

REGLEMENT INTERIEUR  
DE  
L'ASSOCIATION DE GESTION DU PARITARISME DANS LA PROFESSION  
DE  
GEOMETRE-EXPERT, GEOMETRE TOPOGRAPHE, PHOTOGRAMMETRE,  
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 décidées 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 métro sur justification.

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 frais de transport, séjour et repas sont remboursés au même régime que ceux des négociateurs salariés.

L'indemnité pour absence du négociateur est fondée sur le salaire brut du cadre 41 multiplié par 2,5, comprenant le temps de trajet depuis l'entreprise, elle est versée à l'Organisation Syndicale à laquelle appartient le négociateur.

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 le même délai.

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.

#### 5.3.2 Commissions régionales.

Les frais des Commissions Régionales justifiés liés à la prise de notes, rédaction, saisie des comptes rendus, sont pris en charge et remboursés par l'APGTP sur la base de 5 heures de secrétariat par réunion d'une journée et au prorata pour celles inférieures estimées, forfaitairement, au salaire brut calculé sur la base d'un coefficient hiérarchique de 259 appliqué à la valeur du point affecté d'un coefficient majorateur pour charges sociales de 1,5.

Le taux horaire est établi par rapport à la durée légale du travail.

### 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.

Fait à Paris, le .....