

# REGLEMENT INTERIEUR

## A.M.S.H

### TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

#### ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie dans l'Association dans l'intérêt de tous.

Il fixe notamment :

- les principes généraux à respecter en matière d'hygiène et sécurité
- les principes de protection des victimes de harcèlement et protection des lanceurs d'alerte
- les règles de discipline applicables dans l'Association
- la nature et l'échelle des sanctions pouvant être infligées aux salariés qui y contreviennent
- les garanties procédurales dont bénéficient les salariés à l'encontre desquels une sanction est envisagée.

#### ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique :

- à tous les salariés, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques,
- pour les mesures relatives à la santé et à la sécurité, à toutes les personnes qui travaillent dans l'Association qu'elles soient liées ou non par un contrat de travail à l'Association (salariés temporaires, salariés d'entreprises extérieures, stagiaires)
- aux représentants du personnel, sous réserve des conditions et modalités fixées par la législation pour l'exercice de leurs mandats.

Ces règles s'appliquent dans l'ensemble de l'Association, sur tous les sites présents et à venir, cours, parking, hors de l'Association à l'occasion du travail effectué pour son compte, et notamment sur les chantiers.

#### ARTICLE 3 – CARACTERE OBLIGATOIRE

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit au personnel défini à l'article précédent dès lors que les formalités légales relatives à la procédure d'élaboration, de publicité et d'entrée en vigueur ont été accomplies.

Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part du personnel auquel elles sont applicables.

Les modifications qui pourraient intervenir s'imposent immédiatement et de plein droit au personnel en activité.

### ARTICLE 4 – NOTES DE SERVICE COMPLEMENTAIRES

Le présent règlement intérieur peut être complété par les notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la direction estime nécessaires.

Ces notes de service sont soit diffusées par le service du personnel aux salariés, soit affichées sur les panneaux réservés à cet usage et sont soumises aux mêmes consultations et aux mêmes formalités que le présent règlement

Les notes de service portant prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité, justifiées par l'urgence, auront toutefois force obligatoire, sans autres formalités, en application des dispositions des articles L 1321-5 et L 1321-6 du Code du travail.

### TITRE II – SANTE ET SECURITE

#### ARTICLE 5 – DISPOSITIONS GENERALES

Les règles légales d'hygiène et sécurité doivent être impérativement respectées, ainsi que les consignes imposées en la matière par la Direction.

Chaque salarié 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 au travail.

Les salariés doivent notamment, sauf instructions particulières de la Direction, maintenir en place les dispositions de toute nature, installées pour assurer la protection collective, soit par leur propre entreprise, soit par d'autres entreprises intervenant sur le même chantier.

Toutes mauvaises exécutions de cette obligation est constitutive d'une faute et pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

#### ARTICLE 6 – SURVEILLANCE MEDICALE

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites et examens prévus par la réglementation relative à la médecine du travail, le temps passé à ces différentes visites étant pris sur les heures de travail et rémunéré.

Ces examens sont obligatoires, le refus de s'y soumettre constitue donc une faute justifiant une mesure disciplinaire.

## **ARTICLE 7 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES**

Il est interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de l'Association des boissons alcoolisées ou substances illicites interdites par la loi.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement ou chez les clients en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de l'Association ou chez les clients, notamment durant les temps de pause, est interdite.

Il pourra être demandé aux salariés occupés à l'exécution de certains travaux dangereux de se soumettre à un test d'alcoolémie afin de garantir leur propre sécurité et celle de leurs collègues.

Ces salariés pourront toutefois demander à être assistés d'un tiers et à bénéficier d'une contre-expertise.

Sont considérés à risque, l'ensemble des postes de travail impliquant la conduite d'un véhicule, la manipulation de machines dangereuses, l'utilisation de produits dangereux, si leur état présente un danger pour leur sécurité et celle de leur entourage.

Un refus de se soumettre au test équivaldra à une reconnaissance de l'état d'ébriété.

En cas d'ivresse manifeste, l'employeur pourra prendre immédiatement une mesure de mise à pied conservatoire en application du présent règlement.

## **ARTICLE 8 – INTERDICTION DE FUMER**

Il est interdit de fumer et de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans l'enceinte de l'Association, sauf dans les emplacements spécialement réservés à cet effet. Il est également formellement interdit de fumer et vapoter dans les véhicules professionnels, et sur les chantiers pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

## **ARTICLE 9 – ARMOIRES ET VESTIAIRES**

Le personnel est tenu de tenir les armoires et vestiaires en parfait état de propreté et il est interdit d'y conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses.

L'Association sera en droit de faire ouvrir l'armoire en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité. Sauf urgence ou empêchement exceptionnel, cette ouverture se fera en présence de l'intéressé.

## **ARTICLE 10 – TENUE DE TRAVAIL**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité et image de marque de l'Association, les salariés peuvent être tenus de porter les vêtements de travail mis à leur disposition.

## **ARTICLE 11 – ACCIDENT DU TRAVAIL**

Tout salarié victime d'un accident du travail, même léger, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail est tenu de le signaler immédiatement à son supérieur hiérarchique, afin que toutes les mesures nécessaires

soient prises, notamment celles relatives aux soins et formalités.

Tout témoin d'un accident du travail doit en informer la Direction en vue de l'établissement d'une fiche de relevé.

Le personnel sera informé et devra respecter les procédures en cas d'accident du travail, et notamment les règles particulières mises en place chez certains clients.

## **ARTICLE 12 – UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION**

Chaque salarié est tenu d'utiliser les moyens réglementaires de protection contre les accidents. Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection individuelles ou collectives existantes et de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.

Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif.

Il est de plus obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien. Tout salarié ayant constaté une défaillance ou anomalie dans les installations, les machines, engins, véhicules, appareils de protection ou dispositif de sécurité dont il a la charge doit immédiatement en aviser son supérieur hiérarchique.

Il est interdit d'entraver l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, trousse de secours, etc), de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage. L'utilisation de ces matériels devra être signalée à la Direction afin qu'ils puissent être remis en parfait état.

Toute violation de ces dispositions constitue une faute particulièrement grave.

## **ARTICLE 13 – EXERCICE DU DROIT D'ALERTE ET DU DROIT DE RETRAIT**

Tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, devra en avvertir immédiatement le chef d'entreprise ou son représentant et consigner par écrit sur un registre spécial mis à sa disposition (site Jean MARAIS Bureau chef de service site Jacques PREVERT Bureau chef de service et site LES FONTAINES sur le pallier à l'étage administratif), toutes les informations concernant le danger estimé grave et imminent. A l'occasion de cette cessation de travail, l'intéressé doit prendre toutes précautions utiles, pour ne pas provoquer une situation de danger vis-à-vis des autres salariés.

## **ARTICLE 14 – UTILISATION DES MACHINES ET OUTILLAGE**

Tous les matériels et outillages mis par l'Association à la disposition individuelle et collective du personnel pour l'exécution de son travail, doivent être entretenus et mis en œuvre avec toutes les précautions nécessaires conformément au mode d'emploi, et en respectant les

consignes de sécurité. Le personnel est tenu de les rendre en bon état, compte tenu d'une part de l'état dans lequel ils lui ont été remis et d'autre part de leur usure normale.

Il est défendu à tout salarié d'utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection ou dispositif de sécurité dont il n'a pas la charge, ou dans un but différent de celui pour lequel ils ont été confiés. De même il est interdit d'utiliser à des fins personnelles des matériaux et outils de l'Association. Tout appareil défectueux, nécessitant réglage, étalonnage, réparation ou recharge, doit être signalé sans retard à la hiérarchie référente.

Le personnel est tenu de se conformer aux consignes lui prescrivant d'assurer la propreté et la bonne tenue des locaux, des véhicules et matériels qu'il utilise.

#### **ARTICLE 15 – INTERVENTIONS SUR LES MACHINES**

Seul le personnel désigné à cet effet, à titre permanent ou temporaire, est autorisé à intervenir sur les dispositions de sécurité des installations et matériels.

Pour toute opération d'entretien ou de nettoyage à l'intérieur de la machine, celle-ci devra être obligatoirement à l'arrêt.

Lorsque l'entretien et le nettoyage des machines sont compris dans ses fonctions, le salarié doit y consacrer le temps alloué.

Tout arrêt de fonctionnement des machines ou incident doit être immédiatement signalé.

Les interventions relevant d'un personnel spécialisé ne doivent pas être effectuées par le personnel sur sa propre initiative.

Les interventions sur les installations électriques sont strictement réservées au personnel détenteur d'une habilitation adaptée.

#### **ARTICLE 16 – INCENDIE**

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie qui sont affichées. Ils doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données. Il appartient à chacun de préserver le libre accès aux moyens de lutte et aux issues de secours.

### **TITRE III – DISCIPLINE**

#### **ARTICLE 17 – DISPOSITIONS GENERALES**

Les salariés sont tenus au respect des règles générales et permanentes relatives à la discipline, qui visent à assurer le fonctionnement de l'Association et la coexistence des salariés sur le lieu de travail.

#### **ARTICLE 18 – HORAIRE DE TRAVAIL**

Les salariés doivent respecter l'horaire de travail fixé par la Direction et porté à leur connaissance par voie d'affichage.

Ils devront de plus respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées par la direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la convention collective et la loi.

Ponctuellement, des horaires particuliers peuvent être établis pour certains services ou certaines équipes compte tenu des sujétions qui leurs sont propres.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

#### **ARTICLE 19 – TRAVAIL EFFECTIF**

La législation relative à la durée du travail vise le travail effectif.

En conséquence, le personnel doit fournir le temps de travail effectif fixé par l'horaire, sans prélever sur la période de travail le temps nécessaire pour gagner son poste, s'habiller, se déshabiller ou prendre son casse-croûte à l'exception des moniteurs Espaces vert pour lesquels le temps d'habillage est considéré comme du temps d'accompagnement.

#### **ARTICLE 20 – RETARDS ET ABSENCES**

Toute absence prévisible doit être préalablement autorisée, sous réserve des droits des représentants du personnel.

À défaut de motif valable, les retards et absences constituent des fautes qui peuvent être sanctionnées.

Si une absence est imprévisible, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt son responsable hiérarchique, qui avisera immédiatement le service du personnel, et fournir une justification dans les 48 heures, sauf cas de force majeure.

En cas d'absence pour maladie ou accident, la justification résulte de l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée du repos, la même formalité devant être observée en cas de prolongation.

Tout salarié doit respecter les dates de congés payés décidées par la direction. Il est interdit de modifier ces dates sans son accord préalable.

#### **ARTICLE 21 – CONTROLE DE L'HORAIRE DE TRAVAIL**

La direction a la possibilité de mettre en place un système approprié de contrôle du respect des heures de prise et de fin de travail. Les modalités de ce contrôle s'imposent aux salariés concernés. Il en est de même dès lors que ces formalités sont imposées par le client pour les accès au lieu de travail.

Les heures supplémentaires et complémentaires seront effectuées sur demande de la direction ou du responsable hiérarchique.

## **ARTICLE 22 – PRESENCE AU POSTE DE TRAVAIL**

Pendant le temps de travail, il est interdit de quitter son poste sans motif de service ou sans autorisation du responsable hiérarchique.

Sous réserve de l'exercice des attributions des représentants du personnel, aucun salarié ne peut se trouver sur les lieux de travail ni y être occupé en dehors de l'horaire fixé, sans autorisation de la direction.

## **ARTICLE 23 – ACCES A L'ASSOCIATION**

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent en empruntant les itinéraires prévus à cet effet dans le plan de circulation qui fait l'objet d'un affichage.

Sauf dans les cas prévus par des dispositions légales ou conventionnelles ou autorisation de la Direction, l'entrée des locaux est interdite à toute personne étrangère à l'Association ainsi qu'à tout salarié qui n'y est pas appelé pour son travail ou ses fonctions.

En cas de nécessité, notamment en cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets et de matériels appartenant à l'Association ou pour des raisons de sécurité collective liées à l'activité ainsi qu'à l'interdiction d'introduction de matériaux, produits dangereux, etc., il pourra être procédé de manière non systématique et ponctuellement à des fouilles dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne.

La vérification pourra porter sur la personne même des intéressés ou de leur véhicule.

Elle sera effectuée à la sortie de l'établissement par un personnel spécialement désigné à cet effet, en présence d'un tiers appartenant à l'Association.

Le salarié sera averti du droit de s'opposer à un tel contrôle. En cas de refus de l'intéressé, la direction pourra avoir recours aux services de police judiciaire.

## **ARTICLE 24 – EXECUTION DU TRAVAIL – COMPORTEMENT**

Dans l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques, ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes de service et d'affichage.

Chaque salarié doit faire preuve de correction dans son comportement vis-à-vis de ses collègues et de la hiérarchie, sous peine de sanctions.

Le personnel doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité et devra notamment faire preuve de politesse à l'égard des collègues et de la clientèle.

Toute rixe, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l'Association. 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.

Le personnel doit avoir une tenue correcte sur les lieux de travail.

## **ARTICLE 25 – CONCURRENCE ET DISCRETION**

L'ensemble des documents et matériels détenus par le personnel dans l'exercice de ses fonctions est confidentiel et ne peut être divulgué. Ces documents et matériels doivent être restitués sur simple demande, en cas de modification ou de cessation du Contrat de travail pour quelque cause que ce soit.

Le personnel est tenu, à la plus grande discrétion professionnelle à l'égard des tiers pour tout ce qui concerne l'exercice de ses fonctions.

## **ARTICLE 26 – USAGE GENERAL DES LOCAUX ET DU MATERIEL DE L'ASSOCIATION**

Sauf autorisation particulière, les locaux et le matériel de l'Association doivent être exclusivement réservés aux activités professionnelles.

Il est notamment interdit :

- d'introduire sur le lieu de travail et pour quelque raison que ce soit des objets ou marchandises pour y être vendues ;

- de diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisation de la Direction, exception faite des droits reconnus aux représentants du personnel ;

- d'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à l'Association,

Tout salarié est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail.

## **ARTICLE 27 – UTILISATION DES VEHICULES**

Les véhicules de l'Association sont autorisés à stationner sur les emplacements prévus à cet effet.

Sauf autorisation préalable de la Direction, il est interdit de prendre à bord des véhicules de l'Association des personnes étrangères à celle-ci.

A l'exception des salariés qui disposeraient d'un véhicule à titre d'avantage en nature, l'utilisation des véhicules de l'Association, doit se faire à des fins exclusivement professionnelles ou pour le trajet domicile/lieu de travail lorsque celui-ci est autorisé par la Direction.

La carte de carburant attachée à chaque véhicule doit être utilisée uniquement à des fins professionnelles. Les salariés sont informés que ces cartes permettent de vérifier la date d'utilisation du véhicule et la consommation moyenne de carburant.

Les salariés amenés à utiliser un véhicule de l'Association doivent être titulaires du permis de conduire en cours de validité.

En cas de retrait ou autre empêchement, ils doivent cesser immédiatement de conduire et en aviser l'Association.

Chaque salarié amené à utiliser un véhicule de l'Association doit impérativement respecter les obligations suivantes :

- être toujours en possession des documents administratifs et de contrôle,
- s'assurer, en permanence, du parfait état de marche du véhicule (niveau d'huile, eau, freinage, état des pneus, éclairage, etc...),
- signaler toute défectuosité et demander en temps opportun les réparations qu'exige l'état du véhicule,
- signaler au responsable du service dès le retour d'un déplacement, les incidents, accidents ou faits anormaux survenus au véhicule ou dans le fonctionnement de celui-ci ainsi que des contraventions qu'il aurait encourues,
- respecter strictement l'interdiction de conduire sous l'emprise d'un état alcoolique ou sous l'emprise de la drogue.
- respecter le code de la route
- veiller au parfait chargement du matériel.

#### **ARTICLE 28 – TELEPHONE ET NTIC**

Le personnel n'est pas habilité à se faire expédier correspondance et colis personnels à l'adresse de l'Association.

Les outils et ressources de l'Association (téléphone, ordinateur, messagerie électronique, internet, clé USB...), propriété exclusive de l'Association, sont mis à la disposition des utilisateurs à des fins professionnelles.

Cependant, une utilisation personnelle de ces outils est admise à conditions qu'elle soit raisonnable et raisonnée, c'est-à-dire :

- être loyale et occasionnelle
- s'effectuer en dehors du temps de travail effectif
- répondre à des obligations familiales et personnelles
- s'effectuer dans le respect des prescriptions de sécurité et de sûreté de l'Association.

L'Association se réserve le droit de contrôler les communications émises avec ce téléphone à l'aide des relevés téléphoniques détaillés fournis par le prestataire téléphonique, dans le respect de la vie privée et des libertés du salarié.

L'usage du téléphone portable personnel pendant le temps de travail est interdit, sauf cas grave et urgent.

## **TITRE IV – ECHELLE DES SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE**

### **ARTICLE 29 – DISPOSITIONS GENERALES**

Tout comportement considéré comme fautif par l'employeur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance.

### **ARTICLE 30 – ECHELLE DES SANCTIONS**

Les sanctions seront les suivantes :

- Avertissement : lettre reprochant le comportement fautif et avertissant le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure
- Mise à pied : suspension temporaire des fonctions avec suspension de la rémunération pendant une durée maximum de 3 jours
- Mutation disciplinaire : changement de poste sans perte de rémunération
- Rétrogradation : changement de poste avec perte de responsabilité et de rémunération
- Licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec préavis et indemnité de licenciement
- Licenciement disciplinaire pour faute grave ou lourde : rupture du contrat de travail sans préavis et sans indemnité de licenciement

Les sanctions ainsi définies sont énumérées selon un ordre de gravité croissant, sans qu'il lie l'employeur.

Par conséquent, le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute et sera opéré en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou aggraver la sanction applicable.

### **ARTICLE 31 – DROITS DE LA DEFENSE**

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

Toute sanction ayant une incidence sur la fonction, la carrière, la rémunération et la présence du salarié dans l'Association sera précédée de la procédure suivante :

- Convocation du salarié dans un délai de 2 mois fixé à l'article L 1332-4 du Code du travail par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge à un entretien préalable.
- Entretien préalable au cours duquel seront exposés au salarié et à la personne qui l'assiste les fautes qui lui sont reprochées et au cours duquel seront recueillies les explications du salarié.
- Éventuellement, en fonction des explications recueillies, envoi de la lettre de notification de la sanction en recommandé avec demande d'avis de réception au moins 2 jours ouvrables après l'entretien préalable. Cette lettre devra être expédiée dans le délai

maximum d'un mois suivant le jour de l'entretien préalable.

- Si les faits reprochés au salarié paraissent d'une gravité telle que son maintien en fonction est dangereux, une mise à pied conservatoire peut être prononcée dans l'attente de la sanction à intervenir. Cette mise à pied conservatoire est suivie immédiatement de l'ouverture de la procédure disciplinaire.

### **ARTICLE 32 –PRINCIPE DE LAICITE ET SIGNES RELIGIEUX**

L'Association est attachée au respect des principes de laïcité et de neutralité. Aucun signe extérieur faisant référence à une appartenance religieuse, politique ou sectaire et qui remettrait en cause ces principes ne saurait être autorisé à l'intérieur de l'établissement.

### **ARTICLE 33 – INTERDICTION ET SANCTION DU HARCELEMENT SEXUEL**

#### **Article L1321-2 Version en vigueur depuis le 01 septembre 2022**

Le règlement intérieur rappelle :

1° Les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés définis aux articles [L. 1332-1](#) à [L. 1332-3](#) ou par la convention collective applicable ;

2° Les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le présent code ;

3° L'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte prévu au chapitre II 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.

Conformément à l'article 18 de la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022, ces dispositions entrent en vigueur le premier jour du sixième mois suivant sa promulgation.

#### **Art 1321-2**

Selon les dispositions de l'article L 1153-1 [Modifié par LOI n°2021-1018 du 2 août 2021 - art. 1](#)

Version en vigueur depuis le 31 mars 2022 et suivants du Code du travail,

Aucun salarié ne doit subir des faits :

a) 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 ;

Le harcèlement sexuel est également constitué :

-Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

-Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

b) 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.

### **PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE Art 1321-2 selon c.trav.art. L.1321-2**

Depuis le 21 mars 2022, une loi sur les lanceurs d'alerte et le statut du salarié est redéfini par la Loi 2022-401 du 21 mars 2022, art 7, 1, 4° et 5° et 18 ; c.trav.art.L.1152-1 et L.1153-2

Ainsi depuis la protection bénéficie désormais à toute personne (et non plus spécifiquement aux salariés et aux personnes en formation ou en stage) qui a subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement ou qui en a été témoin.

Ainsi aucune personne ne peut être sanctionnée, licenciée 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, de décisions susceptibles d'affecter l'intéressement, les horaires de travail, l'évaluation de la performance (c.trav.L.1121-2 nouveau) pour **avoir subi ou refusé de subir ou avoir été témoin** des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au a) du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Toutes les nouvelles dispositions renvoient aux garanties et aux protections prévues par la loi du 9 décembre 2016 dite « Sapin 2 : irresponsabilité civile (loi 2016-1691 du 9 décembre 2016 art 10-1,1) », régime de preuve partagée (art.10-1.III), Saisine des prud'hommes en référé (art12) interdiction de renoncer aux droits conférés par la loi (art12-1) et sanctions pénales à l'encontre des personnes qui font obstacle à l'exercice de ces droits (art 13)

Toute disposition ou tout acte contraire est nul.

## **SANCTION**

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

## **ARTICLE 34 – INTERDICTION ET SANCTION DU HARCELEMENT MORAL**

Selon les dispositions de l'article L 1152-1 et suivants 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.

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, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

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

## **ARTICLE 35 – COMPORTEMENTS SEXISTES**

Selon les dispositions de l'article L 1142-1 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.

## **TITRE V – PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR**

### **ARTICLE 36 – ENTREE EN VIGUEUR**

Ce règlement qui a été déposé au secrétariat du greffe du Conseil des prud'hommes de CHERBOURG EN COTENTIN et affiché conformément aux dispositions des articles R 1321-1 et R 1321-2 du Code du travail entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2017

Il est communiqué, lors de son embauchage ou de son introduction dans l'Association, à tout salarié ou toute personne concernée.

Il a été préalablement soumis aux membres du comité d'entreprise le « 23 mars 2017 », et aux membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), pour les matières qui le concernent,

le 27 mars 2017 ainsi qu'à l'inspecteur du travail. Il est affiché sur les lieux de travail et d'embauche.

## **ARTICLE 36 – MODIFICATION**

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

**Fait à Beaumont Hague**

**Le 1<sup>er</sup> septembre 2022**