

# Règlement intérieur

## Espace Socio Culturel du Sud Nivernais

### Dispositions générales

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

1.1. Le présent règlement intérieur est pris en application des articles L.1311-2 et L.1321-1 et suivants du Code du Travail. Il fixe, conformément aux dispositions législatives les règles relatives :

- à la discipline applicable dans l'entreprise,
- aux procédures et sanctions disciplinaires ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés,
- aux dispositions relatives à l'interdiction du harcèlement sexuel et de toute pratique de harcèlement moral,
- à l'hygiène et à la sécurité dans l'entreprise.

1.2. Le présent règlement s'applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à l'ensemble des salariés sans restrictions et sans réserves. Les dispositions du règlement intérieur relatives à l'hygiène et à la sécurité s'appliquent également aux vacataires ou personnels extérieurs auxquels la structure peut faire appel ainsi qu'à des salariés mis à disposition par des services extérieurs ou aux personnes en stage.

1.3. Le présent règlement est affiché à une place convenable et accessible dans les lieux où le travail est effectué (Locaux administratifs de la structure) et il est porté à la connaissance de tout nouveau salarié lors de son embauche.

### Dispositions relatives à la discipline générale

#### **Article 2 : Horaires de travail**

Les salariés doivent en principe respecter les horaires de travail fixés individuellement et affichés dans les locaux de l'association.

#### **Article 3 : Absences et retards**

3.1. Toute absence devra conformément à la Convention Collective Nationale (Art 6 du chapitre 3 de la CCN), être justifiée dans un délai de 48 heures et en cas de maladie ou d'accident par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

A défaut, l'absence injustifiée pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le présent règlement. Sauf cas de force majeure, l'absence exceptionnelle est subordonnée à l'autorisation préalable de l'employeur. Le salarié est tenu de présenter sa demande au moins 48 heures à l'avance et doit indiquer la durée ainsi que le motif de l'absence.

3.2. Tout retard devra être justifié auprès de la direction.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 7 du présent règlement et au chapitre 3 article 5 de la Convention Collective Nationale.

#### **Article 4 : Congés**

Tout salarié doit respecter les dates de congés payés légaux fixés par la direction. Il est interdit de modifier ces dates sans son accord préalable.

#### **Article 5 : Accès à l'entreprise**

**5.1.** Les salariés n'ont accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de la prestation prévue à leur contrat de travail.

**5.2.** Lorsque des vols renouvelés et rapprochés d'objets appartenant à l'entreprise sont constatés, la direction peut décider de faire procéder à la vérification en présence de tiers des objets et effets emportés par le personnel. En cas de refus, les consentements préalables étant nécessaires, la direction fera appel aux officiers de police judiciaire habilités. Cette vérification sera effectuée dans les conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne (circulaire DRT 83-5 du 15 mars 1983).

#### **Article 6 : La discipline au travail**

Les salariés sont placés sous l'autorité de l'employeur et de toute personne ayant reçu délégation de ce dernier. Ils doivent, par conséquent, se conformer aux instructions (notes, affichages ...) des supérieurs hiérarchiques habilités à diriger, surveiller et contrôler l'exécution du travail.

#### **Article 7 : Sanctions disciplinaires**

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité et/ou de sa répétition, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance :

- Observation écrite
- Avertissement écrit
- Mise à pied disciplinaire avec ou sans salaire (dans ce dernier cas pour un maximum de 3 jours)
- Licenciement pour faute (le salarié doit avoir fait l'objet précédemment d'au moins deux sanctions conformément à l'article 5.3 Chapitre 3 de la Convention Collective Nationale)
- Licenciement pour faute grave
- Licenciement pour faute lourde

Cet ordre ne lie pas la direction.

#### **Article 8 : Dispositions relatives aux droits de la défense des salariés**

Toute sanction sera notifiée par écrit au salarié conformément aux articles L.1332-1 et suivants du Code du Travail. Aucun fait fautif ne peut être invoqué au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que des poursuites pénales n'aient été exercées dans ce même délai. Toute sanction encourue par un salarié et non suivie d'une autre, dans un délai maximal d'un an est annulée ; il n'en est conservé aucune trace.

La mise à pied et le licenciement doivent être précédés d'une convocation du salarié à un entretien préalable ; cette convocation doit mentionner l'objet, la date, le lieu, l'heure de l'entretien, et la faculté pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel si l'association est pourvue de représentants du personnel. En l'absence de représentants du personnel, le salarié pourra se faire assister par une personne de son choix sur une liste départementale préétablie (Vous pouvez vous la procurer soit auprès de l'inspection du travail dont relève la structure soit à la mairie du lieu d'habitation du salarié ou du lieu où est situé l'établissement).

#### **Article 9 : Comportement général du salarié**

Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité. Toute injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l'entreprise, à fortiori lorsqu'ils sont pénalement « sanctionnables ».

Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code du Travail et du Code Pénal.

Chaque salarié doit s'abstenir de commettre tout acte déloyal susceptible de porter atteinte aux intérêts de la structure.

Chaque salarié doit veiller à faire preuve de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel.

## Dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle et morale

### **Article 10 : Interdiction et sanction du harcèlement sexuel et moral**

(Voir la loi n°2012-954 du 6 août 2012 et Code du Travail Articles L.1152-1 et suivants)

**10.1.** Conformément à l'article L.1153-2 du Code du Travail, aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise 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 des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L.1153, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés. L'article L.1153-3 du Code du Travail précise qu'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.

**10.2.** Conformément à l'article L.1152-1 du Code du Travail, aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des 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. L'article L.1152-2 du Code du Travail ajoute qu'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 est nulle (Article L.1152-3 du Code du Travail). Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire (article L.1152-5 du Code du Travail).

## Hygiène et sécurité

### **Article 11 : Prévention des accidents**

**11.1.** Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les locaux et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

**11.2.** Chaque salarié doit veiller, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, à sa sécurité personnelle et à celle de ses collègues de travail et s'abstenir de toute imprudence et de tout désordre qui pourrait nuire à la sécurité d'autrui. Il doit signaler à son supérieur hiérarchique tout danger dont il a connaissance.

### **Article 12 : Accidents**

Tout accident, même léger, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique immédiatement par le salarié ou par tout témoin sauf cas de force majeure ou d'impossibilité absolue.

### **Article 13 : Boissons, repas sur les lieux de travail**

**Il est interdit de distribuer ou d'introduire dans les locaux de travail, des boissons alcoolisées. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'association en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.**

Des dérogations pourront être accordées dans les circonstances exceptionnelles après une autorisation de la direction (ex : pot de fin d'année, départ d'un salarié).

### **Article 14 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 2006-265 du 16 Novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des salariés, tels que les salles de réunion, de restauration, de repos, d'accueil et de réception.

### **Article 15 : Visites médicales**

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

### **Article 16 : Consignes diverses**

La dernière personne partant le soir est priée de veiller à ce que toutes les lumières et tous les appareils électriques soient éteints et à ce que tous les volets et portes soient fermés.

### **Article 17 : Utilisation du téléphone portable**

L'usage du téléphone portable personnel doit être limité. Ainsi, dans les lieux de travail recevant du public et sur les lieux d'activités, **une interdiction totale pourrait se justifier**. Dans des bureaux, on peut admettre l'utilisation du téléphone portable, tout en limitant son usage afin de ne pas gêner les autres salariés.

**L'utilisation du téléphone portable répétée pendant le temps de travail peut être sanctionnée par un avertissement. L'abus d'appels à caractère privé peut être sanctionné.**

### **Article 18 : Utilisation du matériel**

Les salariés sont tenus de conserver en bon état ce qui leur a été confié (matériels, machines, outillages, véhicules, ordinateurs, ouvrages, documents...) par l'entreprise pour l'accomplissement de leur travail sans pouvoir en faire un autre usage, à des fins personnelles en particulier.

Ils ne peuvent rien emporter en dehors de l'Association, sauf autorisation ou nécessité de service. **L'usage non professionnel de l'ordinateur, du réseau Internet/Intranet et de la photocopieuse est prohibé.**

### **Article 19 : Utilisation des véhicules**

Les conducteurs doivent s'assurer, en permanence de la validité de leur permis de conduire correspondant à la catégorie du véhicule utilisé. Ils doivent informer, sans délai, la Direction ou son représentant de toute modification entraînant l'invalidation de leur permis de conduire. Ils doivent se conformer aux prescriptions du Code de la Route, notamment l'interdiction de conduire sous l'emprise d'alcool ou de produits stupéfiants.

En cas d'infraction, ils supporteront seuls le paiement des amendes et les frais y afférents. Les conducteurs doivent rendre compte sans délai des accidents ou incidents survenus en cours de

transport ainsi que des contraventions éventuellement encourues. Les conducteurs doivent veiller à toujours détenir les papiers administratifs du véhicule.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des véhicules appartenant à l'Association.

Les véhicules doivent être maintenus propres et rangés par leurs utilisateurs.

L'utilisation de véhicules personnels est formellement interdite, sauf ordre de mission écrit de la Direction ou de son représentant. Il appartient par ailleurs au salarié autorisé à utiliser son propre véhicule durant le temps de travail, de contracter toutes les assurances nécessaires.

## Entrée en vigueur et modifications du règlement

### **Article 20 : Formalité - Dépôt**

Le règlement n'est pas obligatoire pour les entreprises de moins de 20 salariés.

Le présent règlement a été :

- présenté aux membres du conseil d'administration le 17 avril 2014
- affiché dans les locaux de l'entreprise sur le panneau réservé à cet effet
- un exemplaire est remis à chaque salarié lors de son embauche.

### **Article 21 : Modifications**

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure, conformément aux prescriptions de l'article L. 1321-4 du Code du Travail.

### **Article 22 : Notes de service complémentaires**

Le présent règlement intérieur peut être complété par des notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la direction estime nécessaire.

Fait à Saint Pierre le Moûtier.