

## RÈGLEMENT INTERIEUR À L'USAGE DES SALARIÉS DU GROUPEMENT

### I – OBJET

**Article 1 – Objet et champs d'application** : Conformément à l'article L.1321-1 du code de travail, ce présent règlement fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline, les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise, notamment les instructions prévues à l'article L. 4122-1 ainsi que les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises. Il vient en complément des dispositions conventionnelles applicables dans la branche professionnelle et **en complément des règlements intérieurs applicables dans chacune des entreprises utilisatrices aux groupements et organismes de formation**

### II – DISPOSITIONS RELATIVES À LA DISCIPLINE

**Article 2 – Discipline générale** : Tout salarié doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique et de l'encadrement en général, ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance par voie de notes de service ou d'affichage et aux consignes données par les responsables des entreprises utilisatrices et organismes de formation dans lesquelles ils sont détachés et formés, sous peine de sanction disciplinaire. Les insultes orales ou écrites, les disputes, toute forme de violence ou tout comportement vexatoire ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'une personne pouvant entraîner une ambiance délétère au travail sont interdits, sous peine de sanction disciplinaire.

**Article 3 – Horaires de travail** : Les salariés doivent respecter l'horaire de travail applicable dans le(s) entreprise(s) d'accueil. Conformément à la législation en vigueur, la durée du travail s'entend du travail effectif. Ceci implique que chaque salarié se trouve à son poste de travail (en tenue de travail) aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail. Les heures de formation, assimilable à du temps de travail effectif, sont soumises aux mêmes règles que celles sus-mentionnées.

**Article 4 – Accès aux locaux de travail** : Le personnel n'a accès aux locaux du groupement, de l'entreprise utilisatrice ou de l'organisme de formation que pour l'exécution de son contrat de travail, il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une autre cause sans autorisation. Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire sur le lieu de travail des personnes étrangères à celle-ci, sans autorisation.

**Article 5 – Retards, Absences** : Tout salarié absent ou en retard est tenu d'informer **dans les plus brefs délais**, l'entreprise dans laquelle il est détaché ou l'organisme de formation dans lequel il est formé. Dans tous les cas le groupement doit également être informé au même moment de la durée probable du retard ou de son absence. **Tout retard doit être justifié auprès du groupement**. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 10 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** au groupement. Cette justification aura à être renouvelée dans les meilleurs délais si le médecin décide d'une prolongation d'absence.

Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée au groupement **dans les 48 heures maximum**, sauf cas de force majeure. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction.

**Article 6 – Sorties pendant les heures de travail** : Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et nécessairement soumis à l'autorisation du groupement et de l'entreprise d'accueil où il est mis à disposition. Par ailleurs, sans préjudice des dispositions de l'article L. 4131-3 du Code du travail, les sorties non liées à l'exercice du droit de retrait sont subordonnées à une autorisation de l'entreprise dans laquelle le salarié est détaché. En conséquence, toute sortie sans autorisation pourra être considérée comme un abandon de poste et sera donc sanctionnée comme tel.

**Article 7 – Prévention des accidents** : Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du groupement et de l'entreprise d'accueil le plus rapidement possible dans la journée, ou, au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure.

#### **Article 8 – Usage du matériel du groupement, de(s) entreprise(s) d'accueil et de(s) organisme(s) de formation :**

- 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 travail ; il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.
- Il est interdit d'emporter des objets appartenant au groupement, à l'entreprise d'accueil ou à l'organisme de formation sans autorisation.
- Lors de la cessation de son contrat de travail, tout salarié doit, avant de quitter le groupement, restituer tout matériel et/ou document en sa possession et appartenant au groupement ou à l'entreprise d'accueil.

**Article 9 – Usage des locaux du groupement, ou de l'entreprise utilisatrice** : Les lieux de travail sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence et autant que faire se peut être effectuées durant les pauses règlementées (pendant la pause repas notamment).

### III – SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE DES SALARIÉS

**Article 10 – Sanctions disciplinaires** : Tout manquement à la discipline ou à l'une des dispositions du présent règlement intérieur, des notes de service, ou consignes prises en application dudit règlement, pourra faire l'objet de l'une des sanctions prévues à l'alinéa suivant, en fonction de sa gravité.

Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

- **Avertissement** ou **blâme** : observation écrite (formulée dans une lettre ou un courriel) destinée à attirer l'attention ;
- **Mise à pied disciplinaire de 1 à 6 jours ouvrables, suspension temporaire du contrat sans rémunération** ;
- **Mutation disciplinaire**, Changement de poste à titre de sanction ;
- **Rétrogradation** : affectation à une fonction ou à un poste différent et de niveau inférieur ;
- **Rupture du contrat de travail**, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

**Article 11 – Droit de la défense** : Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié. En outre, toute sanction, "sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le groupement, la fonction, la carrière ou, la rémunération du salarié", sera entourée des garanties de procédure prévues par les **articles 1332-1 et suivants du code du travail**.

## IV – HYGIENE ET SECURITE

### Article 12 – Hygiène :

- Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement ou sur le lieu de travail en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.
- Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer dans les locaux de travail des boissons alcoolisées ou tout produit stupéfiant dont l'usage est interdit par la loi.
- Le refus du salarié de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène et à la sécurité peut entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 10.

### Article 13 – Sécurité et prévention : Chaque salarié doit :

- avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées sur les lieux de travail
- utiliser des moyens de protection mis à leur disposition et respecter strictement les consignes particulières données à cet effet
- porter son équipement de protection individuelle, sous peine de sanction prévues au présent règlement.

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, qu'ils soient affectés à un usage collectif ou individuel (Circ. Min. trav., 24 novembre 2006) et de vapoter dans certains lieux à usage collectif (Décret n° 2017-633 du 25 avril 2017).

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.

## V – INFORMATIONS GENERALES

**Article 14 : Harcèlement moral et sexuel :** En application de l'article L. 1153-1 et L. 1152-1 du code du travail, aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral et/ ou sexuel qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des 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, pour avoir subi ou refusé de subir le harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers. Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné, subi ou refusé de subir des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

**En application des articles L. 1153-6 et L. 1152-5 du code du travail, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 1153-1 et / ou L. 1152-1.**

**Article 15 : Égalité professionnelle Homme/Femme :** L'égalité de traitement entre les femmes et les hommes dans le travail implique le respect de plusieurs principes par l'employeur :

- Interdictions des discriminations en matière d'embauche,
- Absence de différenciation en matière de rémunération et de déroulement de carrière,
- Obligations vis-à-vis des représentants du personnel (mise à disposition d'informations relatives à l'égalité professionnelle dans la base de données économiques et sociales, négociation),
- Information des salariés et candidats à l'embauche et mise en place de mesures de prévention du harcèlement sexuel dans l'entreprise.

**Article 16 : Discrimination :** Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques à raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée. Constitue également une discrimination toute distinction opérée entre les personnes morales à raison de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de l'apparence physique, du patronyme, de l'état de santé, du handicap, des caractéristiques génétiques, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'âge, des opinions politiques, des activités syndicales, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée des membres ou de certains membres de ces personnes morales.

## VI – CLAUSE DE NEUTRALITÉ

**Article 17 :** Selon les dispositions de l'article L. 1321-2-1 du Code du travail, le principe de neutralité impose aux salariés une restriction quant à la manifestation de ses convictions religieuses, politiques et philosophiques, sous réserve qu'elle soit justifiée par l'exercice d'autres libertés et droits fondamentaux ou par les nécessités du bon fonctionnement de l'entreprise et qu'elle soit proportionnée au but recherché.

## VII – ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

**Article 18 – Date d'entrée en vigueur :** Ce nouveau règlement entre en vigueur à la date du 01/09/2020 Il a été préalablement affiché conformément aux dispositions du Code du travail, communiqué à l'inspecteur du travail et déposé au secrétariat du conseil des prud'hommes territorialement compétents. Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement sera, conformément au Code du travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables au groupement du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

## VIII. NOTE D'INFORMATION RGPD

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de la limitation du traitement. Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la CNIL.

Etabli en double exemplaire et remis le ...../ ...../ .....

Fait à Angers,

Le salarié,

Le Président du groupement ou son représentant,