



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

-SOMMAIRE-

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Objet et champ d'application

II. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2. Hygiène

Article 3. Sécurité

III. DISCIPLINE

Article 4. Respect des instructions

Article 5. Horaires de travail

Article 6. Accès aux locaux de travail

Article 7. Absences et retards

Article 8. Représentants du personnel

Article 9. Usage du matériel et du téléphone de l'entreprise

Article 10. Usage des locaux de l'entreprise

Article 11. Utilisation des véhicules d'entreprise et véhicules personnels

IV. SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Article 12. Sanctions

Article 13. Procédure disciplinaire

V. INTERDICTION ET SANCTIONS DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET MORAL

Article 14. Interdiction et sanction de toute mesure discriminatoire.

VI. ENTRÉE EN VIGUEUR

I. Dispositions générales

Article 1 : **Objet et champ d'application**

1.1. Le présent règlement est conforme aux dispositions des articles L. 1311-1 et 1311-2 du Code du travail :

-il fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline intérieure de l'entreprise et notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises par l'employeur ;
- il rappelle les garanties dont bénéficient les salariés au titre des droits de la défense ;
- il fixe les règles relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle ou morale dans les relations du travail ;

..... il fixe les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'entreprise.

1.2. Le règlement intérieur s'impose à chacun des salariés dans l'ensemble de l'entreprise, en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, cantine, cours, parking, etc.).

Les dispositions relatives à la discipline s'appliquent à l'ensemble des personnels présents dans l'association y compris les intérimaires et stagiaires, ainsi qu'à toute personne qui exécute un travail dans l'association, peu importe qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

Il en est de même pour les règles d'hygiène et de sécurité.

Les règles relatives à la nature et à l'échelle des sanctions ne peuvent s'appliquer qu'aux salariés de l'entreprise. Il en est de même de la procédure disciplinaire.

1.3. Un exemplaire du présent règlement est remis à chacun des membres du personnel.

II. Hygiène et sécurité

Article 2 : Hygiène

2.1. Repas et conservation de denrées

Il est interdit de prendre ses repas sur les lieux de travail.

Le cas échéant : ceux-ci doivent être pris dans les locaux réservés à cet effet.

Il est interdit de conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses.

2.2. Alcool/drogue

La consommation des boissons alcoolisées et drogues dans les locaux de travail est interdite.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

- **Alcootest / test salivaire de dépistage de drogue**

Le cas échéant, il pourra être demandé au salarié occupé à l'encadrement de mineur de se soumettre à un alcootest ou test salivaire de dépistage de drogue si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres. Le salarié pourra demander l'assistance d'un tiers ainsi que le bénéfice d'une contre-expertise.

Article 3 : Sécurité

3.1. Consignes de sécurité

Chaque membre du personnel doit tenir à jour l'inventaire de sa trousse à pharmacie, vérifier le bon entretien de son matériel.

3.2. Accident - déclaration

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du chef hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

3.3. Usage et entretien des équipements de travail

L'usage des équipements de travail doit être conforme à leur objet et aux instructions données par le



fabricant.

Il est obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le supérieur hiérarchique de toute défaillance qui pourrait être constatée.

3.4. Équipements de protection individuelle

le personnel proposant des activités sportives doit porter des vêtements adaptés à sa pratique (baskets)

L'utilisation de ces équipements doit se faire en conformité avec les consignes données à cet effet par une note de service.

Les salariés sont tenus de veiller à maintenir en bon état les dispositifs de sécurité mis à leur disposition.

3.6. Usage du tabac

Conformément aux dispositions légales, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif notamment les lieux ouverts et fermés qui constituent des lieux de travail ou qui accueillent du public.

Aucune absence à son poste pour aller fumer ne sera tolérée.

Compte tenu notamment de l'image que souhaite véhiculer notre association, les salariés fumeurs veilleront à ne pas stationner devant la porte d'entrée de locaux d'accueil au public.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires.

3.8. Visites médicales

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise.

Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

3.9. Fouille

Pour des raisons impérieuses de sécurité, il pourra être procédé par la direction à des fouilles dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne.

Le salarié préalablement averti pourra s'opposer à un tel contrôle pour un motif légitime. Il pourra aussi exiger la présence d'un témoin lors de cette vérification.

3.10. Exercice du droit d'alerte et du droit de retrait

Tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé résultant par exemple d'une défectuosité du système de protection, peut se retirer de son poste comme la loi lui en donne le droit (C. trav., art. L. 4131-1 à L. 4131-4).

3.11. Conditions de rétablissement des conditions de travail respectueuses de la santé et de la sécurité

Les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de leur santé et de leur sécurité, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises, de la manière suivante :

(Exemple : en cas de présence de flaques d'eau ou d'un quelconque produit huileux sur le sol, le salarié pourra se voir demander par l'employeur de nettoyer ladite flaque afin d'éviter des risques de glissade).



III. Discipline

Article 4 - Respect des instructions

Dans l'exécution de son travail, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques.

Article 5 - Horaires de travail

5.1. Les salariés doivent respecter l'horaire de travail indiqué sur son planning sous peine de sanctions.

5.2. La durée du travail s'entendant du travail effectif, chaque salarié devra se trouver à son poste en tenue de travail aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Les salariés pourront être amenés à effectuer, à la demande et avec l'accord de la hiérarchie, des heures supplémentaires dans les conditions prévues aux articles 310 et suivants de la convention collective, et dans le respect des dispositions légales.

Article 6 - Accès aux locaux de travail

6.1. L'accès aux locaux est réservé aux seuls salariés de l'entreprise sous réserve des droits des syndicats et des représentants du personnel, de l'autorisation de la direction ou pour des raisons de service. En dehors des adhérents et parents, aucune personne n'est acceptée dans les locaux.

6.3. Le personnel n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une cause autre que l'exécution de son contrat de travail, s'il ne peut se prévaloir :

- soit d'une disposition légale (disposition relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats notamment) ;
- soit d'une autorisation de la direction.

Article 7 - Absences et retards

7.1. En cas d'absence pour maladie ou accident ou de prolongation d'arrêt de travail, le salarié doit, transmettre à l'entreprise dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de son absence. La production de ce certificat hors délai pourra entraîner des sanctions.

7.2. Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique de l'intéressé.

7.3. Toute absence non autorisée constitue une faute passible, le cas échéant, d'une sanction disciplinaire.

7.4. Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Article 8 - Représentants du personnel

Pour des raisons d'organisation, les représentants du personnel, élus ou désignés, doivent dans la mesure du possible prévenir leur supérieur hiérarchique avant de quitter leur poste de travail pour exercer leur mandat.



Actuellement l'association ne compte pas suffisamment de salarié pour élire des représentant du personnel.

Article 9 - **Usage du matériel et du téléphone de l'association**

9.1. Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à des fins personnelles sans autorisation.

9.2. Lors de la cessation de son contrat de travail ou en cas de modification de son contrat de travail pour quelque cause que ce soit, tout salarié doit restituer tous matériels, somme d'argent et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

9.3. En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets, somme d'argent ou de matériels appartenant à l'entreprise, la direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés, du contenu des divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve la dignité et l'intimité des personnes concernées. En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

9.4. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence.

Article 10 - **Usage des locaux de l'association**

10.1. Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement à un usage professionnel. Il ne doit pas y être fait de travail personnel.

10.2. Il est notamment interdit :

- d'y distribuer et afficher tout document ;
- d'y introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus, sauf dans le cadre des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise ;
- d'y effectuer sans autorisation de la direction des collectes ;
- d'y provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux du travail sous réserve de l'exercice du droit de grève et d'expression des salariés et des droits des représentants du personnel ;
- de dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation de la direction.

10.3. L'affichage est interdit sur les murs (sauf sur les panneaux réservés à cet effet).

Article 11 – **Utilisation des véhicules d'entreprise et des véhicules personnels**

11.1. Seules les personnes expressément autorisées peuvent utiliser les véhicules de l'entreprise.

11.2. Sauf autorisation écrite et préalable de la direction, aucune personne étrangère à l'entreprise ne peut être transportée dans des véhicules appartenant à l'entreprise.

11.3. Tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule.



11.4. Les conducteurs doivent se conformer aux prescriptions du Code de la route et aux règles de sécurité relatives aux personnes transportées.

11.5. Tout incident ou accident, quel qu'il soit doit être signalé au Président de l'association ainsi que toute infraction relevée ou susceptible de l'être.

11.6. Chaque conducteur doit respecter les dispositions légales et réglementaires relatives, notamment, au stationnement des véhicules.

IV. Sanctions et procédure disciplinaire

Article 12 - Sanctions

12.1. Toute violation du règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions disciplinaires détaillées ci-dessous par ordre d'importance.

Seront notamment considérés comme contraires au présent règlement les comportements suivants : (Exemples :

- ivresse, drogue ;
- rixes, injures et violences contre tout membre du personnel ou sur le lieu de travail ;
- détournement, vol, abus de confiance ;
- détérioration volontaire de matériel appartenant à l'entreprise ;
- insubordination et indiscipline ;
- infractions aux règles d'hygiène et de sécurité.)

ATTENTION : il ne s'agit ici que d'une liste non limitative, donnée à titre d'exemple.

12.2 La sanction sera prise en fonction des circonstances de fait entourant la faute, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- blâme : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
- avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention du salarié en lui reprochant son comportement fautif ;
- mise à pied disciplinaire : suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération pour une durée allant de 1 à jours ... (précisez la durée maximum de mise à pied sachant que la limite généralement constatée est de 3 jours) ;
- mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction sans perte de rémunération ;
- rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent avec perte de responsabilité et de rémunération ;
- licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec exécution du préavis si la faute n'est jugée ni grave ni lourde.

Article 13 - Procédure disciplinaire

13.1. Toute sanction, « *sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la*



carrière ou la rémunération du salarié », sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L. 1332-1 à L. 1332-3 et R. 1332-1 à R. 1332-4 du Code du travail.

13.2. Le salarié sera tout d'abord convoqué à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge. Suivra l'entretien préalable au cours duquel lui seront exposés les faits reprochés et ses explications recueillies. En fonction de ces explications, l'employeur enverra ou non la lettre de sanction en recommandé avec accusé de réception. La sanction sera non seulement notifiée par écrit au salarié, mais aussi motivée.

V. Interdiction et sanctions du harcèlement sexuel et moral

Article 14 – Interdiction et sanction de toute mesure discriminatoire

14.1. L'article L1153-1 du Code du travail prévoit qu' « aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle 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 ;

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. »

« Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés. »

« Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés. »

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul. »

« Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire ». En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

14.2. L'article L1152-1 du Code du travail prévoit qu' « 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.

« Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés . »

« Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul. »



« Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire ».En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

VI. Entrée en vigueur

Ce règlement a été soumis, le 12 octobre 2016 et adopté par l'Assemblée Générale du 12 octobre 2016

Il entrera en vigueur le 13 octobre 2016

VII. Modifications ultérieures

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement, notamment suite au contrôle de l'administration du travail feront l'objet des mêmes procédures de consultation, publicité et dépôt.

Fait à Alençon

Le 13 octobre 2016

Signature du Président de l'Association



Le

Signature du salarié/bénévole/autre

