





Un GED, à quoi ça sert ?

Le **G**roupement d'**E**mployeurs **D**épartemental est une association sur le département du Maine et Loire. LE GED49 permet à une ou plusieurs entreprises de partager simultanément, les compétences d'un salarié, ou d'employer celui-ci à temps plein à des moments différents dans l'année. L'objectif est de sécuriser votre emploi et d'accompagner les entreprises d'accueil notamment sur la gestion des ressources humaines.

Nos objectifs :

-  Créer un maillage entre les exploitations d'un même secteur
-  Construire un temps complet en mettant bout à bout ces besoins de temps partiels
-  Trouver un salarié compétent capable de répondre aux besoins des exploitations
-  Pérenniser les emplois créés



Si vous rencontrez des difficultés au sein de votre poste ou si vous devez faire face à des problématiques périphériques (logement, transport...), ayez le réflexe d'échanger avec votre référent GED

LES HORAIRES DE TRAVAIL :

L'organisation de votre temps de travail varie selon votre contrat. Les horaires définis par votre référent et l'utilisateur doivent être respectés.

LA CONVENTION COLLECTIVE :

Vous dépendez de la convention collective « Production Agricole et CUMA »

https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000043036630

LES PRIMES :

	Conditions	Montant de la prime (en brut)
Prime d'amplitude	Si temps de travail supérieur à 42h/semaine	10 €
Prime d'intervention courte	Si temps de travail inférieur à 2h sur une demie journée	9 €
Forfait d'astreinte (non cumulable avec prime d'intervention courte)	Indemnité forfaitaire par période de 12h consécutives Versement <u>sous réserve de l'envoi de la fiche d'astreinte complétée à l'adresse : relevedheures@elioreso.com</u>	9.50€ + si intervention, paiement des heures travaillées (1h mini) ainsi que des kms et du temps de trajet
Indemnité de maillage	- Indemnisation sur la base de la plus grande distance entre 2 entreprises de votre maillage (D) - franchise de 10,5 kilomètres - Pour chaque journée travaillée - Plafond de 50€/mois	= (D - 10,5) x 0,31€

RAPPEL : Les variables ci-dessus seront payées avec un mois de décalage.

EQUIPEMENTS DE TRAVAIL :

- **Pack vêtements :** accessible à condition d'avoir travaillé plus de 800h dans l'année. Ce pack est renouvelable à l'usage.
- **Indemnité de vêtements :** en plus du pack vêtements, il est possible de demander une indemnité de 70€/an, calculée au prorata du temps de présence sur l'année (base 1607h). Elle est versée sur justificatifs une fois par an ou à la rupture du contrat.
> Pour quoi : besoin individuel d'achat de vêtements en plus du pack (exemplaires supplémentaires, autres vêtements spécifiques...), de frais d'entretien ou achat d'une lampe frontale ou d'un couteau.

Comment remplir la feuille d'heures ?

Ce relevé est obligatoire pour permettre l'élaboration de votre bulletin de paie et la facturation de la prestation aux entreprises.

Le dernier jour de travail ou de formation du mois concerné, vous devez faire valider votre relevé d'heures par vos entreprises d'accueil, puis nous l'adresser soit par :

- ☎ MMS au 06 22 52 54 11
- ☎ Mail à relevedheures@elioreso.com

14 avenue Jean Joxé - 49 100 ANGERS - 02 41 96 76 90
relevedheures@elioreso.com

Destinataire : Salarié
à retourner au GED

SALARIE

NOM : DUPONT Signature : _____

PRENOM : Jean

RELEVÉ MENSUEL D'HEURES

A retourner **impérativement** en
FIN DE MOIS par mail, courrier ou sms
(06 22 52 54 11)

ENTREPRISE 1 :
GAEC DES CHAMPS


Signature* : _____

ENTREPRISE 2 :
EARL DES BOIS

Signature* : _____

ENTREPRISE 3 :

Signature* : _____



La Culture de l'Emploi !

Mois : _____ Du : _____ Au : _____

Date	Nombres d'heures									Astreinte	Vacances exploitant		
	Entreprise 1			Entreprise 2			Entreprise 3				E1	E2	E3
	Matin	Après-midi	Nuit (21h à 6h)	Matin	Après-midi	Nuit (21h à 6h)	Matin	Après-midi	Nuit (21h à 6h)				
1	4	3								1	X		
2	4	3									X		
3													
4				4	3								
5				4	3								
6													
7													
8	4	3											
9	4	3											
10				4	3							X	
11				4	3							X	
12				4	3							X	
13													
14													
15	4	3											
16	4	3											
17				4	3								
18				4	3								
19				4	3								
20													
21													
22	4	3											
23	3	3	1										
24				4	3								
25				4	3								
26				4	3								
27													
28				3	2								
29												X	
30	CP	CP		CP	CP								
31	CP	CP		CP	CP								
Totaux													

Exemple :

Le salarié, DUPONT Jean, travaille à temps plein sur 2 exploitations :

- Entreprise 1 : GAEC DES CHAMPS**
- Entreprise 2 : GAEC DES BOIS**

Il effectue 2 jours /par semaine au GAEC DES CHAMPS et 3 jours/par semaine au GAEC DES BOIS.

Les 2 exploitations valorisent leurs vacances, ils cochent les jours pris.

Il a posé 2 jours de congés le 30 et 31.

Il effectue 5 h de travail le dimanche 29 avec de l'astreinte au GAEC DES BOIS.

A la fin de la mission, Jean DUPONT, le salarié, signe la liasse de feuilles (4 feuilles).

- Il récupère le volet rose (Destinataire : Salarié)
- Il envoie le volet rose (Destinataire : le GED)
- Il laisse les volets jaunes qui sont destinés aux 2 exploitants

MERCI DE REMPLIR CE QUI EST SURLIGNÉ EN JAUNE

En cas de congés payés : merci de noter CP sur les jours concernés

En cas de formation : merci de noter F sur le jour concerné et le nombre de km

En cas de réunion/entretien individuel : merci de noter R sur le jour concerné et le nombre d'heure et le nombre de km

En cas de visite médicale : merci de noter VM et le nombre d'heure et le nombre de km

1 En cas d'astreinte : c'est quoi l'astreinte ? la période pendant laquelle, sans être sur son lieu de travail, le salarié se tient à prêt à intervenir si besoin. L'astreinte n'est pas une période de travail effectif (voir à primes/ forfait d'astreinte au recto)

Si les exploitants ne sont pas présents et ne peuvent pas signer, laissez-leur les volets jaunes ou une copie. S'ils le souhaitent, ils renverront leurs exemplaires au GED 49.



**A la signature de mon CDI
au GED**



Je complète le questionnaire
d'auto-positionnement
pour établir un état des lieux
de mes compétences.



Je **débriefe** avec ma conseillère
lors d'un entretien pour
détecter les éventuels besoins
prioritaires au regard de mes
futures missions.



Ma 1^{ère} année au GED



On me propose dans l'année :

- La **formation obligatoire**
« conduite en sécurité » si je
conduis un tracteur
- Une **formation technique** si
besoin (soins infirmiers, signes
de vaches, certiphyto
opérateur, soudure, entretien
courant tracteur...)



**A l'issue de ma 1^{ère} année
au GED**



**Bilan Maillage Entreprises
adhérentes**

Lors de ce RDV avec la
conseillère et les adhérents,
ceux-ci font **remonter les
besoins éventuels**
d'acquisition de nouvelles
compétences.

**Entretien annuel et
professionnel**

Au cours de l'entretien
avec la conseillère, je
**partage mes envies, mes
attentes** en terme de
formation et de

**Proposition de
formations en
lien avec le
besoin des
adhérents et
mon profil de
compétences.**



**Je peux être
membre du CSE,
devenir
« ambassadeur »
du GED,
participer à des
groupes de
travail...**



Faisons ensemble le point sur vos formations déjà suivies