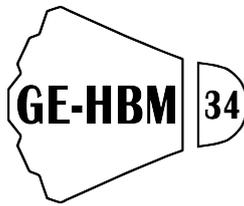


RÈGLEMENT INTÉRIEUR ASSOCIATIF

« GE HBM »



Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser les modalités de fonctionnement de l'association Groupement d'Employeurs Hérault Bad Méditerranée, dont l'objet exclusif est la mise à disposition de ses salariés auprès de ses adhérents, dans le respect de la charte qualité de l'emploi en GE.

Article 1 – Conditions générales

Le présent règlement intérieur de fonctionnement, adopté par l'Assemblée Générale, s'impose à tous les adhérents. Des assouplissements peuvent cependant être décidés lorsque les adhérents en sont unanimement d'accord et que ces assouplissements n'enfreignent pas les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles régissant l'emploi des salariés.

Article 2 – Adhésion

Il est mis à disposition des nouveaux membres, un formulaire de demande d'adhésion accompagné des statuts et du règlement intérieur. Celui-ci vaudra bulletin d'adhésion dès acceptation par le Bureau Directeur. Le nouvel adhérent s'engagera dans cette demande à respecter les statuts et le règlement intérieur du GEHMB.

Article 3 – Convention de mise à disposition

Conditions de mise à disposition : la mise à disposition de salarié du groupement d'employeurs est autorisée auprès des seuls membres adhérents. Les membres adhérents, fourniront les documents suivant au groupement d'employeurs avant toute mise à disposition de salariés :

- Dernier bilan d'activité,
- Dernier bilan comptable,
- Budget prévisionnel

Article 4 – Convention de mise à disposition et planning

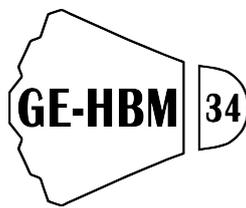
Une convention de mise à disposition est établie entre le groupement et l'adhérent utilisateur. Elle sera portée à la connaissance du salarié concerné.

Celle-ci définit les conditions générales de la mise à disposition et notamment : les aspects financiers de la prestation, les conditions de travail du ou des salariés mis à disposition, les aspects liés à la responsabilité, les modalités d'utilisation (planning d'utilisation...), l'identité et les coordonnées de la personne mise à disposition, le type de poste, la durée de la mise à disposition, le lieu de travail, les conditions financières.

Les adhérents utilisateurs font connaître leurs besoins en main-d'œuvre lors de l'Assemblée Générale ou au plus tard en mai de chaque année, dans la perspective de la saison suivante.

Les congés du salarié seront choisis avec un délai de prévenance d'un mois minimum.

La durée de la convention de mise à disposition est de 12 mois. Elle est renouvelée chaque année par tacite reconduction. Elle pourra être dénoncée selon les modalités de démission définies à l'article 26.



Article 5 – Relation Utilisateur -Groupement d’Employeurs

Chaque adhérent utilisateur nomme un référent, à défaut son(sa) président(e), servant d’interlocuteur de l’utilisateur auprès du groupement d’employeurs et auprès du salarié.

Article 6 – Relation Salarié -Groupement d’Employeurs

Le Bureau Directeur du groupement d’employeurs nomme un référent (ou plusieurs), à défaut son(sa) président(e), chargé(e) de la gestion des salariés, en relation avec les utilisateurs. Ce référent reçoit et communique toute information relative à la gestion des salariés.

Article 7 – Évaluation de la mise à disposition

Il est réalisé chaque année une évaluation de la mise à disposition du salarié auprès de l’adhérent utilisateur et du salarié pour contribuer à l’amélioration du fonctionnement du groupement. Cette évaluation repose sur la base de critères objectifs conformément à l’article L 1132-1 relatif à la non-discrimination.

Article 8 – Période d’essai entre l’utilisateur et le GE

Dans le cas de la mise à disposition d’un salarié nouvellement embauché, l’utilisateur bénéficie d’une période d’essai correspondant à celle du contrat de travail du salarié mis à sa disposition.

Article 9 – Responsabilité de l’utilisateur, hygiène et sécurité

L’utilisateur, pour chaque salarié mis à disposition, est responsable des conditions d’exécution du travail telles qu’elles sont déterminées par les mesures législatives notamment l’article R-4624-23 du Code du travail.

Les conditions comprennent limitativement ce qui a trait à la durée du travail, au repos hebdomadaire et des jours fériés, à l’hygiène et à la sécurité.

L’adhérent s’engage à fournir, lors de son adhésion, la copie de son document unique de prévention des risques.

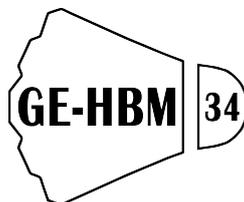
L’utilisateur doit porter à la connaissance du Groupement les accidents du travail survenant au salarié mis à disposition dans un délai de 24 heures.

Les obligations relatives à la médecine du travail sont à la charge du groupement.

Article 10 – Responsabilités du groupement d’employeurs :

Le Groupement d’employeurs en qualité d’employeur et de coordonnateur des activités salariées est responsable de :

- Établissement du contrat de travail
- Application de la convention collective nationale du Sport
- Établissement des bulletins de paie, des titres de congé et autorisations d’absence.
- Versement des salaires, cotisations sociales obligatoires et, le cas échéant, complémentaires



- Respect des obligations de la médecine du travail
- Application des avantages sociaux éventuels
- Répartition des frais générés par l'emploi
- Répartition des recettes du groupement d'employeurs
- Gestion de la trésorerie du groupement d'employeurs

Article 11 – Plannings

Cas général :

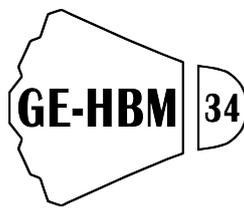
- Pour chaque salarié du Groupement d'employeurs seront établis :
 - Un planning annuel de travail en cas de modulation du temps de travail, ou des horaires de travail dans les autres cas.

 - La répartition du volume horaire annuel de travail entre les utilisateurs.

- Pour chaque salarié, le planning annuel ou les horaires de travail sont établis par le Bureau Directeur, en concertation avec les adhérents utilisateurs.

- Modification d'horaires pour un utilisateur : des ajustements sont possibles en cours d'année. Les demandes sont formulées par le référent de l'utilisateur demandeur et adressées au référent du Groupement d'employeurs dans un délai raisonnable **tenant compte des obligations légales et conventionnelles en matière de changement d'horaire de travail**. La décision d'ajustement est prise par le bureau après consultation des référents des utilisateurs concernés.

- Cas du changement de volume de l'activité d'un salarié auprès d'un utilisateur en cours de saison :
 - ❖ Les changements de volume d'activité devront d'abord être discutés avec le salarié par le groupement d'employeurs, responsable du contrat de travail,
 - ❖ Les changements de volume d'activité sont ensuite discutés avec les utilisateurs.
 - ❖ Seul le Bureau Directeur du groupement d'employeurs peut valider les changements, établir les avenants aux conventions de mise à disposition des utilisateurs concernés, voire l'avenant au contrat de travail du salarié selon les obligations légales et réglementaires.
 - ❖ La variation de l'activité chez un utilisateur pourra, le cas échéant, engendrer une régularisation des heures dues.



Cas particulier :

- Lorsqu'un emploi est créé ou qu'un contrat de travail est modifié en cours d'année, le Bureau Directeur, après consultation des membres, est chargé de valider le planning du salarié et la répartition des volumes horaires entre les utilisateurs.

Après en avoir averti le GE, le planning de répartition pourra être modifié entre les adhérents sans répercussions sur les périodes ultérieures d'engagement.

En cas de modification de planning, la rémunération ou le complément de rémunération liée aux congés payés, jours fériés, maladie, accident, formation, ... se fera au prorata de l'engagement de chaque adhérent utilisateur.

En cas de problème de planning entre les adhérents, c'est le GE qui décide.

Article 12 – Recrutement et mise à disposition

Le recrutement des salariés est fonction des possibilités de mise à disposition auprès des adhérents, et des besoins exprimés par ces adhérents, et notamment des perspectives au-delà de la première mise à disposition.

En tout état de cause, l'objet des mises à disposition entre plusieurs adhérents est de permettre la création de postes de travail pérennes ou dont la durée est constitutive d'une stabilité sociale pour les salariés qui les occupent.

Une convention de mise à disposition pourra être refusée par le GE si le respect des termes du contrat de travail ne peut être assuré au-delà de la première mise à disposition.

La durée minimale de mise à disposition d'un salarié du GE est fixée à **12** mois et à 250 heures annuelles. Il peut être dérogé à cette règle, dans le cadre d'un projet en lien avec le développement de la pratique du Badminton.

En cas de désaccord sur la légitimité du motif, la décision reviendra au bureau du GE.

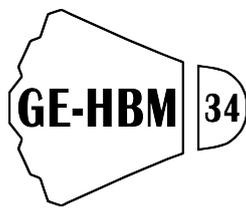
Article 13 – Contrat de travail et convention collective

Les contrats de travail conclus entre le groupement et les salariés sont écrits. Ils indiquent les conditions d'emploi et de rémunération, la qualification, les lieux d'exécution du travail et la liste des utilisateurs potentiels. Les listes de lieux d'exécution du travail et d'utilisateurs auprès desquels le salarié peut être mis à disposition, peuvent être annexées au contrat. Lors de l'adhésion d'un nouveau membre au groupement, cette liste est réactualisée.

Les contrats doivent être conformes au cadre législatif du secteur d'activité concerné.

Les salariés bénéficient de la convention collective nationale du Sport.

Article 14 – Cotisation annuelle et droit d'entrée



Article 14-1 : Droit d'entrée

Lors de l'adhésion d'un nouveau membre, un droit d'entrée pourra être établi si l'Assemblée Générale en a décidé et fixé le montant.

Article 14-2 : Cotisation annuelle

Chaque adhérent s'acquittera d'une cotisation annuelle dont le montant sera fixé par l'Assemblée Générale. Le premier versement de cette cotisation se fera à l'adhésion de la nouvelle structure. La cotisation sera due pour chaque année.

Article 15 – Avance en compte courant et trésorerie

Pour constituer un fonds de trésorerie, chaque adhérent utilisateur versera, au plus tard 7 jours avant chaque nouvelle mise à disposition, une avance en compte courant égale à 1 mois de facturation.

Toute évolution d'une mise à disposition pourra entraîner un ajustement de l'avance en trésorerie afin qu'elle représente toujours 1 mois de facturation.

Le GE pourra également solliciter toutes ressources publiques ou privées externes pour constituer le fonds de trésorerie.

Article 16 – Base de la facturation et délais de règlement

Il est facturé à chacun des adhérents :

- Le salaire brut des salariés, ramené au prorata de son utilisation
- Les cotisations patronales et charges fiscales afférentes
- Les éventuels frais professionnels liés à leur mission
- Les coûts liés à la gestion des emplois

Le groupement d'employeurs notifiera aux membres utilisateurs leur participation financière à régler pour l'année (saison sportive du 01 septembre au 31 août).

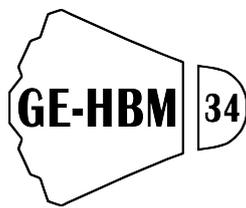
Une facture annuelle sera éditée en début d'année pour chaque utilisateur, donnant lieu à un règlement mensualisé. Les règlements mensuels seront effectués le 25 du mois au plus tard. Des factures de régularisation peuvent intervenir en cours d'année, si nécessaire.

Selon les circonstances, des heures facturées à un taux supérieur correspondant à des heures complémentaires ou supplémentaires peuvent y figurer.

Cette facturation sera établie déduction faite des aides éventuelles perçues au titre de dispositifs spécifiques, dont les subventions qui seront réparties au prorata de l'utilisation faite par les membres utilisateurs de la chose subventionnée, jusqu'à la limite du temps plein

Les membres utilisateurs et les salariés mis à disposition signent chaque mois un relevé des heures effectuées. Les utilisateurs adressent au groupement d'employeurs ce relevé co-signé, au plus tard le 05 du mois suivant.

Il sert de base pour établir la rémunération du salarié et la ou les factures de régularisation aux membres utilisateurs.



Le règlement est effectué au choix des adhérents utilisateurs par virement, prélèvement automatique ou par chèque.

En cas de non-règlement dans les délais prévus, il pourra être mis fin à la mise à disposition.

Frais de gestion du groupement : Il s'agit de l'affranchissement, téléphone, matériel de bureau, assurance, documentation et logiciels, des prestations fournies pour la gestion administrative, mutuelle etc. Ils sont répartis globalement en proportion de l'utilisation faite par les adhérents utilisateurs, comme pour la masse salariale.

Une limite à ces coûts liés à la gestion de l'emploi peut être fixée et modifiée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Directeur.

Article 17 – Déclaration du ou des salarié(s) mis à disposition

L'adhérent utilisateur est tenu d'inscrire le(s) salarié(s) sur son registre du personnel en stipulant la mention : mis à disposition par le GEHMB.

Article 18 – Frais professionnels

Les frais professionnels sont remboursés aux salariés sur justificatifs et refacturés à l'utilisateur qui les aura induits.

Article 19 – Déclaration d'absence, d'accident et d'incident

L'adhérent utilisateur s'engage à signaler sous 24 heures toute absence ou accident pouvant survenir à un salarié pendant la période où il est à sa disposition, ainsi que tout incident, faute ou manquement susceptibles d'entraîner une éventuelle sanction disciplinaire, voire une rupture du contrat de travail.

Article 20 – Dommages causés par le salarié

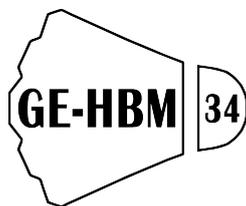
Le salarié mis à disposition se trouve placé sous la responsabilité de l'adhérent utilisateur. Ce dernier répond des fautes que le salarié mis à disposition serait susceptible de commettre pendant qu'il est à leur service.

Article 21 – Assurances

Le GEHMB doit souscrire une assurance responsabilité civile incluant la faute inexcusable. Chaque adhérent utilisateur devra transmettre au GE une attestation d'assurance annuelle couvrant ce type de dommages.

Article 22 – Matériel

Il appartient à chaque adhérent utilisateur de mettre à disposition des salariés les équipements nécessaires à la bonne réalisation de leurs missions, dans le respect des règles de sécurité.



Toutefois, le GE peut choisir de fournir à chaque salarié, lors de son embauche ou ultérieurement, du matériel et/ou des équipements. Cette décision appartient à l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Directeur.

Article 23 – Rupture du contrat de travail

Le groupement s'engage, en cas de rupture du contrat de travail du salarié mis à disposition, à rechercher les solutions de remplacement. Il s'agit pour le groupement d'une obligation de moyens.

Article 24 – Répartition des tâches entre les membres du Groupement

En vue de réaliser l'objet de l'association, le Bureau Directeur peut, par délégation, confier à un ou plusieurs salariés de l'association ou à un ou plusieurs prestataires extérieurs les tâches nécessaires au fonctionnement effectif du GEHMB, parmi lesquelles :

- Le recrutement et la mise à disposition des salariés,
- La gestion des contrats de travail et du processus de formation,
- La facturation aux adhérents et la comptabilité de l'association.

Dans le cas d'une externalisation de la gestion du **GEHBM**, une convention sera signée entre le groupement et les prestataires définissant le cadre d'intervention.

~~**Article 25 – Litiges liés aux plannings**~~

~~En cas de litiges survenant entre les utilisateurs concernés pour l'ajustement du planning ou au report des jours non effectués en cas de force majeure, un médiateur sera chargé de trouver une solution appropriée.~~

~~Ce médiateur, qui ne peut faire partie des adhérents concernés par la période litigieuse, est choisi en début d'année par l'Assemblée Générale ou, à défaut, par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée comme indiqué dans les statuts de l'association.~~

~~Option : le Président, en tant que médiateur du GE sera chargé de trouver une solution appropriée. Si le Président fait partie des adhérents concernés par la période litigieuse, un autre membre du Bureau/CA deviendra le médiateur.~~

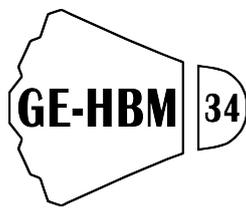
Article 26 – Démission

Cette démission sera notifiée au bureau par un préavis de X mois, avant la fin de chaque période d'engagement. Lié la démission au fait de ne plus avoir de mise à disposition en cours

Article 27 – Information

Pour toute reconduction ou modification de convention de mise à disposition, chaque utilisateur produira son bilan financier de l'année n-1, son budget prévisionnel de l'année n+1 ainsi que son bilan financier de l'année n.

Un exemplaire est remis à chaque adhérent.



Les membres du Groupement s'engagent à le respecter.

Fait à Montpellier, Le 18/04/2018

Le Président

Le trésorier