

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PARTIE I - Préambule

Article 1 – Objet et champ d’application

- ▶ Conformément à la loi, ce règlement fixe les règles de discipline intérieure en rappelant les garanties dont leur application est entourée et précise l'application à l'entreprise de la réglementation 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 vient en complément des dispositions conventionnelles de la Convention Collective de la Mutualité applicables dans l'entreprise.

- ▶ Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans l'entreprise dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun dans l'entreprise, en quelque endroit qu'il se trouve : lieu de travail, cantine, cours, parking, etc.

La hiérarchie est fondée à veiller à son application et à accorder les dérogations justifiées.

- ▶ Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part (II), à l'hygiène et la sécurité d'autre part (IV) 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.

En revanche, la procédure disciplinaire et les sanctions (III) relèveront de l'entreprise d'origine des intérimaires ou intervenants.

- ▶ Des dispositions spéciales sont prévues en raison des nécessités de service pour fixer les conditions particulières à certaines catégories de salariés ; elles font l'objet de notes de service, établies dans les mêmes conditions que le présent règlement dans la mesure où elles portent des prescriptions générales et permanentes dans les matières traitées par celui-ci.
- ▶ Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire en est affiché dans chaque centre de travail.

PARTIE II – Dispositions relatives à la discipline

Article 2 – Horaire de travail

- ▶ Les salariés doivent respecter l'horaire de travail établi, conformément à l'accord d'Aménagement du Temps de Travail en vigueur dans l'entreprise. Ils ne peuvent refuser les modifications et les heures supplémentaires décidées par la direction, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

- ▶ Conformément à la législation en vigueur, la durée du travail s'entend du travail effectif ; ceci implique que chaque salarié se trouve à son poste (en tenue de travail) aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.
- ▶ Le non-respect de l'horaire établi, sauf s'il est justifié et autorisé par le responsable hiérarchique, caractérise l'irrégularité dans le travail qui, répété, peut justifier l'une des sanctions prévues à l'article 10 du présent règlement.

Article 3 – Accès à l'entreprise

- ▶ L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent par l'entrée principale de chaque centre, sauf s'il existe une entrée spécifiquement dédiée.
- ▶ Hors salariés soumis à une convention de forfait en jours, toute entrée ou sortie de l'entreprise donne lieu à pointage. Les heures non pointées ne seront rémunérées que pour autant que le salarié apporte la preuve qu'il a effectivement travaillé.

Toute erreur de pointage doit être signalée immédiatement.

Toute fraude de pointage ou tentative de fraude pourra donner lieu à sanction.

- ▶ Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de son contrat de travail, il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une autre cause, sauf s'il peut se prévaloir :
 - soit d'une disposition légale - disposition relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats notamment,
 - soit d'une autorisation délivrée par le responsable du service.
- ▶ Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans l'entreprise des personnes étrangères à celle-ci, sans raison de service, sauf dispositions légales particulières ou sauf autorisation de la direction.
- ▶ Pour des raisons impérieuses de sécurité, la Direction (ou ses préposés) aura le droit de faire procéder à des vérifications des objets dont le personnel est porteur tant à l'entrée qu'à la sortie.

Article 4 - Sorties pendant les heures de travail

- ▶ Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par le responsable du service.
- ▶ Des autorisations de sortie peuvent être spécialement accordées par le responsable de service dans les situations suivantes :
 - employé malade sur les lieux de travail et regagnant son domicile ;
 - événement familial grave survenant inopinément ;
 - convocation impérative d'une administration, d'un centre de sécurité sociale
 - visite médicale sur rendez-vous chez un médecin spécialiste, examens de laboratoire, soins médicaux réguliers, sous réserve d'accord préalable de la direction ;

- heures de formation, sous réserve d'accord préalable de la direction, examens professionnels ;
- départ anticipé pour prendre un train dans le cas de congés pour événements familiaux.

Article 5 - Usage du matériel de l'entreprise

- ▶ Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, d'une manière 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, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'entreprise.
- ▶ Lors de la cessation de son contrat de travail, tout salarié doit, avant de quitter l'entreprise et sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande, restituer les matières premières, l'outillage, les machines, les dessins et, en général, tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.
- ▶ Il est interdit d'emporter des objets appartenant à l'entreprise sans autorisation.
- ▶ En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à l'entreprise, la Direction (ou ses préposés) peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés, du contenu des divers effets et objets personnels. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées dont le consentement sera, dans la mesure du possible, recueilli en présence d'un tiers appartenant à l'entreprise ou d'un représentant du personnel. En cas de refus, la Direction (ou ses préposés) pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

Article 6 - Usage des locaux de l'entreprise

- ▶ 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 être limitées aux cas d'urgence.

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 la collecte des cotisations syndicales et la diffusion des publications et tracts syndicaux peuvent être faites sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi, ainsi que les collectes faites à l'occasion d'évènements familiaux des salariés (naissance, mariage...).
- ▶ L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet ; les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

En vue d'éviter toute dégradation, l'affichage d'objets décoratifs (posters, cartes postales...) est soumis à autorisation préalable du responsable de service.

Article 7 - Exécution des activités professionnelles

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques.

Article 8 – Retards, absences

- ▶ Tout retard doit être justifié auprès du responsable.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 10 du présent règlement.

- ▶ Sauf cas de force majeure, tout membre du personnel doit prévenir de son absence pour maladie, accident ou autre motif dès qu'il en a connaissance son responsable de service en indiquant la durée probable de son absence. Il en est de même en cas de prolongation de l'absence.
- ▶ L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.
- ▶ 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. Il en est de même de toute sortie anticipée, sans motif légitime ou sans autorisation (voir ci-dessus article 4), sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction ou d'un mandat syndical.

Article 9 – Interdiction du harcèlement et des agissements sexistes

▶ Harcèlement sexuel

Selon les dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-6 du code du travail :

Aucun salarié ne doit subir des faits (art. L. 1153-1) :

- 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 ;
- 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.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une 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 faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés (art. L. 1153-2).

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 (art. L. 1153-3).

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul (art. L. 1153-4).

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 (art. L. 1153-5).

Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire (art. L. 1153-6).

▶ **Harcèlement moral**

Selon les dispositions des articles L. 1152-1 à L. 1152-6 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 (art. L. 1152-1).

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 (art. L. 1152-2).

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 (art. L. 1152-3).

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 (art. L. 1152-4).

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire (art. L. 1152-5).

Une procédure de médiation peut être mise en oeuvre par toute personne de l'entreprise 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 (art. L. 1152-6).

▶ **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 10 – Dispositions relatives à la RGPD (protection des données à caractère personnel)

▶ **Données personnelles**

La Mutualité Française Jura est amenée dans le cadre de son activité (relation patientèle ou clientèle, praticiens, fournisseurs, partenaires commerciaux, etc.) et/ou de la gestion de son personnel (RH, paie, etc.), à collecter et à traiter des informations à caractère personnel.

Est considérée comme une donnée à caractère personnel, toute donnée se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Le traitement de ces données personnelles est détaillé plus en avant dans la « Charte des outils de nouvelle technologie/Charte informatique » annexée au présent Règlement Intérieur.

▶ **Obligations des salariés en matière de données personnelles**

Les salariés de la Mutualité Française Jura qui sont amenés à avoir accès à ces données personnelles s'engagent, conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions, afin de protéger la confidentialité des informations à caractère personnel auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Il est ainsi prohibé pour les salariés, de divulguer ces données à des personnes non dûment autorisées et de faire une copie de ces données sauf si cela s'avère nécessaire dans l'exécution de leurs fonctions.

Les salariés sont tenus de prendre toute mesure afin d'éviter l'utilisation frauduleuse ou détournée de ces données, et de prendre toute précaution pour préserver leur sécurité. Ils doivent s'assurer que seuls des moyens de communication sécurisés sont utilisés pour transférer les données.

Par ailleurs, il est rappelé que les salariés ne peuvent pas utiliser les données auxquelles ils ont accès, à des fins autres que celles prévues par leurs attributions.

Enfin, en cas de cessation des fonctions, les salariés devront restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

Toute violation de ces directives est susceptible d'exposer son auteur à l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement et/ou pénales conformément à la réglementation en vigueur, notamment au regard des articles 226-16 à 226-24 du code pénal.

Article 11 – Dispositions relatives à la procédure d'alerte « Sapin 2 » (Alerte professionnelle et signalement)

Il est rappelé aux salariés qu'un dispositif de protection des lanceurs d'alerte est 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 (dite « loi Sapin II »).

Les principales dispositions du Code du travail et du Code Pénal relatives à la protection des lanceurs d'alerte sont reproduites ci-dessous.

Article 122-9 du Code Pénal

N'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des conditions de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte prévus à l'article 6 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.

N'est pas non plus pénalement responsable le lanceur d'alerte qui soustrait, détourne ou recèle les documents ou tout autre support contenant les informations dont il a eu connaissance de manière licite et qu'il signale ou divulgue dans les conditions mentionnées au premier alinéa du présent article.

Le présent article est également applicable au complice de ces infractions.

Article 225-1 du Code Pénal

Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur

qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 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, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

Constitue également une discrimination toute distinction opérée entre les personnes morales sur le fondement de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de la grossesse, de l'apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, apparente ou connue de son auteur, du patronyme, du lieu de résidence, de l'état de santé, de la perte d'autonomie, du handicap, des caractéristiques génétiques, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'âge, des opinions politiques, des activités syndicales, de la qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 précitée, de la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée des membres ou de certains membres de ces personnes morales.

Article L.1132-1 du Code du travail

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L.3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 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.

Article L.1121-2 du Code du travail

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L.3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat, ni de toute autre mesure mentionnée au II de l'article 10-1 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, pour avoir signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la même loi.

Tout acte ou décision de l'employeur pris en méconnaissance de ces dispositions serait nul de plein droit.

Une charte relative au traitement des alertes et à la protection des lanceurs d'alerte est annexée au présent règlement.

PARTIE III – Sanctions et droits de la défense des salariés

Article 12 – Sanctions disciplinaires

- ▶ 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.
- ▶ Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :
 - avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention ;
 - blâme ;
 - mise à pied disciplinaire de 10 jours maximum, suspension temporaire du contrat sans rémunération ;
 - mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction ;
 - rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent et de niveau inférieur ;
 - licenciement disciplinaire, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

Article 13 – Droits de la défense

- ▶ Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.
- ▶ En outre, toute sanction, « sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la

fonction, la carrière ou la rémunération du salarié », sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L. 1332-1 à L. 1332-3 du code du travail.

PARTIE IV – Hygiène et sécurité

Article 14 – Hygiène

- ▶ Il est interdit de pénétrer ou de demeurer 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.

La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction ; seuls du vin, du cidre et de la bière peuvent être consommés, lors du repas, en quantité raisonnable.

- ▶ Il est interdit de fumer sur les lieux de travail. Cette interdiction s'applique également à l'utilisation de cigarettes électroniques dans les locaux fermés et couverts, recevant des postes de travail et affectés à un usage collectif (open space et bureaux partagés).
- ▶ Il est interdit de prendre ses repas sur le lieu de travail.

L'accès aux réfectoires, lorsqu'ils existent, n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Le matériel, mis à disposition des salariés pour la prise des repas, lorsqu'il existe, doit être entretenu et nettoyé par les utilisateurs.

- ▶ Le personnel devant revêtir une tenue de travail dispose d'armoires-vestiaires munies d'une serrure. Ces armoires-vestiaires doivent être maintenues en état de propreté constante. Elles doivent être vidées, au moins une fois par an, pour être nettoyées.
- ▶ Dans les services où la nature de l'activité spécifique l'exige, l'usage des vêtements de travail fournis par l'entreprise est obligatoire. L'entreprise ne prendra pas en compte le nettoyage des vêtements tâchés si les salariés de ces services n'utilisent pas les vêtements de travail.
- ▶ Le refus du salarié de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 15 – Contrôle d'alcoolémie sur le lieu de travail

Un état d'ivresse est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que :

- des troubles de l'élocution
- des troubles de l'équilibre
- des troubles du comportement : excitation ou prostration
- le refus des règles de sécurité
- une odeur spécifique d'haleine alcoolisée

- la consommation ou la détention d'alcool sur le lieu de travail (peu important sa forme)
- la consommation ou la détention de substances psychoactives sur le lieu de travail

Cette liste n'est pas exhaustive.

En cas de suspicion d'ivresse d'origine alcoolique, un éthylotest doit être pratiqué :

- à toute personne affectée à l'exécution de travaux dangereux
- à toute personne affectée à la manipulation de matières et produits dangereux
- à toute personne affectée à la conduite d'un véhicule
- à tout salarié effectuant une activité à risque pour sa sécurité ou celle de tiers, en particulier tout salarié exerçant son activité en lien avec des personnes fragilisées

L'éthylotest est réalisé par le supérieur hiérarchique ou un responsable dûment mandaté par l'employeur ou le responsable de secteur, dans le cadre du « *Protocole de prise en charge des états d'ivresse, fiche de constat* ».

Le salarié sera systématiquement informé de la possibilité pour lui de demander la présence d'une tierce personne lors de l'éthylotest et de la possibilité de procéder à une contre-expertise de son état par divers autres moyens (analyses sanguines...etc.).

Ces contrôles sont réalisés dans le but d'assurer la sécurité des salariés présents sur le site ainsi que celle des personnes prises en charge par les SSAM de la Mutualité Française Jura, notamment les usagers fragilisés.

Le « *Protocole de prise en charge des états d'ivresse, fiche de constat* » est annexé au présent règlement intérieur.

Article 16 – Sécurité et prévention

- ▶ Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les locaux de travail et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.
- ▶ Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance de la charte informatique annexée au présent règlement intérieur et en respecter ses dispositions.
- ▶ Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance de la charte du droit à la déconnexion annexée au présent règlement intérieur et en respecter ses dispositions.
- ▶ Les équipements de travail, les équipements de protection individuelle doivent être utilisés dans les secteurs où la nature de l'activité spécifique l'exige. Les substances et préparations dangereuses doivent être utilisées dans les conditions prescrites.
- ▶ Conformément aux instructions ci-dessus, chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation, et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé et de celles de ses collègues de travail.
- ▶ Il est interdit de fumer dans les locaux de l'entreprise.
- ▶ Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards, etc.) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

- ▶ Il est interdit de neutraliser ou entraver le bon fonctionnement de tout dispositif de sécurité.
- ▶ Les opérations de manutention sont réservées au personnel habilité à les faire.
- ▶ Aucune porte intérieure ne doit rester fermée à clef après la sortie du travail, sauf à ce qu'une consigne contraire a été formulée par la Direction (ou ses préposés).
- ▶ Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du responsable hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident, ou, au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.
- ▶ Lorsque la santé et la sécurité paraissent compromises, les salariés peuvent être appelés à participer aux rétablissements de conditions de travail protégeant la sécurité et la santé.
- ▶ En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques ainsi qu'aux visites médicales d'embauche, visites d'information et de prévention et visites de reprise.
- ▶ Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement

PARTIE V – Entrée en vigueur

Article 17 – Date d'entrée en vigueur

- ▶ Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} juin 2018.

Il a été préalablement porté à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux où se fait l'embauche, conformément aux dispositions du Code du travail et déposé au secrétariat du conseil de prud'hommes.

- ▶ Conformément à l'article L. 1321-4 du code du travail ce règlement a été soumis aux membres du CE ainsi que, pour les matières relevant de sa compétence, au CHSCT.

Les avis émis par ces Instances Représentatives du Personnel ont été adressés à l'inspecteur du travail en même temps que deux exemplaires du règlement.

Article 18 – Modifications ultérieures

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



Fait à Lons-le-Saunier, le 15 novembre 2024

Cédric CHAZAL
Directeur Général

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a loop at the top and a horizontal stroke crossing it, positioned over the printed name and title.