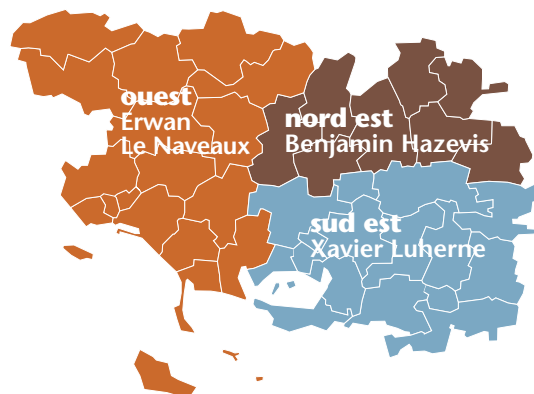




COMMENT
ÇA
MARCHE

seremor

VOS CONTACTS PAR SECTEUR



2 responsables développement
Nord : Xavier RAFFRAY / Sud : David GABARD

1

VOUS AVEZ
BESOIN D'UN
REPLACANT

POUR TOUTES VOS DEMANDES, 1 SEUL NUMÉRO
D'APPEL, SERVICE JOIGNABLE 7J/7 : 02 97 40 38 10

Le responsable de votre secteur répond à votre demande et met à disposition le salarié répondant au mieux à votre exploitation au vu des disponibilités du planning.

Le salarié de SEREMOR effectuera le remplacement après vous avoir rencontré et pris les consignes en note.

2

CONDITIONS
D'INTERVENTION
DES SALARIES
DE REMPLACEMENT

Le salarié intervient pour remplacer un membre de l'exploitation.

SEREMOR privilégiera la mise à disposition d'un seul salarié afin s'assurer la continuité de la mission de remplacement.

Dans ce cadre (sauf exploitations individuelles), le salarié SEREMOR intégrera l'organisation de travail de l'exploitation.

Il conviendra d'organiser la répartition du travail ainsi que les jours de repos hebdomadaires en cas de permanences de week-end.

- ▶ **En semaine** le salarié intervient sur votre exploitation sur la base d'une journée de 8 h.
- ▶ **Le salarié peut être amené à effectuer des journées de travail plus longues**, l'ensemble des heures doivent être notées et seront facturées au tarif horaire normal mutualisé.
- ▶ **Les samedis, dimanches et jours fériés** peuvent être effectués en ½ journées (4 h).

La convention de mise à disposition doit être signée au début de la mission et le **relevé horaire** à la fin de chaque mois ainsi qu'en fin de mission.

Pour le temps d'intervention du salarié de remplacement sur votre exploitation, il y a transfert de responsabilité de SEREMOR à l'adhérent. (cf. règlement intérieur).

Pour toute intervention d'un salarié de remplacement, votre exploitation doit être à jour du **Document Unique d'Évaluation des Risques**.

Pour rappel le temps de travail est limité à maximum 10 h par jour et 48 h par semaine.

Par ailleurs le salarié doit avoir au minimum un jour de repos par semaine calendaire.

Le présent règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement qui s'appliquent à tous les adhérents de SEREMOR (Service de Remplacement du Morbihan). Conformément à l'article 21 des statuts de SEREMOR, ce règlement a été établi et approuvé par le Conseil d'Administration et peut être modifié par lui.

ARTICLE 1 PROCÉDURES D'ADMISSION, DE DÉMISSION OU DE RADIATION

1-1 – Admission

Pour être adhérents, les membres postulants adressent par écrit un bulletin d'adhésion accompagné du règlement de la cotisation. Le Conseil d'Administration, et par délégation le Bureau, dispose de deux mois pour valider ou refuser cette demande d'adhésion. Les refus d'adhésion sont notifiés par lettre recommandée avec accusé de réception

1-2 – Démission

Les membres notifient leur démission par lettre recommandée au Président. La perte de qualité de membre intervient alors au plus tard à l'expiration d'un délai de six mois ou au 31 décembre de l'année en cours.

1-3 – Radiation

Le Conseil d'Administration et par délégation, le Bureau, peut procéder à la radiation ou à l'exclusion d'un membre en cas de manquements graves à ses obligations, notamment :

- défaut de paiement de la cotisation annuelle ou de toute somme due
- non respect des statuts de SEREMOR et du présent règlement intérieur
- conflits répétés avec différents salariés, imputables à l'adhérent
- infraction grave au Code du Travail
- mise en danger du salarié.

La radiation d'un membre est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

1-4 – Obligations et recours

Que ce soit dans les cas de radiation ou de démission, le membre reste tenu au paiement des sommes dues et aucune cotisation ne lui est remboursée.

En cas de radiation ou d'exclusion le membre est invité s'il le souhaite à être entendu par deux membres du Bureau avant exclusion définitive.

ARTICLE 2 GESTION DES PRIORITÉS POUR LES DEMANDES DE REMPLACEMENT

En cas de concurrence entre plusieurs demandes d'adhérents de rempla-

cement et d'impossibilité de répondre à toutes, l'ordre suivant de priorité est appliqué :

- 1 – maladie/accident/décès
- 2 – maternité/paternité
- 3 – formation/mandat professionnel
- 4 – congés/vacances
- 5 – autres motifs

La mise en œuvre de ces priorités peut conduire à la suspension d'un remplacement en cours chez un membre.

ARTICLE 3 MODALITÉS DE DÉROULE- MENT DU REMPLACEMENT

3-1 – Prise de consignes

Une bonne prise de consignes est un facteur essentiel de réussite d'un remplacement. Autant que faire se peut, et notamment pour les motifs prévisibles (vacances, maternité / paternité...), une rencontre préalable entre l'adhérent et le salarié est fortement conseillée. Elle permettra une bonne présentation de l'exploitation et un bon passage de consignes. Cette rencontre de préparation est à la charge de l'adhérent.

3-2 – Convention de mise à disposition d'un salarié

La convention est établie entre le SEREMOR et l'adhérent, en 3 exemplaires autocopiants, elle comporte notamment l'accord de mission et le relevé horaire. Il est rappelé qu'elle est à la base de la facturation à l'adhérent ou aux financeurs (MSA, Groupama...). L'accord de mission doit être signé par l'adhérent dès l'arrivée du salarié sur l'exploitation.

La convention avec le relevé horaire doit être cosignée par le remplaçant et l'adhérent ou son représentant, soit en fin de mission, soit en fin de mois si la mission n'est pas achevée. Doivent figurer avec précision les journées de travail avec les éventuelles heures supplémentaires et les déplacements.

Un exemplaire est remis à l'adhérent ou son représentant. Les deux autres exemplaires sont gardés par le salarié qui fera parvenir l'original au SEREMOR chaque fin de mois.

3-3 – Organisation du travail et exécution des travaux

Outre les directives émanant du SEREMOR, l'agent de remplacement effectuera ses tâches quotidiennes en accord avec l'adhérent ou son représentant.

Concernant les horaires de travail, et compte tenu de la diversité des exploitations agricoles, l'agent de remplacement devra se conformer aux heures

de commencement et de fin convenues avec l'agriculteur. **Le temps de travail d'une journée normale de remplacement est de 8 heures.**

Dans le cas où aucune personne habilitée sur l'exploitation ne pourrait donner les directives pour le travail à effectuer, l'agent de remplacement prendra celles qu'il juge nécessaires en accord avec le SEREMOR.

Les travaux exécutés par l'agent de remplacement devront être de nature agricole et devront être réalisés dans le respect des règles d'hygiène, de respect de l'environnement et de sécurité édictées par le Code du Travail.

3-4 – Durée de mise à disposition

Les mises à disposition s'effectuent pour des absences minimum d'une journée. Cependant, pour les samedis, dimanches et jours fériés, elles peuvent être réduites à 4 heures.

ARTICLE 4 RESPONSABILITÉS DE L'ADHÉ- RENT ET ASSURANCES

4-1 – Responsabilités

Pendant la durée de mise à disposition, l'adhérent est responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions législatives, réglementaires, contractuelles applicables au lieu de travail 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.

Dans le délai maximum de 24 heures, l'adhérent est tenu de déclarer au SEREMOR tout accident de travail ou de trajet, dont il aurait eu connaissance et dont aurait été victime un salarié mis à sa disposition.

Il y a transfert de responsabilité du SEREMOR à l'adhérent qui devient en conséquence responsable de tous dommages de quelque nature qu'ils soient, professionnels ou non, causés par le salarié à l'occasion de son activité.

4-2 – Assurances

L'adhérent doit avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile incluant la couverture des dommages causés ou subis par tout préposé y compris les agents de remplacement ainsi qu'un contrat d'assurance relatif à l'utilisation et aux dommages causés ou subis par les matériels et installations de l'exploitation. Il devra pouvoir en justifier.

4-3 – Sécurité et prévention des risques :

L'adhérent devra fournir les éventuelles autorisations de conduite de matériels aux salariés mis à sa disposition.

L'adhérent s'engage à ne faire travailler le salarié que dans des conditions de sécurité maximum, tel que le définit le code du travail c'est-à-dire avec du matériel conforme et assuré. Il l'avertira des risques éventuels qu'il peut encourir dans l'exécution de certains travaux. Il le formera à la manipulation de ces matériels, voire le dispensera de les utiliser si la situation l'exige et il lui fournira tous les équipements de protection individuelle adaptés au travail à effectuer. **Dans ce cadre, l'adhérent doit avoir établi et gardé à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels.**

ARTICLE 5 TARIFS ET FACTURATION

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 économiques.

Les frais de déplacement du salarié entre son domicile et l'exploitation sont inclus dans le coût de la journée facturée.

L'adhérent devra s'acquitter de ses factures à 30 jours fin de mois par rapport à la prestation.

Lors de l'établissement de la première facture de l'exercice, le montant de la cotisation annuelle sera facturé.

ARTICLE 6 EMBAUCHE D'UN SALARIÉ PAR UN ADHÉRENT

Dans le cas où un adhérent embauche un salarié du groupement, le SEREMOR pourra lui facturer une prestation de recrutement dont le montant sera fixé par le Bureau.

ARTICLE 7 GOUVERNANCE DE SEREMOR

Afin d'assurer un bon fonctionnement du SEREMOR et, comme prévu aux articles 18 et 20 des statuts, le Conseil d'Administration détermine chaque année pour les administrateurs les modalités de remboursement des indemnités et frais de déplacement.

Document unique d'évaluation des risques et prévention sur votre exploitation

Les agents de remplacement sont victimes chaque année de nombreux accidents de travail ; alors agissons tous ensemble pour votre propre santé et celle de tous les intervenants extérieurs travaillant sur votre exploitation agricole ! N'hésitez pas à faire appel aux conseillers en prévention des risques professionnels de la MSA qui se tiennent à votre disposition pour vous conseiller au mieux sur tous les aspects santé et sécurité au travail : évaluation des risques, aménagement de postes, amélioration des systèmes de contention (avec l'aide de techniciens agréés)... Vous pouvez les joindre par téléphone au 02 97 46 54 36. Les exploitants agricoles sont tenus d'établir et de tenir à jour le document unique d'évaluation des risques.

seremor

www.seremor.com
02 97 40 38 10