

Règlement intérieur de l'ARPE

Accueil Réinsertion Promotion Education

TITRE I LES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1- Objet

Consécutivement à la fusion absorption avec l'ASDAHC, décidée le 3 mai 2011 par les Assemblées Générales Extraordinaires de l'ARPE et de l'ASDAHC, la direction de l'ARPE a décidé d'appliquer le règlement intérieur de l'ARPE du 7 septembre 2006 à l'ensemble de l'association ainsi recomposée. **L'employeur a aménagé le dit règlement intérieur du 7 septembre 2006 afin de l'annuler et de le remplacer par le présent règlement.**

Le présent règlement établi en application de l'article L.122-33 du code du travail a pour objet :

- de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au sein de l'association ARPE,
- 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 salariés en matière de sanctions disciplinaires.

Article 2-Application

Il s'applique à tous les salariés de l'ARPE en quel qu'endroit qu'ils se trouvent (lieu de travail, lors de missions effectuées à l'extérieur de l'association), y compris aux intérimaires, aux stagiaires et aux bénévoles présents dans l'association.

Des notes de services peuvent compléter ou préciser les dispositions du présent règlement ou ses modalités d'application.

Si elles portent prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'article L.122-34 du Code du Travail et rappelées à l'article 1 ci-dessus, elles reçoivent application (sauf cas d'urgence prévu à l'article L.122-39, alinéa 2 du Code du Travail) sous respect des formalités prévues à l'article L.122-36 du même Code.

Dans les autres cas et notamment s'il s'agit de préciser simplement certaines modalités d'application du présent règlement ou de fixer des prescriptions n'ayant pas un caractère général et permanent, elles font l'objet d'un affichage ou d'une communication particulière et s'appliquent directement.

D'une manière plus générale, tout employé de l'ARPE est tenu de remplir consciencieusement la tâche qui lui est confiée, à l'exclusion de toute occupation étrangère à ses fonctions et de se conformer aux instructions et directives de ses supérieurs hiérarchiques.

TITRE II L'HYGIENE ET LA SECURITE

Article 3 – Hygiène

3.1 Les dispositions visant à l'application des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène figurent dans le présent article dans les communications effectuées par voie d'affichage sur les tableaux destinés aux personnels.

3.2 Il est interdit d'entrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

3.3 La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf lors des repas ou dans des circonstances exceptionnelles (notamment pot d'arrivée ou de départ...), avec l'accord de la direction, et en tout état de cause en quantité raisonnable.

3.4 Les locaux de l'association doivent être maintenus en bon état de propreté. Le personnel doit notamment utiliser les poubelles mises à disposition à cet effet.

3.5 Le personnel se doit de porter une tenue vestimentaire correcte. Lorsque des vêtements sont imposés par des mesures d'hygiène et de sécurité, ceux-ci sont fournis par l'ARPE et doivent être portés par les salariés concernés.

Article 4 – Sécurité

4.1 Les dispositions visant à l'application des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité des travailleurs figurent dans le présent article et dans les communications affichées sur les tableaux destinés aux personnels.

4.2 Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'ARPE.

4.3 Le personnel est tenu de veiller à la conservation des dispositifs de sécurité mis à sa disposition. Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines est tenu d'en informer son supérieur hiérarchique.

4.4 Tout salarié est tenu de se soumettre aux examens prévus par la réglementation relative à la médecine du travail. Lorsqu'un professionnel manque un rendez-vous médical, le coût de la prestation sera à la charge du salarié. Par conséquent, il appartient au personnel de prendre ses dispositions directement auprès de la médecine du travail pour éventuellement reporter un rendez-vous qu'il ne pourrait honorer.

4.5 Tout accident même bénin survenu au cours du travail doit immédiatement être porté à la connaissance de la direction.

4.6 Lors de ces déplacements en véhicule au sein des établissements de l'association, le personnel doit circuler avec prudence en respectant les signaux mis en place sur la voie privée d'accès à l'intérieur de l'association.

4.7 L'ARPE n'assume aucune responsabilité pour les pertes et vols d'objets qui surviendraient au sein des établissements gérés par elle.

Article 5-La prévention des risques

Tout salarié est tenu de participer aux actions de prévention, d'information mises en place au sein de l'Association pour lesquelles leur présence est prévue. Tout refus serait constitutif d'une faute.

De même tout salarié ne saurait se soustraire à l'obligation de participer, selon les consignes particulières qui seront données au coup par coup aux différentes actions, aux opérations mises en œuvre pour rétablir les conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé, si besoin était.

De manière générale, il incombe à chaque salarié de prendre soin de sa sécurité et de sa santé mais aussi de celles des autres personnes qui pourraient être concernées du fait de ses actes ou manquements.

Article 6 – Les installations sanitaires

L'association met à la disposition du personnel des installations sanitaires régulièrement entretenues et qui doivent être tenues en parfait état de propreté.

Tout salarié se livrant à des détériorations ou souillures de ces installations pourra faire l'objet de sanctions.

Article 7 - Les repas et Boissons

Conformément à l'article R 232-10 du Code du Travail, il est interdit au personnel de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail, sauf autorisation expresse de la direction.

Contrôle d'alcoolémie

Toute consommation de boisson alcoolisée ne sera possible qu'après accord de la direction.

En raison de l'obligation d'assurer la sécurité dans l'entreprise, la direction pourra interdire l'accès ou le maintien dans les locaux de travail de salariés présentant des signes d'ivresse manifeste.

Il pourra être fait recours à un contrôle de l'alcoolémie afin de constater l'état d'ébriété d'un salarié sur le lieu de travail.

Ce contrôle pourra être effectué en cas de suspicion d'état d'ébriété, en présence, dans la mesure du possible, d'un représentant du personnel ou d'un délégué syndical et, à défaut, d'un salarié du service concerné. Il doit être réalisé dans la plus stricte confidentialité.

Le salarié contrôlé pourra demander à subir un second contrôle de son alcoolémie dans un délai de 5 minutes suivant le premier contrôle.

Les contrôles éventuels d'alcoolémie seront effectués avec des alcootests ayant fait l'objet d'une homologation.

Par conséquent, l'état alcoolique sera caractérisé par la présence d'une imprégnation alcoolique dans les proportions déterminées à l'article R.233-5 du Code de la Route (soit actuellement la présence dans le sang d'une concentration d'alcool pur égale ou supérieure à 0,50 g/1000 ou par la présence dans l'air expiré d'une concentration d'alcool pur égale ou supérieure à 0,250 milligramme / litre).

En cas de refus du salarié de se soumettre à l'examen, il pourra être fait appel aux services de police judiciaire.

La possibilité de faire établir par le médecin du travail le degré d'imprégnation est offerte à tout salarié qui contesterait son état d'imprégnation alcoolique.

Article 8 - Les matériels et outillages

Chaque membre du personnel veille à conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. L'utilisation de ces matériels à d'autres fins que leur objet, et notamment à des fins personnelles, est strictement interdite sauf accord écrit de la direction selon un formulaire prévu à cet effet.

Tout incident de fonctionnement doit être immédiatement signalé à la direction. En aucun cas, le salarié ne doit procéder aux réparations sans y avoir été préalablement autorisé ou invité.

Il est formellement interdit d'emporter des objets appartenant à l'association sans autorisation.

Lors de la cessation de son contrat, tout salarié doit, avant de quitter l'association, restituer tout matériel et documents en sa possession et appartenant à l'ARPE (notamment les clefs de service).

Article 9 – Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène et à la sécurité donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 10 – Exercice du droit d'alerte et du droit de retrait

Tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, résultant par exemple d'une défectuosité du système de protection, peut se retirer de son poste comme la loi lui en donne le droit.

Il doit cependant après être mis hors de danger en informer immédiatement le directeur ou un chef de service.

TITRE III LES DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 11 – Horaire de travail

Les salariés doivent respecter l'horaire de travail affiché sur les tableaux destinés aux personnels.

La direction se réserve le droit de modifier les horaires de travail en fonction des nécessités de service. Ces modifications interviendront dans les délais légaux.

Toute modification des horaires s'impose également au personnel concerné y compris si elle entraîne l'exécution d'heures supplémentaires ou de récupération.

Nul ne peut modifier, sans autorisation la date de ses congés annuels (période principale comme reliquat) ni prolonger son absence à ce titre.

Article 12 – Retards et absences

12.1. Le personnel doit être à son poste aux heures de début et de fin de séance de travail prévues par l'horaire affiché. Tout retard doit être justifié **directement** auprès de son supérieur hiérarchique ou, à défaut, auprès d'un membre de la direction.

12.2 Toute absence pour maladie ou accident doit être :

- déclarée dans les plus brefs délais à son supérieur hiérarchique ou à défaut à un membre de la direction,
- **justifiée dans les 48 heures** par l'envoi d'un certificat médical.

12.3 Aucun salarié ne peut s'absenter de son poste de travail sans motif valable ni quitter les locaux sans autorisation préalable. Cette décision ne s'applique pas aux représentants du personnel ou syndicaux dans l'exercice de leurs fonctions.

12.4 En cas de roulement, le salarié ne peut quitter son poste sans s'assurer que son successeur est présent ; s'il ne l'est pas, le salarié sur le départ doit en aviser son supérieur hiérarchique direct.

Article 13 – Accès à l'association

13.1 Le personnel de l'ARPE n'a accès aux locaux utilisés par l'association que pour l'exécution de son contrat de travail à l'exception du respect des droits syndicaux ou de représentation du personnel.

13.2 Sous réserve du droit susnommé et sauf raison de service (accueil du public suivi), les salariés ne sont aucunement autorisés à introduire dans l'association des personnes étrangères à celle-ci sauf autorisation d'un membre de la Direction de l'ARPE.

13.3 Les entrées et sorties du personnel s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Seules les personnes autorisées peuvent pénétrer dans les établissements de l'association avant les heures d'entrée et y demeurer après les heures de sortie.

13.4 Si les circonstances le justifiaient, notamment en cas de disparition d'objets ou de matériels, la direction se réserve le droit de procéder, lors des entrées et sorties du personnel, à

la vérification des objets transportés, ceci en présence de tiers, autres salariés ou représentants du personnel.

En pareil cas, les salariés sont invités à présenter le contenu de leurs effets ou objets personnels, étant précisé qu'ils peuvent refuser cette vérification et que les services de police judiciaire compétents peuvent alors être alertés (*circulaire DRT n° 5-83 du 15 mars 1983*).

Les salariés à qui l'association a confié un jeu de clefs de service en ont, à titre personnel, la responsabilité : ils ne peuvent en faire une copie, et ne peuvent les remettre à quiconque, qu'il soit membre du personnel ou personne étrangère, sauf autorisation de la direction

Article 14- Exécution du travail

Dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées, les salariés doivent se conformer aux consignes de leurs supérieurs hiérarchiques.

Chaque personne régie par ce règlement est tenue à respecter strictement le secret professionnel sur les situations qu'elle a à connaître dans l'exercice de leur fonction.

Article 15- Usage du matériel et des locaux de l'association.

L'usage à des fins privées du matériel mis à disposition des salariés n'est pas autorisé.

En cas d'urgence, l'usage des téléphones de l'association à des fins privées (émission et réception d'appels) peut être autorisé, avec de la Direction. L'usage du téléphone portable personnel est toléré mais il doit également être limité aux cas d'urgence, de façon à ne pas perturber le travail du salarié et de ses collègues de travail.

Les lignes téléphoniques de l'ARPE bénéficient d'une facture détaillée.

L'usage des locaux est strictement réservé aux activités professionnelles de ses membres.

L'envoi et la réception de courrier strictement personnel est interdit, sauf en cas d'urgence, avec l'accord du Directeur Général.

Tout courrier concernant l'activité de l'association doit être adressé systématiquement au nom de l'ARPE, avec le nom éventuel du salarié concerné, sous couvert du supérieur hiérarchique concerné et sera ouvert par le secrétariat pour enregistrement au chrono et visé par le dit supérieur hiérarchique.

Tout pli postal faisant clairement apparaître qu'il est destiné aux différentes instances représentatives du personnel sera directement remis à celles-ci sans être ouvert.

Article 16- Les véhicules

Usage de véhicules de l'Association

Seules les personnes dûment autorisées par la direction peuvent utiliser les véhicules de l'ARPE. Sauf autorisation expresse de la direction, il est formellement interdit d'utiliser les véhicules de l'association à des fins privées.

Sauf autorisation de la direction ou devoir de secours des personnes, aucune personne étrangère à l'association ne peut y être transportée.

Les conducteurs doivent se conformer aux prescriptions du code de la route et aux règles de sécurité relatives aux personnes transportées. Il est notamment formellement rappelé que l'usage du téléphone portable est interdit au volant.

Tout accident ou incident survenu doit être obligatoirement signalé. Il en va de même en ce qui concerne les infractions relevées ou susceptibles de l'être.

Lors de chaque déplacement, tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule et vérifier de façon systématique l'état des pneumatiques, les niveaux ainsi que le bon fonctionnement des dispositifs d'éclairage et de signalisation.

Usage de véhicules personnels

L'utilisation d'un véhicule personnel pendant les heures de travail est subordonnée à l'autorisation expresse et préalable de la direction.

Toute personne autorisée à utiliser dans l'exercice de ses fonctions soit un véhicule de l'ARPE, soit un véhicule personnel, doit immédiatement porter à la connaissance de la direction toute mesure de retrait ou de suspension de permis de conduire dont il ferait l'objet et ceci quelles qu'en soient la durée et les modalités d'application de cette mesure.

Tout manquement sur ce point constitue une faute grave.

L'usage à des fins personnelles des locaux et du matériel réservés à l'entretien des véhicules de service est interdit sauf autorisation expresse de la direction.

Les véhicules personnels peuvent, sauf cas particulier, stationner dans le parking de l'établissement aux emplacements prévus à cet effet, étant précisé que ces emplacements ne sont pas placés sous la responsabilité de l'association.

Article 17 - L'utilisation de l'outil informatique

L'utilisation des outils informatiques de l'association et la connexion d'un équipement sur le réseau sont soumises à autorisation.

Tout salarié est responsable de l'usage des outils informatiques et du réseau auxquels il a accès. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

Chaque salarié s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux, que ce soit par des manipulations anormales du matériel ou par l'introduction de logiciels ou de tout support, parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie...

L'utilisation des outils informatiques et l'usage des services Internet ainsi que du réseau ne sont autorisés que dans le cadre exclusif de l'activité professionnelle des salariés.

A titre exceptionnel après accord de la direction, et, pour satisfaire à des besoins impératifs de la vie quotidienne, le salarié peut être amené à utiliser les ressources informatiques à des fins

personnelles. Il doit clairement identifier le caractère personnel du fichier ou de la correspondance ; à défaut, elle est réputée être professionnelle.

Toute utilisation en dehors de ce cas caractérise une faute.

En particulier il est formellement interdit de :

- mettre à la disposition de salariés non autorisés, un accès aux systèmes ou aux réseaux à travers des matériels dont il a l'usage.
- installer sur le réseau local ou sur sa machine des logiciels ou bases de données sans rapport avec sa mission ou susceptibles de contourner et d'affaiblir les dispositifs de sécurité. En cas de nécessité, il ne peut le faire qu'avec l'autorisation expresse de la Direction.
- installer des logiciels à caractères ludique, ni contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.
- utiliser à des fins frauduleuses, copier ou transmettre les informations connues dans le cadre de ses activités professionnelles.
- quitter son poste de travail, sans se déconnecter en laissant des fichiers ou services accessibles.

L'inobservation des règles définies ci-dessus pourra entraîner le prononcé de sanctions disciplinaires en fonction de la gravité du manquement commis.

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles et/ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés du 6 janvier 1978, et le respect du droit des personnes et des libertés individuelles et notamment de la vie privée de chacun conformément aux dispositions de l'article L 120-2 du code du travail.

En outre, afin de garantir l'effectivité des principes définis ci-dessus, l'association pourra, en cas de circonstances exceptionnelles (virus, évocation d'informations confidentielles ...), être amenée à exercer des contrôles sur l'utilisation de ces moyens d'information et de communication, dans le respect du droit de vie privé de chacun.

Article 18- Tout manquement aux règles relatives à la discipline donnera lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Article 19 – Abus d'autorité en matière sexuelle dans le travail.

Aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de l'employeur, de son représentant ou de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur ce salarié dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les voir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit (Code du Travail Art. L.122.46).

Conformément à l'article L122.47 du Code du Travail est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

ARTICLE 20 – L'égalité entre hommes et femmes

Il est rappelé les dispositions des articles suivants :

Article L 123-1 du code du travail

Sous réserve des dispositions particulières du présent code et sauf si l'appartenance à l'un ou l'autre sexe est la condition déterminante de l'exercice d'un emploi ou d'une activité professionnelle, l'employeur ou son représentant ne peut :

- a) mentionner ou faire mentionner dans une offre d'emploi, quels que soient les caractères du contrat de travail envisagé, ou dans toute autre forme de publicité relative à une embauche, le sexe ou la situation de famille du candidat recherché ;*
- b) refuser d'embaucher une personne, prononcer une mutation, résilier ou refuser de renouveler le contrat de travail d'un salarié en considération du sexe ou de la situation de famille ou sur la base de critères de choix différents selon le sexe ou la situation de famille ;*
- c) prendre en considération du sexe toute mesure, notamment en matière de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle ou de mutation.*

En cas de litige relatif à l'application du présent article, le salarié concerné ou le candidat à un recrutement présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'une discrimination, directe ou indirecte, fondée sur le sexe ou la situation de famille. Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à toute discrimination. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.

Un décret en Conseil d'État détermine, après avis des organisations d'employeurs et de salariés les plus représentatives au niveau national, la liste des emplois et des activités professionnelles pour l'exercice desquels l'appartenance à l'un ou l'autre sexe constitue la condition déterminante. Cette liste est révisée périodiquement dans les mêmes formes.

Article L 123-2 du code du travail

Aucune clause réservant le bénéfice d'une mesure quelconque à un ou des salariés en considération du sexe ne peut, à peine de nullité, être insérée dans une convention collective de travail, un accord collectif ou un contrat de travail, à moins que ladite clause n'ait pour objet l'application des dispositions des articles L. 122-25 à L. 122-27, L. 122-32 ou L. 224-1 à L. 224-5 du présent code.

Article L 123-3 du code du travail

Les dispositions des articles L. 123-1 et L. 123-2 ne font pas obstacle à l'intervention de mesures temporaires prises au seul bénéfice des femmes en vue d'établir l'égalité des chances en matière professionnelle entre salariés des deux sexes.

Les mesures ci-dessus prévues résultent soit de dispositions réglementaires prises dans les domaines de l'embauche, de la formation, de la promotion, de l'organisation et des conditions de travail, soit en application des dispositions du 9^o de l'article L. 133-5, de stipulations de

conventions collectives étendues ou d'accords collectifs étendus, soit de l'application des dispositions de l'article L. 123-4.

Article L 123-4 du code du travail

Pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, au vu notamment du rapport prévu à l'article L. 432-3-1 du présent code, les mesures visées à l'article L. 123-3 peuvent faire l'objet d'un plan pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes négocié dans l'entreprise conformément aux dispositions des articles L. 132-18 à L. 132-26 du présent code.

Si, au terme de la négociation, aucun accord n'est intervenu, l'employeur peut mettre en oeuvre ce plan, sous réserve d'avoir préalablement consulté et recueilli l'avis du comité d'entreprise, ou, à défaut, des délégués du personnel.

Ce plan s'applique sauf si le directeur départemental du travail ou le fonctionnaire assimilé a déclaré s'y opposer par avis écrit motivé avant l'expiration d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle il en a été saisi.

Article L 123-4-1 du code du travail

Les entreprises occupant moins de 300 salariés peuvent conclure avec l'État, dans des conditions fixées par décret, des conventions leur permettant de recevoir une aide financière pour faire procéder à une étude de leur situation en matière d'égalité professionnelle et des mesures, telles que prévues par les articles L. 123-3 et L. 123-4, susceptibles d'être prises pour rétablir l'égalité des chances entre les femmes et les hommes.

Article L 123-5 du code du travail

Est nul et de nul effet le licenciement d'un salarié faisant suite à une action en justice engagée par ce salarié ou en sa faveur sur la base des dispositions du présent code relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, lorsqu'il est établi que le licenciement n'a pas de cause réelle et sérieuse et constitue en réalité une mesure prise par l'employeur à raison de l'action en justice. En ce cas, la réintégration est de droit et le salarié est regardé comme n'ayant jamais cessé d'occuper son emploi.

Si le salarié refuse de poursuivre l'exécution du contrat de travail, le conseil de prud'hommes lui alloue une indemnité qui ne peut être inférieure aux salaires des six derniers mois. De plus, le salarié bénéficie également d'une indemnité correspondant à l'indemnité de licenciement prévue par l'article L. 122-9 ou par la convention ou l'accord collectif applicable. Le deuxième alinéa de l'article L. 122-14-4 du présent code est également applicable.

Article L 123-6 du code du travail

Les organisations syndicales représentatives au plan national ou dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes actions qui naissent des articles L. 122-46, L. 123-1, L. 140-2 à L. 140-4 en faveur d'un candidat à un emploi ou d'un salarié de l'entreprise sans avoir à justifier d'un mandat de l'intéressé, pourvu que celui-ci ait été averti par écrit, et ne s'y soit pas opposé

dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle l'organisation syndicale lui a notifié son intention.

L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat.

Article L 123-7 du code du travail

Le texte des articles L. 123-1 à L. 123-7 est affiché dans les lieux du travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche.

Il en est de même pour les textes pris pour l'application desdits articles.

ARTICLE 21 – Les devoirs du salarié

Le présent article traite de l'attitude générale que se doit d'avoir chaque salarié vis-à-vis de l'association, des usagers pris en charge, de leur famille, ainsi qu'à l'égard de tout tiers avec lequel il a un contact professionnel (notamment prestataires de service).

Le personnel est tenu au respect et à la correction vis-à-vis des personnes en charge et leur famille. Toute brimade ou dénigrement pourra être sanctionné.

Il doit se conformer aux directives de la direction en ce qui concerne le comportement vis-à-vis des personnes prises en charge par l'ARPE. Il ne peut exercer à leur égard aucune pression notamment d'ordre politique, philosophique ou religieuse et s'efforcer de leur assurer le maximum de confort physique et moral.

Il est formellement interdit d'engager toute transaction de quelque nature que ce soit avec les personnes accueillies ou leur famille, d'effectuer personnellement pour elles tout achat même de faible importance, sauf autorisation expresse de la direction. Il est interdit d'entretenir des relations personnelles ou intimes avec les usagers sur le lieu de travail et/ou durant le temps où ses derniers font l'objet d'un suivi par les services de l'ARPE.

Il est formellement interdit d'essayer d'obtenir des personnes accueillies par l'ARPE quelque service que ce soit.

Le personnel d'encadrement, d'accompagnement, est responsable des usagers dont il a la charge. Cette responsabilité est constante pour les professionnels qui encadrent des mineurs confiés à l'ARPE.

Le personnel d'encadrement, d'accompagnement ne peut confier son groupe à une autre personne qu'après avoir obtenu l'autorisation de la direction ou du chef de service. Si pour un motif important et imprévisible, il a l'obligation de s'absenter, même pour un temps très court, il doit veiller à son remplacement par toute personne habilitée et en rendre compte à son retour au chef de service ou à la direction.

Les transferts prévus pour les usagers s'imposent aux salariés.

Au cours des sorties diverses et transferts d'activités (séjours de vacances, activités de soutien, chantiers extérieurs...) les consignes de la direction doivent être scrupuleusement respectées.

Au cours des activités de soutien, intérieures ou de plein air, les consignes particulières portées à la connaissance des responsables devront être respectées.

Obligation générale de secret et de discrétion

L'ensemble du personnel est tenu de garder une discrétion absolue sur tout ce dont il a eu connaissance de part l'exercice de ses fonctions et à l'occasion de son travail.

Cette obligation de secret et de discrétion s'exerce tant à l'égard des personnes étrangères au service, qu'à l'égard de celles qui n'ont pas de façon notoire dans leurs attributions à connaître ces questions.

Les dossiers et documents concernant les usagers pris en charge doivent demeurer dans les locaux prévus à cet effet.

L'attention du personnel est tout particulièrement attirée sur l'interdiction de communiquer tous renseignements par téléphone ou tout autre moyen à des personnes dont l'identité et la compétence pour en connaître n'auront pas été dûment vérifiées.

Tout événement concernant une personne accueillie doit être révélé à la direction.

TITRE IV LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 22 – Les dispositions générales

Aucun salarié ne peut être sanctionné en raison de son origine, sexe, situation de famille, appartenance à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, syndicales, de l'exercice normal du droit de grève, de ses convictions religieuses.

Aucun salarié ne peut être sanctionné pour avoir subi ou refusé de subir les agissements répétés de harcèlement moral ou les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

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

Article 23– Liste des sanctions applicables

23.1 Echelle des sanctions

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

- les observations écrites,
- les avertissements écrits,
- la mise à pied disciplinaire de 1 à 3 jours sans salaire,
- la mutation disciplinaire,
- la rétrogradation,
- le licenciement disciplinaire.

23.2 L'observation, simple mise en garde, ne saurait avoir d'incidence immédiate ou différée, sur la présence dans l'association, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié auquel il s'adresse. Elle a pour objet exclusif de prévenir l'intéressé.

L'avertissement sera susceptible de constituer ultérieurement une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde.

Le licenciement avec préavis entraîne rupture du contrat de travail sous respect du préavis exécuté ou non et versement de l'indemnité éventuelle de licenciement.

Le licenciement pour faute grave entraîne également la rupture du contrat de travail mais sans préavis ni indemnité de licenciement.

Le licenciement pour faute lourde est privatif non seulement du préavis et de l'indemnité de licenciement mais également de l'indemnité compensatrice de congé payé, et, il est susceptible d'engager la responsabilité civile du salarié.

Conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur, sauf en cas de faute grave et de faute lourde, il ne peut y avoir de mesures de licenciement disciplinaires à l'égard d'un salarié si ce dernier n'a pas déjà fait l'objet d'au moins deux sanctions prises dans le cadre de la procédure légale.

Article 24- Procédures applicables et droits de la défense

Aucune sanction ne peut être appliquée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui.

Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.

En outre, toute sanction, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une observation écrite, sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L 122-41, R 122-17, R 122-18 et R 122-19 du Code du Travail :

- convocation à un entretien

En cas de licenciement, un délai minimum de 5 jours ouvrables devra être respecté entre la convocation à l'entretien préalable et l'entretien.

Au cours de cet entretien, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'association. L'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

- Notification écrite de la sanction retenue qui ne peut intervenir moins d'un jour franc ou deux jours ouvrables en cas de licenciement, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

Les licenciements sont soumis à la procédure prévue aux articles L 122-14 à L.122-14.2 du code du travail.

Article 25 –La mise à pied conservatoire

Si l'agissement du salarié rend indispensable une mesure conservatoire de mise à pied avec effet immédiat, cette mesure lui est signifiée de vive voix et il doit alors s'y conformer immédiatement.

Confirmation de cette mesure lui est parallèlement faite par écrit en même temps que la convocation à l'entretien dans les formes prévues à l'article 24 du présent règlement.

La mesure conservatoire de mise à pied porte effet jusqu'à la notification de la sanction définitive à moins qu'en fonction des circonstances une durée de mise à pied plus brève ait été signifiée et confirmée au salarié.

Si la sanction prise en définitive est une mise à pied, elle peut se confondre en tout ou partie avec celle notifiée à titre conservatoire.

TITRE V ENTREE EN VIGUEUR ET PUBLICITE

Article 26 – Ce règlement rentre en vigueur le **01 septembre 2011**. Il a été préalablement soumis à l'avis consultatif :

- du Comité d'entreprise et du CHSCT du Pôle Enfance/Famille le 17 juin 2011
- du Conseil d'Etablissement et du CHSCT du Pôle Insertion/Hébergement le 28 juin 2011.

Ces quatre instances ont émis un avis favorable à la mise en vigueur du présent règlement intérieur.

Ce dernier est affiché conformément aux dispositions du code du travail et déposé au secrétariat du Conseil des prud'hommes et à l'inspection du travail.

Article 27– Modifications

Toute modification ultérieure du règlement intérieur sera soumise à la procédure définie à l'article L.122.36 du Code du Travail.

Fait à CAMBRAI, le 01 août 2011



Christian HILAIRE
Directeur Général
de l'ARPE