

PRÉAMBULE :

Le GRETA du Limousin est un organisme public de formation professionnelle de l'Éducation Nationale.

Domicilié : Lycée Turgot – 7 avenue Saint Éloi
87031 LIMOGES Cedex
N° d'existence : 75870202087

DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

Article 1 :

Le règlement intérieur suivant définit les droits et devoirs de chacun des membres de la collectivité, notamment en déterminant les modalités selon lesquelles sont mis en application les principes suivants :

- Respect de la laïcité et de la neutralité,
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui.

Le présent règlement s'applique sans préjudice des pouvoirs de police que tient chaque chef d'établissement membre du groupement dans l'enceinte de son établissement en application des articles R421-10 et R421-12 du code de l'éducation. Chaque stagiaire et apprenti(e) est tenu de se conformer aux directives particulières édictées par le chef d'établissement dans le cadre de ce pouvoir de police.

Le présent règlement a pour objet :

- De définir les règles d'hygiène et de sécurité ;
- De déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- De rappeler les garanties de procédure dont jouissent les stagiaires et les apprenti(e)s en matière de sanctions disciplinaires ;
- De préciser les modalités de représentation des stagiaires et des apprenti(e)s pour les formations d'une durée supérieure à 500h.

CHAMP D'APPLICATION :

Article 2 : Engagements du stagiaire et de l'apprenti(e)

Le présent règlement intérieur s'applique durant toute la durée de l'action de formation organisée par le GRETA du Limousin à toutes les personnes inscrites. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire et apprenti(e).

Chaque stagiaire et apprenti(e) s'engage :

- A respecter le contrat ou la convention ;
- A respecter le bon fonctionnement et le déroulement du stage ;
- A assister à la totalité de la formation et ce dans le respect des horaires ;
- A informer le centre de formation de toutes les absences le jour même en cas de congé maladie, à fournir le certificat « arrêt de travail » sous 48 heures ;
- A tenir à jour son livret de formation, quand il existe ;
- A respecter, les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur dans tous les locaux et services rattachés au GRETA. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise le stagiaire ou l'apprenti(e) doit se soumettre au règlement intérieur en vigueur.

RÈGLES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 3 : Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition ;

Chaque stagiaire et apprenti(e) doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de formation. Toutefois lorsque la formation se déroule dans un établissement réalisateur déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires et aux apprenti(e)s sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs les stagiaires et les apprenti(e)s en période d'application en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Si un stagiaire ou un apprenti constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction du GRETA du Limousin par l'intermédiaire du Chef d'Etablissement Support ou son représentant.

Le non-respect de toutes les consignes citées dans ledit règlement intérieur expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 : Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires et de tous les apprenti(e)s.

Les stagiaires et les apprenti(e)s sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le personnel de l'établissement.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire ou l'apprenti(e) accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au Chef d'Etablissement Support.

L'accident survenu au stagiaire ou à l'apprenti(e) pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le Chef d'Etablissement Support auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Boissons alcoolisées et substances illicites

Il est interdit aux stagiaires et aux apprenti(e)s de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites dans les établissements adhérents ainsi que d'y introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, des substances illicites ou dangereuses.

Article 7 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'enceinte du GRETA et établissements adhérents. De même l'utilisation de la cigarette électronique est prohibée.

Article 8 : Lieux de restauration

Quand le lieu de la formation offre une possibilité de restauration, les stagiaires et les apprenti(e)s doivent se conformer aux horaires et conditions proposés. Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les sessions de formation.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 9 : Horaires et assiduité

Les horaires de la formation sont fixés par le GRETA du Limousin, et portés à la connaissance des stagiaires et des apprenti(e)s soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires et les apprenti(e)s sont tenus de respecter ces horaires et d'être ponctuels sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires et les apprenti(e)s doivent avertir le secrétariat du pôle de formation qui a en charge le déroulement de la formation et s'en justifier. Par

ailleurs les stagiaires et les apprenti(e)s ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles justifiées ;

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, le GRETA doit informer l'entreprise de ces absences. Les employeurs des apprenti(e)s sont systématiquement informés. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires ;
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou la Région, les absences non justifiées entraîneront en application de l'article R 6341-45 du Code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Le GRETA du Limousin se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service et après accord du ou des financeurs. Les stagiaires et les apprenti(e)s doivent se conformer à ces modifications.

Pendant la durée des périodes en entreprise, le stagiaire et l'apprenti(e) dépend de l'entreprise qui l'accueille et doit respecter le règlement intérieur de celle-ci.

Article 10 : Maladie

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti(e) doit prévenir ou faire prévenir le secrétariat du GRETA dès la 1ère demi-journée d'absence. Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour, si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire ou l'apprenti(e) doit fournir un arrêt de travail. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire ou l'apprenti(e) est considéré comme absent.

Article 11 : Formalités administratives

Le stagiaire ou l'apprenti(e) remet, dans les meilleurs délais, au GRETA du Limousin, tous les documents nécessaires à la gestion de son dossier.

Chaque stagiaire ou apprenti(e) doit impérativement signer la feuille d'émargement au début de chaque séance.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 12 : Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse du Chef d'Etablissement Support ou de son représentant, le stagiaire ou l'apprenti(e) ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation. De plus, il ne peut y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.

Article 13 : Tenue et port de signes

Les stagiaires et les apprenti(e)s sont invités à se présenter en tenue correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques, en conformité avec la culture du secteur professionnel dans lequel le stagiaire ou l'apprenti(e) évolue, peuvent être rendues obligatoires.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les stagiaires ou les apprenti(e)s manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit, dès lors que cette formation se déroule au sein d'un EPLE (collège, lycée) et aux périodes pendant lesquelles les stagiaires et les apprenti(e)s côtoient effectivement les élèves. Cette interdiction vise à garantir le maintien de l'ordre public et le fonctionnement normal du service public à l'ensemble des usagers.

Article 14 : Comportement

Il est demandé à tout stagiaire et apprenti(e) d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

En cas de comportement inadapté, le formateur pourra procéder à l'éviction ponctuelle du stagiaire de la séance de formation. Dans cette hypothèse, le formateur indique l'heure d'éviction sur la feuille d'émargement ; à compter de cet instant, le stagiaire n'est plus sous la responsabilité de l'organisme. La mesure d'éviction ne pourra en aucun cas se prolonger au-delà du terme de la séance de cours de laquelle elle a été décidée, ni perdurer au-delà de la demi-journée au cours de laquelle elle a été décidée. Autant que de besoin, elle pourra être prorogée par une mesure conservatoire prononcée dans le cadre de l'article 23 du présent règlement.

Aucune forme de violence physique, verbale ou morale n'est tolérée.

Le stagiaire ou l'apprenti(e) est tenu de suivre l'intégralité de la formation à laquelle il est inscrit, et d'accomplir l'ensemble des activités, travaux, gestes professionnels qui y sont rattachés. Il ne peut s'y soustraire pour tout ou partie pour des raisons d'ordre philosophique, politique ou religieux. Le non-respect de cette règle pourra faire l'objet de sanction disciplinaire.

Article 15 : Utilisation du téléphone

L'utilisation de téléphones portables est interdite pendant les séquences de formation.

Article 16 : Usage du matériel

Sauf autorisation particulière du Chef d'Etablissement Support ou de son représentant, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire ou l'apprenti(e) est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire ou l'apprenti(e) signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Les stagiaires ou les apprenti(e)s ne sont pas autorisés à installer ou utiliser sur les systèmes informatiques, des logiciels personnels.

Toute personne responsable d'une détérioration devra la réparer ou dédommager le lycée adhérent/le GRETA du Limousin.

Article 17 : Documentation pédagogique

Les supports pédagogiques (d'apprentissage, de validation...) ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel. Il est interdit au stagiaire ou à l'apprenti(e) de procéder à toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, de publications, œuvres ou logiciels mis à sa disposition.

Article 18 : Enregistrement

Il est formellement interdit de procéder à tout enregistrement (son ou image) durant les sessions de formation.

Article 19 : Information et affichage

La diffusion de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet (locaux du GRETA et établissements adhérents).

Les stagiaires et les apprenti(e)s disposent de la liberté d'information et de la liberté d'expression dans les termes et limites prévus par la loi. L'exercice de ces libertés proscribit toute atteinte aux activités de formation, au bon déroulement de la vie collective et tout ce qui engage la sécurité.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'établissement réalisateur. A ce titre, les stagiaires et les apprenti(e)s doivent s'interdire toute forme de pression, de propagande, de prosélytisme ou de discrimination.

La diffusion de toute information doit être soumise à l'accord préalable du GRETA (Chef d'Etablissement Support ou son représentant), qui est garant du respect de ces valeurs. Tous les textes doivent être signés par leurs auteurs.

Article 20 : Responsabilité du GRETA du Limousin en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires et des apprenti(e)s

Sans préjudice des règles applicables à la responsabilité administrative l'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires ou les apprenti(e)s dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs)

MESURES DISCIPLINAIRES

Article 21 : Observations verbales

En cas de comportement inadapté du stagiaire ou de l'apprenti(e), ce dernier pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre de la part du formateur, du coordonnateur ou en fonction des faits du Chef d'Etablissement Support ou de son représentant. Ces derniers pourront être amenés également à faire des

observations verbales, lors d'un entretien avec le stagiaire ou l'apprenti(e) concerné.

Tout manquement du stagiaire ou de l'apprenti(e) à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le Chef d'Etablissement Support du GRETA du Limousin.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti(e) sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 22 : Sanctions disciplinaires

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

- Avertissement écrit du Chef d'Etablissement Support ou son représentant ;
- Exclusion temporaire de la formation (8 jours maximum) ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Chef d'Etablissement support du GRETA doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié d'une entreprise,
- L'employeur de l'apprenti(e)
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé individuel de formation,
- Pour les stagiaires, dont la formation et/ou la rémunération sont prises en charge par un organisme autre qu'une entreprise ou un organisme paritaire, l'organisme concerné sera informé de la sanction par le chef d'Etablissement support du GRETA.

Article 23 : Mesure conservatoire d'exclusion

La mesure conservatoire d'exclusion n'a pas le caractère d'une sanction. Elle a pour objet de prévenir sans délai les situations graves que pourrait causer l'agissement d'un stagiaire ou d'un apprenti.

Cette mesure conservatoire sera prononcée par le chef d'établissement réalisateur dans l'attente que la procédure décrite ci-après ait été respectée.

Article 24 : Procédures disciplinaires

Lorsque le Chef d'Etablissement Support du GRETA ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence ou non sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, la procédure disciplinaire est la suivante :

Convocation du stagiaire :

- Le Chef d'Etablissement Support du GRETA convoque le stagiaire ou l'apprenti(e) par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant :

- L'objet de cette convocation ;
- La date, l'heure et le lieu de l'entretien ;
- La possibilité pour le stagiaire ou l'apprenti(e) de se faire assister par une personne de son choix.

Entretien :

- Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti(e) peut se faire assister par une personne de son choix.

- Le Chef d'Etablissement Support du GRETA et/ou son représentant indique au stagiaire ou à l'apprenti(e), le motif de la convocation et éventuellement la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti(e) ;

Cas particulier de l'exclusion :

- Dans le cas où une exclusion du stage est envisagée ;
- Le Chef d'Etablissement Support du GRETA est assisté du directeur opérationnel et/ou du responsable pédagogique de l'action à laquelle est inscrit le stagiaire ou l'apprenti(e) ;

- Le stagiaire ou l'apprenti(e) bénéficie d'une garantie complémentaire : il lui est possible de se faire assister par deux personnes l'une d'elles devant être déléguée des stagiaires ou des apprenti(e)s ;
- Le stagiaire ou l'apprenti(e) est avisé de cette garantie complémentaire lors de sa convocation. Une liste des délégués des stagiaires ou des apprenti(e)s et des modalités pour les contacter sont jointes à la convocation.

Prononcé de la sanction :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti(e) sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTI(E)S

Article 25 : Représentation des stagiaires ou des apprenti(e)s – Elections

Organisation des élections :

Dans chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours.

Tous les stagiaires ou apprenti(e)s sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 26 : Rôle des délégués

Les représentants ont pour rôle :

- De faire toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires ou des apprenti(e)s dans l'organisme de formation ;
- De présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur ;
- De participer aux réunions pédagogiques.

Article 27 : Conseil de perfectionnement apprentissage

Conformément à l'article L 6231-3 du Code du travail, il est créé un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à l'organisation et au fonctionnement des formations en apprentissage (cf art R6231-4 du Code du travail), notamment sur :

1. Le projet pédagogique du Greta du Limousin pour les formations en apprentissage ;
2. Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprenti(e)s, notamment des apprenti(e)s en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
3. L'organisation et le déroulement des formations ;
4. Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
5. L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprenti(e)s, et le GRETA du Limousin ;
6. Les projets de convention à conclure, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises en application des articles L6232-1 et L6233-1 du Code du travail ;
7. Les projets d'investissement ;
8. Les informations publiées chaque année en application des articles L6111-8 du Code du travail.

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le Directeur Opérationnel du GRETA du Limousin.

La composition du conseil de perfectionnement, ainsi que ses modalités de fonctionnement et de désignation de ses membres sont fixées par le règlement intérieur du GRETA du Limousin soient :

1. Le Directeur Opérationnel du GRETA du Limousin ;
2. Le Président du GRETA du Limousin ;
3. Un représentant du conseil d'administration de l'établissement support du GRETA du Limousin ;
4. Les délégués d'apprenti(e)s de chaque formation en apprentissage ;
5. Des employeurs partenaires du GRETA du Limousin pour les formations en apprentissage ;
6. Des représentants des financeurs et institutionnels ;
7. L'IEN-FC
8. Le Directeur du CFAA

En cas de besoin, le conseil de perfectionnement peut faire appel à des personnes qualifiées pour participer à certains travaux, à titre consultatif et sur une durée limitée.

PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN APPLICATION

Article 28 : Publicité

Le présent règlement est affiché ou mis à disposition dans les pôles de formation et sur le site Internet du GRETA du Limousin.

Les délégués des apprenti(e)s ont qualité pour faire connaître au Conseil de Perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce Conseil.

Article 29 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1 janvier 2017 (*acte administratif n°74 validé au conseil d'administration du mardi 14 février 2017*).

Annexe : voir règlement intérieur applicable à l'établissement d'accueil et/ou à l'action de formation.

Copie remise au stagiaire ou à l'apprenti(e) le : (date)

Nom, prénom et signature du stagiaire ou de l'apprenti(e) :

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour objet :

- de préciser l'application à l'entreprise de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.
- de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables et de rappeler les garanties de procédure dont jouissent les salariés en matière de sanctions disciplinaires.

Il s'applique à tous les salariés de l'entreprise où qu'ils se trouvent (lieu de travail, parking, salle de repos...) et aux stagiaires présents dans l'entreprise.

Article 1 : Accès et horaires d'ouverture

Les salariés doivent respecter l'horaire inscrit sur leur contrat de travail. Cet horaire est aussi affiché sur le lieu de travail.

Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de son contrat de travail.

Les salariés ne sont aucunement autorisés à introduire dans l'entreprise des personnes étrangères à celle-ci, sauf lorsque cela est nécessaire dans le cadre de l'exercice de leur mission (rencontre de partenaires, réunion de concertation, accueil de clients...).

Il est interdit de faire pénétrer des animaux au sein de l'entreprise.

Article 2 : Retards et absences

Tout retard doit être signalé avant l'heure d'embauche et justifié auprès de la Direction ou de l'Encadrant.e Technique.

En cas d'absence prévisible, le/la salarié.e doit faire une demande d'absence auprès de la Direction ou l'Encadrant.e Technique. Dans tous les autres cas d'absence, le/la salarié.e doit informer son employeur dans les délais les plus brefs.

Aucun salarié ne peut s'absenter de son poste de travail ni quitter l'établissement sans motif valable et sans autorisation préalable de la Direction ou de l'Encadrant.e Technique.

Pour les absences autorisées, un justificatif devra être fourni par le/la salarié.e.

Article 3 : Exécution du travail

- Les salariés doivent se conformer aux directives qui leur sont données par leur supérieur hiérarchique. En cas de désaccord persistant, ils peuvent s'adresser à la Direction de l'association.
- *Conformément au Code du Travail, il y a une pause obligatoire à partir de 6 heures de travail consécutif. En dessous de cette durée, les pauses pourront être autorisées dans des conditions fixées par une note de service.*
- Les mesures de sécurité imposées doivent impérativement être respectées. Tous les salariés doivent obligatoirement être munis du matériel de sécurité qui lui est imposé pour la prise de leur poste de travail. (port de lunettes, protections auditives, casque, chaussures de sécurité, gants,...). Les salariés doivent assurer l'entretien des matériels et équipements de sécurité dans le cadre de leur temps de travail et avec les moyens mis à disposition par leur employeur.
- Tout *salarié* est tenu à l'obligation de réserve et tout propos tenu lors de réunion de service ou lors de l'activité normale ne doit pas être divulgué en dehors *de l'association*.
- Aucun salarié ne doit agir pour son propre compte.
- Tout salarié doit adopter un comportement adapté et respectueux à l'égard de ses collègues, *des partenaires et* des clients, le comportement des salariés étant un élément important de l'image de l'association vers l'extérieur.
- Aucun propos diffamant, sexiste, raciste ou jugement portant sur la vie privée des personnes ne sera toléré.
- L'utilisation du téléphone personnel est strictement réservé aux situations d'urgence et à l'écart de toute opération de production.
- Tout poste de travail doit être laissé propre à la débauche.
- Pour les salariés polyvalents concernés par les entretiens d'accompagnement socio-professionnel, la présence aux entretiens individuels est obligatoire. Toute absence donnera lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.
- L'utilisation des cigarettes électroniques est interdite dans les locaux et sur le poste de travail.

Article 4 : Discipline

Tout comportement considéré comme fautif par l'employeur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance.

Les sanctions sont prises par le supérieur hiérarchique :

- *Pour l'ensemble des salariés : la direction ou la présidence.*
- *Pour les salariés en parcours d'insertion : la direction ou la présidence, les encadrant.e.s techniques et les accompagnateur.trice.s socio-professionn.el.elle.s.*

Article 5 : Echelle des sanctions

Sont susceptibles d'être mises en œuvre dans l'entreprise, les sanctions suivantes :

- avertissement oral
- avertissement écrit
- mise à pied disciplinaire de trois jours.

Trois avertissements oraux donnent lieu à un avertissement écrit.

Trois avertissements écrits donnent lieu à une mise à pied disciplinaire de trois jours non rémunérée.

Une procédure de licenciement sera engagée au bout du *quatrième* avertissement donné à compter de la date d'embauche par l'association.

En fonction de la gravité des faits reprochés, une procédure de licenciement pourra être engagée sans que le.la salarié.e ait fait l'objet d'avertissement.

En cas de mise à pied disciplinaire ou de procédure de licenciement, le.la salarié.e conformément à l'article L1332-1 à 3 du code du travail, sera convoqué par l'employeur à un entretien préalable. Cette convocation précisera que le.la salarié.e peut se faire assister lors de cet entretien destiné à recueillir ses observations. Lors de cet entretien l'employeur lui fera mention des griefs retenus contre lui et de la sanction envisagée.

Article 6 : Dispositions relatives aux boissons alcoolisées, la drogue et les armes

Les boissons alcoolisées, la drogue et les armes sont interdites sur les lieux de travail. Il est interdit de pénétrer dans l'entreprise en état d'ivresse et d'y introduire ou d'y consommer des boissons alcoolisées.

Il est interdit de pénétrer dans l'entreprise sous l'emprise de drogues et d'y introduire ou d'y consommer des drogues.

Les salariés qui manipulent des produits dangereux, sont affectés à une machine dangereuse ou conduisent des engins ou véhicules automobiles transportant notamment des personnes pourront être soumis à un éthylotest ou à un test salivaire en cas de doute.

Le contrôle sera effectué par la Direction ou des salariés habilités, désignés par la Direction. Le.la salarié.e pourra exiger que le contrôle s'effectue en présence d'un membre du personnel de son choix et qu'une contre-expertise sur son état soit réalisée.

Article 7 : dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le code du travail.

Harcèlement moral :

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.

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 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 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 économique.

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

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du code pénal.

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

Une procédure de médiation peut être mise en oeuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

Harcèlement sexuel :

Aucun salarié ne doit subir des faits :

- 1. Soit 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

Maison de l'Emploi et de la Formation 23 – Place Joachim du Chalard – 23300 La Souterraine

Tél : 05 55 63 93 20 Courriel : accueil.lasouterraine@mef23.fr

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 N° Siren : 434237582 N° NAF : 9499 Z

CPD
BT

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. 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.*

Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, 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 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 économique.

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul.

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.

Agissements sexistes :

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, 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.

Est nulle toute clause d'une convention ou d'un accord collectif de travail ou d'un contrat de travail qui réserve le bénéfice d'une mesure quelconque, à un ou des salariés, en considération du sexe.

Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque cette clause a pour objet l'application des dispositions relatives :

- 1. A la protection de la grossesse et de la maternité, prévues aux articles L. 1225-1 à L. 1225-28 ;*
- 2. A l'interdiction d'emploi prénatal et postnatal, prévues à l'article L. 1225-29 ;*
- 3. A l'allaitement, prévues aux articles L. 1225-30 à L. 1225-33 ;*

4. *A la démission de la salariée en état de grossesse médicalement constaté, prévues à l'article L. 1225-34 ;*
5. *Au congé de paternité et d'accueil de l'enfant, prévues aux articles L. 1225-35 et L. 1225-36 ;*
6. *Au congé d'adoption, prévues aux articles L. 1225-37 à L. 1225-45.*

Les dispositions des articles L. 1142-1 et L. 1142-3 ne font pas obstacle à l'intervention de mesures temporaires prises au seul bénéfice des femmes visant à établir l'égalité des chances entre les femmes et les hommes, en particulier en remédiant aux inégalités de fait qui affectent les chances des femmes.

Ces mesures résultent :

1. *Soit de dispositions réglementaires prises dans les domaines du recrutement, de la formation, de la promotion, de l'organisation et des conditions de travail ;*
2. *Soit de stipulations de conventions de branches étendues ou d'accords collectifs étendus ;*
3. *Soit de l'application du plan pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.*

Il incombe à l'employeur de prendre en compte les objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'entreprise et les mesures permettant de les atteindre :

1. *Dans les entreprises dépourvues de délégué syndical ;*
2. *Dans les entreprises non soumises à l'obligation de négocier en application des articles L. 2232-21 et L. 2232-24 ;*
3. *Dans les entreprises non couvertes par une convention ou un accord de branche étendu relatif à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes.*

Article 8 : Protection des donneurs d'alerte

I. Les personnes ayant signalé ou divulgué publiquement des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 ne sont pas civilement responsables des dommages causés du fait de leur signalement ou de leur divulgation publique dès lors qu'elles avaient des motifs raisonnables de croire, lorsqu'elles y ont procédé, que le signalement ou la divulgation publique de l'intégralité de ces informations était nécessaire à la sauvegarde des intérêts en cause.

Les personnes ayant signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux mêmes articles 6 et 8 bénéficient de l'irresponsabilité pénale prévue à l'article 122-9 du code pénal.

II. Les personnes auxquelles sont applicables l'article L. 1121-2 du code du travail, l'article L. 135-4 du code général de la fonction publique ou le III de l'article L. 4122-4 du code de la défense ne peuvent faire l'objet, à titre de représailles, ni des mesures mentionnées aux mêmes articles, ni des mesures de représailles mentionnées aux 11° et 13° à 15° du présent II, pour avoir signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la présente loi.

1. *Dans les mêmes conditions, les personnes autres que celles mentionnées au premier alinéa du présent Il ne peuvent faire l'objet de mesures de représailles, ni de menaces ou de tentatives de recourir à ces mesures, notamment sous les formes suivantes : Suspension, mise à pied, licenciement ou mesures équivalentes*
2. *Rétrogradation ou refus de promotion ;*
3. *Transfert de fonctions, changement de lieu de travail, réduction de salaire, modification des horaires de travail ;*
4. *Suspension de la formation ;*
5. *Evaluation de performance ou attestation de travail négative ;*
6. *Mesures disciplinaires imposées ou administrées, réprimande ou autre sanction, y compris une sanction financière ;*
7. *Coercition, intimidation, harcèlement ou ostracisme ;*
8. *Discrimination, traitement désavantageux ou injuste ;*
9. *conversion d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat temporaire en un contrat permanent, lorsque le travailleur pouvait légitimement espérer se voir offrir un emploi permanent ;*
10. *Non-renouvellement ou résiliation anticipée d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat temporaire ;*
11. *Préjudice, y compris les atteintes à la réputation de la personne, en particulier sur un service de communication au public en ligne, ou pertes financières, y compris la perte d'activité et la perte de revenu ;*
12. *Mise sur liste noire sur la base d'un accord formel ou informel à l'échelle sectorielle ou de la branche d'activité, pouvant impliquer que la personne ne trouvera pas d'emploi à l'avenir dans le secteur ou la branche d'activité ;*
13. *Résiliation anticipée ou annulation d'un contrat pour des biens ou des services ;*
14. *Annulation d'une licence ou d'un permis ;*
15. *Orientation abusive vers un traitement psychiatrique ou médical.*

Tout acte ou décision pris en méconnaissance du présent Il est nul de plein droit.

Article 9 : Loi anti-tabac

En application du décret du 29/05/92 sur la loi EVIN du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés, publics de l'association.

Il est donc formellement interdit de fumer dans : les ateliers, les bureaux, la salle de détente et de repas, la salle de réunion, les sanitaires, les couloirs.

Il est également interdit de fumer dans les véhicules de l'association, que ce soit à l'arrêt ou en situation de conduite.

En dehors des lieux cités ci-dessus, les salariés devront respecter les interdictions de fumer liées à l'utilisation d'outils ou machines particulières.

Article 10 : Boissons et restauration

Les boissons et tout autre aliment devront être consommés dans l'espace détente. La salle de détente et de repas est un lieu convivial, commun qui doit rester propre et bien tenu à tout instant.

Article 11 : Protection des données personnelles

Aux fins de gestion du personnel et de traitement des rémunérations, l'association est amenée à solliciter des données personnelles concernant les salariés à l'occasion de la conclusion, l'exécution et le cas échéant, la rupture du contrat de travail.

Outre les services internes de l'association, les destinataires de ces données sont, les organismes de sécurité sociale, les caisses de retraite et de prévoyance, la mutuelle, Pôle emploi, les services des impôts et le service de médecine du travail.

Ces informations sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'à ces destinataires.

Les salariés bénéficient notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en adressant directement une demande au directeur de l'association – direction@mef23.fr – 05 55 63 93 20.

Par ailleurs, le directeur de l'association est susceptible de répondre à l'ensemble de vos demandes (direction@mef23.fr – 05 55 63 93 20).

Entrée en vigueur et modification du dit règlement - Ce règlement modifié est déposé le 21/07/2023 au Greffe du Conseil des Prud'hommes. Il entrera en vigueur le 1^{er} octobre 2023. Il est mis à disposition sur le tableau d'affichage du lieu de travail. Toute modification ultérieure du règlement interne sera soumise à la procédure définie dans le code du travail.

Fait à La Souterraine, le 17/07/2023

La Présidente
Céline COLLET-DUFAYS



Le Directeur
Benoît FURELAUD

