

Les mises à disposition de personnels ou de matériels

Les associations sont souvent confrontées à des besoins précis et ponctuels en matériel ou en personnel. Or, l'achat, la location ou l'embauche s'avèrent souvent trop onéreux pour les capacités financières des petites et moyennes structures. Dans ce cas, négocier et conclure une mise à disposition avec une autre association, une collectivité, une entreprise, voire un particulier est une solution pratique, rapide et relativement simple. Il n'en faut pas moins formaliser l'accord passé afin d'éviter des malentendus et pouvoir se référer à un cadre en cas de problèmes.

Le prêt de matériel

Quelle que soit la structure prêteuse à laquelle on fait appel, la convention est à peu de chose identique.

CONVENTION DE PRÊT DE MATÉRIEL

Entre les soussignés :

Association X (*nom, et coordonnées de l'association*)

N° SIRET :

représentée par (*nom et qualité de la personne mandatée par l'association*)
d'une part,

et

Association Y

(*désignation du partenaire dans les mêmes termes*)

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : objet de la convention

On décrit ici, en termes simples mais précis, l'objet et le cadre de la convention. Que prête-t-on, pour quel usage?

Dans le cadre de son activité (décrire), l'association Y a besoin (d'une salle, d'un matériel...)

L'association X s'engage à mettre à disposition une salle dont elle est (locataire – propriétaire) située à (adresse) pour (décrire ce qui doit se dérouler dans cette salle) ou le matériel suivant : décrire avec précision les matériels et accessoires qui seront prêtés.

Si l'association est locataire, il faut préciser qu'elle a vérifié avec son propriétaire que cela ne posait pas de problèmes.

Article 2 : durée de la convention

Quelle est la durée de l'accord ? L'utilisation du matériel va-t-il être ponctuel (une soirée, par exemple) ou s'étaler dans le temps ? Avant de signer une convention de longue durée, on peut prendre la précaution de prévoir un temps d'essai, sur quelques mois, pour se tester, soit par une convention plus courte renouvelable, soit en prévoyant un article spécifiant qu'elle peut être rompue sans formalité par l'une ou l'autre des parties.

Si besoin, on peut figurer ici les jours et heures d'utilisation du matériel par l'association emprunteuse.

Il faut maintenant définir les responsabilités des parties. Quel est l'engagement de chacune? Il ne faut pas hésiter à aller relativement loin dans le détail. Ces articles se construisent en concertation.

Article 3 : responsabilités de l'association X

Par exemple :

L'association X s'engage à mettre à disposition le matériel désigné en bon état de marche et à en permettre l'accès aux jours et heures indiqués dans l'article 2 de la présente convention.

Elle procurera la notice d'utilisation correspondante et formera x membres de l'association Y à sa manipulation pendant x heures (*pour du matériel technique dont la manipulation demande un minimum de compétence*).

Article 4 : responsabilités de l'association Y

Par exemple :

L'association Y s'engage à assurer le transport aller et retour du matériel désigné. Elle le rendra en bon état de marche et signalera immédiatement tout dysfonctionnement par téléphone au (*n° de téléphone d'un membre de l'association X*).

Elle aura à charge tout ce qui est de l'ordre du consommable (*lampes, carburant, piles...*).

Elle couvrira par sa propre compagnie d'assurance tous les risques liés au transport et à l'utilisation du matériel.

En cas de casse, de perte ou de vol, elle s'engage à prévenir sans délai l'association X et à effectuer les démarches nécessaires à la prise en charge du dommage par sa compagnie d'assurance.

En cas d'annulation momentanée de l'activité, elle s'engage à prévenir sans délai l'association X.

Elle s'engage à utiliser le matériel conformément à la notice d'utilisation et à en respecter les règles de sécurité. Toute dégradation découlant d'une utilisation non conforme sera de sa responsabilité.

Elle s'engage à ne confier la manipulation du matériel qu'aux membres formés par l'association X (*si besoin*).

Article 5 : contrepartie

La mise à disposition est gratuite.

Cet article peut paraître superflu mais il affirme clairement le caractère non lucratif de l'opération.

Article 6 : rupture ou suspension de la convention

Il faut imaginer quelles pourraient être les raisons légitimes pour les uns ou les autres de rompre ou suspendre la convention avant terme. Prévoyez en toutes les modalités et conséquences.

Les raisons légitimes reconnues par tous sont : les cas de force majeure, la cessation de l'activité décrite à l'article 1, le non respect des clauses par l'une ou l'autre des parties.

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans les cas suivants : (*détailler*).

Article 7 : règlement de conflit

On peut prévoir une médiation pour régler les différents conflits pouvant opposer les parties.

Article 8 : compétence juridique

En cas de conflit insoluble, il est d'usage de désigner les tribunaux compétents

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat et après épuisement des voies amiables, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de....

Fait en deux exemplaires,

à _____, le _____

Association X, représentée par _____

Association Y, représentée par _____

Nombre de mots rayés nuls :

Chaque page du présent contrat doit être paraphée par les deux parties.

La mise à disposition de personnel

Une association peut avoir des besoins en compétences sans pouvoir ou vouloir assumer une embauche lourde de conséquences (pas seulement financières).

Si les besoins peuvent être couverts par une intervention de quelques heures par semaines ou par mois, ou s'il s'agit d'un besoin ponctuel, la mise à disposition de personnel est une bonne solution.

Attention : la mise à disposition de personnel ne doit pas être lucrative car cette activité est réservée aux entreprises de travail temporaire.

D'autre part, si l'intervenant est titulaire d'un contrat soutenu par une subvention publique, il faut impérativement que la possibilité de partager l'emploi apparaisse dans la convention ou qu'un avenant soit rédigé en ce sens. En effet, l'opération doit être non lucrative. Il faut donc facturer le coût réel de l'emploi, en tenant compte de la subvention. Or, dans ce cas, c'est comme si l'association prêteuse reversait la subvention accordée à elle seule, ce qui est strictement interdit, sauf accord du financeur.

En cas de contrat aidé dans le cadre des dispositifs d'État, il vaut mieux ne pas envisager le partage de l'emploi.

Enfin, l'employeur reste l'association qui a signé le contrat de travail. Si elle est rattachée à une convention collective, celle-ci continue de s'appliquer pendant la mise à disposition. Il est bien sûr hors de question de mettre un salarié à disposition sur un poste qui ne correspond pas à son contrat de travail.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL

Entre les soussignés :

Association X (*nom, et coordonnées de l'association*)

N° SIRET :

représentée par (*nom et qualité de la personne mandatée par l'association*)

d'une part,

et

Association Y

(*désignation du partenaire dans les mêmes termes*)

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : objet de la convention

Dans le cadre de son activité (*décrire le motif de la mise à disposition*), l'association Y a besoin, de façon *temporaire ou permanente*, du concours d'un (*nommer le poste*).

L'association X est employeur de M (*nom et prénom du salarié, adresse, n° de sécurité sociale*) désigné ci-après par « le salarié » et qui possède les compétences demandées pour cette mission.

L'association X met à disposition de l'association Y, et avec son accord, le salarié pour y remplir les fonctions de (*indiquer la fonction que le salarié occupera dans l'association Y*).

Il faut noter que pour l'employeur, il y a obligation d'obtenir l'accord du salarié. Il faut aussi prévoir un avenant au contrat de travail puisque le lieu de travail et peut-être les horaires vont changer.

Article 2 : durée de la mise à disposition

Cette mise à disposition prend effet le _____ et prendra fin le _____.
La durée dépend bien sûr des besoins de l'association Y. S'il s'agit d'une mission temporaire, on peut ajouter l'alinéa suivant :

Si la mission du salarié n'est pas accomplie au terme de cette convention, elle peut être prolongée d'un commun accord entre les parties et le salarié pour une durée fixée par avenant à la présente. S'il s'agit d'une mise à disposition permanente, on peut ajouter :

Cette convention est renouvelable pour la même durée par commun accord entre les parties et le salarié.

Si une des parties souhaite mettre fin à cette convention avant son terme prévu, elle devra justifier sa décision et prévenir l'autre association avec un préavis de _____ mois.

Article 3 : temps de travail

Le salarié exercera ses fonctions au sein de l'association Y les jours et heures suivants :
(détailler les temps de travail au sein de l'association Y)

Le salarié s'engage à respecter le règlement intérieur de l'association Y pendant ces périodes de travail.

Article 4 : responsabilités de l'association X

L'association X reste l'employeur du salarié, le gère et le rémunère. Elle s'affranchira de toutes ses obligations d'employeur envers les organismes sociaux, même pour les périodes de mise à disposition.

L'association X a désigné M. _____ comme référent *(indiquer un membre de l'association X désigné comme référent)*.

Article 5 : responsabilités de l'association Y

L'association Y s'engage à offrir les conditions de travail et le matériel nécessaires au salarié pour l'accomplissement de sa mission.

Elle transmettra chaque mois à l'association X un relevé des heures effectuées par le salarié avant le _____ du mois suivant.

En cas d'absence du salarié, elle s'engage à prévenir l'association X. Le salarié devra fournir tous les justificatifs directement à l'association X.

Durant sa mission, le salarié recevra toutes les informations et instructions de la part de M. _____ *(indiquer un membre de l'association Y désigné comme référent)*.

Article 6 : facturation

En aucun cas, il ne faut estimer un montant forfaitaire. La facturation est le remboursement, à l'euro l'euro, du coût de l'emploi. La facture doit être détaillée. S'il s'y ajoute des frais administratifs, il faut pouvoir les justifier avec précision.

L'association X présentera une facture *(mensuelle, trimestrielle...)* détaillée à l'association Y comprenant :

- le salaire brut chargé,
- les congés payés afférents aux périodes de mise à disposition,
- le remboursement des frais professionnels *(déplacements, repas, s'il y a lieu et dans la mesure où l'employeur les rembourse effectivement au salarié)*
- le coût administratif de la gestion du poste *(dans la mesure où il peut être individualisé)*

À ce jour le coût horaire est de ... euros. Il pourra évoluer en fonction des évolutions de la valeur du point conventionnel *(si l'association X est rattachée à une convention collective, de*

