

# REGLEMENT INTERIEUR - MEMBRES ADHERENTS - FINISTÈRE REMPLACEMENT

Le présent règlement intérieur concerne les modalités de fonctionnement adoptées par le Conseil d'Administration de Finistère Remplacement du jeudi 28 novembre 2024.

## Article 1. Mission

Finistère Remplacement est chargé de mettre à disposition des salarié-e-s de la production agricole, pour pallier l'absence de ses adhérent-e-s, et ce, sur leur demande. La structure n'est tenue qu'à une obligation de moyen dans la mesure du respect de ses obligations. En aucun cas l'adhérent-e ne peut exiger un résultat, et ne pourra bénéficier d'une prise en charge d'un quelconque préjudice d'exploitation ou autre type de préjudice apparenté. Les salarié-e-s sont embauché-e-s par Finistère remplacement avant d'être mis-e à disposition des adhérent-e-s. De ce fait, le contrat de travail du/de la salarié-e mis-e à disposition est conclu entre le groupement et le/la salarié-e. Les motifs d'intervention sont les suivants : décès, maladie, accident, maternité, paternité, formation, responsabilité professionnelle, congés et complément de main d'œuvre.

## Article 2. Ressort géographique

Le ressort géographique et la zone d'exécution des contrats de travail sont limités aux exploitations dont le siège social est situé dans le Finistère, et exceptionnellement, sur les cantons limitrophes des départements voisins.

## Article 3. Adhésion

Peuvent adhérer à Finistère remplacement les chef-fe-s d'exploitations ou d'entreprises agricoles exerçant les activités visées aux 1° et 4° de l'article L. 722-20 du Code rural et de la pêche maritime et qui s'engagent à respecter le présent règlement intérieur ainsi que les statuts de l'association dont ils reconnaissent avoir pris connaissance. Ils peuvent seuls, avec leur conjoint-e, les aidants familiaux et les salarié-e-s travaillant sur l'exploitation ou dans l'entreprise agricole, bénéficier des mises à disposition des salarié-e-s dans le cadre des missions définies à l'article 1. Chaque adhérent-e est tenu-e de s'acquitter d'un droit d'entrée et d'une cotisation annuelle dont les montants sont fixés par le Conseil d'Administration. L'adhésion et la cotisation sont payables par prélèvement bancaire. Le paiement de la cotisation annuelle engage à une tacite reconduction de l'adhésion au groupement pour une durée d'une année. A défaut du règlement de la cotisation annuelle, l'adhésion au groupement est suspendue ainsi que les prestations en découlant.

## Article 4. Fiche d'adhésion

Chaque adhérent-e est tenu-e de compléter et signer de bonne foi une fiche d'adhésion comportant : nom, prénom et adresse de l'exploitation, la nature de ses activités, l'identité de ses ayant-droits, la forme juridique et l'engagement à respecter les obligations de l'utilisateur en matière de conditions de travail du/de la salarié-e mis-e à disposition. L'adhérent-e doit également communiquer à Finistère remplacement un descriptif des procédures qu'il applique sur son exploitation. Ces descriptifs précisent les tâches quotidiennes accomplies par l'adhérent-e et les modalités selon lesquelles sont réalisées : tâches exactes attendues, fréquence et durée des travaux d'astreinte ou complémentaires, consignes particulières concernant l'alimentation et le matériel. Des supports internes sont mis à disposition des adhérent-e-s afin de faciliter la transmission de ces consignes.

## Article 5. Utilisation du Service de Remplacement

### Article 5.1 Devis

L'adhérent-e doit retourner un devis daté et signé avant toute intervention. Ce devis est accompagné de supports dédiés à l'accueil de personnel du groupement. En cas d'urgence il pourra être dérogé à cette obligation. Dans cette hypothèse l'adhérent-e renonce à contester la première facturation. En tout état de cause, la situation devra l'objet d'une régularisation et le groupement s'engage à fournir au plus tôt, quand les conditions le permettent, un devis à l'adhérent-e s'agissant de la poursuite de la mise à disposition du/de la salarié-e. A défaut, l'association ne pourra poursuivre la mise à disposition de personnel.

### Article 5.2 Réserve des demandes

La réservation de personnel peut s'effectuer 7 jours sur 7, tout au long de l'année, sur les horaires suivantes 8h00-12h30 et 13h15-18h00.

### Article 5.3 Priorité dans les demandes

Compte tenu du nombre important de demandes de remplacement Finistère remplacement est amené à réaliser des arbitrages dans les demandes qui lui sont présentées. Dans cette circonstance l'ordre de priorité est le suivant : **1.** Maladie/accident/décès **2.** Congés/Maternité/paternité **3.** Formation/mandat professionnel **4.** Complément de main d'œuvre. Cet ordre de priorité est à respecter dans son principe.

Finistère remplacement s'engage à intervenir dans les plus brefs délais sur les motifs maladie/accident/décès. Dans l'hypothèse de la présence d'une salarié-e ou d'une main d'œuvre familiale sur l'exploitation, Finistère remplacement pourra ne pas respecter l'ordre de priorité pour tout ou partie de sa mission. En fonction du nombre de demandes de remplacement sur des périodes données, Finistère remplacement n'affectera ses salarié-e-s que dans la limite des effectifs disponibles. Un-e adhérent-e en situation de maladie/accident/décès pourra le cas échéant ne pas bénéficier d'un remplacement sur certaines périodes si toutefois l'association estimait que sa situation ne présente pas un degré d'urgence suffisant. En pareil circonstance, Finistère remplacement informera préalablement et par écrit l'adhérent-e.

En raison des impératifs financiers, le placement des salarié-e-s permanent-e-s est prioritaire.

### Article 5.4 Mise à disposition

La mise à la disposition du personnel s'effectue sur une base de 8 heures du lundi au samedi et de 4 heures consécutives minimums les dimanches et jours fériés. La plage horaire de travail est comprise entre 7 heures et 19 heures (sauf cas de force majeure). Toute heure entamée est à régler. Les salarié-e-s ne peuvent dépasser les durées maximales réglementaires de travail. L'adhérent-e doit convenir d'une rencontre avec le/la salarié-e mis-e à disposition afin de lui présenter son exploitation et lui donner ses consignes telles que présentées dans l'article 4 du présent règlement intérieur. Cette rencontre est à la charge de l'adhérent-e. En cas de situation exceptionnelle, cette obligation peut être levée. Lors des mises à disposition réalisées dans le cadre des interventions régulières et du contrat Sérénité les procédures de mise à disposition sont allégées.

### Article 5.5 Délai des demandes

Accident, maladie, décès	Aucun
Congés*	Du 15 septembre au 30 avril : 45 jours Du 1 <sup>er</sup> mai au 14 septembre : 120 jours
Congés maternité ou paternité	30 jours
Mandat professionnel, mandat syndical ou formation, CMO	15 jours

\*Toute prise de congés sur la période du 1er mai au 14 septembre pourrait faire l'objet d'un placement imposé de personnel, à la demande du service, dans une limite de 5 jours de remplacement sur une durée d'un an suivant la période de congé concerné.

### Article 5.6 Désistement

Tout désistement doit être signalé immédiatement au secrétariat de Finistère Remplacement au moins 72 heures avant la date prévue de mise à disposition. Une demande non annulée ou dont le délai d'annulation n'aura pas été respecté entraînera l'application d'une pénalité dont le montant équivaudra au minimum au tarif normal de la ou des journée(s) perdue(s).

## Article 6. Obligations et responsabilités de l'utilisateur

Pendant la durée de mise à disposition, l'utilisateur est responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions législatives, réglementaires, conventionnelles (Convention Polyculture Elevage et Maraîchage du Finistère), contractuelles applicables en ce qui concerne la durée du travail, le travail de nuit, le repos hebdomadaire et des jours fériés, l'hygiène et la sécurité, le travail des femmes, des enfants et des jeunes travailleurs, ainsi que la surveillance médicale spéciale. Pour la conduite de matériel agricole, la manipulation d'engin ou de produit nécessitant des permis, des autorisations ou obligations spécifiques, il est demandé à l'adhérent de respecter les règles et les lois en vigueur. A cet effet, le matériel confié aux fins d'exécution de la prestation de travail devra être conforme à la réglementation en vigueur et assuré. L'adhérent-e doit avertir le personnel des risques éventuels qu'il peut encourir dans l'exécution de certains travaux et lui assurera une formation à la manipulation de ces matériels spécifiques, voire le dispensera de les utiliser. Les activités de traitements phytosanitaires, de bûcheronnage et d'élagage sont interdites. Il est également interdit pour le personnel de monter sur une toiture ou de descendre dans une fosse de stockage. Les animaux à risque ou dangereux doivent être signalés par l'adhérent-e au personnel en intervention et pourront faire l'objet d'un isolement ou d'une contention adaptée en cas de manipulation. Les activités de lavage, en particulier en atelier porcin, ne doivent pas dépasser 50% du temps de travail sur l'exploitation. L'utilisateur est tenu de déclarer à Finistère Remplacement tout accident du travail ou de trajet dont il aurait eu connaissance et dont aurait été victime un-e salarié-e mis-e à sa disposition dans un délai de 24 heures.

L'indemnisation des préjudices subis par le/la salarié-e en cas de faute inexcusable, telle que l'application du droit de la sécurité sociale l'admettra, donnera lieu à une action de remboursement contre l'adhérent-e concerné-e, auteur de la faute inexcusable. En tout état de cause, l'adhérent-e s'engage à ne faire travailler le/la salarié-e que dans des conditions de sécurité maximales, c'est-à-dire avec du matériel fiable et assuré et l'avertira des risques éventuels qu'il peut encourir dans l'exécution de certains travaux. En cas d'instauration d'un régime de protection (tutelle, curatelle etc.) au bénéfice de l'adhérent-e, les responsabilités assumées à l'adhérent-e seront transférées par son représentant légal désigné judiciairement.

## **Article 7. Hygiène et sécurité**

Chaque adhérent-e est responsable de la sécurité et des conditions de travail du personnel mis à sa disposition sur son exploitation :

- Mise à disposition du Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) : chaque utilisateur doit avoir établi un DUERP pour son exploitation et notamment avoir identifié les zones d'intervention du personnel mis à disposition. Il tient à disposition du groupement son DUERP, ainsi que les mises à jour. Le groupement propose régulièrement aux utilisateurs des sessions de formation visant à accompagner l'élaboration du DUERP ;
- Autres documents : chaque utilisateur se doit de s'assurer de la conformité des équipements auxquels le personnel du groupement peut avoir recours. Il atteste de ses conformités par : les rapports de conformité de ses équipements de travail fixes et mobiles et des appareils de levage, ainsi que les rapports de vérifications périodiques sur les engins de levage et les installations électriques.

En tout état de cause, l'utilisateur s'engage à signifier au personnel mis à disposition les interdictions d'utilisation d'engins de l'exploitation et à l'avertir des risques éventuels qu'il peut encourir dans l'exécution de certains travaux. Finistère remplacement recommande à chaque utilisateur de mettre à disposition des salarié-e-s du service un espace d'accueil, un point d'eau avec savon et des sanitaires.

## **Article 8. Santé du salarié au travail**

Le groupement relève du service de santé au travail dépendant de la caisse MSA d'Armorique, sis rue Hervé de Guébriant à Landerneau. Les professionnels de santé de ce service de santé au travail ont accès aux postes de travail utilisés par les salarié-e-s chez les adhérent-e-s.

## **Article 9. Dommages à l'utilisateur et aux tiers**

Le personnel mis à disposition demeure exclusivement placé sous le contrôle et la surveillance de l'adhérent-e. Il y a transfert de responsabilité de Finistère Remplacement à ce dernier, qui devient en conséquence responsable de tous dommages de quelque nature qu'ils soient, professionnels ou non, causés par le/la salarié-e à l'occasion de son activité. L'adhérent-e souscritra une assurance individuelle responsabilité civile couvrant ces risques.

Toute réclamation doit être accompagnée d'un écrit remis au Service de Remplacement. Elle doit être portée à connaissance du groupement dans les 72 heures après prise de connaissance des faits ou des dommages. Les réclamations sont étudiées par une commission sinistre composée d'élus et d'un membre de la Direction, au maximum dix jours après réception.

## **Article 10. Conflit entre l'adhérent et le personnel**

En cas de conflit entre l'adhérent-e et un-e salarié-e mis à disposition à la suite d'une réclamation de l'adhérent-e, Finistère Remplacement se réserve le droit de retirer de l'exploitation le/la salarié-e et de le remplacer par un-e autre, sous contrainte de disponibilité de personnel. L'adhérent-e ne peut refuser plus de deux fois un-e salarié-e mis à disposition.

## **Article 11. Attestation d'intervention**

Une attestation d'intervention en trois exemplaires est à compléter par l'adhérent-e et le/la salarié-e soit en fin de mission, soit en fin de mois si la mission n'est pas achevée. Cette attestation doit être co-signée et conservée par chacune des parties, un exemplaire est adressé au service de remplacement. La facturation de la mission est réalisée à partir des feuilles horaires remises et signées par l'adhérent-e.

Lorsque l'adhérent-e est dans l'impossibilité de signer les attestations d'intervention, la personne en charge de ladite exploitation devra procéder à la signature de l'attestation (personne à l'origine de la saisine de Finistère remplacement, famille, maire, mandataire, proche, salarié...). A défaut de signature, Finistère remplacement se réserve le droit de suspendre son intervention.

## **Article 12. Tarifs et facturation du remplacement, avance sur prestation**

Les tarifs de la journée de mise à disposition sont fixés par le Conseil d'Administration et peuvent être modifiés en cours d'année en fonction des impératifs financiers. L'adhérent-e en sera informé-e par Finistère remplacement par écrit lors de l'appel à cotisation annuelle. Les tarifs de remplacement appliqués intègrent l'ensemble des charges, déduction faite des éventuelles indemnités ou subventions affectées à chaque motif de remplacement. Les frais de déplacement du salarié sont inclus dans le coût de la journée facturée. Les salarié-es bénéficient d'une indemnisation de repas dont la part patronale reste à charge de l'adhérent. Le règlement de la prestation se fait par prélèvement bancaire. Les adhérents n'ayant pas respecté antérieurement les règles de paiement des prestations de remplacement, doivent s'acquitter par avance du solde des missions à venir afin de garantir toute intervention du service. Pour toute intervention, non couverte par un dispositif de prise en charge proposé par le service, il sera demandé un acompte sur devis équivalent à un mois de prestation. Au-delà du délai légal d'un mois, le non-paiement entraînera une majoration calculée sur la base d'un intérêt de retard au taux légal.

## **Article 13. Organisation du travail et exécution des travaux sur l'exploitation**

Outre les directives émanant de Finistère Remplacement, le/la salarié-e effectuera ses tâches quotidiennes en accord avec l'adhérent-e ou son représentant, et sous sa responsabilité et supervision. Dans le cas où aucune personne sur l'exploitation ne pourrait donner de directives sur le contenu du travail à effectuer, le/la salarié-e prendra les initiatives qu'il/elle juge nécessaire au bon fonctionnement de l'exploitation en se concentrant sur les tâches d'astreinte. Les décisions prises par le/la salarié-e sont réalisées dans la limite de l'obligation de moyens mise à la charge de Finistère remplacement. Lorsque l'adhérent-e ou son représentant a remis une fiche descriptive au personnel ou au groupement, le/la salarié-e concerné-e fondera le cas échéant ses choix d'après ce document. Les tâches devront être exclusivement liées à la production agricole, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité édictées par le code du travail.

## **Article 14. Responsabilité financière**

Les adhérent-e-s sont solidairement responsables des dettes de l'association.

## **Article 15. Démission/Exclusion**

Les adhérent-e-s peuvent démissionner par courrier simple adressée à Finistère remplacement.

Les cas de manquement grave qui provoquent la radiation de l'adhérent-e sont les suivants :

- Infraction au code du travail, notamment en ce qui concerne les conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions législatives, réglementaires et contractuelles ;
- Non-respect des statuts de l'association ou du présent règlement intérieur ;
- Embauche directe d'un-e salarié-e du groupement ;
- Fausse déclaration d'arrêt de travail ou non respect des conditions contractuelles du contrat « Assurance collective des services de remplacement » ;
- Comportement préjudiciable au personnel ou à la bonne marche du groupement.

Les cas de manquement grave sont portés à connaissance des adhérent-e-s par lettre recommandée avec accusé réception. Selon leur gravité, ils font l'objet d'un avertissement ou d'une suspension de l'adhésion. Dans l'hypothèse d'une faute grave, après une audition ou échange contradictoire avec l'adhérent-e, ce dernier peut faire l'objet d'une radiation tel que prévu par les Statuts de l'association.

L'adhérent-e démissionnaire ou exclu-e reste tenu-e du règlement de toute créance due à Finistère Remplacement. Aucun remboursement de droit d'entrée ou de cotisation relative à une année entamée ne pourra intervenir en cas de démission de l'adhérent-e ou d'exclusion de ce dernier.

## **Article 16. Conciliation préalable**

Dans l'hypothèse où un différend surviendrait entre les Parties et avant la saisine d'un Tribunal, les Parties s'engagent à recourir à une conciliation préalable obligatoire. Pour se faire, la Partie estimant qu'elle subirait un quelconque préjudice dispose d'un délai de quinze (15) jours pour en informer l'autre Partie, par lettre recommandée avec accusé de réception. A compter de cette information, les Parties s'engagent à nommer chacune un tiers en qualité de conciliateur. L'Association Finistère remplacement nomme Maître MOALLIC Jean-François, Avocat au Barreau de Quimper en qualité de conciliateur. Les Parties accompagnées de leurs conciliateurs respectifs s'engagent à se rencontrer dans les quinze (15) jours suivant la réception du courrier engageant la procédure de conciliation préalable obligatoire et dans le but de trouver une solution amiable au différend. A défaut d'accord amiable et passé un délai de dix (10) jours après la réunion de conciliation, les Parties seront libres de saisir les juridictions compétentes.

## **Article 17. Diffusion du présent règlement**

Le présent règlement est consultable au siège et sur le site Internet [www.servicederemplacement.fr/finistere](http://www.servicederemplacement.fr/finistere). Il peut être fourni sur simple demande. Les nouvelles versions sont adressées par mail aux adhérents ayant communiqué une adresse mail. Toutes modifications sont portées à connaissance des adhérent-e-s lors de l'Assemblée générale ordinaire suivante.

*Fait à Quimper, le jeudi 28 novembre 2024.*