

Club des Nageurs de la Possession

REGLEMENT INTERIEUR

I PREAMBULE

Article 1. Objet

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles L 13 11-2 et suivants du code du travail :

- Il fixe les règles relatives à l'hygiène et la sécurité des employés de l'association;
- Il détermine les règles générales et permanentes relatives à la discipline applicable à l'association 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 ainsi que les règles relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle ou morale dans les relations du travail.

Ce règlement pourra être complété par les notes de service qui porteront prescription générale dans les mêmes matières.

Article 2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnels présents dans l'association, y compris les stagiaires ; ces derniers étant assimilés pour le dispositif de ce règlement aux salariés du Club des Nageurs de la Possession (CNPO), sauf mesures législatives, réglementaires ou accords collectifs contraires.

Il est opposable notamment aux salariés des entreprises extérieures intervenant pour le compte du CNPO, quelle que soit la forme juridique de leur intervention.

Pour une meilleure information, ce document sera diffusé à chaque salarié, aux stagiaires du CNPO pour qu'ils en prennent connaissance.

Il est également remis aux entreprises ou prestataires intervenants au sein et pour le compte du CNPO quelle que soit la forme juridique de leur intervention.

Il sera en outre affiché dans l'ensemble des locaux de travail, sur les panneaux réservés à cet effet.

Article 3. Discipline générale

Les salariés sont placés sous l'autorité du président et du CA du CNPO et de toute personne ayant reçu délégation de ce dernier.

Ils doivent par conséquent se conformer aux instructions des supérieurs hiérarchiques, ainsi qu'aux prescriptions et principes portés à leur connaissance par voie d'affichage ou note de service.

Chaque salarié exerce son activité au sein d'une collectivité de travail. Il paraît donc nécessaire que soit défini, au-delà des règles et obligations qui régissent l'activité de chacun, un ensemble de règles

destinées à assurer une organisation cohérente et ordonnée de la vie au sein de cette communauté de travail.

Le présent règlement vise à fixer celles d'entre elles qui ont un caractère général et permanent.

Les dispositifs du présent règlement s'entendent sous réserve des dispositions légales et conventionnelles régies par le code du travail et à l'exercice du droit d'expression.

II HYGIENE ET SECURITE

Article 4. Prévention des risques

La prévention des risques accidentelle et des maladies professionnelles est l'affaire de tous et de chacun.

Le personnel est tenu d'observer et de faire observer les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine du travail, les préconisations de la caisse de sécurité sociale qui résultent de la législation et de la réglementation, ainsi que les consignes en vigueur.

D'une manière générale, il incombe à chaque salarié de prendre soin de sa propre sécurité et de sa santé mais également des autres personnes qui pourraient être concernés du fait de ses actes et de ses manquements.

Article 5. 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 doit se retirer de cette situation, puis avertir immédiatement un supérieur hiérarchique.

La notion de danger est définie ainsi :

- le danger est une menace pour la vie ou la santé du salarié, c'est-à-dire une situation de fait en mesure de provoquer un dommage à son intégrité physique.
- Ce danger doit être grave et non simplement léger.
- Ce danger doit être imminent ; ce qui évoque la survenance d'un événement, dans un avenir très proche.

Il y a donc danger grave et imminent lorsque le salarié est en présence d'une menace susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à son intégrité physique, dans un délai très rapproché.

Conformément aux dispositions légales, aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un salarié qui se serait retiré d'une situation de travail pensant légitimement que celle-ci présenterait un danger grave et imminent sauf s'il est clairement établi que cette disposition a été utilisée de manière volontairement abusive.

En cas d'interruption de travail pour des raisons de danger grave et imminent, le Président ou un membre du CA sera informé sans délai.

En tout état de cause, le retrait en cas de danger grave et imminent doit être exercé de telle manière qu'il ne puisse pas mettre autrui en situation de danger.

Article 6. Comportement au poste de travail

S'il apparaît qu'un salarié constitue par son état à son poste de travail un danger pour lui-même, pour les autres, pour des tiers, pour son environnement, il sera immédiatement écarté de son poste de travail par un supérieur hiérarchique.

Le supérieur hiérarchique avertira les services médicaux compétents (SMUR, en composant le 15) et recueillera ses préconisations quant à la conduite à tenir.

Dans tous les cas, l'évacuation de l'intéressé ne pourra être assurée que sur préconisations du SMUR qui sont seuls compétent pour décider du moyen à utiliser (pompiers, ambulance, transport non médicalisé).

Toutes les situations d'appel aux SMUR :

- La famille de l'intéressé-e sera prévenue aussi rapidement que possible,
- Le médecin traitant sera informé dans les meilleurs délais.

Le salarié concerné ne reprendra son activité qu'après l'accord préalable d'un médecin (médecin traitant, des services hospitaliers ou de la CGSS).

L'application des dispositifs ci-dessus définis n'exonère pas de la mise en œuvre des dispositifs de l'article 18 du présent règlement intérieur en matière de contrôle d'alcoolémie, qui non seulement s'impose aux salariés, mais constitue aussi un élément important pour le diagnostic médical et pour l'engagement vers une démarche éventuelle de soins.

Article 7. Accident et maladie professionnelle

1. Alerte et information

Tout salarié témoin d'un fait accidentel, qui soit corporel ou matériel, même léger, doit dans les plus brefs délais mettre en application les instructions d'alerte correspondant au site concerné.

Pour toute situation de risque, danger, de fait grave ou de nature à mettre en cause la sécurité des salariés, les usagers ou des installations, le salarié devra alerter sa hiérarchie.

Si les conditions d'application du droit de retrait sont remplies, le salarié devra exercer ce droit conformément aux dispositions de l'article 5 du présent règlement.

Le salarié ou le supérieur hiérarchique avertira les services de la commune en charge de la sécurité des risques professionnels de la situation.

2. Accident de travail ou de trajet

Tout accident, même bénin, survenu au cours de l'exécution du travail ou au cours du trajet doit être porté, sans délai, à la connaissance du responsable hiérarchique de l'intéressé ou, au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

Lorsque l'état de la victime le justifie, tout témoin devra immédiatement prévenir le secours. Les numéros de téléphone nécessaires figurent sur la consigne d'évacuation consultable au club house du CNPO sur tableau d'affichage.

En cas d'accident de travail, le responsable du salarié devra informer le plus rapidement possible le Président ou un membre du CA afin de faire établir la feuille de soin et la déclaration d'accident de travail.

3. Arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de quelque motif que ce soit (accident de travail, de trajet, maladie ordinaire, ou maladie professionnelle), le salarié doit, dans les plus brefs délais, en informer ou faire informer le Président un membre du CA et communiquer le certificat médical y afférent au plus tard dans les 48 heures qui suivent la survenance du motif.

Article 8. Incendie

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation des sites utilisés en cas d'incendie. Celles-ci sont affichées sur les lieux. S'il y a lieu qu'il y ait des exercices annuels d'évacuation, ils doivent participer et les respecter strictement.

Tout salarié témoin d'un incendie doit alerter ou faire alerter les sapeurs-pompiers et les services de la municipalité concernée.

Pour prévenir les risques d'incendie, il est interdit de fumer dans les locaux non prévus à cet effet en particulier les aires de stockage divers.

Article 9. Utilisation des moyens de protection

1. Protection collective

Les protections des équipements, installations, engins, appareils etc. et celles mises en place aux endroits dangereux afin d'assurer la sécurité de tous doit faire l'objet d'un usage conforme à leur destination, maintenus en place et conservés en bon état.

Les dispositifs de protection ou organes de sécurité collectifs ne doivent être mis hors service ou retirés que dans le respect des règles de sécurité, sous contrôle des personnes habilitées et avec l'accord de la hiérarchie.

2. Equipement de protection individuelle

Le port des protections individuelles adapté aux risques est obligatoire sur les lieux de travail pendant les séances sportives qui le requièrent (vêtements adaptés, casque, gants, chaussures, lunettes, etc.).

Le port de ces protections est requis pour tous quelques soient les raisons de la présence sur le site ou lieu considéré et doit être adapté à l'activité réalisée.

Les salariés doivent satisfaire aux obligations des consignes de sécurité du lieu de travail où ils se trouvent.

Article 10. Libre passage

Les issues des locaux, les aires de circulation et couloirs, l'accès aux équipements de secours (extincteurs, accès pompiers, etc.) devront rester en permanence dégagés. Tout dépôt, même temporaire, est interdit.

Article 11. Outillages et équipements

La prévention des risques d'accident impose l'obligation pour chaque salarié de conserver en bon état les équipements, outillage, les outils et plus généralement tout le matériel qui lui sera confié en vue de l'exécution de son travail.

Les interventions sur les équipements ou installations font l'objet de consignes écrites auxquelles tout salarié doit se conformer.

Tout le matériel doit être utilisé conformément à cette destination et aux conditions normales d'emploi par les salariés habilités et/ou autorisés.

Chaque fois qu'ils en font usage, les salariés en assurent le maintien en bon état, en signalant au supérieur hiérarchique les dysfonctionnements ou dégradations constatés.

Le personnel doit éviter toute détérioration des outillages et installations, en particulier celles qui pourraient avoir une incidence sur la sécurité des personnes ou des biens.

D'une manière générale, l'accès aux équipements et outillages se fera par les installations prévues à cet effet.

Article 12. Installations électriques

L'accès et/ou intervention sur les installations électriques du réseau électrique mis à disposition est réservé aux intervenants habilités envoyés par les services municipaux. Ces derniers interviendront sur demande préalable fait par le Président ou un membre du CA après constat de défaillance et nécessité d'intervention technique d'un sachant habilité.

Les salariés du CNPO n'ayant pas d'habilitation électrique peuvent intervenir uniquement sur les appareils et installations qu'à l'aide des organes situés à l'extérieur des installations électriques (bouton-poussoir, commutateur, etc.) et ne brancher et débrancher les appareils que par des prises de courant agréées.

Article 13. Autorisation d'utilisation des équipements de travail

L'utilisation des équipements de travail, des machines et appareils qui font l'objet d'autorisation ne peut se faire qu'en possession du document correspondant, notamment les autorisations de conduite.

Ce document définit les types d'appareil considéré et le service concerné.

Article 14. Vidéosurveillance

Pour des raisons de sécurité, des caméras vidéo pourront être installés à différents endroits du site. Il est à noter que ces installations produiront des enregistrements dument autorisés par les autorités compétentes.

Article 15. Téléphones portables

Pour des raisons de sécurité évidentes, l'utilisation de téléphones portables est absolument interdit pendant la conduite de tout véhicule que l'association confiera aux salariés, même sur le trajet, mais aussi de tout engin, de tout outillage et pendant l'utilisation de tout équipement (vélo, ...).

Article 16. Armoires vestiaires

Les armoires vestiaires individuelles mises à la disposition des salariés doivent être conservées dans un constant état de propreté et toujours fermées.
De plus les armoires vestiaires ne doivent être utilisées que pour l'usage auquel elles sont destinées.

Article 17. Locaux sociaux

Les locaux sociaux (modulaire, cafeteria, toilettes, vestiaire...) sont mis à la disposition des salariés. Ces locaux doivent être tenus en parfait état.

Article 18. Alcool

La consommation d'alcool étant nocive pour la santé et préjudiciable pour la sécurité tant du salarié concerné que pour son entourage, il est interdit d'introduire et de distribuer sur le lieu de travail des boissons alcoolisées autres que celles énoncées à l'article R 42 28-20 du code du travail (vin, cidre, poires et bière) qui ne peuvent, cependant être consommées que lors des repas et en quantité raisonnable afin de ne pas altérer les capacités à occuper son emploi.

Conformément à l'article L 41 21-un du code du travail, il est fait interdiction absolue d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées sur les lieux de travail pour les situations d'emploi suivantes :

- conduite d'engins nécessitant une habilitation : voiture, etc. Manipulation d'équipements ou de matériels dangereux : machine tournante (bike, tapis de course, homme trainer débroussailleuse, perceuse, etc.),
- Manipulation des produits dangereux : CMR (cancérogène, mutagènes et risque pour la reproduction), hydrocarbures,
- Travail en hauteur, en milieu aquatique ou nécessitant le port d'un équipement respiratoire autonome,
- Les salariés lorsqu'ils assurent la sécurité des biens et des personnes.

Article 19. Ethylotest

1. Mesures applicables à l'ensemble du personnel

Il est interdit à tous salariés, ainsi qu'aux membres du personnel d'entreprises intervenantes ou toute autre personne, de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'enceinte de l'établissement.

Conformément à l'article R 42 28-21 du code du travail « toute personne ayant autorité ne peut laisser entrer ou séjourner un salarié en état d'ivresse sur les lieux de travail ».

La présidence ainsi que le CA se réservent ainsi le droit de procéder aux dispositions énoncées à l'article 6 COMPORTEMENT AU PAUSE DE TRAVAIL susmentionné.

2. Mesures particulières applicables aux postes à risque et test de dépistage

Le cas échéant, il pourra peut-être demander au salarié occupé à l'exécution de certains travaux dangereux (conduite de véhicules, utilisation d'équipement) de se soumettre à un éthylotest 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.

Les situations de travail pouvant être soumises à l'éthylotest sont les suivantes :

- conduite d'engins nécessitant une habilitation : voiture, etc. Manipulation d'équipement et/ou de matériel dangereux : machine tournante (bike, tapis de course, homme trainer débroussailleuse, perceuse, etc.),
- Manipulation des produits dangereux : CEMR (cancérogène, mutagènes et risques pour la reproduction),
- Travail en hauteur, en milieu aquatique ou nécessitant le port d'un équipement respiratoire autonome,
- Les salariés lorsqu'ils assurent la sécurité des biens et des personnes.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, l'association pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du salarié concerné. Elle pourra également demander une visite médicale auprès du médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours afin de faire cesser le risque provoqué par cet état d'ébriété.

Le résultat positif à l'éthylotest pour le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Article 20. Tabac et vapotage

Le tabagisme étant nuisible pour la santé, non seulement des fumeurs, mais également des personnes de leur entourage, il est interdit de fumer et de vapoter :

- Dans tous les locaux de l'association, locaux communs et bureau tant collectifs qu'individuels ; y compris locaux sociaux,
- Dans tous les lieux clos de travail, y compris véhicules et cabines.

Article 21. Substances illicites (toxicomanies)

L'introduction, l'usage et le stockage de tout produit illicite sont strictement interdits sur les lieux de travail.

La présidence et le CA se réservent le droit de procéder à une vérification, dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne, en présence d'un tiers appartenant à l'association conformément à l'article 27 du présent règlement.

Ils se réservent aussi le droit de procéder aux dispositions énoncées à l'article 6 COMPORTEMENT AU POSTE DE TRAVAIL susmentionné.

L'arrivée sur les lieux de travail d'imprégnation de drogue est interdite. La consommation de drogue en dehors des lieux de travail n'engendre en aucun cas la responsabilité de l'association. Elle doit rester compatible avec l'exercice en toute lucidité et en toute sécurité d'une activité professionnelle.

Article 22. Visites médicales

En application des dispositifs légaux en vigueur, tout salarié est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise, à la demande du médecin du travail ou de l'employeur.

Tout examen complémentaire demandé par le médecin du travail doit être effectué. Pour satisfaire, notamment aux dispositions de l'article 6 du présent règlement, tout salarié doit se soumettre aux examens médicaux immédiats qui pourraient être demandés par ses supérieurs hiérarchiques, dans le cas où le maintien au poste de travail pourrait entraîner un danger immédiat pour sa santé sa sécurité ou celle des tiers.

Tout refus injustifié de se soumettre aux visites médicales quelles qu'elles soient, sera considéré comme fautif et sera susceptible d'être sanctionné en application du présent règlement.

III DISCIPLINE

Article 22. Respect des instructions

Dans l'exécution de son travail, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques et de se conformer aux missions prescrites dans sa fiche de poste. Il est rappelé, à ce titre, le rôle **d'éducateur** (langage adapté, exemplarité) des salariés entraîneurs ou stagiaires, à l'égard des enfants et adolescents.

Article 23. Horaires et durée de travail

1. Horaires de travail

Les salariés doivent respecter l'horaire de travail tel qu'il a été précisé dans leur contrat de travail conformément à la législation en vigueur.

Aucun salarié ou stagiaire, sauf s'il est titulaire du mandat électif le lui permettant ne peut, sans autorisation préalable de sa hiérarchie, se trouver sur les lieux de travail ou y être occupé en dehors de l'horaire fixé.

L'organisation du travail et des horaires de travail tient compte des charges prévisionnelles. En cas d'événements non prévisibles ayant pour conséquence un surcroît d'activité, les salariés sont tenus d'accepter les dépassements horaires qui s'imposent dans les limites des conditions légales, de consultation et d'autorisation, ainsi que dans le respect des accords spécifiques applicables dans l'association.

Les salariés devront respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidé par la présidence et/ou le CA dans les limites et le respect des procédures imposées par la loi, la Convention collective et les accords de l'association.

2. Durée de travail

La durée du travail hebdomadaire et celle prévue par les lois, règlements, accords et conventions collectives en vigueur.

En conséquence, le personnel doit se trouver à son poste, en tenue de travail, aux heures fixées.

Dans le cas où le travail est effectué en continu, la présence du salarié à son poste est obligatoire jusqu'à son remplacement effectif. En tout état de cause, le maintien du salarié à son poste ne pourra se prolonger au-delà des limites légales et conventionnelles en matière d'amplitude et de durée quotidienne du travail, sauf en cas d'accord de dérogation de l'inspection du travail.

Article 24. Retards et absences

1. Retard

Tout retard doit être justifié à l'arrivée au travail auprès de la hiérarchie.

Les retards réitérés et injustifiés pourront entraîner l'une des sanctions prévues dans le présent règlement.

2. Absences

Toute absence quel qu'en soit le motif devra faire l'objet d'une information à la hiérarchie sans délai et par tout moyen ; l'absence devra être justifiée dans un délai de 24 heures, sauf en cas de force majeure dûment démontré par le salarié.

À défaut de justification dans le délai de 24 heures, comme en cas de justification non valable, l'absence est considéré comme injustifiée avec toutes les conséquences en résultant, notamment sur le plan disciplinaire.

Si l'absence est liée à une maladie ou un accident de type domestique, la justification prévue ci-dessus résulte de l'envoi dans les 24 heures d'un certificat médical indiquant la durée probable du repos, sauf cas de force majeure.

Les prolongations éventuelles d'arrêt de travail doivent être transmises à la présidence et/ou à un membre du CA.

Le salarié ne se conformant pas à ces prescriptions se placera en situation d'absence irrégulière avec toutes les conséquences de droit qui sont attachées.

À l'exception des cas où la fonction implique des déplacements en dehors du lieu de travail, les salariés ne peuvent quitter leur poste de travail que sur autorisation de la hiérarchie.

Le salarié qui en fait la demande, peut à titre exceptionnel et sous réserve de l'organisation du service, obtenir une autorisation d'absence écrite de sa hiérarchie d'une heure maximum. L'absence devra être justifiée à la reprise du poste par tout moyen pertinent (certificat médical, attestation ou confirmation de rendez-vous, etc...).

Toute absence non autorisée constitue une faute passible, le cas échéant, de sanction disciplinaire.

Article 25. Congés

La durée du congé annuel payé et ses modalités sont déterminées par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Les dates de départ et de reprise validées doivent être impérativement respectées. Le non-respect de ces dates caractérise l'absence irrégulière justiciable des sanctions prévues par le présent règlement.

Article 26. Accès au club house

1. Dispositions générales

L'accès au club house est réservé aux seuls salariés de l'association, sous réserve des droits des syndicats, de l'autorisation de la présidence et/ou d'un membre du CA ou pour raisons de service.

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent selon les accès prévus à cet effet.

Seules les personnes autorisées (Salariés, intervenants et membres du CA) peuvent pénétrer dans le club house avant les heures d'entrée et y demeurer après les heures de sortie.

Le personnel n'a accès aux locaux de l'association que pour l'exécution de son contrat de travail, sauf accord préalable par note de service.

2. Personnes extérieures

Toute personne étrangère à l'établissement doit être accueillie par un membre du personnel ou du CA.

Article 27. Dispositions relatives aux fouilles

Pour des raisons impérieuses de sécurité notamment, le CA pourra faire procéder à la vérification des objets emportés par le personnel ainsi que du contenu des vestiaires.

Ce contrôle, effectué dans les conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne, s'exercera en présence d'un tiers appartenant à l'association.

Le consentement préalable des salariés étant nécessaire, on fera appel, en cas de refus de se prêter aux vérifications, aux officiers de police compétents.

Article 28. Utilisation des véhicules du CNPO

Utilisation des véhicules du CNPO, quels qu'ils soient, est subordonnée à l'autorisation expresse et préalable de la présidence.

Les véhicules sont destinés à un usage professionnel. L'utilisation et les déplacements à des fins non professionnel sont interdits.

Le conducteur doit être un salarié du CNPO il se soumettra à la réglementation du code de la route.

Le conducteur doit être titulaire du permis de conduire en cours de validité et approprié au type de véhicule utilisé. Il est tenu de signaler immédiatement à la hiérarchie toutes les restrictions de conduite dont il est l'objet (suspension, retrait de permis ou restriction médicale).

Le conducteur doit veiller à toujours détenir les papiers administratifs du véhicule.

En cas d'accident ou d'accrochage, tout conducteur doit procéder à la rédaction d'un constat amiable.

Tout conducteur doit signaler dans les meilleurs délais, tout incident, accrochage ou comportement anormal du véhicule en faisant un rapport à la hiérarchie.

De même, toute constatation d'infraction par procès-verbal ou éventualité d'une telle constatation (radar...) doit être signalée.

Les personnes transportées doivent être dans le cadre d'une mission reconnue utile par et pour l'association.

La conduite d'un véhicule par un stagiaire doit faire l'objet d'une décision préalable de la présidence et le cas échéant d'un membre du CA.

Sauf contraintes exceptionnelles, les véhicules ne doivent jamais être abandonnés, portières et coffres non verrouillés, glaces baissées, pas plus qu'avec la clé de contact ou le moteur en fonctionnement.

En cas d'infraction au code de la route, le conducteur supportera seul le paiement des contraventions ainsi que les frais de justice s'y rapportant, sauf s'il est démontré que sa responsabilité n'est pas en jeu.

Article 29. Utilisation des locaux et des moyens de l'association mis à disposition des salariés

D'une façon générale, toute utilisation du matériel appartenant au CNPO qui ne correspond pas aux besoins du service est interdit.

1. Equipement, outillage

Les salariés sont tenus d'utiliser conformément à leur destination et aux conditions normales d'emploi les outils, équipements, véhicules, outillage, installation et en général tout le matériel mis à leur disposition pour l'exécution de leur travail. Ils ne doivent pas utiliser ce matériel à des fins personnelles sans autorisation.

Chaque fois qu'ils en font usage, les salariés en assurent le maintien en bon état, en signalant à la hiérarchie des dysfonctionnements, dégradations constatés.

Lors de la cessation de son contrat de travail ou en cas de modification de celui-ci pour quelque cause que ce soit, tout salarié doit restituer l'outillage, les équipements et, en général, tout matériel et documents, y compris numériques, en sa possession appartenant à l'association.

En cas de disparition renouvelée et rapprochée d'objets ou de matériel appartenant à l'association, la présidence et/ou le CA peut procéder à une vérification des effets personnels des salariés conformément à l'article 27 du présent règlement.

2. Locaux de l'association

Les lieux de travail doivent être utilisés conformément à la destination qui leur a été donnée et de manière à éviter des dégâts, dégradation et salissures diverses.

Une attention particulière doit être portée par le personnel lors de l'utilisation des locaux sanitaires, modulaire, cafétéria, vestiaire, douche, etc.

Les locaux de l'association sont réservés exclusivement à usage professionnel. Il ne doit pas y être fait de travail personnel sans autorisation.

Il est interdit :

- D'y distribuer et afficher tous documents à l'exception de la diffusion des publications et tracts syndicaux qui peuvent être faites sans autorisation dans les conditions prévues par la loi,
- D'y introduire des objets ou marchandises destinés à être vendus à titre personnel, hors vente diverses pour le compte de l'association et dans le cadre des activités liées,

- D'y effectuer sans autorisation de la présidence et du CA des collectes, à l'exception des seules collectes de cotisations syndicales,
- D'y provoquer des réunions pendant les heures sur les lieux de travail, sous réserve de l'exercice du droit de grève et d'expression des salariés,
- De dormir dans les locaux de travail,
- De prendre repas ou collation sur la plage de la piscine municipale.

L'affichage est interdit sauf sur les panneaux réservés à cet effet.

3. Téléphones, photocopieur, matériel informatique

L'usage des ordinateurs, de la messagerie électronique, de l'imprimante à des fins privées est limité à un usage restreint et non abusif.

Article 30. Discrétion professionnelle

Indépendamment des règles instituées par le code pénal en matière de secret professionnel, tout salarié de l'association ou y travaillant à quelque titre que ce soit, est tenu de garder à l'extérieur comme à l'intérieur de l'association une discrétion absolue relatives à la gestion des dossiers du personnel ou autres dont il aura connaissance par et au cours de l'exercice de ses fonctions, et pour tout ce qui a trait aux secrets et procédés concernant l'activité de l'association et de ses adhérents.

Sous réserve du respect des dispositions de la loi numéro 78-5753 du 17 juillet 1978 relative aux relations entre l'administration et le public (concernant notamment l'accès du public aux documents administratifs), tout détournement, toute communication à des tiers de pièces, documents informations confidentiels sont formellement interdits.

Article 31. Désaccord

En cas de désaccord d'un salarié avec les décisions de son employeur, ce dernier conserve la possibilité direct au travers d'un syndicat, d'adresser ses remarques à la présidence et/ou au CA. Il est cependant rappeler qu'un comportement verbale ou physique excessif à l'égard d'un autre salarié, d'un adhérent et à un membre du CA est interdit.

IV SANCTIONS ET DROIT DISCIPLINAIRE

Article 32. Sanction

Toute violation du règlement intérieur ou tout agissements considérés comme fautif pourra, en fonction de sa gravité peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 33. Nature et échelle des sanctions

L'article L 13 31 du code du travail donne une définition général de la sanction disciplinaire :
« Constitue une sanction toute mesure autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'association, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération ».

En cas d'infraction aux dispositions du présent règlement, notes de service aux consignes prises en application, la présidence et les membres du CA, sur vote majoritaire, pourra appliquer,

conformément à la convention collective, l'une des sanctions suivantes, quelle que soit l'ancienneté du salarié.

Les sanctions susceptibles d'être prises, en fonction de la gravité des fautes commises et sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, sont les suivantes :

- L'avertissement sans inscription au dossier : observation destinée à attirer l'attention du salarié sur ses agissements fautifs qui ne sera pas versée au dossier du salarié,
 - L'avertissement avec inscription au dossier : observation écrite destinée à attirer l'attention du salarié sur ses agissements fautifs,
 - La mise à pied disciplinaire : suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération pour une durée d'une journée un mois au maximum. Cette mise à pied se distingue de la mise à pied à titre conservatoire qui est une mesure provisoire permettant à l'employeur d'écarter le salarié de l'entreprise pendant la durée de la procédure disciplinaire,
 - La rétrogradation : affectation à une fonction ou un poste différent avec baisse de responsabilités et de rémunération,
 - Le licenciement disciplinaire : rupture de contrat de travail qui comporte 3 degrés :
- ✓ Le licenciement pour cause réelle et sérieuse: rupture des relations contractuelles au terme du préavis.
 - ✓ Le licenciement pour faute grave : rupture immédiate des relations contractuelles sans indemnité de licenciement, ni indemnité de préavis.
 - ✓ Le licenciement pour faute lourde : rupture immédiate des relations contractuelles privative non seulement du préavis, de l'indemnité de licenciement, mais également de l'indemnité compensatrice de congés payés.

Article 34. Procédure disciplinaire et droits de la défense

Toute sanction, « sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'association, la fonction, La carrière ou la rémunération du salarié, sera entourée des garanties de procédures prévues aux articles L 13 32-1 à L 13 32-3 et R 13 32-1 à R13 32-4 du code du travail :

- Aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales (article L 13 32-4).
- Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le salarié à un entretien préalable, par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge, en lui précisant l'objet de la convocation.
- Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'association.
- Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille explications du salarié.
- En fonction des explications recueillies par le salarié, l'employeur enverra une lettre de classement sans suite ou de sanction. Le cas échéant, la sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables, si la sanction est un licenciement, ou d'un jour francs dans les autres cas, ni plus d'un mois après le jour fixé par l'association. Elle est motivée et notifiée à l'intéressé (article L 13 32-2).
- Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoqué à l'appui d'une nouvelle sanction (article L 13 32-5).

Lorsque les faits reprochés au salarié ont rendu indispensable une mise à pied à titre conservatoire à effet immédiat, c'est-à-dire une suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération dans l'attente de la décision de l'employeur, aucune sanction définitive relative à ces faits ne peut être prise sans que la procédure prévue ci-dessus ait été respectée (article L 13 32-3).

Article 35. Sanction du harcèlement sexuel et moral

1. Harcèlement sexuel

Article L 11 53-1 du code du travail : « aucun salarié ne doit subir des fêtes :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par les propos ou comportement à connotation sexuelle répéter 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.

Article L 11 53-2 du code du travail : « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat pour un recrutement, un stage ou 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 de subir des faits de harcèlement sexuel quelques définies à l'article L 11 53-1, y compris, dans le cas mentionné au premier du même article, si les propos ou comportement n'ont pas été répétés ».

Article L 11 53-3 du code du travail : « 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 ».

Article L 11 53-4 du code du travail : « Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L 11 53-1 à L 11 53-3 est nul ».

Article L 11 53-6 du code du travail : « Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passé d'une sanction disciplinaire ».

En conséquence, tout salarié de l'association dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

2. Harcèlement moral

Article L 11 52-1 du code du travail : « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation 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 ».

Article L 11 52-2 du code du travail : « 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 ».

Article L 11 52-3 du code du travail : « Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L 11 52-1 et L 11 52-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul ».

Article L 11 52-5 du code du travail : « Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire ».

En conséquence, tout salarié de l'association dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

3. Sanctions pénales du harcèlement sexuel ou moral

Article L 11 55-2 du code du travail : « Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3750.00 € les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L 11 52-2, L 11 53-2 et L 11 53-3 du présent code.

La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage de jugement au frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. C'est frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue ».

V PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 36. Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du CA et sera :

- Communiqué à l'Inspection du Travail et déposé au secrétariat greffe du conseil des prud'hommes de Saint-Denis
- Affiché dans les locaux de l'association sur le panneau réservé à cet effet.

Il entre en vigueur le 01/11/2020.

Article 37. Modifications ultérieures

Toute modification ultérieure, adjonction au retrait au présent règlement, notamment à la suite du contrôle opéré par l'Administration du Travail, fera l'objet d'une même procédure de consultation, de publicité et de dépôt, conformément aux prescriptions de l'article L 13 22-3 du code du travail.

Fait à la Possession

Le Président du CNPO

Le 30/10/2020



Daniel SAVIGNY