



REGLEMENT INTERIEUR

A destination du personnel d'ESL 24

ARTICLE 1 : Objet et 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 attachées, et en matière d'hygiène et sécurité.

Il s'applique dans l'ensemble de l'entreprise (emploi Sport Loisirs Dordogne – ESL 24) et à l'ensemble des personnels présents dans l'entreprise.

Le présent règlement sera communiqué à chaque membre du personnel lors de son embauche pour qu'il en prenne connaissance. Il est par ailleurs consultable par le personnel sur le tableau d'affichage présent dans les locaux d'ESL 24.

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

ARTICLE 2 : Embauche

Tout nouveau salarié se soumettra à la visite obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légalement ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail en cours du contrat.

ARTICLE 3 : Horaires et durée du travail

Les salariés devront respecter l'horaire de travail fixé par la direction conformément à la réglementation en vigueur. Nul ne peut modifier son planning de travail sans ordre de la direction d'ESL 24.

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 sous réserve des droits des représentants du personnel.

Nul ne peut effectuer des heures supplémentaires ou complémentaires sans ordre de la direction d'ESL 24. Toutefois en cas d'urgence, avec accord de la structure utilisatrice et du salarié, des heures supplémentaires ou complémentaires pourront être réalisées sous réserve que le salarié et la structure utilisatrice en informent la direction d'ESL 24 sous 48 heures.

ARTICLE 4 : Absences

1 - Absence pendant les heures de travail

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

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



2 - Absence pour maladie

En cas d'absence pour maladie ou de prolongation d'un arrêt de maladie, le salarié doit :

- Informer **immédiatement** la direction d'ESL 24 ainsi que les représentants des structures utilisatrices,
- transmettre à Emploi Sport Loisirs Dordogne dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'absence. Le défaut de production 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 huit jours pour accident du travail, d'absence d'au moins 21 jours pour maladie ou accident non professionnel et en cas d'absences répétées pour raison de santé.

3 - Absence pour congés payés

Les salariés sont tenus de respecter les dates de congés payés sous peine de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 5 : Exécution du travail et comportement

1 - Discipline et comportement

Dans l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions de la direction d'ESL 24 et des représentants des structures utilisatrices dans lesquelles il est mis à disposition, 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, ainsi que des représentants des structures utilisatrices et leurs publics, sous peine de sanctions.

Le personnel en contact avec les membres des structures utilisatrices et leurs publics sera tenu d'avoir une tenue correcte conforme à l'image d'ESL 24 et des structures utilisatrices.

2 - Concurrence et discrétion

L'ensemble des documents 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 l'entreprise en cas de modification ou de cessation du contrat de travail pour quelque cause que ce soit.

Le personnel est tenu, enfin, de 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 du matériel et des locaux d'ESL 24

Les locaux d'ESL 24 sont réservés à un usage professionnel.

Il est interdit effectuer au sein des locaux d'ESL 24, un travail personnel, d'utiliser le matériel et les outils de l'entreprise à des fins personnelles.



Il est interdit d'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à ESL 24, sans autorisation de la direction d'ESL 24.

Il est de plus interdit d'effectuer dans les locaux d'ESL 24, 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 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 de dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation donné par la direction.

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

ARTICLE 7 : Règles d'hygiène

Il est interdit de fumer sur les lieux de travail, à l'exception des emplacements réservés aux fumeurs.

Il est interdit de pénétrer dans l'entreprise en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue et d'introduire dans l'entreprise de la drogue ou des boissons alcoolisées autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré.

ARTICLE 8 : 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 sera réquisitionné automatiquement.

ARTICLE 9 : Accidents du travail

Afin de prévenir les accidents du travail, le personnel est tenu de 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 de la direction d'ESL 24 et de la structure utilisatrice.

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 la direction d'ESL 24.

CHAPITRE III : ECHELLE DES SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE

ARTICLE 10 : Sanctions

Tout comportement violant 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 et sans indemnité de congés payés.

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 ;
- non-respect des horaires ;
- rixes, injures et violences à l'encontre d'un autre membre du personnel ;
- 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 l'entreprise.

ARTICLE 11 : Droits de la défense

➤ ***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 l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié est soumise à la procédure suivante, prévue à l'article L1332-1:

- 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 l'entreprise.

- 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 un jour franc, 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.

➤ ***Le licenciement disciplinaire :***

Les licenciements sont soumis à la procédure prévue aux articles L1232-2 à L1232-6 du Code du travail.

ARTICLE 12 : Harcèlement sexuel

Selon les dispositions de l'article L. 1153-2 du Code du travail : "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 les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers. Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit."

Par ailleurs, en application de l'article L. 1153-6 du Code du travail, « est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 1153-2 ».

ARTICLE 13 : Harcèlement moral

Selon les dispositions de l'article L1152-1 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 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 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 de plein droit. »

Par ailleurs, au terme de l'article L1152-5 du Code du travail, « est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L1152-1».

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 14 : carte professionnelle

Les salariés dont l'exercice professionnel est soumis à autorisation administrative, notamment les éducateurs sportifs, doivent être titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité les autorisant à exercer leur métier, et signaler à ESL 24 sans délai tout élément remettant en cause la validité de cette autorisation administrative.

ARTICLE 15 : assurance du véhicule

Les salariés utilisant leur véhicule personnel pour se rendre sur leurs lieux de travail s'engagent à souscrire une police d'assurance couvrant les déplacements professionnels.

ARTICLE 16 : cumul d'emplois

Conformément à l'article 11.2 de la convention collective nationale du sport, en vigueur à ESL 24, les salariés en situation de cumul d'emplois sont tenus d'informer chacun de leurs employeurs sur leurs autres engagements contractuels et de signaler sans délai toutes modifications de situation survenant durant la vie du contrat.

ARTICLE 17 : sollicitation d'une action de formation professionnelle

Tout salarié souhaitant bénéficier d'une action de formation professionnelle continue doit en faire la demande expresse, par écrit, à la direction d'ESL 24 ; la demande devra être motivée. Toute demande ainsi formulée, sera étudiée par la direction.

ARTICLE 18 : convention collective

La convention collective applicable à l'ensemble des personnels d'ESL 24 est la convention collective nationale du SPORT (CCNS).

A ce titre les salariés, sous réserve qu'ils répondent aux conditions fixées par la CCNS, bénéficient :

- d'un régime de prévoyance couvrant notamment les risques d'incapacité temporaire de travail d'invalidité et de capital décès. Concernant cette dernière garantie, les salariés doivent faire connaître auprès de l'employeur leur(s) ayant(s) droit.
- du maintien de salaire du 4^{ème} au 90^{ème} jour d'interruption de travail pour maladie.



CHAPITRE V : PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR

ARTICLE 19 : Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur a été soumis à l'avis des délégués du personnel en date du 7 octobre 2010.

Il a été communiqué à l'inspecteur du travail en date du 8 octobre 2010.

Ce règlement qui a été déposé au secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes de Périgueux et affiché conformément aux dispositions des articles R 1321-2 et R 1321-2 du Code du travail entre en vigueur le 8 novembre 2010.

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

ARTICLE 20 : Modifications

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 Périgueux, le 7 octobre 2010

Le Directeur de l'entreprise
Marc SEGUIN