseurs .....	3
Relation juridique avec mes employés .....	4
Hygiène et sécurité .....	5
Loyer .....	6
Matériel .....	6
Gestion financière.....	7
Démarches administratives .....	7
Démarches judiciaires, poursuites et avis au juge .....	8
Assurances .....	8
Questions pour l'avenir .....	9



*Naomi Rupf*

Avocate au barreau de Genève

## **Relation juridique avec mes clients**

Considérations économiques : faut-il anticiper un afflux de la demande ou au contraire une reprise plutôt lente ? Comment s'organiser afin de répondre à une forte demande ? Quels clients satisfaire en premier ? Est-ce que je peux privilégier certains clients ? Si oui, sur la base de quels critères (longévité des rapports contractuels, fidélité, solvabilité, urgence de l'intervention, prix de l'intervention, délais, ...) ? Comment pallier à une faible demande ? Dois-je adopter une stratégie marketing plus agressive ou étendre mon activité ?

Check-list juridique :

1. Quels sont mes engagements contractuels ? Qu'est-ce que j'ai promis à quel client ?
2. Quels sont les délais auxquels je suis tenu ?
3. Est-ce que j'ai des obligations basées sur d'autres sources ?
4. Quelles sont les sanctions prévues en cas de violation de mes engagements ?
5. À quelles conditions mon client pourrait-il réclamer des dommages-intérêts ? A qui incombe la preuve du dommage ?
6. Est-ce que j'arrive à informer du retard, surcoût ou dépassement du devis à temps ?
7. Quel est l'impact d'une augmentation des coûts sur ma prestation ?
8. Est-ce qu'il m'est impossible d'exécuter le contrat ?
9. Est-ce que je peux renégocier le contrat avec mon client ?
10. Est-ce que le client a déjà payé des acomptes ou l'intégralité de la prestation ?
11. Est-ce que je peux demander des acomptes pour les contrats futurs ?
12. Le client peut résilier le contrat et demander le remboursement d'acomptes déjà versés ?
13. Que faire si mon client ne règle pas une prestation d'ores et déjà exécutée ?
14. Que faire si mon client résilie le contrat ? Peut-il le faire ? A quelles conditions ?
15. Puis-je exiger un dédommagement ? A quelles conditions ?
16. Quel est l'impact d'une modification du contrat sur des rabais d'ores et déjà accordés ?
17. Est-ce que j'ai pris les mesures d'hygiène nécessaires afin de garantir la protection de mon client ?



*Naomi Rupf*

Avocate au barreau de Genève

## **Relation juridique avec mes fournisseurs**

Considérations économiques : quels sont les matériaux, services, installations, fournitures, etc. dont j'ai besoin afin d'assurer le fonctionnement de mon activité à la reprise ? Quand dois-je contacter mes fournisseurs afin d'assurer la livraison à temps ? Faut-il anticiper un afflux de commandes de mes concurrents auprès du même fournisseur ? Mon fournisseur est-il toujours sur le marché ?

Check-list juridique :

1. Dans quels délais mon fournisseur doit-il me livrer ?
2. Quelle est la quantité promise ? A quelle qualité ?
3. Qui assure la réception et le contrôle de la marchandise ?
4. Faut-il émettre un avis des défauts ? Dans quel délai ?
5. Quel est l'impact d'un éventuel retard de livraison, de quantité ou de qualité insuffisante ?
6. Est-ce que je dispose des garanties, certificat d'origine ou de conformité, ou autres documents dont j'ai besoin ?
7. De quels moyens est-ce que je dispose en cas de violation contractuelle ?
8. Mon fournisseur peut-il m'opposer l'impossibilité ou la force majeure afin de se soustraire à ses obligations ? A quelles conditions ?
9. Quel est le sort des marchandises déjà réglées ?
10. Qui a la propriété de la marchandise ? A quel moment est-ce que j'acquies la propriété de la marchandise ?
11. Quels sont mes délais de paiement ? Est-ce que je peux convenir d'un échelonnement de paiement ?
12. Mon fournisseur peut-il requérir un paiement d'avance ou des acomptes ?
13. Quel est le délai de garantie ?
14. Puis-je me départir du contrat ? A quelles conditions ?

Pour le surplus : les questions relatives aux clients s'appliquent dans ma relation avec le fournisseur.



*Naomi Rupf*

Avocate au barreau de Genève

## **Relation juridique avec mes employés**

Considérations économiques : est-ce que je dispose des ressources humaines nécessaires afin de redémarrer mon activité ? Est-ce que j'ai trop de personnel ? Que faire si je dois augmenter ou réduire mon équipe ? Est-ce que j'ai averti mes employés suffisamment tôt de la reprise ? Est-ce que j'ai identifié le personnel vulnérable, en quarantaine, hospitalisé, qui a la garde d'enfants ou disponible afin de reprendre l'activité ?

Check-list juridique :

1. Est-ce que je peux continuer de percevoir des RHT et augmenter graduellement mon activité ?
2. Quels sont les délais de congé applicables en cas de licenciement ?
3. Le licenciement intervient-il en temps inopportun ?
4. Quelles sont mes contraintes en cas de licenciement collectif ?
5. Est-ce que j'ai prévu des mécanismes de résolution de conflits ?
6. Est-ce qu'un contrat de durée déterminée ou un contrat temporaire est arrivé à échéance ? Quel sort réserver à ce contrat ?
7. Quel est le sort des vacances d'ores et déjà octroyées ?
8. Faut-il anticiper des heures supplémentaires à la reprise ?
9. Est-ce que le temps d'essai a été suspendu pendant le confinement ?
10. Est-ce que les heures de travail ont été saisies pendant le télétravail ?
11. Est-ce que j'ai réglé le sort des heures supplémentaires durant le télétravail ?
12. Quel est le sort des frais engagés par mes collaborateurs en lien avec le télétravail ?
13. Est-ce que les documents rédigés en télétravail ont été correctement imprimés et classés ?
14. Est-ce que j'ai pris les mesures de protection de la personnalité et de la confidentialité nécessaires, notamment en cas de maladie d'un employé ?
15. Est-ce que j'ai pris les mesures d'hygiène nécessaires afin d'assurer la protection de la santé de mes employés et des personnes vulnérables ?



*Naomi Rupf*

Avocate au barreau de Genève

16. Est-ce que j'ai donné les instructions nécessaires s'agissant des mesures d'hygiène à adopter, le comportement à adopter en cas de symptômes et les instructions spécifiques liées à la reprise ?
17. Quel est l'impact du temps de trajet et les difficultés d'un employé frontalier ?
18. Comment assurer la confidentialité et la protection des données en cas de télétravail ?

### **Hygiène et sécurité**

Considérations économiques : comment est-ce que j'organise mon activité tout en respectant les règles d'hygiène ? Comment est-ce que j'intègre les flux des employés, visiteurs, clients et tiers (p.ex. nettoyeurs) ? Quels sont les coûts directs et indirects de ces mesures ? Quel en est l'impact économique ? Quels sont les produits et équipements de protection dont j'ai besoin ? Comment assurer leur approvisionnement ?

Check-list juridique :

1. Est-ce que je me suis organisé afin de suivre l'évolution des règles du SECO ?
2. Est-ce que les normes d'hygiène et de sécurité sont assurées ?
3. Faut-il réaménager les espaces afin de garantir le respect des normes d'hygiène ?
4. Si je dois aménager mes locaux, est-ce que je dois demander l'accord du bailleur ? Qu'est-ce qui est autorisé ? Est-ce que le bailleur peut refuser des aménagements temporaires (p.ex. marquage de lignes de séparation sur le sol, travaux pour créer ou fermer des portes, des guichets, ...) ?
5. Quelle sont mes obligations en matière de formation et d'instruction des employés ? Sont-ils sensés connaître les règles du SECO ou est-ce que je dois les former ? Dois-je pouvoir prouver que j'ai formé mes employés ?
6. Faut-il rédiger un règlement interne ?
7. Quelle est ma responsabilité en cas de non-respect des mesures d'hygiène ?



*Naomi Rupf*

Avocate au barreau de Genève

## **Loyer**

Considérations économiques : est-ce que je peux adapter facilement les surfaces que je loue (diminution ou augmentation de l'activité) ? Est-ce que je peux adapter le prix du loyer ?

Check-list juridique :

1. Quelles sont les conditions pour obtenir une exonération, réduction, report ou échelonnement du paiement du loyer ?
2. Quels sont les délais de résiliation de l'ensemble des baux que j'ai conclus (dépôt, parking, locaux, ...) ?
3. En cas d'extension de mon activité : quelles sont les possibilités de location ?
4. Est-ce que je peux sous-louer mes locaux ? A quelles conditions ?

## **Matériel**

Considérations économiques : est-ce que je dispose des machines, installations ou équipements nécessaires à la reprise ? Ce matériel est-il fonctionnel ? Est-ce que je dispose d'une possibilité de racheter du matériel de seconde main suite à la disparition de mes concurrents ?

Check-list juridique :

1. Quels sont mes obligations et échéances en matière d'entretien des machines et équipements ?
2. Quel est l'impact en cas de panne ou de défaut de mon équipement ?
3. Quelles sont les échéances des diverses licences ? Faut-il les renouveler ?
4. Est-ce que je peux suspendre ou résilier d'éventuels contrats de maintenance des machines, équipements ou logiciels ?



*Naomi Rupf*

Avocate au barreau de Genève

## **Gestion financière**

Considérations économiques : quels sont mes risques financiers ? Comment assurer la survie de mon activité ? Comment gérer mes liquidités ? Est-ce que je dois contracter un prêt ?

Check-list juridique :

1. Quelle est ma responsabilité en matière de gestion des liquidités ?
2. Quelles sont les sanctions, notamment pénales, que je risque d'encourir en cas de mauvaise gestion financière ?
3. Est-ce que les prêteurs (banques, tiers, ...) peuvent demander le remboursement anticipé d'un prêt ?
4. Dans quelle mesure est-ce que je peux modifier les délais de paiement imposés à mes clients ? Dans quelle mesure est-ce qu'un fournisseur peut modifier ses délais de paiement ?

## **Démarches administratives**

Considérations économiques : est-ce que des nouvelles règles administratives s'appliquent à mon activité commerciale ? Si oui, quel est leur impact ?

Check-list juridique :

1. Quelles sont les restrictions administratives qui s'appliquent à mon activité et qui ont été ordonnées par le Conseil fédéral dans la lutte contre le Coronavirus ?
2. Est-ce que je dois obtenir des autorisations ? Si oui, quelles sont les démarches à entreprendre afin de les obtenir au plus vite ?
3. La reprise de mon activité est-elle soumise à une obligation d'annonce ou d'autorisation ?
4. Est-ce que je maîtrise les délais administratifs auxquels je suis soumis ? p.ex. déclaration fiscale, assurances sociales et autres, permis de travail, permis de construire, annonce de postes vacants à l'OCE, délais impartis par une autorité, etc. ?
5. Si je souhaite étendre mon activité : cette nouvelle activité est-elle soumise à autorisation, à des capacités ou à des contraintes particulières ? Quelles sont les démarches à entreprendre ?



*Naomi Rupf*

Avocate au barreau de Genève

## **Démarches judiciaires, poursuites et avis au juge**

Considérations économiques : est-ce que le cadre légal de mon activité commerciale a changé ou évolué ? Est-ce qu'il y a des aspects légaux auxquels je n'ai pas fait attention pendant les phases de croissance économique ou le confinement ?

Check-list juridique :

1. Quels sont les délais légaux ou fixés par le juge que je dois respecter ?
2. Quels sont les délais de prescription de mes prétentions ? A quel moment faut-il agir afin de sauvegarder mes droits ?
3. Quel est l'impact de la reprise des procédures de poursuite au 19 avril 2020 sur ma qualité de créancier ou de débiteur ?
4. En cas de manque de liquidités : quand et comment annoncer au juge le surendettement dû au manque de liquidités ?
5. Quelles sont mes possibilités d'effectuer des postpositions de créances ?

## **Assurances**

Considérations économiques : est-ce que j'ai conclu les assurances qui couvrent le risque que je souhaite avoir couvert ?

Check-list juridique :

1. Est-ce que les conditions générales d'assurance excluent les risques que je veux couvrir ?
2. Les assurances peuvent-elles modifier leurs conditions générales ? Qu'en est-il en cas de sinistre lié au COVID-19 ?
3. Dans quel délai et au bénéfice de quels documents faut-il annoncer les sinistres à mon assurance ?





*Naomi Rupf*

Avocate au barreau de Genève

## Questions pour l'avenir

Considérations économiques : est-ce que je suis prêt pour une prochaine crise ? Quel a été l'impact de la crise sur mon activité et quelle a été ma réactivité ? Comment pallier à de telles crises à l'avenir ?

Check-list juridique :

1. Faut-il rédiger un plan de crise pour l'avenir ?
2. Quels sont les collaborateurs clé et comment organiser l'entreprise en cas d'absence d'une personne clé ?
3. Faut-il revoir mes contrats ou mes conditions générales et, plus particulièrement, réfléchir à une clause de force majeure ?
4. Quel a été l'impact ou les bénéfices du télétravail ? Faut-il se procurer du matériel pour assurer le télétravail à l'avenir ?
5. Comment structurer un mécanisme de protection financière en cas de crise future (p.ex. fonds de secours, provisions acceptables, ...) ?
6. Quelle est la responsabilité du propriétaire, de l'administrateur, des organes dirigeants envers des tiers en cas de défaut de paiement ou non-exécution de contrats ?
7. Quelle est la responsabilité pénale du propriétaire, administrateur et des organes dirigeants dans la gestion de la société, comment me protéger et protéger l'entreprise ?
8. Faut-il conclure une assurance pour dirigeants ? Comment me protéger et protéger l'entreprise ?

Genève, le 22 avril 2020