

REGLEMENT INTERIEUR DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES DE L'ASSOCIATION AXED

SOMMAIRE

TITRE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	3
Article 1 : Objet.....	3
Article 2 : Champ d'application	3
 TITRE 2 : REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE.....	4
Article 3 : Horaires et temps de travail	4
Article 4 : Retards et absences	4
Article 5 : Entrées, sorties et accès aux établissements.....	5
Article 6 : Utilisation des véhicules.....	5
Article 7 : Usage du matériel et téléphone	6
Article 8 : Comportement et devoirs professionnels	7
Article 9 : Principe de neutralité.....	7
Article 10 : Révélation d'actes de maltraitance	8
Article 11 : Harcèlement moral	8
Article 12 : Harcèlement sexuel	9
Article 13 : Agissements sexistes.....	10
Article 14 : Lanceur d'alerte	10
 TITRE 3 : REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A L'HYGIENE ET LA SECURITE.....	10
Article 15 : Dispositions générales	10
Article 16 : Hygiène	11
Article 16.1 Vestiaires.....	11
Article 16.2 Salle de restauration et de repos.....	11
Article 16.3 Boissons alcoolisées, stupéfiants et contrôle d'alcoolémie.....	11
Article 16.4 Surveillance médicale	12



Article 16.5 Tenue vestimentaire	13
Article 17 : Sécurité	13
Article 17.1 Incendie.....	13
Article 17.2 Utilisation des équipements de protection individuelle.....	13
Article 17.3 Installations électriques et appareils de levage	13
Article 17.4 Interdiction de fumer et de vapoter	14
Article 17.5 Droit d’alerte et Droit de retrait	14
Article 17.6 Accident du travail	15
TITRE 4 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALAIRES.....	15
Article 18 : Nature et échelle des sanctions	15
Article 19 : Définition de la faute	15
Article 20 : Droits des salariés	15
Article 21 – Respect de la vie personnelle	16
Article 22 – Prévention des conflits d’intérêt.....	16
Article 23 – Respect des Données Personnelles et Utilisation des Systèmes d'Information	17
Article 24 : La vidéo surveillance	18
Article 25 : Publicité et affichage.....	18
Article 26 : Entrée en vigueur.....	19
Article 27 : Diffusion du règlement intérieur	19
Article 28 : Modification du règlement intérieur	19
Article 29 : Note de services complémentaires.....	19

TITRE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Objet

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

Il fixe notamment :

- Les règles de discipline générales et permanentes applicables dans l'association ;
- Les principes généraux à respecter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Les dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel, et aux agissements sexistes ;
- La nature et l'échelle des sanctions pouvant être infligées aux salariés qui y contreviennent ;
- Les garanties procédurales dont bénéficient les salariés à l'encontre desquels une sanction est envisagée.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du personnel de l'association, quel que soit le lieu où il exerce son activité (lieu de travail, lieu de restauration, parking...) et à l'ensemble des établissements et services de l'association AXED.

Les dispositions relatives à l'hygiène, la sécurité et à la discipline s'appliquent également aux personnes destinées à intervenir au sein des établissements de l'association tels le personnel intérimaire, les intervenants d'entreprises extérieures et les stagiaires.

Le présent règlement peut faire l'objet d'additifs, adoptés selon le formalisme prévu à l'article 25 du présent règlement, apportant des précisions quant aux éventuelles spécificités relatives à l'hygiène et la sécurité de certains établissements.

La direction veille à son application et contribue à son respect. L'ensemble du personnel de l'association se conforme aux instructions données par la direction ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance notamment par voie d'affichage ou notes de service. Les prescriptions générales et permanentes relevant de l'article 1^{er} du présent règlement recevront application conformément au formalisme prévu à l'article 25, les autres seront d'application immédiate.

Le personnel est régi par la Convention Collective Nationale du Travail des Etablissements et Services pour Personnes Inadaptées et Handicapées du 15 mars 1966 et par ses avenants ainsi que par les dispositions des accords en vigueur au sein des établissements de l'association.

TITRE 2 : REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 3 : Horaires et temps de travail

Les salariés sont tenus de se conformer aux horaires de travail, applicables dans les établissements de l'association, fixés par la direction et portés à leur connaissance par voie d'affichage sur les tableaux réservés à cet effet.

Toute modification des horaires, liée aux nécessités de fonctionnement et d'organisation des établissements de l'association, s'impose aux salariés y compris pour l'exécution d'heures supplémentaires ou de récupération. Un délai de prévenance de 7 jours calendaires sera observé à l'égard des salariés concernés.

En application de l'article 17.4 du règlement intérieur, il est rappelé que le fait de fumer ne donne pas le droit à du temps de pause supplémentaire et que les pauses cigarettes doivent être réalisées en priorité sur le temps de pause.

La pause cigarette en dehors du temps de pause est tolérée sous réserve de ne pas entraver la continuité de service et de rester ponctuelle. Elle doit être soumise à l'avis de l'encadrement si celle-ci a lieu en dehors du temps de pause réglementaire.

Tout salarié travaillant en cycle ne doit pas quitter son poste de travail sans s'être assuré que son successeur soit présent. En cas d'absence de son successeur, le salarié doit en informer son responsable hiérarchique ou toute personne habilitée à prendre les dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du service.

Article 4 : Retards et absences

Tout retard doit être justifié auprès du responsable hiérarchique ou toute autre personne responsable ou d'astreinte.

Tout retard injustifié ou répété pourra donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire et donner lieu, le cas échéant, à la notification d'une sanction.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable : celle-ci doit être portée à la connaissance du responsable hiérarchique ou toute autre personne responsable dans les meilleurs délais lui permettant ainsi de prendre toutes les mesures utiles au bon fonctionnement du service.

Toute absence ou prolongation d'absence doit être signalée dès que possible auprès du responsable hiérarchique ou toute autre personne responsable et être justifiée dans les 48 heures, sauf cas de force majeure. En cas d'absence ou prolongation d'absence pour cause de maladie ou d'accident, le salarié fera parvenir un certificat médical prévoyant la durée probable de l'absence.

Le défaut de justification de l'absence auprès de la direction pourra donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire et, le cas échéant, à la notification d'une sanction.

Par ailleurs, tout salarié est tenu d'informer la direction de tout changement d'adresse dans les meilleurs délais et de communiquer les justificatifs en attestant.



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

Article 5 : Entrées, sorties et accès aux établissements

Les entrées et sorties du personnel s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévues à cet effet et définis par chaque établissement de l'association.

Aucun salarié ne peut, s'il n'y est autorisé préalablement, entrer ou se maintenir sur son lieu de travail en dehors de son temps de travail.

A l'exception d'une nécessité de service ou de l'exercice du droit de retrait prévu par l'article L. 4132-1 du Code du travail, aucun salarié ne peut quitter son poste de travail, même pour une courte absence, sans autorisation préalable du responsable hiérarchique ou toute autre personne responsable.

Cette disposition ne concerne pas les cas d'absences justifiées par l'exercice d'un mandat syndical ou de représentation du personnel conformément aux dispositions légales et conventionnelles. A cet égard, les représentants du personnel ont le droit de circuler librement pour l'exercice de leur fonction et de prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Il est formellement interdit aux salariés d'introduire ou de faire introduire des personnes étrangères au personnel de l'association dans les enceintes de celle-ci, sans motif de service, sauf autorisation préalable de la direction.

Les salariés ne peuvent, sans autorisation préalable de la direction, emporter des objets, documents ou produits appartenant à l'association.

En cas de disparition notamment d'objets, de matériels ou de produits appartenant à l'association, la direction se réserve le droit de procéder, lors des entrées et sorties du personnel, aux vérifications nécessaires après avoir recueilli l'accord du salarié et en présence d'un témoin de son choix. En l'absence de consentement du salarié, la direction pourra faire intervenir un officier de police judiciaire pour procéder aux vérifications.

Les salariés sont autorisés à utiliser les places de stationnements (parkings ou garages) de l'association en respectant les consignes d'utilisation et de sécurité portées à leur connaissance par voie d'affichage, note de service ou autres modes de signalisation. En tout état de cause, il est strictement interdit de stationner sur les emplacements réservés aux véhicules d'urgence et de secours.

Article 6 : Utilisation des véhicules

Les véhicules de service de l'association relèvent d'une utilisation strictement professionnelle.

Leur utilisation est, par ailleurs, subordonnée à une autorisation expresse de la direction.

A cet égard, il est formellement interdit de transporter des personnes étrangères à l'association sauf autorisation particulière ou nécessité de service.

Le conducteur doit en outre se conformer au Code de la route et faire bon usage du/des véhicules qui lui sont confiés.

Conformément aux articles L.121-1 et L.121-2 du Code de la route et à l'arrêté du 15 décembre 2016 pris pour l'application de l'article L. 121-6 du Code de la route, le conducteur est responsable pénalement des infractions commises par lui dans la conduite du véhicule.

Il est imposé, depuis le 1er janvier 2017, à l'employeur une obligation de désigner le conducteur d'un véhicule de l'association, auteur d'une infraction routière dont la liste a été définie par décret.

Lorsqu'un salarié a, en conduisant un véhicule de l'association, commis une infraction routière ayant donné lieu à verbalisation, celui-ci doit en informer dans les plus brefs délais la Direction.

Toute dissimulation de cette infraction peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Tout accident, de quelque nature qu'il soit, ainsi que toute anomalie ou défectuosité intervenu hors ou dans le cadre professionnel doivent être portés à la connaissance de la direction dans les plus brefs délais. Le conducteur établit, le cas échéant, un constat amiable d'accident et transmet l'ensemble des documents à la direction.

Ne pas signaler un accident ou le dissimuler peut exposer à une sanction disciplinaire.

Toute personne autorisée à utiliser les véhicules de l'association dans l'exercice de ses fonctions informe dans les plus brefs délais la direction de toute mesure de retrait ou de suspension du permis de conduire dont elle fait l'objet ainsi que des modalités d'application de cette condamnation. Par ailleurs, le salarié présentera, sur demande de la direction, l'original de son permis de conduire permettant de constater que le permis est en cours de validité.

A titre exceptionnel et sous réserve de l'autorisation préalable de la direction, le salarié pourra utiliser son véhicule personnel pour le transport d'usagers. Il remettra, au préalable, ses justificatifs d'assurance et certificat d'immatriculation du véhicule à la direction. Le remboursement kilométrique sera établi selon le barème conventionnel en vigueur.

Article 7 : Usage du matériel et téléphone

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

Le matériel, les équipements et les véhicules dont dispose l'association doivent être utilisés dans le respect des consignes de sécurité et par les seuls salariés habilités à s'en servir.

Les lignes informatiques et téléphoniques mises à la disposition des salariés ne peuvent être utilisées qu'à des fins strictement professionnelles et conformément aux prescriptions de la Charte d'utilisation des équipements électroniques et réseau applicable au sein de l'association.

L'usage du téléphone portable personnel doit rester occasionnel, discret et ne doit en aucun cas perturber le travail du salarié ou de ses collègues. Toute utilisation abusive pourra donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Article 8 : Comportement et devoirs professionnels

Tout salarié, quelles que soient ses fonctions, garde une discrétion absolue sur tout ce qui a trait aux informations dont il a ou aura connaissance dans l'exercice de ses fonctions et notamment aux informations relatives à la situation personnelle ou à l'état de santé des publics en contact avec l'association.

Il contribue par son attitude et son comportement au bon fonctionnement de l'association. Il informe la hiérarchie de tout dysfonctionnement dont il a connaissance qui entraverait la bonne marche de l'association.

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

Tout acte de nature à troubler la discipline est interdit. A titre d'exemple, sont considérés comme tels :

- ✓ Utiliser les véhicules de l'association sans autorisation,
- ✓ Détériorer les locaux de toute nature, les murs, plantations, matériels de l'association.
- ✓ Faire ou susciter tout acte de nature à troubler la bonne harmonie du personnel, notamment se livrer à des violences de nature à provoquer des accidents sur les personnes ou le matériel,
- ✓ Commettre des manquements aux bonnes mœurs
- ✓ Introduire ou distribuer dans les enceintes de l'association, boissons alcoolisées, stupéfiants et tout autre objet légalement prohibé,
- ✓ Emporter sans autorisation des objets ou produits appartenant à l'association.

Cette liste n'est pas limitative.

Article 9 : Principe de neutralité

Dans le respect des principes de laïcité, de neutralité et de non-discrimination et compte tenu de la nature des missions de l'association qui accueille des personnes en situation de handicap et de grande vulnérabilité, il est demandé à l'ensemble des salariés en contact avec le public de respecter les règles suivantes :

- Il est interdit aux travailleurs de porter ou manifester de façon visible ou explicite, sur le lieu de travail ou dans le cadre de leur fonction, des signes visibles de leurs convictions politiques, philosophiques, spirituelles ou religieuses ou d'accomplir tout rite qui en découle.
- Les salariés doivent adopter en toute circonstances une attitude respectueuse de la neutralité de l'association, afin de garantir un environnement apaisé, protecteur et inclusif pour les autres membres, les usagers, les bénéficiaires des activités de l'association et les tiers.
- Les salariés ne sont pas autorisés à faire du prosélytisme et ne doivent en aucun cas, exercer une pression sur autrui en raison de ses convictions.

Par conséquent, toute manifestation ostentatoire de convictions religieuses, philosophiques, spirituelles et politiques est interdite au sein de l'association (L'article L. 1321-2-1 du Code du travail).

Article 10 : Révélations d'actes de maltraitance

Compte tenu de l'état de vulnérabilité du public accueilli au sein de l'association, chaque salarié témoin de mauvais traitements ou privations infligés envers les publics pris en charge est dans l'obligation d'en référer, sans délai, au responsable hiérarchique ou toute autre personne responsable et de rédiger une attestation confirmant ses dires conformément à la procédure de prévention et gestion des situations de maltraitance en vigueur dans l'association.

La direction prendra toutes les dispositions utiles afin :

- ✓ De protéger les usagers,
- ✓ D'informer les autorités administratives, voire judiciaires,
- ✓ D'informer les familles des victimes et/ou les représentants légaux,
- ✓ De soutenir et accompagner les victimes et le cas échéant les autres résidents.
- ✓ De prendre toutes dispositions utiles envers le personnel incriminé pour protéger les victimes.

Conformément à l'article L.313-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles, aucun salarié, ayant témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements, ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire.

Toute dénonciation de mauvaise foi fera l'objet d'une des sanctions prévues au règlement intérieur.

Article 11 : Harcèlement moral

Conformément aux articles L1152-1 et suivants 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.

Aucun salarié, aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut être écartée d'une procédure de recrutement, de l'accès à un stage ou à une période de formation, être sanctionné, licencié ou faire l'objet des mesures discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat.

Les personnes mentionnées ci-dessus bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie (Article L.1152-2 et L.1121-2).

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte serait nul de plein droit.

Tout salarié s'estimant victime de tels agissements doit en référer à son responsable hiérarchique, le référent harcèlement désigné au sein de l'association, ou toute autre personne responsable afin que soient prises toutes dispositions utiles à faire cesser ces agissements.

Tout salarié qui dans l'exercice de ses fonctions aura procédé à de tels agissements sera passible d'une des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement ainsi que de sanctions pénales prévues aux articles 222-33-2 à 222-33-2-2 du Code pénal.

Article 12 : Harcèlement sexuel

Conformément aux articles L1153-1 à L1153-6 du Code du travail :

« Aucun salarié ne doit subir :

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

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

2° Des faits/ agissements 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 L1153-1).

« Aucune personne ayant subi ou refusée de subir des faits de harcèlement sexuel définis précédemment - y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits - ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues au chapitre II de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. » (Article 1153-2)

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du code pénal ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents. La liste de ces services est définie par décret. » (Article 1153-5).

Conformément à l'article L.1153-5-1 du Code du travail pris en application de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, toute entreprise employant au moins deux cent cinquante salariés doit désigner un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Tout salarié s'estimant victime de tels agissements doit en référer à son responsable hiérarchique, le référent harcèlement désigné au sein de l'association, ou toute autre personne responsable afin que soient prises toutes dispositions utiles à faire cesser ces agissements.

Tout salarié, qui dans l'exercice de ses fonctions aura procédé à des tels agissements, sera passible d'une des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement ainsi que de sanctions pénales prévues aux articles 222-33-2 à 222-33-2-2 du Code pénal.

Article 13 : Agissements sexistes

Conformément à l'article L1142-2-1 du Code du travail, nul ne doit subir d'agissements sexistes, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

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

Tout salarié s'estimant victime de tels agissements doit en référer à son responsable hiérarchique, le référent harcèlement désigné au sein de l'association ou toute autre personne responsable afin que soient prises toutes les dispositions utiles à faire cesser ces agissements.

Tout salarié qui dans l'exercice de ses fonctions aura procédé à de tels agissements sera passible d'une des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement ainsi que de sanctions pénales prévues aux articles 222-33-2 à 222-33-2-2 du Code pénal.

Article 14 : Lanceur d'alerte

Les lanceurs d'alerte bénéficient du dispositif de protection prévu au chapitre II de la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

TITRE 3 : REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A L'HYGIENE ET LA SECURITE

Article 15 : Dispositions générales

Les mesures d'hygiène et de sécurité résultant de la législation en vigueur s'imposent à tout salarié de l'association.

Il incombe à chaque salarié de prendre soin en fonction de sa formation et selon ses possibilités de sa sécurité, de sa santé et de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail et ceci conformément aux consignes imposées par la direction en la matière.



Article 16 : Hygiène

Article 16.1 Vestiaires

Les vestiaires et armoires individuels sont munis de serrure ou de cadenas : les clés de ces serrures ou cadenas restent en possession des intéressés pendant le temps d'utilisation. Ils sont mis à disposition du personnel pour leurs vêtements et effets personnels. Ils doivent être maintenus en constant état de propreté et ne doivent être utilisés que pour l'usage auquel ils sont destinés.

L'association décline toute responsabilité pour les pertes ou vols d'objets ou effets personnels notamment dans les vestiaires qui doivent être fermés à clef.

Sous réserve d'un délai de prévenance d'un minimum de 7 jours, la direction peut demander à ce que les vestiaires soient ouverts, en accord avec les intéressés, afin notamment d'en vérifier le bon usage ou d'effectuer toute opération de nettoyage. Ces derniers pourront se faire assister d'un témoin de leur choix.

Toutefois, en cas d'absence prolongée, la direction pourra procéder à l'ouverture du casier du salarié concerné en son absence et en présence d'un représentant du personnel sous réserve que le salarié en ait été averti au minimum 20 jours à l'avance.

Tout casier « non identifié » et non revendiqué par un salarié pourra être ouvert par la direction selon les modalités suivantes : sur chaque casier sera apposée une étiquette indiquant que faute d'être revendiqué par son propriétaire, le casier sera ouvert en présence d'un représentant du personnel en vue d'être attribué à un autre salarié. La direction respectera, dans cette hypothèse, un délai de prévenance de 20 jours.

Article 16.2 Salle de restauration et de repos

Il est rappelé que les repas doivent être pris dans les lieux réservés à cet usage.

L'utilisation des lieux mis à la disposition collective des salariés est autorisée au moment des pauses ou à un autre moment avec l'autorisation du responsable hiérarchique. Chaque salarié veille au maintien de propreté et au bon usage des espaces et équipements communs.

Article 16.3 Boissons alcoolisées, stupéfiants et contrôle d'alcoolémie

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les enceintes de l'association en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, d'introduire, de consommer ou de distribuer des boissons alcoolisées ou des stupéfiants dans les enceintes de l'association.

Tout manquement à l'une de ces obligations est de nature à justifier une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Conformément aux dispositions des articles R.4228-20 et R.4228-21 du Code du travail, la direction ou toute autre personne responsable est habilitée à interdire à un salarié en état d'ivresse d'entrer dans les locaux ou d'y demeurer.

Afin de garantir la sécurité des salariés, des usagers et des tiers, seul l'employeur représenté par les membres de la direction générale et le directeur de l'établissement concerné, peuvent imposer le recours à un contrôle d'alcoolémie ou un test salivaire dans les cas où respectivement l'imprégnation



alcoolique, ou l'emprise de stupéfiants constitue un danger pour les intéressés ou leur environnement :

- ✓ Pour les salariés occupés à l'exécution de certains travaux (notamment manipulation de produits dangereux)
- ✓ Pour les salariés affectés à la conduite de machines dangereuses (notamment chariots élévateurs...)
- ✓ Salariés appelés à assurer la sécurité des personnes
- ✓ Ou à la conduite de véhicules automobiles qui transporteraient notamment des personnes

Ces contrôles d'alcoolémie ou test salivaire pourront être réalisés :

- ✓ Lorsqu'un salarié occupé à des fonctions telles que décrites ci-dessus présenterait, par son comportement, des signes d'imprégnation alcoolique ou de l'emprise de stupéfiants.
- ✓ De manière inopinée afin de prévenir un danger, lorsque les salariés occupent des postes particulièrement dangereux.

Ces contrôles seront effectués de manière à garantir la confidentialité et la discrétion, assurant de ce fait le respect de la dignité et de l'intimité du salarié.

Lors de ce contrôle, le salarié pourra se faire assister par un témoin de son choix, présent sur le site.

En cas de refus pour le salarié de se soumettre à un alcootest ou un test salivaire, la direction pourra faire intervenir un officier de police judiciaire pour procéder au contrôle. Un tel refus pourra entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

L'état d'ébriété sera apprécié en référence aux dispositions du code de la route (article R234-1).

Si le contrôle s'avère positif, le salarié pourra demander une contre-expertise, aux frais de l'entreprise, auprès d'un laboratoire de son choix. Cette contre-expertise devra être réalisée dans les plus brefs délais. Dans l'attente du résultat contradictoire, le salarié est dégagé de ses obligations professionnelles. Sa famille sera contactée afin de l'accompagner dans un laboratoire médical. A défaut, un véhicule médicalisé sera contacté afin de l'accompagner. En tout état de cause, le salarié concerné aura l'obligation de rester à l'infirmerie dans l'attente de sa prise en charge.

L'état d'ébriété avéré suite au contrôle du taux d'alcoolémie ou la consommation de produits stupéfiants avérée à la suite du test salivaire pourra donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire (si le professionnel n'est pas en mesure de justifier d'une ordonnance médicale par exemple) et à la notification d'une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

Article 16.4 Surveillance médicale

Le personnel doit se présenter aux visites médicales prévues par les articles R4624-10 et suivants du Code du travail aux dates et heures de convocation (visite médicale d'embauche, visite médicale périodique/surveillance médicale renforcée, visite médicale de pré reprise et de reprise).

Les salariés doivent également se soumettre aux examens complémentaires demandés par le médecin du travail en vue de définir leur aptitude à poursuivre leur activité professionnelle.

Le temps passé à ces différentes visites est pris sur le temps de travail et rémunéré.

Ces examens sont obligatoires et le refus pour le salarié de s'y soumettre constitue une faute pouvant justifier un licenciement.



Article 16.5 Tenue vestimentaire

Compte tenu de l'activité de l'association, et afin de conserver son image à l'égard des usagers et des familles, une tenue vestimentaire correcte est exigée du personnel présent dans les locaux. Cette tenue doit être décente, adaptée aux exigences du poste et ne pas mettre en cause la sécurité du salarié.

Toutefois, le personnel est tenu d'utiliser les vêtements de travail et équipements fournis par l'association et imposés par des mesures d'hygiène et de sécurité. Cette tenue est, dans cette hypothèse, entretenue par l'association.

Article 17 : Sécurité

Article 17.1 Incendie

Dans l'intérêt de tous, chaque salarié doit avoir pris connaissance et respecter les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans et procédures d'évacuation affichées dans les établissements de l'association.

Il est interdit de détourner le matériel de sécurité (extincteurs, brancards...) de son utilisation normale. Les accès au matériel de lutte contre l'incendie, les espaces de dégagement ainsi que les issues de secours doivent en permanence être dégagées.

Article 17.2 Utilisation des équipements de protection individuelle

Tout salarié est obligatoirement tenu d'utiliser les moyens de protection individuels ou collectifs mis à disposition et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

L'enlèvement ou la neutralisation des dispositifs ou moyens de protection des machines ou équipements est formellement interdit. Toute opération de dépannage, d'entretien ou de réglage exigeant la neutralisation des dispositifs de sécurité sera opérée par le seul personnel habilité pour ces opérations.

Dès lors, tout salarié qui constate une défaillance ou un mauvais fonctionnement des machines ou équipements en réfère sans délai à la hiérarchie lui permettant ainsi de prendre toutes les dispositions utiles afin de garantir la sécurité du personnel.

Article 17.3 Installations électriques et appareils de levage

L'intervention sur une installation électrique est strictement réservée au personnel expressément habilité.

L'utilisation des appareils de levage et chariots élévateurs est strictement réservée au personnel expressément habilité.

Article 17.4 Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au décret n°2016-1117 du 11 août 2016 pris en application de l'article L.3512-8 et R.3512-2 du Code de la santé publique : il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail fermés et couverts à usage collectif ainsi que dans les locaux affectés aux salariés et usagers.

L'interdiction de vapoter à l'aide d'une cigarette électronique s'applique également dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail fermés et couverts à usage collectif ainsi que dans les locaux affectés aux salariés et usagers.

La pause prise en dehors du temps prévu par le règlement intérieur pour aller fumer ou vapoter est tolérée et doit être autorisée par le responsable hiérarchique.

Il est ainsi rappelé que le fait de fumer ne donne pas le droit à du temps de pause supplémentaire et que les pauses cigarettes doivent être réalisées en priorité sur le temps de pause.

Après accord de leur hiérarchie, les salariés autorisés à s'absenter de leur poste de travail doivent se rendre dans les emplacements spécialement réservés à cet effet.

Par ailleurs, la pause cigarette en dehors du temps de pause est tolérée sous réserve de respecter les conditions prévues à l'article 3 du règlement intérieur.

Les salariés doivent utiliser les cendriers mis à leur disposition et veiller à ce que les mégots ne soient pas dispersés.

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

Article 17.5 Droit d'alerte et Droit de retrait

Conformément à l'article L.4131-1 du Code du travail, le salarié doit signaler immédiatement au responsable hiérarchique ou toute autre personne responsable toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Conformément aux articles L.4131-3 et L.4132-1 du Code du travail, tout salarié ou groupe de salariés peut se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour lui ou les autres. Aucune sanction ni retenue sur salaire ne peut être prise à l'encontre d'un travailleur ou d'un groupe de travailleurs qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle représentait un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé de chacun d'eux.

Conformément à l'article L.4131-2 du Code du travail, le représentant du personnel au comité social et économique, qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un travailleur, en alerte immédiatement l'employeur selon la procédure prévue par le code du travail.



Article 17.6 Accident du travail

Tout salarié victime d'un accident de travail, même de faible importance, survenu soit pendant le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail, soit au cours du travail, est tenu de le signaler immédiatement (et au plus tard dans les 24 heures) à la direction afin que toutes les dispositions utiles soient prises notamment celles relatives aux soins et aux formalités de déclaration.

Le salarié précisera le lieu, les circonstances de l'accident et l'identité du ou des témoins éventuels.

Tout témoin d'un accident de travail doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique ou toute autre personne responsable.

En cas d'accident ou de maladie professionnelle, ayant entraîné un arrêt de travail, le salarié doit, dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans les quarante-huit heures qui suivent l'arrêt s'il y en a un, communiquer à la Direction le volet, destiné au salarié, du ou des certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle, y compris en cas de rechute.

TITRE 4 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

Article 18 : Nature et échelle des sanctions

Conformément aux dispositions conventionnelles, tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une des sanctions suivantes :

- ✓ Observation,
- ✓ Avertissement,
- ✓ Mise à pied avec ou sans salaire pour un maximum de 3 jours,
- ✓ Licenciement

Article 19 : 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 du contrat de travail.

Il peut s'agir notamment du non-respect :

- ✓ D'une des dispositions du règlement intérieur, des notes de service ou consignes prises pour son application,
- ✓ Des dispositions légales ou conventionnelles
- ✓ Mais aussi de l'inexécution ou la mauvaise exécution du travail

Article 20 : Droits des salariés

Aucun fait fautif ne peut donner lieu 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.

Toute sanction autre qu'une observation ne pourra être appliquée ou décidée sans que le salarié ait été préalablement convoqué à un entretien soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit par lettre remise en main propre contre décharge. Au cours de cet entretien, le salarié pourra se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'établissement. L'employeur énoncera les motifs de la sanction envisagée et recevra les explications du salarié.

Toute notification de sanction (observation, avertissement, mise à pied) sera notifiée par un écrit motivé au salarié soit par lettre recommandée avec avis de réception soit par lettre remise en main propre contre décharge.

Si l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure de mise à pied conservatoire avec effet immédiat (mesure provisoire n'ayant pas le caractère de sanction et prise dans l'attente d'une sanction définitive), la sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise qu'en application de la procédure énoncée au présent article.

Pour la procédure de licenciement, il sera fait application des dispositions légales en vigueur. Toutefois, sauf en cas de faute grave, il ne pourra y avoir de mesure de licenciement à l'égard d'un salarié si ce dernier n'a pas fait l'objet précédemment d'au moins deux sanctions prévues au règlement intérieur.

Toute sanction encourue par un salarié et non suivie d'une autre dans un délai maximal de deux ans sera annulée et il en sera conservé aucune trace.

Article 21 – Respect de la vie personnelle

L'entreprise attache une importance particulière au respect de la vie privée et personnelle de chaque salarié.

Aucune information concernant la vie privée (origine, état de santé, situation familiale, opinions, croyances, orientation sexuelle, etc.) ne pourra être exigée ou utilisée par l'entreprise, sauf lorsque la loi l'impose ou que ces informations sont strictement nécessaires à l'exécution du contrat de travail et recueillies avec le consentement libre et éclairé du salarié.

Il est interdit à tout salarié :

- D'émettre des commentaires ou jugements portant atteinte à la vie privée d'un collègue ;
- De diffuser des informations personnelles d'un autre salarié sans son autorisation ;
- D'utiliser les outils professionnels pour surveiller, fouiller ou accéder aux contenus personnels des autres membres du personnel.

Tout manquement à ces règles est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires.

Article 22 – Prévention des conflits d'intérêt

Dans un souci d'impartialité, de prévention des conflits d'intérêts et de préservation d'un climat de travail équitable, il est demandé que **les salariés n'aient pas de lien familial direct** (conjoint, partenaires pacsés, enfants, parents, frères/sœurs) avec un autre salarié dans un lien de subordination directe ou dans des services où des risques de collusion ou de conflit d'intérêts peuvent apparaître.



Des mesures tels qu'un changement d'affectation pourront s'opérer si la direction constate que ces liens nuisent à la bonne marche de l'organisation.

Il est précisé que cette disposition ne constitue pas une mesure discriminatoire au sens de l'article L.1132-1 du Code du travail, mais une règle interne visant à garantir l'équité, la transparence et le bon fonctionnement des équipes.

Article 23 – Respect des Données Personnelles et Utilisation des Systèmes d'Information

Dans le cadre de ses activités, l'entreprise est amenée à collecter, traiter et conserver des données à caractère personnel. Conformément au **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)** (UE 2016/679) et à la **réglementation de la CNIL**, chaque salarié s'engage à respecter les principes de confidentialité, de sécurité et de loyauté dans le traitement de ces données.

1. Confidentialité et protection des données

Chaque salarié est tenu de :

- Traiter uniquement les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice de ses fonctions ;
- Ne pas conserver, copier, transmettre ou divulguer des données personnelles sans autorisation ;
- Signaler immédiatement à la direction ou au Délégué à la Protection des Données (DPO) toute perte, vol, accès non autorisé ou suspicion de violation de données.

Des mesures techniques et organisationnelles sont mises en œuvre par l'entreprise pour garantir un niveau de sécurité adapté. Toutefois, chaque salarié doit adopter un comportement responsable et vigilant, notamment en respectant les politiques de mot de passe, les restrictions d'accès et les procédures internes.

2. Utilisation des systèmes d'information

Les outils informatiques (ordinateurs, serveurs, messagerie, logiciels, etc.) et les accès aux réseaux de l'entreprise sont strictement réservés à **un usage professionnel**.

Il est **interdit** :

- D'utiliser les systèmes d'information pour des usages personnels non occasionnels ou non tolérés expressément par la direction ;
- D'installer, copier ou télécharger tout logiciel ou fichier personnel, y compris à des fins de divertissement (films, musique, jeux, etc.) ;
- D'utiliser des supports amovibles (clés USB, disques durs externes) sans validation préalable du service informatique.

Tout manquement à ces obligations pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions prévues dans le présent règlement intérieur.



Article 24 : La vidéo surveillance

L'association AXED dont le siège est situé à BOIS-GUILLAUME (76230) - Rue Herbeuse a placé ses locaux sous vidéosurveillance afin d'assurer la sécurité de son personnel et de ses biens. Les images enregistrées dans ce dispositif ne sont pas utilisées à des fins de surveillance du personnel, ni de contrôle des horaires, ni même de restriction de leur droit à la vie privée.

La base légale du traitement est l'intérêt légitime de l'article 6.1.f du Règlement européen sur la protection des données.

Les employés de l'Association AXED, ses résidents ainsi que les visiteurs sont filmés ou susceptibles d'être filmés par le dispositif

Les images peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité de l'Association (**à préciser, par exemple l'employeur, le personnel en charge de la sécurité ou des ressources humaines, les directeurs...**) et par les forces de l'ordre.

Les personnels de la société en charge de la maintenance du matériel peuvent également accéder aux images, à cette seule fin.

Les images sont conservées un mois.

En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images de vidéosurveillance peuvent néanmoins être extraites du dispositif. Elles sont alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.

Si nécessaire en application du pouvoir de l'employeur, les images collectées pourront être utilisées comme moyen de preuve contre le salarié à des fins disciplinaires en cas de manquements fautifs.

TITRE 5 : DEPOT, PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR

Article 25 : Publicité et affichage

Conformément aux dispositions de l'article L.1321-4 du Code du travail, le règlement intérieur a été soumis à l'avis du CSE le 7 juillet 2025.

Il sera adressé en deux exemplaires à l'inspecteur du travail dont dépend l'association.

Il sera déposé au secrétariat du Conseil des prud'hommes dont dépend l'association.

Il fera également l'objet d'un affichage permanent sur les panneaux habituellement réservés aux communications et notes de la Direction.

Article 26 : Entrée en vigueur

Le règlement intérieur, compte tenu des mesures de publicité et de dépôt, entrera en vigueur le 15 décembre 2025.

A cette date, il annulera et remplacera le précédent règlement intérieur entré en vigueur le 3 août 2015 ainsi que ses additifs

Article 27 : Diffusion du règlement intérieur

Un exemplaire du règlement intérieur sera remis contre émargement à chacun des salariés présents dans l'entreprise à la date de sa mise en vigueur.

Chaque nouveau salarié recruté postérieurement à cette date, se verra également remettre contre émargement, un exemplaire de ce règlement au moment de son entrée dans l'association.

Le règlement intérieur pourra être consulté en permanence auprès de la Direction et du secrétariat.

Article 28 : Modification du règlement intérieur

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement intérieur sera soumis à la procédure de l'article 25 conformément aux dispositions de l'article L.1321-4 du Code du travail.

Article 29 : Note de services complémentaires

Le présent règlement intérieur pourra être complété par des notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la direction estimera nécessaires.

Ces notes de service seront soit diffusées par la direction aux salariés, soit affichées sur les panneaux réservés à cet usage et seront soumises aux mêmes formalités prévues à l'article 25.

Fait à Bois-Guillaume

Le 16 octobre 2025