

REGLEMENT INTERIEUR
MISSION LOCALE HAUTE-GARONNE

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	2
ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....	2
TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE.....	3
ARTICLE 2 : COMPORTEMENT GENERAL DU SALARIE-E.....	3
ARTICLE 3 : HORAIRES DE TRAVAIL.....	3
ARTICLE 4 : RETARDS ET ABSENCES.....	4
ARTICLE 5 : INTERDICTION ET SANCTIONS DU HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL.....	4
ARTICLE 6 : ACCES A L'ASSOCIATION ET USAGE DES LOCAUX DE L'ASSOCIATION.....	6
ARTICLE 7 : USAGE DU MATERIEL DE L'ASSOCIATION ET DU TELEPHONE PORTABLE.....	6
ARTICLE 8 : UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE.....	7
ARTICLE 9 : USAGE DE VEHICULES DE L'ASSOCIATION.....	8
ARTICLE 10 : CLAUSE DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE.....	9
ARTICLE 11 : PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE.....	9
TITRE II – HYGIENE ET SECURITE.....	9
ARTICLE 12 : GENERALITES.....	9
ARTICLE 13 : REGLES GENERALES DE SECURITE.....	10
ARTICLE 14 : MEDECINE DU TRAVAIL.....	11
ARTICLE 15 : PREVENTION DES RISQUES.....	11
ARTICLE 16 : DISPOSITIFS DE PROTECTION ET DE SECURITE.....	11
ARTICLE 17 : PROCEDURE D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT.....	11
ARTICLE 18 : INSTALLATIONS SANITAIRES.....	11
ARTICLE 19 : TENUE DES LOCAUX.....	12
ARTICLE 20 : INTERDICTION DE FUMER.....	12
ARTICLE 21 : REPAS ET BOISSONS.....	12
ARTICLE 22 : ACCIDENTS DU TRAVAIL.....	12
TITRE III – SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DU SALARIE-E.....	12
ARTICLE 23 : NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS.....	12
ARTICLE 24 : DROIT DES SALARIES EN CAS DE SANCTION.....	13
TITRE IV – FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REVISION.....	15
ARTICLE 25 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR - DEPOT- PUBLICITE.....	15
ARTICLE 26 : MODIFICATIONS ULTERIEURES.....	15

PREAMBULE

La MISSION LOCALE DE HAUTE GARONNE est une association déclarée loi 1901, dont le siège social est situé au 6-8 Boulevard Florence Arthaud – 31200 TOULOUSE, enregistrée sous le numéro SIRET 326 330 057 000 34. Son objet est l’insertion sociale et professionnelle des jeunes sortis du système scolaire par la mise en œuvre d’un accompagnement global.

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement, rédigé conformément aux articles L1321-1 et L1321-2 du Code du Travail, a pour objet de préciser :

- les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité ;
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline ;
- la nature et l'échelle des sanctions susceptibles d'être prises au sein de l'association ;

Il rappelle également :

- les dispositions relatives aux droits de la défense des salarié-e-s en cas de sanctions telles qu'elles résultent des articles L.1332-1 à L.1332-3 du Code du travail
- Les dispositions relatives aux harcèlements moraux et sexuels et aux agissements sexistes prévues par le code du travail.

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des salarié-e-s, quel que soit le lieu où ils exercent leur activité, y compris ceux sous contrat à durée déterminée, les intérimaires et les stagiaires présents dans l'Association, qui l'acceptent du seul fait de leur embauche et qui doivent par conséquent s'y conformer.

Plus globalement, il s'applique à toute personne qui exécute un travail au sein de la Mission Locale de la Haute-Garonne, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

La Direction veille à l'application du présent règlement.

En application de l'article R 1321-1 du Code du Travail, le présent document sera affiché sur le lieu de travail.

Chaque salarié-e doit se conformer strictement, tant aux prescriptions légales qu'aux consignes particulières qui sont données en ce domaine et qui sont portées à sa connaissance par affiches, brochures, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

Le règlement intérieur peut être complété par des notes de service, dès lors qu'elles comportent des dispositions générales et permanentes dans les matières relevant du Règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur remplace et annule toutes les dispositions du précédent Règlement intérieur du 15 décembre 2007, ainsi que les notes de service ou adjonctions au précédent Règlement intérieur contenant des dispositions contraires.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE

Le pouvoir de direction s'exerce dans le respect de l'intérêt général de la structure.

Les dispositions disciplinaires prévues au présent règlement sont, dès lors, conçues pour contribuer à l'instauration et au maintien d'une bonne organisation du travail.

Les sujétions qu'il édicte s'imposent, dans ces conditions, à l'ensemble du personnel qu'il s'agisse d'obligations de faire ou des règles ayant valeur restrictive, elles doivent être strictement respectées.

ARTICLE 2 : COMPORTEMENT GENERAL DU SALARIE-E

Chaque salarié-e doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Toute rixe, injure, insulte, tout comportement agressif, et toute incivilité sont interdits dans l'Association, a fortiori lorsqu'ils sont pénalement sanctionnables.

Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal. Considérant que la Mission Locale Haute-Garonne assure une mission de service public pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes de 16 à 25 ans, **l'ensemble du personnel** doit respecter une stricte neutralité et s'abstenir de toute manifestation de ses convictions personnelles, qu'elles soient politiques, philosophiques ou religieuses. Cette obligation de neutralité vaut dans l'ensemble des lieux de travail et lors d'accompagnement, de réunion ou manifestation extérieure.

Tout manquement au respect de l'intégrité de la personne tant sur le plan physique que sur le plan psychologique et moral sera sanctionné.

Dans le cadre de son contrat de travail, chaque collaborateur-trice est tenu de se conformer et de respecter les directives qu'il reçoit de la Direction, soit directement, soit par l'intermédiaire de ses supérieurs hiérarchiques.

Les salarié-e-s, et notamment ceux en rapport avec le public accueilli, les partenaires de l'association ou les prestataires, du fait de leurs missions, doivent observer une attitude de parfaite courtoisie et porter une tenue vestimentaire soignée et décente.

ARTICLE 3 : HORAIRES DE TRAVAIL

3-1 : La durée du travail est fixée conformément aux dispositions légales ou conventionnelles en vigueur.

Les salarié-e-s doivent respecter les horaires de travail en vigueur, étant précisé que la répartition des heures, et notamment les plages horaires fixes, est déterminée de manière à couvrir les périodes d'accueil des différentes antennes.

3-2 : Nul ne peut effectuer des heures supplémentaires sans accord préalable et express de son Responsable de site.

3-3 : Le non-respect des horaires de travail par le salarié-e peut entraîner l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

3-4 : Le salarié-e est tenu de participer aux éventuelles journées de séminaires, forums, évènements... fixées par la Direction

3-5 : Aucun salarié-e, pendant les horaires fixes de travail, ne peut quitter l'association :

- sans autorisation préalable de la Direction
- et sans motif valable.

sauf déplacements rendus nécessaire par l'exercice de ses fonctions, ou exercice du droit de se retirer en cas de danger grave et imminent, tel que prévu à l'article L4131-1 du code du travail.

Ces dispositions ne concernent pas, cependant, les déplacements des représentants du personnel pour l'exercice de leurs fonctions, qui s'effectuent conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

ARTICLE 4 : RETARDS ET ABSENCES

Tout retard doit être signalé et justifié immédiatement auprès de la / du responsable hiérarchique et si celui-ci est absent auprès de son binôme ou de la Direction.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction.

Sauf cas exceptionnel, une demande d'autorisation d'absence dûment motivée, doit être présentée 2 jours au moins à l'avance.

Toute absence imprévisible doit être signalée au plus tôt et dans un délai de 24 heures maximum.

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 indiquant la durée initiale de l'absence. La Direction doit être informée dans les mêmes conditions des prolongations successives d'arrêt de travail.

Toutes absences autres que la maladie ou l'accident doit également être justifiée dans les 48 heures sauf cas de force majeure.

Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation, sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction ou d'un mandat représentatif du personnel.

Par ailleurs, nul ne peut modifier, sans autorisation express, la date de ses congés annuels, ni prolonger son absence à ce titre.

ARTICLE 5 : INTERDICTION ET SANCTIONS DU HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL

Tout salarié-e est tenu de respecter les dispositions des articles du Code du Travail relatifs au harcèlement moral reproduits ci-après :

Article L1152-1

Aucun salarié-e 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.

Article L1152-2

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.

Article L1152-3

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 L1152-4

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.

Article L1152-5

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

Article L1152-6

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'association 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.

Le personnel est également tenu de respecter les dispositions du Code du Travail en matière de harcèlement sexuel et de prohibition des agissements sexistes.

Article L1153-1

Aucun salarié-e 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 L1153-2

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.

Article L1153-4

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

Article L1153-5

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel. 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 (à savoir, coordonnées du médecin du travail ou du service de santé au travail compétent pour l'établissement, de l'inspection du travail compétente ainsi que le nom de l'inspecteur compétent, du Défenseur des droits).

Article L1153-6

Tout salarié-e ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

Article L1142-2-1

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.

ARTICLE 6 : ACCES A L'ASSOCIATION ET USAGE DES LOCAUX DE L'ASSOCIATION

6-1 : Sous réserve des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur, notamment de celles relatives aux instances représentatives du personnel, l'accès aux locaux est réservé uniquement pour l'exécution du contrat.

6-2 : Les locaux de l'association sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres ; il ne doit pas y être fait de travail personnel.

6-3 : L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet ; les affichages ou notes de service régulièrement apposés sur ces panneaux ne doivent pas être lacérés ou détruits.

6-4 : Les actes de vandalisme contre les locaux, du mobilier, du matériel et des panneaux d'affichage seront sanctionnés et feront l'objet de poursuites pénales.

ARTICLE 7 : USAGE DU MATERIEL DE L'ASSOCIATION ET DU TELEPHONE PORTABLE

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail, il ne doit pas utiliser ce matériel à des fins personnelles sauf autorisation expresse de l'autorisation.

Toute défaillance technique ou tout incident doit être signalé à son Responsable hiérarchique.

Le personnel n'est pas habilité à adresser ou à recevoir de correspondance privée à l'adresse de l'Association.

Il est également interdit d'envoyer ou de recevoir une correspondance privée aux frais de l'Association.

Lors de la cessation de son contrat de travail, tout salarié-e doit, avant de quitter l'association, restituer tout matériel et document en sa possession et appartenant à l'association.

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

L'usage du téléphone à des fins privées ainsi que l'usage des téléphones portables personnels pendant le temps de travail doivent être raisonnables et ne pas entraver le bon accomplissement des missions confiées.

ARTICLE 8 : UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE

Tout salarié-e est responsable de l'usage des outils informatiques et du réseau auxquels il a accès, dans le respect des consignes qui lui auront été transmises.

Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale du réseau.

Chaque salarié-e s'engage à ne pas apporter volontairement de 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 parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie, etc.

L'utilisation des outils informatiques et l'usage d'Internet ainsi que du réseau ne sont autorisés que dans le cadre exclusif de l'activité professionnelle des salarié-e-s.

En particulier, pour des raisons de sécurité, il est notamment interdit de :

- mettre à la disposition de personnes non autorisées, un accès aux systèmes ou au réseau ;
- installer sur le réseau local ou sur sa machine des logiciels sans autorisation expresse ;
- utiliser une clé USB, ou un disque dur externe, personnel ;
- se connecter à des sites ne présentant pas de caractère professionnel ;
- transmettre sans autorisation ses identifiants personnels de connexion, ou utiliser ceux d'un autre utilisateur ;
- tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données sans autorisation ;
- utiliser à des fins frauduleuses, copier ou transmettre des informations connues par le salarié-e dans le cadre de ses activités professionnelles ;
- quitter son poste de travail, sans se déconnecter en laissant les 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.

Une charte informatique en annexe de ce règlement intérieur vient préciser les règles relatives à l'utilisation de ces outils.

ARTICLE 9 : USAGE DE VEHICULES DE L'ASSOCIATION

L'usage d'un véhicule de service de l'Association est réservé exclusivement à des fins professionnelles, excluant ainsi tout déplacement d'ordre privé.

L'utilisation du véhicule de l'association est soumise à l'autorisation express et préalable du Responsable de site, sous réserve d'en faire la demande au moins 48 heures à l'avance.

Sauf autorisation 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.

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

Le conducteur doit respecter strictement l'interdiction de conduire sous l'empire d'un état alcoolique, tel que défini par les dispositions légales.

Le chauffeur doit, en cas d'accident, prendre toutes dispositions pour sauvegarder le matériel et se conformer aux consignes ci-dessous :

- prendre immédiatement toutes mesures de sécurité et de signalisation ;
- remplir une feuille de constat amiable ;
- ne pas donner son avis sur la responsabilité de l'accident ;
- bien situer l'emplacement du véhicule ;
- prendre si possible les noms et adresses de plusieurs témoins ;
- bien indiquer toutes les parties accidentées et n'accepter de noter sur le constat que les dégâts réellement causés par l'accident.

En outre, en cas de blessures, il doit :

- requérir la présence des forces de l'ordre ;
- prendre toutes mesures de secours humanitaires (appel d'ambulance, médecin, etc.).

Lors de chaque déplacement, tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule.

Il doit signaler au Responsable de site, dès le retour d'un déplacement, les incidents, accidents ou faits anormaux survenus au véhicule ou dans le fonctionnement de celui-ci.

Les véhicules ne doivent pas être abandonnés les portières ou les fenêtres ouvertes, le moteur tournant ou la clé sur le contact. De même les papiers du véhicule ne doivent pas être laissés à l'intérieur du véhicule.

Toute personne amenée à utiliser dans l'exercice de ses fonctions un véhicule de l'association 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 que soient la durée et les modalités d'application de cette mesure.

Tout manquement sur ce point est susceptible de constituer une faute passible de sanction disciplinaire.

ARTICLE 10 : CLAUSE DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE

Tout salarié-e de l'association ou toute personne y travaillant à quelque titre que ce soit (travailleur temporaire, travailleur mis à disposition...), est tenu de respecter la confidentialité la plus stricte à l'égard de toutes les informations techniques, financières, personnelles ou autres dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de son travail.

A un caractère confidentiel, toute information non-publique dont le salarié-e pourrait avoir connaissance, quelle qu'en soit la source, dès lors qu'elle a été obtenue préalablement dans le cadre de l'activité professionnelle.

A cet égard, tout salarié-e s'engage à :

- Respecter les procédures organisées par l'association aux fins d'assurer le respect de cette obligation de confidentialité et, notamment, à prévenir la circulation induite d'informations confidentielles ;
- Respecter cette obligation de confidentialité et notamment ne pas donner d'informations individuelles ou nominatives ayant trait aux jeunes suivis dans le cadre des accompagnements personnalisés mis en œuvre au sein de la Mission Locale Haute-Garonne, en dehors des personnes habilitées à en connaître en raison de leurs fonctions ou attributions.

ARTICLE 11 : PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

Un lanceur d'alerte est une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance.

Le lanceur d'alerte bénéficie 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.

TITRE II – HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 12 : GENERALITES

Le personnel doit respecter les prescriptions générales prévues par la réglementation en matière de santé et sécurité.

Il doit se conformer à toutes les indications générales ou particulières édictées par la direction et portées à sa connaissance tant par le présent règlement que par note de service, notice ou affiche.

Le personnel doit respecter toutes les mesures de sécurité et de protection individuelles ou collectives existantes.

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité attachées à son poste de travail et aux locaux dans lesquels il va évoluer. Il doit avoir conscience de la gravité des conséquences de leur non-respect.

Chaque salarié-e doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions de travail.

Toute mauvaise exécution de cette obligation est constitutive d'une faute disciplinaire.

L'employeur peut, le cas échéant, appeler les salarié-e-s à participer au rétablissement de conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salarié-e-s dès lors qu'elles apparaissent comme compromises, notamment en cas d'épidémie ou de pandémie.

ARTICLE 13 : REGLES GENERALES DE SECURITE

Les mesures d'hygiène et de sécurité et les prescriptions de la médecine du travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

Les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité applicables dans l'association doivent être strictement respectées.

A cet effet, le personnel doit notamment :

- Respecter toutes les consignes sanitaires et/ou de sécurité prises en termes de circulation, d'utilisation de son poste de travail et des outils professionnels, de nettoyage et désinfection ;
- lorsqu'il quitte le bureau, tout collaborateur qui dispose d'un ordinateur portable doit s'assurer que ce dernier est sécurisé ;
- signaler immédiatement à la hiérarchie toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité ;
- signaler immédiatement à la hiérarchie tout arrêt ou incident dans le fonctionnement d'engins, d'appareils, de machines ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité ;
- ne pas toucher aux divers équipements, matériels, ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou expressément sollicité par un responsable ;
- ne pas utiliser de matériel pour lequel il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation ;
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du salarié-e concerné.
- veiller à conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail (bureautique, téléphonie...cf. la charte informatique en annexe) ainsi que les machines et équipements mis à sa disposition pendant les temps de pause. L'utilisation de ces matériels à d'autres fins que leur objet est strictement interdite.
- respecter scrupuleusement les consignes de sécurité en vigueur à la Mission Locale Haute-Garonne, en ce qui concerne le matériel de lutte contre le feu, il ne peut être utilisé à d'autres fins, ni déplacé sans nécessité et accord préalable de la direction ou du responsable hiérarchique.

- Il est interdit de se maintenir dans les locaux de travail en cas d'ordre d'évacuation donné par la Direction.

ARTICLE 14 : MEDECINE DU TRAVAIL

L'ensemble du personnel est tenu de se soumettre aux différentes visites prévues par les dispositions légales et réglementaires, à savoir la visite d'information et de prévention, les visites périodiques et de reprise et les éventuels examens complémentaires selon les modalités en vigueur au sein de l'association.

Ces visites et examens étant obligatoires, tout refus de s'y soumettre est susceptible de constituer une faute passible de sanction disciplinaire.

ARTICLE 15 : PREVENTION DES RISQUES

Tout salarié-e est tenu de participer aux actions de prévention d'information mises en place au sein de l'association pour lesquelles sa présence est prévue.

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

ARTICLE 16 : DISPOSITIFS DE PROTECTION ET DE SECURITE

Le personnel doit obligatoirement utiliser les moyens de protection individuelle et collective appropriés en fonction des postes de travail et mis à sa disposition par l'association.

Toute intervention sur les dispositifs de sécurité, notamment pour leur neutralisation, est strictement interdite.

Les instructions générales relatives aux conditions d'utilisation des équipements de protections individuelles doivent être scrupuleusement respectées.

Le personnel est tenu de connaître parfaitement les consignes relatives à la lutte contre les incendies qui sont affichées dans l'association et de s'y conformer, notamment veiller au libre accès aux moyens matériels de lutte ainsi qu'aux issues de secours.

ARTICLE 17 : PROCEDURE D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT

Tout salarié-e ayant un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou qui constate toute défectuosité dans les systèmes de protection peut se retirer de son poste, conformément aux dispositions des articles L. 4131-1 à L. 4131-3 du Code du travail.

Il doit en avvertir immédiatement son Responsable hiérarchique.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un travailleur ou d'un groupe de travailleurs qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé de chacun d'eux.

ARTICLE 18 : 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-e se livrant à des détériorations ou souillures de ces installations pourra faire l'objet de sanctions.

ARTICLE 19 : TENUE DES LOCAUX

D'une manière générale, les locaux doivent être maintenus en bon état de propreté.
Le personnel doit notamment utiliser les poubelles et corbeilles mises à sa disposition à cet effet.

ARTICLE 20 : INTERDICTION DE FUMER

En application des articles R. 3511-1 et suivants du Code de la santé publique, il est interdit de fumer dans les locaux de l'association, individuels et collectifs. Cette interdiction s'applique également aux « cigarettes électroniques ».

L'interdiction de fumer s'applique dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail.

ARTICLE 21 : REPAS ET BOISSONS

Conformément à l'article R. 4228-19 du Code du travail, il est interdit au personnel de prendre ses repas à son poste de travail.

Un coin cuisine équipé (réfrigérateur, micro-ondes, machine à café...) est mis à la disposition du personnel à cet effet.

Chaque salarié-e est responsable du nettoyage de son espace repas et de la vaisselle utilisée, qui doit être effectué pendant son temps de pause.

Des boissons chaudes et fraîches sont mises à la disposition du personnel qui peut se servir à sa convenance, à condition d'en faire une consommation raisonnable et sur place.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites

L'introduction, la distribution ainsi que la prise de stupéfiants ou substances illicites sur le lieu de travail sont strictement interdites.

Conformément à l'article R4228-20 du code du travail, l'introduction par le personnel dans les locaux de l'association, de boissons alcoolisées est interdite, sauf boissons expressément visées par ce texte (vin, bière, cidre et poiré).

La consommation de boissons alcoolisées pendant le temps de travail est prohibée.

ARTICLE 22 : ACCIDENTS DU TRAVAIL

Tout salarié-e victime d'un accident du travail, même de peu d'importance, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et son domicile, soit au cours du travail, est tenu de le signaler immédiatement à son Responsable afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et aux formalités.

Tout témoin d'un accident du travail est tenu d'en informer la Direction.

Toute fausse déclaration ou témoignage en la matière est constitutif d'une faute disciplinaire.

TITRE III – SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DU SALARIE-E

ARTICLE 23 : NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS

Les sanctions susceptibles d'être prises en fonction de la gravité des fautes commises et sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, sont les suivantes :

- l'avertissement écrit ;

- la mise à pied, sans rémunération, d'une durée de 1 à 3 jours ouvrés ;
- la rétrogradation ;
- le licenciement pour faute simple ;
- le licenciement pour faute grave ;
- le licenciement pour faute lourde.

L'**avertissement** constitue un rappel à l'ordre sans incidence immédiate sur la présence du salarié-e dans l'association, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. Il avertit le salarié-e de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure.

La **mise à pied** constitue une exclusion temporaire de l'association, entraînant la privation de la rémunération correspondante.

La **rétrogradation** consiste en un changement de poste à titre temporaire ou définitif, pouvant affecter la classification, voire la rémunération en cas de modification des fonctions.

Le **licenciement pour faute simple**, 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**, qui caractérise l'intention de nuire du salarié-e et autorise une action en responsabilité à l'encontre du salarié-e, est également privatif du préavis et l'indemnité de licenciement.

ARTICLE 24 : DROIT DES SALARIES EN CAS DE SANCTION

Les salarié-e-s bénéficiant d'un statut protecteur en raison d'un mandat détenu à l'extérieur de l'association (tels que les conseillers prud'homaux, les administrateurs de caisses de sécurité sociale....) sont tenus d'en avertir l'Association dès qu'ils sont élus et nommés, et au plus tard lors de la tenue de l'entretien préalable en vue d'un éventuel licenciement, rupture anticipée de CDD ou d'une rupture conventionnelle.

En application des dispositions de l'article L. 1332-1 du Code du travail, « aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié-e sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui. »

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

➤ Procédure applicable aux simples avertissements écrits

Conformément aux dispositions de l'article L. 1332-2 du Code du travail, les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au salarié-e concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire ;
- soit par lettre recommandée, avec accusé de réception ou non.

➤ **Procédure applicable aux autres sanctions**

Lorsqu'une sanction autre qu'un simple avertissement écrit est envisagée, la procédure prévue par l'article L. 1332-2 du Code du travail est alors mise en œuvre selon les modalités précisées ci-après, à l'exception des licenciements soumis à l'application de la procédure prévue par les articles L. 1232-2 à L. 1232-6 du Code du travail,

- Convocation à un entretien préalable

Le salarié-e à l'égard duquel la sanction est envisagée est convoqué à un entretien. Cette convocation est effectuée soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire, soit par lettre recommandée, avec accusé de réception ou non.

Cette convocation indique l'objet de l'entretien, précise le lieu, la date et l'heure à laquelle il doit avoir lieu et rappelle au salarié-e la possibilité qu'il a de se faire assister par un membre du personnel de son choix.

- Objet de l'entretien

L'entretien a pour objet d'exposer au salarié-e le ou les motifs de la sanction envisagée et de recueillir ses explications.

Il peut se faire assister au cours de cet entretien par une personne de son choix appartenant au personnel de l'association.

- Notification de la sanction

Une sanction disciplinaire ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

Elle est opérée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire ;
- soit par lettre recommandée, avec accusé de réception ou non.

Cette notification indique les motifs de la sanction. Si, suite à l'entretien, aucune sanction n'est finalement prise, information en est donnée au salarié-e concerné.

➤ **Mise à pied conservatoire**

Si l'agissement du salarié-e rend indispensable une mesure conservatoire de mise à pied avec effet immédiat, cette mesure lui est signifiée de vive voix. 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 par le présent règlement.

La mesure conservatoire de mise à pied porte effet jusqu'à la notification de la sanction définitive.

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.

➤ **Licenciement disciplinaire**

Les licenciements sont soumis à la procédure prévue aux articles L. 1232-2 à L. 1232-6 du Code du travail après **et aux éventuelles dispositions et garanties prévues par la convention collective de branche.**

TITRE IV – FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REVISION

ARTICLE 25 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR - DEPOT- PUBLICITE

Le présent règlement intérieur a été soumis à la consultation préalable du CSE le 25 novembre 2022.

Il entre en application le **1er janvier 2023.**

Il sera communiqué à l'Inspection du travail d'ici le **30 novembre 2022**, déposé au secrétariat du Conseil des Prud'hommes de Toulouse et affiché à la même date.

Il sera diffusé à l'ensemble des salarié-e-s par note de service, affichée sur chaque site d'activité et, à ce titre, mise à disposition sur l'extranet. Tout nouveau salarié-e en sera informé.

ARTICLE 26 : MODIFICATIONS ULTERIEURES

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement sera soumis à la procédure définie à l'article L1321-4 du Code du Travail.

Toute clause qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'association du fait de l'évolution de ces dernières serait nulle de plein droit.

Fait à Toulouse, le 25 novembre 2022

**Pour la Mission Locale Haute-Garonne
Madame Nadège CARREL
Directrice**



