

# BOITE À OUTILS POUR LA CRÉATION DE GE

Pour télécharger l'ensemble des outils de ce guide,  
rendez-vous sur [www.avise.org](http://www.avise.org)

## Outil n°1

### Lettre-type de déclaration à l'Inspection du travail pour un GE entrant dans le champ d'application d'une même convention collective

**Lettre avec accusé de réception adressée à l'Inspection du travail dans le mois suivant sa constitution.**

Nom du GE : .....

Adresse : .....

Tél. : .....

Le (la) président(e) .....

Monsieur l'Inspecteur du travail

Le ....., À .....

Objet : Information de création d'un GE

Monsieur l'Inspecteur,

J'ai l'honneur de vous déclarer, en application de l'article L.1253-6 du Code du travail, la constitution du GE ....., dont le siège social a été fixé à .....

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint :

- La copie des statuts
- L'extrait de la déclaration d'association publiée au Journal officiel des associations et fondations d'entreprise
- La liste des membres du groupement, avec pour chacun d'eux les renseignements suivants : dénomination, siège, nature de sa/ses activités, code APE, n° Siret
- La liste des administrateurs : ..... (nom, prénom, fonction, domiciliation)

La convention collective que le GE applique est la convention collective nationale .....

Par ailleurs, le groupement envisage de recruter des salariés dont la qualification sera la suivante : .....

.....

Je m'engage à vous communiquer toute modification ultérieure intervenant sur les statuts, les administrateurs, les membres ou la convention collective appliquée, dans le mois suivant ce changement.

Veillez agréer, Monsieur l'Inspecteur, .....

## Outil n°2

### Lettre-type de déclaration à la Direction régionale en charge du Travail et de l'Emploi ou à son unité territoriale, pour un GE n'entrant pas dans le champ d'application d'une même convention collective

**Lettre avec accusé de réception adressée à la DIRECCTE ou à son unité territoriale, dans le mois précédent l'exercice de son activité (sous réserve d'une éventuelle opposition de l'autorité administrative dans le mois suivant la présente déclaration).**

Nom du GE : .....

Adresse : .....

Tél. : .....

Le (la) président(e) .....

Monsieur le Directeur régional

Le ....., À .....

Objet : Déclaration de création d'un GE

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous déclarer, en application de l'article L.1253-17 du Code du travail, la constitution du GE ....., dont le siège social a été fixé à .....

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint :

- La copie des statuts
- L'extrait de la déclaration d'association publiée au Journal officiel des associations et fondations d'entreprise
- La liste des membres du groupement, avec pour chacun d'eux les renseignements suivants : dénomination, siège, nature de sa/ses activités, code APE, n° Siret, convention collective
- La liste des administrateurs : ..... (nom, prénom, fonction, domiciliation)

La convention collective que le GE envisage d'appliquer est la convention collective nationale ...  
.....

Par ailleurs, le groupement envisage de recruter des salariés dont la qualification sera la suivante : .....  
.....

Le GE exercera son activité au plus tôt dans le mois suivant la présente déclaration et sous réserve de non-opposition de la part de vos services.

Je m'engage à vous communiquer toute modification ultérieure intervenant sur les statuts, les administrateurs, les membres ou la convention collective appliquée, dans le mois suivant ce changement.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, .....

## Outil n°3

### Lettre-type à la Direction régionale de l'INSEE, si l'association n'est pas encore immatriculée au répertoire des entreprises et des établissements SIRENE

Nom du GE : .....

Adresse : .....

Tél. : .....

Le (la) président(e) .....

Monsieur le Directeur régional

Le ....., À .....

Objet : Délivrance du n° SIRET et code APE

Monsieur le Directeur régional,

Le service d'information de l'INSEE me fait savoir que votre service a compétence pour immatriculer notre association au répertoire des entreprises et des établissements SIRENE et délivrer le n° SIRET, permettant ainsi à notre association de recevoir des subventions de l'État et des collectivités territoriales et déclarer l'embauche de salariés.

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint les pièces qui vous sont nécessaires :

- Photocopie du récépissé délivré par la préfecture lors de la déclaration
- Photocopie de la page 1 des statuts présentant l'objet de l'association
- Photocopie de l'extrait paru au Journal officiel

Par ailleurs, je vous précise qu'à ma connaissance, notre association ne dispose pas du n° SIREN.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur régional, l'expression de mes salutations distinguées.

## Outil n°4

### Exemple de statuts de GE sous forme associative

Exemple de statuts à adapter en fonction du projet de chaque GE.

#### ► Article 1 : Dénomination

Il est fondé, entre les personnes morales, adhérentes aux présents statuts, un GE.  
 Cette association est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, le décret du 16 août 1901, la loi du 25 juillet 1985, le décret du 13 mars 1986 et la loi du 1<sup>er</sup> août 2005.

Elle a pour dénomination : ..... (nom du GE)

#### ► Article 2 : Objet

Conformément à la loi du 25 juillet 1985, ce GE a pour objet la mise à disposition de ses membres d'un ou plusieurs salariés, liés au groupement par un contrat de travail. Il peut également apporter à ses membres son aide ou ses conseils en matière d'emploi ou de gestion des ressources humaines.

Le groupement effectue des opérations à but non lucratif.

#### ► Article 3 : Siège social

Le siège social du GE est fixé à ..... (adresse). Il pourra être transféré sur décision du conseil d'administration.

#### ► Article 4 : La convention collective appliquée par le groupement

Le GE fonctionne dans le champ de la convention collective suivante : .....

#### ► Article 5 : Composition du GE

Pour être adhérents, les nouveaux membres doivent être agréés par le conseil d'administration (CA) et s'acquitter du montant de l'adhésion. En cas de refus d'intégration, ces personnes morales pourront faire appel devant l'assemblée générale.

*À noter : Il est possible de définir des membres fondateurs ou de droits.*

*Il est également possible de délimiter le secteur d'activité des adhérents ou un secteur géographique. Certaines pièces, comme les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel, peuvent être sollicités.*

## ► Article 6 : Perte de qualité de membre

### La qualité de membre se perd :

- Par démission, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au président du groupement. Elle sera effective après un délai de . . . . . mois, à compter de la notification du courrier avec accusé de réception. *(les durées entre les statuts, le règlement intérieur et la convention de mise à disposition doivent être en cohérences).*
- Par cessation d'activité.
- Par exclusion prononcée par le conseil d'administration du groupement, en cas de :
  - Non-respect des présents statuts, du règlement intérieur ou de la convention de mise à disposition de personnel
  - De retard significatif ou défaut des sommes dues
  - Ou tout autre motif grave

Le conseil d'administration fixe les conditions dans lesquelles un salarié peut être mis à disposition d'un adhérent exposé à une sanction d'exclusion.

*À noter : Il est possible de préciser que la convention de mise à disposition peut être suspendue par le CA le temps de l'instruction.*

Tout adhérent faisant l'objet d'une procédure d'exclusion sera convoqué et invité à s'expliquer devant le conseil d'administration. La décision d'exclusion peut faire l'objet d'un appel devant l'assemblée générale du groupement.

*Il s'agit de distinguer la rupture de la convention de mise à disposition et l'éventuelle exclusion d'un membre du GE. Il s'agit de deux procédures distinctes.*

L'exclusion est à compter de la notification exécutoire le lendemain de la première assemblée générale - ou assemblée des utilisateurs - suivant la réunion du conseil d'administration qui l'aura décidée.

Dans tous les cas, l'adhérent reste redevable des sommes dues au groupement.

## ► Article 7 : Ressources et solidarité

Le groupement subvient à ses dépenses par :

- Les cotisations de ses membres. Le montant de la cotisation est fixé par l'assemblée générale.
- La participation aux frais de fonctionnement du groupement dans les conditions définies par le règlement intérieur.
- Des subventions.
- Le remboursement par chaque adhérent au prorata du temps d'utilisation des salariés selon les conditions définies par la convention de mise à disposition de personnel.
- D'appels de fonds auprès des adhérents.
- Des emprunts auprès d'organismes bancaires.
- Toute autre ressource autorisée par la loi

Les membres du groupement sont solidairement responsables de ses dettes à l'égard des salariés et des organismes créanciers de cotisations obligatoires. Les dettes seront supportées proportionnellement aux utilisations horaires du personnel sur les 12 derniers mois.

*À noter : Il est possible de définir la clé de répartition au prorata des salaires versés dans le cadre de la mise à disposition.*

## ► Article 8 : Assemblée générale (AG)

### Composition

Elle est constituée des membres adhérents à jour de leur adhésion.

- **L'AG ordinaire**

L'AG ordinaire est convoquée par le président à son initiative ou à la demande d'une partie des membres : ..... *(préciser la proportion des membres : 1/4, 1/3, 1/2...)*

Elle se réunit une fois par an.

Les convocations sont notifiées aux membres au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire.

Elle a notamment pour rôle de :

- Approuver et vérifier des comptes annuels
- Procéder aux élections
- Fixer le montant de l'adhésion et de l'adhésion annuelle n
- Valider les décisions

- **L'AG extraordinaire**

L'AG extraordinaire est convoquée par le président à son initiative ou à la demande d'une partie des membres : ..... *(préciser la proportion des membres : 1/4, 1/3, 1/2...)* Elle se réunit autant que de besoin.

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution du groupement et à la dévolution de ses biens, ainsi qu'à la fusion ou la transformation de la structure associative.

### Fonctionnement de l'AG ordinaire et extraordinaire

Chaque adhérent dispose d'une voix. Tout membre qui ne peut se rendre à l'AG peut se faire représenter par un mandataire, muni d'un pouvoir l'autorisant à voter sur les questions à l'ordre du jour. Un seul pouvoir par mandataire est autorisé.

L'assemblée générale ordinaire peut délibérer valablement si le quorum fixé au ..... *(à préciser : 1/3, 1/2...)* des membres est présent ou représenté. La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, l'AG est de nouveau convoquée dans les ..... (préciser le nombre de jours : en général entre 8 et 30 jours). L'assemblée délibère à la majorité des membres présents ou représentés.

## ► Article 9 : Dissolution de l'association

La dissolution du groupement est décidée par une AG extraordinaire si la proposition recueille ..... *(préciser la proportion : 2/3, 1/2 des voix...)* des membres adhérents du groupement, présents ou représentés.

Si la dissolution est votée, l'AG extraordinaire désigne un commissaire chargé de la liquidation de l'actif de l'association, lequel sera dévolu, conformément aux décisions prises par l'AG qui aura voté la dissolution.

### ► Article 10 : Le conseil d'administration (CA)

Composition et constitution du CA

Le groupement est administré par un CA dont les fonctions sont bénévoles. Il est composé de représentants des membres du groupement élus par l'AG ordinaire et est renouvelable.

*Préciser la place des éventuels membres fondateurs et/ou de droits.*

*Préciser les modalités de renouvellement des membres du CA.*

- **Rôle du CA**

Le CA dispose des pouvoirs d'administration et de gestion du groupement dans le cadre des orientations définies par l'assemblée générale.

Toutes les décisions importantes concernant le fonctionnement du groupement doivent être soumises à l'AG pour devenir exécutoires.

- **Fonctionnement du CA**

Il se réunit au moins ..... *(préciser la fréquence minimum des réunions annuelles ou trimestrielles du CA).*

Il se réunit sur convocation du Président, ou sur la demande d'au moins ..... *(préciser le nombre en fonction du nombre réel d'adhérents : 1/2, 1/3...)* des administrateurs.

### ► Article 11 : Le bureau

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau composé d'un président, d'un trésorier, d'un secrétaire et de suppléants à la majorité des membres présents et représentés. *(Le président peut être proposé par le conseil d'administration et élu par l'assemblée générale ordinaire)*

Les membres du bureau sont élus pour une durée de ..... ans *(préciser la durée du mandat).*

*À noter : En fonction de la taille et de l'organisation du GE, des suppléants peuvent être prévus aux statuts.*

*Dans le cas des petits groupements d'employeurs, la notion de bureau peut être supprimée. C'est dans ce cas le CA qui en prend les fonctions.*

### ► Article 12 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur, proposé par le CA et approuvé par l'AG, fixe les dispositions non inscrites aux présents statuts et nécessaires à l'administration du groupement.

### ► Article 13 : Exercice

L'exercice comptable du groupement est fixé sur l'année civile.

*(Il est conseillé de choisir l'année civile pour simplifier le fonctionnement du groupement avec les administrations)*

Fait à : .....

Le : .....

Signatures



## Outil n°5

### Exemple de règlement intérieur

#### Exemple de règlement intérieur à adapter en fonction du projet de chaque GE.

##### ► 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 année civile (ou saison), 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 sans faute

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 ..... mois après la date de réception de la lettre recommandée *(il est possible de définir une durée spécifique pour les cadres puisque la période de préavis est plus importante. Les durées figurant dans le RI et la convention de MAD doivent être en cohérence).*

Le préavis peut être réduit dans le cas d'un accord entre les parties.

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

### ► Article 6 : Rupture de la convention pour faute

Chaque partie peut rompre unilatéralement la présente convention en cas de manquement grave :

- Le non-paiement des sommes dues
- Si l'utilisateur et/ou l'employeur devaient être déclarés en état de cessation de paiement ou de liquidation judiciaire
- Le non respect des engagements contractuels de la présente convention
- Le non-respect des conditions d'exécution du travail du salarié telles que prévues par la présente convention et le Code du travail.
- En cas de fusion, scission ou dissolution de l'utilisateur et/ou de l'employeur
- La cessation de l'activité de l'utilisateur et/ou de l'employeur

La rupture de cette convention entraînera la cessation immédiate de la mise à disposition

Toute rupture unilatérale de l'une ou l'autre partie en cours d'application de cette convention devra être notifiée et dûment justifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. En l'absence de réponse, de justification ou résolution des problématiques sous 15 jours, la mise à disposition prendra fin.

Ne constitue pas un manquement grave imputable au groupement d'employeurs:

- Les absences du salarié de quelque nature que ce soit ;
- La mauvaise qualité du travail du salarié ou encore son comportement général.
- L'impossibilité de prévoir au remplacement d'un salarié absent.

En cas de faute grave ou lourde du salarié, le groupement pourra exercer son pouvoir disciplinaire dans le respect de la réglementation en vigueur.

### ► Article 7 : 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 : .....

### ► Article 8 : 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 9 : Droit d'entrée et cotisation annuelle pour les membres adhérents

Le montant du droit d'entrée est fixé à ..... €, il est payable au moment de l'adhésion *(s'il existe un droit d'entrée)*.

Le montant de la cotisation est fixé à ..... €.

Le montant de la cotisation annuelle et du droit d'entrée peuvent être révisés sur approbation par l'assemblée générale. Il est adressé au groupement au plus tard le ..... *(préciser la date du mois en cours ou suivant)*.

#### ► Article 9 : Relevé d'activité

L'utilisateur et les salariés mis à disposition signent chaque mois, un relevé des activités effectuées dans le mois. Ce document sert de référence pour l'établissement de la facturation.

#### ► Article 10 : Facturation

Il est facturé à chacun des adhérents :

- 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

*Peuvent également être précisées les modalités de refacturation les éventuelles charges suivantes : le maintien de salaire en cas de maladie, les indemnités en cas de licenciement ou de rupture conventionnelle, les indemnités en cas de départ à la retraite,... Il s'agit de savoir si ces charges sont refacturées aux utilisateurs des salariés concernés où si elles sont pris en charge dans le cadre d'un fonds de solidarité.*

L'utilisateur doit transmettre au groupement, au plus tard le ..... du mois suivant, le relevé d'activité en vue de l'établissement de la facture.

Le règlement est effectué par prélèvement automatique le ..... du mois *(si le règlement est effectué par chèque, préciser la date limite de paiement)*.

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 : Avance en compte courant

Pour constituer un fonds de trésorerie, chaque adhérent utilisateur versera, au plus tard le mois précédent la mise à disposition, une avance en compte courant égale à ..... mois de facturation *(en général 2 à 3 mois)*.

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

#### ► Article 12 : 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 GE ..... *(nom du groupement)*.

#### ► Article 13 : Frais professionnels

Les frais professionnels sont remboursés aux salariés sur justificatifs.

*Préciser les modalités de prise en compte des frais professionnels et les barèmes (taux kilométrique, repas, hébergement...)*

**▶ Article 14 : 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 15 : 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 16 : 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 17 : 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 : .....

Le : .....

Signatures

## Outil n°6

### Exemple de convention de mise à disposition

#### ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le GE : ..... (nom du GE),  
ayant son siège social à ..... (adresse du siège social),

Représentée par ..... (nom du représentant du GE), en qualité de président.

N° Siret : ..... Code APE : .....

#### ET

..... (raison sociale de l'adhérent), dénommée ci-après « l'adhérent utilisateur », ayant son siège social à ..... (adresse),

Représentée par ..... (nom), en qualité de président

N° Siret : ..... Code APE : .....

#### Préambule

Monsieur, Madame ..... (nom), représentant ..... (raison sociale de l'adhérent) reconnaît avoir reçu et pris connaissance des statuts et du règlement intérieur du groupements d'employeurs dont un exemplaire a été mis à l'utilisateur en annexe de la présente convention.

*À noter : Il est également possible de transmettre les comptes du GE dans un lien de confiance et de transparence.*

#### ► Article 1 : Objet de la convention

Dans le cadre de son dispositif de mutualisation des emplois, le ..... (nom du GE) met à disposition de ..... (raison sociale de l'adhérent), en prêt de main-d'œuvre non lucratif, un(e) salarié(e) de sa structure, nommé(e) :

- ..... (nom, prénom du salarié)
- ..... (libélé de l'emploi)
- ..... (qualification du salarié)

*À noter : Dans le cas des éducateurs sportifs, il est également possible de faire figurer le n° de carte professionnelle.*

Et suivant les modalités définies dans les articles suivants.

#### ► Article 2 : Gestion du personnel mis à disposition

Le ..... (nom du GE), assure toutes les obligations liées à la fonction d'employeur qu'elle occupe.

Il s'engage ainsi à :

- Élaborer et faire respecter le contrat de travail
- Rémunérer le salarié
- Réaliser l'ensemble des déclarations auprès des organismes sociaux
- Gérer la formation professionnelle du salarié
- Assurer le pouvoir de direction et le pouvoir disciplinaire à l'égard du salarié

Pendant la durée de la mise à disposition, le ..... (nom du GE) reste l'employeur de ..... (nom, prénom du salarié), le gère et le rémunère.

L'adhérent utilisateur transmettra au ..... (nom du GE), chaque mois et au plus tard le ..... du mois suivant, un relevé des heures effectuées.

L'adhérent utilisateur doit fournir au ..... (nom du GE), toute information sur les absences, accidents, incidents dans les 24 heures au groupement.

Pendant la durée de sa mise à disposition, ..... (nom, prénom du salarié) recevra toutes les instructions nécessaires de la part de ..... (nom du représentant de l'adhérent). L'utilisateur dispose donc du pouvoir de diriger et contrôler l'activité du salarié. Pendant le temps de travail chez l'utilisateur, ce dernier est civilement responsable au même titre que pour son propre personnel. Le salarié entre donc dans la police d'assurance de l'utilisateur.

L'utilisateur s'engage également à lui fournir tout le matériel nécessaire à la réalisation du service dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

### ► Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée à compter du ..... (date de début de convention). Chaque partie peut mettre fin à la convention librement (hors rupture pour faute) par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de ..... mois. La durée du préavis peut être raccourcie avec l'accord des 2 parties.

### ► Article 4 : Périodes d'intervention et missions

L'intervention de ..... (nom, prénom du salarié) s'effectuera comme il est présenté dans ce tableau :

Périodes d'interventions	Créneaux horaires	Lieux	Missions

### ► Article 5 : Modalités financières

Il est facturé à chacun des adhérents :

- Le salaire brut du ou des salariés(s) du temps de travail effectif
- Les charges sociales et fiscales afférentes
- Les éventuels frais professionnels liés à sa mission
- Les coûts réels liés à la gestion de l'emploi

*Peuvent également être précisées les modalités de refacturation les éventuelles charges suivantes : le maintien de salaire en cas de maladie, les indemnités en cas de licenciement ou de rupture conventionnelle, les indemnités en cas de départ à la retraite,... Il s'agit de savoir si ces charges sont refacturées aux utilisateurs des salariés concernés où si elles sont pris en charge dans le cadre d'un fonds de solidarité.*

*La capacité du GE à facturer des frais de gestion salariale est liée à son objet statutaire : le GE a pour objet la mise à disposition de ses membres d'un ou plusieurs salariés, liés au groupement par un contrat de travail. Il peut également apporter à ses membres son aide ou ses conseils en matière d'emploi ou de gestion des ressources humaines. C'est au titre du second objet que le GE peut refacturer des frais de gestion. Ces derniers devront apparaître distinctement sur la facture et ne pas être «englobés» dans le coût de la mise à disposition.*

Les évolutions conventionnelles de rémunération seront appliquées automatiquement, ainsi que celles liées aux charges sociales et fiscales.

Le ..... (nom du GE), s'engage à tenir informer ..... (raison sociale de l'adhérent) des évolutions tarifaires dans un délai de quinze jours minimum avant la facturation de la mise disposition.

Le nombre d'heures de mise à disposition est fixé à : ..... heures.  
Le coût horaire est fixé à ..... € brut de l'heure (hors frais de gestion).

Le remboursement des frais professionnels est défini comme suit :

*Dépend du règlement intérieur du groupement et des conditions spécifiques négociées avec l'adhérent.*

#### ► Article 6 : Modalités de règlement

L'utilisateur doit transmettre au groupement, au plus tard le ..... de chaque mois, le relevé d'activité en vue de l'établissement de la facture (pour le mois précédent).

Une facture, conforme au relevé d'activité transmis, sera émise en fin de mois. Le règlement est effectué par prélèvement automatique le ..... du mois (si le règlement est effectué par chèque, préciser la date limite de paiement).

Une facture rectificative pourra régulariser la différence entre l'activité prévue et celle effectivement réalisée.

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 et peut entraîner la fin de la mise à disposition.

*Il est préconisé d'établir la facturation sur le mois en cours prévisionnel et de procéder aux éventuelles régulations les mois suivants. Cela permet d'adresser tôt dans le mois les factures aux utilisateurs qui peuvent les régler avant le versement des salaires (ce qui simplifie les problématiques de trésorerie du GE).*

#### ► Article 7 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention sera faite par un avenant écrit, approuvé et signé par les parties intéressées.

#### ► Article 8 : Rupture de la convention pour faute

Chaque partie peut rompre unilatéralement la présente convention en cas de manquement grave :

- Le non-paiement des sommes dues
- Si l'utilisateur et/ou l'employeur devaient être déclarés en état de cessation de paiement ou de liquidation judiciaire
- Le non respect des engagements contractuels de la présente convention
- Le non-respect des conditions d'exécution du travail du salarié telles que prévues par la présente convention et le Code du travail.
- En cas de fusion, scission ou dissolution de l'utilisateur et/ou de l'employeur
- La cessation de l'activité de l'utilisateur et/ou de l'employeur

La rupture de cette convention entraînera la cessation immédiate de la mise à disposition de ..... (nom, prénom du salarié).

Toute rupture unilatérale de l'une ou l'autre partie en cours d'application de cette convention devra être notifiée et dûment justifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. En l'absence de réponse, de justification ou résolution des problématiques sous 15 jours, la mise à disposition prendra fin.

Ne constitue pas un manquement grave imputable au groupement d'employeurs:

- Les absences du salarié de quelque nature que ce soit ;
- La mauvaise qualité du travail du salarié ou encore son comportement général.
- L'impossibilité de prévoir au remplacement d'un salarié absent.

En cas de faute grave ou lourde du salarié, le groupement pourra exercer son pouvoir disciplinaire dans le respect de la réglementation en vigueur.

Dans tous les cas les sommes dues par l'utilisateur restent redevables.

### ► Article 9 : Rupture de la convention sans faute (rappel de l'article 3)

Chaque partie peut rupture de façon unilatérale de l'une ou l'autre partie en cours d'application de cette convention devra respecter un préavis de ..... mois, et être sollicitée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le préavis peut être révisé avec l'accord de chacune des parties.

Dans tous les cas les sommes dues par l'utilisateur restent redevables pour l'ensemble de la mise à disposition.

*Dans le cas de chaque nouvelle mise à disposition d'un salarié embauché nouvellement (CDI ou CDD), l'utilisateur peut bénéficier d'une période d'essai correspondant à celle du contrat de travail du salarié mis à sa disposition.*

*Le choix de la durée du préavis doit permettre à chaque partie de rechercher des solutions en lien avec l'emploi. Ainsi le GE, recherchera de nouveaux utilisateurs pour compenser les heures salariales perdues. Une durée de 3 à 4 mois minimum de préavis est recommandée. Il est possible de définir une durée spécifique pour les cadres puisque la période de préavis est plus importante.*

### ► Article 10 : Règles législatives à prendre en compte

- L'utilisateur inscrit le salarié mis à disposition sur son registre du personnel.
- Le salarié est pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'utilisateur.
- L'utilisateur est tenu d'informer les institutions représentatives existant de son adhésion au groupement d'employeurs.

### ► Article 11 : Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de ..... (ville) sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en deux exemplaires,

À ....., le .....

Nom du GE

Nom du représentant du GE

Signature

Raison sociale de l'adhérent

Nom du représentant de l'adhérent

Signature



## Outil n°7

### Exemple de contrat de travail CDI à temps plein

**Attention, cet exemple de contrat doit être adapté en fonction de la convention collective appliquée pour laquelle il peut exister des mentions obligatoires. Vous devez impérativement vous reporter à cette dernière.**

**Pour tous les autres contrats, se renseigner auprès des organismes compétents.**

#### ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Dénomination : .....  
 Siège social : .....  
 N° SIRET APE-NAF : .....  
 N° d'URSSAF : .....  
 Représentée par : ..... (nom, prénom, qualité de la personne représentant la société)

d'une part,

ET

Nom et prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Nationalité : .....  
 N° de sécurité sociale : .....

d'autre part,

Il est conclu un contrat de travail à durée indéterminée, conformément aux dispositions de la convention collective nationale de .....

Il est rappelé que lors de son entrée dans l'entreprise, M. .... a reçu un exemplaire du règlement intérieur dont il a pris connaissance et dont il s'engage à respecter les conditions.

**À noter : L'établissement d'un règlement intérieur n'est obligatoire que dans les entreprises occupant habituellement 20 salariés au moins.**

#### ► ARTICLE 1 – ENGAGEMENT

M. .... est engagé le ..... (date), à ..... (heure), en qualité de ....., sous réserve de la visite médicale d'embauche décidant de son aptitude au travail proposé.

**Préciser l'indice, le coefficient ou le groupe sur lequel est positionné le salarié.**

#### ► ARTICLE 2 - PÉRIODE D'ESSAI (clause non obligatoire)

Les parties sont convenues que le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de ..... mois de travail effectif pendant laquelle chacune d'elles pourra y mettre fin dans les conditions de la convention collective applicable.

À noter : Création d'une période d'essai interprofessionnelle pour le CDI

Elle est de :

- 2 mois pour les ouvriers et employés.
- 3 mois pour les agents de maîtrise.
- 4 mois pour les cadres.

La période d'essai ne pourra être renouvelée qu'une seule fois et à la condition qu'un accord de branche en prévoit le principe, la durée et les modalités (C. trav., art. L. 1221-21).

Délais de prévenance : Lorsqu'il est mis fin par l'employeur à la période d'essai, il est institué un délai de prévenance dont la durée est fixée comme suit :

24 heures en deçà de 8 jours de présence :

- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence.
- 2 semaines après 1 mois de présence.
- 1 mois après 3 mois de présence.

### ► ARTICLE 3 – FONCTIONS

M. .... exercera les fonctions de ..... sous l'autorité et selon les directives de ..... auquel il rendra compte de son activité.

Dans le cadre de ses fonctions,

M. ...., et sans que cette liste soit limitative, sera chargé d'assurer :

- .....
- .....
- .....

**Expliciter clairement les attributions du salarié et veillez à ce qu'elles correspondent à la classification conventionnelle.**

### ► ARTICLE 4 – LIEU(X) DE TRAVAIL

M. .... exercera ses fonctions chez les adhérents du GE.

**Préciser la liste des utilisateurs potentiels et les lieux d'exécution du travail.**

Dans le cadre de ses fonctions, M. .... sera amené à se déplacer dans la zone géographique suivante : ..... **(indiquer une zone géographique)**

Toutefois, M. .... s'engage à accepter tout déplacement ponctuel entrant dans le cadre de ses fonctions et pour lesquels les frais professionnels engagés seront remboursés sur justificatifs et suivant les conditions en vigueur dans le GE.

### ► ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION ET HORAIRE

En contrepartie de ses services, M. .... percevra une rémunération mensuelle brute de ..... €, pour l'horaire de travail collectif à temps plein effectué selon les dispositions en vigueur dans le GE.

**Préciser s'il existe des avantages en nature (voiture de fonction, téléphone, logement) : conditions d'utilisation et sort à la rupture du contrat.**

M. .... est tenu d'effectuer une durée hebdomadaire de travail de 35h, suivant le planning et les missions définis chaque année au moment de la signature des conventions de mise

à disposition. Ces horaires pourront être modifiés en raison de la nécessité du service, ce que M. .... déclare accepter expressément.

#### ▶ ARTICLE 6 – ABSENCE

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation de la Direction du GE.

En cas de maladie ou de force majeure, M. .... en informera le GE dans les meilleurs délais et par tous les moyens, afin que toute disposition utile puisse être prise. Il justifiera ensuite de son absence sous 48 heures.

#### ▶ ARTICLE 7 – CONGÉS

Les droits à congés payés de M. .... seront déterminés conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables au GE.

Se reporter aux conditions de la convention collective.

#### ▶ ARTICLE 8 – REPOS HEBDOMADAIRE

En cas de travail le dimanche, se reporter aux dispositions conventionnelles si ce travail est régulier ou s'il est ponctuel.

Prévoir les conditions particulières de travail (accompagnement de groupe lors de stages, de week-end, astreintes, formations, travail de nuit...).

#### ▶ ARTICLE 9 - PROTECTION SOCIALE

Dans le cadre du présent contrat, M. .... bénéficiera de l'ensemble des régimes de retraite et de prévoyance existant dans le GE ou qui seraient mis en place ultérieurement.

Les cotisations de sécurité sociale seront versées à l'URSSAF de ....., sous le numéro de cotisant .....

M. .... est affilié au régime de retraite complémentaire suivant ..... (nom, adresse), ainsi qu'au régime de prévoyance ..... (nom, adresse).

#### ▶ ARTICLE 10 – FORMALITÉS

Le présent contrat a été établi en deux exemplaires (un pour chacune des parties).

À noter : La déclaration préalable à l'embauche, établie par le biais de la déclaration unique d'embauche (DUE), donne lieu à un accusé de réception de l'URSSAF dont un volet doit être remis aux salariés.

À ....., le .....

Pour le GE  
M. ....

Le salarié  
M. ....

Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé, bon pour accord » écrite de la main du salarié et parapher chaque page.

À noter : Se reporter aux dispositions conventionnelles et au Code du travail dans le cas des cadres, des contrats à temps partiels, intermittent ou à durée déterminée ou pour toutes autres précisions.



## Outil n°9

### Agenda partagé

L'agenda partagé en ligne peut permettre d'assurer à tous une connaissance et une anticipation des événements. Il s'agit d'un outil particulièrement intéressant pour le GE du fait de l'affectation géographique des salariés, qui doivent se déplacer au sein de plusieurs structures.

Sur ce support peuvent apparaître :

- Les congés et contraintes privées des personnes
- Les interventions prévues, les partenaires concernés, les lieux d'intervention
- Les temps de travail prévus sans possibilité de modification
- Les temps de réunions entre les salariés et les bénévoles ou du comité directeur
- Les dates limites pour les différents dossiers
- Les autres événements et manifestations
- L'utilisation des espaces et du matériel

## Outil n°10

### Fiche de mission

Nom du groupement d'employeurs :	
Nom du salarié :	
Nom de la structure utilisatrice :	
Fiche de mission	Auteur :
	Créée le :
	Mise à jour le :
Raison d'être du poste	
Positionnement dans la structure	<p>Responsable fonctionnel dans la structure utilisatrice :</p> <p>Travaille avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ .....</li> <li>■ .....</li> <li>■ .....</li> </ul>
Description du poste	<p><b>Responsabilités :</b> (Niveau de responsabilité et d'autonomie du salarié sur la mission)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ .....</li> <li>■ .....</li> <li>■ .....</li> </ul> <p><b>Missions principales :</b> Les missions principales sont des axes thématiques (exemples : activité pédagogique, activité de développement...).</p> <p>Les missions se déclinent en activités. Elles sont formulées à partir d'un verbe d'action et d'un qualificatif (exemples : animer des temps d'initiation, de découverte, de perfectionnement de tennis de table ; construire des outils pédagogiques à destination des encadrants bénévoles...).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Mission principale n° 1 :</b> ..... - ..... (activité à accomplir n° 1) - ..... (activité à accomplir n° 2) - .....</li> <li>■ <b>Mission principale n° 2 :</b> ..... - ..... (activité à accomplir n° 1) - ..... (activité à accomplir n° 2)</li> </ul>

Profil	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ .....</li> <li>■ .....</li> </ul> <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ .....</li> <li>■ .....</li> </ul> <p>Savoir être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ .....</li> <li>■ .....</li> </ul>
Conditions d'emploi	<p>Diplômes ou certifications nécessaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ .....</li> <li>■ .....</li> </ul> <p>Expérience professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ .....</li> <li>■ .....</li> </ul>
Conditions de travail dans la structure utilisatrice	<p>Temps de travail : .....</p> <p>Horaires de travail : .....</p> <p>Classification conventionnelle du poste : .....</p> <p>Rémunération brute : .....</p> <p>Affectation géographique : .....</p> <p>Spécificités de la mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Existe-t-il des déplacements, des horaires ou des jours de travail spécifiques ?</li> <li>■ ....</li> </ul>

# Outil n°11

## Fiche de relevé d'heures

Structure utilisatrice :

Reçue le :

Validation : ..... (nom, prénom, signature)

### FICHE DE RELEVÉ D'HEURES MENSUELLES

Mois de :

Année :

Nom et prénom :

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			





Structure utilisatrice :

Reçue le :

Validation : ..... (nom, prénom, signature)

**Feuille 2 sur 2**

Mois de :

Année :

Nom et prénom :

**REPAS, HÔTEL, BOISSONS DANS LE CADRE D'UNE MISSION**

*Joindre les originaux des notes de frais et/ou justificatifs de paiement...*

Date	Lieu du déplacement	Description des frais	Montant
Total			€

**DIVERS**

*Joindre les originaux des notes de frais et/ou justificatifs de paiement...*

Date	Lieu du déplacement	Description des frais	Montant
Total			€

Total des frais :	Mois de :	€
-------------------	-----------	---

## Outil n°13

### Fiche de demande de congés

Préciser la procédure de demande des congés (*exemple*) :

- la demande doit être déposée . . . . . jours au moins avant la période de congés ou d'absence sollicitée
- la demande est adressée à : . . . . .
- la demande est adressée en copie aux utilisateurs pour avis consultatif (cette étape est optionnelle, elle associe l'utilisateur mais le GE reste le seul décideur)

#### DEMANDE DE CONGÉS OU D'AUTORISATION D'ABSENCE

- Nom – Prénom du demandeur : .....
- Dates de congés demandées : .....

Du ..... inclus au ..... inclus

Du ..... inclus au ..... inclus

Du ..... inclus au ..... inclus

- Congés annuels.
- Repos compensateurs.
- Récupération.
- Autre : ..... précisez

Signature du salarié

#### Avis des utilisateurs

#### Cadre réservé au GE

Fiche reçue le :

Validation par

Accordée le :

Demande accordée pour la période sollicitée

Autre décision : .....

Congés annuels

Repos compensateurs

Nombre de jours pris : .....

Nombre de jours pris : .....

Nombre de jours restants à prendre : .....

Nombre de jours restants à prendre : .....

## Outil n°14

### Pour en savoir plus

#### Bibliographie et pour aller plus loin

- *Le régime fiscal de la mise à disposition*, Juris Association n°251, 2002.
- *Groupements d'employeurs mode d'emploi*, Éditions d'Organisation, Franck DELALANDE – Lionel BUANNIC, 2007.
- *IS. TP. TVA. Disposition diverses collectivités autres que les sociétés. Organismes sans but lucratif*, Instruction fiscale 4 H-5-06, N° 208, 18 décembre 2006.
- *Les rouplements d'employeurs*, Éditions Liaisons, Jean DALICHOUX – Pierre FADEUILHE, 2008.
- *Note sur les mises à disposition de personnel entre associations*, CNAR Culture/Opale, 2007.
- *Quelques conseils pour monter un groupement d'employeurs*, CNAR Culture/Opale, Jean DALICHOUX, 2007.
- *Les GEIQ : État des lieux*, collection « Les Repères de l'Avise », 2008.
- *Nouvelles organisations du travail dans les secteurs culturels, les clés*, INNEF, 2009.
- *Groupements d'employeurs et associations artistiques et culturelles, Enjeux et expériences*, CNAR Culture/Opale (Réjane Sourisseau), 2010.
- *Groupements d'employeurs : un projet partagé*, Jurisassociation n° 442, Juillet 2011.
- *Analyse juridique, sociale et fiscale des formes d'organisation de l'emploi dans le secteur du sport*, Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative, 2012.
- *Groupement d'employeurs et mise à disposition du salarié auprès d'un seul utilisateur*, Ellipse Avocats, Florent DOUSSET, 2013.
- *Groupement d'employeurs : quid du véritable employeur ?*, Ellipse Avocats, Arnaud PILLOIX 2013.
- *Evaluation du guide pratique « Accompagner les groupements d'employeurs associatifs Sport-Animation-Education populaire »*, Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports en partenariat avec l'AVISE, 2013.
- *10 monographies de groupements d'employeurs*, Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports en partenariat avec l'Avise, 2013.
- *Questions-réponses actualisé relatif aux emplois d'avenir 29 mai 2013*.
- *Les groupements d'employeurs du secteur non marchand*, Les repères de l'Avise en partenariat avec le Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports, 2014.

#### Webographie

- [www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr) (rubrique « Fiches pratiques »)
- [www.groupement-employeurs-hn.com](http://www.groupement-employeurs-hn.com)
- [www.crge.com](http://www.crge.com)
- [www.crgebretagne.fr](http://www.crgebretagne.fr)
- [www.crgelr.com](http://www.crgelr.com)
- [www.crge33.fr](http://www.crge33.fr)
- [www.midipyrenees.fr/CRGEA](http://www.midipyrenees.fr/CRGEA)
- <https://sites.google.com/site/crgepd/>
- [www.ge-rugby.com](http://www.ge-rugby.com)
- [www.opale.asso.fr](http://www.opale.asso.fr)
- <http://leblogdesgroupementsdemployeurs.blogspot.com>
- [www.pluriactivite.org](http://www.pluriactivite.org)

## Liens utiles

- [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr)
- [www.sports.gouv.fr](http://www.sports.gouv.fr)
- [www.jeunes.gouv.fr](http://www.jeunes.gouv.fr)
- [www.avise.org](http://www.avise.org)
- [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)
- [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)
- [www.profession-sport-loisirs.fr](http://www.profession-sport-loisirs.fr)
- <http://federonslesgeculture.com>

## SOMMAIRE

<b>Annexe n°1 : Tableau comparatif de la mise à disposition de personnel via un GE, hors GE ou dans le cadre d'une prestation de service .....</b>	<b>114</b>
<b>Annexe n°2 : Tableau de synthèse du Code du travail .....</b>	<b>116</b>
<b>Annexe n°3 : Charte nationale des GEIQ</b>	<b>120</b>
<b>Annexe n°4 : État des lieux des GE dans les secteurs du sport, de l'animation et de l'éducation populaire - 2009 .....</b>	<b>121</b>