

01/06/2011 - Statuts de l'association

Statut de l'Association paritaire de gestion du paritarisme dans la profession des géomètres-experts, géomètres topographes, photogrammètres experts fonciers.

TITRE I - FORME, BUT, TITRE, SIÈGE, DURÉE

Article 1 - FORME

Il est fondé entre les adhérents aux présents Statuts une Association régie par les dispositions de la Loi du 1^{er} juillet 1901 et en conformité avec les dispositions prévues dans la Convention Collective des géomètres experts, géomètres topographes, photogrammètres, experts fonciers du 13 octobre 2005.

Article 2 - TITRE

Cette Association est dénommée : Association du Paritarisme Géomètre Topographe Photogrammètre (APGTP)

Article 3 – OBJET

Cette Association aura pour but : La gestion administrative et économique du paritarisme de la branche professionnelle susvisée selon dispositions de l'article 12-4 de la convention collective.

Article 4 - SIEGE

Le siège de l'Association est fixée provisoirement 8 rue du Chalet 75010 Paris .Il pourra être transféré par décision de l'assemblée générale.

Article 5 - DUREE

L'Association est fondée pour une durée illimitée

TITRE II - COMPOSITION, ADHÉSION, RADIATION

Article 6 - COMPOSITION

L'Association est composée : de membres de droit, personnes morales adhérentes à l'Association, définies à l'article 12 4 3 1 de la convention collective nationale.

Seule la qualité de membre de droit signataire ou adhérent de la convention collective nationale donne droit de voter ou de se faire élire dans les instances représentatives de l'Association.

Article 7 - ADHESION

L'adhésion doit être formulée par écrit et signée par l'Organisation qui en fait la demande. Elle doit à la fois répondre à ces deux critères :

1. Etre une fédération syndicale de salariés représentative au niveau national, dans la profession,
2. Etre une organisation syndicale patronale représentative au niveau national dans la profession.

Article 8 – RADIATION

La qualité de membre se perd par la démission.

TITRE III - RESSOURCES, COMPTABILITÉ

Article 9 – RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent entre autres :

Des sommes collectées auprès des Employeurs au titre du paritarisme selon modalités fixées à l'article 12-4 de la Convention Collective,

1. Par toutes subventions qui peuvent lui être accordées .

2. Des ventes de biens et de services créés par l'Association

Des intérêts ou des revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association.
Des dons manuels.

Article 10 – COMPTABILITE

Il est tenu au jour le jour une Comptabilité par recettes et dépenses.

Au nom de l'Association un compte bancaire spécifique sera ouvert par la Présidence.

A cet effet, l'Assemblée Générale constitutive donnera un mandat à la Présidence.

TITRE IV - ADMINISTRATION

Article 11 - COMPOSITION de l'Assemblée Générale.

L'Association est administrée par l'Assemblée Générale composée des membres de droit.

Cette Assemblée est composée de deux Collèges, à parité de représentants, l'un regroupant les Employeurs et l'autre les Salariés.

Le Collège Employeur dispose d'un nombre de 5 membres répartis comme suit : 3 pour l'UNGE, 1 pour le SNEPPIM, 1 pour la CSNGT. Chaque syndicat de salarié représentatif au plan national dispose d'un siège. En cas de nouvelle adhésion, les statuts seront revus dans l'esprit de maintenir une représentation paritaire.

La parité doit être respectée au moment du vote entre les organismes patronaux et salariaux.

ARTICLE 12 – COMPOSITION DE LA PRESIDENCE

La Présidence est élue par l'Assemblée Générale à raison d'un membre par Collège désigné par chaque collège au scrutin secret

La Présidence est composée de deux co-présidents élus pour un mandat de deux ans renouvelable une fois.

Le principe de direction collégiale étant retenu, toutes les décisions doivent être soumises à l'approbation du Président et du Vice-Président. En cas de difficulté, il en est référé à une Assemblée Générale.

La Présidence convoque les Assemblées Générales. Elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

La Présidence est chargé de la trésorerie de l'association, de plus il assiste le Président dans sa fonction de représentation

En cas d'incapacité ou démission de l'un des membres de la Présidence l'autre membre se substitue à lui sur sa demande, ou sur constat de défaillance par l'Assemblée Générale. Il est alors investi des pouvoirs du Président de manière temporaire.

Dans ce dernier cas, le Collège qui n'est alors plus représenté au sein de la Présidence désigne un nouveau représentant pour la durée restante du mandat en cours.

Article 13 - REGLEMENT INTERIEUR

Un Règlement Intérieur élaboré paritairement sera proposé par la Présidence dans les trois mois suivant la date de l'Assemblée Générale constitutive. Ce Règlement après approbation par l'Assemblée Générale, fixera les modalités de fonctionnement non prévues par les Statuts.

TITRE V - ASSEMBLÉES

Les Assemblées réunissent tous les membres de l'Association définis à l'article 6, leurs décisions sont souveraines et s'imposent à tous.

Pour toute Assemblée, les convocations doivent être envoyées au moins quinze jours calendaires à l'avance, et comporter l'ordre du jour. Tout membre peut se faire représenter par un autre membre. A cet effet, le mandataire doit justifier de son mandat.

Chaque membre pourra compléter l'ordre du jour en adressant au siège par lettre recommandée une modification qu'il souhaite voir étudiée huit jours calendaires avant la date de la réunion, accompagnée des documents nécessaires à son étude. Il devra transmettre à

chaque membre de l'association cette modification par lettre recommandée avec accusé de réception .

Article 14 ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE.

L'Assemblée Générale ordinaire a lieu une fois par an, de préférence au cours du premier trimestre de chaque année.

L'Assemblée générale reçoit le compte rendu des travaux les comptes de l'association et le budget présenté par la Présidence. Elle statue sur leur approbation et désigne un commissaire aux comptes et son suppléant .

Elle vote le budget

Elle statue en outre sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association , donne

toute autorisation à la Présidence, pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et pour lesquels les pouvoirs qui leurs sont conférés par les Statuts ne seraient pas suffisants.

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si un quorum de 60% des membres présents ou représentés par collègue est atteint .

Les résolutions ne sont valablement adoptées qu'à la majorité de 60% des voix des membres présents ou représentés

Sur deuxième convocation ,dans le délai d'un mois , les résolutions ne seront qu'à la majorité des voix des membres présents .Aucun quorum ne sera exigé.

Article 15 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.

L'Assemblée Générale extraordinaire est, en principe, convoquée par la Présidence.

Cependant, , elle peut être convoquée sur demande écrite adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au secrétariat de l'Association par au moins 60% des membres d'un collègue par lettre recommandée avec accuse de réception ou déposée contre signature .

Elle statue sur toutes les questions qui lui sont soumises.

Elle peut apporter toutes modifications aux Statuts, ordonner la dissolution de l'Association ou encore sa fusion avec toutes autres Organisations poursuivant un but analogue. Pour ces modifications le quorum sera obligatoirement de 80% .

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut valablement délibérer sur les autres questions que si un quorum de 60% de ses membres est atteint.

Sur deuxième convocation, dans le délai d'un mois , les résolutions seront adoptées à la majorité des membres présent , aucun quorum ne sera exigé.

TITRE VI - FORMALITÉS DÉCLARATIVES, DISSOLUTION

Article 16 – DECLARATIONS

En conformité avec la loi du 1er juillet 1901 et avec les dispositions de la Convention Collective, les présents statuts sont déposés à la Mairie de PARIS.

Article 17 - DISSOLUTION de l'ASSOCIATION

En cas de dissolution volontaire statutaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine restant de l'Association , après paiement de toutes les charges et dettes de l'association et de tous les frais de liquidation.

Elle nommera, pour assurer les opérations de liquidation, plusieurs membres de l'Association, à parité des collègues , qui seront investis à cet effet de tous les pouvoirs nécessaires.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION DE GESTION DU PARITARISME DANS LA PROFESSION DE GÉOMÈTRE-EXPERT, GÉOMÈTRE TOPOGRAPHE, PHOTOGRAMMÈTRE, EXPERT-FONCIER (APGTP)

Article 1 - Objet du règlement intérieur

Arrêté en application des articles 12.42 de la CCN des géomètres-experts, géomètres topographes, photogrammètres, experts-fonciers du 13 octobre 2005 et 13 des statuts de l'APGTP, après validation de la CPNNC, ce règlement a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement de l'association non prévus par les statuts. Il définit les modalités de prise en charge financière du paritarisme.

Il fixe notamment les règles de gestion des fonds collectés.

Article 2 - Date d'entrée en vigueur

Les dispositions ci-après sont applicables à compter du 4 décembre 2007.

Article 3 - Organisation comptable

3.1 Comptabilité :

Elle est tenue conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en respectant notamment le plan comptable général.

L'association pourra se faire assister par un expert-comptable choisi par la présidence en vue de l'établissement de ses budgets, comptes de résultat et bilans.

La présidence choisit le commissaire aux comptes et soumet sa nomination à l'approbation de l'assemblée générale. Lors de l'assemblée générale approuvant le bilan le commissaire aux comptes sera entendu.

3.2 Gestion de la trésorerie :

La présidence est chargée de la trésorerie de l'association en application de l'article 12 des statuts.

Un compte bancaire est ouvert au nom de l'association Chaque co-président aura signature sur ledit compte. Une double signature est exigée à partir de 10 000€. Elle est en liaison directe avec l'OPCA-PL organisme collecteur désigné.

Il lui appartient d'obtenir le plus tôt possible dans l'exercice le versement des sommes collectées afin d'assurer les règlements des dépenses paritaires en temps et en heures sans générer de découvert bancaire.

Les placements bancaires excluent les choix spéculatifs et doivent être effectués en totale sécurité et fluidité de façon à ce que l'association ne rencontre aucune entrave dans son action.

Article 4 – Organisation administrative

La présidence coordonne l'action de l'APGTP et dirige l'activité de ses salariés collaborateurs ou prestataires de services. Elle se réunit au moins une fois par mois.

4.1 Fonctions administratives :

Ces fonctions sont effectuées pour la bonne marche des CPNNC, CPNEFP, des CPR et de l'APGTP et dans le cadre des budgets alloués. Une délégation de fonctions administratives pourra être donnée au niveau régional.

Elles recouvrent :

- L'organisation, la préparation et le suivi des réunions des différentes commissions nationales et régionales comprenant d'une part la convocation, d'autre part la prise de notes, la rédaction la saisie éventuelle ainsi que la diffusion des compte rendus ou des relevés de conclusions et l'archivage.
- Un compte rendu validé papier sera adressé à chaque organisation syndicale. Les personnes mandatées participants aux réunions reçoivent les projets par courrier, fax ou courriel.
- La gestion des demandes d'extension des accords collectifs transmis par la CPNNC.
- Le suivi des saisines pour interprétation de la CPNNC ou des conciliations pour les CPR.
- Le contrôle des remboursements ou versements des indemnités et vacations afférents aux diverses réunions et au fonctionnement des présidences.
- Le suivi des actions entreprises sur décision des commissions.
- La réception des courriers ou documents divers, leur enregistrement, leur diffusion, la participation à leur traitement, le classement, l'archivage.

- La veille règlementaire et conventionnelle.

4.2 Fonctions financières :

- Elles comprennent :
- Elaboration des projets de budgets, l'examen semestriel du réalisé et le bilan annuel.
- Déclarations fiscales,
- Paies et déclarations sociales.
- Suivi de l'indemnisation des présidences et des membres des commissions.
- Suivi des commandes et des règlements en application des contrats conclus avec les fournisseurs ou prestataires divers.
- Suivi financier des actions thématiques entreprises sur la décision des commissions nationales, impliquant une contribution financière du paritarisme.

Article 5 - Modalités de prise en compte des frais et des dépenses

Chaque année, sur proposition de la présidence, l'assemblée générale arrête un projet de budget au vu des priorités qu'elle définit. Le budget est fondé sur une évaluation des dépenses. Il distingue quatre chapitres de dépenses, sauf décision budgétaire différente arrêtée par l'assemblée générale.

5.1 Financement des actions paritaires :

5.1.1 Actions programmées

Les thèmes des actions paritaires sont décidés par les commissions nationales CPNNC et CPNEFP après avoir évalué les besoins nationaux et ceux des CPR.

Pour leur mise en oeuvre, les commissions Nationales, Régionales et les organisations syndicales souhaitant entreprendre une action paritaire et obtenir un financement adressent leurs demandes budgétaires à l'APGTP sur la base d'un dossier précisant notamment :

- l'objet,
- les publics et intervenants,
- le type d'action,
- les moyens,
- la planification (lieu, durée, date),
- la méthode pédagogique (s'il y a lieu).
- etc.

Les projets sont transmis à la présidence deux mois avant l'assemblée générale approbative pour examen.

La présidence établit un rapport sur sa faisabilité financière, budgétaire et sa budgétisation éventuelle.

Après acceptation du projet par l'assemblée générale ordinaire, une convention sera passée précisant le mode opératoire de financement.

Les fonds sont mis à disposition conformément à la convention, le solde sera versé après validation du rapport de réalisation.

5.1.2 Actions non programmées

Non budgétées ou évaluées par estimation s'agissant des besoins des CPR, elles feront l'objet de propositions des organisations sur la base de dossiers composés à l'identique des actions programmées.

Les propositions seront examinées par la présidence qui établira un rapport sur leur faisabilité financière. Ce rapport et la proposition sont transmis aux membres de l'association par courriel, télécopie ou, à la demande expresse des organisations, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les organisations professionnelles ont un délai de trois semaines à compter de la première présentation du courriel, fax ou courrier pour émettre un avis et le transmettre au secrétariat du paritarisme.

A défaut de réponse dans ce délai, elles seront réputées avoir émis un avis favorable. Tout avis négatif motivé sera communiqué par les mêmes moyens de transmission aux autres membres de l'association.

La présidence ne pourra accepter le projet que sur avis favorable de la majorité de 60% des dits membres.

5.2 Remboursement des frais des participants aux commissions paritaires :

5-2-1 Définition des frais

Ils concernent les remboursements des négociateurs des commissions nationales et régionales lors de leurs activités de représentation et de coordination

- CPNNC commission, sous commissions ou groupes de travail.

- CPNEFP commission, sous commissions ou groupes de travail.
- Commissions paritaires régionales (CPR)
- L'APGTP

Le montant des frais est plafonné par catégorie de dépenses pour les employeurs comme pour les salariés selon le barème suivant, à partir du 3 décembre 2007 :

- Frais de transport, séjour, salaires et rémunérations.

a) Pour les salariés :

Les frais de transport sont justifiés dans la limite de la première classe SNCF. Le remboursement des billets des négociateurs détenteurs de cartes de réduction de toute nature s'effectue sur la base d'un tarif plein. Les tickets de métro sont à fournir comme justificatifs.

Les frais de séjour et de repas sont indemnisés sur la base de 120 € pour la nuit et le petit déjeuner, et de 25€ par repas. Les remboursements seront effectués pour une nuit et un repas, sans examiner la répartition de ces deux charges, dans la limite de 145€.

L'employeur est remboursé des salaires des négociateurs salariés sur la base horaire du salaire brut comprenant le temps de trajet des salariés, depuis l'entreprise, multiplié par 2,5.

Les frais de transport en voiture sont remboursés sur la base du barème fiscal dans la limite de 500 km aller et retour.

b) Pour les employeurs :

Les remboursements de frais nécessitent la délivrance d'un RIB ou RIP exclusivement professionnel.

DOM-TOM : Les frais seront examinés cas par cas.

5.2.2 Modalités de règlement.

Le règlement des remboursements de frais est effectué sur relevé de frais accompagné des justificatifs nécessaires après vérification des feuilles de présence des réunions.

La feuille de présence identifie l'objet de la réunion, le lieu, l'heure et la durée de la réunion, la liste des participants. Elle précise l'organisation syndicale mandante et comporte la signature des participants.

La transmission dans un délai de 15 jours de la feuille de présence accompagnée du compte rendu de la réunion, qui relate son déroulement, déclenchera le versement de l'indemnisation dans un maximum de 6 mois. Une lettre de rappel sera adressée dans les 2 mois suivant la réunion.

Le paiement sera effectué par l'APGTP et transmis aux demandeurs, dont l'identité sera précisée sur le relevé de frais selon le barème fixé ci-dessus.

Le remboursement des salaires sera effectué sur demande de l'employeur, appuyé sur la feuille de présence et le bulletin de salaire du mois correspondant, précisant qu'il s'agit d'un représentant des salariés.

5.3 Prise en charge des frais de fonctionnement liés au paritarisme

Les frais de fonctionnement du paritarisme et de ses commissions sont en charge de l'association en ce y compris ceux de la Présidence.

Ce sont les frais justifiés de logistique de réunion, de secrétariat, d'édition, de diffusion, d'information liés à la CCN et aux diverses commissions.

5.3.1 Commissions nationales

L'entier financement des commissions paritaires nationales: CPNNC et CPNEFP, sous commissions et groupes de travail, est pris en charge par le budget de l'APGTP.

5.4 Rémunération et frais de fonctionnement des présidences

Par souci d'équilibre entre la présidence de l'APGTP et celles des CPNNC et de la CPNEFP, ces dernières sont indemnisées conformément aux principes définis ci-dessus au 5-2.

Article 6 - Modification du règlement

A la demande de l'une des organisations, le règlement peut être complété ou révisé selon les règles de majorité prévues à l'article 14

des statuts.