

REGLEMENT INTERIEUR

FOYER DE VIE - JACQUES MICHELEZ

ASSOCIATION VIVRE AUTREMENT

Préambule :

Le présent règlement intérieur a été rédigé en préalable à l'ouverture de l'établissement. Il sera susceptible de modifications au fur et à mesure de l'évolution de l'établissement suite à son ouverture.

Dispositions générales

Article 1 : Objet et champ d'application

1.1 Le présent règlement a pour objet, conformément aux dispositions de l'article L.122-33 et suivants du Code du travail :

- De préciser l'application à l'entreprise de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- De déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- De rappeler les garanties de procédures prévues à l'article L. 122-41 du Code du travail dont jouissent les salariés en matière de sanctions disciplinaires ;
- De rappeler les dispositions légales en matière de harcèlement sexuel.

1.2 Il s'applique :

- A tous les salariés en quel qu'endroit qu'ils se trouvent au sein de l'entreprise (locaux d'accueil des personnes handicapées, parking, terrain, restaurant, véhicules...)
- Aux salariés permanents ainsi qu'aux salariés en contrat de travail à durée déterminée et aux stagiaires.

1.3 Des dispositions spéciales pourront être prévues, en raison des nécessités de service, pour certaines catégories de personnel salariés, certains services ou certains secteurs, dispositions appelées à constituer des compléments au présent règlement intérieur et qui seront donc soumises à la procédure de l'article L.122-39 du Code du travail.

1.4 Pour une bonne information, ce document sera communiqué à chaque nouveau salarié, lors de son embauche et annexé à son contrat de travail.

Article 2 : Hygiène et Sécurité

2.1 : Les dispositions visant à l'application des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène figurent dans le présent article et dans des notes de service affichées dans les lieux ci-après :

- Bureau cuisine
- Bureau du personnel
- Infirmerie
- Bureau coordination
- Tous les locaux destinés au stockage des produits d'entretien

2.2 : Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants. En cas de doute, l'employeur ou son représentant pourra recourir à un test de dépistage dans le cas où le salarié serait amené à conduire un des véhicules de l'établissement.

2.3 : La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans l'enceinte de l'établissement
sauf dans le cas de circonstances exceptionnelles et avec l'accord du directeur.

2.4 : L'introduction de denrées alimentaires en provenance de l'extérieur est strictement interdite dans l'enceinte du restaurant. Une tolérance est prévue pour les personnes qui désirent déjeuner sur place et uniquement dans la salle du personnel.

2.5 : Les salariés le désirant peuvent prendre leur repas préparé par le cuisinier de l'établissement à la salle annexe du restaurant, moyennant le paiement du ticket repas dont le tarif est fixé annuellement et affiché en salle du personnel.

2.6 : Le personnel dispose d'un casier individuel muni d'une serrure pour y déposer ses effets personnels. Il est convenu que chaque salarié doit maintenir son casier en bon état de propreté constant.

2.7 : En tant que de besoin et si les salariés ont effectué des travaux salissants, (jardinage, activité manuelles, aide à l'hygiène des résidents, nettoyage des locaux) ils bénéficieront d'une douche avec lavabo et sanitaires situés dans la partie administrative de l'établissement.

2.8 : Il est précisé que les salariés pourront bénéficier de vêtements de travail pour effectuer certaines tâches liées à l'hygiène des résidents, aux actes infirmiers, aux travaux d'entretien et de ménage, à la cuisine et à la restauration.

2.9 : Les protocoles d'hygiène concernant les locaux, la cuisine, doivent être scrupuleusement respectés. Les affichages se font dans les locaux destinés à la cuisine aux emplacements définis par les protocoles, ainsi que dans les locaux ménages.

Article 3 : Sécurité

3.1 : Les dispositions visant à l'application des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité des travailleurs figurent dans le présent article et dans les notes de service affichées dans la salle du personnel.

3.2 : Les salariés sont tenus d'utiliser les moyens réglementaires mis à leur disposition de protection contre les accidents notamment :

- Gants et blouses de protection lors des douches ou soins apportés aux résidents.
- Gants de protection dans la manipulation des produits d'entretien.
- Vêtements de protection pour les travaux d'entretien généraux.
- Port des vêtements réglementaires dans la cuisine.

3.3 : Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

3.4 : Tout salarié est tenu de veiller à la conservation des dispositifs de sécurité mis à sa disposition.

3.5 : Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des systèmes de sécurité, des véhicules... est tenu d'en informer le directeur ou la personne dûment mandatée par lui.

3.6 : Tout salarié est tenu de se soumettre aux examens prévus par la réglementation en matière de médecine du travail.

3.7 : Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail doit immédiatement être porté à la connaissance du directeur.

3.8 : Les infractions aux obligations relatives à la sécurité donneront éventuellement lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 4 : 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 pour sa santé peut se retirer de son poste conformément aux dispositions de l'article L.231.8 du Code du travail.

Dispositions relatives à la discipline

Article 5 - Horaire de travail

5.1 : Les salariés doivent respecter l'horaire de travail affiché dans les lieux suivants :

Pour le service hébergement : bureau des coordinateurs, bureau du personnel

Pour le service restauration : bureau du chef de cuisine

5.2 : Les changements d'horaire de travail doivent préalablement être portés à la connaissance du directeur afin d'être validés.

5.3 : Chaque salarié doit se trouver à son poste de travail aux heures fixées pour le début et pour la fin de son service.

Article 6 - Retards et absences

6.1 : Tout retard doit être justifié auprès du directeur.

6.2 : Toute absence pour maladie ou accident doit être signalée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical.

6.3 : Aucun salarié ne peut s'absenter de son poste de travail sans motif valable ni quitter l'établissement sans autorisation préalable, sous réserve des dispositions de l'article L.231-8 du Code du travail (voir article 4).

Cette disposition ne s'applique pas aux délégués du personnel dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 7 : Accès à l'entreprise

7.1 : L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent par l'accès parking côté rue de l'Atlantique pour le personnel du service d'accompagnement, du service d'entretien, du service lingerie. Pour le personnel de cuisine, l'entrée et la sortie s'effectuent par la rue du Château.

7.2 : Le personnel n'a accès aux locaux de l'établissement que pour l'exécution de son contrat de travail à l'exception du respect des droits syndicaux ou de représentation du personnel.

7.3 : Sous réserve des droits des représentants du personnel ou des syndicats les salariés ne sont aucunement autorisés à introduire dans l'établissement des personnes étrangères à celui-ci.

Article 8 : Exécution du travail

Dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées, les salariés doivent se conformer aux directives qui leur sont données par le directeur.

Article 9 : Utilisation du matériel et du téléphone

9.1 : Le personnel n'est pas habilité à se faire expédier correspondance et colis personnels à l'adresse de l'établissement. Sauf cas d'urgence, et après accord du directeur, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit.

9.2 : L'usage des véhicules de l'établissement ainsi que tout matériel appartenant à l'établissement est interdit en dehors des activités de l'établissement.

Article 10 : Manquements aux règles relatives à la discipline.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline donnera lieu à l'application d'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Article 11 : Interdictions et sanctions du harcèlement

11-1 : L'article L 122-46 du Code du travail dispose que :

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 dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié 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 (Code du travail art L.122-46). Conformément à l'article L122-47 du Code du travail, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

11-2 : L'article L 122-49 du Code du travail dispose que :

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 disciplinaire, 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 travail 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 de plein droit.

Sanctions

Article 12 : Dispositions générales

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 13 : Liste des sanctions applicables

13-1 : Par référence à l'article 33 des dispositions générales de la Convention Collective Nationale de Travail du 15 mars 1966 les mesures disciplinaires applicables aux personnes de l'établissement s'exercent sous les formes suivantes :

- l'observation,
- l'avertissement
- la mise à pied avec ou sans salaire pour un maximum de trois jours
- le licenciement

L'observation, l'avertissement et la mise à pied, dûment motivés par écrit sont prononcés conformément au règlement intérieur suivant les dispositions légales.

Toute sanction encourue par un salarié et non suivie d'une autre dans un délai maximal de deux ans, sera annulée et il n'en sera conservé aucune trace.

Sauf en cas de faute grave, il ne pourra y avoir de mesure de licenciement à l'égard d'un salarié si ce dernier n'a pas fait l'objet précédemment d'au moins deux des sanctions citées ci-dessus, prises dans le cadre de la procédure légale.

13.2 : L'avertissement écrit sera susceptible de constituer ultérieurement une circonstance aggravante justifiant d'une sanction plus lourde.

Garanties de procédure

Article 14 : Sanction autre que le licenciement

14.1 : Aucune sanction ne peut être appliquée à un salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

14.2 : 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 L.122-41 :

- 1- Convocation à entretien préalable ;
- 2- Entretien, durant lequel le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'entreprise. Au cours de cet entretien, l'employeur indiquera le motif de la sanction envisagée ;
- 3- Notification écrite et motivée de la sanction retenue.

14.3 : La sanction ne peut pas intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

14.4 : Si l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure ait été observée.

Article 15 : Licenciement disciplinaire

Les licenciements sont soumis à la procédure prévue aux articles L122-14 à 122-14-2 du Code du travail.

Entrée en vigueur et modifications du règlement intérieur

Article 16 : Entrée en vigueur

16.1 Le présent règlement intérieur entrera en vigueur après l'avis du conseil d'administration de l'association VIVRE AUTREMENT. Le conseil d'administration délibèrera le 16 mars 2007.

16.2 Le règlement intérieur sera remis à chaque salarié dès approbation par le conseil d'administration.

Pour le Président et par délégation

Isabelle BREHIER
La Directrice