

ASPTT CAEN

CLUB OMNISPORTS
cultivons vos envies

RÈGLEMENT **INTÉRIEUR**

Adopté le 4 juillet 2021

Sommaire

1. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	Page 3
2. DISCIPLINE	Page 4
3. SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRES	Page 5
4. SANCTIONS DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET MORAL	Page 6
5. ENTRÉE EN VIGUEUR	Page 7
6. MODIFICATIONS ULTÉRIEURES	Page 7

Le présent règlement est conforme aux dispositions de l'article L1321-1 et suivants du Code du travail et fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline intérieure de l'ASPTT CAEN et notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises par l'employeur. Il rappelle les garanties dont bénéficient les membres du personnel au titre des droits de la défense ; fixe les règles relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle ou morale dans les relations de travail ; fixe les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'entreprise.

Le règlement intérieur s'impose à chacun des membres du personnel dans l'ensemble de l'ASPTT CAEN.

Les dispositions relatives à la discipline s'appliquent à l'ensemble des membres du personnel présent au sein de l'ASPTT CAEN, y compris les intérimaires et stagiaires, ainsi qu'à toute personne qui exécute un travail au sein de l'ASPTT CAEN, peu importe qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

Il en est de même pour les règles d'hygiène et de sécurité.

Les règles relatives à la nature et à l'échelle des sanctions ne peuvent s'appliquer qu'aux salariés de l'ASPTT CAEN. Il en est de même de la procédure disciplinaire.

* * *

1. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1.1. HYGIÈNE

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène figurant dans le présent article et dans les notes de service, le cas échéant, affichées à l'endroit prévu à cet effet.

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

L'introduction et la consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail sont interdites, sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction. Seuls du vin, du cidre, du poiré et de la bière peuvent être consommés, lors du repas, en quantité raisonnable afin de ne pas altérer les capacités à occuper son emploi, et avec l'accord de la direction.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

Il est interdit de fumer sur les lieux de travail, à l'exception des emplacements réservés aux fumeurs.

Le refus du salarié de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

1.2. SÉCURITÉ ET PRÉVENTION

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées à l'endroit prévu à cet effet et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

Conformément aux instructions ci-dessus, chaque membre du personnel doit prendre soin, en fonction de sa formation, et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celle de ses collègues de travail.

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie. Celles-ci sont affichées dans les locaux de l'entreprise.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours, notamment les extincteurs, en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du responsable de service de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise.

Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

1.3. EXERCICE DU DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT

Tout membre du personnel 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 (*article L4131-3 du Code de travail*).

2. DISCIPLINE

2.1. HORAIRES DE TRAVAIL ET ACCÈS AU LIEU DE TRAVAIL

Le personnel doit respecter l'horaire de travail et de pause.

Le personnel n'a accès aux locaux du club que pour l'exécution de son contrat de travail. Il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de travail pour une autre cause sauf s'il peut se prévaloir :

- Soit d'une disposition légale (disposition relative aux droits de la représentation du personnel notamment),
- Soit d'une autorisation délivrée par son responsable de service ou la direction

Toute personne embauchée ou travaillant dans l'entreprise se voit attribuer un « pass » ainsi que, le cas échéant, une clé dont la présentation lui permettra d'avoir accès au lieu de son travail.

Ce « pass » ainsi que la clé, le cas échéant, est d'usage strictement personnel et devra être restitué en cas de départ de l'entreprise, avant ce départ.

2.2. RETARD ET ABSENCES

Les retards et absences non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues dans le présent règlement, leur réitération constituant une circonstance aggravante.

Tout retard doit être justifié auprès de son responsable de service ou de la direction.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 3 du présent règlement.

L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical ou d'une attestation d'arrêt de travail indiquant la durée prévisible de l'absence.

Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée dans les 3 jours maximum, sauf en cas de force majeure. Toute absence non justifiée peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation.

2.3. SORTIE PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation délivrée par le responsable de service ou la direction.

Des autorisations de sortie peuvent être spécialement accordées, notamment dans les situations suivantes :

- Personnel malade sur les lieux de travail et regagnant son domicile,
- Événement familial grave survenant inopinément,
- Convocation dans un centre de sécurité sociale,
- Visite médicale sur rendez-vous chez un médecin,
- Examens de laboratoire,
- Soins médicaux réguliers sous réserve d'accord préalable de la direction,
- Heures de formation, sous réserve d'accord préalable de la direction,
- Examens professionnels.

2.4. USAGE DU MATÉRIEL DE L'ASPTT CAEN

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son contrat de travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'entreprise.

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

Lors de la cessation de son contrat de travail ou en cas de modification de son contrat de travail pour quelque cause que ce soit, tout salarié doit restituer le matériel et les documents en sa possession et appartenant à l'ASPTT CAEN.

En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à l'ASPTT CAEN, la direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés et en leur présence, du contenu des divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve la dignité et l'intimité des personnes concernées. Le salarié pourra demander la présence d'un témoin. En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

2.5. USAGE DES LOCAUX DE L'ASPTT CAEN

Les locaux mis à disposition par la ville de CAEN à l'ASPTT CAEN sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres. Il ne doit pas y être fait de travail personnel. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées.

3. SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRES

3.1. SANCTIONS

Toute violation du règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.

Un seul et même acte fautif ne peut donner lieu à plusieurs sanctions.

Les sanctions seront les suivantes :

- Avertissement : observation orale ou écrite destinée à attirer l'attention du salarié en lui reprochant son comportement fautif ;
- Blâme : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
- Mise à pied disciplinaire : suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération pour une durée maximale de six jours ;
- Licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec exécution du préavis si la faute n'est jugée ni grave, ni lourde.

3.2. PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET DROIT DE LA DÉFENSE

Toute sanction, « *sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié* », sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L. 1332-1 à L. 1332-3 et R. 1332-1 à R. 1332-4 du Code du travail.

Le salarié sera tout d'abord convoqué dans un délai de 2 mois à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge. Suivra l'entretien préalable, au cours duquel lui seront exposés les faits reprochés et ses explications recueillies. En fonction de ces explications, l'employeur enverra ou non la lettre de sanction en recommandé avec accusé de réception au plus tôt 2 jours ouvrable si la sanction est un licenciement et au plus tard 1 mois après l'entretien.

La sanction sera non seulement notifiée par écrit au salarié, mais aussi motivée.

4. SANCTIONS DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET MORAL

4.1. HARCÈLEMENT SEXUEL

Article L. 1153-1 du Code du travail

« *Aucun salarié ne doit subir des faits :*

1° *Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle 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 ;*

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 ».*

Article L. 1153-2 du Code du travail

« *Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une 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 faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportement n'ont pas été répétés. »*

Article L. 1153-3 du Code du travail

« *Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés »*

Article L. 1153-4 du Code du travail

« *Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul »*

Article L. 1153-6 du Code du travail

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

En conséquence, tout salarié de l'ASPTT CAEN dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

4.2. HARCÈLEMENT MORAL

Article L. 1152-1 du Code du travail

« Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits ou à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. »

Article L. 1152-2 du Code du travail

« Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage 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. »

Article L. 1152-3 du Code du travail

« 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. »

Article L. 1152-5 du Code du travail

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

En conséquence, tout salarié de l'ASPTT CAEN dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement a été affiché conformément aux dispositions du Code du travail.

Il a été déposé au secrétariat du conseil des prud'hommes de CAEN et entre en vigueur le 1^{er} Septembre 2021, soit au moins un mois après la dernière formalité de l'affichage et dépôt.

6. MODIFICATIONS ULTÉRIEURES

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

Fait à Caen, le 4 juillet 2021

ALLERME Thibault
Coordinateur de l'ASPTT CAEN

