

Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

# **S.P.A. MULHOUSE HAUTE ALSACE**

## **REGLEMENT INTERIEUR**



Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

## I. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

### 1. Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie de l'établissement, dans l'intérêt de tous, conformément aux dispositions du Code du Travail, de :

- fixer les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur ;
- rappeler les dispositions relatives aux droits de la défense dont bénéficient les salariés à l'encontre desquels une sanction est envisagée ;
- rappeler les dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration :

- sur proposition du Bureau

- sur demande écrite de la moitié au moins du Conseil d'Administration.

Et chaque fois que sont applicables de nouvelles dispositions du code du travail.

### 2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique dans l'ensemble de l'établissement, cours, parking, voire hors de l'établissement à l'occasion du travail effectué pour son compte.

Il est applicable pour l'ensemble des personnels en CDI, CDD.

Les dispositions relatives à la nature et à l'échelle des sanctions ainsi qu'à la procédure disciplinaire ne s'appliquent pas aux salariés qui ne sont pas liés à l'entreprise par un contrat de travail tels que les intérimaires, stagiaires ou salariés d'entreprises extérieures (article L 1321-3 du code du travail).

Le responsable est tenu et a obligation de faire respecter ces règles précitées. Un exemplaire sera remis à chacune des personnes énumérées au paragraphe précédent.



Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

## II. DISCIPLINE GENERALE

### 3. Horaires et temps de travail

Les salariés doivent se conformer aux horaires de travail applicables à l'établissement, fixés par la Direction et affichés dans les lieux de travail auxquels ils s'appliquent.

Les salariés se trouveront à leur poste de travail « en tenue de travail » à l'heure fixée pour le début et la fin du travail.

Nul ne peut effectuer des heures supplémentaires sans ordre de la Direction.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

### 4. Retards et absences

#### Absence pendant les heures de travail

Aucun salarié ne peut s'absenter de son poste de travail sans motif valable ni quitter l'établissement sans autorisation préalable. Cette disposition ne s'applique pas aux représentants du personnel dans l'exercice de leurs fonctions.

A défaut de motif valable, les retards et absences constituent des fautes qui peuvent être sanctionnées.

Si une absence est imprévisible, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt le Directeur ou son remplaçant, qui avisera immédiatement le service au personnel, et fournir une justification dans les 48 heures, sauf cas de force majeure.

#### Retard

Tout retard doit être signalé et justifié auprès du Directeur ou du comptable (justificatifs).

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner des sanctions prévues du présent règlement.

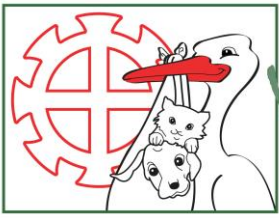
#### Absence pour maladie

En cas d'absence pour maladie ou de prolongation d'un arrêt de maladie, le salarié doit transmettre à l'établissement dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'absence. Le défaut de production de ce certificat dans les délais pourra entraîner des sanctions.

Le salarié doit se soumettre à une visite médicale de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels et notamment en cas d'absence pour maladie professionnelle, d'absence pour congés de maternité, d'absence d'au moins huit jours pour accident du travail, d'absence d'au moins 21 jours pour maladie ou accident non professionnel et en cas d'absence répétées pour raison de santé.

#### Absence pour congés payés

Les salariés sont tenus de respecter les dates des congés payés sous peine de sanctions disciplinaires.



Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

## **5. Entrées et sorties**

Sous réserve des droits reconnus par la loi aux représentants du personnel et aux délégués syndicaux et afin de maintenir le bon ordre, il est, sauf autorisation expresse, interdit au personnel :

- D'entrer ou de sortir des lieux de travail en dehors des horaires fixés par la direction ;
- D'introduire ou de laisser introduire, sauf cas grave et urgent, toute personne étrangère à la S.P.A.

## **6. Exécution du contrat de travail**

Dans l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions qui leurs sont confiées (fiche de poste), en respectant les ordres et directives qui leur sont donnés, ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes.

Nul ne peut effectuer un travail autre que celui qui lui est commandé.

Il doit de plus faire preuve de correction dans son comportement vis-à-vis de ses collègues et de la hiérarchie, sous peine de sanctions.

Le personnel est tenu, enfin, de faire preuve de la plus grande discrétion vis-à-vis de l'extérieur sur l'ensemble des éléments techniques, financiers ou autres dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de son travail, sous peine de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales. Ces informations ne pourront donc être utilisées que dans des buts professionnels à l'exception des nécessités liées à l'exercice du droit d'expression ou de représentation du personnel.

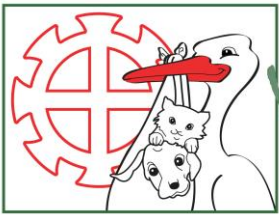
L'ensemble des documents et matériels détenus par le personnel dans l'exercice de ses fonctions est confidentiel et ne peut être divulgué. Ces documents et matériels doivent être restitués sur simple demande à l'établissement en cas de modification ou de cessation du contrat de travail pour quelque cause que ce soit.

## **7. Comportement général du salarié**

Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Ainsi rixes, injures, insultes, comportements agressifs, incivilités sont interdits dans l'établissement, à fortiori lorsqu'ils sont pénalement sanctionnables.

Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal.



Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

## **8. Tenue vestimentaire**

Une tenue vestimentaire correcte est exigée du personnel présent dans les bureaux. Le personnel en contact avec les visiteurs sera tenu d'avoir une tenue correcte conforme à l'image de l'établissement.

## **9. Usage général des locaux et du matériel de l'entreprise**

Sauf autorisation particulière, les locaux et le matériel de l'établissement doivent être exclusivement réservés aux activités professionnelles.

Il est notamment interdit :

- D'introduire dans l'établissement des personnes qui y sont étrangères, à l'exception des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise visées à l'article L 412-10 du Code du travail et des experts nécessaires aux institutions représentatives du personnel dont l'intervention est prévue par les textes légaux et conventionnels.
- D'introduire sur le lieu de travail et pour quelque raison que ce soit des objets ou marchandises pour y être vendues ;
- D'organiser, sans autorisation ou disposition légale ou conventionnelle l'autorisant, des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ce soit ;
- De diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisation de la Direction, exception faite des droits reconnus aux représentants du personnel et dans les limites fixées par la loi ;
- D'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à l'établissement, sauf accord de la Direction.
- De dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation donné par la Direction ou l'employeur.

Tout salarié est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail.

Le fait de détériorer un matériel peut être considéré comme une faute grave, voire lourde. Il en est de même pour le fait d'enlever un dispositif protecteur et/ou de sécurité sauf pour entretien et uniquement par les personnes ou entreprises dont c'est la charge.

La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurités dont le personnel aurait connaissance doivent être immédiatement signalés à la Direction.

### ***Utilisation des ressources logistiques et informatiques :***

L'utilisation d'Internet, de l'intranet, du fax et de la messagerie électronique de l'établissement peut être réalisée pour un usage personnel, à condition d'être utilisé de bonne foi.

Les salariés ayant accès à Internet doivent dans la mesure du possible veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles sur les activités de l'établissement.

L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations. Les agissements contraires aux règles de fonctionnement établies dans l'établissement pourront entraîner des sanctions disciplinaires.



Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

**Les lignes téléphoniques** mis à la disposition du personnel ne peuvent être utilisées à des fins personnelles (sauf autorisation écrite de l'employeur) que si celles-ci sont liées aux nécessités impératives de la vie privée.

### **III. REGLES RELATIVES A L'HYGIENE, SANTE ET A LA SECURITE**

#### **10. Dispositions générales**

Les règles légales relatives à la santé et à la sécurité doivent être respectées, ainsi que les consignes et notes de service imposées en la matière par la Direction.

Chaque salarié doit 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 s'abstenir de toute imprudence et de tout désordre qui pourraient nuire à la sécurité d'autrui. Il doit signaler à la Direction tout danger dont il a connaissance.

Tout manquement aux obligations relatives à l'hygiène, santé et à la sécurité pourra donner lieu à l'application d'une des sanctions prévues au présent règlement.

#### **11. Surveillance médicale**

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites prévues par l'article R.241-48 et suivant du Code du travail (C.trav., art.R.4624-10 et S.).

Visites d'embauche, périodiques, de reprise, examens complémentaires demandés par le médecin du travail, selon les modalités fixées par l'établissement, le temps passé à ces différentes visites étant pris sur les heures de travail et rémunéré.

Ces examens sont obligatoires, le refus de s'y soumettre constitue donc une faute, qui, renouvelée après mise en demeure, prend un caractère de gravité justifiant un licenciement disciplinaire.

#### **12. Accident du travail**

Tout salarié victime d'un accident du travail, même bénin, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail est tenu de le signaler immédiatement à la Direction, afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et formalités.

Tout témoin d'un accident du travail doit en informer la Direction.



Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

### **13. Consigne de sécurité**

Le personnel est tenu de connaître parfaitement les consignes relatives à la lutte contre les incendies qui sont affichées dans l'établissement et doit s'y conformer.

Le personnel doit impérativement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité, même verbales données par la Direction.

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie qui sont affichées.

Ils doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données.

En cas d'incendie, le personnel ayant une formation de pompier pourra être réquisitionné automatiquement.

Les équipements de travail, les équipements de protection individuelle doivent être utilisés dans les conditions optimales prévues par :

- le constructeur
- le fabricant

Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif.

Il est de plus obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le supérieur hiérarchique ou le responsable de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée.

Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, brancards, trousse de secours ...), de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

Toute violation de ces dispositions constitue une faute particulièrement grave.

### **14. Repas, boissons alcoolisées et drogue**

En application de l'article R.4228-21 du Code du travail, il est interdit au personnel de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail.

Est mis à disposition du personnel un espace repas aménagé qui offrira toute garantie de sécurité et d'hygiène. L'utilisation de cet espace n'est autorisée que de 12h00 à 14h00.

Des dérogations pourront être accordées dans les circonstances exceptionnelles après une autorisation de la direction (ex : pot de fin d'année, départ d'un salarié).

L'introduction de drogue ou boissons alcoolisées dans les locaux de l'établissement est interdite.



Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

S'agissant des boissons alcoolisées, des autorisations particulières et exceptionnelles peuvent être délivrées pour les fêtes (autorisation du Conseil d'Administration ou de la Direction).

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

## **15. Douche**

Les personnes affectées à des travaux insalubres et salissants peuvent prendre une douche pendant leur journée de travail. Le temps nécessaire à la douche est pris sur le temps de travail sans toutefois dépasser 15 minutes par jour.

## **16. Rangement des effets personnel**

Le personnel dispose d'armoires individuelles munies de serrures ou cadenas pour y déposer vêtements et effets personnels, armoires ne devant être utilisées que pour l'usage auquel elles sont destinées. Elles doivent être maintenues dans un état constant de propreté.

La Direction décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol des objets déposés dans les armoires non fermées.

Une fois le salarié informé, la société est en droit de faire ouvrir l'armoire en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité en présence du salarié, sauf urgence ou empêchement exceptionnel.

## **17. Interdiction de fumer**

En application du décret n° 96-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des salariés, tels que les salles de réunion, de restauration, de repos, d'accueil et de réception.

Les salariés sont autorisés à s'absenter de leur poste de travail pendant 10 minutes par demi-journée de travail pour aller fumer à l'extérieur.

Ils sont invités à utiliser des cendriers et doivent veiller à ce que les mégots ne soient pas dispersés.

## **18. Exercice du droit d'alerte et de retrait**

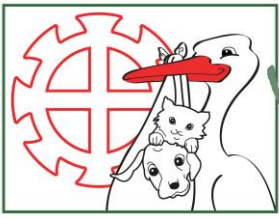
Tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste de travail.

## **19. Consignes diverses**

Le personnel est prié, lorsqu'il quitte les locaux le soir :

- de fermer les fenêtres et les portes ;
- d'éteindre tous les appareils électriques (hors fax) et lumières se trouvant dans les





Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

locaux.

La dernière personne partant le soir est priée de veiller à ce que toutes les lumières et tous les appareils électriques (hors informatique et fax) soient éteints.

## **20. Dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel**

### **● Harcèlement moral**

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 (L1152-1 du Code du Travail).

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 (L1152-2 du Code du Travail). Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L1152-1 et L1152-2 du Code du Travail, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

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

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

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.

### **● Harcèlement sexuel**

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 (1153-1 du Code du Travail).

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



Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés (L1153-2 du Code du Travail).

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 (L1153-3 du Code du Travail).

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

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

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

## **IV. ECHELLE DES SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE**

### **21. Définition de la faute**

Est considéré comme fautif un comportement qui se manifeste par un acte positif ou une abstention de nature volontaire ne correspondant pas à l'exécution normale de la relation contractuelle. Il peut s'agir du non-respect d'une disposition du règlement intérieur, du Code du travail, mais aussi de l'inexécution ou de la mauvaise exécution du travail.

Les sanctions, y compris le licenciement sans préavis ni indemnité avec mise à pied conservatoire immédiate, pourront être appliquées, notamment dans les cas suivants :

- Ivresse ;
- Insubordination et indiscipline ;
- Absence injustifiée ;
- Infractions à l'hygiène et la sécurité ;
- Fraude dans les horaires ;
- Rixes, injures, violences contre tout membre du personnel ;
- Agissements de harcèlement moral ou sexuel ;
- Détournement, vol, abus de confiance ;
- Bris et détérioration volontaires du matériel ;
- Désorganisation volontaire de la bonne marche de la l'association ;
- Critiques et dénigrements systématiques.

### **22. Echelle des sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :



Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

- Avertissement écrit (émargé par l'intéressé ou envoyé par lettre recommandée avec AR) ;
- Blâme notifié par écrit, dans les mêmes conditions que ci-dessus ;
- Mise à pied disciplinaire de un à trois jours, sans rémunération ;
- Mutation disciplinaire ; changement de poste sans perte de rémunération.
- Licenciement pour faute ;
- Licenciement pour faute grave, sans préavis ni indemnité de licenciement ;
- Licenciement pour faute lourde, sans préavis ni indemnités de licenciement, ni indemnité compensatrice de congés payés.

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

Toute sanction ayant une incidence sur la fonction, la carrière, la rémunération et la présence du salarié dans l'entreprise sera précédée de la procédure suivante :

**Convocation** du salarié dans un délai de 2 mois fixé à l'article L. 122-44, alinéa 1 par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge à un entretien préalable. Cette lettre indiquera l'objet de la convocation et précisera la date, le lieu et l'heure de l'entretien ainsi que la faculté pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

**Entretien préalable** au cours duquel seront exposés au salarié et à la personne qui l'assiste les fautes qui lui sont reprochées et au cours duquel seront recueillies les explications du salarié.

**Eventuellement**, en fonction des explications recueillies, envoi de la lettre de sanction en recommandé avec accusé de réception au plus tôt un jour franc, au plus tard un mois après l'entretien. Cette lettre devra être motivée.

Lorsque l'agissement du salarié l'a rendu indispensable, une mesure conservatoire pourra toutefois être prise sous réserve de la procédure préalable. Aucune sanction ne pourra toutefois intervenir sans que la procédure n'ait été respectée.

## 23. Droits des salariés

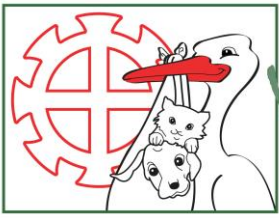
### *Article L1332-4*

*Aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.*

### *Article L1332-5*

*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.*

Aucune sanction ne peut être infligée au salarié, sans qu'il ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.



Votre  
**SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Toute sanction autre qu'un avertissement ne pourra être décidée ou appliquée, tant que l'intéressé n'aura pas été dûment appelé et entendu. Il pourra se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'établissement.

A la suite de cet entretien, la sanction éventuelle lui sera notifiée par un écrit motivé, au moins un jour franc et au plus un mois après l'entretien préalable.

Si l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure de mise à pied conservatoire avec effet immédiat, la sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise qu'en respectant la procédure énoncée ci-dessus.

## **V. PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR**

### **24. Entrée en vigueur**

Ce règlement qui a été déposé au secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes de Mulhouse et affiché conformément aux dispositions des articles R 122-12 et R 122-13 du Code du travail entre en vigueur le 09 Septembre 2014.

Il est communiqué, lors de son embauche ou de son introduction dans l'établissement, à tout salarié ou toute personne concernée.

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de communication et de publicité.

Il a été préalablement communiqué à l'inspecteur du travail. Il est affiché sur les lieux de travail et d'embauche.

### **25. Modifications**

Les modifications et adjonctions apportés au présent règlement, notamment à la suite du contrôle opéré par l'administration du travail, feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de publicité et de dépôt.

**Fait à Mulhouse le 3 Juillet 2014**

**Le Président**