

GROUPEMENT D'EMPLOYEURS ARKOSE

REGLEMENT INTERIEUR

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 : Planning.

Un planning annuel d'engagement et de répartition entre les adhérents est élaboré à la constitution du groupement. Il est revu au début de chaque année lors de l'Assemblée Générale, et transmis au salarié à titre indicatif.

Article 3 : Ajustements.

Chaque fin de semaine (mois, trimestre), si besoin est, les adhérents concernés par l'affectation d'un salarié peuvent se réunir pour procéder aux ajustements éventuels. Le planning définitif est alors transmis au(x) salarié(s) concerné(es). Il précise, en outre, les lieux de travail et la répartition entre les adhérents.

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

Article 4 : Priorités.

Le planning de répartition entre les adhérents pourra être modifié, sans répercussion sur les périodes ultérieures d'engagement pour les priorités suivantes : maladie, accident, congés maternité, chantiers.

Article 5 : Constitution de la trésorerie.

Chaque adhérent verse un droit d'entrée de 30 € et il est également tenu de verser une cotisation annuelle de 50 €.

Article 6 : Répartition des tâches entre les membres du groupement.

Les membres décident de répartir les tâches de gestion du groupement à l'une des comptables déjà recrutée pour la tenue de la comptabilité de chacun. Elle assurera la gestion administrative et l'animation du groupement.

Article 7 : Intempéries.

En cas d'intempéries, les jours de travail qui n'ont pu être effectués sont reportés par accord entre les intéressés dans le respect des dispositions de l'article 1.

Article 8 : Registre horaire. Régularisation des heures.

L'utilisateur et les salariés mis à disposition signent chaque mois un « relevé des heures effectuées » dont un exemplaire est remis au responsable de la gestion administrative du groupement.

Le cas échéant, une facture ou un avoir de régularisation est établi.

Article 9 : Règlement des factures.

Les adhérents s'engagent à effectuer le règlement des factures à réception. Passé le délai de 10 jours francs à partir de la date de facture, une majoration de retard de 1% du montant de la facture sera appliquée. En cas de retard supérieur à 1 mois, la mise à disposition du salarié peut être suspendue sur décision du bureau.

Les avoirs sont en principe déduits de la facture suivante, un remboursement peut toutefois être effectué sur demande de l'adhérent effectuée auprès du bureau qui prend sa décision en fonction des circonstances.

Article 10 : Dispositif de garantie financière.

Afin de limiter les conséquences liées à la responsabilité solidaire des membres vis-à-vis des dettes du groupement à l'égard des salariés et des organismes créanciers de cotisations sociales, la facturation concernant chaque mois de fonctionnement est établie au plus tard le 20 du mois précédent.

Article 11 : 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. Ces conditions comprennent limitativement ce qui a trait à la durée du travail, au repos hebdomadaire et aux jours fériés, à l'hygiène et à la sécurité.

L'utilisateur doit porter à la connaissance du groupement, dans un délai de 48 heures, les accidents du travail survenus au salarié mis à disposition.

Article 12 : Convention Collective. Congés payés.

Le GE Arkose adhère à la convention collective des Bureaux d'Etude Technique (brochure n° 3018).

Les dates de congés payés sont fixées au moins un mois à l'avance. Communication est faite aux salariés et aux adhérents.

Article 13 : Litiges.

En cas de litige entre les utilisateurs pour l'ajustement du planning selon l'article 3 ou l'article 6, un médiateur sera nommé afin d'aboutir à une solution appropriée. Il sera choisi en début d'année par l'Assemblée Générale ou bien par une Assemblée Générale Extraordinaire.