



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

TITRE 2 : HYGIENE ET SECURITE

1- REGLES DE PREVENTION ET DE SECURITE

Article 1er – Prévention	Page 3
Article 2 – Moyens de protection	Page 3
Article 3 – Interdiction de fumer et de vapoter	Page 4
Article 4 – Incident technique	Page 4
Article 5 – Entretien des machines, du matériel et interventions	Page 4
Article 6 – Circulation et stationnement	Page 4
Article 7 – Accident du travail- Accident de trajet – Arrêts de travail	Page 5
Article 8 – Vols	Page 5
Article 9- Rétablissement des conditions de travail et prévention des risques au travail	Page 6
Article 10 – Horaires de travail	Page 6
Article 10.1 : Les horaires de travail doivent être obligatoirement respectés	
Article 10.2 : Dépassement de la durée contractuelle de travail	
Article 10.3 : Droit à la déconnexion	

2 - HYGIENE

Article 11 – Visite médicale obligatoire	Page 8
Article 12 – Vestiaire et armoire individuels	Page 8
Article 13 – Utilisations sanitaires	Page 8
Article 14 – Tenue	Page 9
Article 15 – Boissons alcoolisées et autres substances psychoactives	Page 9
Article 16 – Prise de repas	Page 11

Titre 3 DISCIPLINE GENERALE ET DROIT DISCIPLINAIRE

1- DISCIPLINE GENERALE

Article 17 – Liberté d'expression, neutralité et devoir de réserve	Page 11
Article 18 – Accès à l'Association	Page 13
Article 19 – Introduction de personnes étrangères	Page 13
Article 20 – Sortie pendant les heures de travail	Page 13
Article 21 – Retards	Page 13
Article 22 – Absences	Page 14
Article 23 – Comportement à l'égard des personnes accueillies	Page 14
Article 24 – Matériel de l'association	Page 15
Article 24.1 : Usage du matériel de l'Association	
Article 24.2 : Utilisation des outils de communication professionnels à des fins personnelles	
Article 24.3 : Règles de sécurité informatique	
Article 25 – Usage des locaux de l'Association	Page 16
Article 26 – Exécution des activités professionnelles	Page 16
Article 27 – Utilisation des véhicules	Page 17
Article 28 - Concurrence et discrétion	Page 18
Article 29 – Dispositions relatives aux harcèlements et aux agissements sexistes	Page 18
Article 30 – Lanceurs d'alerte	Page 21

2- SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

Article 31 – Sanctions disciplinaires	Page 22
Article 32 – Droits de la défense	Page 22

TITRE 4 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Article 32 – Date d'entrée en vigueur	Page 23
Article 34 – Modifications ultérieures	Page 23



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Ce règlement intérieur annule et remplace le dernier règlement intérieur dans son intégralité.

TITRE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur a pour objet, conformément à l'article L.1311-2 et suivants du code du travail, de :

- préciser l'application à l'association ou l'établissement de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions,
- rappeler les garanties de procédure prévues aux articles L.1332-1 et suivants du code du travail dont jouissent les salariés en matière de sanctions disciplinaires,
- rappeler les dispositions légales relatives au harcèlement sexuel et au harcèlement moral.

Il est établi dans le respect des dispositions en vigueur de la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951 et de la recommandation patronale du 4 septembre 2012, applicables dans l'association.

Le présent règlement s'applique à tous les membres du personnel en quelque endroit qu'ils se trouvent (lieux de travail, cours, dépendances, parkings, restaurant d'entreprise....) et y compris en dehors de l'association à l'occasion du travail effectué pour le compte de l'association.

Il s'applique également aux intérimaires, aux stagiaires ou à toute autre personne présents dans l'association, à l'exclusion des dispositions relatives à l'échelle des sanctions et à la procédure disciplinaire.

Il s'applique, également, aux représentants du personnel et des syndicats (sous réserve des dispositions légales et conventionnelles relatives à l'exercice de leur mandat).

Les notes de service ou tout autre document établissant des règles de caractère permanent dans les matières du règlement intérieur constituent de plein droit des adjonctions à ce règlement. Toutefois, lorsque l'urgence le justifie, les obligations relatives à la santé et à la sécurité peuvent recevoir application immédiate. Dans ce cas, ces prescriptions sont immédiatement et simultanément communiquées à l'Inspecteur du travail ainsi qu'au secrétaire du CSE.

Les dispositions instituées par le règlement intérieur s'imposent de plein droit au personnel défini ci-dessus et susmentionné dès lors que les formalités relatives à la procédure d'élaboration, de publicité et d'entrée en vigueur ont été accomplies.

Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part du personnel auquel elles sont applicables.

Les modifications qui pourraient intervenir s'imposent immédiatement et de plein droit au personnel en activité.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HERICOURT EN CAUX
tél : 02 32 70 41 40 - fax : 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

TITRE 2 : HYGIENE ET SECURITE

Le personnel doit respecter les règles d'hygiène et de sécurité définies par le présent règlement et par notes de service, ainsi que celles résultant des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, applicables dans l'association.

Les salariés ont, en outre, l'obligation de respecter toutes les consignes particulières d'hygiène et de sécurité qui leur sont données par la Direction ou le personnel d'encadrement pour l'exécution de leur travail.

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, de celles de ses collègues de travail, des résidents et de toutes personnes présentes au sein de l'association.

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

1- REGLES DE PREVENTION ET DE SECURITE

Article 1er - Prévention

Nul ne peut refuser sa participation aux exercices de prévention et de lutte contre l'incendie ou les accidents du travail, ni refuser une formation de sécurité liée à sa fonction.

En cas de péril, notamment d'incendie, l'évacuation des personnes doit être effectuée conformément aux prescriptions édictées par la Direction et affichées dans l'association.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards, trousse de secours, etc ...) en dehors de leur utilisation normale, de les déplacer sans nécessité, de les employer à un autre usage et d'en rendre l'accès difficile.

Toute violation de ces dispositions constitue une faute.

Article 2 – Moyens de protection

Tout membre du personnel est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels ou collectifs mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Les équipements de travail, les équipements de protection individuelle et les substances, produits et préparations dangereuses doivent être utilisés conformément à la réglementation, aux procédures ou aux notes de services internes, fiches techniques, modes opératoires. Les documents sont portés à la connaissance des professionnels par tout moyen.

Il est rappelé en particulier, que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute particulièrement grave, sauf s'il s'agit de l'intervention d'une personne habilitée et dûment mandatée.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercaill - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercaill@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Article 3 – Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer, ainsi que de vapoter dans l'association, non seulement dans les lieux présentant des risques d'incendie liés à l'utilisation de produits inflammables, mais aussi dans tous les locaux, fermés, couverts à usage collectif ou ouverts accueillant du public.

Il est interdit de fumer ainsi que de vapoter dans les véhicules de service.

Une signalisation apparente rappelle le principe d'interdiction de fumer et de vapoter.

Le non-respect de l'interdiction ci-dessus est passible de l'amende prévue pour les contraventions de 3^{ème} classe et exposera le salarié à des sanctions disciplinaires

Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas dans les emplacements réservés mis à la disposition des fumeurs.

Article 4 – Incident technique

Il est obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien. Tout mauvais fonctionnement, défectuosité ou arrêt accidentel des installations ou appareils de toute nature doivent être immédiatement signalés à son supérieur hiérarchique ou à la Direction par le salarié qui en a connaissance et qui doit être communiqué par écrit (mail, tita, courrier, compte rendu astreinte, fiche évènement indésirable...). Il est tenu également de signaler toute disparition de matériel.

Article 5 – Entretien des machines, du matériel et interventions

Il est formellement interdit au personnel d'exécution d'intervenir de sa propre initiative sur tous matériels ou machines dont l'entretien est confié à un personnel qualifié ayant connaissances des installations, des machines, du matériel.

Toutes interventions sur les installations électriques ne peuvent être réalisées que par les personnes compétentes expressément désignées à cet effet par la Direction.

Dans le cas où le travail d'exécution comporterait le nettoyage et l'entretien de la machine, de l'appareil ou du matériel mis à la disposition du salarié, celui-ci est tenu de le faire en respectant strictement les consignes de sécurité édictées à cet effet par la Direction ou le supérieur hiérarchique.

Article 6 – Circulation et stationnement

Le personnel est tenu de circuler avec prudence sur les voies autorisées dans l'enceinte de l'association ou des établissements, quelques soient le mode de véhicule utilisé (motorisé ou non).



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HERICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Toute personne est tenue de respecter les panneaux de circulation éventuellement existants ou, à défaut, les prescriptions du Code de la Route.

Le personnel est tenu de respecter les règles de stationnement existantes et qui sont portées à sa connaissance par tout moyen.

Article 7 – Accident du travail- Accident de trajet – Arrêts de travail

Tout accident survenu au cours du travail doit être déclaré par le salarié ainsi que par tout témoin immédiatement ou le jour même ou, au plus tard, dans les vingt-quatre heures, sauf cas de force majeure.

Cette déclaration doit être faite auprès de l'infirmier, puis responsable de service/site et/ou auprès du chargé RH référent, le référent de l'astreinte, gestionnaire de paie et direction générale.

En cas d'accident ou de maladie professionnelle, le salarié doit, dès que possible et en tout état de cause dans les quarante-huit heures qui suivent l'arrêt de travail s'il y en a un, communiquer à l'employeur (ou au service du personnel) le volet, destiné au salarié, du ou des certificat(s) médical(aux) relatif(s) à l'accident ou à la maladie professionnelle, y compris en cas de rechute ou de prolongation.

L'association dispose de registres des accidents bénins, le salarié et les témoins sont tenus d'y indiquer les circonstances de l'accident et d'y détailler le traumatisme et les soins reçus.

Une trousse à pharmacie, contenant les pansements et instructions nécessaires aux premiers soins d'urgence est à la disposition du personnel en cas d'accident.

En cas d'absence pour maladie ou de prolongation d'un arrêt de maladie, le salarié doit transmettre à l'association dans les 48 heures un certificat médical et/ou certificat d'hospitalisation 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 aux visites médicales de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels.

Article 8 – Vols

En cas de vol au détriment des salariés et/ou des résidents, les services de police judiciaire compétents seront alertés.

En cas de nécessité, notamment en cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets et de matériels appartenant à l'association ou pour des raisons de sécurité collective, la Direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés et en leur présence, du contenu des divers effets et objets personnels, le cas échéant ainsi que du contenu des vestiaires.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

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'association.

Le salarié sera averti du droit de s'opposer à un tel contrôle. Il pourra exiger la présence d'un témoin (choisi par le salarié appartenant à l'Association) de cette vérification. En cas de refus, la Direction pourra demander la vérification par un Officier de police judiciaire compétent.

Article 9 - Rétablissement des conditions de travail et prévention des risques au travail

Lorsque la santé et la sécurité paraissent compromises, les salariés peuvent être appelés à participer au rétablissement de conditions de travail protégeant la sécurité et la santé des salariés, dans les conditions ci-après :

Tout salarié ne saurait se soustraire à l'obligation de participer, selon les consignes particulières qui seront données, appropriées à la situation concrète, aux différentes actions et opérations mises en œuvre pour rétablir les conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé, si besoin était.

Tout salarié est par ailleurs tenu de participer aux actions de prévention et d'information organisées par l'association, lorsque sa présence est prévue dans la planification, dans un délai de prévenance de quinze (15) jours, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées et validées par l'intéressé. Ce délai peut être réduit avec l'accord exprès du salarié, notamment en cas de désistement d'un autre participant ou de l'ouverture de places supplémentaires par l'organisme de formation. Le refus de participer à ces actions, sans motif légitime, constitue une faute susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire.

Article 10 – Horaires de travail

10.1 Les horaires de travail doivent être obligatoirement respectés

Le personnel qui exécute un travail pour lequel une présence continue est nécessaire doit assurer le travail jusqu'à l'arrivée de son successeur. En cas d'absence de son successeur, le salarié doit en aviser son responsable hiérarchique ou le cadre d'astreinte dans le respect des procédures.

Les salariés doivent respecter les horaires de travail fixés et communiqués par la Direction.

10.2 Dépassement de la durée contractuelle de travail

Dans le but d'assurer des conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, les salariés sont tenus d'effectuer les heures supplémentaires et les heures de récupération décidées dans le cadre des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles. Les heures supplémentaires ne peuvent être réalisées :

- qu'à la demande expresse de la hiérarchie ;



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercaill - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercaill@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

- suite à une demande écrite du salarié dûment justifiée par un surcroît d'activité et ayant fait l'objet d'une autorisation de la hiérarchie.
- Si de manière exceptionnelle, un salarié est contraint d'effectuer des heures supplémentaires dans une situation d'urgence sans possibilité de formuler une demande préalable à sa hiérarchie, il doit au plus tôt en informer sa hiérarchie (présentation du travail supplémentaire effectué, raisons de l'urgence et de la surcharge de travail).

En dehors de ces trois cas, aucun dépassement de la durée contractuelle de travail ne doit être effectué. Si la charge de travail rend difficile le respect scrupuleux de l'horaire collectif de travail, le salarié doit en informer immédiatement sa hiérarchie en expliquant de la manière la plus précise possible les raisons de la surcharge de travail.

10.3 Droit à la déconnexion

L'objectif du droit à la déconnexion est de permettre aux salariés de concilier vie personnelle et vie professionnelle, tout en luttant contre les risques d'épuisement professionnel. Pour cela, les salariés doivent avoir la possibilité de ne pas se connecter aux outils numériques et de ne pas être contacté en dehors de leur temps de travail (congés payés, week-end, soirées, etc.). Ce droit à la déconnexion concerne tous les salariés en possession d'outils de communication à distance.

a. Usage de la messagerie électronique et outil de planification

Les salariés sont invités à respecter les règles du bon usage de la messagerie électronique et des moyens de communication, à savoir notamment :

- s'interroger sur le moment opportun pour adresser un courriel, un message ou joindre un collaborateur par téléphone ;
- réponse différée en cas de réception de courriels ou SMS et d'appels téléphoniques en dehors des horaires de travail sauf en cas d'urgence dûment justifiable ;
- indiquer dans l'objet du message le sujet et le degré d'urgence ;
- s'interroger sur la pertinence des destinataires des courriels ;
- pour les absences, de paramétrer le gestionnaire d'absence du bureau sur sa messagerie électronique et indiquer les modalités de contact en cas d'urgence ;
- s'interroger sur le moment opportun pour se connecter au logiciel de planification.

b. Devoir de déconnexion

Les salariés, quel que soit leur statut ou leur organisation du temps de travail, sont tenus de respecter le devoir de déconnexion et ne doivent pas répondre à tout SMS ou email reçu pendant leurs congés quotidiens, hebdomadaires et annuels.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

2 - HYGIENE

Article 11 – Visite médicale obligatoire

En application des dispositions légales en vigueur, l'ensemble du personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques ainsi qu'aux visites médicales de prévention et d'information et de reprise, aux éventuels examens complémentaires et aux visites médicales de surveillance particulière propres à certains personnels (*personnels de nuit,*). Le temps consacré aux visites médicales effectuées auprès de la médecine du travail, lorsqu'elles sont réalisées à l'initiative de l'employeur, est considéré comme du temps de travail effectif..

Toute visite devra être effectuée par le salarié et en cas d'empêchement, il devra prévenir immédiatement le(s) chargé(s) RH de son empêchement. Toute visite médicale non honorée et non prévenue du désistement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 12 – Vestiaire et armoire individuels

Le vestiaire ou l'armoire individuelle mis à la disposition de chaque salarié pour le dépôt de ses vêtements et matériels personnels doit être fermé à clé et exclusivement utilisé conformément à son objet.

Ce vestiaire ou armoire individuelle doit être tenu en constant état de propreté. Il est interdit d'y conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses.

Lorsque l'hygiène ou la sécurité le commanderont, en raison notamment de la présence probable dans les vestiaires de substances, d'objets ou de matériels dangereux, toxiques ou insalubres ou susceptibles de le devenir, la Direction pourra, après en avoir informé les salariés concernés, contrôler et ouvrir les armoires et vestiaires afin d'en contrôler l'état et le contenu.

L'ouverture se fera en présence des intéressés, sauf urgence ou empêchement exceptionnel. Dans le cas où l'ouverture devrait se faire hors la présence de l'intéressé, elle se fera en présence de deux témoins.

En cas de disparition de matériels, la Direction pourra faire ouvrir les vestiaires. Le salarié sera averti de son droit de s'opposer à un tel contrôle et d'exiger la présence d'un témoin (salarié appartenant à l'association). Le contrôle sera effectué dans les conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne.

Article 13 – Utilisations sanitaires

Conformément aux dispositions du Code du travail relatives à l'hygiène et à la sécurité, les salariés dont les fonctions impliquent la réalisation des activités salissantes peuvent bénéficier d'un accès spécifique aux installations sanitaires adaptées.

Sont concernés par cette disposition :

- Les agents techniques
- Les agents de soins
- Les agents de services
- Tout le personnel éducatif, médical et paramédical

Ces salariés sont autorisés à utiliser les installations sanitaires suivantes : douches, vestiaires, lavabos, etc.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Ces installations sont accessibles à toute heure de la journée compte tenu que l'association a une activité 365 jours / 365 jours et 24 heures / 24, en dehors des périodes de nettoyage et d'entretien.

L'usage de ces installations est réservé exclusivement aux salariés susmentionnés, après la journée de travail effectif sur la base du volontariat, dans le respect des règles d'hygiène et de bon usage affichées sur les lieux et en cas de circonstances exceptionnelles durant la journée de travail à l'occasion du travail salissant.

Article 14 – Tenue

Le personnel doit observer la plus grande propreté dans sa tenue vestimentaire.

Les tenues de travail doivent être portées uniquement sur les lieux de travail ou le cadre du travail pour les salariés ayant des équipements de protection individuels.

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de santé, le personnel intervenant dans les services constituant le lieu de vie des résidents est tenu de respecter les règles suivantes concernant sa tenue vestimentaire et corporelle :

- S'abstenir de porter bijoux susceptibles de présenter un risque pour la santé et la sécurité des résidents (ex. : bagues, bracelets, colliers, boucles d'oreilles pendantes, piercings visibles, etc.) ;
- Avoir une tenue vestimentaire adaptée et s'abstenir de porter des tenues vestimentaires tel que mini-jupe, short, décolleté plongeant) du fait des publics accueillis en situation de handicap et petite enfance ;
- Attacher les cheveux lorsqu'ils sont longs afin d'éviter tout risque de contact avec les résidents ou les surfaces de soin ;
- Porter des chaussures fermées, antidérapantes et maintenues, conformément aux exigences en matière de sécurité au travail ;
- Maintenir une hygiène corporelle adaptée, notamment en évitant les ongles longs, vernis ou artificiels, pouvant nuire aux bonnes pratiques d'hygiène ;
- S'abstenir de porter des signes ostensibles manifestant une appartenance religieuse, politique ou philosophique, dans le respect du principe de neutralité applicable dans le cadre d'un service public ou d'un établissement recevant un public vulnérable.

Le non-respect de ces règles peut faire l'objet d'un rappel à l'ordre et, le cas échéant, de mesures disciplinaires, en fonction de la gravité des manquements constatés.

Article 15 –Boissons alcoolisées et autres substances psychoactives

Il est interdit d'introduire de la drogue dans l'association. Il est de même interdit d'y pénétrer et d'y demeurer sous l'emprise de la drogue.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'association en état d'ivresse. Il est également interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux de travail.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail ne peut intervenir que dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction, afin de garantir la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs et de prévenir tout risque d'accident.

Dans le souci d'assurer la sécurité collective et compte tenu des conséquences graves d'un état d'imprégnation alcoolique ou de drogue ainsi qu'en raison de l'obligation de l'employeur d'assurer la sécurité, la Direction pourra initier des contrôles (éthylotest, test salivaire) dans les cas de suspicion d'état d'ébriété, de troubles manifestes de l'état de vigilance constituant un danger pour les résidents, les autres salariés et les intéressés, aux salariés qui sont amenés, dans le cadre de leur fonctions :

- à conduire des véhicules,
- à intervenir en cuisine (maniement d'objets tranchants et utilisation de machine à risques),
- à intervenir à la blanchisserie,
- à évoluer dans le service technique (travail en hauteur, utilisation d'outils, etc.)
- à intervenir au sein des services et/ou auprès des résidents.

Avant la réalisation du contrôle, le salarié sera informé que :

- il est en droit de refuser le test ;
- un tel refus pourra entraîner une sanction disciplinaire ;
- il peut solliciter l'assistance d'un tiers appartenant au personnel de l'association ;
- il peut demander à bénéficier d'une contre-expertise qui devra être effectuée, dans les plus brefs délais auprès du laboratoire de son choix.

En cas de contestation du résultat d'un contrôle (alcool ou stupéfiants), le salarié peut demander à bénéficier d'une contre-expertise, qui devra être réalisée dans les plus brefs délais auprès d'un laboratoire agréé de son choix.

La contre-expertise est prise en charge par l'employeur si le test initial a été réalisé à son initiative dans le cadre de la procédure interne de contrôle. Dans les autres cas, elle demeure à la charge du salarié.

Le contrôle s'effectuera dans le strict respect de la dignité et de l'intimité du salarié. Le contrôle sera pris en charge par l'employeur.

En cas de refus du salarié de se soumettre au contrôle, celui-ci pourra être effectué par un officier de police judiciaire dûment mandaté.

À la demande de l'employeur ou du salarié, le contrôle pourra, le cas échéant, se dérouler en présence d'un membre du personnel à titre de témoin.

Dans l'attente de la réalisation dudit contrôle, le salarié devra demeurer sur son lieu de travail, sans toutefois être autorisé à reprendre son activité.

La Direction ou, à défaut, tout responsable hiérarchique accompagné, le cas échéant, d'un membre de la Direction des Ressources Humaines pourra imposer à toute personne présentant un état d'imprégnation alcoolique ou de drogue supposé ou avéré de cesser l'exécution de son travail.

Dans ce cas, le salarié devra patienter sur les lieux de travail, en salle de repos, à l'infirmerie ou se faire raccompagner à son domicile par tout moyen permettant de garantir sa sécurité.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercaill - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercaill@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

L'employeur pourra demander une visite médicale auprès du médecin du travail afin d'accompagner le salarié pour faire cesser le risque provoqué par l'emprise de l'alcool ou de drogue.

Les salariés contraints pour des raisons médicales à suivre des traitements médicaux à base de psychotropes (antidépresseurs, tranquillisants, hypnotiques, etc.) doivent s'assurer que leur capacité à occuper leur fonction n'est pas altérée afin de ne pas mettre leur santé ou celle des autres salariés en danger et des résidents. Si un événement indésirable survenait, la responsabilité du salarié pourra être engagée.

Article 16 – Prise de repas

Les repas doivent être pris dans les locaux prévus à cet effet et pendant les horaires d'ouverture indiqués par la Direction.

Il est interdit, à l'exception des personnels en action éducative dont le projet de service est validé par la Direction, de prendre ses repas sur le lieu de travail.

Un espace dédié à la possibilité de prendre ses repas est aménagé. Il est possible de prendre ses repas au restaurant du personnel après commande à la société de restauration.

Les salariés participant au repas thérapeutique du résident ne peuvent pas apporter leur repas personnel et devront consommer le repas servi par la société de restauration aux résidents, dans le respect de la pédagogie du projet du résident (sauf dispositions contraires justifiées médicalement).

Titre 3 DISCIPLINE GENERALE ET DROIT DISCIPLINAIRE

1- DISCIPLINE GENERALE

Les membres du personnel sont tenus de se conformer aux règles de discipline générale édictées par le présent règlement intérieur et par les notes de service qui y sont annexées, ainsi qu'à toutes instructions et consignes données par la Direction ou le personnel d'encadrement.

Article 17 – Liberté d'expression, neutralité et devoir de réserve

Tel que défini dans le Règlement Intérieur de l'Association, l'association doit garantir à l'ensemble des personnels et résidents une stricte neutralité d'opinion, qu'elle soit politique, religieuse ou philosophique.

Les membres du personnel bénéficient d'une liberté totale d'appartenance politique, syndicale, philosophique et religieuse. Toutefois, cette liberté s'exerce dans le respect du principe de neutralité et du devoir de réserve sur le lieu de travail.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Afin de préserver la liberté de conscience, de conviction et de croyance de chaque salarié, notamment politique et religieuse, la Direction rappelle son attachement à un principe de neutralité au sein de son association.

En conséquence, tout acte de prosélytisme dans l'association, défini comme le zèle ardent pour recruter des adeptes et pour tenter d'imposer ses convictions, notamment politiques et religieuses, est interdit.

Dans le cadre de la politique de neutralité poursuivie par l'association dans ses relations avec les usagers et résidents, il est par ailleurs interdit aux membres du personnel qui exercent leurs fonctions en contact avec les résidents ou usagers, de manifester leurs convictions religieuses, politiques ou philosophiques dans leurs propos, leur tenue vestimentaire, leurs bijoux, ou autres symboles visibles ou leur comportement. Elle ne doit en aucun cas se manifester dans les locaux de l'association ou durant le temps de travail.

Tous les personnels de l'association, quelle que soit leur fonction, sont tenus de respecter les règles suivantes :

- **Tenue, bijoux et apparence** : Une neutralité religieuse et politique absolue est exigée dans la tenue vestimentaire (absence de kippa, voile islamique, substituts...), dans les bijoux (pas de croix, d'étoile de David, de Bouddha ou autres symboles visibles), ainsi que dans les propos et comportements, envers les résidents comme les collègues.
- **Pratiques religieuses** : Toute pratique religieuse, individuelle (prières, lectures de textes sacrés...) ou collective (participation à un rite...), est interdite sur le lieu de travail, même à la demande expresse d'un résident ou de ses proches.
- **Prosélytisme** : Toute forme de prosélytisme est strictement interdite, y compris la diffusion de tracts, journaux ou objets à connotation idéologique, religieuse ou politique.
- **Refus de mission** : Aucune conviction personnelle ne saurait justifier le refus d'exécuter une tâche ou un soin professionnel, notamment en lien avec :
 - Le sexe du résident (ex. : soins à une personne du sexe opposé) ;
 - La nature de l'acte (ex. : toilette funéraire, service d'un plat contenant de la viande) ;
 - Les exigences du poste ou les besoins du résident.

Le personnel doit respecter les convictions des résidents en faisant preuve d'une neutralité totale et en s'abstenant de tout jugement ou influence. Aucune attitude discriminatoire, prosélyte ou idéologique ne sera tolérée.

La manifestation de convictions personnelles ne doit en aucun cas :

- Entraver le bon fonctionnement de l'association ;
- Porter atteinte aux droits et libertés des autres travailleurs ou résidents ;
- Compromettre les conditions d'hygiène sur le lieu de travail ;
- Mettre en danger la sécurité de soi-même ou d'autrui.

Le non-respect de ces obligations pourra entraîner des sanctions disciplinaires, proportionnées à la gravité du manquement constaté.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Article 18 – Accès à l'Etablissement, badges, clés, codes

Le personnel n'a accès aux locaux de l'établissement 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 pour une cause autre que l'exécution de son travail ou une autorisation expresse de la Direction, sous réserve des dispositions relatives à l'exercice des droits des représentants du personnel et des salariés investis d'un mandat syndical.

Dans le cadre de son activité professionnelle, chaque salarié peut se voir confier des moyens d'accès aux locaux de l'association, notamment des badges d'accès, clés et codes.

Ces éléments sont strictement personnels, confidentiels et incessibles. Le salarié s'engage à en faire un usage exclusivement professionnel, à ne pas les transmettre à un tiers, y compris à un collègue, et à prendre toutes les précautions nécessaires pour en assurer la sécurité.

En cas de perte, vol, usage frauduleux ou utilisation par une tierce personne, le salarié doit en informer par écrit immédiatement son responsable hiérarchique et/ou le service des Ressources Humaines.

Le manquement à ces obligations engage la responsabilité du salarié et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, en fonction de la gravité des faits constatés.

Article 19 – Introduction de personnes étrangères

Le personnel n'est pas autorisé à introduire ou faire introduire dans l'association des personnes étrangères à celui-ci sans raison de service sauf dispositions légales particulières (intéressant les représentants du personnel et les syndicats notamment) et manifestations organisées par l'Association et validées par écrit par la Direction.

Article 20 – Sortie 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 hiérarchique et/ou par la personne effectuant l'astreinte administrative sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel.

Tout salarié dont la présence permanente est nécessaire pour assurer la surveillance liée à la sécurité des biens et personnes ne peut quitter son poste de travail sans avertir ou sans être remplacé à son poste, sauf cas de danger imminent (Article L. 4131-1 du Code du Travail).

Article 21 – Retards

Tout retard doit être justifié auprès du responsable hiérarchique.

Les retards réitérés non justifiés peuvent faire l'objet de l'une des sanctions prévues au présent règlement.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Article 22 – Absences

En cas de maladie ou d'accident, sauf cas de force majeure, le salarié doit en informer le plus rapidement possible son responsable hiérarchique ou le cadre d'astreinte et adresser dans les quarante-huit heures un certificat médical au service Ressources Humaines et à son responsable hiérarchique indiquant la durée de l'arrêt de travail. Toute prolongation de cet arrêt doit donner lieu à la même démarche.

Toute absence non préalablement autorisée par l'employeur, sauf les cas de maladie ou d'accident et de congés payés et de congés exceptionnels, devra être justifiée par le salarié dans un délai de 24 heures, sauf cas de force majeure, à compter de la constatation de l'absence.

Toute absence non autorisée, ou non sérieusement justifiée peut faire l'objet d'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Article 23- Comportement à l'égard des personnes accueillies

Les salariés doivent, en toutes circonstances, observer à l'égard des personnes accueillies, ou des personnes confiées à leur charge, la plus grande correction. Toute familiarité est interdite.

Les salariés sont tenus d'observer une discrétion absolue à l'égard des personnes accueillies.

Tout manquement au secret professionnel exposerait aux sanctions prévues par le Code Pénal, sans préjudice de sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur. Les salariés doivent respecter rigoureusement la liberté de conscience des personnes accueillies.

Il est interdit aux salariés :

- de vendre ou céder, ou acheter aux personnes accueillies, toutes boissons, médicaments et, en général, toutes denrées et objets quelconques ;
- d'engager toute transaction de quelque nature que ce soit avec les personnes accueillies ;
- de solliciter ou d'accepter des pourboires.
- d'emporter tout objet de quelque nature que ce soit sans autorisation

Dans le cadre de ses fonctions, chaque salarié est tenu de veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables au sein de l'association, notamment lors de la réception, de la manipulation ou de la remise de dons (denrées, objets ou tout autre bien) destinés aux résidents.

Le salarié doit s'assurer que ces dons sont conformes aux exigences d'hygiène et de sécurité en vigueur et qu'ils sont adaptés à la situation du résident concerné, compte tenu notamment de son handicap, de son Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) et Dossier Liaison d'Urgence (DLU).

Tout manquement à ces obligations ou tout non-respect des procédures internes pourra entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire conformément au présent règlement intérieur. Le cas échéant, la responsabilité du salarié concerné pourra également être engagée.

Les restrictions apportées aux libertés individuelles des salariés sont justifiées par un motif légitime, tenant à la nature de l'activité de l'association qui accueille des résidents et aux tâches à accomplir par les salariés au contact du public.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Article 24 – Matériel de l'association

24.1. Usage du matériel de l'association

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, et notamment à des fins personnelles sans autorisation.

Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'association. Il est interdit d'emporter des objets appartenant à l'association sans autorisation.

L'association ne garantit pas la parfaite réception des correspondances ou colis personnels.

Lors de la cessation de son contrat de travail, tout salarié doit, avant de quitter l'association, restituer tout matériel (exemple : vêtements de travail, EPI, clés, badges...) et document en sa possession appartenant à l'association.

Toute disparition ou détérioration doit être signalée immédiatement à la Direction.

24.2. Utilisation des outils de communication professionnels à des fins personnelles

Les communications téléphoniques à caractère personnel, reçues ou données au cours du travail avec le téléphone de l'association ou le téléphone portable, doivent être limitées aux cas d'urgence, sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel. Les communications doivent être faites dans un endroit isolé des usagers et sans occasionner de gêne pour le personnel présent, tant en service qu'en repos.

En tout état de cause, faire un usage frauduleux ou déloyal de son téléphone portable (comme photographier, filmer ou enregistrer à son insu l'employeur, un collègue de travail, un résident) est proscrite et passible de sanctions.

Les téléphones portables pourront être utilisés pendant les pauses ou pour des besoins urgents de la vie personnelle après informations auprès du responsable de services.

24.3 Règles de sécurité informatique

Le salarié s'engage à :

- signaler au service informatique interne de l'association toute violation ou tentative de violation suspecte de son compte réseau et de manière générale tout dysfonctionnement ;
- ne jamais confier son identifiant/mot de passe ;
- ne jamais demander son identifiant/mot de passe à un collègue ou collaborateur ;
- ne pas masquer sa véritable identité ;
- ne pas usurper l'identité d'autrui ;
- ne pas modifier les paramétrages du poste de travail ;
- ne pas copier, modifier les paramétrages du poste de travail ;
- ne pas installer de logiciels sans autorisation ;
- ne pas copier, modifier, détruire les logiciels ;
- verrouiller son ordinateur dès qu'il quitte son poste de travail ;
- ne pas accéder, tenter d'accéder, supprimer ou modifier des informations qui ne lui appartiennent pas ;
- ne pas connecter d'équipement informatique personnel sans l'accord préalable du supérieur hiérarchique et du service informatique ;
- toute copie de données sur et à partir d'un support externe est soumise à l'accord du supérieur hiérarchique.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Dans le cadre de son activité professionnelle, chaque salarié peut se voir confier des moyens d'accès aux outils numériques de l'association, notamment des identifiants personnels et mots de passe...

Ces éléments sont strictement confidentiels. Le salarié s'engage à en faire un usage exclusivement professionnel, à ne pas les transmettre à un tiers, y compris à un collègue, et à prendre toutes les précautions nécessaires pour en assurer la sécurité.

En cas de perte, vol, usage frauduleux ou utilisation par une tierce personne, le salarié doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique et/ou le service des Ressources Humaines.

Le manquement à ces obligations engage la responsabilité du salarié et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, en fonction de la gravité des faits constatés.

Article 25 – Usage des locaux de l'association

Les locaux de l'association sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres, il ne doit pas y être fait de travail personnel.

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.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet.

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

Les salariés sont autorisés à faire stationner leur véhicule sur les parkings à cet effet en respectant les règles indiquées par notes de service, panneau ou tout autre mode de signalisation. En aucun cas, les véhicules des salariés ne devront gêner l'accès des sorties et des points de passage.

Les voitures personnelles, motos, cycles à moteur, trotinette et bicyclettes, doivent être munies d'un antivol et remises aux emplacements prévus à cet effet. Il s'agit d'une responsabilité individuelle et personnelle du salarié.

Article 26 - 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 son (ses) supérieur(s) hiérarchique(s).



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Article 27 - Utilisation des véhicules

Seules les personnes expressément autorisées peuvent utiliser les véhicules de l'association. Les jeunes permis et/ou probatoire ne sont pas autorisés à conduire les véhicules de l'association, sauf cas exceptionnel validé par le supérieur hiérarchique.

Les véhicules mis à disposition des salariés dans le cadre de leurs fonctions doivent être utilisés exclusivement pour les besoins professionnels, conformément aux procédures internes de l'association.

Avant chaque utilisation, le salarié est tenu de vérifier que le véhicule a été contrôlé conformément aux règles de sécurité routière, aux procédures internes et de signaler sans délai toute anomalie, défaillance ou incident au responsable hiérarchique, par écrit (mail, fiche d'événement indésirable...).

Lors du transport de résidents, le salarié doit s'assurer que les passagers, fauteuils roulants et/ou sièges bébé sont correctement installés et attachés, conformément aux règles de sécurité routière et aux procédures internes.

Le salarié doit en toutes circonstances respecter la procédure d'utilisation des véhicules, notamment en matière de planification, d'entretien, et de restitution du véhicule après usage.

Tout non-respect de ces obligations ou tout usage non conforme des véhicules de service est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire, conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

A l'exception du transport des résidents, aucune personne étrangère à l'association ne peut y être transportée sans autorisation préalable de la direction et/ou supérieur hiérarchique.

Tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule.

Les conducteurs doivent se conformer aux prescriptions du Code de la route et aux règles de sécurité relatives aux personnes transportées.

Tout incident ou accident, quel qu'il soit, doit être signalé, ainsi que toute infraction relevée ou susceptible de l'être (excès de vitesse, etc.) conformément à la procédure interne à l'association disponible auprès de la Direction.

Conformément à la réglementation, l'association transmettra les coordonnées du salarié contrevenant à l'administration pour les éventuelles sanctions administratives (notamment retrait des points).

Le salarié utilisateur doit être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité. L'association doit avoir une attestation sur l'honneur au moins chaque année des salariés attestant d'être en possession d'un permis valide.

En cas de suspension ou d'annulation de permis de conduire, le salarié utilisateur en informe immédiatement son employeur.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Toute dissimulation de cette infraction peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Il en va de même en cas d'accident de la circulation, au volant de ce véhicule, que le salarié en soit ou non responsable.

Article 28 - 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 l'association 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 et plus particulièrement tout ce qui a trait aux résidents, ainsi que l'association 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 29 – Dispositions relatives aux harcèlements et aux agissements sexistes

Harcèlement sexuel :

Article L1153-1 du Code du travail :

Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste 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 ;

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

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 L.1153-1 du Code du travail modifié à compter du 31 mars 2021).

Article L1153-2 du Code du travail :

Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 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 L1153-4 du Code du travail :

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul.

Article L1153-5 du Code du travail :

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 ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents. La liste de ces services est définie par décret.

Article L1153-5-1 du Code du travail :

Dans toute entreprise employant au moins deux cent cinquante salariés est désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Article L1153-6 du Code du travail :

Conformément à l'article L.1153-6 du code du travail, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

Harcèlement moral

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.

Article L1152-2 du Code du travail

Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 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 L1152-3 du Code du travail

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

Article L1152-4 du Code du travail

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.

Conformément à l'article L.1152-5 du code du travail, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral.

Article L1152-6 du Code du travail

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre 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.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

Dispositions relatives aux actions en justice et dispositions pénales en matière de harcèlement

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 présente des éléments de fait laissant supposer 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 (article L.1154-1 du code du travail).

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 (Article L1154-2 du code du travail).

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 Euros (Article L1155-1 du code du travail).

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.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercaill - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercaill@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

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 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 (Article L1155-2 du code du travail).

Agissement sexiste

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 (article L.1142-2-1 du code du travail).

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

Article 30 – Lanceurs d'alerte

Une procédure de recueil et de traitement des alertes professionnelles est mise en place dans l'association.

Conformément aux dispositions légales relatives à la protection des lanceurs d'alerte (articles L.1121-1 et suivants du Code du travail et loi n°2016-1691 modifiée), tout salarié ou collaborateur de l'établissement peut signaler, de bonne foi, des faits :

- constitutifs d'un crime ou d'un délit,
- d'une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale, d'une loi ou d'un règlement,
- ou encore une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général.

Le lanceur d'alerte bénéficie d'une protection contre toute mesure discriminatoire ou disciplinaire, dès lors que le signalement est effectué conformément aux procédures définies par la loi et dans le respect de la bonne foi.

Le signalement peut être effectué :

- en interne, auprès du référent lanceur d'alerte désigné par l'association (dont l'identité et les coordonnées sont affichées et disponibles via l'intranet ou tableau d'affichage) ;
- ou, dans certaines conditions, auprès d'une autorité externe compétente (Défenseur des droits, autorité administrative, judiciaire, etc.).

La confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, des faits signalés et des personnes visées par le signalement est strictement garantie tout au long de la procédure.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir signalé des faits entrant dans le cadre légal de l'alerte, sauf en cas de mauvaise foi avérée ou d'intention de nuire.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

2- SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

Article 31 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement à la discipline ou à l'une quelconque des dispositions du règlement intérieur et plus généralement tout agissement d'un salarié considéré comme fautif, pourra en fonction des fautes et/ou de leur répétition faire l'objet de l'une ou de l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance :

- observation,
- avertissement,
- mise à pied disciplinaire avec ou sans salaire pour un maximum de trois jours ouvrables,
- licenciement (*L'article 05.03.2 de la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951 prévoit que 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 une sanction citée ci-dessus dans le délai de deux ans. L'article 03.01.7 prévoit en outre que les délégués du personnel sont informés des licenciements pour motif disciplinaire après notification de la rupture au salarié concerné (cf. circulaire FEHAP n°2014-002 du 22 mai 2014)*)

En outre, si l'agissement du salarié le rend indispensable, la Direction pourra décider une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat dans l'attente de la décision définitive.

L'ordre d'énonciation des sanctions, ci-dessus, ne lie pas la Direction. Les procédures liées à ces sanctions sont contradictoires, y compris la procédure d'avertissement.

Les sanctions disciplinaires seront motivées et notifiées par écrit.

Article 32 – Droits de la défense

Toute sanction, sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L.1332-2, R.1332-1, R.1332-2 à R.1332-4 du Code du travail.

« Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il convoque le salarié en lui précisant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié. » (Article L.1332-2 du Code du Travail).

Toute sanction énumérée ci-dessus est soumise à la procédure suivante :

- convocation à un entretien préalable ;
- entretien durant lequel le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'Association. Au cours de l'entretien l'employeur indiquera le motif de la sanction envisagée et recueillera les explications du salarié ;
- notification écrite et motivée de la sanction retenue.

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.

La sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée.



ASSOCIATION POUR L'ANIMATION DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
04 Route du Bercail - 76560 HÉRICOURT EN CAUX
tél 02 32 70 41 40 - fax 02 32 70 41 41 - Mail : bercail@asso-gibert.net
Site Web : <http://www.asso-gibert.net>

TITRE 4 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Article 33- Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur au plus tôt après l'accomplissement des formalités de publicité et dépôt prévus par les textes.

Pour parfaite information, cette date doit être postérieure d'un mois à l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité

En ce sens, la date envisagée de l'entrée en vigueur du présent règlement intérieur est fixée au 01/05/2026.

Conformément à l'article L.1321-4 du Code du travail ce règlement a été soumis aux membres du Comité social et économique : l'avis émis a été adressé à l'inspecteur du travail en même temps que deux exemplaires du règlement.

Article 34 - Modifications ultérieures

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement est, 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'association du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à Héricourt En Caux, Le 16 mars 2026.

La Directrice Générale
(Signature)

A stylized signature in blue ink, consisting of a large loop and a horizontal stroke.

Mr COLLOS Marcel

Signature du Président

A stylized signature in black ink, featuring a large loop and a horizontal stroke.