

*Venir nous rencontrer :*

*REVEL*

*12 avenue de Castelnaudary – 31250*

*Lundis & vendredis : 9h30-12h30 et 14h30-17h30*

*Mardis, mercredi, jeudi : 09h30-12h30*

---

*VILLEFRANCHE LAURAGAIS*

*134 rue de la République - 31290*

*Jeudis : 9h00 à 12h00*

*Autres horaires sur rdv*

*Nous contacter :*

*05.61.27.51.60*

*administration@association-ailes.fr*



## *Un geste solidaire au service de l'emploi*

# *Charte client*



Version n°	Modifié le	Validé par	Qualité
6	11/03/2019	Valérie & CA	Bruno Beny

- L'Association AILES accompagne des demandeurs d'emploi, durant une période tremplin, pour trouver un poste pérenne dans la vie active.  
AILES met ses salariés à disposition de particuliers, d'associations, de collectivités locales et d'entreprises.
- AILES est l'employeur et assume toutes les formalités administratives. Cependant **vous êtes responsable** :
  - De l'**exécution du travail** : Vous donnez les ordres et des directives à l'employé qui les exécute pour vous.
  - Des **conditions de travail** : Vous fournissez le matériel et l'outillage nécessaires -en bon état de fonctionnement- et surveillez sa bonne utilisation.
  - De la **sécurité du salarié** : Vous fournissez le matériel de protection si nécessaire et ne confiez pas de tâches et de produits dangereux.
- AILES se réserve le droit de refuser ou de ne pas renouveler une mission qui ne rentrerait pas dans le cadre de son objet.
- La durée et les horaires de travail (en conformité aux lois en vigueur) sont décidés conjointement par le client et l'association.
- Toute modification d'horaire et de jour doit être signalée à l'association
- Si vous souhaitez apporter une modification au contrat initial, merci de bien vouloir nous en informer directement.

- Le taux des prestations effectuées par les salariés de l'association intègre le salaire, les congés payés, les charges sociales et autres taxes ainsi que les frais de fonctionnement de l'association, s'y ajoutent les frais de déplacement.
- Le relevé d'heures doit être signé par le client et le salarié et transmis à l'association à la fin du mois.
- Les formalités sont réduites à une facture mensuelle et les sommes engagées donnent droit, selon la réglementation en vigueur, à des déductions fiscales pour les particuliers.
- Si une prestation ne peut pas être effectuée, de votre fait (absence non signalée...), et que le salarié s'est déplacé, la mission prévue pourra vous être facturée.
- Les factures mensuelles sont à honorer dès réception, et peuvent être réglées par Chèques Emploi Services Universels préfinancés.
- Afin d'améliorer la qualité de nos prestations, il est demandé de nous retourner les fiches d'appréciation et de nous transmettre toute information utile.
- Un règlement intérieur régit la vie interne de l'association, il est à votre disposition dans nos locaux.

A \_\_\_\_\_, le

Signature :

Veillez nous retourner un exemplaire. Merci.

Les renseignements concernant les attestations fiscales sont disponibles sur simple demande ou sur [www.association-ailes.fr](http://www.association-ailes.fr)