

## **GROUPEMENT DEPARTEMENTAL D'EMPLOYEURS AGRICOLES A VOCATION DE REMPLACEMENT**

4 place Francheville  
24016 PERIGUEUX Cedex  
Tél. 05 53 35 88 88  
Fax : 05 53 53 43 13

Vous avez souhaité bénéficier de l'appui du service de remplacement départemental.

Vous trouverez ci-joint, **pour information** :

- 1 bulletin d'adhésion et d'engagement, à nous retourner complété et signé le plus rapidement possible
- 1 exemplaire du règlement intérieur
- 1 modèle du registre horaire à nous retourner dès la fin de la vacation.

# **GROUPEMENT DEPARTEMENTAL D'EMPLOYEURS AGRICOLES A VOCATION DE REMPLACEMENT**

4 place Francheville - 24016 PERIGUEUX Cedex  
Tél. 05 53 35 88 88 - Fax : 05 53 53 43 13

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article Premier : conditions générales**

Ce présent règlement intérieur de fonctionnement 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 : trésorerie**

Les membres fondateurs versent un droit annuel de 76,22 € (500 F.)

Chaque adhérent individuel est tenu de verser une cotisation annuelle de 15,24 €.

### **Article 3 : contrat de travail et convention collective**

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

Les salariés bénéficient de la convention collective concernant les exploitations agricoles du département de la Dordogne.

### **Article 4 : les priorités**

Les motifs permettant de bénéficier du service de remplacement sont gérés par ordre de priorité :

1. Maladie, Accident, Décès
2. Congé de maternité
3. Mandats Professionnels, Electifs, Formation
4. Congés, Evénements familiaux
5. Autres

En aucun cas, le groupement d'employeurs ne pourra être considéré comme un droit, mais comme une possibilité d'utilisation dans la mesure de ses disponibilités et de ses compétences.

### **Article 5 : Engagement**

Chaque adhérent doit s'engager par écrit par un bulletin d'adhésion et d'engagement. Toutes les demandes d'utilisation seront adressées au minimum 15 jours avant le remplacement, sauf cas d'urgence (maladie, accident) au siège du service. Chaque adhérent s'engage à verser à la demande d'utilisation un chèque acompte correspondant à 30 % de la facture prévue, déduit lorsque le remplacement est effectif. Tout désistement devra être stipulé au siège social du groupement 8 jours avant le début de la mission. Le non-respect de ce préavis autorise le groupement au non remboursement du chèque acompte.

## **Article 6 : tarification**

Aucune indemnité ne sera versée directement au salarié. Une facture est réalisée en fin de mois ou de mission et son paiement est effectué 10 jours après la facturation.

La facture est constituée d'un tarif de base réactualisé selon l'évolution de la grille des salaires ou par décision de l'assemblée générale. Sont facturés directement aux adhérents les frais de déplacement et d'hébergement (voir tableau en annexe 1) engendrés par la mission.

## **Article 7 : aides au remplacement**

Les aides au remplacement seront remboursées aux adhérents du groupement départemental d'employeurs lorsque celui-ci les auras perçues.

## **Article 8 : responsabilité, hygiène et sécurité**

L'utilisateur, pour chaque salarié mis à sa disposition, est responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les mesures législatives. Ces conditions comprennent de manière limitative ce qui a trait à la durée du travail, au travail de nuit, au repos hebdomadaire et jours fériés, à l'hygiène et à la sécurité, au travail des femmes, des enfants et des jeunes travailleurs.

En aucun cas, le Service ne sera responsable des erreurs commises par le remplaçant, celui-ci agissant sous l'autorité et le contrôle de l'utilisateur ou de son mandataire.

## **Article 9 : registre horaire**

Un registre horaire sera tenu par le salarié. Le registre devra comporter de façon journalière les éléments suivants : nombre d'heures effectuées par jour, nombre de kilomètres et de repas. Ce registre horaire devra être remis au siège du groupement le 31 de chaque mois.

## **Article 10 : litiges**

En cas de litige entre adhérents et salariés, le groupement d'employeurs proposera une solution et le conseil d'administration devra trancher.

## **Article 11 : gestion administrative du groupement - animation**

Les modalités seront définies au sein d'une convention.

Fait à Périgueux, le 10 janvier 2001

**GROUPEMENT DEPARTEMENTAL D'EMPLOYEURS AGRICOLES A VOCATION DE REMPLACEMENT**

4 place Francheville - 24016 PERIGUEUX Cedex - Tél. 05.53.35.88.93 - Fax : 05.53.53.43.13

**RELEVÉ QUOTIDIEN DES HORAIRES DE TRAVAIL**

Mois : .....

Année : 2008

AGRICULTEUR
Nom :
Prénom :
Forme juridique :
Lieu-dit :
Adresse :
CP - Commune :
Tél. :
Fax :
Canton :
Statut au sein de l'exploitation :

SALARIÉ
Nom :
Prénom :
Date naissance :
Lieu naissance :
N° d'immatriculation :
Lieu-dit :
Adresse :
CP - Commune :
Tél. fixe :
Tél. portable :

Date J/Mois	Total des heures de travail / Jour	Nombre de Km A / R	Nombre de repas
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			
TOTAL SEMAINE			
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			
TOTAL SEMAINE			
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			
TOTAL SEMAINE			

Date J/Mois	Total des heures de travail / Jour	Nombre de Km A / R	Nombre de repas
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			
TOTAL SEMAINE			
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			
TOTAL SEMAINE			

<b>TOTAL DU MOIS</b>			
----------------------	--	--	--

⊖ Avantages en nature soumis à cotisation à déduire (repas, logement)

Merci de préciser clairement le total des heures par jour et par mois  
**AVANT LE 25 DE CHAQUE MOIS**

**Signature  
de l'adhérent**

**Signature  
du salarié**

## **BULLETIN D'ADHESION et d'ENGAGEMENT**

### **Article premier :**

Cette annexe vient compléter le Règlement Intérieur du Groupement Départemental.  
L'adhérent s'engage à respecter ce règlement intérieur ainsi que cette annexe.

### **Article 2 : *Engagement***

*Salarié(e)* : Nom ..... Prénom .....

Adresse : .....

.....

Date et lieu de naissance : .....

N° d'immatriculation sociale : .....

Tél. fixe : ..... Portable : .....

*Adhérent* : Nom ..... Prénom .....

Structure juridique : .....

Adresse : .....

.....

Tél. : ..... Fax : .....

### *Personne remplacée :*

Nom ..... Prénom .....

Adresse : .....

.....

Date et Lieu de naissance : .....

Statut : .....

### *Motif de remplacement :*

Maladie  - Accident  - Décès  - Evénement familial

Maternité  - Paternité  - Congés  - Main d'œuvre d'appoint

Mandat professionnel : Non rémunéré  Rémunéré

Formation : Non rémunérée  Rémunérée

*Dates de la mission* : Date de début : .....

Date de fin : .....

Durée min. de remplacement (jours) : ..... Durée hebdomadaire (heure) : .....

Nature des travaux : .....

### **Article 3 : *Litiges***

En cas de litiges survenant entre l'adhérent et le salarié, le Groupement Départemental d'Employeurs à vocation de remplacement proposera une solution.

### **Article 4 :**

L'original est signé et remis à l'adhérent.

L'adhérent accepte le présent Règlement Intérieur et s'engage à le respecter.

Fait à : ....., le .....

Signature de l'adhérent :

Lu et approuvé

## **MISE À DISPOSITION D'UN AGENT DE REMPLACEMENT (en 2008)**

NOM Prénom : .....

Adresse : .....

### **1/ - Coût à la charge de l'adhérent :**

**Montant de l'adhésion annuelle : 15,24 euros**

**Coût journalier à la charge de l'adhérent : 94 euros** par jour de remplacement. Ce coût ne comprend pas la prise en charge du repas de midi et les frais de déplacements.

#### **Il comprend :**

- Salaire et charges d'un salarié
- Les prestations du G.E.
  - D.U.E. (Déclaration Unique d'Embauche)
  - Contrat de Travail
  - Fiche de paye
  - Paiement des salaires
  - Facturation des journées travaillées aux adhérents
  - Déclaration trimestrielle des salaires
  - Gestion fin de contrat (Assedic, solde de tout compte)

### **2/ - Conditions :**

Avant toute mise à disposition, l'adhérent signe une lettre d'engagement précisant :

- Motif du remplacement
- Nombre de salariés désirés
- La durée de la mise à disposition du ou des salariés

### **3/ - Réglementation :**

- La mise à disposition se fait :
  - pour 35 heures hebdomadaires ou 7 heures par jour au maximum
- Le recours aux heures supplémentaires est **EXCLU sans l'accord du GEAVR 24**
- Période d'essai : 1 jour par semaine dans la limite de 2 semaines
- En aucun cas, l'adhérent ne peut mettre fin temporairement ou définitivement à la mission d'un salarié sans l'accord du Groupement, ce dernier est et reste l'employeur unique.

### **4/ - Responsabilité :**

L'adhérent, pour chaque salarié mis à sa disposition, reste responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les mesures législatives.

Fait à..... Le.....

Lu et approuvé  
Signature