



Service de Remplacement des Pyrénées-Orientales

Règlement intérieur de fonctionnement

Article 1 : Dispositions générales

Le présent règlement intérieur de fonctionnement, adopté par l'Assemblée Générale, et ses annexes, s'imposent à tous les adhérents. Des assouplissements peuvent cependant être décidés lorsque les adhérents en sont unanimement d'accord et que ces assouplissements n'enfreignent pas les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles régissant l'emploi des salariés.

Ce règlement et ses annexes précisent pour le bon fonctionnement du Service de Remplacement :

- La structure et l'organisation de l'association,
- Le fonctionnement quotidien de l'association.

1 : Structure et Organisation du Service de Remplacement

Article 2 : Constitution du Service de Remplacement

Le Service de Remplacement résulte de la volonté des Organisations Professionnelles et des agriculteurs de répondre à un besoin de remplacement sur les exploitations agricoles.

Article 3 : Engagement et responsabilité des Organisations Professionnelles

L'ensemble des Organisations Professionnelles s'engage à :

- Définir une politique départementale des actions de remplacement,
- Participer à la gestion de ces actions,
- Apporter leur appui moral et financier dans la limite des engagements bilatéraux sanctionnés par la conclusion d'une convention avec le Service de Remplacement pour contribuer sur le département au développement des actions de remplacement.

Article 4 : Missions du Service de Remplacement

Le Service de Remplacement a la charge d'assurer les missions suivantes :

- Assurer le remplacement pour décès, maladie, accident, maternité, paternité, formation, responsabilité professionnelle, syndicale ou électorale, participation à des actions de développement agricole et rural, congés, épuisement professionnel
- Conduire toutes les actions se rapportant au remplacement en agriculture,
- Gérer les actions de remplacement au niveau départemental.



Article 5 : Moyens d'actions

Le Service de Remplacement mettra à la disposition de ses membres les services suivants :

- Un lieu de centralisation des demandes de remplacement,
- Une gestion sociale du personnel recruté en vue de réaliser des remplacements,
- La recherche et la formation du personnel de remplacement,
- La mise à disposition du personnel du Service de Remplacement,
- Un appui technique pour la réalisation de dossiers de demande d'aides pour le remplacement.

Article 6 : Catégories de membres

Trois catégories de membres composent le Service de Remplacement :

- Les membres institutionnels,
- Les membres utilisateurs,
- Les membres associés.

Article 7 : Bénéficiaires

Peuvent appartenir au Service de Remplacement les chefs d'exploitations ou d'entreprises agricoles exerçant les activités visées aux 1° et 4° de l'article L.722-20 du code rural et de la pêche maritime, dont le siège social de l'exploitation ou de l'entreprise est situé dans la circonscription de l'association telle que précisée dans les statuts, et qui s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur du Service de Remplacement.

Ils peuvent seuls, avec leur conjoint, les aides familiaux et les salariés travaillant sur l'exploitation ou dans l'entreprise agricole, bénéficier des mises à disposition de salariés dans le cadre des missions définies à l'article 4 ci-dessus.

Article 8 : Bulletin d'adhésion

Chaque adhérent est tenu de compléter et signer une fiche d'adhésion comportant :

- Nom, prénom et adresse du chef d'exploitation, associé, conjoint, aides familiaux, salariés,
- Nature de la ou des activités,
- Nombre de salariés,
- Forme juridique,
- Engagement à respecter les obligations de l'utilisateur en matière de conditions de travail du salarié mis à disposition.

Article 9 : Cotisations

Chaque adhérent est tenu de s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. La cotisation est payable par virement ou par chèque libellé à l'ordre du Service de Remplacement dans le mois qui suit la date de facturation. La cotisation annuelle sera offerte pour les deux premières années d'installation.



Article 10 : Démission

Les membres adhérents ne peuvent démissionner qu'après le respect d'un préavis d'un mois, sauf avis contraire du Conseil d'Administration. Toutefois, l'adhérent démissionnaire reste tenu au paiement de toute créance due au service de remplacement.

Article 11 : Radiation

La radiation à l'encontre de tout adhérent peut être prononcée par le Conseil d'Administration :

- En cas d'infraction aux statuts et au règlement intérieur, ou en cas de défaut de paiement des sommes dues (cotisations et règlements des prestations),
- En cas d'infraction au code du travail, notamment en ce qui concerne les conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions législatives, réglementaires, contractuelles, applicables au lieu de travail, à la durée du travail, au travail de nuit, au repos hebdomadaire et aux jours fériés, à l'hygiène et à la sécurité, au travail des femmes et des jeunes travailleurs.

Toutefois, l'adhérent reste tenu au paiement de toute créance due au Service de Remplacement.

Article 12 : Conseil d'Administration et Bureau

Le Service de Remplacement est administré par son Conseil d'Administration qui élit son Bureau. La composition et les pouvoirs du Conseil d'Administration et du Bureau sont définis par les statuts. La présidence du Service de remplacement des Pyrénées orientales est assurée par un membre du Bureau des jeunes agriculteurs 66.

2 : Fonctionnement quotidien du Service de Remplacement

Article 13 : Personnels et moyens administratifs

La gestion courante du service de remplacement est assurée par la chargée de ressource humaine des jeunes agriculteurs des Pyrénées orientales à 100% du temps. Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention signée entre les présidents de chaque structure.

Article 14 : Gestion et administration du Service de Remplacement

Le Responsable administratif rend régulièrement compte et à chaque fois que cela lui est demandé au Bureau du Service de Remplacement sur la gestion et la situation du Service.

Le Président détient de droit les prérogatives de l'employeur envers les salariés. Il peut déléguer son pouvoir au Responsable administratif pour la signature des contrats de travail et des conventions de mise à disposition.

Dans les articles qui suivent, les attributions du responsable administratif lui sont délégués par le Président.

Article 15 : Utilisation du Service de Remplacement

Tout utilisateur désireux de recourir au Service de Remplacement doit avoir la qualité d'adhérent et, à ce titre, être à jour de sa cotisation annuelle et du règlement des prestations antérieures.



Article 16 : Traitement des demandes de remplacement

Le Service de Remplacement a un pouvoir souverain pour répartir en fonction de ses disponibilités les salariés permanents sur les exploitations des adhérents demandeurs. En raison des impératifs financiers, le placement des salariés permanents est prioritaire.

Dès lors qu'il a donné une réponse positive à une demande, le Service de Remplacement s'engage à mettre à disposition un salarié aux dates convenues, en accord avec l'adhérent.

Article 17 : Priorité dans les demandes

Le Responsable administratif est chargé de la planification du travail du ou des salariés. Il reçoit les demandes et les traite par priorité quand elles sont déposées pour les mêmes dates. Pour établir le planning, le Responsable administratif se réfère à l'ordre des priorités défini par le Conseil d'Administration :

1. Cas d'accidents, de maladies et de décès, épuisement professionnel
2. Remplacement pour congés maternité et paternité,
3. Cas d'absences pour l'accomplissement de responsabilités professionnelles, syndicales, électives et pour activités de formation,
4. Remplacement différé consécutif à des absences pour l'accomplissement de responsabilités professionnelles, syndicales, électives et pour activités de formation,
5. Cas d'absences pour congés et événements familiaux.

Cet ordre de priorité est à respecter dans son principe. Toutefois, le Responsable administratif a toute latitude pour trouver un arrangement entre les adhérents en cas de pluralité des demandes.

Article 18 : Délai des demandes

Selon les circonstances qui motivent le remplacement, des délais préalables sont exigés avant la mise à disposition des salariés du Service de Remplacement. L'accident, la maladie et l'épuisement professionnel ne nécessitent aucun délai préalable pour la demande.

Il est exigé un délai minimum de :

- 15 jours pour la demande de remplacement pour responsabilités professionnelles, syndicales ou électives, formation, congés et événements familiaux ;
- 30 jours pour les demandes de congés maternité et paternité.

Article 19 : Durée de la mise à disposition

Le Service de Remplacement met le salarié à disposition pour la durée demandée dans la limite du nombre de jours alloués suivant le motif invoqué.

Dans la mesure du possible, les remplacements s'effectueront pour des absences minimum d'une journée.

Article 20 : Remplacement les dimanches et les jours fériés

Les journées du dimanche correspondant au repos hebdomadaire des salariés, le remplacement ces jours-là ainsi que les jours fériés s'effectuera prioritairement pour les motifs maladie, accident, épuisement professionnel et congés, pour les soins aux animaux.

La mise à disposition d'un salarié pour les dimanches et jours fériés donnera lieu à une majoration des tarifs : 50 % le dimanche, 100 % les jours fériés.



Article 21 : Désistement

Tout désistement doit être signalé immédiatement au secrétariat du Service de Remplacement et au moins 48 heures avant la date prévue de mise à disposition.

Une demande non annulée ou dont le délai d'annulation n'aura pas été respecté entraînera l'application d'une pénalité dont le montant sera décidé en Conseil d'administration et dont le minimum équivaldra au tarif normal d'une journée de remplacement.

Article 22 : Intempéries

En cas d'intempéries pendant la période de mise à disposition, l'adhérent s'engage à respecter la durée de son engagement.

Article 23 : Obligations et responsabilités de l'utilisateur

23.1 : Règlementation sociale

Pendant la durée de mise à disposition, l'utilisateur est responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions législatives, réglementaires, contractuelles applicables au lieu de travail en ce qui concerne la durée du travail, le travail de nuit, le repos hebdomadaire et des jours fériés, l'hygiène et la sécurité, le travail des femmes et des jeunes travailleurs, ainsi que la surveillance médicale spéciale.

L'utilisateur est tenu de déclarer au Service de Remplacement tout accident du travail ou de trajet dont il aurait eu connaissance et dont aurait été victime un salarié mis à sa disposition dans un délai de 24 heures.

L'indemnisation des préjudices subis par le salarié en cas de faute inexcusable, telle que l'application du droit de la sécurité sociale l'admettra, donnera lieu à une action en remboursement contre l'utilisateur, auteur de la faute inexcusable.

En tout état de cause, l'utilisateur s'engage à ne faire travailler le salarié que dans des conditions de sécurité maximum, c'est-à-dire avec du matériel fiable et assuré et l'avertira des risques éventuels qu'il peut encourir dans l'exécution de certains travaux.

L'utilisateur fournit au salarié mis à disposition les équipements de protection individuelle adaptés au poste de travail et aux tâches à exécuter.

23.2 : Dommages à l'utilisateur et aux tiers

Le personnel mis à disposition demeure exclusivement placé sous le contrôle et la surveillance de l'utilisateur. Il y a transfert de responsabilité du Service de Remplacement à ce dernier (article 1242 du Code Civil), qui devient en conséquence responsable de tous dommages de quelque nature qu'ils soient, professionnels ou non, causés par le salarié à l'occasion de son activité. L'assurance individuelle responsabilité civile couvre en général ces risques et il appartient à l'utilisateur de le vérifier.

Article 24 : Hygiène et sécurité

Chaque utilisateur est responsable de la sécurité et des conditions de travail des agents mis à sa disposition sur son exploitation :



24.1 Mise à disposition du Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

Chaque utilisateur doit avoir établi un DUERP pour son exploitation et notamment les zones d'intervention de l'agent mis à disposition. Il transmet lors de son adhésion et à chaque renouvellement d'adhésion une attestation justifiant de sa possession du document unique d'évaluation des risques professionnels concernant les postes sur lesquels sont affectés les salariés du Service de Remplacement.

Pour continuer à bénéficier d'une mise à disposition pour les utilisateurs qui n'en justifieraient pas, le Service de Remplacement informe régulièrement les utilisateurs des sessions de formation visant à accompagner à l'élaboration du DUERP. Un calendrier annuel de formation leur est fourni chaque année.

24.2 Autres documents

Chaque utilisateur se doit de s'assurer de la conformité de ses équipements auxquels l'agent de remplacement mis à disposition peut avoir recours. Il atteste de ces conformités grâce :

- Au rapport de conformité des équipements de travail fixes et mobiles et des appareils de levage ;
- Aux rapports de vérifications périodiques sur les engins de levage et les installations électriques.

En tout état de cause, l'utilisateur s'engage à signifier à l'agent de remplacement mis à disposition les interdictions d'utilisation d'engins de l'exploitation et à l'avertir des risques éventuels qu'il peut encourir dans l'exécution de certains travaux.

Article 25 : Principes de précautions

Les adhérents s'engagent à respecter les principes de précaution ci-dessous.

- Principe de non-discrimination : Article L1132-1

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français.

- Harcèlement moral : Article L1152-1

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel



- Harcèlement sexuel : Article L 1153-1

Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Article 26 : Santé du salarié au travail

Le Service de Remplacement relève du service de santé au travail dépendant de la caisse MSA compétente pour le département des Pyrénées orientales.

Les professionnels de santé de ce service de santé au travail ont accès aux postes de travail utilisés par les salariés chez l'agriculteur adhérent dans les conditions suivantes, qui font l'objet le cas échéant d'un avis des médecins du travail : (exemple : l'accès se fait durant les jours ouvrables, pendant les horaires 8h-12h / 14h-18h et en présence de l'agriculteur adhérent ou son représentant).

Article 27 : Infractions

En cas de conflit entre l'adhérent et le salarié mis à disposition, le Service de Remplacement se réserve le droit de retirer de sur l'exploitation le salarié et de le remplacer par un autre si l'attitude du salarié est la source du conflit. Par contre, si l'attitude de l'adhérent était en cause, son exclusion pourrait être prononcée par le Conseil d'Administration du Service de Remplacement après avertissement.

Article 28 : Contrat de travail, convention de mise à disposition, feuille horaire

Le contrat de travail est signé entre le service de remplacement et le salarié.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention entre le service de remplacement et l'utilisateur.

Le salarié qui exécute le remplacement reçoit une feuille horaire en trois exemplaires dont il a la responsabilité. L'utilisateur et le salarié doivent signer le relevé horaire, soit en fin de mission, soit en fin de mois si la mission n'est pas achevée. Un exemplaire est remis à l'utilisateur. Les deux autres exemplaires sont conservés par le salarié qui en remettra un au Service de Remplacement.



Article 29 : Tarifs et facturation du remplacement

Les tarifs de la journée de mise à disposition sont fixés par le Conseil d'Administration et peuvent être modifiés en cours d'année en fonction des impératifs financiers. Les tarifs de remplacement appliqués intègrent l'ensemble des charges, déduction faite des diverses aides et subventions affectées à chaque motif de remplacement.

La facturation résultera du produit des tarifs (suivant le motif et la catégorie d'heures de travail) par les heures de présence mentionnées sur le relevé horaire. L'adhérent devra s'acquitter, à réception de la facture, par virement ou par chèque libellé à l'ordre du Service de Remplacement de la somme correspondant à la facturation. Au-delà du délai d'un mois, le non-paiement entraînera une majoration calculée sur la base d'un intérêt de retard au taux légal.

Article 30 : Contrat de travail et convention collective

Le Service de Remplacement n'embauchera que des personnes majeures.

Les contrats de travail conclus entre le Service de Remplacement et les salariés sont écrits. Ils indiquent les conditions d'emploi et de rémunération, la qualification, et la zone géographique d'exécution du travail. Les salariés bénéficient de la convention collective suivante : convention collective nationale production agricole / CUMA.

La convention collective sera consultable par tous les salariés au siège social du Service de Remplacement.

Article 31 : Frais de déplacements et sujétions

Les frais de déplacement du salarié sont inclus dans le coût de la journée facturée. Les frais de déplacement ne seront remboursés au salarié du service, que dans la mesure où il devra assurer son service dans une même journée, sur 2 exploitations distinctes. Dans ces cas-là, les déplacements sont indemnisés sur la base du barème fiscal en vigueur.

Les modalités d'indemnisation au salarié sont précisées dans son contrat de travail.

Article 32 : Obligations et responsabilités de l'agent de remplacement

L'agent de remplacement effectuera les travaux agricoles en cours sur l'exploitation où il aura été envoyé par le Service de Remplacement.

Il ne peut en aucun cas refuser l'affectation indiquée, ni sélectionner les travaux à effectuer, sous réserve du droit de retrait du salarié exposé à une situation dangereuse, prévue aux articles L. 4131-1 et suivants du Code du travail.

Article 33 : Organisation du travail et exécution des travaux

Outre les directives émanant du Service de Remplacement, l'agent de remplacement effectuera ses tâches quotidiennes en accord avec l'agriculteur adhérent.

Concernant les horaires de travail, et compte tenu de la diversité des exploitations, l'agent de remplacement devra se conformer aux heures de commencement et de fin convenues avec l'agriculteur.

Dans le cas où personne sur l'exploitation ne peut donner les directives pour le travail à effectuer, l'agent de remplacement, s'il est habilité, prendra celles qu'il juge nécessaires.

Les travaux exécutés par l'agent de remplacement devront être de nature agricole ou du prolongement de l'activité agricole et devront être réalisés dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité édictées par le Code du travail.



Article 34 : Protection des données personnelles

En adhérant à l'association, l'adhérent est informé et accepte que ses données personnelles puissent être collectées et utilisées par le Service de Remplacement qui agit en qualité de responsable de traitement au sens de la loi "informatiques et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement général sur la protection des données n°2016/679/UE du 27 avril 2016.

Le Service de Remplacement s'engage à protéger et à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles de ses adhérents, notamment en prenant toutes précautions utiles pour empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. En cas de violation des données personnelles, le Service de Remplacement en informe la CNIL dès la découverte de celle-ci. Si la violation des données personnelles est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'un adhérent, le Service de Remplacement informe dans les meilleurs délais la personne concernée de la violation des données personnelles.

L'accès aux données personnelles est strictement limité à (préciser : personnel administratif, service comptable, ...), habilités en raison de leurs fonctions et tenus à une obligation de confidentialité. Le cas échéant, les données personnelles peuvent être communiquées à des sous-traitants chargés contractuellement de l'exécution de tâches nécessaires à la gestion des mises à disposition de personnel auprès des adhérents. Dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les sous-traitants ont un accès limité aux données des adhérents et ont une obligation contractuelle de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, le Service de Remplacement s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données personnelles des adhérents sans leur consentement préalable, sauf à y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, exercice des droits de la défense, ...).

Le Service de Remplacement collecte et traite principalement trois types de données personnelles concernant les adhérents :

- Des données relatives aux adhérents et aux personnes travaillant dans leur entreprise : nom, prénom, fonctions, adresse postale, adresse email, numéro de téléphone, date de naissance, sexe, numéro d'inscription au répertoire, situation familiale, nombre d'enfants, date d'installation, et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et proportionnel au regard de la finalité du traitement.
- Des données relatives aux entreprises des adhérents : dénomination sociale, adresse postale, coordonnées GPS, adresse email, numéro de téléphone, forme juridique, numéro de SIRET, code APE, ateliers de production, matériels, coordonnées bancaires.
- Des données relatives à la gestion des mises à disposition et des droits à remplacement des adhérents et des personnes travaillant dans leur entreprise : motif d'absence, appartenance à un syndicat, et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et en lien direct avec la finalité du traitement



Les données collectées font l'objet d'un traitement par le Service de Remplacement pour les finalités suivantes :

- La gestion des adhésions et des relations avec les adhérents, en vertu de la loi du 1er juillet 1901, du décret du 16 août 1901, des articles L.1253-1 et suivants et R.1253-14 et suivants du code du travail ;
- La mise à disposition de personnel auprès des adhérents, en vertu des articles L.1253-1 et suivants et R.1253-14 et suivants du code du travail ;
- La gestion des droits à remplacement des adhérents et des personnes travaillant dans leur entreprise ;
- L'information des adhérents sur le fonctionnement et la vie de l'association par l'envoi notamment de courriers, de newsletter, de sms, de mails ;
- La convocation des adhérents aux réunions prévues par les statuts de l'association ;
- L'amélioration et la personnalisation des services proposés aux adhérents ;
- La réalisation d'études statistiques et l'analyse des besoins qualitatifs et quantitatifs de remplacement.

Les données à caractère personnel sont conservées pendant cinq ans après la dernière année d'adhésion, en vertu de l'article R.1253-25 du code du travail, sauf si une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire. Toutefois, les données à caractère personnel ne sont plus, sauf accord préalable de l'adhérent, utilisées à des fins de prospection plus de trois ans à compter de la dernière année d'adhésion.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. L'adhérent peut exercer ses droits auprès du Délégué à la protection des données soit par courrier postal (adresse Service de Remplacement), soit par email (adresse mail du DPO). Chaque demande doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité portant signature de l'adhérent et préciser l'adresse de réponse. Le titre d'identité sera détruit une fois la demande traitée.

La réponse à la demande exercée sur le fondement d'un ou plusieurs droits informatiques et libertés est adressée dans un délai de 30 jours suivants la réception de la demande.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, l'adhérent peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Le 11/05/2022, validé par l'AG.

Aurélie CONILL

Présidente SR 66