District Haute-Garonne de Football

BUREAU DU COMITE DE DIRECTION

Réunion du 18 janvier 2024

Présents : Jean-Marc SENTEIN, Jean-Louis AGASSE, Patrick MARSENGO, Jean-Pierre BONNET, Richard GIUSEPPIN, Geneviève REAVAILLE, Nicolas BAYOD et René TREBOUTE.

Visioconférence : Yves DA COSTA.

Excusée : Isabelle SANSUS.

Invités : Loïc FEVRE et Carl ORBACH.

Le bureau est présidé par Jean-Marc SENTEIN.

GROUPEMENT D'EMPLOYEUR « POINT ÉTAPE ET PLANIFICATION » cf. p-j

M. Carl ORBACH nous présente les documents de travail nécessaires à la création du groupement d'employeurs. Ces documents font l'objet de discussions et d'échanges et ne sont pas loin d'être finalisés.

INFORMATIONS DU PRÉSIDENT

Le Président nous informe des dates définitives des différentes AG :

- District Haute-Garonne : 05 juillet 2024.
- LFO : 09 octobre 2024
- FFF : 14 décembre 2024 à PARIS

Le 18 mai 2024 (pentecôte), la LFO organise la finale de la coupe de France FUTSAL au palais des sport de TOULOUSE.

Nous allons recevoir la chaine de télévision M6 pour un reportage dans la région toulousaine sur les incivilités, la violence envers les arbitres et les éducateurs.

Le 06 avril aura lieu la pose de la « première pierre officielle » des travaux de Castelmaurou (LFO).

Un Rendez-vous est prévu le 19 janvier 2024 avec le service urbanisme de la mairie de TOULOUSE pour des renseignements sur les travaux de notre éventuelle acquisition (terrain pour construction de notre nouveau siège).

Le 25 janvier à notre siège de ST JEAN une réunion sera organisée avec les acteurs de « **respectez mon sport** » pour finaliser la semaine animation prévu début mars 2024.

L'ensemble des écoles de foot de la Haute-Garonne seront dotées d'une paire de mini buts. Dès réception cette dotation sera stockée au FAUGA afin d'avoir une distribution plus aisée sur notre territoire.

ABSENCE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Conformément à ce que nous avions déjà relaté en CODIR, toutes les absences seront amendées.

Les clubs concernés avaient été prévenu par mail sur leur adresse chartée, sur l'adresse du président/te et par téléphone, de l'amendement si absence de présence ou de pouvoir.

DEMANDE D'ENTENTE

- FAT/ TSE METROPOLE FUTSAL
  Catégories : U6/U11/U13

Le bureau donne un avis favorable

La commission statuts et règlements opérera un contrôle en fin de saison sur les conditions et modalités des ententes au regard des obligations des clubs en équipes de jeunes.

FORMATION DE CADRES

En l'absence de participant aux sessions de formation « coach seniors/jeunes/responsable école de foot en Haute-Garonne », aucune formation (DF) ne sera dispensée.

RÉUNION TECHNIQUE

Suite à la réunion technique, plusieurs modifications sont actées :

- Le challenge ADO FUN FOOT est abandonné pour cette saison.
- Pour le challenge PEF, les lauréats 2022/2023 doivent être récompensés avec un jeu de fléchettes sécurisé pour équiper leur club-house, Mme SANSUS Isabelle est chargée de ce dossier.
- Pour le suivi de « # touche pas à mon foot », une remontée d'information indique un manque d'identification des éducateurs sur les plateaux. Nous envisageons de remettre en place un système de brassard pour les éducateurs pour la saison à venir.
- Une demande d'achat de 2 FUTNET et 1 GOLF FOOT semble indispensable pour répondre à la demande grandissante de prêt des clubs.
  Le bureau se positionne favorablement.

TABLEAU DE BORD

Le Directeur Général nous présente et nous commente le dernier tableau de bord.

VALIDATION DES MEMBRES DE COMMISSION

Sur proposition de M. AUGE Patrick, président de la commission des délégués du District Haute-Garonne de football, MM. FUENTES Alain et HERENGT Mathieu sont validés à l'unanimité pour intégrer ladite commission.

QUESTIONS DIVERSES

- Nous avons reçu le montant de notre dotation annuelle NIKE FFF. Il a été décidé de faire un complément parka et de commander des bas de survêtement pour les organisateurs de nos évènements.

- En janvier, une information a été faite à tous les clubs sur la perte de point en fin de saison, en fonction du nombre de matchs de suspension de leurs joueurs seniors.
Chaque club a été informé individuellement de sa situation.

Fin de séance.

Le Président,
Jean-Marc SENTEIN

Le Secrétaire Général,
MARSENGO Patrick

ANNEXES : GROUPEMENT D'EMPLOYEUR

Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser les modalités de fonctionnement des statuts de l'association Groupement d'Employeurs ***Football Haute-Garonne*** *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 groupement d'employeur.

Article 3– 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 64– 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 5 – Conditions de mise à disposition
La mise à disposition de salariés du groupement d'employeurs est autorisée auprès des seuls membres adhérents et membre de droit.
Les membres adhérents, fourniront les documents suivants au groupement d'employeurs avant toute mise à disposition de salariés :

- Dernier bilan d'activité, présenté et validé par l'AG du club
- Dernier bilan comptable validé en assemblée générale et budget prévisionnel

Article 6 – Convention de mise à disposition et planning
Une convention de mise à disposition est établie entre le groupement et l'adhérent utilisateur. Elle peut 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, 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 font connaître leurs besoins en main-d'œuvre avant la fin de chaque saison (30 avril), dans la perspective de l'exercice suivant. Au plus tard le 15 septembre, ces besoins devront être précisés et finalisés.
Les congés du salarié seront posés avec un délai de prévenance d'un mois minimum.

PROJET

Une convention de mise à disposition est renouvelée chaque année par tacite reconduction et pourra être dénoncée dans les modalités de démission définies dans les articles 9 et 25.

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 probatoire entre l'utilisateur et le GE
Dans le cas de chaque mise à disposition d'un salarié nouvellement embauché, l'utilisateur bénéfice d'une période d'essai correspondant à celle du contrat de travail du salarié mis à sa disposition.

Article 9 – Rupture du contrat de mise à disposition à durée indéterminée
L'adhérent utilisateur, dans le cadre d'un contrat de mise à disposition à durée indéterminée, ou renouvelé par tacite reconduction, peut souhaiter pour diverses raisons, mettre fin à cette mise à disposition.
Dans ce cas, il doit prévenir le groupement, par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard le 31 mars de chaque année pour une fin de mise à disposition au 30 juin.
Le préavis de 3 mois peut être réduit dans le cas où une solution est proposée par le groupement.

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 notamment l'article R-624-23 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 11 – Plannings
<u>Cas général :</u>
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 membres 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 président du groupement d'employeurs 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 :

PROJET

- 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 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 règlementaires.
- 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.

En cas de problème de planning entre les membres, c'est le groupement d'employeurs qui décide.
Chacun des adhérents utilisateurs aura accès à l'emploi du temps du/des salarié(s) mis à sa disposition.

Article 12 – Recrutement et mise à disposition

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 groupement d'employeurs si le respect des termes du contrat de travail ne peut être assuré au-delà de la première mise à disposition.
En tout état de cause, l'objet des mises à disposition entre plusieurs membres 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.
La durée minimale de mise à disposition d'un salarié du GE est fixée à **12** mois et à 60 heures annuelles.
En cas de désaccord sur la légitimité du motif, la décision reviendra au Bureau Directeur.

Article 13 – Contrat de travail et convention collective

Les contrats de travail conclus entre l'association 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 Groupement applique la convention collective nationale du sport.

Article 14 – Cotisation annuelle et droit d'entrée

Article 14-1 : Droit d'entrée

Pour constituer un fonds de trésorerie, chaque adhérent utilisateur versera un droit d'entrée de **XX** euros. Toute nouvelle convention de mise à disposition ne générera pas de versement de droit d'entrée supplémentaire.

Article 14-2 : Cotisation annuelle

Chaque adhérent s'acquittera d'une cotisation annuelle de XX € pour le groupement d'employeurs.
Le premier versement de cette cotisation se fera à l'adhésion de la nouvelle structure.
La cotisation sera due pour chaque année civile.

Article 14 – 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 groupement d'employeurs pourra également solliciter toutes ressources publiques ou privées externes pour constituer le fonds de trésorerie.

Article 15 – 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

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 du poste subventionné, jusqu'à la limite du temps plein. (question de l'utilisation des subventions à vérifier)

L'utilisateur doit transmettre au groupement, à partir du 1 et au plus tard le 10 du mois suivant un relevé d'activité pour chaque salarié. Ce relevé est obligatoirement cosigné par le salarié concerné.
Une facture annuelle sera éditée en début de saison pour chaque utilisateur, donnant lieu à un règlement échelonné mensuel. Les règlements périodiques se font par virement bancaire et de manière exceptionnelle par chèque et seront effectués le 25 du mois au plus tard.
Si des changements de planning ou la survenance d'heures supplémentaires devait être mis en place, une facture de régularisation (positive ou négative) serait émise en fin d'exercice.
Des factures de régularisation peuvent intervenir en cours d'année, si nécessaire.
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 sur décision du conseil d'administration.

Les coûts liés à la gestion de l'emploi sont fixés et modifiés par le Conseil d'Administration :
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 le Bureau Directeur.

Article 16 – 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 groupement d'employeurs.

Article 17 – Frais professionnels

PROJET

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

Article 18 – Déclaration d'absence, d'accident et d'incident

L'adhérent utilisateur s'engage à signaler sous 24 heures toute absence ou accident pouvant sur- venir 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 19 – 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 20 – Assurances

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

Article 21 – Matériel

Le groupement ne fournit aucun matériel ou équipement, 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.

Toutefois, le groupement d'employeurs 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 22 – 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 moyen.

Article 23 – 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 groupement d'employeurs 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 groupement d'employeurs, une convention sera signée entre le groupement d'employeurs et les prestataires définissant le cadre d'intervention.

La signature des contrats de travail ne peut être déléguée à un salarié du groupement d'employeurs ou à un prestataire extérieur. Celle-ci reste de la responsabilité du président ou par délégation d'un autre membre du bureau directeur.

Article 24 – Litiges liés aux plannings

En cas de litiges survenant entre les utilisateurs concernés pour l'ajustement du planning un médiateur sera chargé de trouver une solution appropriée.

Le Président, en tant que médiateur du groupement d'employeurs sera chargé de trouver une solution appropriée. Si le Président fait partie des adhérents concernés par la période litigieuse, un autre membre du Bureau directeur deviendra le médiateur.

PROJET

Article 25 – Démission
Les adhérents sont de par 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 associés quelle que soit la date d'adhésion au groupement d'employeurs, la durée d'engagement est de 12 mois à compter de la date d'embauche du salarié du groupement d'employeurs. 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 Groupement d'employeurs. Cette démission sera notifiée au bureau par un préavis de 3 mois, avant la fin de chaque période d'engagement.
La démission ne pourra prendre effet qu'après ce préavis, sauf assouplissement décidé comme il est indiqué à l'article 1.

Article 26 – Information
Pour toute reconduction ou modification de convention de mise à disposition, chaque utilisateur produira son dernier bilan financier validé (en assemblée générale pour les clubs), et son budget prévisionnel.

Statuts

Article 1 : Dénomination

PROJET

Il est fondé entre les personnes physiques ou morales, adhérents aux présents statuts, un Groupement d'Employeurs.
Cette association, régie par la loi du 1er Juillet 1901, le décret du 16 Août 1901, la loi du 25 Juillet 1985 et le décret du 13 Mars 1986, a pour dénomination :

Groupement d'employeurs :
GE Foot 31

Article 2 : Objet
Conformément à la loi du 25 Juillet 1985, ce Groupement d'Employeurs a pour but exclusif la mise à disposition **d'un ou plusieurs salariés** liés à ce Groupement par un contrat de travail. Ce Groupement ne peut effectuer que des opérations sans but lucratif.
Le groupement d'employeurs peut apporter à ses membres des conseils en matière d'emploi ou de gestion des ressources humaines.

Article 3 : Siège social – Antennes – Durée
Le siège social du Groupement d'Employeurs est fixé :
59 Ter, Chemin de Verdale 31240 SAINT-JEAN

Le siège social pourra être transféré dans une autre commune du même département par simple décision du Bureau Directeur dûment ratifiée par la prochaine Assemblée Générale.

La durée du Groupement d'Employeurs est illimitée.

Article 4 : Composition
Le groupement d'employeurs peut accueillir comme membres adhérents, des personnes physiques ou morales.
Les personnes morales devront désigner par écrit un représentant ainsi que son suppléant pour les représenter au sein du groupement d'employeurs. Il sera attribué un seul pouvoir de vote au nom de chaque personne morale.

Les adhérents relèvent généralement de l'article 261-B du Code Général des Impôts (CGI) en ce qui concerne leur transparence fiscale. Ils sont non assujettis ou exonérés de TVA. Ils fournissent une attestation de cette transparence fiscale à chaque renouvellement de leur adhésion. Ces membres sont prépondérants dans le groupement d'employeurs.

Les adhérents au groupement d'employeurs s'engagent à respecter les présents statuts ainsi que le règlement intérieur.

4.1 - Membres fondateurs
A la date de création du groupement, le conseil d'administration se compose des membres fondateurs qui :
- Ont porté un intérêt et participé activement à l'étude précédent la création du Groupement d'employeurs
- déclarent satisfaire les conditions énoncées à l'article 4 ci-dessus,
- déclarent s'engager à s'acquitter d'une cotisation annuelle et des droits d'entrée (le cas échéant) tels que fixés par le règlement intérieur.

4.2 - Membres de droit
Le District de Football de Haute-Garonne est membre de droit du groupement d'employeurs.

Les Districts de Football des départements limitrophes, dès lors qu'un de leur club a été admis au sein du Groupement d'employeurs, deviennent également membres de droit du groupement d'employeurs.

4.3 - Membres adhérents

En plus des membres fondateurs et membres de droit tels que définis ci-dessus, le groupement d'employeurs pourra accueillir de nouveaux adhérents postérieurement à sa date de création.

Les membres adhérents au groupement d'employeurs seront :

- les clubs de football amateurs affiliés à la Fédération Française de Football situés sur le territoire de la Haute-Garonne.
- les clubs de football amateurs affiliés à la Fédération Française de Football situés en dans les départements limitrophes de la Haute-Garonne.

Pour compléter ses emplois, les pérenniser, le groupement d'employeurs pourra étudier l'adhésion d'autres structures ne relevant pas de l'article 261-B du CGI :

- Les collectivités territoriales de Haute-Garonne et du territoire couvert par le Groupement d'employeurs
- Les entreprises de Haute-Garonne et du territoire couvert par le Groupement d'employeurs

Article 5 : Admission

L'adhésion au groupement est un élément préalable à toute demande de mise à disposition de personnel ou d'appui en matière de Gestion des Ressources Humaines.

Toute demande d'adhésion doit recevoir l'aval du Bureau Directeur.

Cette adhésion sera acceptée si le demandeur respecte les conditions énoncées à l'article 4, présente son budget de l'année N+1 et ses derniers comptes validés (en assemblée générale pour les clubs), et dans la limite de disponibilité dudit groupement.

En cas de refus, le candidat à l'adhésion aura la possibilité de faire appel une fois devant l'Assemblée Générale qui suit la notification du rejet.

L'adhésion devient effective aux conditions suivantes :

- La signature d'un bulletin d'adhésion 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.

Article 6 : Responsabilité des adhérents

Conformément à la loi du 25 Juillet 1985, tous les membres du Groupement d'Employeurs sont solidairement responsables des dettes salariales et sociales du Groupement.

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, 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.

Article 7 : Exclusion – Démission

La qualité de membre se perd :

- Par la démission adressée au Président par courrier ou par mail dans le respect des modalités de dénonciation des conventions existantes définies dans le règlement intérieur,

OIET

La démission pendant la durée d'existence du groupement est autorisée moyennant le respect d'un préavis fixé par le règlement intérieur.

- Par la cessation d'activité de l'association, la dissolution de la personne morale.
- Par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration ou l'assemblée générale des membres pour non-paiement des cotisations ou des participations aux frais notamment.
- Pour motif grave notamment le non-respect de la législation applicables aux groupements d'employeurs, en cas d'infraction aux présents statuts et au règlement intérieur, aux conditions de travail, au non-paiement des factures émise par le groupement d'employeurs.

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 d'administration ou l'assemblée générale à la majorité des membres.

L'intéressé sera invité à s'expliquer ou à régulariser sa situation par lettre recommandée 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.

Tout adhérent démissionnaire ou radié ou exclu doit, lors de son départ, être à jour du paiement des sommes dues au Groupement d'Employeurs.

Article 8 : Ressources – Solidarité

Le Groupement subvient à ses dépenses par :

- Des cotisations,
- Des droits d'entrée,
- Des subventions de l'Etat, des collectivités publiques
- Le remboursement par chaque adhérent, au prorata de sa consommation, de tous les frais salariaux et de la gestion du personnel mis à sa disposition par le Groupement,
- Des appels de fonds auprès des adhérents,
- Des emprunts auprès d'organismes bancaires,
- Et toutes autres ressources autorisées par la loi.

La cotisation et les droits d'entrée (le cas échant) sont fixés par le règlement intérieur. Ils sont révisés chaque année sur proposition du Bureau Directeur, en fonction des prévisions budgétaires et doivent être approuvés par l'Assemblée Générale.

Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire est constituée des adhérents à jour de leur contribution financière (cotisations, remboursement).

L'assemblée générale ordinaire est la seule compétente pour :

- Procéder à l'élection des membres du conseil d'administration,
- Approuver le rapport de gestion de l'association proposé par le conseil d'administration,
- Approuver le rapport financier de l'association ainsi que les comptes de l'exercice
- Donner quitus au Bureau Directeur pour la gestion des comptes
- Autoriser les opérations d'acquisition ou de vente de biens immobiliers,
- Constater les démissions, les exclusions et les adhésions.

L'assemblée générale se réunit au minimum une fois par an. L'Assemblée Générale peut inviter le, ou les salariés du Groupement d'employeurs.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres du groupement sont convoqués par le GE ou sur demande de la moitié des adhérents à jour de leur cotisation. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité du groupement. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée. L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.
Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.
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 d'Administration lorsque c'est le cas.
Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil.
Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Article 10 : Assemblée Générale Extraordinaire
Si besoin est, ou sur demande de la moitié plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues par l'article 9 afin de statuer sur :

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

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.
Les délibérations sont prises à la majorité *des deux tiers* des membres présents *ou représentés*.

Article 11 : Délibération des assemblées
Chaque membre dispose d'une seule voix. Tout membre, qui se trouve dans l'impossibilité de se rendre à l'Assemblée Générale, peut se faire représenter par un mandataire, muni d'un pouvoir l'autorisant à voter sur toutes les questions prévues à l'ordre du jour. Une même personne ne pourra recevoir plus d'un pouvoir.
Les délibérations des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires sont valables lorsque ces dernières sont régulièrement convoquées.
Les délibérations seront valablement prises à la majorité absolue des voix présentes ou représentées. En cas de partage égal des voix, la voix du président(e) est prépondérante.
Dans les cas où le groupement est composé de 2 adhérents, les décisions sont prises à l'unanimité.

Article 12 : Bureau directeur
Le Groupement est administré par un Bureau Directeur dont les fonctions sont gratuites. Ce Bureau Directeur est composé d'au moins 3 membres et éventuellement leurs suppléants, élus par l'Assemblée Générale à la majorité absolue de suffrages exprimés.
Le Bureau Directeur est élu pour 4 ans
L'élection du bureau directeur aura lieu après l'Assemblée Générale élective des districts membres de droit. Les membres sortants sont rééligibles.
Le bureau est composé au moins :

- D'un Président,
- D'un Secrétaire, (et éventuellement son Secrétaire adjoint)
- D'un Trésorier (et éventuellement son Trésorier adjoint)

Le Président ne pourra pas être élu pour plus de 3 mandats consécutifs.
Par exception, le premier mandat du Bureau Directeur sera d'une durée de 1 an.
Le Bureau Directeur a les pouvoirs les plus étendus en ce qui concerne l'administration et la gestion de l'Association dans le cadre des orientations définies par l'Assemblée Générale.
Toutes décisions importantes modifiant le fonctionnement et l'orientation du Groupement devront être soumises à l'Assemblée Générale avant de devenir exécutoires.

Le Bureau Directeur se réunit au moins 4 fois par an sur convocation du Président ou, à défaut, à la demande de la moitié des administrateurs.
Le Bureau Directeur 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.
Le Bureau Directeur est habilité à prendre toutes décisions qu'il juge utiles pour réaliser les buts prévus à l'article 2 des présents statuts.
Il a notamment les pouvoirs :

- D'engager les dépenses du groupement,
- D'ouvrir tout compte bancaire ou postal,
- D'ester et représenter le groupement d'employeurs en justice,

- De faire tout ce qui est utile et nécessaire pour la bonne marche du groupement 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 groupement,

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 Bureau Directeur rend compte de son activité et de sa gestion à l'Assemblée Générale.

Article 13 : Pouvoir du Président

Le Président est le représentant légal du groupement d'Employeurs. Il représente le Groupement auprès des tiers en toutes circonstances partout où il est nécessaire, notamment auprès des autorités, administrations publiques ou privées, tribunaux ou organismes divers. Il peut déléguer au mandataire de son choix, membre du bureau, tout ou partie de ses pouvoirs.
Le Président :

- Il conduit et préside les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.
- Il dirige les débats, met aux voix les délibérations et proclame les résultats du scrutin.
- Il a le pouvoir de signer tout contrat ou convention engageant le Groupement à l'encontre des tiers, à l'exception des actes de disposition des biens du groupement,
- Il procède aux recrutements et décide et met en œuvre les ruptures de contrats de travail.
- Une partie de ses missions pourra être déléguée au permanent à la direction du Groupement d'employeurs, le cas échéant.

Le Président 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.
Le Président, en cas d'absence ou d'empêchement, est remplacé par un autre membre du bureau.

Article 14 : Règlement intérieur

Règlement intérieur à l'usage des adhérents :
Le règlement intérieur est proposé par le Bureau Directeur et approuvé par l'Assemblée Générale. Il fixera les dispositions non inscrites aux présents statuts et nécessaires à l'administration du groupement.
Règlement intérieur à l'usage des salariés :

PROJET

Un règlement intérieur à l'usage des salariés peut être mis en place. Il fixe notamment les modalités de mise en œuvre des règles liées à la discipline, l'hygiène et la sécurité. Il est adopté par le Bureau Directeur et librement modifiable par ce dernier.

Article 15 : Modification des statuts – Dissolution

La modification des statuts et la dissolution de l'association peuvent être décidées par une Assemblée Générale Extraordinaire si la proposition recueille les deux tiers des voix des membres adhérents du Groupement, présents ou représentés.

Si la dissolution est votée, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un liquidateur chargé de la liquidation de l'actif de l'association, lequel sera dévolu, conformément à l'article 9 de la loi du 01/07/1901 et du décret du 16/08/1901.

Article 16 : Comptabilité

L'exercice comptable commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de chaque année.

Par exception, le premier exercice débute le jour de la constitution du groupement et se terminera le 30 juin 2025 de l'année suivante.