

## **ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR**

## REGLEMENT INTERIEUR MPS FORMATION

### I – PREAMBULE

#### Article Premier : Objet et champ d'application

**1.1** Conformément aux articles L. 1311-1 et L. 1311-2 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application aux salariés de MPS Formation les règles applicables en matière :

- d'hygiène et de sécurité ;
- de discipline ; en rappelant notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables et les garanties de procédure dont jouissent les salariés.

Il vient en complément des dispositions légales et conventionnelles applicables ainsi que des accords sociaux en vigueur au sein de MPS Formation.

**1.2** Parce qu'il est destiné à organiser la vie au sein de MPS Formation, dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun.

La hiérarchie est fondée à veiller à son application et à accorder les dérogations justifiées.

**1.3** Les dispositions de ce règlement relatives à l'hygiène (II), à la sécurité (III) et à la discipline (IV), s'appliquent à l'ensemble des salariés MPS Formation en quelque endroit où ils se trouvent lors de l'exécution de leurs missions professionnelles.

Les salariés d'entreprises extérieures, les intérimaires ainsi que les stagiaires présents dans l'entreprise sont valablement concernés par les dispositions du présent règlement intérieur relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline générale. En revanche ils ne le sont pas pour la procédure disciplinaire et l'échelle des sanctions.

**1.4** Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire de ce règlement est remis à chaque salarié.

## **II –LES DISPOSITIONS EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 2 Hygiène**

**2.1** Il est interdit de pénétrer ou de demeurer sur les lieux de travail en état d'ébriété. Cette interdiction s'applique aussi aux salariés en déplacement professionnel extérieur.

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

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail n'est pas autorisée sauf avec accord de l'employeur en cas de circonstances exceptionnelles.

Toute personne en état apparent d'ébriété sur son poste de travail ou durant l'exercice de sa mission professionnelle est retirée de son poste. De plus, elle peut se voir proposer un alcootest pour prévenir ou faire cesser une situation dangereuse pour elle ou son entourage (collègue, usagers, public...).

Le taux d'alcoolémie au-delà duquel le salarié est mis à pied à titre conservatoire en vue d'un entretien préalable disciplinaire est le taux légal en vigueur prévu par le Code de la Route.

Les personnes autorisées à pratiquer dans ce cadre l'alcootest sont le responsable hiérarchique direct du salarié concerné ou tout autre responsable désigné par l'employeur ou l'un de ses représentants.

Le salarié concerné a la faculté de demander la présence d'un tiers salarié lors de la pratique de l'alcootest et de contester sur le champ les résultats du contrôle ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise (prise de sang) prise en charge par l'employeur.

En cas de contrôle positif, le salarié concerné est retiré de son poste de travail et il convient :

- De ne pas le laisser seul
- De solliciter une assistance médicale en faisant appel à un médecin ou en contactant le centre 15
- D'informer la hiérarchie
- De prévenir le cas échéant les proches du salarié pour une éventuelle prise en charge, sur avis d'un médecin.

Si le salarié refuse de se soumettre à l'alcootest dans le cadre des dispositions du présent article, il y a présomption d'ébriété. L'employeur ou son représentant est immédiatement averti et un rapport écrit et précis de la situation lui est adressé.

### **Article 3 Tabagisme**

**3.1** Il est interdit de fumer sur les lieux de travail. L'utilisation de cigarettes « électroniques » est également interdite.

Lorsque cela est possible, il est mis à disposition des fumeurs un local spécifique ou un espace délimité respectant les normes de ventilation, d'aération et d'assainissement définies par les articles R. 3511-2 et suivants du Code de santé publique et R. 2222-1 et suivants du Code du travail.

### **Article 4 Sécurité**

**4.1** Le personnel doit se rendre obligatoirement aux convocations du médecin du travail pour passer les visites médicales prévues par la réglementation sur la médecine du travail.

**4.2** Le personnel, en cas d'incendie ou de péril quelconque, doit se conformer aux consignes générales établies à cet effet.

**4.3** Chaque salarié est notamment tenu d'utiliser tous moyens de protection, collectifs ou individuels, mis à sa disposition et doit accomplir les travaux qui lui sont confiés en se conformant aux instructions données par son supérieur hiérarchique. Les salariés dont l'activité requière une tenue vestimentaire spécifique, pour des raisons d'hygiène ou de sécurité, doivent s'y conformer.

**4.4** Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur ou le chef d'établissement, chaque salarié doit prendre soin, dans la limite de sa formation et de ses possibilités, de sa sécurité, de sa santé et de celles de ses collègues de travail.

**4.5** Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement de machines ou véhicules dont il a la charge doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique.

**4.6** Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail (accident du travail proprement dit ou accident de trajet) doit être immédiatement porté à la connaissance du supérieur hiérarchique. Il est conseillé de le faire valider par un certificat médical.

**4.7** Les conducteurs de véhicule de service, titulaires de leur permis de conduire, doivent se conformer aux prescriptions du code de la route.

Ils doivent rendre compte sans délai des accidents ou incidents survenus au cours de leurs déplacements ainsi que des contraventions éventuelles qu'ils auraient encourues et dont ils

doivent s'acquitter personnellement.

Les salariés dont les fonctions impliquent la conduite d'un véhicule, doivent obligatoirement informer leurs supérieurs hiérarchiques de toute suspension, ou retrait du permis de conduire.

### **Article 5 Infractions aux règles d'hygiène et sécurité et leurs sanctions**

5.1 Les infractions aux règles édictées par les présents articles et par les notes de service relatives à l'hygiène pourront donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

## **III – LES REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE**

### **Article 6 Horaire de travail**

6.1 Le personnel de MPS Formation est tenu de se conformer aux horaires de travail collectifs en vigueur indiqués notamment sur les panneaux réglementaires des sites d'activités. Les salariés qui bénéficient d'un horaire individualisé doivent se conformer strictement à ce dernier.

### **Article 7 Accès aux locaux MPS Formation.**

7.1 Le salarié n'a accès aux locaux de son lieu de travail que pour l'exécution de son contrat de travail.

7.2 Il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du 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 ou des syndicats notamment), soit d'une autorisation délivrée par son responsable hiérarchique.

7.3 Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans l'entreprise des personnes étrangères à celle-ci, sans raison de service sauf dispositions légales particulières (intéressant les représentants du personnel et des syndicats notamment) ou sauf autorisation de l'employeur.

### **Article 8 Sorties pendant les heures de travail**

8.1 Les sorties pendant les heures de travail, pour des raisons non professionnelles, doivent être exceptionnelles.

Elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique ou un représentant de l'employeur.

**8.2** Les élus du personnel et les délégués syndicaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat ne sont pas assujettis à cette autorisation.

**8.3** Le suivi des absences du poste de travail pour l'exercice du mandat s'effectue de la façon suivante : chaque représentant du personnel, élu ou désigné, doit, dans la mesure du possible, pour des raisons d'organisation du service ou de continuité de la production, prévenir son supérieur hiérarchique et/ou son employeur par écrit (courrier, fax, e-mail...) avant de quitter son poste de travail pour exercer son mandat.

**8.4** Cette mesure ne s'applique pas en cas de retrait selon l'article L. 4131-1 du Code du Travail et en cas de danger grave et imminent.

## **Article 9 Retards**

**9.1** Tout retard doit être justifié auprès du responsable hiérarchique.

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

## **Article 10 Absence**

**10.1** Quelles que soient la nature et la durée de l'absence, le salarié doit immédiatement prévenir son responsable ou son employeur. Il présentera la justification de son absence à son employeur dans les 48 heures qui suivent le début de son absence.

**10.2** En cas d'arrêt maladie, le certificat médical doit parvenir à l'employeur au plus tard dans les 48 heures qui suivent le début de l'arrêt de travail.

Les prolongations successives d'arrêt doivent être également produites dans les mêmes conditions que l'arrêt initial.

**10.3** Les périodes de congés payés, signées par le responsable hiérarchique ou l'employeur, déposées au préalable, ne peuvent en aucun cas être prolongées ou modifiées sans autorisation, sauf en cas de force majeure. Le non-respect de la date de départ et de la date de retour caractérise l'absence irrégulière.

**10.4** Toute absence doit, sauf cas de force majeure ou définie par l'article 10.2, faire l'objet d'une autorisation préalable du représentant de l'employeur habilité à cet effet. L'absence irrégulière justifie l'application de sanctions disciplinaires.

Cette disposition ne s'applique pas aux représentants du personnel dans l'exercice de leur fonction.

### **Article 11 Exécution du travail**

**11.1** Dans le cadre des tâches qui leur sont confiées, les salariés doivent se conformer aux directives qui leur sont données par leur responsable hiérarchique. Le salarié est tenu par une obligation d'assiduité aux stages de formation du plan de formation ou de congé qui lui a été accordé (CIF, VAE,...).

### **Article 12 Usage du matériel de l'entreprise**

**12.1** Tout salarié 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. Le salarié amené à utiliser un véhicule professionnel devra veiller à son bon entretien (état de propreté et information sur l'état général du véhicule ...)

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

**12.2** Il est interdit d'emporter des objets appartenant à l'entreprise sans autorisation écrite de la hiérarchie.

**12.3** Lors de la cessation de son contrat de travail tout salarié doit, avant de quitter l'entreprise, restituer tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

### **Article 13 Usage des locaux de l'entreprise**

**13.1** Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement aux activités professionnelles ; il ne doit pas y être fait de travail personnel. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail, y compris sur les téléphones portables professionnels, doivent être limitées aux cas d'urgence.

### **Article 14 Interdiction et sanctions du harcèlement et du sexisme**

**14.1** Les articles L.1153-2 et L.1152-3 Code du travail disposent que :

« 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 comportements n'ont pas été répétés.»

« 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.»

Toute disposition ou tout acte contradictoire est nul de plein droit.

**14.2** L'article L. 1153-6 dispose qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis aux articles L. 1153-2 et L. 1153-3.



**14.3** En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées au présent règlement intérieur et relèvera de l'article 222-33 du Code pénal.

Article 222-33 du Code pénal :

I. - Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle 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.

II. - Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave 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.

III. - Les faits mentionnés aux I et II sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits sont commis :

1° Par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ;

2° Sur un mineur de quinze ans ;

3° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;

4° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale est apparente ou connue de leur auteur ;

5° Par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice.

**14.4** Les articles L. 1152-1 et suivants du Code du travail disposent que :

« Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses

droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.»

« Aucun salarié, « 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.»

« 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.»

**14.5** L'article L. 1152-5 dispose qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 1152-1, et relèvera de l'article L 222-33-2 du Code pénal.

Article 222-33-2 du Code pénal :

Modifié par LOI n°2012-954 du 6 août 2012 - art. 2

Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant 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, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

**14.6** L'article L. 1142-2-1 du Code du travail dispose que « 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 »

Tout salarié ayant procédé à de tels agissements est passible des sanctions disciplinaires prévus au présent règlement.

## **Article 15 Respect de l'objet social et du projet éducatif de l'association**

**15.1** MPS Formation rappelle son attachement aux valeurs républicaines d'égalité, de liberté, de justice sociale et de laïcité.

Affiliée à la Fédération Léo Lagrange, elle concourt à la réalisation de son projet associatif

Aussi, aucune tentative de mainmise d'origine politique ou religieuse ne saurait y être tolérée.

**15.2** Les engagements ou opinions diverses sont bienvenues dans le cadre du débat républicain et MPS Formation ne saurait imposer l'adhésion de ses salariés à une opinion politique, philosophique ou religieuse. Cependant, les salariés sont tenus à une obligation de réserve à l'égard des finalités poursuivies par l'association et se doivent de respecter, dans leur comportement et leur propos, les valeurs qu'elle défend. Le port de tout signe ostensible d'appartenance religieuse ou politique ainsi que toute forme de prosélytisme sont prohibés sur les lieux de travail et lors de l'exécution des missions professionnelles.

La pratique de la religion sur le lieu de travail n'est pas tolérée. Elle ne saurait non plus être la justification à un refus d'exécution du contrat de travail.

Ces obligations et restrictions résultent directement des orientations éducatives rappelées à l'article 15.1 et des finalités associatives revendiquées : elles sont en conséquence indissociables du geste professionnel attendu par tous les salariés.

Les orientations éducatives prônées et la nature des activités développées rendent nécessaire la cohésion et cohérence de tous les professionnels sur l'ensemble des valeurs et méthodes de travail demandées par MPS Formation que les salariés soient en contact permanent ou ponctuel avec du public.

**15.3** Tout salarié qui contreviendrait à ces dispositions encourrait l'une des sanctions prévues au présent règlement.

## **IV DISPOSITIONS RELATIVES AUX SANCTIONS ET AUX DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES**

### **Article 16 Sanctions disciplinaires**

**16.1** 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.

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

- 1- avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention
- 2- mise à pied disciplinaire de 6 jours ouvrables maximum
- 3- mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction
- 4- rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent et de niveau inférieur
- 5- licenciement disciplinaire, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

### **Article 17 Droits de la défense**

**17.1** Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié par l'employeur ou son représentant habilité.

**17.2** 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 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, R. 1332-1 à R. 1332-4 du Code du travail.

## **V ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT**

### **Article 18 Date d'entrée en vigueur**

**18.1** Ce règlement entrera en vigueur un mois après l'accomplissement de la dernière formalité de publicité et de dépôt.

Il est affiché conformément aux dispositions du Code du travail et déposé au secrétariat du Conseil de prud'hommes.

Conformément à l'article L. 1321-4 du Code du travail ce règlement a été soumis à l'avis du Comité d'Entreprise de MPS Formation, ainsi que, pour les matières relevant de leurs compétences, au CHSCT : les avis émis par ces organismes sont adressés à l'inspecteur du travail en même temps que deux exemplaires du règlement.

### **Article 19 Modifications ultérieures**

**19.1** Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement serait, 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 à l'entreprise du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à Artigues le 14 novembre 2018

**Pour MPS FORMATION**

**Jean-Pierre PICHOUNEL**

**Son Président**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'JP Pichounel', is written over the printed name of the president.