

REGLEMENT INTERIEUR

I. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie dans l'Association dans l'intérêt de tous.

Il fixe notamment :

- ◆ Les principes généraux à respecter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- ◆ Les règles de discipline applicables dans l'Association ;
- ◆ La nature et l'échelle des sanctions envisagées à l'encontre des salariés.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique dans l'ensemble des locaux et lieux d'intervention de l'association.

Le présent règlement s'applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à tous les salariés, sans réserve.

Les dispositions du règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent également à toutes personnes effectuant un stage au sein de l'Association.

II. DISCIPLINE GENERALE

3. Horaires et temps de travail

Les salariés doivent se conformer aux horaires de travail applicables dans l'Association, fixés par la Direction.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

4. Retards et absences

Toute absence prévisible doit être préalablement autorisée, sous réserve des droits des représentants du personnel.

A défaut de motif valable, les retards et absences constituent des fautes qui peuvent être sanctionnées.

Si une absence est imprévisible, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt son responsable hiérarchique, qui avisera immédiatement la direction, et fournir une justification dans les 48 heures, sauf cas de force majeure.

5. Entrées et sorties

Les entrées et les sorties du personnel s'effectuent par les portes destinées à cet usage.

Sous réserve des droits reconnus par la loi aux représentants du personnel et aux délégués syndicaux et afin de maintenir le bon ordre, il est, sauf autorisation expresse, interdit au personnel :

- ◆ D'entrer ou de sortir des lieux de travail en dehors des horaires fixés par la direction.
- ◆ D'introduire ou de laisser introduire, sauf cas grave et urgent, toute personne étrangère hors des lieux destinés à l'accueil des différentes clientèles de l'Association. (magasin et dépôt).

6. Exécution du contrat de travail

Les personnes de l'Association doivent exécuter les travaux qui leurs sont confiés, en respectant les ordres et les directives qui leur sont donnés. Nul ne peut effectuer un travail autre que celui qui lui est commandé.

7. Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte est exigée au personnel présent dans les bureaux et lieux de ventes.

Le personnel intervenant dans les autres activités de l'association est tenu de porter les vêtements de travail et tenue de sécurité fournis.

8. Usage général des locaux et du matériel de l'entreprise

Sauf autorisation particulière, les locaux et le matériel de l'Association doivent être exclusivement réservés aux activités professionnelles.

Il est notamment interdit :

- ◆ D'introduire sur le lieu de travail et pour quelque raison que ce soit des objets ou des marchandises pour y être vendus ;
- ◆ D'organiser, sans autorisation ou disposition légale ou conventionnelle l'autorisant, des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ce soit ;
- ◆ De diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisation de la Direction, exception faite des droits reconnus aux représentants du personnel ;
- ◆ D'emporter, même quelques jours seulement, des objets appartenant à l'Association, sauf accord du responsable hiérarchique.

Tout salarié est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail.

Les lignes informatiques et les lignes téléphoniques mis à disposition du personnel ne peuvent être utilisées à des fins personnelles qui si celles-ci sont liées aux nécessités impératives de la vie privée.

Le fait de détériorer un matériel peut être considéré comme une faute grave, voire lourde. Il en est de même pour le fait d'enlever un dispositif protecteur et/ou de sécurité sauf pour entretien et uniquement par les personnes ou entreprises dont c'est la charge.

La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité dont le personnel aurait connaissance doivent être immédiatement signalés à la Direction.

9. Comportement général du salarié

Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l'Association, 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.

III. HYGIENE ET SECURITE

10. Dispositions générales

Les règles légales d'hygiène et de sécurité doivent être respectées, ainsi que les consignes imposées en la matière par la Direction.

Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Toute mauvaise exécution de cette obligation est constitutive d'une faute, alors même que le salarié n'a pas reçu de délégation de pouvoirs.

11. Surveillance médicale

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites prévues par l'article R.241-48 et suivants du Code du travail (Code du Travail, art. R.4624-10 et S).

Visites d'embauche, périodiques, de reprise, examens complémentaires demandés par le médecin du travail, selon les modalités fixées par l'Association, le temps passé à ces différentes visites étant pris sur les heures de travail et rémunéré.

Ces examens sont obligatoires et le refus de s'y soumettre constitue une faute grave, qui, renouvelée après mise en demeure, prend un caractère de gravité justifiant un licenciement disciplinaire.

12. Accident du travail

Tout salarié victime d'un accident de travail, même de peu d'importance, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail est tenu de le signaler immédiatement à la Direction, afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et formalités.

Tout témoin d'un accident du travail doit en informer la Direction ou son supérieur hiérarchique.

13. Consignes de sécurité

Le personnel doit impérativement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité, même verbales données par la Direction et/ou son responsable hiérarchique.

Les équipements de travail, les équipements de protection individuelle doivent être utilisés dans les conditions optimales prévues par :

- ◆ le constructeur
- ◆ le fabricant
- ◆ ou expliqués par le responsable hiérarchique lors d'une information spécifique sur le sujet
- ◆ Document Unique

Le personnel est tenu de connaître parfaitement les consignes relatives à la lutte contre les incendies qui sont affichées dans l'Association et doit s'y conformer.

14. Repas et boissons alcoolisées

En application de l'article R.4228-21 du Code du travail, il est interdit au personnel de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail.

L'introduction de drogue ou boissons alcoolisées dans les locaux de l'Association est interdite. S'agissant des boissons alcoolisées, des autorisations particulières et exceptionnelles peuvent être délivrées.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

15. Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans tous les locaux de l'Association, conformément à l'article L.3511-7 du Code de la santé publique.

Article L.3511-7

« Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire, et dans les moyens de transport collectif, sauf dans les déplacements expressément réservés aux fumeurs. »

L'Association autorise une pause cigarette.

16. Harcèlement sexuel

Conformément à l'article L.1153-2 du Code du travail, aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de 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 les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire, tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

Article L.1152-2

« Aucun salarié 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. »

17. Harcèlement moral

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.

Aucun salarié 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.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire, tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

Article L.1152-1

« 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. »

18. Consignes diverses

Le personnel est prié, lorsqu'il quitte le bureau le soir, de :

- ◆ Fermer les fenêtres de son bureau ;
- ◆ Eteindre tous les appareils électriques (hors fax) se trouvant dans son bureau.

La dernière personne partant le soir est priée de veiller à ce que toutes les lumières et tous les appareils électriques (hors informatique et fax) soient éteints.

IV. PRINCIPE DE NEUTRALITE

Tout salarié en contact avec la clientèle est tenu de ne pas manifester par tous types de signes ses convictions personnelles. (C'est à dire le port de tout signe religieux, philosophique et politique)

V. SANCTION DES FAUTES ET DROIT DE LA DEFENSE DES SALARIES

19. Nature et échelle des sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- ◆ Avertissement écrit (émargé par l'intéressé ou envoyé par lettre recommandée avec AR) ;
- ◆ Blâme notifié par écrit, dans les mêmes conditions que ci-dessus ;
- ◆ Mise à pied disciplinaire de un à 5 jours ouvrés, sans rémunération ;
- ◆ Licenciement pour faute ;
- ◆ Licenciement pour faute grave, sans préavis, ni indemnité de licenciement ;
- ◆ Licenciement pour faute lourde, sans préavis, ni indemnité de licenciement, ni indemnité compensatrice de congés payés.

20. Définition de la faute

Est considéré comme fautif un comportement qui se manifeste par un acte positif ou une abstention de nature volontaire ne correspondant pas à l'exécution normale de la relation contractuelle. Il peut s'agir du non-respect d'une disposition du règlement intérieur, du Code du travail, mais aussi l'inexécution ou de la mauvaise exécution du travail.

Les sanctions, y compris le licenciement sans préavis ni indemnité avec mise à pied conservatoire immédiate, pourront être appliquées, notamment dans les cas suivants :

- ◆ Ivresse ;
- ◆ Insubordination et indiscipline ;
- ◆ Absences injustifiées ;
- ◆ Infractions à l'hygiène et la sécurité ;
- ◆ Fraude dans les horaires ;
- ◆ Rixes, injures, violences contre tout membre du personnel ;
- ◆ Agissements de harcèlement moral ou sexuel ;
- ◆ Détournement, vol, abus de confiance ;
- ◆ Bris et détérioration volontaire du matériel ;
- ◆ Désorganisation volontaire de la bonne marche de l'Association.
- ◆ Critiques et dénigrements systématiques.

21. Droits des salariés

Aucun acte fautif ne peut donner lieu, à lui seul, à 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.

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction (code du travail, article L.1332-4 et L.1332-5)

Article L.1332-4

« Aucun fait fautif ne peut donner lieu, à lui seul, à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter de ce jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait n'ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales. »

Article L.1332-5

« Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction. »

Aucune sanction ne peut être infligée au salarié, sans qu'il ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Toute sanction autre qu'un avertissement ne pourra être décidée ou appliquée, tant que l'intéressé n'aura pas été dûment appelé et entendu. Il pourra se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'Association.

A la suite de cet entretien, la sanction éventuelle lui sera notifiée par un écrit motivé, au moins un jour franc et au plus un mois après l'entretien préalable.

Si l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure de mise à pied conservatoire avec effet immédiat, la sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise qu'en respectant la procédure énoncée ci-dessus.

VI. DEPÔT, PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR

22. Formalités, dépôts

Conformément aux prescriptions de l'article L.1321-4 du Code du travail, le présent règlement a été :

~~Soumis pour avis au délégué du personnel le.....;~~ PV de carence du 07/01/2020

Communiqué en double exemplaire à l'inspecteur du travail dont dépend l'Association,

Déposé en un exemplaire au secrétariat du conseil des prud'hommes dont dépend l'Association,

Il est affiché le même jour dans les lieux prévus à cet effet.

Article L.1321-4

« Le règlement intérieur ne peut être introduit qu'après avoir été soumis à l'avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel ainsi que, pour les matières relevant de sa compétence, à l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. »

« Le règlement intérieur indique la date de son entrée en vigueur. Cette date doit être postérieure d'un mois à l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité. »

« En même temps qu'il fait l'objet des mesures de publicité, le règlement intérieur, accompagné de l'avis du comité d'entreprise, à défaut des délégués du personnel et, le cas échéant, du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, est communiqué à l'inspecteur du travail. »

« Ces dispositions s'appliquent également en cas de modifications ou de retrait des clauses du règlement intérieur. »

23. Modification

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la procédure de l'article 22, conformément aux prescriptions de l'article L.1321-4 du Code du travail.

24. Notes de service complémentaires

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

Ces notes de service sont soit diffusées par le service du personnel aux salariés, soit affichées sur les panneaux réservés à cet usage et sont soumises aux mêmes consultations et aux mêmes formalités que le présent règlement.

25. Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur depuis le 01 janvier 2021

26. Opposabilité

Le présent règlement est opposable à l'ensemble des salariés visés par l'article 2 que ceux ayant été embauchés antérieurement ou postérieurement à son entrée en vigueur.

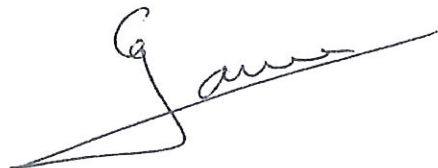
Tout salarié est tenu de prendre connaissance du présent règlement au moment de son embauche.

Aucun salarié ne pourra donc se prévaloir de son ignorance.

Fait à LIMOGES, le 14 novembre 2020

Modifié le 22 mars 2023

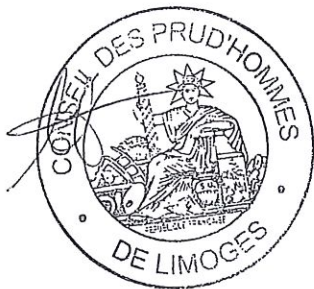
signature
La Direction



Conseil de Prud'Hommes
41, bd Carnot - BP 20
87001 LIMOGES CEDEX

Tél. : 05.55.79.72.42
Télécopie : 05.55.79.65.82

Enregistré
sous le n° informatique 23/00028



La Directrice de Greffe du
Conseil de Prud'hommes

à

**Association LIMOUSINE EMPLOIS
ACTIVITES DIVERSES**
3 place Gustave Philippon
87000 LIMOGES

RÉCÉPISSÉ

**REÇU le 29 Mars 2023
DE : Association LIMOUSINE EMPLOIS
ACTIVITES DIVERSES**

Le dépôt du règlement intérieur en date du 14
NOVEMBRE 2020 modifié le 22 mars 2023

ENREGISTRÉ SOUS LE N° GÉNÉRAL 23/119

A LIMOGES, le 29 Mars 2023