

REGLEMENT INTERIEUR DU GROUPEMENT D'EMPLOYEURS DES CLUBS MORBIHANNAIS DE BASKET-BALL

Article 1

Le présent règlement intérieur de fonctionnement, adopté par l'assemblée générale, s'impose à tous les adhérents.

Article 2 : Convention de mise à disposition et planning

Une convention de mise à disposition est établie entre le groupement et l'adhérent utilisateur.

Elle sera 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 à la fin de chaque saison sportive, dans la perspective de l'exercice suivant.

Article 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 groupement.

Article 4 : Période d'essai entre l'utilisateur et le GE

Dans le cas de chaque nouvelle mise à disposition d'un salarié embauché en contrat à durée indéterminée, l'utilisateur bénéficie d'une période d'essai correspondant à celle du contrat de travail du salarié mis à sa disposition.

Article 5 : 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, 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.

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

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

L'avance en compte courant sera restituée, au plus tard, 30 jours après la fin de la mise à disposition, après règlement complet des sommes dues.

Contact :

50 Rue Louis Braille
56100 LORIENT

morbihanbasketball.org/gec56bb

gec56bb@gmail.com
06 81 48 57 98

Groupement d'Employeurs des Clubs Morbihannais de Basket-Ball



Article 6 : Contrats de travail et convention collective

Les contrats de travail conclus entre le GE 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.

La liste des adhérents auprès desquels le salarié peut être mis à disposition, est annexée au contrat. Lors de l'adhésion d'un nouveau membre au groupement, cette liste est réactualisée.

Les salariés bénéficient de la convention collective suivante : Convention Nationale du Sport

Article 7 : Responsabilité, hygiène, sécurité

Pour l'application de ces dispositions, les conditions d'exécution du travail comprennent ce qui a trait à : la durée du travail, le travail de nuit, le repos hebdomadaire et les jours fériés, la santé et la sécurité au travail.

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

Les obligations relatives à la médecine du travail sont à la charge du groupement.

Article 8 : Cotisation annuelle pour les membres adhérents

Le montant de la cotisation est fixé selon le tableau ci-dessous :

Nombre de licenciés de l'association (au 31 mars de la saison précédente)	Coût adhésion
- 100 licenciés	30€ / an
Entre 100 et 199 licenciés	60€ / an
Entre 200 et 299 licenciés	90€ / an
300 licenciés et +	120€ / an

Le montant de la cotisation annuelle peut être révisé sur approbation par l'assemblée générale. Celui-ci sera communiqué en amont de l'assemblée générale à chaque adhérent.

Article 9 : Enregistrement des heures effectuées

L'utilisateur et les salariés mis à disposition utiliseront l'outil en ligne Skello pour saisir les heures de travail effectives.

Les heures effectuées seront validées de manière hebdomadaire ou mensuelle, entre le salarié, l'utilisateur et le groupement d'employeur.

Contact :

50 Rue Louis Braille
56100 LORIENT

morbihanbasketball.org/gec56bb

gec56bb@gmail.com
06 81 48 57 98

Article 10 : Facturation

Il est facturé à chacun des adhérents utilisant un salarié mis à disposition :

- Le salaire brut des salariés qui sont intervenus pour lui
- Les charges sociales et fiscales afférentes
- Les éventuels frais professionnels liés à leur mission
- Les coûts réels liés à la gestion des emplois

Les adhérents, n'utilisant que la gestion et suivi des horaires via l'outil « Skello » se verront facturés :

- Le coût d'utilisation du logiciel
- Le coût réel lié à la gestion de cette modalité d'utilisation

L'utilisateur doit prévenir le groupement, au plus tard le 1er de chaque mois, en cas d'anomalie sur le nombre d'heures enregistrées par le salarié sur le logiciel « Skello ».

Une facture, conforme au relevé d'activité transmis, sera émise en début de mois. Le règlement est effectué par prélèvement automatique le 5 du mois.

Une facture rectificative pourra régulariser la différence entre l'activité prévue et celle effectivement réalisée. Toutefois, si l'activité initialement prévue venait à être annulée pour des raisons indépendantes du salarié (conditions météorologiques, équipement indisponible...), cette dernière serait reportée. Dans tous les cas, elle 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.

Article 11 : 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 du Morbihan Basket-Ball.

L'adhérent utilisateur s'engage à respecter le code du travail et à avoir dans ses effectifs des salariés avec les diplômes requis pour exercer leurs fonctions.

Article 12 : Frais professionnels

Les frais professionnels sont remboursés aux salariés sur justificatifs.

Sont pris en compte :

- Les frais de déplacement entre deux lieux d'intervention différents

Article 13 : 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.

Contact :

50 Rue Louis Braille
56100 LORIENT

morbihanbasketball.org/gec56bb

gec56bb@gmail.com
06 81 48 57 98

Groupement d'Employeurs des Clubs Morbihannais de Basket-Ball



Article 14 : 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 15 : 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.

Article 16 : 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.

Fait à : Lorient Le : ..25 mai 2024

Gwénaëlle LORAND
Présidente du GEC56BB

Peggy MINET
Secrétaire du GEC56BB

Contact :

50 Rue Louis Braille
56100 LORIENT

morbihanbasketball.org/gec56bb

gec56bb@gmail.com
06 81 48 57 98