

Article 1 – Objet de champ d'application

Conformément à la loi, le présent règlement intérieur fixe les règles applicables en matière de discipline et de procédure disciplinaire en rappelant les garanties qui y sont rattachées, 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 s'applique dans l'ensemble de la MJC , cours, parkings, cantines compris, voire hors de la MJC à l'occasion du travail effectué pour son compte.

Il s'applique de plus à l'ensemble des personnels présents dans la MJC , y compris, en ce qui concerne la discipline, l'hygiène et la sécurité, aux stagiaires, intérimaires, salariés d'entreprises extérieures intervenant à quelque titre que ce soit.

Le présent règlement sera communiqué à chaque membre du personnel lors de son embauche pour qu'il en prenne connaissance.

CHAPITRE I – REGLES RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET A LA DISCIPLINE

Article 1 – Embauche

Tout nouveau salarié se soumettra à la visite d'information et de prévention réalisée par la médecine du travail dans les trois mois de son embauche, sauf dispense et à toute visite légalement ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail en cours du contrat.

Article 2 – Horaires et durée du travail

Les salariés devront respecter l'horaire de travail fixé par la direction conformément à la réglementation en vigueur, et affiché dans les lieux de travail auxquels il s'applique.

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.

Tout retard non justifié pourra entraîner des sanctions sous réserve des droits des représentants du personnel. Les salariés se trouveront à leur poste de travail à l'heure fixée pour le début et la fin du travail.

Nul ne peut effectuer des heures supplémentaires sans ordre de la direction.

Toute personne affectée à un travail en équipes successives devra respecter l'horaire fixé par la direction pour l'équipe à laquelle il appartient.

Article 3 – Contrôle des entrées et sorties de la MJC.

L'accès à la MJC est réservé, sauf autorisation expresse, sous réserve des droits des syndicats et des représentants du personnel, aux salariés de la MJC.

Toute entrée ou sortie donne lieu à pointage, le pointage étant effectué personnellement par le salarié.

Il pourra être procédé en cas de nécessité, notamment en cas de vol, à des fouilles dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne. Le salarié sera averti du droit de s'opposer à un tel contrôle. Il pourra exiger la présence d'un témoin (salarié ou représentant du personnel) lors de cette vérification. En cas de refus de l'intéressé, la direction devra avoir recours à un officier de police judiciaire.



Article 4 – Absences

1 – Absences pendant les heures de travail

Les absences pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation de la direction ou du supérieur hiérarchique.

Sous réserve des droits des représentants du personnel, les absences non autorisées constituent une faute et entraînent le cas échéant l'application de sanctions disciplinaires.

2 – Absences pour maladie

En cas d'absence pour maladie ou prolongation d'un arrêt de maladie, le salarié doit transmettre à la MJC dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'absence. Le défaut de ce certificat dans les délais pourra entraîner des sanctions.

Le salarié doit se soumettre à une visite médicale de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels et notamment en cas d'absence pour maladie professionnelle, d'absence pour congés de maternité, d'absence d'au moins 30 jours pour accident du travail, d'absence ou pour maladie ou accident non professionnel et en cas d'absences répétées pour raison de santé.

3 – Absences pour congés payés

Les salariés doivent respecter les dates de congés payés sous peine de sanctions disciplinaires. Ils doivent faire leurs demandes de congés payés 3 semaines avant le départ en congés.

Les congés payés se prennent légalement à l'issue d'une période de référence allant du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Les personnels de la MJC ont droit à 5 semaines de congés payés, soit 30 jours ouvrables.

Les salariés doivent prendre une partie de leurs congés payés aux dates de fermeture de la MJC soit 2 semaines consécutives en été, 2 semaines pendant les vacances de Noël. La cinquième semaine de congés payés accordée par la MJC peut être prise indifféremment durant la période de référence, après accord de la Direction.

A la demande du salarié, il est possible de fractionner cette dernière semaine de congés payés.

Article 5 – Exécution du travail et comportement

1 – Discipline et comportement

Dans l'exécution de son travail, le personnel doit respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques, ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes de service et d'affichage. Tout acte contraire à la discipline est passible de sanctions.

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

Le personnel en contact avec le public devra avoir une tenue correcte conforme à l'image de l'établissement.



2 – Concurrence et discrétion

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 de la MJC en cas de modification ou de cessation du contrat de travail pour quelque cause que ce soit.

Le personnel doit faire preuve de la plus grande discrétion vis-à-vis de l'extérieur sur l'ensemble des éléments techniques, financiers ou autres dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de son travail, sous peine de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales. Ces informations ne pourront donc être utilisées que dans des buts professionnels à l'exception des nécessités liées à l'exercice du droit d'expression ou aux fonctions syndicales ou de représentation du personnel.

Article 6 – Utilisation des locaux de la MJC

Les locaux de la MJC sont réservés à un usage professionnel.

Il est interdit d'y effectuer un travail personnel.

Il est de plus interdit d'y effectuer sans autorisation des collectes, distributions et affichages à l'exception de celles liées à l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel et dans les limites fixées par la convention collective.

La diffusion de tout tract, journal ou brochure, autre que les publications syndicales, doit être préalablement autorisée par l'employeur.

L'affichage de tracts est réservé aux représentants du personnel et aux organisations syndicales dans la limite des droits qui leur sont reconnus.

Il est interdit d'introduire dans la MJC des personnes qui y sont étrangères, à l'exception des personnalités syndicales extérieures à la MJC visées à l'article L.2142-10 du Code du travail et des experts nécessaires aux institutions représentatives du personnel dont l'intervention est prévue par les textes légaux et conventionnels.

Il est de plus interdit de provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux de travail, sous réserve de l'exercice des droits de grève et d'expression et des droits des représentants du personnel.

Il est interdit, d'introduire sans autorisation dans l'établissement des marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées.

Il est interdit de dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation donné par la direction ou l'employeur.

Il est interdit d'utiliser son téléphone portable personnel pendant son temps de travail, sauf cas d'urgence.

Il est interdit d'exercer dans les locaux des activités en direction de publics à des fins personnelles.

Chaque organisateur d'activité doit rendre la ou les pièces occupées en état. Chaque salle sera pourvue du matériel nécessaire à son entretien.

Pour les salles extérieures à la MJC et utilisées pour certaines activités, les responsables de ces activités devront faire le nécessaire pour que les locaux soient en état au moment de leur départ.

Article 7 - Remise et restitution de clés et badge du bâtiment

Les clés et badge permettant d'accéder aux locaux de la MJC sont remis au moment de l'embauche à chaque salarié.



La liste détaillée des clés avec le nom et la signature des personnes qui les possèdent sont consignées dans un cahier mis à jour à chaque rentrée scolaire.

Chaque rupture du contrat de travail donne lieu automatiquement à restitution des clés par le salarié concerné.

Les badges et clefs remis sont à usages personnels et ne doivent pas être transmis à d'autres personnes ou utiliser pour donner l'accès à d'autres personnes sans accord préalable de la direction ou de l'employeur.

Article 8 - Ouverture et fermeture des bâtiments

Les salariés sont habilités à ouvrir et fermer le bâtiment de la MJC en fonction de leurs horaires de travail.

Le dernier salarié quittant la MJC en dehors des horaires d'accueil habituels doit obligatoirement veiller à la fermeture de l'ensemble des portes d'accès aux locaux de la MJC, des sorties de secours.

De plus, le dernier salarié quittant la MJC en dehors des horaires d'accueil habituels doit obligatoirement activer l'alarme des bâtiments.

Article 9 - Utilisation du matériel de la MJC

Il est interdit d'utiliser le matériel et les outils de la MJC à des fins personnelles sans accord de l'employeur.

Il est interdit d'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à la MJC sans accord de la direction qui établira une fiche de prêt.

La photocopieuse et le téléphone sont à la disposition de chaque salarié dans la mesure où leur utilisation est limitée au bon déroulement de leur travail dans la MJC Viry.

Chaque salarié encadrant une activité doit replacer ou ranger tout le matériel qu'il aura utilisé.

Lorsque cela le nécessite, les professionnels auront un téléphone portable et un ordinateur à disposition. L'usage de ce matériel est strictement professionnel.

Article 10 - Utilisation de l'informatique

Chaque salarié s'engage à ne pas modifier ou détruire d'autres informations que celles qui lui appartiennent en propre ou dont il est responsable.

Chaque salarié s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au système informatique, soit par des manipulations anormales, soit par l'introduction de virus.

La diffusion d'informations quels qu'en soient la nature et le média utilisé, se doit de respecter les lois sur la propriété littéraire et artistique, ainsi que les lois qui lui sont associées sur la responsabilité civile, pénale ou professionnelle.

Ce qui implique :

- le respect du droit d'auteur
- de ne pas porter atteinte à la vie privée ou au droit à l'image d'autrui
- de ne pas diffuser des informations non vérifiées ou présentant le caractère d'un délit
- de respecter les exigences de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Article 11 - Déplacements activités



Tout salarié qui aura à déplacer des adhérents mineurs devra impérativement en informer la direction et lui remettre la liste des participants au minimum la veille du départ. Cette mesure s'entend également pour tout déplacement extérieur au local habituel. Le responsable de l'activité aura en sa possession les autorisations parentales légales, plus un certificat médical dans le cas d'activités sportives.

En cas de déplacement avec utilisation d'un véhicule automobile, le salarié devra transmettre une copie de son permis de conduire. Ces informations doivent être transmises à la direction avant les transports.

CHAPITRE II – REGLES RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

Article 1 – Règles d'hygiène

Il est interdit de fumer ou de vapoter sur les lieux de travail.

Il est interdit de pénétrer dans la MJC en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue et d'introduire dans la MJC de la drogue ou de l'alcool.

Il est interdit d'introduire de la nourriture et de manger en dehors du temps et des lieux prévus à cet effet.

Article 2 – Règle de sécurité

1 – Obligations générales

Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection individuelle 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 et d'aviser le supérieur hiérarchique ou le responsable de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée.

Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, brancards, trousse de secours...), de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

Toute violation de ces dispositions constitue une faute particulièrement grave.

2 – Obligations en cas d'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.

Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation.

En cas d'incendie, le personnel ayant une formation de pompier pourra être réquisitionné automatiquement.

Article 3 – Accidents du travail



Afin de prévenir les accidents du travail, le personnel doit respecter parfaitement l'ensemble des consignes et instructions liées à l'hygiène et à la sécurité dans le travail tant par des consignes individuelles que par des notes de service ou par tout autre moyen.

Tout accident du travail, même bénin, ou tout autre dommage corporel ou non causé à un tiers, doit immédiatement, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue, ou sauf motif légitime, faire l'objet d'une déclaration de l'intéressé ou des témoins auprès du supérieur hiérarchique.

En cas d'arrêt de travail, les certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle doivent être communiqués au plus tard dans les 48 heures à l'employeur.

CHAPITRE III – ECHELLE DES SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE

Article 1 – Sanctions

Tout comportement violent les dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute sera passible d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions seront les suivantes :

- blâme : lettre écrite faisant état du comportement fautif ;
- 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 8 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 avec faute grave : rupture du contrat de travail sans préavis et sans indemnité de licenciement ;
- licenciement disciplinaire pour faute lourde : rupture du contrat de travail sans préavis, sans indemnité de licenciement.

L'employeur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

A titre indicatif, des sanctions pourront être appliquées dans les cas suivants :

- ivresse, usage de drogues sur le lieu de travail ;
- refus de travailler sans motif légitime ;
- diffusion de photos et vidéos du public ou des professionnels sur des réseaux sociaux personnels ;
- non-respect des horaires ;
- rixes, injures et violences à l'encontre d'un autre membre du personnel ou du public accueilli ;
- insulte et/ou voie de fait envers un collègue ou un supérieur hiérarchique ;
- détournement de fonds, vol, abus de confiance ;
- bris et détérioration volontaire du matériel ;
- infractions graves aux lois et règlement concernant la sécurité du travail ;
- désorganisation volontaire de la bonne marche de la MJC .



Article 2 – Droits de la défense

1 – Les sanctions autres que le licenciement

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

A l'exception des avertissements, toute sanction susceptible d'avoir une incidence immédiate ou différée sur la présence dans la MJC, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié est soumise à la procédure suivante, prévue à l'article L1332-1 du Code du Travail:

- convocation du salarié dans un délai de 2 mois fixé à l'article L 1332-4, alinéa 1, par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge à un entretien préalable.

Cette lettre indiquera l'objet de la convocation et précisera la date, le lieu et l'heure de l'entretien ainsi que la faculté pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant à la MJC.

- Entretien préalable au cours duquel seront exposées 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.
- Eventuellement, en fonction des explications recueillies, envoi de la lettre de sanction en recommandé avec accusé de réception au plus tôt 2 jours ouvrables, au plus tard un mois après l'entretien. Cette lettre devra être motivée.

Lorsque l'agissement du salarié l'a rendu indispensable, une mesure conservatoire pourra toutefois être prise sans respect de la procédure préalable.

2 – Le licenciement disciplinaire

Les licenciements sont soumis à la procédure prévue aux articles L 1232-2 à L 1232-6 du Code du travail.

Article 3 – Harcèlement sexuel

Selon les articles 1153-1 à 1153-6 du Code du Travail :

Article L1153-1 : Aucun salarié 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 : Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de 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 agissements de harcèlement sexuel.



Article L1153-3 : 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.

Article L1153-4 : Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul.

Article L1153-5 : 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.

Article L1153-6 : Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

Article 4 – Harcèlement moral

Selon les dispositions des articles L 1152-1 à L1152-6 du Code du Travail :

Article L1152-1 : 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.

Article L1152-2 : 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.

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 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 la MJC 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.

Article 5 - 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 € (art. L. 1155-1).

Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750 € 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).

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 6 – Neutralité

En vertu de l'article L.1321-2-1 du code du travail ; Tous les salariés qui peuvent être en contact visuel avec les usagers de l'association ou leur famille devront éviter d'exprimer leurs convictions philosophiques, religieuses et politiques dans le cadre de la MJC, et ne pourront porter de manière visible aucun signe politique, philosophique ou religieux dans la mesure où nombre d'usagers sont mineurs, et que la mission qui est confiée à l'association doit être exclusive de toute connotation religieuse politique ou philosophique et s'adresser aux usagers de toute confession dans le respect de leurs convictions politiques philosophiques ou religieuses

CHAPITRE IV – PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR

Article 1 – Entrée en vigueur

En l'absence de représentants du personnel, la MJC n'étant pas assujettie à l'obligation de mettre en place des représentants du personnel, compte tenu de son effectif, ce règlement intérieur a été communiqué à l'inspecteur du travail en date du 09/03/2019.



