

# DOSSIER D'ADHÉSION



## GROUPEMENT EMPLOYEURS PETITE ENFANCE MEDITERRANEE

Demande d'adhésion  
Modèle de Délibération  
Fiche d'identification des interlocuteurs  
Statuts  
Règlement intérieur  
Convention relative à la santé et la sécurité des salariés

**GROUPEMENT D'EMPLOYEURS PETITE ENFANCE MEDITERRANEE**

Association loi 1901

133 rue OLOF PALME – 34070 MONTPELLIER

Tél : 04 67 79 35 93

Nous avons le plaisir de vous présenter ci-dessous le Groupement d'Employeurs Petite Enfance Méditerranée appelé : GEPEM.

Le Groupement d'Employeurs est une structure sans but lucratif qui met à disposition de leurs membres des salariés liés au groupement par un contrat de travail

Cette formule de temps partagé permet :

- D'une part, à des employeurs potentiels (adhérents) qui n'ont pas le travail suffisant pour fournir un emploi viable, de se regrouper pour partager des compétences dont ils ne disposent pas au sein de leur établissement ;
- D'autre part, à des salariés de bénéficier d'un emploi pérenne.

Le temps de travail est adapté aux besoins de chaque adhérent et facturé selon le temps de mise à disposition. Chaque adhérent est responsable du personnel pendant la mise à disposition dans ses locaux. Il est également co-employeur des salariés du groupement, à ce titre, solidairement responsable des dettes sociales, avec les autres membres du groupement.

Chaque salarié est lié au groupement par un contrat de travail. Il est soumis à la convention collective du groupement.

Nous vous proposons de mettre à votre disposition du personnel principalement sur des postes où vous avez des besoins en temps partagé (temps partiel), mais aussi pour des remplacements.

Nous pouvons mettre à votre disposition du personnel exerçant dans le secteur de la petite enfance (éducateur de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, animatrice, apprenti), du personnel technique (bricolage, jardinage, manutentions), du personnel pour l'entretien des établissements (agent d'entretien) mais également du personnel administratif (secrétaire, comptable...).

Les personnes physiques ou morales qui décident d'adhérer au GEPEM le font d'abord parce qu'elles souhaitent soutenir une démarche non lucrative, au service de l'emploi stable et durable.

.....

Nous vous rappelons ci-dessous les principes fondamentaux du fonctionnement d'un Groupement d'Employeurs.

Le GEPEM est l'employeur du salarié qui est mis à disposition. C'est donc le GEPEM qui gère le contrat de travail et effectue les salaires.

Les relevés d'heures sont à signer par le salarié et le responsable hiérarchique. Pour que les salariés puissent être payés dans les délais, nous vous demandons d'envoyer les relevés d'heures au plus tard le premier matin ouvré suivant le dernier jour du mois, soit en général le 1<sup>er</sup> du mois suivant la mise à disposition.

La facturation adressée à chaque adhérent est calculée au prorata de sa consommation, de tous les frais salariaux et de la gestion du personnel mis à sa disposition par le GEPEM. C'est la raison pour laquelle ces factures vous seront adressées le jour où nous effectuons le règlement des salaires. Il est donc demandé d'adresser au GEPEM :

- Le relevés des heures effectuées : le 24 du mois
- Le règlement des factures : le 30 du mois (chèque, virement ou prélèvement)

Nous vous prions de trouver ci-joint une demande de prélèvement à nous renvoyer complétée et signée si vous avez choisi ce mode de règlement.

L'adhérent doit faire parvenir au GEPEM un extrait des délibérations de son conseil d'administration approuvant l'adhésion au GEPEM.

L'adhésion ne devient définitive qu'après approbation par le Conseil d'administration du GEPEM. Cependant, nous pouvons bien évidemment rechercher des salariés correspondants à vos besoins, sans attendre cette délibération.

**Vous désirez adhérer au GEPEM ?** Merci de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la demande d'adhésion paraphée et signée, la fiche de renseignements pour un recrutement si vous avez dès maintenant un besoin précis, la délibération de votre Conseil d'Administration.

**GRUPEMENT D'EMPLOYEURS PETITE ENFANCE MEDITERRANEE**

Association loi 1901

133 rue OLOF PALME – 34070 MONTPELLIER

Tél : 04 67 79 35 93

# GEPEM

Groupement d'Employeurs Petite Enfance Méditerranée

## DEMANDE D'ADHESION

Je, soussigné .....

Président\* Directeur\*, demande l'adhésion au GEPEM (\* rayez la mention inutile)

Je certifie avoir reçu copie des statuts et règlement intérieur GEPEM et que mon association, comité d'entreprise, établissement, collectivité ou autre entité n'est pas assujetti à la TVA ou, s'il l'est, que le pourcentage des recettes soumises à la TVA est inférieur à 20% des recettes totales.

### IDENTIFICATION

Dénomination sociale : .....

Forme juridique : .....

Adresse du siège : .....

Adresse de l'établissement concerné (adhérent au groupement) : .....

.....

Email : .....

N° SIRET : .....Code APE : .....

Tel Fixe : .....

Tel Portable : .....

Effectif : de l'association : .....

de l'établissement concerné : .....

Nature de l'activité : .....

Convention collective : .....

Mode de règlement au GEPEM : Par chèque, virement ou prélèvement au 30 du mois.

### DELIBERATION DE VOTRE CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'adhésion deviendra définitive lorsque vous nous aurez fait parvenir un extrait de la délibération de votre conseil d'administration approuvant l'adhésion au GEPEM.

Date :

Signature et cachet de l'association

GROUPEMENT D'EMPLOYEURS PETITE ENFANCE MEDITERRANEE

Association loi 1901

133 rue OLOF PALME – 34070 MONTPELLIER

Tél : 04 67 79 35 93

## MODELE DE DELIBERATION

Le Groupement d'Employeurs Petite Enfance Méditerranée (GEPEM) a été créé à la suite du constat dressé sur l'emploi associatif, caractérisé par le temps partiel et les contrats à durée déterminée. Alors que les besoins en professionnalisation se font de plus en plus ressentir en milieu associatif, l'emploi y est de plus en plus précaire.

Le Groupement d'employeurs Petite enfance Méditerranée (GEPEM) est une association loi 1901 à but non lucratif ayant pour vocation la mise à disposition de salariés auprès de ses adhérents par un contrat de travail. La mise à disposition vise à titre principal le partage de l'emploi entre plusieurs membres et à titre secondaire des missions ponctuelles et des conseils en matière d'emploi ou de gestion des ressources humaines.

Agissant conformément aux dispositions du Code du Travail et en particulier ses articles L 85-772, L. 1253- 1 et suivants, L. 1253- 8 et L 2011-893,

Agissant conformément aux dispositions de son règlement intérieur,

Vu les statuts en vigueur du Groupement d'employeurs Petite enfance Méditerranée (GEPEM) ci-annexés,

Considérant l'intérêt pour notre association (collectivité) de participer à cette coopération entre professionnels au sein du Groupement d'employeurs Petite enfance Méditerranée (GEPEM) afin de répondre aux difficultés de recrutement dans le secteur de la petite enfance et la sécurisation des parcours professionnels

Considérant que la cotisation annuelle pour l'adhésion est de 100 euros (cent euros),

Je vous propose :

- D'APPROUVER l'adhésion au Groupement d'Employeurs Petite Enfance Méditerranée (GEPEM), à compter du .....(préciser la date) et de régler la cotisation annuelle qui s'élève à 100 € pour l'année 2024
- D'APPROUVER les statuts du GEPEM ;
- D'APPROUVER et signer le règlement intérieur du GEPEM ;
- D'APPROUVER les modalités de fonctionnement, notamment financières, du GEPEM ;
- D'APPROUVER et signer la convention de mise à disposition du salarié au GEPEM ;
- désigner XXXXXXXX pour représenter (la Ville, l'Association) au sein du GEPEM ;
- D'AUTORISER (Monsieur le Président - Monsieur le Maire) à signer tous les documents relatifs à cette adhésion et à verser chaque année la cotisation annuelle.

**GROUPEMENT D'EMPLOYEURS PETITE ENFANCE MEDITERRANEE**

Association loi 1901

133 rue OLOF PALME – 34070 MONTPELLIER

Tél : 04 67 79 35 93

## FICHE INTERLOCUTEUR

Pour communiquer plus facilement avec votre association, nous vous remercions de bien vouloir compléter le plus précisément possible cette fiche de renseignements.

	Nom et fonction	Téléphone fixe et ou portable	Mail	Nom du responsable de la feuille d'heures
Responsable légal				
Signataire des contrats				
Référent opérationnel GEPEM				
Autres				

Nous vous demandons aussi de bien vouloir nous transmettre la liste du bureau de votre association.

**GROUPEMENT D'EMPLOYEURS PETITE ENFANCE MEDITERRANEE**

Association loi 1901

133 rue OLOF PALME – 34070 MONTPELLIER

Tél : 04 67 79 35 93

# LES STATUTS

## G.E.P.E.M

**Groupement d'Employeurs Petite Enfance Méditerranée**



## **Préambule**

Le Groupement d'employeurs Petite enfance Méditerranée a été créé à l'initiative de la Familles Rurales de l'Hérault et l'association Familles Rurales Sucre d'Orge à la suite du constat dressé sur l'emploi associatif, caractérisé par le temps partiel et les contrats à durée déterminée. Alors que les besoins en professionnalisation se font de plus en plus ressentir en milieu associatif, l'emploi y est de plus en plus précaire. L'objectif du Groupement d'employeurs est de participer au développement et à la pérennisation de l'emploi associatif et notamment dans le secteur de la petite enfance, sur la base de la mutualisation des heures salariées.

Le Groupement d'employeurs a pour vocation de contribuer :

- au partage du temps de travail des salariés et à la répartition des coûts liés à la gestion du personnel mis à disposition,
- à l'approche globale des questions de formation et de professionnalisation,
- à l'allègement, pour les directrices de crèches, des tâches administratives occasionnées par l'emploi.

## **TITRE I – OBJET DU GROUPEMENT D'EMPLOYEURS**

### **ARTICLE 1 : DÉNOMINATION**

Il est fondé, entre adhérents aux présents statuts, une association ayant pour dénomination « Groupement d'Employeurs Petite Enfance Méditerranée », sous le sigle « G.E.P.E.M. » ci-après désigné dans les présents statuts « le GEPEM ».

Cette association est constituée et régie par la loi du 1er juillet 1901 et par les dispositions du Code du Travail relatives aux Groupements d'employeurs, actuellement codifiées aux articles du :

- 25 juillet 1985 n° 85-772 qui autorise la création de Groupements d'employeurs et sont constitués dans le but de mettre à la disposition de leurs membres des salariés liés à ces Groupements par un contrat de travail. L'objectif étant de pouvoir recruter du personnel à temps plein, de mutualiser leurs besoins afin de favoriser la création d'emplois durables.
- 21 janvier 2008 L. 1253- 1 et suivants : Des groupements de personnes entrant dans le champ d'application d'une même convention collective peuvent être constitués dans le but de mettre à la disposition de leurs membres des salariés liés à ces groupements par un contrat de travail.
- 21 janvier 2008 L. 1253- 8 : Les membres du Groupement sont solidairement responsables de ses dettes à l'égard des salariés et des organismes créanciers de cotisations obligatoires. Par dérogation, les statuts des Groupements peuvent prévoir, sur la base de critères objectifs, des règles de répartition de ces dettes entre les membres du Groupement, opposables aux créanciers. Ils peuvent également prévoir des modalités de responsabilité spécifiques pour les collectivités territoriales membres du Groupement.
- 28 juillet 2011 n° 2011-893, dite « Cherpion », du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels.

### **ARTICLE 2 : OBJET**

Le GEPEM a pour objet principal le recrutement et la gestion de salariés pour les mettre à disposition de ses membres par un contrat de travail. Il est rappelé que la mise à disposition vise à titre principal le partage de l'emploi entre plusieurs membres et à titre secondaire des missions ponctuelles et des conseils en matière d'emploi ou de gestion des ressources humaines.

Le GEPEM ne peut effectuer que des opérations sans but lucratif.

Ses principes d'intervention concernent l'emploi stable en temps partagé, à la fois structurant pour les associations, qui bénéficient d'une main-d'œuvre, en fonction de leurs besoins, mais aussi pour les salariés qui bénéficient d'un réel statut social et de toute la protection sociale qui l'accompagne et d'un accès facilité à la formation professionnelle.

Le GEPEM s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel. Il s'engage à respecter le principe de non-discrimination et à garantir un égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes ainsi qu'aux jeunes, sachant que les mineurs de plus de 16 ans peuvent être élus au bureau sans y être majoritaires et ne peuvent y occuper les mandats de président et de trésorier.

### **ARTICLE 3 : CHAMP D'INTERVENTION**

Le GEPEM est ouvert aux associations, non assujetties à TVA, de tous secteurs d'activités et aux collectivités dans le secteur de la Petite Enfance. Le domaine d'intervention principal du GEPEM vise tous les emplois associatifs, principalement dans le secteur de la petite enfance. Le Règlement Intérieur précise la convention collective applicable aux contrats de travail. Son territoire d'intervention couvre prioritairement le secteur géographique du département de l'Hérault ainsi que les départements limitrophes sur laquelle s'exerce l'activité de ses adhérents.

**ARTICLE 4 : DUREE**

La durée du GEPEM est illimitée.

**ARTICLE 5 : SIEGE SOCIAL**

Le siège social du GEPEM est fixé au 133 Rue Olof Palme 34070 MONTPELLIER.

Il pourra être transféré sur simple décision du Conseil d'administration, dûment ratifié par l'Assemblée générale suivante.

**TITRE II – COMPOSITION ET REGLES DU GROUPEMENT D'EMPLOYEURS****ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ADHESION**

Pourront adhérer au GEPEM, toutes personnes physiques ou morales, ces dernières étant représentées par une personne physique dûment mandatée :

- S'engageant en vue de réaliser l'objet du GEPEM tel que défini à l'article 2,
- S'engageant à respecter les présents statuts ainsi que le règlement intérieur,
- Exerçant une activité dans le domaine de la petite enfance,
- Répondant aux conditions fixées par le Code du travail.

**ARTICLE 7 : COMPOSITION**

Le GEPEM se compose de :

- De membres fondateurs
- De membres adhérents
- De membres partenaires ou institutionnels

**Les membres fondateurs**

A la date de création du GEPEM, le conseil d'administration se compose des membres fondateurs qui :

- Ont porté un intérêt et participé activement à l'étude préalable à la création du GEPEM telles que la Fédération Hérault Gard Lozère et l'association Familles Rurales Sucre d'Orge,
- Satisfont les conditions énoncées à l'article 6,
- S'engagent à s'acquitter de la cotisation annuelle et des droits d'entrée (le cas échéant) tels que fixés par le règlement intérieur.

**Les membres adhérents**

Au-delà des membres fondateurs tels que définis ci-dessus, le GEPEM pourra accueillir de nouveaux adhérents postérieurement à sa date de création.

Au préalable, ces nouveaux adhérents devront impérativement être agréés par le Conseil d'administration. Cette demande sera acceptée qu'en cas de respect des conditions énoncées à l'article 6 et dans la limite de disponibilité du GEPEM.

L'adhésion devient effective aux conditions suivantes :

- La signature d'un bulletin d'adhésion (voir règlement intérieur) aux termes duquel l'adhérent s'engage à respecter les présents statuts et le règlement intérieur,
- Le règlement de la cotisation annuelle et des droits d'entrée (le cas échéant) tel que précisé dans le règlement intérieur.

**Les membres partenaires ou institutionnels :**

Le GEPEM pourra également accueillir toutes personnes physiques ou morales souhaitant s'engager dans le GEPEM dans le but de soutenir le projet. Ces membres auront une voix consultative et ne pourront pas représenter plus de 10 % du conseil d'administration.

**ARTICLE 8 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

- La démission ou le décès pour les personnes physiques.
- Le retrait, la dissolution de la personne morale ou la cessation d'activité de l'entreprise après apurement des sommes dues par l'adhérent au GEPEM,
- La radiation automatique pour manquement aux présents statuts ou au règlement intérieur : infraction aux conditions de travail des salariés, non-paiement des cotisations ou retard de paiement significatifs.

Les modalités de résiliation

Les membres du GEPEM peuvent démissionner à tout moment en respectant un préavis (modalités précisées dans le règlement intérieur). Ils doivent le notifier au GEPEM par lettre recommandée avec accusé de réception. Toutefois, la démission ne

devient effective qu'à la double condition que les sommes dues par le membre soient réglées et qu'aucune convention de mise à disposition ne soit en cours d'exécution.

La radiation pour non-paiement des cotisations ou pour motif grave prend effet le lendemain de la date de la décision prononcée par le conseil ou l'assemblée générale. Cette radiation peut faire l'objet d'un recours.

Le recours des membres

La radiation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. L'intéressé sera invité à s'expliquer ou à régulariser sa situation par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 8 jours avant la prise de décision. Il aura la possibilité de faire appel devant le conseil d'administration qui suit son exclusion ou sa radiation.

Après une nouvelle audition de la partie intéressée et un examen des motifs, le conseil d'administration statue sur la radiation du membre selon les règles de quorum et de vote fixées dans les présents statuts. La décision d'exclusion est immédiatement applicable et l'Assemblée Générale qui ne sera pas tenue de motiver sa décision.

Dans tous les cas, l'adhérent reste tenu au paiement des sommes dues au GEPEM.

Le Conseil d'administration tient à jour la liste des adhérents au GEPEM et la tient en permanence à la disposition de l'inspection du travail, au siège social.

### **TITRE III – SOLIDARITÉ ET RESSOURCES FINANCIÈRES**

#### **ARTICLE 9 : SOLIDARITE FINANCIERE**

Conformément à l'article L.1253-8 du Code du Travail, tous les adhérents utilisateurs du GEPEM sont solidairement responsables des dettes salariales et sociales du GEPEM à l'égard des salariés et des organismes créanciers de cotisations sociales et fiscales obligatoires.

Les conditions de mise en œuvre de cette responsabilité solidaire, notamment les règles de répartition des dettes entre les membres du groupement, sont fixées au sein du règlement intérieur du GEPEM.

#### **ARTICLE 10 : RESSOURCES**

Le GEPEM subvient à ses dépenses par :

- Des cotisations annuelles de ses adhérents dont le montant est proposé par le conseil d'administration et validé en Assemblée générale,
- Des apports des adhérents sous forme d'un droit d'entrée versé en une seule fois lors de l'adhésion : le montant est proposé par le conseil d'administration et validé en Assemblée générale,
- Des subventions européennes, de l'Etat, des collectivités territoriales, de fondations, d'organisations professionnelles, du privé,
- La facturation à chaque adhérent, au prorata de sa consommation, de tous les frais salariaux et de la gestion du personnel mis à sa disposition par le GEPEM. Les modalités de calcul du coût des mises à disposition de personnel sont fixées par le Règlement Intérieur,
- Des appels de fonds auprès des adhérents,
- Des emprunts auprès d'organismes bancaires,
- Des revenus créés à titre exceptionnel,
- De toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires notamment les dons et legs,
- Et toutes autres ressources autorisées par la loi.

En application des présents statuts, il est également institué un fonds de garantie, destiné à organiser la responsabilité solidaire des membres, et constitué par une partie des réserves et des appels de fonds auprès de chaque adhérent, au prorata de leur consommation sur les 12 derniers mois, de tous les frais salariaux et de la gestion du personnel mis à disposition par le GEPEM.

### **TITRE IV - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **ARTICLE 11 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

##### **Article 11.1 : Règles communes à toutes les assemblées**

L'Assemblée générale est composée de l'ensemble des membres prévus à l'article 7, sous réserve pour les membres utilisateurs adhérents d'être régulièrement inscrits sur le registre des adhésions, à la date de convocation de l'assemblée, et à jour de leurs contributions financières et factures diverses.

##### **Article 11.2 : Assemblée générale ordinaire 2**

L'Assemblée générale, régulièrement constituée, représente l'universalité des membres du GEPEM. L'assemblée générale se réunit au minimum une fois par an.

L'Assemblée générale peut être ordinaire ou extraordinaire.

### **L'Assemblée générale ordinaire :**

- Désigne les membres du conseil d'administration
- Approuve ou désapprouve la gestion de l'association par le conseil d'administration,
- Donne quitus au conseil d'administration pour la gestion des comptes
- Autorise les opérations d'acquisition ou de vente de biens immobiliers,
- Constate les démissions et prononce les exclusions
- Fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Le Président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité du GEPEM.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'Assemblée.

Les convocations : Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres du Groupement sont convoqués par le bureau. La convocation indique la date, l'horaire, le lieu et l'ordre du jour de l'Assemblée générale. Les convocations sont notifiées par écrit (courrier ou voie électronique). L'Assemblée générale doit se tenir dans un délai de 45 jours, à compter de la formulation de la demande.

L'ordre du jour : Les membres du GEPEM peuvent ajouter des questions à l'ordre du jour par courrier ou par voie électronique, jusqu'à dix jours avant la date de convocation. L'Assemblée Générale peut inviter le, ou les salariés du GEPEM. Les partenaires opérationnels du GEPEM ainsi que toute personne dont les compétences peuvent être utiles au traitement d'un ou plusieurs points de l'ordre du jour peuvent être invités à l'Assemblée générale. Ces derniers, ainsi que les salariés n'ont pas le droit de vote. Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Le vote : Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil lorsque c'est le cas. Les votes sont réalisés à main levée, sauf si au moins un membre souhaite demander un vote à bulletin secret.

Tout membre qui se trouve dans l'impossibilité de se rendre à l'Assemblée générale peut se faire représenter par un mandataire choisi parmi les membres du GEPEM et muni d'un pouvoir l'autorisant à voter sur toutes les questions prévues à l'ordre du jour. Les formulaires de pouvoir sont joints aux convocations. Chaque membre présent ne peut disposer de plus de 2 pouvoirs.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

### **Article 11.3 : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire a pour pouvoir de délibérer sur :

- Le règlement d'une situation de crise,
- La modification des statuts,
- La dissolution du GEPEM.

Les modalités de convocation sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire est régulièrement constituée et délibère valablement si elle est composée d'un nombre de membres présents ou représentés, représentant au moins 50% des membres, à la date de la convocation.

Si cette condition n'est pas remplie, une seconde convocation est transmise dans le quinze jours au moins avant la date fixée avec le même ordre du jour. Dans tous les cas, les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

L'Assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution du GEPEM, est convoquée spécialement à cet effet. La décision de dissolution est prise à la majorité des ¾ des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution anticipée du GEPEM pour quelque cause que ce soit, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale se prononce sur la liquidation de l'actif net conformément aux dispositions légales.

### **Article 11.4 : Délibération des assemblées**

Les décisions des Assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Les délibérations des Assemblées générales sont valables :

- si le ou les points ont été inscrits à l'ordre du jour,
- si les membres sont régulièrement convoqués et que la moitié au moins des voix des membres est présentée ou représentée,
- si les modalités de vote propre à chaque assemblée ont été respectées,
- si la délibération fait l'objet d'une formalisation écrite tenue à la disposition des membres.

### **Article 11.5 : Délibération des assemblées et quorum**

Si les membres sont régulièrement convoqués et que la moitié au moins des membres n'est pas présente ou représentée, une seconde assemblée générale ordinaire sera convoquée dans les 3 semaines suivants la première convocation et les délibérations seront alors acquises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

### **ARTICLE 12 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le GEPEM est administré par un Conseil d'administration dont les fonctions sont bénévoles. Ce Conseil est composé d'au moins 3 membres élus par l'Assemblée Générale.

Les candidatures sont présentées par les membres utilisateurs adhérents à jour de leur cotisation et des sommes dues au GEPEM, au moins cinq jours avant l'Assemblée générale. Les appels de candidatures pour les élections au Conseil d'administration sont joints aux convocations à l'Assemblée générale. Les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix sont élus.

Le Conseil d'administration est élu pour 3 ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Au cours de l'Assemblée générale constitutive, le Conseil d'administration élit parmi ses membres le bureau du GEPEM, à la majorité simple des suffrages exprimés :

- un(e) président(e),
- un(e) trésorier(ère),
- un(e) secrétaire général(e).

Les postes pourront être dédoublés (vice-président(e), trésorier(ère) adjoint(e) et secrétaire général(e) adjointe(e)).

En cas de vacance de poste, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par l'Assemblée générale la plus proche. Les fonctions des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'administration, représenté par son ou sa président(e), a les pouvoirs les plus étendus pour tout ce qui se rapporte à l'administration et la gestion du GEPEM dans le cadre des orientations définies par l'Assemblée Générale. Toutes décisions importantes modifiant le fonctionnement et l'orientation du GEPEM devront être soumises à l'Assemblée Générale avant de devenir exécutoires.

Le Conseil d'administration est habilité à prendre toutes décisions qu'il juge utiles pour réaliser les buts prévus à l'article 2 des présents statuts.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an sur convocation du Président ou, à défaut, à la demande du tiers des administrateurs.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, même temporairement, toute personne qu'il jugera utile d'associer à son action, en raison de ses responsabilités ou de ses compétences.

Il a notamment les pouvoirs :

- D'engager les dépenses du GEPEM,
- D'ouvrir tout compte bancaire ou postal,
- D'ester et représenter le GEPEM en justice, faire tout ce qui est utile et nécessaire pour la bonne marche du GEPEM et les fins qu'il poursuit,
- De donner ou tirer valables quittances et décharges de toutes sommes reçues ou payées,
- D'arrêter les comptes qui doivent être soumis à l'Assemblée Générale et faire le rapport à l'Assemblée sur les comptes,
- De prendre l'initiative de tous actes de disposition permettant d'accomplir le but de du GEPEM.

Toutefois, toute augmentation des frais mis à la charge des utilisateurs devra être soumise à l'Assemblée Générale,

- Il s'engage à respecter et à faire respecter la convention collective,
- Le Conseil rend compte de son activité et de sa gestion à l'Assemblée Générale.

Les salariés du GEPEM ne peuvent faire partie du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 13 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

#### **Règlement intérieur à l'usage des adhérents :**

Le règlement intérieur est proposé par le Conseil d'administration et approuvé par l'Assemblée Générale. Il fixera les dispositions non inscrites aux présents statuts et nécessaires à l'administration du GEPEM.

Le règlement intérieur à l'usage des salariés fixe les modalités de mise en œuvre des règles liées à la discipline, l'hygiène et la sécurité. Il est adopté par le Conseil d'administration et librement modifiable par ce dernier.

### **ARTICLE 14 : EXERCICE COMPTABLE**

Le premier exercice comptable débute le jour de la constitution du GEPEM et se terminera le 31 de l'année en cours.

**ARTICLE 15 : DISPOSITIONS DIVERSES**

L'adhésion au GEPEM porte engagement de se conformer aux présents statuts, ainsi qu'à son règlement intérieur et aux articles L. 1253-1 et suivants du Code du travail.

Toutes contestations qui peuvent s'élever à raison des affaires du GEPEM sont, préalablement à toute instance judiciaire, soumises à l'examen du Conseil d'administration qui s'efforce de les régler à l'amiable.

En cas d'instance pendant la durée du GEPEM, ou au cours de la liquidation, le différent est jugé par les tribunaux compétents du lieu du siège social.

Le président remplira les formalités de déclarations et de publications prescrites.

# G.E.P.E.M

Groupement d'Employeurs Petite Enfance  
Méditerranée



**Règlement Intérieur**

## **Preamble**

GEPEM est un groupement d'employeurs initié par un groupe de structures prêtes à s'engager ensemble dans la mise en place de nouvelles formes d'organisation de l'emploi et montrer leur volonté de :

- Mieux organiser l'emploi dans l'intérêt des salariés et des adhérents,
- Améliorer la qualité de leurs services et développer des services nouveaux dans une logique de territoire.

Est désignée comme adhérent toute personne physique ou morale qui s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur en vigueur.

L'objet de ce Groupement est de mettre à la disposition des adhérents utilisateurs, des salariés liés au GEPEM par un contrat de travail. Il pourra, dans le cadre de la loi, apporter à ses membres son aide ou son conseil en matière d'emploi ou de gestion des ressources humaines.

Les règles de fonctionnement exposées dans ce règlement doivent offrir aux adhérents utilisateurs la souplesse dont ils ont besoin tout en œuvrant pour proposer aux salariés une qualification adaptée et un statut stable.

Les personnes physiques ou morales qui décident d'adhérer au GEPEM le font d'abord parce qu'elles souhaitent soutenir une démarche non lucrative, au service de l'emploi stable et durable.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser les modalités de fonctionnement des statuts de l'association Groupement d'Employeurs Petite Enfance Méditerranée (GEPEM) dont l'objet exclusif est la mise à disposition de ses salariés auprès de ses adhérents.

## **Article 1 – Conditions générales**

Le présent règlement intérieur, adopté par l'Assemblée Générale, s'impose à tous les adhérents. Des assouplissements peuvent cependant être décidés par le conseil d'administration s'ils n'enfreignent pas les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles régissant l'emploi des salariés.

## **Article 2 – Adhésion**

Un bulletin d'adhésion est mis à disposition des nouveaux membres accompagné des statuts et du règlement intérieur. L'adhésion deviendra définitive dès lors que l'adhérent aura fourni un extrait de la délibération du conseil d'administration approuvant l'adhésion au Groupement. Le nouvel adhérent s'engagera dans cette demande à respecter les statuts et le règlement intérieur du GEPEM.

### **Article 2.1 – Situation vis-à-vis de la TVA**

Tout adhérent employeur devra fournir, lors de son adhésion, un document administratif prouvant que sa structure, son entreprise, son association n'est pas assujettie à la TVA, ou n'est assujettie que sur 20% de ses recettes. Un justificatif sera produit chaque année. L'adhérent devra en outre immédiatement informer par lettre recommandée avec accusé de réception le président du GEPEM en cas de requalification ou de modification de son statut au regard de la TVA. L'assujettissement de l'adhérent employeur à la TVA au-delà de 20% de ses recettes entraîne la radiation immédiate et la perte de sa qualité d'adhérent du groupement.

### **Article 2.2 – Démission**

Les adhérents sont du fait de la loi solidairement responsable des dettes de l'association à l'égard des salariés et des organismes de recouvrement des cotisations sociales. Pour tous les adhérents quelle que soit la date d'adhésion au GEPEM, la durée d'engagement est de 12 mois à compter de la date d'embauche du salarié du GEPEM. Cet engagement se renouvellera par tacite reconduction.

Toute démission devra être notifiée par l'intéressé qui adressera une lettre recommandée avec accusé de réception au bureau du GEPEM.

Un adhérent peut démissionner à tout moment en respectant un préavis et en accompagnant son courrier de la délibération de son Conseil d'Administration statuant sur cette décision.

Dans le cas où l'adhérent est toujours utilisateur, le préavis pourrait être le même que celui de rupture de convention de mise à disposition à savoir 3 mois si salarié non-cadre et 6 mois si salariés cadres.

Si l'adhérent n'est plus utilisateur, le préavis sera de 1 mois.

La démission ne pourra prendre effet qu'après ce préavis, sauf assouplissement décidé comme il est indiqué à l'article 1 et sous respect que l'adhérent soit à jour du paiement des sommes dues au GEPEM et qu'aucune convention de mise à disposition ne soit en cours.

### **Article 3 – La mise à disposition**

#### **3.1 - La convention de mise à disposition**

Seuls les adhérents peuvent bénéficier de la mise à disposition d'un salarié. L'adhésion provisoire d'un établissement candidat souhaitant bénéficier d'une mise à disposition sera soumise à l'accord préalable du Conseil d'administration, avec mise en œuvre immédiate des mises à disposition.

Une convention de mise à disposition est établie entre le GEPEM et l'adhérent utilisateur. Elle pourra être 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,
- la qualification professionnelle du salarié
- 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,
- les lieux d'exécution du travail
- les conditions financières

La convention de mise à disposition est de 12 mois renouvelée par tacite reconduction.

Rupture de la convention de mise à disposition : L'adhérent utilisateur peut souhaiter pour diverses raisons, mettre fin à la mise à disposition d'un ou plusieurs salariés. Dans ce cas, il doit prévenir le GEPEM, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La mise à disposition d'un salarié prendra fin 3 mois après la date de réception de la lettre recommandée pour un non-cadre, 6 mois après pour un cadre.

Le préavis peut être réduit dans le cas où une solution est proposée par le GEPEM.

#### **Article 3.2 – Le salarié mis à disposition**

##### **Article 3.2.1 – Le recrutement**

Le recrutement des salariés est fonction des possibilités de mise à disposition auprès des adhérents. Une convention de mise à disposition pourra être refusée par le GEPEM si le respect des termes du contrat de travail ne peut être assuré au-delà de la première période de mise à disposition.

La durée minimale d'une période de mise à disposition d'un salarié du GEPEM est fixée à 6 mois hors besoin de remplacement qui est fixé à 3 jours.

### **Article 3.2.2 - La période probatoire**

Dans le cas de chaque nouvelle mise à disposition d'un salarié déjà en contrat au sein du GEPEM, l'utilisateur bénéficie d'une période d'essai de 15 jours calendaires.

### **Article 3.2.3 – 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 GEPEM.

### **Article 3. 2.4. - Les Responsabilités :**

Pour chaque salarié mis à sa disposition, l'adhérent utilisateur est responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les mesures législatives notamment l'article R4624-23 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.

Le GEPEM est responsable de la mise en œuvre de toutes les mesures nécessaires, qu'elles soient d'ordre général en matière de prévention, de formation et d'information pour assurer la sécurité et protéger la santé des salariés, ou qu'elles soient relatives à la médecine du travail.

L'adhérent s'engage à fournir, lors de son adhésion, la copie de son document unique de prévention des risques lorsqu'il existe.

En cas d'accident du travail : L'utilisateur doit porter à la connaissance du GEPEM les accidents du travail survenant au salarié mis à disposition dans un délai de 24 heures.

Le salarié victime de l'accident doit en informer par tous les moyens possibles le GEPEM dans un délai de 24 heures. Les obligations relatives à la médecine du travail sont à la charge du GEPEM.

### Responsabilités de l'adhérent utilisateur et dommages causés par le salarié

L'adhérent utilisateur s'engage à ne pas déroger à la convention de mise à disposition en traitant directement avec le salarié mis à disposition, notamment en recourant au travail dissimulé.

Le personnel mis à disposition se trouve placé sous la subordination de l'adhérent utilisateur et sous sa direction. En conséquence, l'adhérent utilisateur en assume les responsabilités incombant aux commettants, au même titre que lorsqu'il s'agit de son propre personnel. Il répond notamment des fautes que le personnel mis à disposition serait susceptible de commettre pendant qu'il est à son service.

De ce fait, l'adhérent utilisateur renonce à tout recours qu'il serait en droit d'exercer contre le GEPEM, en cas de dommages causés par le personnel mis à disposition.

Il appartient à l'adhérent utilisateur de vérifier que son contrat d'assurance Responsabilité Civile couvre ces risques.

### **Article 3.3 – 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 GEPEM. Le rythme de ces évaluations pourra être fixé dans les conventions de mise à disposition. Cette évaluation repose sur la base de critères objectifs conformément à l'article L 1132-1 relatif à la non-discrimination.

### **Article 4 – Le contrat de travail**

Les contrats de travail conclus entre le GEPEM 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.

Le GEPEM applique la convention collective « ALISFA » (n°1261).

#### **Article 4.1 : Le Parcours professionnel des salariés**

Le parcours professionnel de chaque salarié est élaboré et suivi sous la responsabilité du responsable du GEPEM. Dans l'intérêt partagé des structures utilisatrices et du salarié, la gestion des parcours professionnels est une mission du GEPEM. Cette gestion prendra en compte notamment les contraintes de mobilité, de polyvalence, de cohérence des rémunérations.

**Le référent :** Chaque adhérent utilisateur désignera un « référent » chargé de l'accueil et du suivi du salarié du GEPEM. Ce « référent » sera le correspondant du responsable du GEPEM.

**Formation :** Le GEPEM sera à l'initiative de la mise en œuvre de plans de formation collectifs et individuels permettant de répondre aux besoins des adhérents utilisateurs et de donner aux salariés les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions.

**Frais professionnels :** Les frais professionnels sont remboursés aux salariés sur justificatifs et refacturés aux adhérents utilisateurs qui les auront induits.

#### **Article 4.2 – Le matériel**

Le GEPEM ne fournit aucun matériel ou équipement en dehors des équipements du factotum. Il appartient à l'adhérent utilisateur de mettre à disposition du salarié les éléments nécessaires à la mise en œuvre de sa mission dans le respect des règles de sécurité.

#### **Article 4.3 – La rupture du contrat de travail**

Le GEPEM 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 GEPEM d'une obligation de moyen.

#### **Article 5 - La programmation du besoin**

Les adhérents font connaître leurs besoins en main-d'œuvre à la fin de chaque période de référence, dans la perspective de l'exercice suivant.

Le programme des besoins est élaboré avant la mise à disposition du salarié. Il sera effectué entre l'adhérent utilisateur et le responsable du GEPEM.

#### **Article 5.1 – Les Plannings**

Toute modification du planning demandée ou provoquée par un adhérent utilisateur doit être négociée par le responsable du GEPEM avec les autres adhérents utilisateurs concernés ; le responsable aura la charge de transmettre le nouveau programme prévisionnel aux salariés et adhérents utilisateurs concernés. En cas de désaccord, le responsable du GEPEM tranchera, si nécessaire après avis du bureau.

En cas de problème de planning entre les adhérents, c'est le GEPEM qui tranche.

#### **Article 6 - La facturation**

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

Cette facturation sera établie déduction faite des aides éventuelles perçues au titre de dispositifs spécifiques.

L'utilisateur doit transmettre au GEPEM, au plus tard le dernier jour de chaque mois, le relevé d'heures d'activité en vue de l'établissement de la facture. Ce relevé est obligatoirement cosigné par le salarié concerné.

Une facture, conforme au relevé d'heures d'activité transmis, sera émise en début du mois suivant. Le règlement est effectué par prélèvement automatique ou par virement au plus tard le 15 du mois suivant.

Des factures de régularisation pourront être éditées dans l'année si nécessaire.

En cas de non-transmission du relevé d'heures d'activité dans les délais, la facturation sera effectuée sur la base des heures de mise à disposition définies dans la convention (hors poste de remplacement). Une facture rectificative pourra régulariser les différences entre l'activité facturée et celle effectivement réalisée.

Toutefois, si l'activité initialement prévue venait à être annulée pour cas de force majeure, cette dernière peut être reportée. La mise à disposition sera facturée à l'utilisateur.

En cas de non-règlement de la facture dans le délai prévu, la somme est prélevée sur l'avance en compte courant de l'utilisateur. Cette situation peut entraîner la fin de la mise à disposition.

Les coûts liés à la gestion de l'emploi sont fixés et modifiés par le Conseil d'Administration et approuvés par l'Assemblée générale.

## **Article 7 – La cotisation annuelle et l'avance de trésorerie**

### **Article 7.1 - La cotisation annuelle**

Chaque adhérent s'acquittera d'une cotisation annuelle de 100 € pour le GEPEM. Le premier versement de cette cotisation se fera à l'adhésion de la nouvelle structure. La cotisation sera due pour l'exercice en cours quelle que soit la date d'adhésion.

Pour les adhérents « adhérents non-utilisateurs », le montant de la cotisation annuelle sera de 50 €.

Si un adhérent passe de « adhérent utilisateur » à celui « d'adhérent non-utilisateur », il sera redevable de la cotisation « adhérent non-utilisateur » à partir de l'exercice suivant tant qu'il n'utilisera pas les services de mise à disposition de personnel du GEPEM.

Si un adhérent « adhérent non-utilisateur » souhaite utiliser les services de mise à disposition de personnel du GEPEM, il sera redevable, l'année de son passage au statut « d'adhérent utilisateur » du montant de la cotisation annuelle du collège utilisateur moins le montant de la cotisation déjà versée cette même année. Les années suivantes, s'il reste adhérent utilisateur, il sera redevable de la cotisation « adhérent utilisateur ».

### **Article 7.2 – Avance en compte courant et trésorerie**

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

Cette avance en compte courant sera restituée au plus tard 45 jours après la fin de la mise disposition et après règlement complet des sommes dues.

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

## **Article 8 : Solidarité et constitution d'un fond de réserve**

Un fonds de réserve visant à la sécurisation du GEPEM est défini de la façon suivante :

- 1€ par heure travaillée.

Celui-ci est intégré dans le coefficient de refacturation et ne sera en aucun cas restitué à l'adhérent utilisateur.

Il aura notamment pour objet de couvrir la défaillance de l'un des adhérents (paiement des salaires et charges) dans le cas où l'avance en compte courant ne serait pas suffisante ou encore un évènement

exceptionnel qui engendrerait l'obligation pour le groupement d'employeurs de verser une somme d'argent non prévue (condamnation prud'homale, redressement URSSAF ou fiscal, etc.).

### **Responsabilité solidaire**

Tous les membres du groupement d'employeurs sont solidairement responsables des dettes salariales et sociales du groupement conformément à la réglementation en vigueur.

Pour limiter tout risque en ce domaine les responsables du groupement veilleront scrupuleusement au suivi des parcours individuels des salariés, au choix et au contenu des contrats de travail mis en œuvre ainsi qu'à la qualité et au déroulement des conventions de mise à disposition.

Comme le stipulent les statuts, la LOI n°2011-893 du 28 juillet 2011 - art. 35 - loi « pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels » dite Loi Cherpion - autorise le GEPEM à prévoir, sur la base de critères objectifs, des règles de répartition de ces dettes entre les membres du groupement, opposables aux créanciers.

Dans cet esprit, en cas de dette ou de passif social, le GEPEM utilisera en priorité la provision défiscalisée pour risques sociaux alimentée notamment par le résultat de chaque exercice ; en cas d'insuffisance du fond de réserve la responsabilité solidaire sera supportée en dernier ressort par chacun des adhérents proportionnellement aux frais salariaux et sociaux facturés aux membres adhérents au cours des 12 mois précédents l'incident ayant déclenché le fait générateur.

Par exception à la règle générale, si le fait générateur de la recherche de responsabilité est imputable à un adhérent, le Conseil d'Administration pourra décider de lui faire supporter 50% du coût engendré.

### **Article 9 – 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 10 – 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 11 – Assurances**

Le GEPEM prendra toutes les assurances nécessaires au bon exercice de son activité, tant pour ce qui concerne ses salariés que pour l'activité de ses administrateurs.

### **Article 12 – Répartition des tâches entre les membres du Groupement**

En vue de réaliser l'objet de l'association, le Conseil d'Administration 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 GEPEM 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 GEPEM, une convention sera signée entre le GEPEM et les prestataires définissant le cadre d'intervention.

### **Article 13 : Litiges**

La convention de mise à disposition fait référence au Règlement intérieur. Cette convention passée entre l'adhérent et le GEPEM est régie par le droit français. En cas de litige entre les parties, le différent est jugé par les tribunaux compétents du lieu du siège social.

Les adhérents non-utilisateurs depuis plus de 12 mois ou n'ayant jamais utilisé les services de mise à disposition du Groupement ne pourront pas être appelés en responsabilité solidaire.

En cas de dettes à l'égard du paiement des factures de mise à disposition, des salariés, ou des organismes de cotisation obligatoire, le Groupement utilisera en priorité un fond de réserve alimenté notamment par les résultats de chaque exercice.

Si cette somme est insuffisante ou en cas de sinistre (défaillance de paiement d'un ou plusieurs adhérents, Prud'hommes, redressement URSAFF, redressement fiscal, ...), les adhérents sont responsables des dettes restantes proportionnellement au montant des mises à dispositions du personnel facturées sur les 12 derniers mois précédent l'incident ayant déclenché la responsabilité.

Cette solidarité s'applique également aux adhérents utilisateurs ayant été exclus ou radiés durant un délai de douze mois à partir de la date de radiation consignée dans le procès-verbal du Conseil d'Administration ainsi qu'aux adhérents utilisateurs démissionnaires selon les mêmes règles.

Le choix de l'assurance Responsabilité Civile avec faute inexcusable et la possibilité selon l'environnement de recourir à une assurance Licenciement/IFC (indemnité de fin de carrière).

Un exemplaire est remis à chaque adhérent.  
Les membres du Groupement s'engagent à le respecter.

Fait à ..... Le .....

Le Président, Yves Bailleux-Moreau

Signature de l'adhérent

## Convention relative à la santé et la sécurité des salariés

Le GEPEM, dans le cadre de la santé et la sécurité de ses salariés souhaite préciser les modalités prises en matière d'hygiène et de sécurité. Ainsi, ce document a pour objet de rappeler les obligations respectives de chacun en la matière.

### 1 - Information sur les postes de travail

Afin que le GEPEM réponde au mieux aux attentes des adhérents, d'une part, et que le recrutement en soit facilité, d'autre part, l'adhérent s'engage à remplir la fiche de renseignements le plus précisément possible.

Si le poste sur lequel est affecté le salarié mis à disposition présente des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité, l'adhérent devra lui faire bénéficier d'une formation renforcée à la sécurité ainsi que d'un accueil et d'une information adaptée dès son arrivée dans la structure d'accueil.

### 2 - Information sur les procédures internes à votre structure

A l'arrivée du salarié dans la structure, l'adhérent devra lui assurer un accueil adapté et lui présenter l'ensemble des informations relatives à :

- l'exécution du travail (présentation du poste, de l'encadrement, des objectifs fixés, ...)
- la mise en œuvre des procédures internes d'hygiène et de sécurité
- la circulation des personnes
- la conduite à tenir en cas d'accident

### 3 - Collaboration avec le GEPEM sur les problématiques d'hygiène et de sécurité au travail

L'adhérent doit transmettre le document unique d'évaluation des risques de sa structure.

Le GEPEM s'engage à transmettre au salarié l'information générale relative à la prévention en matière d'hygiène et sécurité. En contrepartie, l'adhérent doit assurer la formation spécifique en lien avec ses procédures internes.

Fait à Montpellier, le

Pour le GEPEM,  
**Yves Bailleux Moreau**  
Président  
*(Faire précéder la signature  
de la mention « lu et approuvé »)*

Pour l'Adhérent,  
**Nom Prénom**  
*(Faire précéder la signature  
de la mention « lu et approuvé »)*