

|   |  |  |
|---|--|--|
| <br>Les Tilleuls | <b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br><br><b>de l'Association « Les Tilleuls »</b> | <b>Version : 3</b><br><br><b>Date d'application :</b><br><b>22/11/2024</b> |
| INF-PS1-QUA-001   |  |  |

## Préambule

Le présent règlement intérieur est conçu dans le but de contribuer à l'instauration et au maintien d'une bonne organisation du travail et dans un souci de protection de la collectivité des travailleurs. Aussi, les sujétions qu'il édicte s'imposent à l'ensemble du personnel, dans l'intérêt de l'Association « Les Tilleuls » et de chacun de ses membres.

L'Association « Les Tilleuls » constitue une communauté humaine où l'esprit de travail en équipe doit primer sur les intérêts particuliers.

Chacun à son niveau de responsabilités doit se pénétrer de ses devoirs à l'égard de toute personne dans l'Association « Les Tilleuls ».

D'une manière plus générale, toute personne employée dans l'Association « Les Tilleuls » est tenue de remplir consciencieusement la tâche qui lui est confiée, à l'exclusion de toute occupation étrangère à ses fonctions et de se conformer aux instructions et directives de ses supérieurs.

Le présent règlement intérieur est destiné à assurer la discipline, l'hygiène et la sécurité du personnel.

Les conditions de travail qu'il stipule obligent tous les salariés, sans restriction.

## **TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 – OBJET**

En application des dispositions des articles L. 1321-1 et suivants du Code du Travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la Direction de l'association fixe ci-après :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline ;
- Elle détermine également dans le respect des principes définis aux articles L. 1331-1 et suivants du Code du Travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.
- Elle rappelle les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel prévues par le présent code.

Le présent règlement détermine les rapports entre la Direction et l'ensemble du personnel en application des textes légaux et de la convention collective nationale applicable à l'association, dans ses dispositions étendues.

### **ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION**

Ces règles s'appliquent à l'ensemble du personnel de l'Association « Les Tilleuls » qu'il soit employé à durée indéterminée ou déterminée.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans l'Association « Les Tilleuls » dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chaque membre du personnel en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, salle de pause, parking...) pendant l'exécution de son contrat de travail.

A l'exception des dispositions du Titre V, le présent règlement intérieur s'applique à tous stagiaires, intérimaires et, d'une façon générale, à toute personne ayant une mission à accomplir dans les locaux de la société.

### **ARTICLE 3 – CARACTERE OBLIGATOIRE**

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit au personnel défini à l'article précédent dès lors que les formalités légales 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.

### **ARTICLE 4 – NOTES DE SERVICE**

Les notes de service portant prescription générale et permanente dans les matières mentionnées à l'article précédent constituent de plein droit des adjonctions au présent règlement.

Elles seront, en conséquence, d'application immédiate dès la réalisation des formalités prescrites par la loi.

Les notes de service portant prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité, justifiées par l'urgence, auront toutefois force obligatoire, sans autre formalité, en application des dispositions de l'article L1321-5, dernier alinéa, du Code du Travail.

Les notes de service précisant les prescriptions figurant dans le présent règlement constituent de simples modalités d'application du règlement et non des adjonctions soumises au respect des procédures de publicité précitées.

#### **ARTICLE 5 – INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

En sa qualité de responsable de traitement, l'Association « Les Tilleuls » veille à se conformer à la législation relative à la protection des données personnelles (notamment à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au règlement n°2016-678 du 27/04/2016 européen de protection des données).

Les salariés ont été informés que les informations collectées par l'Association « Les Tilleuls » sont nécessaires à l'exécution de leur contrat de travail et que l'Association « Les Tilleuls » ne traitera pas de données à d'autres fins que l'exécution dudit contrat.

Ces informations ne seront transférées qu'aux services internes et prestataires ou sous-traitants intervenant dans le cadre des contrats de travail, pour les besoins des contrats.

L'Association « Les Tilleuls » prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données collectées et toute utilisation détournée de ces données.

Chaque salarié disposera de la faculté d'exercer, dans les hypothèses définies par la réglementation, ses droits d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité portant sur les données le concernant ainsi que du droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement.

Il pourra également définir les directives relatives à l'exercice desdits droits après son décès.

Ces droits peuvent être exercés en adressant un courrier électronique : [direction@assoestilleuls.fr](mailto:direction@assoestilleuls.fr)

Chaque salarié dispose enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, à savoir la CNIL.

L'Association « Les Tilleuls » se réserve le droit de donner accès aux données à caractère personnel en sa possession à la demande d'une autorité administrative ou judiciaire compétente.

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de l'embauche et pour l'exécution du contrat de travail seront conservées pour la durée du contrat augmentée de la durée nécessaire à l'exercice ou la défense par l'Association « Les Tilleuls » de ses droits en justice.

En raison du caractère particulier de l'activité de l'Association « Les Tilleuls », et du droit à l'image et à la vie privée, il est interdit, sauf accord express écrit de la Direction, de prendre des photographies, enregistrements, vidéos, des salariés ou de toute personne accueillie au sein de l'établissement.

#### **ARTICLE 6 – AFFICHAGE**

Le présent règlement est affiché à une place convenable et accessible dans les lieux où le travail est effectué.

## **TITRE II - REGLES GENERALES RELATIVES A LA DISCIPLINE**

### **ARTICLE 1 - INFORMATIONS LORS DE L'EMBAUCHE**

Tout candidat à l'embauche doit remplir une fiche contenant des renseignements d'ordre professionnel, personnel et administratif le concernant et produire éventuellement les documents justificatifs.

Ces renseignements étant nécessaires à la gestion du personnel, toute modification intervenant postérieurement dans la situation du salarié doit être immédiatement signalée à la direction.

Toute fausse déclaration ou toute omission sciemment commise d'une situation dont la connaissance aurait pu avoir une incidence sur la décision de l'Association « Les Tilleuls » est susceptible de constituer au moment où elle sera connue, une faute grave entraînant le licenciement immédiat, sans indemnité ni préavis.

### **ARTICLE 2 – HORAIRES ET DUREE DU TRAVAIL**

Sous réserve des droits des représentants du personnel, les salariés doivent se conformer aux horaires de travail fixés, dans le respect des dispositions légales et règlementaires, par la Direction. Toute modification des horaires s'impose également au personnel concerné y compris si elle entraîne l'exécution d'heures supplémentaires dès lors que celles-ci sont demandées préalablement et de façon expresse par la Direction ou un supérieur hiérarchique.

La durée du travail s'entendant du travail effectif au sens de l'article L. 3121-1 du Code du travail et de la Convention Collective des Etablissements privés d'hospitalisation, de soins, de cure et de garde à but non lucratif, c'est-à-dire à l'exclusion des temps de pauses, quelque soient leurs durées. Il est obligatoire de respecter les horaires de travail et des réunions (internes ou externes).

Compte-tenu de l'activité de soins de l'Association, nécessitant une présence continue, le personnel en service ne peut quitter son poste de travail avant l'arrivée de son remplaçant définitif. Le passage des consignes est obligatoire et se fait sur le lieu de travail, sauf ordre contraire de la hiérarchie. En cas de retard, le personnel en poste doit en aviser le responsable de service ou le cadre d'astreinte.

### **ARTICLE 3 - RETARD ET ABSENCES**

#### **3.1. Retard**

Tout retard non autorisé doit être justifié auprès du responsable hiérarchique.

#### **3.2. Absence pendant les heures de travail**

Il en est de même pour toute sortie anticipée sans juste motif ou sans autorisation. Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable de la direction ou du supérieur hiérarchique.

Sous réserve des droits des représentants du personnel, les retards et absences non autorisés et non justifiés dans les délais impartis constituent une faute.

#### **3.3. Absence pour congés payés**

Les dates de départ et de reprise fixées doivent être impérativement respectées.

Nul ne peut modifier, sans autorisation, la date de ses congés annuels, ceci valant tant sur la période principale que pour le reliquat, ni prolonger son absence à ce titre.

### **3.4. Absence maladie**

Tout salarié qui s'absente pour cause de maladie ou accident du travail doit prévenir ou faire prévenir dans les meilleurs délais la direction et adresser un certificat médical indiquant la durée prévue d'interruption de travail dans un délai 48 heures. En cas de prolongation, la direction doit être prévenue au plus tôt, si possible la veille du jour prévu pour la reprise, et au plus tard le jour même. La justification de la prolongation doit par ailleurs être fournie dans les mêmes délais, par l'envoi d'un certificat médical de prolongation.

À tout moment, l'employeur devra être tenu au courant du lieu de résidence du personnel en position d'arrêt de travail, afin qu'il puisse procéder à tout contrôle médical qu'il jugera nécessaire. En cas de contestation par le salarié de l'avis donné par le Médecin chargé de ce contrôle, il aura la possibilité de faire appel devant un Médecin expert désigné par accord entre son Médecin et le Médecin contrôleur.

## **ARTICLE 4 – ACCES A L'ETABLISSEMENT - ENTREES ET SORTIES**

Les salariés n'ont accès aux locaux de l'Association « Les Tilleuls » que pour l'exécution de la prestation à titre professionnel, prévue dans leur contrat de travail. Ils ne sont pas autorisés à se trouver dans les locaux de l'Association « Les Tilleuls » en dehors des heures de travail pour un motif non lié au travail, sauf le cas particulier des représentants du personnel.

Il est interdit d'introduire ou de faire introduire dans l'établissement des personnes étrangères à celui-ci, sans raison de service ou sans autorisation, sous réserve des droits des représentants du personnel et des sections syndicales.

Seules les personnes autorisées peuvent pénétrer dans l'établissement avant les heures d'entrées et y demeurer après les heures de sortie.

Les entrées et sorties du personnel s'effectuent en empruntant les itinéraires prévus à cet effet.

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

Il est interdit d'emporter sans autorisation des objets appartenant à l'Association « Les Tilleuls ».

Par ailleurs, nul ne peut quitter son poste de travail, sauf pour motif valable, sans autorisation préalable de son supérieur hiérarchique et sous réserve de l'exercice du droit de se retirer en cas de danger grave et imminent tel que prévu par l'article L.4131-1 du Code du travail. Ces dispositions ne concernent pas les déplacements des représentants du personnel pour l'exercice de leurs mandats qui s'effectuent conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

## **ARTICLE 5 – VERIFICATION – FOUILLE**

Si les circonstances le justifiaient, notamment en cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets, matériels, machines ou produits, ou de suspicion de fraude, ou de crainte de l'usage par un salarié de substances illicites, ou pour des raisons de sécurité collective du personnel (dans l'enceinte de l'Association « Les Tilleuls » ou du parking), la Direction peut procéder à une vérification du contenu des effets et objets du personnel, dans le respect des dispositions des articles L 1121-1 et L 1321-3 du Code du travail et des précisions de la circulaires DRT 5-83 du 15 mars 1983.

Conformément à ces textes, la vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées.

Le salarié concerné sera présent ou à tout le moins prévenu et pourra exiger la présence d'un témoin.

Le salarié concerné pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle, en invoquant un motif légitime.

Dans ce cas, la vérification sera effectuée par un officier de police judiciaire, dûment mandaté.

Dans l'attente dudit contrôle, le salarié devra patienter sur le lieu de travail.

## **ARTICLE 6 - EXECUTION DU TRAVAIL**

Il est rappelé que tout collaborateur, quelle que soit sa position hiérarchique, est responsable des tâches qui lui sont confiées, et que les règles de discipline générale précisées aux termes du présent règlement doivent concourir à la bonne exécution par lui des tâches qui lui reviennent.

Dans l'exécution de son travail, il est tenu de respecter scrupuleusement les directives qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques et, de façon générale, de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance.

## **ARTICLE 7 - CORRESPONDANCE – TELEPHONE**

### **7.1. Correspondances**

Sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel, le personnel n'est pas habilité à se faire expédier correspondance et colis personnels à l'adresse de l'Association « Les Tilleuls ».

L'emploi de papier à en-tête de l'Association « Les Tilleuls » pour la correspondance des salariés est interdit.

Dans le cadre des correspondances professionnelles, notamment par mail, le personnel doit répondre directement à l'expéditeur ou aux expéditeurs sans ajouter d'autres personnes en copie, sauf demande expresse de la Direction. Il est interdit d'utiliser la messagerie électronique professionnelle à des fins polémiques.

Il est interdit d'introduire et de diffuser dans l'Association « Les Tilleuls » des journaux, tracts, pétitions, ou de procéder à des affichages non autorisés par la direction, sous réserve du droit d'expression des représentants du personnel ou syndicaux.

### **7.2. Utilisation du téléphone**

L'utilisation d'un téléphone portable professionnel est soumise aux règles suivantes :

- Limité aux appels professionnels sauf en cas d'urgence,
- Ne pas utiliser la fonction SMS sauf autorisation spéciale,
- Ne pas le mettre sous tension en présence des clients,
- Consultation régulière du signal de messagerie vocale,
- Ne pas communiquer le numéro d'appel aux clients,
- Obligation de s'arrêter en voiture pour téléphoner (ou répondre),
- Maintenir l'appareil en état de charge,
- Ne pas changer la carte SIM,
- Ne pas laisser le téléphone dans la voiture (jour et nuit),
- Avertir immédiatement les services de police et l'Association « Les Tilleuls » en cas de disparition.

Le port et l'utilisation du téléphone portable personnel sont interdits dans les locaux de l'Association « Les Tilleuls ». En revanche, tout salarié ou intérimaire pourra téléphoner avec son portable personnel pendant les temps de pause et en dehors des locaux professionnels.

L'usage du téléphone ou smartphone à des fins privées (téléphoner, prendre des photographies, consulter ses mails, jouer, dialoguer sur des forums, consulter des sites internet notamment Facebook, Instagram, LinkedIn, Snapchat, Twitter, TikTok...) est donc interdit pendant l'exercice de ses fonctions.

Ceci étant, des appels personnels, pendant le temps de travail, pourront être réservés aux cas graves et urgents après autorisation préalable de la Direction.

Il est bien entendu que ces dispositions ne sauraient faire obstacle, à l'égard des représentants du personnel, à l'exercice de leur mandat.

## **ARTICLE 8 – UTILISATION DU MATERIEL ET DES MOYENS INFORMATIQUES**

Tout utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques et du réseau auquel il a accès. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale du réseau informatique.

L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

L'utilisateur doit notamment appliquer les recommandations de sécurité, assurer la protection de ses informations, suivre les règles en vigueur pour toute installation de logiciel, signaler toute tentative de violation de son compte à l'administrateur réseau / à la Direction. Il est responsable des droits qu'il donne aux autres utilisateurs.

L'utilisateur ne doit pas donner d'accès à des utilisateurs non autorisés via le matériel dont il a l'usage, essayer d'utiliser des comptes autres que le sien ou de masquer sa véritable identité, tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui appartiennent en propre ou sur lesquelles il a des droits attribués.

Il est strictement interdit à l'utilisateur de communiquer ses codes d'accès personnels aux logiciels de l'Association « Les Tilleuls » (que le destinataire soit un tiers ou un salarié de l'établissement), ainsi que de se connecter avec les codes d'une autre personne.

Il n'est pas autorisé d'effectuer des copies du contenu de ces logiciels, notamment les logiciels de paie, de comptabilité et DPI.

L'utilisateur ne doit pas apporter volontairement de perturbations au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux, que ce soit par des manipulations anormales ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus.

L'utilisateur n'a le droit d'accéder aux informations conservées sur les systèmes informatiques que si elles lui sont propres, ou si elles sont publiques ou partagées. En particulier, il lui est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs sans autorisation desdits utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées.

Si, dans l'accomplissement de son travail, l'utilisateur est amené à constituer des fichiers ou des sites Web tombant sous le coup de la loi Informatique et Libertés, il devra après accord de la Direction, s'assurer de cette possibilité au regard de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que de la réglementation RGPD.

L'utilisation d'Internet ne peut se faire qu'à des fins professionnelles. A titre exceptionnel et pour satisfaire à des besoins impératifs de la vie quotidienne, l'utilisation des ressources informatiques à des fins personnelles est tolérée.

L'accès à Internet ne peut être utilisé dans le cadre d'une activité illégale. Il doit rester dans le respect de la législation en vigueur. Toute connexion à des sites à caractère injurieux, raciste, pornographique, pédophile, terroriste, ou diffamatoire, est strictement interdite.

Pour des questions de sécurité (virus), le téléchargement et/ou l'envoi de programmes notamment de type « .EXE » ou « .VBS » est interdit. Si un utilisateur doit avoir accès et/ou recevoir un fichier de ce type, il devra en demander, au préalable, l'autorisation à la Direction.

L'utilisateur ne doit pas essayer de se connecter sur un serveur autrement que par les dispositions prévues par ce serveur utilisé par l'Association « Les Tilleuls », il ne doit pas usurper l'identité d'une autre personne ni intercepter de communication entre tiers.

Dans les espaces d'échange (forum, chat...), l'utilisateur doit faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs et ne pas émettre d'opinions personnelles, étrangères à son activité professionnelle, susceptibles de porter préjudice de l'Association « Les Tilleuls ».

L'Association « Les Tilleuls » ne pourra être tenue pour responsable des détériorations d'informations ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se sera pas conformé à ces règles.

Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle. Ces dernières ne peuvent être effectuées que par des personnes dûment habilitées.

Par ailleurs, l'utilisateur ne doit pas installer de logiciels à caractère ludique, ni contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

L'Association « Les Tilleuls » est attaché au principe du respect de la vie privée des collaborateurs sur le lieu de travail. Il est toutefois rappelé que toute information circulante ou stockée sur les systèmes informatiques de l'Association « Les Tilleuls » est considérée comme ayant un caractère professionnel. De ce fait, elle peut être mise à disposition des autorités judiciaires à leur demande.

Pour des nécessités de maintenance, de sécurité et de bon fonctionnement du réseau, les services informatiques ont accès à toute activité effectuée par le biais du système informatique y compris les échanges via le réseau Internet. Ceci étant, le respect du secret des correspondances et de la vie personnelle et familiale des salariés sera observé en ce qui concerne, notamment les correspondances, fichiers et documents identifiés par les salariés comme étant « personnels ».

## **ARTICLE 9 – UTILISATION DE VEHICULES**

### **9.1 : Général**

Les véhicules personnels et de service devront être stationnés sur le parking de l'Association « Les Tilleuls ».

Les véhicules doivent être stationnés sur les emplacements prévus à cet effet. Il est interdit d'encombrer les accès, allées et places de stationnement réservés aux véhicules d'urgence et de transports des patients tels que ambulances, samu, pompiers, autres véhicules de transport de patients, ainsi que les véhicules de livraison.

Les déplacements à l'intérieur de l'établissement doivent être effectués avec le maximum de précaution à vitesse très réduite en respectant les règles de conduite du Code de la route.

La Direction décline toute responsabilité pour perte, vol ou détérioration des effets, espèces ou objets de toute nature, déposés par le personnel dans un endroit quelconque, clos ou non clos, dans l'enceinte de l'établissement. Ces dispositions concernent notamment les effets et objets personnels déposés dans les véhicules et moyens de transport de toute nature stationnant dans l'établissement.



## 9.2 : Utilisation de véhicules de l'Association « Les Tilleuls »

L'usage des véhicules de l'Association « Les Tilleuls » est subordonné à l'autorisation de la Direction.

L'utilisation des véhicules de l'Association « Les Tilleuls » est soumise au respect des règles suivantes :

- Être en possession des documents administratifs et de contrôle du véhicule ainsi que de son permis de conduire et de ses documents d'identité ;
- S'assurer du parfait état de fonctionnement du véhicule ;
- Veiller à fermer les portes verrouillées et les fenêtres du véhicule une fois celui-ci stationné ;
- Signaler toute éventuelle défectuosité et solliciter les réparations nécessaires avec diligence ;
- Signaler au responsable de service la survenue de tout accident, accrochage, incident ou faits anormaux dès son retour de déplacement et les mentionner précisément sur le carnet de bord du véhicule. Dans tous les cas d'accident, le chauffeur doit remplir un constat amiable en tentant, si possible, d'obtenir des observations / coordonnées de témoins.
- Respecter le caractère strictement professionnel du véhicule et d'interdire : le transport de toute personne étrangère à l'établissement (sauf devoir de secours des personnes), le transport de marchandises ne concernant pas l'activité de l'Association « Les Tilleuls », l'utilisation du véhicule à des fins personnelles (cette disposition ne concerne pas les véhicules de fonction) ;
- Ne pas conduire sous l'état de l'alcool, de stupéfiants ou de médicaments ayant une contre-indication à la conduite ;
- Respecter le Code de la route et aux règles de sécurité des personnes transportées ;
- Prévenir la Direction en cas de constatation d'infraction par procès-verbal ;
- Aviser la Direction et s'interdire de conduire tout véhicule en cas de suspension ou de retrait de son permis de conduire, sous peine de faute grave ;
- Remplir avec le plus grand soin le carnet de bord du véhicule et s'assurer que le véhicule reste propre (ramassage des papiers, souillures...) à chaque retour de déplacement (cette disposition ne concerne pas les véhicules de fonction).
- En cas de déplacements extérieurs, si un dépannage ou une réparation est indispensable, le chauffeur fera les démarches nécessaires, après accord de la direction. Les frais seront pris en charge par l'Association « Les Tilleuls ».
- Il est interdit de fumer, de vapoter et de manger dans les véhicules.

L'entretien des véhicules est coordonné par le service technique de l'Association « Les Tilleuls ».

## 9.3 : Gestion de risques routiers dans l'Association « Les Tilleuls »

Afin de réduire les risques liés à l'utilisation des véhicules, les conducteurs seront tenus au respect des règles suivantes :

- La conduite des véhicules de l'Association « Les Tilleuls » ne peut s'effectuer que si le conducteur a **un taux d'alcoolémie inférieur** à celui fixé par la loi.
- Toute prise de stupéfiant est interdite quel que soit le type de drogue et quelle que soit la quantité.
- Pour les longs trajets, obligation de faire une pause au minimum **toutes les deux heures**.
- Interdiction de recevoir de répondre à des appels, d'en émettre et, d'une manière générale, d'utiliser le téléphone au volant d'un véhicule. Le téléphone portable devant être éteint lors des trajets.

- Certains médicaments ayant des effets incompatibles avec la conduite de véhicule, les conducteurs devront se référer systématiquement aux pictogrammes sur les boîtes de médicaments.

En cas d'accident, notamment de la route, les salariés utilisateur du véhicule de l'Association « Les Tilleuls » sont tenus de respecter les règles suivantes :

- Prendre les mesures de sécurité et de signalisation ;
- Remplir le constat amiable ;
- Prendre les coordonnées de plusieurs témoins dans la mesure du possible.
- En cas de blessures, il convient de requérir la présence d'un agent de l'autorité, de prendre toutes les mesures de premiers secours nécessaires et d'informer la Direction dans les plus brefs délais. Au plus tard dans les 24 heures de l'accident, le salarié remettra à la Direction une déclaration détaillée et signée de l'accident.

Il est interdit d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service, sauf ordre contraire de la direction.

#### **ARTICLE 10 - OBLIGATION DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE**

L'ensemble du personnel est tenu d'observer une obligation de discrétion sur ce dont il a connaissance par l'exercice de ses fonctions, directement ou indirectement, ou à l'occasion de son travail.

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 « Les Tilleuls » 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 des tiers 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 brevets et procédés de l'Association « Les Tilleuls » et de ses clients sous peine de possibles 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 de représentation du personnel.

L'ensemble du personnel est tenu de respecter scrupuleusement le secret des informations médicales dont il a connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

#### **ARTICLE 11 – ATTITUDE ET COMPORTEMENT ATTENDUS AU SEIN DE L'ASSOCIATION**

Les valeurs développées par l'Association « Les Tilleuls », ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toute circonstance de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Le personnel doit adopter un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun. Chacun est tenu de respecter son environnement de travail ainsi que celui des autres salariés (propreté, rangement, bruit, ...).

Sans préjudice du droit d'expression des salariés et des droits des représentants du personnel, il est interdit de faire des commentaires désobligeants à l'égard d'autres salariés de l'Association « Les Tilleuls », que ce soit oralement ou sur un support papier ou électronique (mail, site internet, etc...).

Chaque salarié doit faire preuve de correction dans son comportement vis-à-vis des autres membres du personnel et de la hiérarchie ce qui implique notamment que tout salarié veille à ne pas perturber ses collègues et/ou dégrader leurs conditions de travail.

La hiérarchie doit également faire preuve de correction vis-à-vis de ses subordonnés.

Plus largement, les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'Association « Les Tilleuls » interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres employés ;
- de consacrer le temps de travail à des occupations étrangères au service ;
- de conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite du responsable hiérarchique ;
- de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non, sauf si elles rentrent dans l'exercice du droit syndical ou des fonctions des représentants du personnel ;
- d'organiser des quêtes non autorisées ;
- de se livrer à quelque négoce que ce soit ;
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite de son responsable hiérarchique des objets appartenant à l'association ;
- d'emporter toute nourriture ou denrée de l'établissement,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

#### **ARTICLE 12 – PRINCIPE DE NEUTRALITE**

Tout en rappelant l'attachement de l'établissement au principe fondamental du respect des convictions tant politiques que religieuses de chacun, le présent règlement affirme, conformément à l'article L. 1321-2-1 du Code du travail, le principe de neutralité notamment politique et religieuse appliqué au sein de l'Association « Les Tilleuls ».

La prise en compte de la manifestation des libertés de conscience et de religion par chaque membre du personnel suppose de trouver un équilibre entre ces libertés et les nécessités liées au bon fonctionnement de l'Association « Les Tilleuls » et concernant plus particulièrement :

##### ***- le respect de l'organisation du travail :***

Il ne saurait être permis de déroger, pour des considérations politiques, philosophiques ou religieuses au respect des horaires de travail.

De même, il ne saurait être admis que l'expression de considérations politiques, philosophiques ou religieuses conduisent à un non-respect des consignes, méthodes et techniques professionnelles utilisées ou encore des règles de production ou de la stratégie, notamment commerciale de l'Association « Les Tilleuls ».

En tout état de cause, la manifestation de telles considérations ne pourra avoir pour effet de perturber ou de suspendre l'exécution de la prestation de travail et ne saurait conduire un salarié à s'exonérer, ne serait-ce que temporairement, de l'exécution de ses missions.

##### ***- la protection de la liberté de conscience des autres salariés :***

Il est rappelé que si tout salarié est en droit d'exprimer librement ses convictions au sein de l'Association « Les Tilleuls », il ne peut le faire que dans les limites que constituent l'abus du droit d'expression, le prosélytisme ou les actes de pression ou d'agression à l'égard d'autres salariés ne sont pas acceptables.

A ce titre, il est interdit de porter tout signe ostentatoire et/ou d'accomplir tout acte de nature à créer un trouble objectif tant vis-à-vis du personnel de l'Association « Les Tilleuls » que de la patientèle.

**- la protection de l'hygiène, de la santé et de la sécurité :**

La manifestation de considérations politiques, philosophiques ou religieuses ne peut justifier un non-respect des règles édictées en vue d'assurer la protection de la santé et de la sécurité des personnes et des biens ainsi que des règles relatives à l'hygiène.

**- la politique de l'Association « Les Tilleuls » :**

L'Association « Les Tilleuls » est ouvert au public aux origines sociales, culturelles ou religieuses diverses.

Par conséquent, l'objectif étant d'afficher une image de neutralité dans ses relations avec ses collègues de travail et les personnes extérieures à l'établissement, il est interdit aux salariés en contact direct des tiers de l'Association « Les Tilleuls » de porter sur le lieu de travail des signes visibles de leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses ou d'accomplir tout rite qui en découle.

**ARTICLE 13 – RELATIONS FOURNISSEURS**

Dans le cadre de ses relations professionnelles avec les fournisseurs, le personnel est tenu de toujours agir conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi qu'aux intérêts de l'Association « Les Tilleuls ».

Le personnel ne peut se livrer avec les fournisseurs, pour son compte ou pour le compte de tiers, à des opérations à caractère commercial autres que celles pour lesquelles un mandat lui a été confié par l'Association « Les Tilleuls ».

Afin d'éviter toute ambiguïté dans la nature de la relation avec les fournisseurs, il est interdit de solliciter ou d'accepter des cadeaux de la part des fournisseurs, qu'il s'agisse d'argent, de biens matériels, d'avantages sous quelque forme que ce soit, de services, de divertissements, de voyages, ou de toute autre forme de présents.

**ARTICLE 14 - TENUE DE TRAVAIL ET MATERIEL**

**14.1. Tenue de travail**

Toutes les personnes doivent utiliser les vêtements de travail fournis par la direction, lorsque leur port est obligatoire, et dont l'établissement assure l'entretien.

La tenue vestimentaire de travail doit être propre et portée pendant toute la durée de travail, à savoir :

- Port des chaussures répondant aux critères suivants : tenant le pied ; avec une semelle anti-dérapante et facile à nettoyer et à entretenir ;
- Port des équipements de protection ;
- Pour les postes où cela se justifie, notamment pour les postes médicaux ou en contact direct avec les patients, le personnel est tenu d'utiliser les accessoires fournis par l'Association « Les Tilleuls », dont le port est obligatoire : gants, calot, blouse ou tablier, chaussures antidérapantes, tenues adaptées à l'activité physique ...

Afin de ne pas compromettre les règles d'hygiène et de sécurité imposés, aucun vêtement personnel ne doit être porté sur et sous la tenue de travail.

Les vêtements de travail fournis par l'Association « Les Tilleuls » doivent être obligatoirement restitués à la fin du contrat de travail.

Il est demandé au personnel de se laver et désinfecter les mains avant le début du travail ainsi qu'avant chaque reprise, après interruption pour quelque motif que ce soit (pause, casse-croûte, repas, toilettes, avant et après chaque acte de prise en charge d'un patient quel qu'il soit...).

Afin de ne pas compromettre les règles de sécurité et d'hygiène imposées :

- les cheveux longs doivent être attachés et maintenus,
- aucun bijou sur mains et poignets ne doit être portés durant le temps de travail,
- les avant-bras doivent être dégagés ,
- les ongles doivent être propres, courts et non vernis (vernis transparent compris) ;
- le port des faux ongles est interdit.

#### **14.2. Matériel**

Chaque salarié a l'obligation de conserver en bon état le matériel, l'outillage et les documents de travail qui lui sont confiés.

Il est formellement interdit à un salarié d'utiliser du matériel de l'Association « Les Tilleuls » nécessitant pour son usage une formation préalable qui ne lui aurait pas été dispensée.

#### **14.3. Objets trouvés**

Toute somme d'argent ou tout objet trouvé dans les chambres, les espaces de restauration ou tout autre espace de l'établissement, pouvant appartenir à un patient, ses proches ou un salarié, seront immédiatement remis à la direction qui se chargera de le restituer à son propriétaire, ou le cas échéant, en fera dépôt au commissariat de police.

#### **ARTICLE 15 - RESPECT DE LA PATIENTELE**

Les salariés de l'association en contact avec la patientèle devront observer des règles strictes de politesse et de complaisance.

Pour tous les salariés en contact permanent avec la patientèle, notamment ceux appartenant au personnel médical, il est obligatoire, avant de quitter son poste de travail, de s'être fait effectivement remplacer.

Les visites personnelles sont interdites et les employés ne pourront engager de conversation étrangère au service qu'à la condition que cela n'apporte pas de trouble à l'organisation de leur travail et au service de la patientèle.

Conformément aux dispositions de la Convention collective des Etablissements privés, d'hospitalisation, de soins, de cure et de garde à but non lucratif, il est notamment interdit aux salariés :

- d'introduire, 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 de la part des personnes accueillies.

#### **ARTICLE 16 – VIDEOSURVEILLANCE**

L'établissement est placé sous vidéosurveillance pour des raisons de protection de la sécurité des biens et des personnes au sein de l'établissement.

La mise en place d'un tel dispositif est justifiée par la nécessité d'assurer la sécurité des personnes au sein de l'établissement.

Le système en place est composé de caméras positionnées :

- Rez-de-chaussée bâtiment A et D
- 1<sup>er</sup> étage bâtiment D
- 2<sup>ème</sup> étage bâtiment D
- 3<sup>ème</sup> étage bâtiment D

Les caméras fonctionnent 24 heures sur 24.

Tout salarié peut exercer son droit d'accès, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées par la loi du 6 août 2004, auprès du service des ressources humaines de l'association.

Tout comportement contrevenant à la finalité visée par la mise en place du système de vidéosurveillance constitue une faute passible d'une sanction disciplinaire telle que définie au Titre IV ci-dessous.

## **ARTICLE 17 – INTERDICTION ET SANCTIONS DU HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL ET DES AGISSEMENTS SEXISTES**

### **17.1 - Dispositions des articles L 1152-1 et suivants du Code du Travail (harcèlement moral)**

Les articles L 1152-1 et suivants du Code du travail disposent que :

**Article L1152-1** : Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses 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** : 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** : 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.

**Article L1152-4** : 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.

**Article L1152-5** : Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

**Article L1152-6** : 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.

**Article 222-33-2-2 Code pénal :** Le fait de harceler une personne par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie se traduisant par une altération de sa santé physique ou mentale est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende lorsque ces faits ont causé une incapacité totale de travail inférieure ou égale à huit jours ou n'ont entraîné aucune incapacité de travail.

L'infraction est également constituée :

a) Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par 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) Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.

Les faits mentionnés aux premiers à quatrième alinéas sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende :

1° Lorsqu'ils ont causé une incapacité totale de travail supérieure à huit jours ;

2° Lorsqu'ils ont été commis sur un mineur ;

3° Lorsqu'ils ont été commis sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;

4° Lorsqu'ils ont été commis par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne ou par le biais d'un support numérique ou électronique ;

5° Lorsqu'un mineur était présent et y a assisté.

Les faits mentionnés aux premiers à quatrième alinéas sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende lorsqu'ils sont commis dans deux des circonstances mentionnées aux 1° à 5°.

## **17.2 - Dispositions de l'article L 1153-1 et suivants du Code du Travail (harcèlement sexuel)**

**Article L1153-1 :** 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 L1153-2 :** 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.

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 L1153-3** : 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.

**Article L1153-4** : Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul.

**Article L1153-5** : 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.

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.

**Article L1153-6** : Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

**Article 222-33 Code pénal** : I. - Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste 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.

L'infraction est également constituée :

1° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par 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 ;

2° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.

II. - Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave 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.

III. - Les faits mentionnés aux I et II sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits sont commis :

1° Par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ;

2° Sur un mineur de quinze ans ;

3° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;

4° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale est apparente ou connue de leur auteur ;

5° Par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice ;

6° Par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne ou par le biais d'un support numérique ou électronique ;

7° Alors qu'un mineur était présent et y a assisté ;

8° Par un ascendant ou par toute autre personne ayant sur la victime une autorité de droit ou de fait.

### **17.3 - Dispositions de l'article L 1154-1 et suivants (action en justice)**



**Article L1154-1** : 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 L1154-2** : 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 L1155-1** : 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 L1155-2** : 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 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.

#### **17.4 – Dispositions de l'article L 1132-1 (discrimination)**

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 1<sup>er</sup> 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.

#### **17.5 - Dispositions de l'article L 1142-2-1 (agissements sexistes)**

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.

#### **17.6 – Charte de référence en matière de lutte contre le harcèlement et la violence au travail**

Conformément aux articles L.1152-4 et L.1153-5 du Code du travail, à l'A.N.I. du 26 mars 2010 sur le harcèlement et la violence au travail le présent règlement intérieur est complété en annexe par une

« charte de référence » qui a pour objet de définir les engagements pris par l'entreprise pour prévenir les phénomènes de harcèlement et de violence au travail, les réduire et, si possible, les éliminer ainsi que de rappeler les obligations et devoirs de tous les acteurs de l'entreprise.

Toute personne s'estimant victime, ou témoin de faits s'apparentant à des faits de harcèlement ou mis en cause pour des agissements s'apparentant à des faits de harcèlement, peut demander l'engagement de la procédure prévue par cette Charte.

## **TITRE III - HYGIENE ET SECURITE**

### **ARTICLE 1 - PRESCRIPTIONS GENERALES**

Le personnel est tenu d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les prescriptions de la médecine du travail, ainsi que toutes les indications générales et particulières décidées par la Direction et portées à sa connaissance par note de service en application du présent règlement ou dans le cadre de l'article L 1321-5 du Code du Travail.

Les salariés ont l'obligation de respecter toutes les consignes qui leur sont données par le personnel d'encadrement pour l'exécution de leur travail et notamment les instructions relatives à la sécurité.

### **ARTICLE 2 – MEDECINE DU TRAVAIL**

L'ensemble du personnel est tenu de se soumettre aux différentes visites prévues par les articles R.4624-10 et suivants du Code du travail, à savoir, notamment, la visite d'information et de prévention, les visites périodiques et les éventuels examens complémentaires.

Ces examens et visites étant obligatoires, tout refus de se soumettre pourrait constituer une faute grave de la part du salarié.

Par ailleurs, tout salarié peut demander une visite auprès du médecin du travail s'il en ressent le besoin dans les conditions prévues aux dispositions précitées du Code du travail.

Il est fortement recommandé aux femmes enceintes ou allaitantes de signaler leur état au médecin du travail dès qu'elles en ont connaissance.

De même, la consommation de certains médicaments psychotropes pouvant constituer pour certains postes de travail un facteur aggravant de risques professionnels, chaque salarié est fortement incité à signaler la prise de ce type de substances au médecin du travail.

### **ARTICLE 3 - ACCIDENT DU TRAVAIL – MALADIE PROFESSIONNELLE**

Tout salarié victime d'un accident du travail, même de moindre importance, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, devra être porté à la connaissance de la Direction, soit par l'intéressé lui-même, si son état le lui permet, soit par toute personne en ayant eu connaissance (de manière directe ou indirecte).

De même, tout événement susceptible de provoquer un accident doit être signalé à la hiérarchie

Tout symptôme pouvant être considéré comme relevant d'une maladie professionnelle doit être signalé par intéressé à la médecine du travail.

Toute fausse déclaration ou témoignage en la matière est susceptible de constituer une faute.

#### **ARTICLE 4 - DISPOSITIFS DE PROTECTION ET DE SECURITE**

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'Association « Les Tilleuls » doivent être strictement respectées.

Dans ce cadre, il est impératif de :

- Respecter les consignes de sécurité propres à chaque poste de travail, machine, outillage ou local.
- Consacrer le temps nécessaire au nettoyage des machines et ustensiles utilisées, selon les modalités définies par les notes de service ou les instructions de travail.
- Signaler immédiatement à la hiérarchie toute situation qu'un salarié juge à risque, pour sa sécurité ou celle des tiers, et, en particulier, toute défectuosité, détérioration ou dégradations apparentes ou réparations urgentes à effectuer.
- Signaler immédiatement à la hiérarchie tout arrêt ou incident dans le fonctionnement d'engins, d'appareils, de machines ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité.
- Ne pas toucher aux divers équipements, matériels, moyens de transport ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité, et observer les mesures de sécurité.
- Ne pas utiliser d'engin ou matériel sans habilitation et/ou d'autorisation.
- Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du salarié concerné.

#### **ARTICLE 5 - PORT DES EPI (EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE) ET EPC (EQUIPEMENTS DE PROTECTION COLLECTIF)**

L'Association « Les Tilleuls » met en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection individuelles ou collectives.

Le personnel doit respecter les mesures de sécurité et de protection individuelles ou collectives existantes et respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.

Il est interdit d'enlever, de neutraliser ou de détériorer les dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif.

Conformément aux instructions qui lui sont données par la Direction ou ses responsables hiérarchiques, chaque salarié doit respecter les conditions normales d'utilisation des équipements de travail, de protections individuelles et collectives afin de veiller à sa sécurité, sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Toute violation de ces dispositions pourrait constituer une faute particulièrement grave. Des poursuites pourront être engagées contre toute personne ayant volontairement détérioré, déréglé, subtilisé ou manipulé et détourné de son usage normal, des outils, installations ou équipements.

## **ARTICLE 6 – PRET DE MATERIEL**

Le prêt de matériel, outillage, engins et véhicules à un tiers extérieur à l'Association est interdit sauf autorisation expresse de la Direction.

## **ARTICLE 7 - INTERDICTION DE FUMER ET DE « VAPOTER »**

L'interdiction de fumer et de vapoter est absolue aussi bien dans les locaux collectifs qu'individuels de l'association (salle de repos, vestiaires, etc.) conformément à la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 et à son décret d'application n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, compte tenu des règles d'hygiène et des risques d'incendie.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter en tous lieux de l'Association « Les Tilleuls ». Cette interdiction s'applique à l'intérieur, comme à l'extérieur des locaux, que les salariés se trouvent ou non en temps de pause.

Il est toléré que les salariés puissent se rendre à l'extérieur du bâtiment pour fumer dans la zone prévue à cet effet et dans le respect des horaires de travail.

Les interdictions de fumer et de vapoter doivent être strictement respectées dans les lieux où une telle mention est apposée.

Conformément aux L. 3511-1 du code de la santé publique et L.4121-1 du code du travail, cette interdiction s'applique aux produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés, dès lors qu'ils sont, même partiellement, constitués de tabac, ainsi qu'aux produits destinés à être fumés même s'ils ne contiennent pas de tabac, en ce compris la cigarette électronique, à la seule exclusion des produits qui sont destinés à un usage médicamenteux.

Il est en effet strictement interdit, en application de la loi du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé, et de son décret d'application du 25 avril 2017, de faire usage de la cigarette électronique (« vapotage ») dans les locaux recevant des postes de travail, situés ou non dans les bâtiments de l'établissement, fermés et couverts, et affectés à un usage collectif, à l'exception des locaux qui accueillent du public (CSP art. R 3513-2 nouveau).

Il est formellement interdit de fumer et vapoter en dehors des temps de pause réglementaire.

Le nettoyage de ces lieux est laissé sous la responsabilité de ces utilisateurs. Fumer ou vapoter à un endroit différent de ceux autorisés, dans l'enceinte de l'établissement, est passible de sanctions.

## **ARTICLE 8 – REPAS – BOISSONS – STUPEFIANTS**

### **➤ S'agissant de la prise des repas :**

Conformément à l'article R 4228-19 du Code du travail, il est interdit au personnel de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail. Un local aménagé est mis directement à la disposition du personnel à cet effet.

Eu égard à l'activité de la société et afin de protéger la santé et la sécurité des travailleurs et des tiers, et prévenir tout risque d'accident, l'introduction comme la consommation de boissons alcoolisées de toute nature dans les locaux de la société sont formellement interdites :

Au personnel ayant vocation à utiliser des outils / machines susceptibles de provoquer des blessures à soi-même et à autrui. Appartiennent par nature à cette catégorie sans que cette liste ne soit limitative :

- Au personnel susceptible d'utiliser des produits ou matières dangereuses

- Au personnel susceptible d'utiliser des outils de transport de marchandise de type transpalette, chariot élévateur, ou tout matériel destiné à la manutention des produits et marchandises.
- Au personnel dont les fonctions peuvent nécessiter, même occasionnellement, la conduite d'un véhicule à moteur, notamment d'un poids lourd.
- Au personnel amené à faire usage, même ponctuellement, d'échelles, escabeaux, marchepieds, nacelles, échafaudage et plus généralement de tout dispositif d'accès en hauteur provisoire ou permanent.
- A l'ensemble des membres du personnel amenés à effectuer une prise en charge, quelle qu'elle soit, des patients.

Conformément aux dispositions prévues à l'article R.4228-21 du Code du Travail, il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse.

➤ **S'agissant de la consommation de boissons alcoolisées :**

Un alcootest pourra être mis en œuvre par un membre de la Direction ou toute personne désignée par elle :

- En présence d'un représentant du personnel et, à défaut, d'un salarié acceptant, si le salarié contrôlé l'accepte ;
- Avec la plus grande discrétion et hors la vue des collègues de l'intéressé.

La personne qui procèdera au test devra avoir reçu une information appropriée sur la manière d'administrer le test et d'en lire les résultats. A ce titre, elle devra respecter scrupuleusement la notice d'utilisation rédigée par le fournisseur, s'assurer que l'alcootest se trouve en parfait état (validité et conservation) et veiller à éviter toute circonstance susceptible d'en fausser le résultat.

Avant d'être soumise au test, la personne concernée devra être préalablement informée qu'il ne pourra être effectué qu'avec son accord. La personne chargée du contrôle devra préciser également qu'en cas de refus, le salarié s'expose à une éventuelle sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à son éventuel licenciement. En cas de refus du salarié de se soumettre au contrôle, celui-ci sera consigné par écrit.

Si le test s'avère positif, le salarié sera immédiatement retiré de son poste à titre conservatoire, sans préjudice de décision ultérieure. Toutefois, le salarié contrôlé pourra demander à subir un second contrôle de son ébriété dans un délai de 20 minutes à 30 minutes maximum suivant son premier contrôle.

Le ou les moyen(s) de contrôle utilisé seront conservés dans l'éventualité d'une contestation ultérieure. Le salarié aura également la faculté de solliciter à ses frais la venue dans l'entreprise d'une personne habilitée à effectuer un prélèvement sanguin en vue d'une analyse ultérieure, ce prélèvement devant être effectué dans les deux heures du premier contrôle.

➤ **S'agissant des produits stupéfiants :**

Le contrôle sera effectué par un test salivaire, permettant le dépistage simultané de six substances par un membre de la Direction ou toute autre personne désigné par elle :

- En présence d'un représentant du personnel et, à défaut, d'un salarié acceptant, si le salarié contrôlé l'accepte ;
- Avec la plus grande discrétion et hors la vue des collègues de l'intéressé.

Le test ne permet pas d'identifier précisément la catégorie de drogue qui a été éventuellement consommée par le salarié, mais simplement d'établir s'il y a effectivement eu consommation de drogue.

La personne qui procèdera au test devra avoir reçu une information appropriée sur la manière d'administrer le test et d'en lire les résultats. A ce titre, elle devra respecter scrupuleusement la notice

d'utilisation rédigée par le fournisseur, s'assurer que le test se trouve en parfait état (validité et conservation) et veiller à éviter toute circonstance susceptible d'en fausser le résultat.

Avant d'être soumise au test, la personne concernée devra être préalablement informée qu'il ne pourra être effectué qu'avec son accord. La personne chargée du contrôle devra préciser également qu'en cas de refus, le salarié s'expose à une éventuelle sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à son éventuel licenciement. En cas de refus du salarié de se soumettre au contrôle, celui-ci sera consigné par écrit.

Si le test s'avère positif, le salarié sera immédiatement retiré de son poste à titre conservatoire, sans préjudice de décision ultérieure. Toutefois, le salarié contrôlé pourra demander à subir un second contrôle dans un délai de 20 à 30 minutes maximum suivant son premier contrôle.

Le ou les moyen(s) de contrôle utilisé seront conservés dans l'éventualité d'une contestation ultérieure. Le salarié aura également la faculté de solliciter à ses frais la venue dans l'entreprise d'une personne habilitée à effectuer un prélèvement sanguin en vue d'une analyse ultérieure, ce prélèvement devant être effectué dans les deux heures du premier contrôle.

Pour l'ensemble des autres postes de travail, la Direction pourra être amenée à effectuer des contrôles (alcootest ou salivaires) selon les modalités et garanties définies au présent article, uniquement lorsqu'il apparaîtra que le comportement des salariés laissera présumer un état d'ébriété ou une consommation de drogue caractérisé, notamment par :

- des difficultés d'élocutions,
- une démarche / des gestes anormaux (manque d'équilibre, de coordination...),
- une difficulté particulière à comprendre les consignes données,
- une lenteur excessive à exécuter le travail commandé,
- un comportement agressif.

#### **ARTICLE 9 - PREVENTION DES RISQUES ET SECURITE**

Tout salarié est tenu de participer aux actions de prévention et d'information mises en place au sein de l'Association « Les Tilleuls » pour lesquelles sa présence est prévue. Tout refus serait constitutif d'une faute.

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

Chacun doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité, de sa santé et de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou omissions au travail. Chaque salarié qui aurait connaissance ou constaterait une situation dangereuse doit en référer immédiatement à son supérieur hiérarchique qui transmettra l'information à la direction.

#### **ARTICLE 10 - RISQUES D'INCENDIES OU D'EVACUATION – DISPOSITIFS DE SECOURS**

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie ou d'évacuation.

Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de secours et lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours et baies accessibles, repérées par des points rouges.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, trousse de secours...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. Le personnel doit avoir pris connaissance des consignes générales et particulières à son service et à sa fonction, en cas d'alarme incendie.

La participation des salariés aux exercices d'évacuation, manipulation et utilisations des extincteurs, formations à la sécurité est obligatoire.

Le branchement et l'utilisation à des fins professionnelles d'équipements ou outillages personnels est interdit.

#### **ARTICLE 11 – MESURES SANITAIRES - LUTTE CONTRE LES EPIDEMIES**

D'une manière générale, face aux infections, il existe des gestes simples pour préserver votre santé et celle de votre entourage :

- Se laver les mains très régulièrement ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter ;
- Eviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts.

Par ailleurs, en cas d'épidémie ou lorsque le contexte sanitaire le justifie, l'Association « Les Tilleuls » pourra être amenée à prendre des mesures supplémentaires pour assurer la sécurité collective.

Dans ce cas, l'ensemble des consignes de sécurité établies par la Direction ou rendues par ailleurs obligatoires par un texte devront être strictement respectées par les salariés.

Ces mesures pourront notamment passer par le port de masques, de gants, d'équipement de protection spécifiques, le respect des règles de distanciation physiques, le respect des règles de désinfection systématique des mains, des outils et de surfaces de travail, ou de toute autre mesure que l'épidémie concernée pourrait justifier.

Dans ce cadre, la violation de ces consignes sanitaires par les salariés constituerait une faute disciplinaire pouvant entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Sont disponibles sur l'intranet les différents documents récapitulant les consignes et les mesures prises dans l'Association « Les Tilleuls » pour faire face notamment à l'épidémie de Covid-19.

Enfin et de manière plus générale, le personnel de l'établissement doit se soumettre aux vaccinations légales et obligatoires. Les salariés devront procéder dans les délais aux renouvellements des vaccins obligatoires et en justifier auprès de la Direction.

#### **ARTICLE 12 – DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT**

Tout salarié qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé devra avertir immédiatement son supérieur hiérarchique direct ou, le cas échéant, un autre responsable de l'Association « Les Tilleuls ». Le salarié devra donner toutes les informations concernant le danger estimé grave et imminent.

De même l'avarie ou le dysfonctionnement d'un appareil quelconque dont le personnel aurait connaissance doit être immédiatement signalé au responsable hiérarchique.

Ces obligations découlent du droit d'alerte et de retrait de l'article L.4131-1 du Code du travail, selon lequel le salarié signale immédiatement à l'employeur ou à son représentant toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans le système de sécurité.

Tout salarié peut être appelé à participer à la demande de sa hiérarchie au rétablissement des conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises. Ainsi, en cas d'intempérie (inondation...), le personnel pourra être mis à contribution pour nettoyer les locaux afin d'éviter tout risque d'accident en raison de l'importance du matériel informatique présent dans l'Association.



### **ARTICLE 13 - VESTIAIRES**

Le personnel, auquel est attribué des vêtements de travail ou uniformes, dispose, pour ranger ses vêtements et effets personnels, d'armoires individuelles. Il est formellement interdit d'entreposer dans le vestiaire des produits ou matériels dangereux, toxiques, susceptibles de causer des souillures ainsi que des matériaux encombrants.

Le personnel s'engage à respecter les locaux affectés à cet usage et à ne pas les dégrader.

Dans les mêmes circonstances et avec les mêmes garanties que celles prévues à l'article 5 du titre II, du présent règlement, des vérifications similaires peuvent être effectuées dans les vestiaires. Les fouilles du vestiaire doivent être justifiées par des raisons relatives à la santé ou à la sécurité de l'association.

S'agissant de biens appartenant à L'Association « Les Tilleuls », en cas de refus ou d'absence du salarié concerné, l'ouverture du vestiaire se fera alors en présence d'un ou plusieurs témoins appartenant au personnel de l'association et d'un membre de la Direction. En cas d'absence du salarié, la Direction devra préalablement à l'ouverture de son vestiaire tenter de le joindre, notamment, par téléphone.

### **ARTICLE 14 – INSTALLATIONS SANITAIRES**

Il est mis à la disposition du personnel des installations sanitaires régulièrement entretenues et qui doivent être tenues en parfait état de propreté.

Aucun salarié ne devra se livrer à des détériorations ou souillures de ces installations.

Le personnel dispose, pour déposer sous sa responsabilité ses vêtements et objets personnels, d'armoires individuelles fermant à clé qui doivent être maintenues en état constant de propreté.

Il devra se conformer aux directives de la Direction pour faciliter les opérations de désinfection prévues par la loi.

### **ARTICLE 15 - DOUCHES**

Le personnel dispose d'installations lui permettant de se laver le visage et les mains (lavabos) ou de prendre une douche à la fin du travail et qui doivent être maintenues en état constant de propreté.

Il devra se conformer aux directives de la Direction pour faciliter les opérations de désinfection prévues par la loi.

### **ARTICLE 16 – REGLES DE PROPLETE**

D'une manière générale, chaque salarié est tenu de veiller à la propreté et à l'hygiène des zones et/ou locaux où il est amené à travailler. A cet égard, chaque salarié doit consacrer le temps nécessaire au nettoyage du matériel qui lui est confié, selon les modalités définies par les notes de service ou les instructions de travail.

Le personnel doit notamment utiliser les poubelles et corbeilles mises à sa disposition à cet effet, selon leur finalité spécifique (verre-carton- DASRI, ...).

En cas de blessure, coupure ou plaie aux mains, la plaie devra être désinfectée au moyen des solutions mises à dispositions dans les salles de soins et protégée avec un pansement.

Pour les postes où cela se justifie, notamment pour les postes médicaux ou en contact direct avec les patients, le personnel est tenu d'utiliser les accessoires fournis par l'Association « Les Tilleuls », dont le port est obligatoire : gants, calot, blouse ou tablier, chaussures antidérapantes.

## **TITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES AU LANCEUR D'ALERTE**

Il est inséré les dispositions du 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, modifiées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

### **ARTICLE 1 – LA DEFINITION DU LANCEUR D'ALERTE**

Un lanceur d'alerte est une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement. Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles mentionnées à la procédure de signalement annexée au présent règlement, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance.

Les faits, informations et documents, quel que soit leur forme ou leur support, dont la révélation ou la divulgation est interdite par les dispositions relatives au secret de la défense nationale, au secret médical, au secret des délibérations judiciaires, au secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaires ou au secret professionnel de l'avocat sont exclus du régime de l'alerte défini au présent chapitre.

Lorsque sont réunies les conditions d'application d'un dispositif spécifique de signalement de violations et de protection de l'auteur du signalement prévu par la loi ou le règlement ou par un acte de l'Union européenne mentionné dans la partie II de l'annexe à la directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union, le présent chapitre ne s'applique pas.

Sous réserve de l'article L. 861-3 du code de la sécurité intérieure, lorsqu'une ou plusieurs des mesures prévues aux articles 10-1,12 et 12-1 de la présente loi sont plus favorables à l'auteur du signalement que celles prévues par un dispositif spécifique mentionné au premier alinéa du présent III, ces mesures s'appliquent. Sous la même réserve, à défaut de mesure équivalente prévue par un tel dispositif spécifique, les articles 13 et 13-1 sont applicables.

L'article 6-1 de la même loi ajoute d'autres personnes rentrant dans le champ de la notion du lanceur d'alerte en ce qu'elle indique :

1. Facilitateurs, entendus comme toute personne physique ou toute personne morale de droit privé à but non lucratif qui aide un lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou une divulgation dans le respect des articles 6 et 8 ;
2. Personnes physiques en lien avec un lanceur d'alerte, au sens des mêmes articles 6 et 8, qui risquent de faire l'objet de l'une des mesures mentionnées au II de l'article 10-1 dans le cadre de leurs activités professionnelles de la part de leur employeur, de leur client ou du destinataire de leurs services ;
3. Entités juridiques contrôlées, au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, par un lanceur d'alerte au sens des articles 6 et 8 de la présente loi, pour lesquelles il travaille ou avec lesquelles il est en lien dans un contexte professionnel. »

## **ARTICLE 2 – LE DISPOSITIF DU LANCEUR D'ALERTE**

Conformément aux dispositions de l'article L 1321-2 du Code du travail, il est rappelé l'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte prévu par la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016.

# **TITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES AU DROIT DISCIPLINAIRE ET AUX DROITS DE LA DEFENSE DU SALARIE**

## **ARTICLE 1 – LE DROIT DISCIPLINAIRE**

La discipline au sein de l'Association « Les Tilleuls » est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du travail, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres II et III, ci-dessus.

## **ARTICLE 2 – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **2.1 - Définition des sanctions**

Conformément à l'article L.1331-1 du Code du Travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par l'employeur (par la voie de ses responsables hiérarchiques) à la suite d'un agissement d'un salarié sous sa responsabilité directe ou indirecte, considéré par ce responsable comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'association, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

### **2.2 - Nature des sanctions**

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de l'Association « Les Tilleuls » sont les suivantes, conformément à l'article 05.03.1 de la Convention collective des établissements privés d'hospitalisation, de soins, de cure, et de garde à but non lucratif :

- **L'observation écrite**

Cette mesure constitue une simple mise en garde écrite qui n'aura aucune incidence immédiate ou différée sur la présence dans l'Association « Les Tilleuls », la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié auquel elle s'adresse.

- **L'avertissement écrit**

Cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, sera susceptible de constituer ultérieurement une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde.

L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit.

- **La mise à pied disciplinaire**

Cette mesure constitue une suspension disciplinaire du contrat de travail, entraînant la perte de la rémunération correspondante.

Elle peut être précédée d'une mise à pied conservatoire, mesure d'attente permettant à l'employeur de réfléchir à la sanction définitive, alors que la mise à pied disciplinaire constitue la sanction en elle-même.

Elle pourra être prononcée pour une durée maximum de 3 jours ouvrés, suivant la gravité des faits reprochés.

- **La mutation disciplinaire**

Cette mesure consiste en l'affectation à un autre poste de qualification équivalente.

- **La rétrogradation disciplinaire**

Cette mesure consiste en l'affectation à un autre poste de qualification inférieure assortie d'une rémunération correspondante.

- **Le licenciement pour motif personnel pour faute sérieuse**

Cette mesure entraîne la rupture du contrat de travail dans des modalités définies par la loi et la convention collective applicable.

- **Le licenciement pour faute grave**

Cette mesure entraîne la rupture du contrat de travail dans des modalités définies par la loi et la convention collective applicable et entraîne la privation du préavis et de l'indemnité de licenciement.

- **Le licenciement pour faute lourde**

Cette mesure entraîne la rupture du contrat de travail dans des modalités définies par la loi et la convention collective applicable et entraîne la privation du préavis et de l'indemnité de licenciement.

En cas de faute lourde, le salarié pourra également voir sa responsabilité contractuelle engagée.

## **2.3 - Échelle des sanctions**

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

## **ARTICLE 3 – LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET LES DROITS DE LA DEFENSE**

### **3.1 - Procédure applicable aux simples avertissements**

Conformément aux dispositions de l'article L.1332-2 alinéa 1 du Code du Travail, les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification écrite au salarié concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire ;
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

Aucun fait fautif ne peut être invoqué au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que des poursuites pénales n'aient été exercées dans ce même délai.

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

### **3.2 - Procédure applicable à la mise à pied disciplinaire**

Dans le cadre de cette procédure, le salarié doit être convoqué à un entretien.

La convocation doit être adressée au salarié dans les 2 mois du jour où l'employeur a eu connaissance des faits fautifs du salarié. Cette convocation sera réalisée au moyen d'une lettre remise en mains propres au salarié contre signature d'un exemplaire à conserver par la Direction. Si les circonstances l'exigent, cette convocation sera effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Cette lettre indiquera l'objet de la convocation et précisera la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'Association « Les Tilleuls ».

Au cours de l'entretien, l'employeur indiquera le motif de la sanction envisagée et recueillera les explications du salarié.

La sanction doit être notifiée au salarié. Cette notification sera réalisée au moyen d'une lettre remise en mains propres au salarié contre signature d'un exemplaire à conserver par la Direction.

La notification ne pourra intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Si les circonstances l'exigent, cette notification sera effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La lettre indiquera les motifs de la sanction qui doit être proportionnelle à la faute commise et ne pas présenter un caractère discriminatoire.

### **3.3 - Procédure applicable à la mise à pied conservatoire**

Lorsque l'agissement du salarié rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera.

Le salarié devra s'y conformer immédiatement.

Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue à l'article 3 ci-dessus.

### **3.4 - Procédure applicable au licenciement pour faute disciplinaire**

Les licenciements pour faute disciplinaire envisagés à l'encontre de salariés sont soumis aux dispositions des articles L.1232-2 et suivants du Code du Travail et aux procédures spéciales qu'elles définissent.

## **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS DES ARTICLES L.1332-1 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL**

Article L1332-1

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Article L1332-2

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'Association « Les Tilleuls », la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.

Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'Association « Les Tilleuls ».

Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

La sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée à l'intéressé.

#### Article L1332-3

Lorsque les faits reprochés au salarié ont rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à ces faits ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article L. 1332-2 ait été respectée.

## TITRE V – FORMALITES – DEPOT

Conformément aux prescriptions des articles L. 1321-4 et R. 1321-2 du Code du Travail, le présent règlement a été communiqué à Monsieur l'Inspecteur du Travail en deux exemplaires et au Secrétariat greffe du Conseil des Prud'hommes en date du 20 Novembre 2024.

Le règlement a été soumis à l'avis du comité social et économique le 14 octobre 2024.

Il a été porté à la connaissance du personnel, par voie d'affichage, en date du 25 Novembre 2024.

Le présent règlement entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025, soit un mois plus tard.

Un exemplaire est affiché sur le panneau dédié à cet effet.

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure, conformément aux prescriptions de l'article L.1321-4 du Code du Travail.

Fait à Ceignac

Le 19 Novembre 2024.

**Pour l'Association « Les Tilleuls »**  
**Xavier DE LAPANOUSE**  
*Président du Conseil D'administration*

