



REGLEMENT INTERIEUR

Maison de l'Emploi et de la Formation de l'Auxerrois

Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir :

- les règles générales et permanentes relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline au sein de la Maison de l'Emploi et de la Formation de l'Auxerrois (MDE)
- les droits et obligations des salariés de l'association
- les règles applicables aux apprenants, stagiaires de la formation professionnelle, bénéficiaires et usagers accueillis dans le cadre des actions de formation, d'accompagnement ou d'information mises en œuvre par la MDE

Champ d'application :

Le présent règlement s'applique à toute personne présente dans les locaux de la MDE ou participant à une action organisée par celle-ci, en présentiel ou à distance :

- aux salariés et apprentis de l'association
- aux apprenants, stagiaires de la formation professionnelle
- aux usagers, bénéficiaires, participants à des ateliers, réunions, informations collectives ou formations, y compris lorsque celles-ci sont organisées à distance

Des dispositions spécifiques sont prévues selon le statut des personnes (salariés / apprenants / usagers).

TITRE I – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SALARIÉS

ARTICLE 1 – DISCIPLINE GENERALE

La durée du travail est fixée conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Les salariés sont astreints à l'horaire arrêté par la Direction tel qu'affiché sur leur contrat de travail.

Le personnel doit se trouver à son poste de travail à l'heure fixée pour le début du travail et à celle prévue pour la fin de celui-ci.

Toute absence doit, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction.

L'absence non autorisée constitue une absence irrégulière.

Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure, être justifiée auprès de la Direction dans les 48 heures qui suivent l'arrêt.

IL EST INTERDIT :

- de quitter son poste de travail sans autorisation de la Direction. Cette interdiction est limitée par les dispositions applicables aux membres du CSE et salariés protégés et celles concernant le droit de quitter son poste en cas de danger grave et imminent signalé à l'employeur
- d'introduire et de diffuser à l'intérieur de l'association des tracts, des pétitions, de procéder à des affichages non autorisés sous réserve de l'exercice du droit syndical
- d'introduire sans autorisation dans l'association des personnes étrangères au service sous réserve du respect du droit syndical
- de séjourner dans l'association en dehors des heures de travail sous réserve des dispositions concernant les délégués du Personnel (hors temps de la pause de midi)
- d'emporter sans autorisation écrite des objets appartenant à l'association
- de se livrer à des travaux personnels sur les lieux du travail
- de se faire adresser de la correspondance ou des colis personnels à l'adresse de l'association ainsi que des communications téléphoniques privées
- d'utiliser pour son compte personnel les réseaux d'information de l'association
- d'introduire dans l'association des marchandises destinées à être vendues pour son compte personnel
- de se livrer à des collectes, souscriptions sous réserve du droit syndical et sauf autorisation de la Direction
- de divulguer tous renseignements ayant trait aux opérations commerciales, confidentielles dont le personnel aurait connaissance dans l'exercice de ses fonctions
- de garer son véhicule hors des emplacements prévus à cet effet
- de quitter son travail sans motif
- de signer des pièces ou des lettres au nom de l'association sans y être expressément autorisé
- de refuser un travail commandé sauf en cas de grève
- de conserver des fonds appartenant à l'association
- de frauder dans le domaine du contrôle de la durée du travail
- toute action et attitude contraires à la réglementation et à la jurisprudence du droit du travail

ARTICLE 2 – HYGIENE ET SECURITE

Le personnel est tenu d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité ainsi que les prescriptions de la médecine du travail qui résultent de la réglementation en vigueur et des décisions du Comité d'Hygiène et de Sécurité.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT :

- de pénétrer et de séjourner dans l'association en état d'ébriété
- de consommer dans l'association des boissons alcoolisées en dehors de la quantité strictement autorisée pour la consommation à l'occasion des repas
- de fumer dans les locaux de l'association
- de détourner le matériel de sécurité de son utilisation normale ou d'en rendre l'accès difficile.

La Direction décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol des objets déposés dans ses locaux.

NETTOYAGE DES LOCAUX :

Un nettoyage régulier classique est prévu par un prestataire. Une attention particulière sera portée pour les toilettes, les sols et les parties communes.

Toutefois, le personnel de l'association doit veiller à nettoyer de manière soignée son espace de travail. C'est à lui d'assurer au quotidien le lavage de son clavier, de sa souris, de son écran d'ordinateur, de son plateau de bureau, des équipements assimilés ainsi que sa surface de travail et de sa chaise. Il doit penser également aux équipements partagés (imprimante, photocopieurs...) et à la machine à café ou bouilloire. Il doit enfin veiller au tri de ses poubelles et à l'enlèvement de ses déchets (les containers se trouvent à l'extérieur du bâtiment).

L'association doit fournir au collaborateur les moyens de faire son nettoyage en lui fournissant des produits adaptés. Il peut s'agir :

Le bureau du collaborateur doit, dans la mesure du possible, être aéré plusieurs fois par jour pendant 15 minutes.

Enfin, pour les collaborateurs qui utilisent l'espace « Restauration », ce dernier doit être intégralement nettoyé (tables, sol, frigidaire et micro-onde) afin de laisser un espace de travail propre et agréable aux employés qui vont y travailler juste après.

CLES

Les collaborateurs qui se sont vu octroyer une clé pour assurer l'ouverture et la fermeture des bureaux doivent :

- Valider la présence de leur nom et signer le document de remise des clés de l'association
- Ne pas produire de double à but personnel
- Immédiatement prévenir la direction en cas de perte ou de vol
- S'assurer, le soir, que les locaux sont bien vides avant de les fermer
- En cas d'arriver ou de départ en dehors des horaires d'ouverture du bâtiment, une demande devra être réalisée auprès de la direction

ARTICLE 3 – DEPLACEMENT ET VEHICULE DE SERVICE

Chaque collaborateur de l'association ne pourra utiliser le véhicule de service qu'après avoir pris connaissance de la charte prévue à cet effet et remise lors de l'entrée dans la structure.

Afin de faciliter les déplacements des collaborateurs de l'association, le véhicule de service a une place attribuée sur le parking. Elle porte le numéro 143.

Un planning de réservation est mis en place informatiquement et les documents du véhicules (carte grise, clé, assurance...) se trouvent dans le local des archives de l'association.

IL EST NOTAMMENT INTERDIT :

- de transporter à bord des véhicules des personnes étrangères à l'association (hors bénéficiaires)
- de se servir des véhicules de l'association à d'autres fins que celles prévues par l'association
- d'emprunter un véhicule de l'association sans une autorisation préalable ;
- de laisser le véhicule en état de malpropreté
- de provoquer ou de subir un accident sans prévenir dès le retour à l'association la personne responsable

ARTICLE 4 – TELEPHONE ET ORDINATEUR PORTABLE

Le salarié bénéficiant de l'usage d'un ordinateur portable professionnel, d'un téléphone portable professionnel et de leurs chargeurs afin d'assurer ses interventions doit se conformer aux chartes prévues à cet effet et remises lors de l'entrée dans la structure.

ARTICLE 5 – ECHELLE ET NATURE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Constitue une sanction, toute mesure autre que les observations verbales, prise par l'association, à la suite d'un agissement d'un salarié considéré comme fautif.

Les sanctions susceptibles d'être prises suivant le degré de gravité de la faute sont les suivantes :

- L'observation qui n'a pas de caractère juridique de sanction
- L'avertissement
- La mise à pied avec ou sans salaire pour un maximum de 3 jours
- Le licenciement

ARTICLE 6 – DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

Procédure disciplinaire :

Aucune faute ne peut être invoquée au-delà d'un délai de 2 mois à compter du jour où l'association en a eu connaissance, à moins que des poursuites pénales n'aient été exercées dans ce même délai.

Aucune sanction antérieure de plus de 3 ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Toute sanction disciplinaire notifiée doit comporter l'énonciation des griefs qui la motive.

Toute sanction disciplinaire est précédée d'une convocation du salarié. Le salarié peut se faire assister d'un autre salarié de l'entreprise lors de l'entretien. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

VOLS DANS L'ASSOCIATION

En cas de disparition renouvelée et rapprochée de matériels, marchandises ou objets appartenant à l'association, celle-ci se réserve la possibilité de demander au Personnel de se soumettre à toute mesure de vérification des objets transportés à l'exclusion de toute fouille corporelle.

Les salariés concernés peuvent demander l'assistance d'un représentant du Personnel et pourront en tout état de cause refuser une telle vérification.

ARTICLE 7 – RESPECT DE LA DIGNITE DU SALARIE

HARCELEMENT SEXUEL

Aucun salarié ne peut faire l'objet d'une sanction pour avoir subi ou refusé les agissements de harcèlement d'une personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, et imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur ce salarié, dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire, toute personne qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

HARCELEMENT MORAL

Aucun salarié ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou de compromettre son avenir professionnel. Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir subi ou refusé de subir les agissements définis ci-dessus ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

En, revanche, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié qui aura procédé à de tels agissements.

ARTICLE 8 – TELETRAVAIL

Suite au contexte sanitaire dégradé dû à l'épidémie de Coronavirus, l'association Maison de l'Emploi et de la Formation de l'Auxerrois (MDE) a souhaité avoir une réflexion sur une nouvelle organisation du travail plus opérationnelle, plus moderne et plus sécuritaire pour ses collaborateurs. C'est ainsi que l'association a rédigé une charte sur l'organisation du télétravail.

Le télétravail doit se fonder sur le volontariat et sur une relation de confiance mutuelle entre le collaborateur et son responsable hiérarchique. Ce nouveau mode de travail doit favoriser l'équilibre entre performance qualitative et quantitative, protection sanitaire, bien être et continuité de l'offre de service de l'association.

De manière régulière, la mise en place du télétravail a vocation à offrir une meilleure protection des collaborateurs, une conciliation des temps de vie, entre vie personnelle et vie professionnelle et à leur donner une plus grande autonomie dans l'accomplissement de leurs tâches.

Une charte remise lors de l'entrée dans la structure fixe les conditions d'exécution du télétravail dans l'association.

TITRE II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS, STAGIAIRES ET USAGERS

ARTICLE 1 – CONDITIONS GENERALES D'ACCES ET DE PARTICIPATION

Toute personne accueillie à la MDE dans le cadre d'une formation, d'un atelier ou d'un accompagnement s'engage à :

- respecter le présent règlement intérieur
- adopter un comportement respectueux à l'égard du personnel, des intervenants et des autres participants
- respecter les horaires, consignes pédagogiques et règles de fonctionnement communiquées

Le non-respect de ces règles peut entraîner des mesures disciplinaires ou l'exclusion de l'action concernée.

ARTICLE 2 – HYGIENE ET SECURITE

Les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux de la MDE doivent être respectées par tous.

Il est notamment interdit :

- de pénétrer dans les locaux en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites
- de fumer ou vapoter dans les locaux
- de perturber le bon déroulement des activités
- de détériorer les locaux, équipements ou matériels pédagogiques

Les consignes de sécurité, notamment en cas d'évacuation, doivent être strictement respectées.

ARTICLE 3 – ASSIDUITE, RETARDS ET ABSENCES

La participation aux actions de formation implique une assiduité régulière.

- Tout retard ou toute absence doit être signalé dans les meilleurs délais à la Direction
- Les absences doivent être justifiées
- Des absences répétées ou non justifiées peuvent entraîner l'interruption de la formation

La MDE se réserve le droit d'informer les financeurs ou prescripteurs en cas d'absences injustifiées.

ARTICLE 4 – COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Tout comportement contraire au respect des personnes, à la dignité, à la neutralité, à la laïcité ou au bon déroulement des activités est interdit.

Sont notamment prohibés :

- les propos ou comportements agressifs, discriminatoires ou harcelants
- toute forme de violence verbale ou physique
- l'utilisation inappropriée des outils numériques mis à disposition
- la captation ou diffusion non autorisée d'images, de sons ou de contenus

ARTICLE 5 – ENREGISTREMENTS ET CONFIDENTIALITE

Il est interdit d'enregistrer, de diffuser ou de reproduire, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des séances, échanges ou supports, sans autorisation écrite préalable de l'organisme.

Les échanges intervenants dans le cadre des prestations sont soumis à une obligation de confidentialité.

ARTICLE 6 – UTILISATION DU MATERIEL ET DES OUTILS NUMERIQUES

Le matériel mis à disposition (ordinateurs, connexion internet, plateformes numériques, supports pédagogiques) est réservé à un usage strictement pédagogique ou d'accompagnement.

Toute utilisation abusive, détérioration ou tentative de fraude pourra donner lieu à sanction.

ARTICLE 7 – FORMATIONS A DISTANCE

En cas de formation et d'accompagnement à distance, le bénéficiaire s'engage à disposer d'un environnement de travail adapté, garantissant des conditions de sécurité et de confidentialité équivalentes à celles exigées en présentiel.

Dans le cadre des formations ou accompagnements à distance :

- les participants doivent disposer des équipements nécessaires
- l'identification des participants doit être possible. La présence est attestée par tout moyen permettant d'en assurer la traçabilité (émargement dématérialisé, relevés de connexion, attestations)
- les règles de respect, d'assiduité et de participation s'appliquent de la même manière qu'en présentiel

Toute absence ou déconnexion non justifiée peut être assimilée à une absence.

Les enregistrements, captures ou diffusions sans autorisation sont interdits.

ARTICLE 8 – SANCTIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS ET USAGERS

En cas de manquement au présent règlement, des sanctions peuvent être prises, selon la gravité des faits :

- rappel à l'ordre verbal
- avertissement écrit
- exclusion temporaire
- exclusion définitive de l'action ou de la formation

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'intéressé ait été informé des faits qui lui sont reprochés.

Entrée en vigueur du règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur a été :

- Soumis pour avis aux membres du bureau de l'association
- Soumis pour avis aux membres du CSE
- Affiché dans les locaux de l'entreprise sur le panneau réservé à cet effet
- remis aux salariés à leur entrée dans la structure
- remis ou mis à disposition des apprenants et usagers avant toute entrée en formation ou action

Il entre en vigueur le 1^{er} février 2026.