# Réalisation de prestations de gestion administrative par un Ogec au profit d’un autre Ogec

**Commentaires**

La présente convention a vocation à encadrer les prestations de gestion administrative rendues par un Ogec à un autre Ogec.

Pour être non lucrative en dépit de son caractère concurrentiel, l’activité doit être exercée dans des conditions différentes de celles mises en œuvre dans le secteur commercial :

* **Produit**: le produit se distingue de ceux du secteur concurrentiel lorsqu’il est démontré qu’il permet une mutualisation des horaires de travail entre les structures utilisatrices avec pour objectif d’offrir aux salariés concernés un emploi à plein temps ou mi-temps alors que les structures utilisatrices ont un besoin faible d’heures de travail. En l’absence de cette mutualisation, le produit ne se distingue pas de celui qui peut être offert par des entreprises du secteur concurrentiel.

🡪 le critère du produit pourra être rempli lorsque les services bénéficient à des structures pour lesquelles le volume des prestations rendues ne permettrait pas de salarier un collaborateur ;

* **Public** : les prestations sont rendues aux Ogec, associations poursuivant un but non lucratif;
* **Prix** : la prestation doit être proposée à des prix inférieurs à ceux pratiqués par le secteur commercial ;
* **Publicité** : aucune pratique commerciale à visée publicitaire ne doit être réalisée par l’Ogec pour « vendre » ses prestations de gestion administrative. Il peut toutefois assurer l’information sur son site internet sans que cela ne relève de la publicité.

Si ces conditions sont respectées, l’activité sera non lucrative. Les recettes tirées de cette activité seront considérées comme non lucratives et exonérées d’impôts commerciaux.

Dans le cas contraire, l’activité sera assujettie à l’ensemble des impôts commerciaux.

Les développements <entre crochets> sont optionnels ou à adapter ; les éléments [•] sont à compléter.

## Convention - PRESTATIONS DE GESTION ADMINISTRATIVE

***Entre les soussignés*** *:*

***L’Ogec X***, association régie par la loi du 1er juillet 1901 dont le siège social est à [•]

Représenté par [•] en qualité de Président(e) dûment habilité(e),

***D’une part,***

***Ci-après « l’Ogec X »***

***Et***

***L’Ogec Y,*** association régie par la loi du 1er juillet 1901 dont le siège social est à [•]

Représenté par [•] en qualité de Président(e) dûment habilité(e),

***D'autre part,***

***Ci-après « l’Ogec Y »***

***Ci-après désignées individuellement la « Partie » ou conjointement les « Parties ».***

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

**PREAMBULE**

L’Ogec X et l’Ogec Y mettent en œuvre le même projet associatif d’enseignement et d’éducation des jeunes dans le cadre de l’Enseignement catholique diocésain.

L’Ogec X étant doté de moyens dont ne dispose pas l’Ogec Y, il souhaite lui apporter une aide matérielle, sous la forme de prestations de gestion administrative.

Cette aide matérielle permet aux Ogec de faire des économies de fonctionnement, et ainsi de rendre aux parents des services annexes à l’enseignement à un moindre coût.

La présente convention est conclue afin de formaliser l’assistance à but non lucratif dont l’Ogec X fait bénéficier l’Ogec Y.

1. **Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d’encadrer les prestations de gestion administrative rendues par l’Ogec X à l’Ogec Y (ci-après les « Prestations »). Elle définit les droits et obligations respectifs des Parties.

Les Prestations rendues contribuent à la réalisation de son activité par l’Ogec Y. Elles participent ainsi directement à la mise en œuvre de sa mission d’enseignement.

1. **Prestations rendues par l’Ogec X**

Dans le cadre de la présente convention, l’Ogec X s’engage à réaliser les Prestations suivantes :

*< Les missions respectives de l’Ogec X et Y sont à adapter dans le tableau suivant en fonction de l’aide que l’Ogec X apporte à l’Ogec Y.>*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **A la charge de l’Ogec X** | **A la charge de l’Ogec Y** |
| **EMBAUCHE DU SALARIE** |  |  |  |
| DPAE (Déclaration préalable à l'embauche) |  |  | **X** |
| Elaboration des fiches de classification |  |  | **X** |
| Assistance et/ou vérification des fiches de classification |  | **X** |  |
| Elaboration des plannings |  |  | **X** |
| Assistance et/ou vérification à la réalisation des plannings |  |  | **X** |
| Rédaction des contrats de travail |  |  | **X** |
| Assistance et/ou vérification des contrats de travail |  | **X** |  |
| Envoi fiche signalétique, fiche de classification, contrat et planning |  |  | **X** |
| Création des salariés dans le logiciel de paie |  | **X** |  |
| **PAIE** |  |  |  |
| Envoi des éléments préparatoires mensuels : |  |  |  |
| - Bulletins préparatoires annotés des modifications |  |  | **X** |
| - Pièces justificatives de toute situation particulière (ex. maladie, IJSS, Indemnisation de prévoyance, bulletin académique…) |  |  | **X** |
| - Envoi des nouveaux plannings à chaque rentrée scolaire pour chaque salarié au service Paie |  |  | **X** |
| Réalisation des bulletins |  | **X** |  |
| Vérification des bulletins le cas échéant |  |  | **X** |
| Envoi des bulletins et états de virements/paiements |  | **X** |  |
| Lancement des virements et paiements des salaires |  |  | **X** |
| Envoi des post paies (livre de paie, journal des salaires, tableau des charges, …) |  | **X** |  |
| Assistance en cas de contrôle (URSAFF) |  | **X** |  |
| **VIE DU CONTRAT** |  |  |  |
| Arrêt de travail : |  |  |  |
| - Envoi de l'arrêt de travail |  |  | **X** |
| - Réalisation de l'attestation de salaire auprès de la CPAM |  |  | **X** |
| Fin de contrat : |  |  |  |
| - Assistance et/ou conseil juridique sur différents types de procédures (licenciement, rupture conventionnelle…) |  | **X** |  |
| - Elaboration dernier bulletin de salaire |  | **X** |  |
| - Certificat de travail |  |  | **X** |
| - Reçu pour solde de tout compte |  |  | **X** |
| - Attestation Pôle Emploi |  |  | **X** |
| **DECLARATIONS SOCIALES** |  |  |  |
| DSN mensuelle (URSSAF, retraite, prévoyance personnel OGEC) |  | **X** |  |
| Déclaration trimestrielle de mutuelle |  |  | **X** |
| Déclaration annuelle de participation au 1% logement |  |  | **X** |
| Déclaration trimestrielle prévoyance enseignants |  |  | **X** |
| Déclaration fiscale de taxe sur les salaires |  |  | **X** |
| Déclaration annuelle URSSAF AT élèves |  |  | **X** |
| Cotisation annuelle médecine du travail |  |  | **X** |
| Déclaration formation OPCALIA/FONGECIF |  |  | **X** |

Cette liste peut faire l’objet de modifications ultérieures à l’initiative de l’un des Ogec. Ces modifications feront l’objet d’un avenant à la présente convention.

1. **Engagements de l’Ogec Y**

Pour la réalisation des Prestations visées à l’article 2, l’Ogec Y s’engage, dès l’embauche d’un salarié, à fournir à l’Ogec X :

* Le contrat à durée indéterminée ou déterminée de chaque salarié concerné lorsqu’il n’est pas rédigé par l’Ogec X ;
* La fiche de classification ;
* La copie de la convention Pôle Emploi dans le cas d’un contrat aidé ;
* La copie du Cerfa 10103\*09 dans le cas d’un contrat d’apprentissage.

L’Ogec Y s’engage également à fournir chaque mois - avant le 20 du mois - tous les éléments nécessaires à la fourniture matérielle des bulletins de salaire de chacun des salariés de l’Ogec Y, à savoir :

* Le nombre d’heures complémentaires ou supplémentaires que les salariés auront été amenés à effectuer, sur demande de l’employeur pour le mois considéré ;
* Le nombre des repas pour l’avantage en nature repas ;
* Le nombre d’heures d’absence, ainsi que le motif et le justificatif de l’absence (congés payés, maladie, accident du travail, etc.) ;
* Les dates et le nombre de congés payés et de RTT le cas échéant ;
* Le montant des primes ou compléments de salaire auxquels le salarié peut prétendre, soit au titre de la convention collective, soit au titre de son contrat de travail, ou encore au titre d’un usage propre à l’Ogec Y ;
* Le montant des frais de déplacement que le salarié aurait pu engager pour le mois considéré.

En tout état de cause, le versement des rémunérations est réalisé exclusivement par l’Ogec Y et relève de sa responsabilité.

L’Ogec Y s’engage à informer l’Ogec X sans délai de toute modification qui interviendrait dans la situation des salariés intéressés et notamment :

* Les modifications de salaire liées à l’ancienneté ;
* Les modifications de salaire liées au changement de qualification conventionnelle des salariés concernés - accompagné de la fiche de classification modifiée ;
* Les plannings (tableaux de modulation ou d’annualisation signés de chaque salarié) ;
* Toute autre modification ayant une incidence quelconque sur la situation des salariés au sein de l’Ogec Y et sur l’établissement des bulletins de salaire par l’Ogec X>.

1. **Participation financière de l’Ogec Y**
   1. **Principe**

La présente convention s’inscrit dans un cadre partenarial entre associations à but non lucratif et dans le cadre de leurs activités non lucratives.

* 1. **Prix**

En contrepartie des services rendus, l’Ogec Y participe aux frais supportés par l’Ogec X en s’acquittant du paiement d’un prix.

Ce prix est fixé par l’Ogec X, dans des conditions significativement inférieures aux prix du marché. Il correspond dans l’ensemble aux coûts de fonctionnement directs liés à la prestation rendue, selon la grille tarifaire arrêtée par l’assemblée générale de l’Ogec X et annexée à la présente convention.

La grille tarifaire fait l’objet d’une révision annuelle par l’assemblée générale de l’Ogec X.

* 1. **Paiement et mode de règlement**

Aux fins du paiement, l’Ogec X transmettra, chaque <*mois, trimestre, année, rythme à déterminer entre les parties>* à l’Ogec Y, une facture correspondant au prix déterminé à l’article 4.2.

Le règlement se fera par virement bancaire dans un délai de <45> jours à compter de la réception de la facture. En cas de non-respect du délai de paiement de <*deux échéances successives – à adapter en fonction du rythme de paiement choisi*> par l’Ogec Y, l’Ogec X pourra mettre fin à la convention dans les conditions prévues à l’article 8.

1. **Régime fiscal du service rendu**

Les présentes prestations sont effectuées à titre non lucratif et constituent à ce titre une activité exonérée d’impôts commerciaux.

1. **Confidentialité des données**

Pour la réalisation des prestations, l’Ogec Y transmet à l’Ogec X des données personnelles concernant ses salariés. Ces données sont strictement confidentielles et réservées à l’usage exclusif de la réalisation de ces prestations. Elles ne peuvent pas être communiquées à des tiers. Elles sont conservées aussi longtemps que nécessaire à l’exécution de la présente convention de mise en commun de moyens.

Pour rappel, les salariés de l’Ogec Y bénéficient d’un droit d’accès, de rectification et d’effacement des informations qui le concernent, qu’ils peuvent exercer en adressant directement une demande auprès de la direction.

1. **Responsabilités**

Il est expressément rappelé que la mission de l’Ogec X définie au titre de la présente convention consiste en la réalisation des Prestations visées à l’article 2.

En conséquence, l’Ogec X ne saurait voir engager sa responsabilité de quelque façon que ce soit à quelque titre que ce soit, notamment dans l’hypothèse où les informations qui lui auraient été communiquées seraient erronées.

L’Ogec X déclare avoir souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle lui permettant de réaliser cette activité.

La responsabilité de l’Ogec X ne saurait également être engagée en cas de retard par l’Ogec Y dans la remise des documents et informations mentionnés à l’article 3.

1. **Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l’une ou l’autre des deux Parties de l’une quelconque de ses obligations définies dans la convention, et <*quinze (15) jours*> après réception par la Partie défaillante d’une lettre recommandée avec avis de réception de mise en demeure de s’exécuter restée sans effet, la Partie lésée pourra résilier de plein droit ladite convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans qu’il soit besoin pour cela d’accomplir aucune formalité judiciaire et ce, sans renoncer à une éventuelle action en dommages et intérêts.

Toute résiliation de la présente convention ne saurait affecter les droits et engagements de l’une ou l’autre des Parties consentis ou exercés avant la date de résiliation anticipée concernée.

Si la résiliation intervient à l’initiative de l’Ogec X en raison d’un retard de l’Ogec Y dans la transmission des documents et informations visés à l’article 3, l’Ogec Y restera redevable des sommes relatives aux Prestations réalisées par l’Ogec X, y compris si celles-ci n’ont pas été achevées.

1. **Force majeure et imprévision**

La responsabilité d’une des Parties ne pourra pas être mise en œuvre si le manquement dans l’exécution de l’une de ses obligations découle d’un cas de force majeure ou d’imprévision au sens du Code civil ou usuellement admis par la jurisprudence.

Il en ira de même en cas d’évènement extérieur à la volonté des Parties, même prévisible, dès lors qu’il empêcherait l’exécution de la convention ou créerait des obligations anormalement déséquilibrées pour la Partie qui les subit, notamment en cas d’incendie, inondation, grève, épidémie, accidents, pénurie ou restriction de main d’œuvre, virus informatique, perturbation des moyens de communication à distance, perturbation ou coupure électrique.

L’exécution des obligations incombant à chacune des Parties aux termes de la convention sera suspendue par la survenance d’un des évènements de force majeure, d’imprévision ou d’une des causes légitimes de suspension visés au présent article et les Parties feront leurs meilleurs efforts pour rechercher de bonne foi une solution équilibrée.

La suspension de la convention entraîne :

* L’absence pour l’Ogec X de réaliser les Prestations prévues à l’article 2 ;
* L’absence pour l’Ogec Y de payer le prix visé à l’article 4.2.

La suspension de la convention sera notifiée par courriel par la Partie empêchée dans un délai raisonnable et prendra effet à compter de cette date.

La Partie concernée sera exemptée de l’exécution de ses obligations dans la limite de cet empêchement. Elle devra faire tous ses efforts pour réparer rapidement la cause de non-exécution et reprendre ses obligations le plus rapidement possible lorsque cette cause aura disparu.

La fin de la période de suspension de la convention sera notifiée par la Partie empêchée selon les mêmes formes et délai que la notification de suspension de la convention. La convention se poursuivra dans les conditions initialement prévues, tant que les Parties ne se seront pas mises d’accord sur de nouvelles conditions d’exécution de la convention par voie d’avenant.

1. **Loi applicable et juridiction compétente**

La présente convention est soumise à la loi française.

Tout différend, quel qu’il soit, lié à la convention et en particulier à sa validité, son interprétation, son exécution et sa rupture, sera rapporté <*à l’Udogec*> afin de trouver une solution amiable. En cas d’échec de cette voie de médiation, la commission de résolution des conflits mise en place par la Fédération nationale des Ogec pourra être saisie.

Si aucune solution amiable n’a été apportée au litige, celui-ci relèvera de la compétence exclusive du Tribunal Judiciaire de [•].

1. **Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de *<[•]> <ou> <de la date de signature par les deux Parties*>. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

La partie qui voudra y mettre fin devra en informer l’autre Partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, six (6) mois avant la fin de l’année scolaire, soit avant la fin février pour l’année scolaire suivante.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour l’Ogec X** | **Pour l’Ogec Y** |
| Monsieur/Madame \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Monsieur/Madame \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Président(e) | Président(e) |
| Monsieur/Madame \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Monsieur/Madame \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Chef d’établissement | Chef d’établissement | |