

# Règlement intérieur

(25-08-2005) - - Dernière mise à jour (25-08-2005)

## Article 1 : Conditions générales

Le présent règlement intérieur de fonctionnement, proposé par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, impose à tous les adhérents. Tout manquement aux dispositions de ce dernier pourra entraîner, après mise en demeure, l'exclusion du membre fautif.

Des aménagements peuvent être décidés, lorsque les adhérents en sont unanimement d'accord et que ces aménagements n'enfreignent pas les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles régissant l'emploi des salariés.

## Article 2 : Convention de mise à disposition et Planning

Une convention est établie, par laquelle le groupement d'employeurs met à disposition un salarié pour une durée indéterminée. Elle est portée à la connaissance du salarié concerné.

Un planning annuel d'engagement et de répartition entre les adhérents est élaboré sur la base de la convention de mise à disposition de main d'œuvre salariée. Suite aux réunions de travail avec les associations adhérentes, il est validé chaque dernier trimestre par le Conseil d'Administration pour l'année suivante, et transmis aux salariés à titre indicatif. Il précise, en outre, les lieux de travail et la répartition entre les adhérents.

## Article 3 : Ajustements

Chaque mois, si besoin est, les adhérents concernés par l'affectation d'un salarié peuvent se réunir en présence du coordonnateur pour procéder aux ajustements éventuels si ceux-ci ne remettent pas en cause la durée globale du contrat de travail du salarié concerné. Le planning régularisé est alors validé par le Conseil d'Administration et communiqué au salarié concerné.

La présence des adhérents concernés à la réunion est indispensable. Les présents seront considérés comme prioritaires.

## Article 4 : Adhérent exposé à une sanction d'exclusion

La mise à disposition d'un salarié auprès d'un adhérent exposé à une sanction pourra être suspendue, modifiée, voire arrêtée, sur simple décision du Bureau.

## Article 5 : Constitution d'un fonds de garantie

Afin de constituer un fonds de garantie, chaque adhérent verse une somme correspondant à l'équivalent d'un douzième de la masse salariale engagée de manière prévisionnelle.

Cette somme vise à garantir les salaires en cas de défaillances ou d'exclusions des associations utilisatrices, et de ce fait, elle est considérée versée définitivement par l'adhérent.

Le Conseil d'Administration réévalue néanmoins annuellement les contributions au fonds de garantie, en fonction de la masse salariale engagée.

De plus, dans le cas d'une démission, le Conseil d'Administration se réserve la possibilité de restituer cette somme :

- totalement si les conditions de démission ont été respectées et une solution a été trouvée avant le terme du préavis,
- partiellement, au prorata temporis, si les conditions de démissions ont été respectées et une solution a été trouvée dans les deux mois suivants à compter de la démission effective.

## Article 6 : Cotisation

Chaque adhérent est également tenu de verser une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale.

## Article 7 : Facturation et paiement

La facturation précise notamment les éléments suivants : salaire brut, congés payés, charges patronales, frais de déplacement éventuels et frais de fonctionnement et de gestion.

Le paiement est dû au 25 de chaque mois. Il est calculé en fonction du planning d'engagement annuel, rectifié si besoin est à partir du relevé d'heures du mois précédent.

Faute de règlement dans les 15 jours à compter du 25 de chaque mois, le Conseil d'Administration pourra prononcer l'exclusion.

Toute somme devra être réglée, même après radiation.

## Article 8 : Contrat de travail et convention collective

Les contrats de travail conclus entre le groupement d'employeurs et les salariés sont écrits. Ils indiquent les conditions d'emploi et de rémunération, la qualification, la liste des utilisateurs potentiels et les lieux d'exécution du travail.

Les salariés bénéficient de la convention collective de l'Animation.

L'entreprise utilisatrice, pour chaque salarié mis à disposition, est responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les mesures législatives, réglementaires et conventionnelles.

Elle s'engage à garantir au salarié mis à disposition les mêmes conditions de travail que ses salariés, notamment l'accès aux matériels et aux équipements collectifs.

## Article 9 : Recrutements

Un coordonnateur est recruté par le groupement d'employeurs afin d'organiser le fonctionnement, la gestion et l'animation.

Les salariés ayant vocation à être mis à disposition sont recrutés à l'aide d'un jury composé de plusieurs membres du Conseil d'Administration. Ils y associent systématiquement les associations potentiellement utilisatrices du salarié ainsi que le coordonnateur, mais se réservent la décision finale du recrutement.

## Article 10 : Responsabilité - 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 en vigueur, la convention collective et le contrat de travail de chacun des salariés.

Les conditions comprennent notamment ce qui a trait à la durée du travail, au repos hebdomadaire et les jours fériés, à l'hygiène et à la sécurité.

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.

Chaque salarié mis à disposition doit se plier au règlement intérieur

---

ou usages en application dans l'entreprise utilisatrice. Le salarié se voit remettre une copie du règlement intérieur, qu'il a lu, paraphé et signé en début d'activité.

Tout manquement pourra être considéré comme une faute grave. L'utilisateur doit informer sous 48 heures le groupement d'employeurs, dont le gestionnaire prendra les mesures adéquates sous l'aval et la responsabilité du Bureau du groupement d'employeurs.

#### Article 11 : Relevé d'heures

L'utilisateur et les salariés mis à disposition signent chaque début de mois un relevé des heures effectuées le mois précédent et le remettent au groupement d'employeurs. Ce document sert de base à la rémunération du salarié et à l'établissement de la facture de mise à disposition.

#### Article 12 : Congés payés

Les dates de congés payés sont fixées au plus tard un mois à l'avance, afin de les intégrer dans le planning. Communication est faite aux salariés et aux adhérents.

#### Article 13 : Litiges

En cas de litige survenant entre les utilisateurs concernés pour l'ajustement du planning, prévu à l'article 3, 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.

#### Article 14 : Désistements

Les adhérents étant, de par la loi, solidairement responsables des dettes de l'association à l'égard des salariés et des organismes de recouvrement des cotisations sociales, tout désistement temporaire, partiel (baisse du volume d'heures engagé) ou définitif (démission) devra être notifié trois mois minimum auparavant, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le désistement ne pourra prendre effet qu'après ce préavis.

Un exemplaire de ce règlement intérieur est remis à chaque adhérent et à chaque salarié. Les membres du groupement s'engagent à le respecter.