



REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Article 1 : Objet et champ d'application.

1.1

Conformément à la loi (Code du travail, Article L.122-33), ce règlement fixe les règles de discipline intérieure en rappelant les garanties dont leur application est entourée et précise certaines dispositions d'hygiène et de sécurité.

Il vient en complément des dispositions conventionnelles applicables dans la branche ou le secteur d'activité.

1.2

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du personnel de la Fondation quelque soit le lieu où il exerce son activité.

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, à l'hygiène et la sécurité d'autre part 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.

1.4

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire en est remis à chaque membre du personnel. De plus, il sera affiché dans tous les sites de la Fondation et mis en ligne dans Info RH Serveur.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 2 : Horaires de travail.

2.1

Les salariés doivent respecter les horaires de travail affichés.

2.2

Conformément à la législation en vigueur, la durée de travail s'entend de travail effectif ; ceci implique que chaque salarié exerce sa mission aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Article 3 : Accès à l'ensemble des locaux de la Fondation.

3.1

Le personnel n'a accès aux locaux de la Fondation que pour l'exécution de son contrat de travail, il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de travail en dehors des heures de travail, pour un motif non lié à l'exécution du contrat de travail, sous réserve des droits des représentants du personnel ou des syndicats et sauf autorisation de la Direction.

3.2

Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans l'entreprise des personnes étrangères à celle-ci, sans autorisation d'un responsable habilité, sous réserve des droits des représentants du personnel ou des syndicats et sauf nécessité personnelle urgente dont le salarié doit rendre compte et raison de service.

Article 4 : Sortie 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 supérieur hiérarchique, à défaut par le service RH si absence de ce dernier.

Article 5 : Usage du matériel de la Fondation.

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 sans autorisation. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'entreprise.

5.2

Lors de la cessation de son contrat de travail tout salarié doit, avant de quitter l'entreprise, restituer les matériels et documents réalisés dans le cadre de sa mission en sa possession et appartenant à l'entreprise.

5.3

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

5.4

Il est demandé à chaque salarié, en ce concerne son usage de l'informatique (systèmes d'information, matériel,...) de se conformer à la charte informatique, jointe à ce règlement.

Article 6 : Usage des locaux de la Fondation.

6.1

Les locaux de l'entreprise 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 rester exceptionnelles.

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 les collectes des cotisations syndicales et la diffusion des publications et des 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 services régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

La décoration des espaces communs et collectifs doit faire l'objet d'un accord de la Direction, et ce dans un souci d'harmonie. Il est toléré une plus grande liberté en ce qui concerne la décoration des bureaux, tout en restant dans des limites de la bienséance.

Article 7 : Exécution des activités professionnelles.

7.1

L'ensemble du personnel est soumis de façon générale, aux directives émanant de la Direction de la Fondation et devra en particulier se conformer aux instructions données par les responsables hiérarchiques directs ainsi qu'aux prescriptions et consignes portées à sa connaissance notamment par voie d'affichage ou note de service, ceci sans préjudice des droits propres aux représentants du personnel.

Article 8 : Retards et absences.

8.1

Tout retard doit être justifié auprès de son responsable hiérarchique ou du service RH en cas d'absence.

8.2

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

8.3

Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée dans les 3 jours maximum, sauf cas de force majeure. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction.

Article 9 : Interdiction et sanctions du harcèlement.

9.1

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, 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.

9.2

L'article L.122-47 dispose qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis dans l'article L.122-46.

9.3

En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées à l'article 10-2, cette sanction étant précédée de la procédure rappelée à l'article 11.

9.4

L'article L. 122-49 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 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 de plein droit.

9.5

L'article L. 122-50 dispose qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 122-49.

Il appartient au chef d'entreprise de prendre toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les actes visés par ces articles (art. L 122-48).

SANCTIONS ET DROITS A LA DEFENSE DES SALARIES

Article 10 : Sanctions disciplinaires.

10.1

Constitue une infraction, toute action constatée dont la nature trouble le bon ordre et la discipline où met en cause l'hygiène ou la sécurité collective de la Fondation.

10.2

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.

Avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention.

Mise à pied disciplinaire de 5 jours ouvrés maximum, suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération.

Mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction.

Licenciement disciplinaire : avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

10.3

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

Article 11 : Droits de la défense.

11.1

Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.

11.2

Conformément aux dispositions de l'article L. 122-41 al.1 du Code du travail, les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au salarié concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée soit par lettre remise en main propre contre décharge, soit par lettre recommandée.

Toute sanction doit être précédée d'une convocation du salarié qui doit mentionner son objet. Le salarié peut se faire assister d'un délégué du personnel ou d'un autre salarié de l'entreprise lors de l'entretien au cours duquel l'employeur devra indiquer le motif de la sanction envisagée. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

HYGIENE ET SECURITE

Article 12 : Hygiène.

12.1

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

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

12.2

La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

12.3

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

Article 13 : Sécurité et prévention.

13.1

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées et avoir conscience de la gravité possible de leur non respect.

13.2

Chaque salarié signale à la Direction ou à son représentant toute situation de travail dont il a le motif raisonnable de penser qu'elle représente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protections. Chaque salarié est en droit d'exercer son droit d'alerte et de retrait. La Direction ou son représentant ne peut demander au salarié de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

13.3

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 cas de force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

13.4

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques ainsi qu'aux visites d'embauche et de reprise.

13.5

Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions du présent règlement.

ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT

Article 14 : Date d'entrée en vigueur.

14.1

Ce règlement a été préalablement affiché conformément aux dispositions du Code du Travail et déposé au secrétariat du Conseil des Prud'hommes **de Paris**.

Ce règlement entrera en vigueur un mois, à compter de l'accomplissement de ce dernier, en date des formalités de dépôt.

Article 15 : Modifications ultérieures.

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement serait, conformément au Code du Travail, soumis à la même procédure, avec consultation du CE étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à la Fondation du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à Paris, le 19 décembre 2005

Le Délégué Général