



**GESA,**  
**Groupement d'Employeurs**  
La Ressource Humaine ensemble



# LIVRET DE L'ADHÉRENT

[www.gesardeche.com](http://www.gesardeche.com)

## Notre raison d'être

***" Favoriser la rencontre d'employeurs et salariés en Sud Ardèche, sécuriser leur collaboration, l'inscrire dans la durée et dans l'intérêt de chacun "***

## Nos engagements

### LA DURÉE

Nous favorisons  
l'engagement  
durable et le CDI

### L'EXIGENCE

Les employeurs nous  
sollicitent sur des  
situations à enjeux

### LE PARTAGE

Nos salariés partagés  
entre plusieurs  
employeurs

# GESA, Groupement d'Employeurs



*Chers adhérents, nous vous remercions pour la confiance que vous nous témoignez.*

*Vous rejoignez un réseau de plus de 60 employeurs de tous secteurs d'activité et en adhérant, vous vous engagez à :*

- # Respecter les statuts du GESA, Groupement d'Employeurs ainsi que le règlement intérieur applicable à toute mise à disposition de salarié**
- # Participer à la gouvernance du groupement et être solidairement responsable de sa bonne santé financière**

**Les Statuts** ..... **p. 5**

**Le Règlement Intérieur** ..... **p.10**



## ACCOMPAGNER LES EMPLOYEURS DANS LEURS RECRUTEMENTS A ENJEUX

- . De la définition du besoin au contrat
- . Sur tout type de poste
- . Sur des emplois pérennes

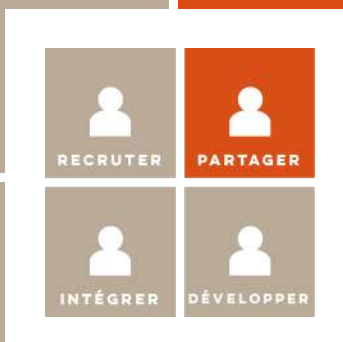
- # Mode collaboratif
- # Attractivité
- # Réactivité



## PARTAGER DES COMPETENCES SUR LA DUREE

Mise à disposition d'un même salarié auprès de plusieurs employeurs de proximité, selon une organisation concertée de son temps de travail.

- # Flexibilité
- # Stabilité
- # Expérience
- # Confiance



## SECURISER LES PREMIERS PAS D'UNE COLLABORATION DURABLE

Accompagnement de l'employeur et de son nouveau collaborateur dans les premiers temps du contrat.

- # Priorités d'apprentissage
- # Savoir FAIRE et ETRE
- # Attentes respectives
- # Mode de communication

## CONTRIBUER AU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL PAR UN COACHING INDIVIDUEL OU COLLECTIF

- . Accompagner un changement
- . Renforcer une compétence
- . Travailler une posture
- . Dépasser une situation d'inconfort
- . Fédérer une équipe

- # Prise de conscience
- # Engagement
- # Mieux (être) au travail



# Les Statuts du GESA, Groupement d'Employeurs



## Art 1. Dénomination

Le "Groupement d'Employeurs Sud Ardèche", ci-après désigné « le groupement », est une association régie par la loi du 1er juillet 1901, le décret du 4 août 1901, la loi du 25 juillet 1985 et le décret du 13 mars 1986, conformément aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux groupements d'employeurs.

## Art 2. Objet

Le groupement a pour objet la mise à disposition de ses salariés auprès des adhérents qui en sont membres et peut également apporter à ses membres son aide ou conseil en matière d'emploi ou de gestion des ressources humaines.

## Art 3. Siège social et Durée

Le siège social du groupement est fixé à la Pépinière d'Entreprises L'Espéridou, 555 Chemin des traverses 07200 Lachapelle-Sous-Aubenas. Il pourra être transféré sur décision du Conseil d'Administration.

La durée du groupement est illimitée, sauf cas de dissolution prévu aux présents statuts.

## Art 4. Conditions d'adhésion

Toute demande d'adhésion au groupement, par une personne morale ou physique, doit être formulée par écrit.

L'adhésion devient effective aux conditions suivantes :

- Signature d'un bulletin d'adhésion aux termes duquel l'adhérent s'engage à respecter les présents statuts et le règlement intérieur ;
- Règlement de la cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

## Art 5. Responsabilité des adhérents

Conformément à l'article L. 1253-8 du Code du travail, les membres du groupement sont solidairement responsables de ses dettes à l'égard des salariés et des organismes créanciers de cotisations obligatoires.

Pour limiter les risques de mise en jeu de cette règle de responsabilité solidaire :

- Le groupement veille scrupuleusement au suivi des parcours individuels des salariés, au choix et au contenu des contrats de travail mis en œuvre et au déroulement des conventions de mise à disposition ;
- Chaque adhérent s'engage à fournir au groupement au moment de la mise à disposition d'un salarié un dépôt de garantie dont le montant et les conditions de mise en œuvre sont déterminés par le règlement intérieur.

En cas de dette ou de passif social, le groupement utilisera en priorité un fonds de réserve alimenté notamment par le résultat de chaque exercice et par la cotisation versée annuellement par chaque adhérent, ainsi que les dépôts de garantie.

Cette dette sera ensuite répartie au prorata des factures émises par le groupement à chaque adhérent au cours des douze derniers mois ayant précédé le fait générateur de ladite responsabilité.

## Art 6. Perte de la qualité d'adhérent

La qualité d'adhérent au groupement se perd par :

- Radiation automatique en cas de non-paiement de la cotisation annuelle ;
- Exclusion pour manquement grave au fonctionnement du groupement, notamment en cas d'infraction aux statuts, au règlement intérieur, aux conditions de travail, de non-paiement des factures émises par le groupement, ou de modification des caractéristiques de la structure remettant en cause sa qualité d'adhérent ;
- Démission adressée par lettre recommandée au Président du Conseil d'Administration, en respectant un préavis de trois mois. La démission ne prend effet qu'après paiement des sommes dues par l'adhérent au groupement ;
- Décès pour les personnes physiques ou la dissolution, pour quelque cause que ce soit, pour les personnes morales ;

L'exclusion ne peut résulter que d'une décision prise par le Conseil d'Administration à la majorité de ses membres, l'intéressé ayant été invité 8 jours avant par lettre recommandée avec accusé de réception à s'expliquer ou régulariser sa situation.

La mise à disposition d'un salarié auprès d'un adhérent exposé à une sanction d'exclusion pourra, à titre conservatoire, être suspendue sur simple décision du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas, l'intéressé reste tenu au paiement des sommes dues au groupement et la cotisation annuelle reste acquise au groupement.

## Art 7. Ressources

Les ressources du groupement sont majoritairement composées :

- Du paiement des factures émises auprès des adhérents utilisateurs ;
- Des cotisations de ses adhérents.

Les autres ressources sont toutes celles qui ne sont pas interdites par la législation et la réglementation en vigueur.

## Art 8. Conseil d'Administration

### 8-1 : Composition

Le Conseil d'Administration est composé de 3 membres minimum ; il peut s'adjoindre à titre consultatif d'autres membres ou personnes qualifiées.

### 8-2 : Election

Les membres du Conseil d'Administration sont élus :

- Par l'Assemblée Générale à la majorité simple des voix des adhérents présents ou représentés ;
- Pour un mandat de 3 ans, renouvelable par réélection

Le mandat prend fin par la démission, la privation des droits civiques ou la révocation prononcée par l'Assemblée Générale. Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites.

### 8-3 : Rôle et pouvoirs

Le groupement est administré par un **Conseil d'Administration** qui :

- Est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas de la compétence exclusive de l'Assemblée Générale ;
- Définit les grandes orientations du groupement ;
- Arrête le budget et les comptes annuels de l'association ;
- Élit parmi ses membres un(e) Président(e) du Conseil d'Administration ;
- Procède au recrutement du Directeur ou de la Directrice du groupement, décide et met en œuvre les sanctions et rupture de contrat de travail à son égard (licenciement, rupture conventionnelle, etc.) ;

Le (la) Président(e) du Conseil d'Administration :

- Dispose des pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil d'Administration ;
- Représente l'association dans tous les actes de la vie civile ;
- A qualité pour ester en justice au nom de l'association ;
- Préside les réunions statutaires ;
- Peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs en accord avec le Conseil d'Administration ;
- A voix prépondérante en cas de vote

Le Conseil d'Administration délègue une partie de ses pouvoirs au Directeur ou à la Directrice du groupement pour :

- Assurer la gestion courante de l'association et mettre en œuvre la politique définie par le Conseil d'Administration ;

- Représenter le groupement auprès des tiers, des partenaires et organismes institutionnels ;
- Procéder aux recrutements des salariés, signer les contrats de travail et les documents de fin de contrat, décider et mettre en œuvre les sanctions et rupture de contrat de travail (licenciement, rupture conventionnelle, etc.) ;
- Signer les conventions de mise à disposition et garanties financières à destination des adhérents utilisateurs du groupement ;
- Procéder aux opérations financières courantes sur le(s) compte(s) bancaires du groupement (règlements fournisseurs, versement des salaires, paiements des charges sociales et des impôts) ;
- Engager des dépenses exceptionnelles dans la limite de 10.000€.

### 8-4 : Réunions et délibérations

Le Conseil d'Administration est réuni au moins 1 fois par an – et autant que nécessaire – sur convocation du (de la) Président(e). Il peut être également convoqué si la moitié au moins de ses membres en formule la demande par écrit auprès du (de la) Président(e) au cours du même mois.

Les convocations sont adressées au moins 15 jours avant la réunion par courriel. Elles mentionnent l'ordre du jour arrêté par le(la) Président(e) du Conseil d'Administration ou les membres dudit Conseil qui ont demandé la réunion.

Le Conseil d'Administration se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation ou par visioconférence. Il est tenu une feuille de présence qui est signée par tous les membres du Conseil d'Administration participant à la séance.

La présence ou la représentation de la moitié au moins des adhérents est nécessaire à la validité des délibérations. Un membre peut donner pouvoir à un autre membre pour le représenter. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué, avec le même ordre du jour, au moins 15 jours après la première réunion. Lors de cette deuxième réunion, il délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'association et signés par le(la) Président(e) qui peut, en délivrer des copies ou des extraits.

### 8-5 : Invitations aux réunions

Le Conseil d'Administration peut inviter à tout ou partie de ses réunions toute personne physique ou morale dont les compétences peuvent être utiles au traitement d'un ou plusieurs points de l'ordre du jour, notamment le(la) directeur(rice) du groupement. Les personnes ainsi invitées n'ont pas droit de vote.

## 9. Caractéristiques communes aux Assemblées Générales

### 9-1 : Convocation de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'association à jour du paiement de leurs cotisations à la date de la réunion.

Ils sont convoqués au moins 15 jours avant par courriel par le(la) Président(e) du Conseil d'Administration ou sur la demande de la moitié au moins des membres de l'association ou du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration. La convocation contient l'ordre du jour.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration ou par les membres de l'association qui ont demandé la réunion. Tout membre de l'association peut proposer un thème supplémentaire à l'ordre du jour, par mail au(à la) Président(e) six jours ouvrables avant l'Assemblée Générale.

L'assemblée se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu fixé par la convocation.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur des questions inscrites à l'ordre du jour, exception faite de la révocation des membres du Conseil d'Administration qui peut intervenir sur incident de séance.

### 9-2 : Délibération de l'Assemblée Générale

La présence ou la représentation de la moitié au moins des adhérents est nécessaire à la validité des délibérations. Un membre peut donner pouvoir à un autre membre pour le représenter. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée, avec le même ordre du jour, au moins 15 jours après la première réunion. Lors de cette deuxième réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Il est tenu une feuille de présence qui est signée par les membres de l'Assemblée lors de l'entrée en séance et certifiée par le(la) Président(e).

Chaque vote est en principe fait à main levée à moins qu'un membre au moins de l'assemblée ne demande le vote à bulletin secret.

Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par des procès-verbaux signés par le(la) Président(e) et communiqués aux adhérents.



## Art 10. Assemblée Générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social. Les décisions sont prises à la majorité des présents ou représentés.

L'Assemblée Générale ordinaire est seule compétente pour :

- Approuver le rapport de gestion du Conseil d'Administration exposant la situation de l'association et son activité au cours de l'exercice écoulé ainsi que les perspectives ;
- Approuver le rapport de la situation financière de l'association ;
- Approuver les comptes de l'exercice écoulé ;
- Approuver le coefficient de refacturation et le budget prévisionnel ;
- Fixer le montant de l'adhésion ;
- Donner quitus aux membres du Conseil d'Administration de leur gestion ;
- Procéder à l'élection des nouveaux membres du Conseil d'Administration et ratifier les nominations effectuées à titre provisoire ;

## Art 11. Assemblée Générale Extraordinaire

Les décisions concernant la modification des statuts ou la dissolution de l'association sont :

- Prises obligatoirement en Assemblée Générale Extraordinaire ;
- Adoptées à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution pour quelque cause que ce soit, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Lors de la clôture de la liquidation, l'Assemblée Générale se prononce sur la dévolution de l'actif net.

Celui-ci est obligatoirement dévolu à une autre association poursuivant des objectifs du même type que ceux du groupement.

La dissolution fait l'objet d'un procès-verbal signé par le(la) Président(e) et est transmis au tribunal d'instance afin d'être inscrite sur le registre des associations.

## Art 12. Règlement intérieur

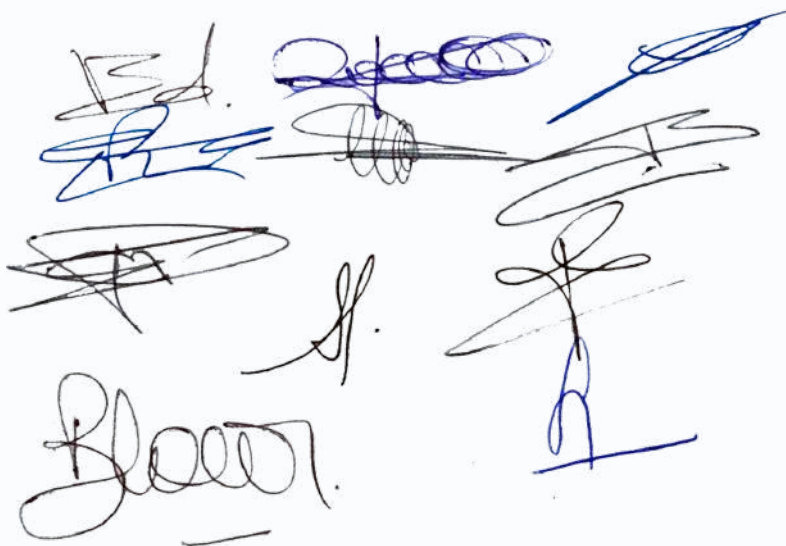
Un règlement intérieur fixe les modalités de mise en œuvre des présents statuts. Il est adopté par l'Assemblée Générale et librement modifié par le Conseil d'Administration entre deux Assemblées Générales.

## Article 13. Adoption

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 14 septembre 2023.

Fait à Lachapelle-sous-Aubenas,  
le 10 octobre 23

Le Conseil d'Administration.



# Règlement Intérieur

pour la mise à disposition d'un salarié  
du Groupement d'Employeurs Sud Ardèche



## Article 1. Conditions générales

Elaboré sous la responsabilité du Conseil d'Administration, le présent règlement intérieur :

- S'impose à tous les membres de l'association « Groupement d'Employeurs Sud Ardèche » désignée par la suite « le groupement »
- Régit la mise à disposition d'un salarié du groupement auprès d'un membre, désigné par la suite « adhérent utilisateur »

Tout manquement aux présentes dispositions pourra entraîner, après mise en demeure, l'exclusion du membre fautif.

## Article 2. Dépôt de garantie

Afin de constituer une garantie en cas de non-paiement d'une facture, chaque adhérent utilisateur verse, préalablement à la première mise à disposition de chaque salarié, une somme au groupement.

Cette somme, équivalente à un mois de facturation par salarié, vise à :

- Garantir le paiement des salaires et des charges sociales en cas de défaillance de l'adhérent utilisateur concerné.
- Constituer une première garantie pour chaque adhérent utilisateur contre tout problème de paiement sur le groupement.

Ce dépôt de garantie ne fera pas l'objet d'une facture.

La somme versée par chaque adhérent utilisateur est remboursable en cas de non-renouvellement de l'adhésion au groupement dans le délai maximum de 12 mois suivant le non-renouvellement de l'adhésion, à condition que la totalité des factures et frais édités sur la période aient été acquittés.

## Article 3 : Mise à disposition

Le groupement s'engage à tout mettre en œuvre pour trouver la main d'œuvre nécessaire aux besoins de l'adhérent utilisateur.

Avant toute mise à disposition d'un salarié, une convention est établie entre le groupement et chaque adhérent utilisateur, qui détermine, entre autres :

- La fonction
- La durée de la mission
- Le lieu de travail
- Le planning des heures travaillées
- Le coût de la prestation et les modalités de facturation

Un relevé mensuel doit être validé par l'adhérent utilisateur et envoyé au groupement.

Dès qu'un changement intervient (absences du salarié, surcroît d'activité), l'adhérent utilisateur devra informer le groupement.

## Article 4 : Rémunération et égalité de traitement

L'égalité de traitement entre le salarié mis à disposition et les salariés de l'adhérent utilisateur doit s'appliquer conformément à la législation en vigueur.

Le salaire brut du salarié est fonction de la classification applicable à la fonction du salarié au sein de l'adhérent utilisateur en cohérence avec la convention collective applicable au groupement.

Les éléments variables accordés au salarié par l'adhérent utilisateur (prime de panier, prime de nuit, 13ème mois, divers avantages usuellement accordés aux salariés de l'adhérent) doivent être portés à la connaissance du groupement avant le démarrage de la première mise à disposition. Pendant toute la durée de la mise à disposition, il est de la responsabilité de l'adhérent utilisateur d'informer le groupement de toute évolution des rémunérations et avantages sociaux appliquées au sein de sa structure.

Dans le cas où l'adhérent utilisateur souhaite verser au salarié mis à disposition avantage, prime ou gratification, son montant doit être indiqué dans le relevé mensuel pour versement au salarié par le groupement.

## Article 5 : Responsabilité de l'adhérent utilisateur

Pour chaque salarié mis à sa disposition, l'adhérent utilisateur est responsable des conditions d'exécution du travail, telles qu'elles sont déterminées par les mesures législatives, réglementaires et conventionnelles applicables au lieu de travail. Les conditions d'exécution du travail comprennent limitativement ce qui a trait à la durée du travail, au travail de nuit, au repos hebdomadaire et des jours fériés, à l'hygiène et à la sécurité, au travail des femmes, des enfants et des jeunes travailleurs.

Les obligations afférentes à la médecine du travail sont à la charge du groupement. Lorsque l'activité exercée par le salarié mis à disposition nécessite une surveillance médicale spéciale au sens de la réglementation relative à la médecine du travail, les obligations correspondantes sont à la charge de l'adhérent utilisateur.

L'adhérent utilisateur s'engage à permettre au salarié mis à disposition l'accès aux équipements collectifs dans les mêmes conditions que les salariés de sa structure.

Le groupement ne fournit ni matériel, ni outillage, ni Equipement de Protection Individuel. Il appartient donc à l'adhérent utilisateur de mettre à disposition ces matériels et leurs conditions d'utilisation au salarié.

Le groupement se réserve la faculté de vérifier à tout moment la conformité des conditions de travail du salarié mis à disposition. Il se voit reconnaître le droit de retirer sans préavis ni indemnité tout salarié mis à disposition, sans préjudice des recours ordinaires à l'encontre de l'adhérent utilisateur pour non-respect des conditions de la convention de mise à disposition ou des textes législatifs et réglementaires.

Le salarié mis à disposition peut recourir aux délégués du personnel de l'adhérent utilisateur au sujet des conditions de travail ou de l'accès aux installations collectives.

Dans le respect de la réglementation en vigueur, l'adhérent utilisateur est tenu de :

- Inscrire le salarié mis à disposition sur son registre du personnel avec la mention « Mis à disposition par le GESA, Groupement d'Employeurs »
- Prendre en compte le salarié dans le calcul de son effectif selon l'article L1111-2 du code du travail
- Informer les institutions représentatives existantes de la mise à disposition d'un salarié du groupement

## Article 6 : Fonction d'employeur du groupement

Le groupement assure toutes les obligations liées à la fonction d'employeur qu'il occupe. Il s'engage ainsi à :

- Elaborer et faire respecter le contrat de travail
- Rémunérer le salarié
- Réaliser l'ensemble des déclarations auprès des organismes sociaux
- Assurer son suivi par la médecine du travail
- Gérer la formation professionnelle du salarié
- Gérer les congés
- Gérer les démarches administratives en cas d'accident du travail
- Assurer le pouvoir de direction et le pouvoir disciplinaire à l'égard du salarié.

## Article 7 : Assurances

Le personnel mis à disposition se trouve placé sous la seule subordination de l'adhérent utilisateur au groupement et sous sa direction exclusive. L'adhérent utilisateur, en conséquence, assume les responsabilités incombant aux commettants, au même titre que lorsqu'il s'agit de son propre personnel. Il répond notamment des fautes que le personnel mis à disposition serait susceptible de commettre pendant qu'il est à son service. L'adhérent utilisateur souscrit une assurance garantissant les conséquences de l'activité des salariés mis à sa disposition.

Il renonce à tous recours qu'il serait en droit d'exercer contre le personnel du groupement ou le groupement lui-même, en cas de dommages causés par le personnel mis à disposition.

## Article 8 : Accident et absences du salarié

L'adhérent utilisateur s'engage à signaler au groupement dans un délai de 24 heures toute absence ou accident pouvant survenir à un salarié du groupement, pendant les périodes où il est mis à sa disposition.

Il incombe au groupement d'établir la déclaration d'accident du travail.

Lorsque l'accident de travail a eu pour origine une faute intentionnelle de l'adhérent utilisateur, voire de son chef ou l'un de ses préposés, la responsabilité de l'adhérent utilisateur se substitue à celle du groupement et de ses préposés. Le groupement est en droit d'exercer une action en remboursement contre un adhérent utilisateur responsable d'une faute inexcusable.

## Article 9 : Congés payés

Les congés payés du salarié sont accordés suivant les prescriptions des textes législatifs et réglementaires en vigueur, en tenant compte notamment des contraintes propres à chaque adhérent utilisateur du dit-salarié.

## Article 10 : Rupture anticipée de la convention de mise à disposition

Cette disposition exceptionnelle est envisageable dans les trois cas suivants :

### 10.1 Baisse de l'activité relative à la mise à disposition

Tout désistement temporaire partiel (baisse du volume d'heures engagé) ou définitif (rupture) devra être notifié avec un préavis de trois mois minimum, sous la forme d'un écrit explicatif motivé, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le désistement ne prendra effet qu'au terme de ce préavis. Ce délai pourra être réduit dès lors que le groupement trouvera une solution pour le salarié concerné.

L'engagement de l'adhérent utilisateur ne prendra fin qu'après le paiement des factures émises par le groupement concernant la mise à disposition du dit-salarié.

### 10.2 Manquement d'une des parties

Chaque partie peut rompre unilatéralement la convention de mise à disposition en cas de manquement grave :

- Le non-paiement des sommes dues
- Si l'adhérent utilisateur et / ou le groupement devaient être déclarés en état de cessation de paiement ou de liquidation judiciaire
- La cessation d'activité de l'utilisateur et / ou du groupement
- Le non-respect des engagements contractuels définis dans les statuts, le règlement intérieur et/ou la convention de mise à disposition
- Le non-respect des conditions d'exécution du travail du salarié telles que prévues dans les statuts, le règlement intérieur, la convention de mise à disposition et/ou le code du travail
- Le non-respect par le salarié du règlement intérieur de l'entreprise utilisatrice

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

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

Ne constitue pas un manquement grave imputable au groupement :

- Les absences du salarié de quelque nature que ce soit
- L'impossibilité de remplacer un salarié absent

Lorsque l'adhérent utilisateur souhaite rompre de façon anticipée la convention de mise à disposition pour des motifs inhérents à la personne du salarié, il lui appartient d'indiquer par écrit les faits reprochés. Après enquête, le groupement prendra ou non la décision de retirer le salarié.

En cas de faute 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'adhérent utilisateur restent redevables.

### 10.3 En cas d'embauche du salarié par l'adhérent utilisateur

La finalité du groupement est la mise à disposition d'un salarié à durée indéterminée. Toutefois, si l'adhérent utilisateur souhaite embaucher le dit-salarié, l'accord des parties est requis et les modalités financières applicables sont précisées dans la convention de mise à disposition.

L'embauche intervient selon les règles de préavis prévues par la convention collective. Ce délai peut être réduit si le groupement peut pourvoir au remplacement du dit-salarié.

## Article 11 : Rupture ou modification du contrat de travail par le salarié

En cas de rupture ou modification du contrat de travail par le salarié, le groupement s'engage à tout mettre en œuvre dans les plus brefs délais possibles pour mettre à disposition des adhérents utilisateurs concernés, un autre salarié de qualification équivalente.

## Article 12 : Suivi de la mise à disposition du salarié

Des points tripartites entre le groupement, l'adhérent utilisateur et le salarié sont mis en place pour permettre l'évolution de la mission et des compétences du salarié, l'optimisation du déroulement de sa mise à disposition voire du fonctionnement du groupement.

Il est de la responsabilité du groupement d'organiser de façon tripartite l'entretien professionnel du salarié tous les deux ans.

## Article 13 : Confidentialité

Le groupement s'engage à respecter les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données, applicable pour les données concernant l'adhérent utilisateur et le salarié.

## Article 14 : Contestations et recours

Les contestations non réglées par un simple rapprochement des points de vue entre les parties feront l'objet d'une médiation par le Conseil d'Administration.

Si nécessaire, celui-ci se réserve le droit d'un recours auprès des instances concernées en cas de non-respect par l'adhérent utilisateur du présent règlement intérieur ou des statuts.

Fait à Lachapelle-sous-Aubenas,  
le 10 octobre 2023

Le Conseil d'Administration.





**GESA,**  
**Groupement d'Employeurs**  
La Ressource Humaine ensemble



Pépinière d'Entreprises L'Espélidou  
555, Chemin des Traverses  
07200 Lachapelle sous Aubenas

Corinne ALBERT, direction : 04 75 36 34 38  
Christel SIMON, administration : 04 75 36 34 32