RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PRÉAMBULE.

La présente synthèse reprend les principales dispositions du règlement intérieur du Service de Remplacement et les comportements attendus dans ce cadre. Elle a vocation à en faciliter la lecture et la compréhension, sans se substituer au règlement intérieur en vigueur.

OBJET ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

- Le règlement s'impose à tous les adhérents, salariés et intervenants du Service de Remplacement.
- Il fixe les règles essentielles visant à assurer le bon fonctionnement du Service de Remplacement, la sécurité des personnes, des conditions de travail respectueuses et la continuité du service.

1. Organisation et missions du Service de Remplacement

- Le SR assure les remplacements pour maladie, accident, maternité/paternité, congés, mandats ou formations.
- Il garantit la continuité de l'activité agricole dans un cadre associatif fondé sur la solidarité.

2. Adhésion et obligations de l'adhérent

- Remplir et signer la fiche d'adhésion, être à jour de sa cotisation annuelle.
- Assurer un accueil digne et sécurisé : présentation des lieux, accès à l'eau potable et sanitaires, matériel conforme.
- Donner des consignes claires et précises à l'agent avant chaque mission.
- Déclarer tout incident ou accident dans les 24 heures.
- Respecter les principes d'équité et de non-discrimination, notamment entre femmes et hommes.
- Signaler tout comportement inapproprié ou propos irrespectueux au SR.

3. Obligations et droits de l'agent de remplacement

- Exécuter les travaux confiés selon les consignes données par l'adhérent.
- Respecter les horaires, les règles d'hygiène et de sécurité, et la confidentialité.
- Exercer le droit de retrait en cas de danger grave.
- Adopter un comportement professionnel, respectueux et équitable.
- Signaler tout problème ou comportement inapproprié observé sur l'exploitation.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

4. Sécurité, hygiène et conditions de travail

- L'adhérent est responsable des conditions de travail sur l'exploitation pendant la mission.
- Disposer d'un Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).
- Assurer la conformité du matériel et des installations.
- Mettre à disposition des conditions d'hygiène suffisantes : point d'eau, espace abrité, sanitaires fonctionnels.
- Mettre à disposition des agents des Équipements de Protection Individuelle (EPI) adaptés à la morphologie (femmes/hommes), à la mission et aux conditions de travail sur l'exploitation, en complément des équipements de base fournis par le Service de Remplacement, et veiller à leur port effectif.

5. Égalité, équité et respect des personnes

- Le SR garantit l'égalité de traitement entre femmes et hommes.
- Aucun comportement discriminatoire ou sexiste ne sera toléré.
- Tout manquement ou propos déplacé doit être signalé immédiatement au SR.
- Le Service de Remplacement peut retirer un agent d'une exploitation si la sécurité ou des conditions de travail respectueuses ne sont pas assurées.

6. Gestion des demandes et planification

- Les demandes de remplacement pour des motifs prévisibles doivent être formulées le plus en amont possible afin de faciliter l'organisation et la planification des missions. Les situations d'urgence ne relèvent pas de cette notion d'anticipation et sont traitées selon leurs spécificités.
- Les demandes de remplacement pour raisons médicales sont traitées en priorité. Les autres demandes sont organisées en fonction des disponibilités et des contraintes de planification.
- Les désistements à moins de 48 h peuvent entraîner une pénalité.

7. Tarifs et facturation

- Tarifs fixés par le Conseil d'administration, intégrant salaires, charges et frais de fonctionnement.
- Les tarifs appliqués tiennent compte des aides publiques et privées mobilisables par le Service de Remplacement, conformément aux dispositifs en vigueur.
- Factures à régler dès réception.

8. Sanctions et litiges

- En cas de manquement, le SR peut retirer l'agent ou radier l'adhérent.
- Les litiges sont traités avec impartialité et confidentialité par le Conseil d'administration.
- Toute forme de harcèlement, violence ou discrimination constitue un manquement grave.

9. Données personnelles et confidentialité

- Le SR protège les données personnelles (RGPD).
- Les données sont utilisées uniquement pour les missions du SR.
- Toute utilisation non autorisée ou fuite est interdite.

10. ENGAGEMENTS PARTAGÉS

- Favoriser un climat de confiance, de respect et de coopération.
- Contribuer à la prévention des risques professionnels et psychosociaux.
- Promouvoir la culture de l'égalité professionnelle, de la sécurité et du bien-être au travail.
- Collaborer avec transparence avec l'équipe administrative et les collègues.