

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC
D'INSERTION DE LA DÉFENSE**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES CADRES

PREAMBULE

Les centres défense 2^{ème} chance sont des organismes de formation qui réclament pour fonctionner un cadre clairement délimité. Ces limites définissent un espace de travail qui permet la restructuration de jeunes en voie de marginalisation dans un objectif d'insertion sociale et professionnelle.

Le règlement intérieur du personnel des centres et celui des volontaires est indispensable à la construction de ce cadre de travail. Il fixe les attitudes, les comportements et les règles de vie collectives dans un but unique : celui de faire comprendre aux volontaires que la société, comme toute communauté, est soumise à des règles de vie.

Le règlement intérieur prend alors du sens puisqu'il est utilisé comme outil pédagogique et permet notamment de mettre en évidence la notion de contrainte partagée : le cadre fonde son autorité en respectant les mêmes règles en matière de discipline et de comportement que le volontaire.

Respecter à la lettre le fond et la forme du règlement intérieur est donc pour chacun un devoir qui concourt à la réussite du projet.

TITRE I – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 – Objet

Le présent règlement,

- précise l'application à l'EPIDe de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- détermine les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- rappelle les garanties de procédures dont jouissent les salariés en matière de sanctions disciplinaires.

Il est complété, le cas échéant, par des notes de service portant prescription générale et permanente dans les matières ci-dessus énumérées.

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à l'ensemble du personnel de l'EPIDe durant l'exercice de leur fonction, quel que soit le lieu où s'exerce cette fonction, au sein de l'ensemble des emprises des centres défense deuxième chance (CD2C).

Le présent règlement s'applique aussi lors des stages de cohésion et lors des activités organisées par l'EPIDe à l'extérieur des centres dans le cadre de la formation dispensée par l'EPIDe.

TITRE II – LES CONDITIONS D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 3 – Respect des consignes en matière d'hygiène et de sécurité

Dans chaque centre, chaque agent doit se conformer aux directives et consignes adressées par le directeur du centre, ou par les agents d'encadrement qui le représentent. Tout manquement au respect de ces consignes ou directives est constitutif d'une faute.

Chaque directeur désigne un agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) qui lui est directement subordonné.

Tout agent, lorsqu'il est victime d'une atteinte à son intégrité physique ou morale ou témoin des mêmes faits envers quiconque dans l'enceinte du centre, doit immédiatement en avertir le Directeur du centre ou l'agent d'encadrement qui le représente.

Chaque agent est tenu de connaître et de respecter dans l'intérêt de tous, l'ensemble des consignes de sécurité, y compris verbales, qui lui sont adressées, sous le contrôle du directeur du centre. En particulier les consignes affichées dans les centres relatives aux

conditions de circulation et d'utilisation du matériel, aux mesures à prendre en cas d'accident afin d'effectuer les gestes de premier secours et les consignes de lutte contre les incendies doivent être appliquées.

Il incombe à chaque agent de prendre soin en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Il doit être immédiatement rendu compte au directeur du centre ou à son ACMO de toute détérioration ou de tout dysfonctionnement des dispositifs de sécurité.

L'utilisation de véhicules sur les emprises d'un CD2C est soumise à l'application du code de la route. Il appartient à un agent désigné pour une mission d'indiquer à sa hiérarchie s'il ne dispose pas du permis en état de validité correspondant au véhicule choisi.

Tout manquement à l'inobservation de ces consignes ou directives est constitutif d'une faute.

Article 4 – Obligation de formation

Une formation pratique appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée au bénéfice de l'ensemble des agents du centre chargés de mettre en oeuvre les règles d'hygiène et de sécurité.

Elle a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celles des volontaires.

La formation à l'hygiène et à la sécurité se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service. Les modalités de mise en oeuvre de cette formation seront précisées en temps utile par des notes de services affichées sur les panneaux destinés à cet effet.

Tout manquement à ces obligations est constitutif d'une faute.

Article 5 - droit d'alerte et de retrait

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de tous, ou qui constaterait une déféctuosité dans les systèmes de protection a l'obligation d'en alerter son supérieur hiérarchique direct ou le cas échéant l'agent d'encadrement qui le représente.

Tout agent peut se retirer d'une telle situation. L'employeur ne peut demander au travailleur qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une déféctuosité du système de protection.

Un document de déclaration relatant la situation lui sera présenté pour signature. L'agent éventuellement assisté d'un représentant du personnel, devra donner sans délai à la direction du centre, toutes les informations concernant le danger estimé grave et imminent.

Aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un agent qui se serait retiré d'une situation de travail telle que mentionnée ci-dessus.

Article 6 - Accident au sein des centres

Tout membre du personnel témoin ou victime d'un accident dans le centre, est tenu d'intervenir sur le champ, notamment en appelant les services d'urgences, en prêtant secours à la victime et en prenant les mesures nécessaires à la mise en sécurité immédiate des personnes concernées. Il doit ensuite signaler l'accident à son encadrement, à la permanence ou au Directeur du centre.

Article 7 - accidents de service et de trajet

Les accidents de services sont signalés immédiatement, le cas échéant au gestionnaire du site et à l'encadrement, à la permanence ou au directeur du centre.

Tout accident survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours d'un déplacement commandé par le service devra être porté immédiatement, sauf cas de force majeure, à la connaissance du supérieur hiérarchique direct de l'agent impliqué dans cet accident.

Article 8 – Accès à l’infirmierie

Les conditions dans lesquelles le personnel peut utiliser l’infirmierie du CD2C sont précisées par note de service du directeur du centre.

Article 9 - Repas, boissons alcoolisées et substances interdites

Il est interdit aux cadres de prendre leurs repas en dehors des locaux affectés à cet effet.

L’introduction, la détention, la consommation et la distribution de boissons alcoolisées et/ ou de drogue sont interdits.

L’introduction et la consommation de boissons alcoolisées peuvent être autorisées à titre exceptionnel par le directeur du centre.

Article 10 - Interdiction de fumer

Conformément au décret du 16 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les locaux du centre à l’exception des espaces ouverts autorisés par le directeur du centre. Les contrevenants s’exposent à une amende de troisième classe, et, en cas de récidive, à une sanction disciplinaire.

Article 11 - Harcèlement sexuel

Conformément à La Loi 2001-397 du 9 mai 2001, aucun membre du personnel ne peut être sanctionné, licencié ou faire l’objet d’une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de traitement, 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 les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d’obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d’un tiers.

L’auteur de tels agissements, s’ils sont avérés, est passible de poursuites pénales et disciplinaires.

Article 12 - Harcèlement moral

Conformément à la Loi 2001-397 du 9 mai 2001, aucun membre du personnel ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou de celles du volontariat, susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d’altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun membre du personnel 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 les agissements constitutifs de harcèlement moral, pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

L’auteur de tels agissements, s’ils sont avérés, est passible de poursuites pénales et disciplinaires.

TITRE II - : LA DISCIPLINE

Article 13– Horaires et temps de travail

Tous les agents doivent respecter strictement les horaires de travail affichés sur les panneaux prévus à cet effet.

Le non respect de ces horaires peut entraîner une sanction prévue à l’article 22 du présent règlement.

Article 14 – Retards, absences et congés

À défaut de motif valable et en l'absence de justificatif, les retards et absences constituent des fautes passibles de sanctions.

Les agents doivent informer la direction ou leur responsable hiérarchique de leur absence ou retard afin que le service du personnel en soit avisé. Un justificatif devra être fourni dans les 48 heures. La justification de l'absence pour maladie ou accident résulte de l'envoi d'un certificat médical, y compris en cas de prolongation de l'arrêt initial.

Les agents doivent respecter les dates de congés qui, en priorité, sont pris pendant les périodes d'interruption de la formation des volontaires. Ces dates ne peuvent être modifiées sans accord préalable de la direction.

Article 15 – Entrées et sorties

L'entrée et la sortie des personnels s'effectuent dans les conditions fixées par note de service du directeur du centre.

Article 16 – Exécution du travail

Les membres du personnel doivent accomplir les tâches qui leur sont confiés, en respectant les ordres et directives qui leur sont adressées. Ils sont soumis au régime disciplinaire propre à leur statut. Ils participent en tant que de besoin aux manifestations à caractère patriotique.

Le personnel de l'EPIDe est tenu au devoir de réserve et de discrétion quant aux faits, informations et documents dont il peut ou doit prendre connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions au sein de l'EPIDe.

Toute méconnaissance de ce devoir pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, dans les conditions prévues au titre VI du présent règlement intérieur.

Article 17 – Tenue vestimentaire

Sauf autorisation expresse du directeur du centre, les agents portent l'uniforme fourni par l'établissement.

La tenue doit être soignée ainsi que la chevelure. Pour les hommes, les cheveux doivent être coupés courts. Le personnel féminin doit adopter une forme de coiffure excluant toute excentricité.

Le port du piercing ou de tout autre objet de nature à nuire à la mission de formation est prohibé lors des activités conduites dans le cadre de l'EPIDe.

Article 18 – Usage général des locaux et du matériel du centre

Sauf autorisation particulière, les locaux et le matériel du centre doivent être exclusivement réservés aux activités d'encadrement, d'enseignement et de formation des volontaires, conformément à la mission des centres.

Il est notamment interdit :

- d'introduire sur les lieux, et pour quelque raison que ce soit, des objets ou denrées destinées à y être vendues ;
- d'organiser, sans autorisation du Directeur, des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ce soit ;
- de diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisation préalable du Directeur, exception faite pour les droits reconnus aux représentants du personnel ;
- d'emporter des objets appartenant au centre, sauf accord du Directeur.

Les agents sont tenus de conserver en bon état le matériel qui leur est confié pour l'exécution de leur mission.

Le fait de détériorer volontairement le matériel peut être considéré comme une faute disciplinaire, dont la gravité est fonction de la dégradation.

Il en va de même pour le fait d'enlever un dispositif protecteur et/ou de sécurité, sauf à l'occasion de son entretien, ce dernier étant effectué par les seuls agents du centre habilités ou par du personnel des entreprises qui en sont exclusivement chargées.

La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité dont les cadres auraient connaissance doivent être immédiatement signalés soit au Directeur, soit à l'ACMO.

Une charte, annexée au présent règlement intérieur, régit l'usage des installations informatiques de l'établissement. Les dispositions de cette charte sont opposables aux membres du personnel qui doivent en respecter les conditions et les limitations.

Un usage modéré, à des fins personnelles, de la messagerie électronique par un agent est autorisé. Il est toutefois formellement interdit de consulter des forums d'échanges, ainsi que des sites à caractères pornographique, et/ou raciste et/ou faisant l'apologie de la violence et, plus généralement, tout site dont l'objet est contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Article 19 – Comportement général du personnel

Les membres du personnel doivent respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de comportement en collectivité et agir en toutes circonstances avec politesse, calme et modération.

Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans les centres. Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, homophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du code du travail et du code pénal.

Les membres du personnel ont l'obligation de se cantonner à des rapports strictement professionnels avec les volontaires.

TITRE VI – SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DU PERSONNEL

Article 20 – Définition de la faute

Est considéré comme fautif, tout manquement au respect des obligations dans l'exercice des fonctions et en particulier tout comportement qui se manifeste par un acte positif ou une abstention de nature volontaire ne correspondant pas à l'exécution normale de la relation de travail.

Il peut s'agir notamment du non respect d'une disposition du présent règlement ou d'une violation des lois et règlements.

Article 21 – Nature et échelle des sanctions disciplinaires

Toute faute expose son auteur à des sanctions disciplinaires, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents sont les suivantes :

- l'avertissement : prévient l'agent d'une situation et est susceptible de constituer ultérieurement une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde.
- le blâme : mise en garde, sans incidence immédiate ou différée sur la présence, la fonction, la carrière ou la rémunération de l'agent.
- l'exclusion temporaire avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois.
- le licenciement, sans préavis ni indemnité

Article 22 – Suspension de contrat

Tout agent faisant l'objet d'une procédure de sanction disciplinaire peut être suspendu, dans l'intérêt du service, avec maintien du salaire, dans l'attente du prononcé de la décision définitive le concernant.

Article 23 – Droits de la défense et recours

A l'exception des blâmes et avertissement, toute sanction susceptible d'avoir une incidence immédiate ou différée sur la présence, la fonction, la carrière ou la rémunération de l'agent est soumise à la procédure prévue par la réglementation en vigueur

TITRE VI – ENTREE EN VIGUEUR, MODIFICATIONS ET OPPOSABILITE

Article 25 – Entrée en vigueur

Le règlement intérieur entrera en vigueur dès son affichage dans les locaux affectés à cet effet et accessibles à tous.

Article 26 – Modifications

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement relève de la compétence du conseil d'administration, après avis consultatif du CCHST pour les matières relevant de sa compétence.

Article 27 – Opposabilité

Le présent règlement intérieur est opposable à l'ensemble des agents.

Chaque agent est tenu de prendre connaissance de son contenu et de ses modalités ultérieures de mise en œuvre.

Nul ne peut se prévaloir de son ignorance.