

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Objet et champ d'application

1.1 -

Conformément à la loi, ce règlement fixe les règles de discipline intérieure en rappelant les garanties dont leur application est entourée et précise l'application à l'entreprise de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Il rappelle également les dispositions relatives aux droits de la défense, au harcèlement moral et sexuel et aux agissements sexistes.

Il vient en complément des dispositions conventionnelles applicables dans le secteur d'activité de la formation continue.

1.2 -

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans l'entreprise dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun dans l'entreprise, en quelque endroit qu'il se trouve : lieu de travail, cantine, cours, parking, etc.

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

1.3 -

Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part (II), à l'hygiène et la sécurité d'autre part (IV) s'appliquent également aux intérimaires, ainsi qu'aux stagiaires présents dans l'entreprise et de façon générale, à toute personne qui exécute un travail dans l'entreprise, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

En revanche, la procédure disciplinaire et les sanctions (III) relèveront de l'entreprise d'origine des intérimaires ou intervenants.

Le règlement intérieur est communiqué à chaque nouveau salarié, lors de son embauche ou de son entrée dans l'entreprise, pour qu'il en prenne connaissance.

II. - Dispositions relatives à la discipline

Article 2 - Horaire de travail

2.1 -

Les salariés doivent respecter l'horaire de travail et de pause affiché à *l'accueil de l'association / salle des formateurs*.

2.2 -

Conformément à la législation en vigueur, la durée du travail s'entend du travail effectif. Chaque salarié se trouve à son poste, si besoin, en tenue de travail, aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail à savoir : *préciser les heures d'arrivée matin et départ soir*. Les personnes à temps partiel ne sont pas soumises à l'horaire de travail précité, mais à l'horaire indiqué dans leur contrat de travail.

Article 3 - Accès à l'entreprise

3.1 -

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent par l'entrée principale de l'association, au 25, rue Polonceau, 75018 Paris.

3.2 -

Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise 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 sauf s'il peut se prévaloir d'une autorisation délivrée par le directeur de l'association. Toute personne embauchée ou travaillant dans l'entreprise se voit attribuer un badge / carte d'étudiant dont la présentation lui permettra d'avoir accès au lieu de son travail. Ce badge / carte d'étudiant est d'usage strictement personnel et devra être restitué en cas de départ de l'entreprise, avant ce départ.

3.3 -

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 ou sauf autorisation de la direction.

Article 4 - Sorties pendant les heures de travail

4.1 -

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par le directeur général de l'association.

4.2 -

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

- employé malade sur les lieux de travail et regagnant son domicile ;
- événement familial grave survenant inopinément ;
- convocation impérative d'une administration ;
- convocation dans un centre de sécurité sociale ;
- visite médicale sur rendez-vous chez un médecin spécialiste ;
- examens de laboratoire ;
- soins médicaux réguliers, sous réserve d'accord préalable de la direction ;
- heures de formation extérieure, sous réserve d'accord préalable de la direction ;

- examens professionnels ;
- départ anticipé pour prendre un train dans le cas de congés pour événements familiaux.

Article 5 - Usage du matériel de l'entreprise

5.1 -

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

5.2 -

Tout salarié doit, avant de quitter l'entreprise, restituer les matières premières, l'outillage, les machines, les dessins et, en général, tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

5.3 -

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

5.4 -

La direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés et en leur présence, du contenu des divers effets et objets personnels ainsi que du contenu des vestiaires. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées dont le consentement sera dans la mesure du possible, recueilli en présence d'un tiers appartenant à l'association ou d'un représentant du personnel. En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

Article 6 - Usage des locaux de l'entreprise

6.1 -

Les locaux de l'association 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 aux cas d'urgence.

Il est interdit :

- d'introduire dans les lieux de travail des objets et des marchandises destinés à y être vendus ;
- de faire circuler sans autorisation de la direction des listes de souscription ou de collecte ; seules la collecte des cotisations syndicales et la diffusion des publications et tracts syndicaux peuvent être faites sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi.

6.2 -

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet ; les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

En vue d'éviter toute dégradation, l'affichage d'objets décoratifs (posters, cartes postales...) est soumis à autorisation préalable du responsable de l'établissement.

Article 7 - Exécution des activités professionnelles

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques.

Article 8 - Retards, absences

8.1 -

Tout retard doit être justifié auprès du responsable de l'établissement, Monsieur Saïd Youssef. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 10 du présent règlement.

Si les retards entraînent une sanction, l'organisme de formation en informe le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi ...).

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

8.2 - Suivi de présence des stagiaires

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

8.3 -

L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans un délai de 48 heures maximum, par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

8.4 -

Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée dans les 48 heures maximum, sauf cas de force majeure. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation (v. ci-avant article 4).

Article 9 - Interdiction du harcèlement et des agissements sexistes

9.1 - Harcèlement sexuel

Selon les dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-6 du code du travail :

Aucun salarié ne doit subir des faits (art. L. 1153-1) :

- 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 ;
- 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.

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^o du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés (art. L. 1153-2).

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 (art. L. 1153-3).

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul (art. L. 1153-4).

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. 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 (art. L. 1153-5).

Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire (art. L. 1153-6).

9.2 - Harcèlement moral

Selon les dispositions des articles L. 1152-1 à L. 1152-6 du code du travail :

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral 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 (art. L. 1152-1).

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 (art. L. 1152-2).

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 (art. L. 1152-3).

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 (art. L. 1152-4).

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire (art. L. 1152-5).

Une procédure de médiation peut être mise en oeuvre par toute personne de l'entreprise 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 (art. L. 1152-6).

9.3 - Autres dispositions relatives au harcèlement

Selon les dispositions des articles L. 1154-1 à L. 1155-2 du code du travail :

Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié établit des faits qui permettent de présumer l'existence d'un harcèlement. Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles (art. L. 1154-1).

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4. Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par l'article L. 1154-1, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé. L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment (art. L. 1154-2).

Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l'exercice régulier des fonctions de médiateur, prévu à l'article L. 1152-6, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 euros (art. L. 1155-1).

Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750 euros les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article L. 131-35 du code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue (art. L. 1155-2).

9.4 - Agissement sexiste

Selon l'article L. 1142-2-1 du code du travail :

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. Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

Article 10 – Neutralité

Les salariés et les stagiaires devront éviter d'exprimer leurs convictions religieuses, politiques, dans le cadre de l'association, dans la mesure où l'association AVD dans ses enseignements promeut la diversité et le respect des opinions et convictions individuelles, qui se doivent de rester personnelles.

III. - Sanctions et droits de la défense des salariés

Article 11 - Sanctions disciplinaires

11.1 -

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.

11.2 -

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

- blâme : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
- avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention ;
- mise à pied disciplinaire de 5 jours maximum : suspension temporaire du contrat sans rémunération
- rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent et de niveau inférieur
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.
- licenciement disciplinaire, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;

- et/ou le financeur du stage.

Article 12 - Droits de la défense

12.1 -

Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.

12.2 -

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 du code du travail.

IV. - Hygiène et sécurité

Précisions préalables :

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 13 – Hygiène

13.1 -

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène figurant dans le présent article.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

13.2 -

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

Les salariés et stagiaires peuvent être soumis à un éthylotest car un état d'imprégnation alcoolique constituerait dans le contexte de l'association une menace pour eux-mêmes ou pour les autres stagiaires ou salariés de l'association.

Un éthylotest sera mis à la disposition de tout salarié qui contesterait son état d'imprégnation alcoolique, pour lui offrir la possibilité d'en faire la preuve.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées. Un distributeur de boissons non-alcoolisées est mis à la disposition des stagiaires dans les locaux de l'association.

13.3 -

La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction ; seuls du vin, du cidre et de la bière peuvent être consommés, lors du repas, en quantité raisonnable.

13.4 -

Il est interdit de fumer sur les lieux de travail, à l'exception des emplacements réservés aux fumeurs *préciser, le cas échéant, la localisation*. Cette interdiction s'applique également à l'utilisation de cigarettes électroniques dans les locaux fermés et couverts, recevant des postes de travail et affectés à un usage collectif (open space et bureaux partagés).

13.5 -

L'accès à la cuisine de l'association n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas, à savoir 12 hr 30 à 13 hr30.

13.6 -

Le personnel dispose d'armoires vestiaires individuelles munies d'une serrure. Ces armoires vestiaires doivent être maintenues en état de propreté constante. Elles doivent être vidées au moins une fois par an, pour être nettoyées.

Lorsque l'urgence ou la sécurité le nécessiteront, la direction pourra, après en avoir informé les salariés concernés, ouvrir les armoires vestiaires. L'ouverture se fera en présence des intéressés ; en cas d'absence ou de refus de leur part, elle se fera en présence de deux témoins.

13.7 -

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

13.8 -

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

Article 14 - Sécurité et prévention

14.1 -

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées à trois endroits : l'accueil, la salle des formateurs, la salle de cours et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

14.2 -

Conformément aux instructions ci-dessus, chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation, et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé et de celles de ses collègues de travail.

14.3 -

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

14.4 -

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

14.5 -

Les opérations de manutention sont réservées au personnel habilité à les faire.

14.6 -

Aucune porte intérieure ne doit rester fermée à clef après la sortie du travail, excepté les portes des bureaux de la direction et de la salle informatique.

14.7 -

Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du chef hiérarchique 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.

14.8 -

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.

14.9 -

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 Représentation des stagiaires

15.1 Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

15.2 - Durée du mandat

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

15.3 - Fonctions du délégué des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

15.4 – Droit à l'image et de l'image

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer dans les locaux de AVD. Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteurs. Leur reproduction, sans autorisation de l'organisme de formation est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif individuel.

La signature de l'autorisation de droit à l'image par le stagiaire vaut cession de droit à l'image au profit de AVD.

15.5 – Devoir de réserve

Le personnel de AVD s'engage à garder dans la confidentialité toute information personnelle ou professionnelle concernant les stagiaires.

VI. - Entrée en vigueur et modifications du règlement

Article 16 - Date d'entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} décembre 2017

Il a été préalablement porté à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux où se fait l'embauche, conformément aux dispositions du code du travail et déposé au secrétariat du conseil de prud'hommes au 27, rue Louis Blanc, 75010 Paris

Article 17 - Modifications ultérieures

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 Paris, le 27 novembre 2017

Nom Prénom Qualité

M. YOUSSEF Saïd / Directeur