

REGLEMENT INTERIEUR

ASSOCIATION PARITAIRE DE GESTION DU PARITARISME

Rappel des dispositions fixées par la Convention collective nationale des entreprises d'architecture

APGP : art XV.4 et suivants de la CCN

Elle est chargée dès sa constitution :

- De fixer des règles de financement des activités ;
- De déterminer un budget prévisionnel ;
- De définir l'enveloppe mise à disposition des partenaires sociaux pour mener, individuellement le cas échéant, les actions définies paritairement.

Elle est chargée annuellement :

- De vérifier la conformité de l'utilisation des fonds conformément aux règles définies pour le financement des activités ;
- De tenir une comptabilité et d'établir budget en début d'année et un bilan en fin d'année.
- De proposer à la Commission Paritaire Nationale de la Négociation Collective, des schémas de répartition des fonds en vue d'arbitrer entre les demandes des différentes commissions.

Le Règlement Intérieur :

Définira les modalités de prise en compte des différentes dépenses liées à l'application du présent chapitre et fixera les modalités de gestion des fonds collectés.

I - ORGANISATION BUDGETAIRE ET ADMINISTRATIVE DE L'APGP

I-1 Organisation Budgétaire

L'APGP est chargée :

- De gérer le fonds de fonctionnement et de développement du paritarisme institué par l'article XV.6.1 de la CCN, et la cotisation qui le finance.

XV.6.1 - Finalités

« Les parties signataires confirment leur attachement à développer une politique de négociation conventionnelle et de dialogue social de qualité, ce qui implique la mise en œuvre de financements et de moyens appropriés. C'est dans cet esprit que les signataires ont entendu définir le cadre de fonctionnement de leurs travaux afin de garantir le droit des salariés et des employeurs. En conséquence, il a été convenu :

- D'anticiper, coordonner et accompagner l'application des dispositifs conventionnels ;
- De renforcer l'expression de la branche professionnelle ;
- De sensibiliser les acteurs de la branche professionnelle à l'évolution de l'emploi et aux besoins de compétence et de qualification ;
- De faciliter les actions prônant la valorisation des métiers de la branche professionnelle ;
- De favoriser les politiques d'embauches en direction des publics jeunes salariés et des demandeurs d'emploi ;
- De faciliter la présence des mandatés au sein des commissions paritaires conventionnelles par la prise en charge des frais et maintien des rémunérations ;

- De développer et privilégier le conseil et le dialogue social au niveau régional ;
- De construire des liens interentreprises dans le domaine de l'emploi et des savoir-faire ;
- D'encourager la représentation paritaire dans les instances conventionnelles et représentatives ;
- De développer l'impact du dialogue social auprès des employeurs et des salariés ;
- D'instituer des dispositifs et de représentation, de services et d'information.

A cet effet, il est institué un fonds de fonctionnement et de développement du paritarisme. »

La présidence présente, en cas de besoin, un budget rectifié adressé aux membres de l'association afin de constater les évolutions comptables notamment les consommés des actions thématiques.

Dans ce cas, la présidence convoque une assemblée conformément aux statuts en vue de rééquilibrer les lignes budgétaires.

I-1-1 Organisation Comptable

La comptabilité respecte les règles comptables légales.

I-1-2 Répartition et Modalités de Gestion des fonds

Les fonds collectés sont répartis en trois rubriques

- fonctionnement et divers
- indemnités pour participations aux réunions, et frais afférents
- prise en charge des actions paritaires.

Les placements bancaires excluent les choix spéculatifs et retiennent les investissements apportant une sécurité totale.

I-1-3 Engagements de dépenses

Chaque membre de la Présidence, Président ou Vice-président, a pouvoir pour faire fonctionner séparément les comptes bancaires de l'A.P.G.P., dans la limite du plafond autorisé.

Les règlements bancaires, effectués par la Présidence, nécessitent une double signature, hormis pour les montants inférieurs à 3500 euros.

I-2 Organisation Administrative

L'APGP assume des fonctions administratives et des fonctions financières et comptables.

Conformément à l'article 12 des statuts, la présidence comporte un président qui représente l'association, et un vice-président, en charge de la trésorerie.

La Présidence coordonne l'action de l'APGP, dirige l'activité de ses salariés et assure une permanence à minima une fois par semaine.

L'expression « secrétariat du paritarisme » utilisée par la CCN vise la présidence de l'APGP et le personnel permanent de l'association.

Fonctions administratives

Ces fonctions sont effectuées pour la bonne marche des CPNNC, CPNEF, CPNAC, des CTP et de l'APGP.

Elles recouvrent :

- l'organisation, la préparation et le suivi des réunions des 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 sera adressé à chaque organisation syndicale. Les personnes mandatées participant aux réunions reçoivent également les projets par courriel, avec la convocation à la réunion suivante.
- La gestion des demandes d'extension des accords collectifs transmis par la CPNNC ou les CTP.
- Le suivi des saisines pour interprétation de la CPNNC ou des conciliations pour les CTP.
- 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 et l'envoi des courriers ou documents divers, leur enregistrement, leur diffusion, la participation à leur traitement, le classement, l'archivage.
- La conservation et la mise à jour des mandats donnés par les organisations à leurs négociateurs. Afin de simplifier cette tâche chaque organisation en début d'année enverra à l'APGP un tableau renseignés (modèle élaboré par le secrétariat du paritarisme) avec la liste de ses mandatés pour l'année en cours. Tout changement (qui devra demeurer exceptionnel), en cours d'année, devra faire l'objet d'un courrier AR adressé à l'APGP et justifiant de la demande de modification
- La veille règlementaire et conventionnelle.

Fonctions financières et comptables :

Elles comprennent :

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

Les salariés en charge de ces fonctions sont en relation avec les présidences de l'APGP, de la CPNNC, de la CPNEF, de la CPNAC et des CTP pour ce qui les concerne.

Les présidences des commissions sont chargées de l'élaboration de la tenue de la feuille de présence et de la transmission des comptes rendus, ceux-ci devant stipuler les points traités pendant la réunion, les conclusions délibératives ou relevés de conclusions, la date et l'ordre du jour de leur prochaine réunion.

- Les présidences des commissions sont chargées de convoquer, par l'intermédiaire du secrétariat du paritarisme, les organisations syndicales aux réunions. (Chapitre XV de la CCN complété de l'avenant du 17 septembre 2015 étendu au 07 avril 2016)

Les saisines d'interprétation et de conciliation - ainsi que les réunions de négociation de la valeur du point sont portées à l'ordre du jour soit de la CPNNC soit des CTP. Conformément à l'avenant de du 17 septembre 2015 étendu au 07 avril 2016, il est rappelé que les accords de salaire doivent être transmis, conformément au XV.5.3.2 de la CCN, au secrétariat du paritarisme pour leur demande d'extension.

II- MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES DEPENSES

Le budget distingue trois chapitres de dépenses répartis par tiers, sauf décision budgétaire différente par l'assemblée générale.

II-1 Dépenses de remboursement des frais des négociateurs (XV.4.3.1 de la CCN)

Elles concernent les remboursements des négociateurs des commissions nationales et régionales, leurs activités de représentation et de coordination :

- Commissions Nationales CPNNC, CPNEF, CPNAC, et leurs sous commissions ou groupes de travail,
- Commission Communication,
- Comité Technique de Labellisation,
- Commissions Territoriales Paritaires (CTP),
- l'APGP (assemblées générales, et réunions de la Présidence).

II-1-1 Forfaitisation des frais

Le montant des frais est forfaitisé pour les employeurs comme pour les salariés.

Ces forfaits-vacations couvrent les dépenses explicitées au XV.4.3.1 CCN.

Le forfait-vacation est un forfait/jour.

Il peut être subdivisé en demi-journées selon la durée de la réunion.

Toute réunion convoquée pour une journée sera indemnisée comme telle.

II-1-2 Modalités d'indemnisation

Forfaits- vacations

Les règlements des indemnités sont effectués sur transmission des feuilles de présence des réunions, comptes-rendus, accords éventuels.

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 la signature des participants.

La transmission dans le délai de 2 mois de la feuille de présence accompagnée du compte rendu de la réunion, qui explicite son objet, et des accords éventuels déclenchera le versement de l'indemnisation dans le même délai.

En tout état de cause, passé ce délai, les sommes dues aux organisations en charge des présidences ne leur seront pas versées.

Passé le 1^{er} mars de l'année suivante, aucun versement ne sera plus effectué au titre de l'exercice considéré.

Le paiement des vacations dues aux négociateurs sera effectué par l'APGP, le règlement se fera, pour leur compte, à leurs organisations syndicales respectives à charge pour ces dernières d'en assurer la répartition auprès de leurs mandants.

Au jour de la modification du présent Règlement Intérieur, le forfait vacation est pour l'année 2016 de :

- 641,00 euros/jour pour les représentants employeurs et salariés,
- 428,00 euros de perte d'exploitation qui s'y ajoute pour les représentants employeurs.

Ce barème sera réévalué en début de chaque année sur la base de l'augmentation en % de la valeur du point IdF zone I.

Remboursements des salaires

Les remboursements de salaires sont effectués sur la demande de l'employeur.

Celle-ci doit être accompagnée de la copie du bulletin de salaire du mois correspondant à l'absence.

Le calcul pour une journée est fondé sur un montant de 1/22^{ème} de salaire mensuel brut de base affecté d'un coefficient majorateur de 1,5 pour charges sociales patronales.

Toute réunion paritaire, quelle que soit sa durée, sera considérée comme une journée entière pour le remboursement des salaires.

Frais de fonctionnement des présidences

APGP : Par souci d'équilibre entre la présidence de l'APGP et celles des CPNNC et CPNEF, ces dernières sont indemnisées conformément aux mêmes principes. (L'article 12, dernier alinéa, des statuts de l'APGP prévoit que les fonctions de la présidence sont indemnisées.)

Ces principes sont les suivants :

Présidences : forfait-vacation doublé pour CPNNC, CPNEF, CPNAC et assemblées générales de l'APGP, afin de prendre en compte la charge de travail inhérente à la coordination des membres des Présidences et la préparation des activités paritaires.

II-2 Prise en charge des frais de fonctionnement liés aux réunions du Paritarisme

Les frais de fonctionnement sont ceux mentionnée au XV.4.2.3.2 de la CCN.

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

Commissions Paritaires Nationales

Les frais sont pris en charge dans le budget de l'APGP.

Commissions Territoriales Paritaires

Le matériel nécessaire à l'enregistrement des réunions est mis à disposition des Présidences des CTP par l'APGP ; l'APGP se chargeant sur demande de la présidence de la CTP de la transcription écrite des enregistrements.

II-3 Financement des actions paritaires (article XV 4.2.3.3)

Les actions paritaires thématiques sont celles décidées par les commissions nationales CPNNC et CPNEF.

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

- 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 avant les 2^{ème} et 4^{ème} trimestres de l'année pour examen.

La présidence de l'APGP étudie la recevabilité du projet et donne son avis sur sa faisabilité financière, budgétaire et sa budgétisation éventuelle.

A l'exception des actions dont l'APGP assure directement la mise en œuvre, après acceptation du projet par l'assemblée générale ordinaire, une convention sera passée précisant le mode opératoire du financement.

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