



## **REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATION ORLOJE**

Siège : 58 rue de Slovénie – 86000 POITIERS  
Tél. : 05.49.47.90.50 – Fax : 05.49.46.30.01  
E-mail : orloje@orloje.fr

Pour tous les points non évoqués dans ce règlement intérieur, se reporter au Code du Travail, à la Convention Collective Nationale de l'Animation et au contrat de travail.

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

Conformément à la loi, le présent règlement intérieur fixe les règles applicables en matière de discipline et de procédure disciplinaire en rappelant les garanties qui y sont attachées, et en matière d'hygiène et sécurité.

Il s'applique dans l'ensemble des locaux de l'Association, et dans les centres de vacances à l'occasion du travail effectué pour son compte.

Le règlement intérieur étant destiné à organiser la vie dans la structure dans l'intérêt de tous, il s'impose à chacun dans l'Association.

Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part, à l'hygiène et la sécurité d'autre part s'appliquent également aux intérimaires, aux saisonniers, ainsi qu'aux stagiaires présents dans l'Association et de façon générale, à toute personne qui exécute un travail dans l'Association, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

En revanche, la procédure disciplinaire et les sanctions de ce règlement intérieur ne s'appliquent pas aux intérimaires ou intervenants et stagiaires.

Le présent règlement sera communiqué à chaque membre du personnel lors de son embauche pour qu'il en prenne connaissance.

### **CHAPITRE I : REGLES RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET A LA DISCIPLINE**

#### **ARTICLE 2 : Embauche**

Tout nouveau salarié se soumettra à la visite obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légalement ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail en cours du contrat.

#### **ARTICLE 3 : Horaires et durée du travail**

Les salariés devront respecter l'horaire de travail fixé par la direction conformément à la réglementation en vigueur, et affiché dans les lieux de travail auxquels il s'applique.

Ils devront de plus respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées par la direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la convention collective et la loi.

Tout retard non justifié pourra entraîner des sanctions sous réserve des droits des représentants du personnel.

Les salariés se trouveront à leur poste de travail à l'heure fixée pour le début et la fin du travail.

**L'horaire hebdomadaire de travail des salariés du siège est de 35 heures, réparties sur 5 jours (du lundi au vendredi)**

**L'horaire journalier s'établit de 8 heures 30 heures à 17 heures.**

**Une pose quotidienne de 45 minutes dite pose déjeuner, devra impérativement être observée.**

Nul ne peut effectuer des heures supplémentaires sans ordre de la direction.

#### **ARTICLE 4 : Contrôle des entrées et sorties de l'entreprise**

L'accès des locaux du siège est réservé, sauf autorisation expresse, sous réserve des droits des syndicats et des représentants du personnel, aux salariés de l'Association.

Toute entrée ou sortie donne lieu à pointage, le pointage étant effectué personnellement par le salarié<sup>1</sup>.

#### **ARTICLE 5 : Absences**

##### **1 - Absence pendant les heures de travail**

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation de la direction ou du supérieur hiérarchique.

Sous réserve des droits des représentants du personnel rappelés ci-dessus, les absences non autorisées constituent une faute et entraînent le cas échéant l'application de sanctions disciplinaires.

##### **2 - Absence pour maladie**

En cas d'absence pour maladie ou de prolongation d'un arrêt de maladie, le salarié doit informer l'employeur dans les plus brefs délais de son absence et transmettre à l'Association dans les 48 heures un arrêt de travail indiquant la durée prévisible de l'absence. Le défaut de production de ce certificat dans les délais pourra entraîner des sanctions.

Le salarié doit se soumettre à une visite médicale de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels et notamment en cas d'absence pour maladie professionnelle, d'absence pour congés de maternité, d'absence d'au moins huit jours pour accident du travail, d'absence d'au moins 21 jours pour maladie ou accident non

professionnel et en cas d'absences répétées pour raison de santé.

#### **3 - Absence pour congés payés**

Les salariés sont tenus de respecter les dates de congés payés sous peine de sanctions disciplinaires.

#### **ARTICLE 6 : Exécution du travail et comportement**

##### **1 - Discipline et comportement**

Dans l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques, ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes de service et d'affichage. Tout acte contraire à la discipline est passible de sanctions.

Il doit de plus faire preuve de correction dans son comportement vis-à-vis de ses collègues et de la hiérarchie, sous peine de sanctions.

Le personnel en contact avec la clientèle sera tenu d'avoir une tenue correcte conforme à l'image de l'Association.

Les principes de neutralité, de laïcité et d'impartialité sont favorables au bon fonctionnement de l'Association. **Au sein de l'entreprise associative, afin de préserver l'harmonie sociale, tout salarié s'abstient du port de signe ou tenue vestimentaire ostensible d'appartenance religieuse. Il s'abstient également de toute manifestation d'activités affichant une appartenance religieuse.** La plus stricte obligation de neutralité en matière de croyance religieuse devra être observée.

##### **2- Concurrence et discrétion**

L'ensemble des documents et matériels détenus par le personnel dans l'exercice de ses fonctions est confidentiel et ne peut être divulgué. Ces documents et matériels doivent être restitués sur simple demande de l'Association en cas de modification ou de cessation du contrat de travail pour quelque cause que ce soit.

Le personnel est tenu, enfin, de faire preuve de la plus grande discrétion vis-à-vis de l'extérieur sur l'ensemble des éléments techniques, financiers ou autres dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de son travail, sous peine de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales. Ces

---

<sup>1</sup>Disposition à insérer éventuellement.

informations ne pourront donc être utilisées que dans des buts professionnels à l'exception des nécessités liées à l'exercice du droit d'expression ou aux fonctions syndicales ou de représentation du personnel.

#### **ARTICLE 7 : Utilisation du matériel et des locaux de l'entreprise**

Les locaux de l'Association sont réservés à un usage professionnel.

Il est interdit d'y effectuer un travail personnel, d'utiliser le matériel et les outils de l'Association à des fins personnelles.

Il est interdit d'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à l'Association.

Il est de plus interdit d'y effectuer sans autorisation des collectes, distributions et affichages à l'exception de celles liées à l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel et dans les limites fixées par la convention collective.

La diffusion de tout tract, journal ou brochure, autre que les publications syndicales, doit être préalablement autorisée par l'employeur.

L'affichage de tracts est réservé aux représentants du personnel et aux organisations syndicales dans la limite des droits qui leur sont reconnus.

Il est interdit d'introduire dans l'Association des personnes qui y sont étrangères, à l'exception des personnalités syndicales extérieures à l'Association visées à l'article L. 2142-10 du Code du travail et des experts nécessaires aux institutions représentatives du personnel dont l'intervention est prévue par les textes légaux et conventionnels.

Il est de plus interdit de provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux de travail, sous réserve de l'exercice des droits de grève et d'expression et des droits des représentants du personnel.

Il est interdit de dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation donné par la direction ou l'employeur.

## **CHAPITRE II : REGLES RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE**

### **ARTICLE 8 : Règles d'hygiène**

**Il est interdit de fumer sur les lieux de travail.**

**Il est interdit de pénétrer dans les locaux de l'Association, ainsi que dans les divers centres ou s'effectuent les séjours qu'elle organise, en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue, ou d'y introduire de la drogue ou de l'alcool.**

Il est interdit d'introduire de la nourriture et de manger en dehors du temps et des lieux prévus à cet effet.

Le personnel est tenu de tenir les locaux en parfait état de propreté et il est interdit d'y conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses. L'Association sera en droit d'intervenir en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité en présence de l'intéressé, sauf urgence ou empêchement exceptionnel, en présence de deux témoins.

### **ARTICLE 9 : Règles de sécurité**

#### ***1 - Obligations générales***

Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection individuelle ou collectives existantes et de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.

Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif.

Il est de plus obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le supérieur hiérarchique ou le responsable de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée.

Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, brancards, trousse de secours...), de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

Toute violation de ces dispositions constitue une faute particulièrement grave.

#### ***2 - Obligations en cas d'incendie***

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie qui sont affichées.

Ils doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données.

Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation.

En cas d'incendie, le personnel ayant une formation de pompier pourra être réquisitionné automatiquement.

#### **ARTICLE 10 : Accidents du travail**

Afin de prévenir les accidents du travail, le personnel est tenu de respecter parfaitement l'ensemble des consignes et instructions liées à l'hygiène et à la sécurité dans le travail tant par des consignes individuelles que par des notes de service ou par tout autre moyen.

Tout accident du travail, même bénin, ou tout autre dommage corporel ou non causé à un tiers, doit immédiatement, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue, ou sauf motif légitime, faire l'objet d'une déclaration de l'intéressé ou des témoins auprès du supérieur hiérarchique.

En cas d'arrêt de travail, les certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle doivent être communiqués au plus tard dans les 48 heures à l'employeur.

### **CHAPITRE III : ECHELLE DES SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE**

#### **ARTICLE 11 : Sanctions**

Tout comportement violant les dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute sera passible d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions seront les suivantes :

- Blâme : lettre écrite faisant état du comportement fautif ;
- Avertissement : lettre reprochant le comportement fautif et avertissant le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure ;
- Mise à pied : suspension temporaire des fonctions avec suspension de la rémunération pendant une durée maximum de 8 jours ;

- Mutation disciplinaire : changement de poste sans perte de rémunération ;
- Rétrogradation : changement de poste avec perte de responsabilité et de rémunération ;
- Licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec préavis et indemnité de licenciement ;
- Licenciement disciplinaire avec faute grave : rupture du contrat de travail sans préavis et sans indemnité de licenciement ;
- Licenciement disciplinaire pour faute lourde : rupture du contrat de travail sans préavis, sans indemnité de licenciement et sans indemnité de congés payés.

L'employeur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

A titre indicatif des sanctions pourront être appliquées dans les cas suivants :

- Ivresse, usage de drogues sur le lieu de travail ;
- refus de travailler sans motif légitime ;
- non respect des horaires ;
- rixes, injures et violences à l'encontre d'un autre membre du personnel ;
- insulte et/ ou voie de fait envers un collègue ou un supérieur hiérarchique ;
- détournement de fonds, vol, abus de confiance ;
- bris et détérioration volontaire du matériel ;
- infractions graves aux lois et règlement concernant la sécurité du travail ;
- désorganisation volontaire de la bonne marche de l'entreprise.

#### **ARTICLE 12 : Droits de la défense**

##### ***➤ Les sanctions autres que le licenciement :***

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

A l'exception des avertissements, toute sanction susceptible d'avoir une incidence immédiate ou différée sur la présence dans l'Association, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié est soumise à la procédure suivante, prévue à l'article L1332-1:

- Convocation du salarié dans un délai de 2 mois fixé à l'article L 1332-4, alinéa 1 par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge à un entretien préalable.

Cette lettre indiquera l'objet de la convocation et précisera la date, le lieu et l'heure de l'entretien ainsi que la faculté pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'Association.

- Entretien préalable au cours duquel seront exposées au salarié et à la personne qui l'assiste les fautes qui lui sont reprochées et au cours duquel seront recueillies les explications du salarié.
- Eventuellement, en fonction des explications recueillies, envoi de la lettre de sanction en recommandé avec accusé de réception au plus tôt un jour franc, au plus tard un mois après l'entretien. Cette lettre devra être motivée.

Lorsque l'agissement du salarié l'a rendu indispensable, une mesure conservatoire pourra toutefois être prise sans respect de la procédure préalable.

➤ **Le licenciement disciplinaire :**

Les licenciements sont soumis à la procédure prévue aux articles L1232-2 à L1232-6 du Code du travail.

**ARTICLE 13 : Harcèlement sexuel**

Selon les dispositions de l'article L 1153-2 et suivants 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 des agissements de harcèlement sexuel. »

« Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés. »

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

**ARTICLE 14 : Harcèlement moral :**

Selon les dispositions de l'article L 1152 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 ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés ».

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

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

**CHAPITRE IV : PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR**

**ARTICLE 15 : Entrée en vigueur**

Ce règlement intérieur a été soumis à l'avis du Conseil d'administration et à l'ensemble des salariés permanents de l'Association à la date du ...

Il a été communiqué à l'inspecteur du travail à la date du ...

Ce règlement qui a été déposé au secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes de Poitiers et affiché conformément aux dispositions des articles R 1321-1 et R 1321-2 du Code du travail entre en vigueur le .....

Il est communiqué, lors de son embauchage ou de son introduction dans l'entreprise, à tout salarié ou toute personne concernée.

**ARTICLE 16 : Modifications**

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement, notamment à la suite du contrôle opéré par l'administration du travail, feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de publicité et de dépôt.

Fait à \_\_\_\_\_,  
le \_\_\_\_\_

Le Président de l'Association