

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

#### ARTICLE 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1.1 Comme dans toute collectivité, la vie à l'intérieur de l'**Association de Gestion des Agents Pastoraux du Diocèse de Cambrai** (ci-après dénommée AGAPDC) nécessite l'acceptation et le respect d'un certain nombre de règles concernant la discipline, l'hygiène et la sécurité ainsi que les dispositions relatives au droit de la défense des salariés. Le présent règlement intérieur définit l'ensemble de ces règles qui doivent favoriser une bonne harmonie au sein de la communauté de travail. La hiérarchie est fondée à veiller à son application et à accorder les dérogations justifiées.

1.2 Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène, sécurité et environnement.
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline.
- Les sanctions encourues en cas de non respect de ses dispositions et les garanties assurées aux salariés en matière disciplinaire.
- Les dispositions relatives à l'interdiction du harcèlement sexuel et de toute pratique de harcèlement moral.

1.3 Il complète les dispositions du contrat individuel de travail et des conventions collectives et accords applicables à l'AGAPDC. Il est précisé par des notes de service pour les prescriptions générales et permanentes dans les matières qu'il traite. Les dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'environnement d'une part, à la discipline d'autre part, s'appliquent de façon générale à toute personne qui exécute un travail pour l'AGAPDC qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

1.4 Pour qu'il soit connu de tous, il en est remis un exemplaire à chaque salarié et est mis à disposition sur le site internet de l'AGAPDC (<https://agapdc.cathocambrai.com>).

### I. DISCIPLINE

#### ARTICLE 2 DISCIPLINE GÉNÉRALE

2.1 Les libertés publiques et individuelles, comme le maintien du bon ordre et de la discipline générale, impliquent le respect de chacun. A ce titre, il est interdit de faire des pressions sur le personnel ou de porter atteinte à la liberté de pensée ou d'opinion, ou de faire obstacle à la liberté du travail et à la liberté syndicale.

2.2 Le personnel est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données par la hiérarchie ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance par voie de notes de service.

2.3 Tout acte de nature à troubler le bon ordre, la discipline et les règles d'hygiène, sécurité et environnement, est interdit, sous réserve des dispositions légales concernant la représentation du personnel, l'exercice du droit syndical dans l'AGAPDC et le droit d'expression des salariés ; il est interdit notamment :

- ☞ d'effectuer son travail en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue
- ☞ d'introduire des alcools sur les lieux de travail en dehors de ceux listés à l'article R 4228.20 du code de travail consommable uniquement au réfectoire pendant les pauses repas ( voir article 11 du présent règlement)
- ☞ d'introduire de la drogue sur les lieux de travail
- ☞ de fumer dans les endroits interdits
- ☞ de se livrer à des actes contraires aux bonnes mœurs
- ☞ de se livrer à des plaisanteries ou à des violences de nature à provoquer des accidents de personnes ou de matériels

### **ARTICLE 3 ABSENCES**

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

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

### **ARTICLE 4 USAGE DU MATERIEL ET DES LOCAUX**

#### **-Matériel et lieu de travail**

4.1 Le personnel doit faire bon usage des locaux mis à disposition, et du matériel qui lui est confié. Les salariés doivent concourir à la propreté et au maintien en bon état de ces locaux et de ce matériel.

4.2 Les locaux de travail sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres, il ne doit pas y être fait de travail personnel. Le matériel confié au personnel doit être utilisé conformément à son objet, à l'exclusion de toute autre utilisation, notamment à des fins personnelles sans autorisation. Il doit être conservé en bon état.

4.3 Lors de la cessation de son contrat de travail, tout salarié doit restituer immédiatement les véhicules, matériels et documents, papier ou informatisés, mis à sa disposition dans le cadre de son travail.

#### **-Utilisation des véhicules**

4.4 Règles à tolérance 0 dans le cadre des déplacements professionnels :

Dans le cadre de l'utilisation des voitures de service, des voitures de location et des voitures personnelles, les 10 règles de sécurité à tolérance zéro suivantes sont à respecter, et à faire respecter, à l'occasion d'un déplacement professionnel en voiture :

1. Posséder un permis de conduire valide.
2. Respecter le code de la route.
3. Exclure la consommation d'alcool (0 gramme impératif), de stupéfiants, de médicaments entraînant un risque de somnolence...avant de prendre le volant, et pendant.
4. Ne pas téléphoner avec le téléphone à la main.
5. Utiliser un véhicule irréprochable : pneus adaptés, éclairage, freins, essuie-glaces, entretien périodique effectué...
6. Etre en état physique d'effectuer le déplacement : évaluer sa fatigue, lunettes adaptées...
7. Ne pas boire, ni manger, ni fumer au volant.
8. Limiter le nombre de passagers en respectant les préconisations du constructeur du véhicule.
9. Limiter la durée des voyages par jour, et respecter des temps de pause. Dans tous les cas, il est nécessaire de tenir compte de l'état de fatigue du moment.
10. Rendre la voiture en bon état, propre.

## **ARTICLE 5 EXECUTION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

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

Le personnel employé par l'AGAPDC à quelque titre que ce soit, est tenu de garder une discrétion absolue et de respecter la confidentialité des informations reçues.

## **ARTICLE 6 CONDITIONS D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES**

Il est rappelé que l'ensemble du Personnel de l'AGAPDC, quel que soit son statut, est soumis à la législation française en vigueur, relative à l'utilisation des Ressources informatiques et notamment :

- la loi du 29 juillet 1881 modifiée sur la liberté de la presse,
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- la législation pénale (systèmes de traitement automatisé de données), art. L 323-1 et s. du code pénal),
- la loi n° 94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française,
- la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique,
- les dispositions du code de propriété intellectuelle relative à la propriété littéraire et artistique.

### **6.1 Utilisation d'Internet :**

L'AGAPDC décline toute responsabilité quant à l'implication répréhensible et personnelle de l'utilisateur, suite à des connexions aux sites Internet visités dans le cadre d'un usage privé, lequel devant rester limité.

### **6.2 Moyens de contrôle et de protection de l'AGAPDC :**

Certaines infractions liées à l'utilisation des Ressources Informatiques peuvent entraîner, outre ces sanctions disciplinaires, la responsabilité pénale de l'utilisateur, l'AGAPDC se réserve par ailleurs le droit d'engager toute poursuite en réparation des préjudices subis, notamment au niveau pénal, dans les cas de faute grave ou répétée.

L'AGAPDC a l'obligation de coopérer avec les autorités administratives, de police ou de justice notamment en cas d'enquêtes ou de demandes relatives à l'utilisation répréhensible des Ressources informatiques.

## **ARTICLE 7 DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCELEMENT MORAL ET AU HARCELEMENT SEXUEL – Rappel des articles de la loi**

### **7.1 Dispositions relatives au harcèlement moral :**

Article L.1152-1

- 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 L.1152-2

- Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

#### Article L. 1152-3

- 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 L. 1152-4

- L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Le texte de l'article 222-33-2 du code pénal est affiché dans les lieux de travail.

#### Article L.1152-5

- Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

#### Article L.1152.-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.

### 7.2 Dispositions relatives au harcèlement sexuel :

#### Article L.1153-1

- Aucun salarié ne doit subir des faits :

« 1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

« 2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.»

#### Article L.1153-2

- Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont été répétés.

#### Article L. 1153-3

- 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 L. 1153-4

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

#### Article L. 1153-5

- L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel.

Le texte de l'article 222-33 du code pénal est affiché dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche.

Article L. 1153-6

- Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire

### **7.3 Actions en justice**

Article L.1154-1

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, établit des faits qui permettent de présumer l'existence d'un harcèlement.

Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que des agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.

Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.

Article L.1154-2

- 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.

### **7.4 Dispositions pénales**

Article L.1155-1

- 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 3750 Euros.

Article L.1155-2

- Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3750 € 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.

### **7.5 Dispositions communes au harcèlement moral, au harcèlement sexuel et à la violence au travail, en application des articles 3 et 5 de l'accord interprofessionnel du 26 mars 2010**

#### **Principe :**

Les actes constitutifs de harcèlement sexuel, de harcèlement moral et de violence au travail ne sont pas admis à l'AGAPDC.

#### **Procédure :**

Le salarié victime d'actes constitutifs de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou de violence au travail informe par écrit l'employeur des éléments suivants :

- 1/ la description précise des faits dont le salarié estime être la victime
- 2/ leurs dates
- 3/ l'identité de la ou des personnes qui seraient impliquées dans ces faits
- 4/ l'éventuel dépôt d'une plainte.

Dès réception de ce courrier, l'employeur engage une enquête contradictoire afin de vérifier les faits et de prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent.

Pendant cette enquête, l'employeur veille à ce que le salarié victime soit soustrait à tout risque de faits nouveaux.

### **Sanctions :**

Les sanctions applicables aux auteurs d'agissements, de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou de violence au travail, sont celles prévues à l'article 12 du présent règlement intérieur.

Les fausses accusations délibérées ne doivent pas être tolérées, et peuvent entraîner les mesures disciplinaires prévues à l'article 12 du présent règlement intérieur.

## **II. HYGIENE ET SÉCURITÉ**

### **ARTICLE 8 HYGIENE**

8.1 En application des dispositions légales, nul ne peut être sur son lieu de travail en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

La possession sur son lieu de travail de substances dont l'absorption est prohibée par la loi est strictement interdite. Dès lors, tout salarié surpris en possession ou en train de consommer de tels produits sera soumis à sanction disciplinaire.

L'introduction et la consommation de toute boisson alcoolisée sont interdites sur le lieu de travail.

Toutefois il est toléré d'introduire ¼ de vin, de la bière, du cidre ou du poiré conformément à l'article R4228-20 du code de travail. Ces boissons ne sont consommables que pendant les pauses repas et en aucun cas sur le lieu de travail.

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

### **ARTICLE 9 SÉCURITÉ ET PREVENTION**

#### **- Consignes Générales**

9.1 La sécurité étant l'affaire de tous, le respect par chacun des règles édictées en matière de sécurité constitue une obligation impérative.

9.2 Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation, et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé et de celles de ses collègues de travail.

#### **-En cas d'accident ou de maladie professionnelle**

9.3 Tout accident, même léger, survenu au cours du travail ou du trajet doit être porté à la connaissance du chef hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident ou au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

#### **- Visites médicales**

9.4 Tout salarié doit se présenter aux visites médicales du travail réglementaires, à la date et à l'heure qui lui seront indiquées. Le bulletin de passage à la visite, ou certificat d'aptitude remis par le médecin du travail doit être transmis immédiatement au service RH.

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

#### **-Infractions :**

9-5 Les infractions aux obligations relatives à la sécurité donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

## **ARTICLE 10 PROCEDURE D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT**

Tout salarié qui aura un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, devra en avvertir immédiatement la personne désignée à cet effet par note de service et consigner par écrit toutes les informations concernant le danger estimé grave et imminent.

En outre, tout salarié pourra se retirer d'une 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, ou celles d'autres salariés.

### **III. SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE DES SALARIÉS**

#### **ARTICLE 11 SANCTION DISCIPLINAIRE**

11.1 Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.

11.2 Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement (sans perte de salaire de base pour "avertissement", "mutation disciplinaire" et "rétrogradation").

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| - <b>avertissement</b>              | observation écrite destinée à attirer l'attention                          |
| - <b>mise à pied disciplinaire</b>  | de 5 jours maximum, suspension temporaire du contrat sans rémunération     |
| - <b>mutation disciplinaire</b>     | changement de poste à titre de sanction                                    |
| - <b>rétrogradation</b>             | affectation à une fonction ou à un poste différent et de niveau inférieur  |
| - <b>licenciement disciplinaire</b> | avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute |

#### **ARTICLE 12 PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

Aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le salarié en lui indiquant l'objet de la convocation, dès que la sanction peut avoir une incidence, immédiate ou non sur la présence dans l'établissement, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié. Au cours de l'entretien le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'établissement ; 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 doit être motivée et notifiée à l'intéressé, soit sous la forme d'une lettre remise en main propre de l'intéressé contre décharge, soit par l'envoi dans le même délai d'une lettre recommandée.

#### **ARTICLE 13 DROITS DE LA DEFENSE**

13.1 Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.

13.2 En outre, toute sanction (sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié) sera entourée des garanties de procédures prévues par les articles L1332-1, L1332-2, L1332-3, R1332-1, R 1332-2, R1332-3 et R1332-4 du Code du Travail.

## **IV. ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT**

### **ARTICLE 14 NOTE DE SERVICE**

Le présent règlement est complété par des notes de service établies conformément à la loi dans la mesure où elles portent prescriptions générales et permanentes dans les matières traitées.

### **ARTICLE 15 DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

15.1 Ce règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018 , un mois après l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité envers l'Inspection du Travail et le Conseil des Prud'hommes.

15.2 Conformément à l'article L.1321-4 du Code du Travail, ce règlement a été soumis pour les matières relevant de sa compétence, à l'avis des Délégués du Personnel (en l'absence de Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et de Comité d'Entreprise) le 13 octobre 2017.

Les avis émis par les Délégués du Personnel ont été adressés à l'Inspecteur du Travail en même temps que deux exemplaires du règlement.

### **ARTICLE 16 MODIFICATIONS ULTERIEURES**

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

Fait à Cambrai le 13 Octobre 2017

Le Président de l'AGAPDC

Yves-Marie Carpentier