

REGLEMENT INTERIEUR D'Aid'adom73

Article 1-Objet

Le présent règlement intérieur est pris en application des articles L.122-33 et suivants du Code du travail.

Il fixe, conformément aux dispositions législatives les règles relatives à :

- La discipline applicable dans l'entreprise,
- Les procédures et sanctions disciplinaires ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés,
- L'abus d'autorité en matière sexuelle et morale dans les relations de travail,
- L'hygiène et la sécurité dans l'entreprise.

Article 2- Champ d'application

L'ensemble des salariés sans restrictions et sans réserves est visé par ce règlement intérieur.

Article 3- Affichage

Le présent règlement est affiché à une place convenable et accessible dans les locaux d'Aid'adom73 et il est porté à la connaissance de tout nouvel embauché et remis lors de la signature du contrat de travail.

Dispositions relatives à la discipline générale

Article 4- Horaires de travail

Les horaires de travail seront fixés à chaque salarié pour chaque prise en charge.

Article 5- Présence au travail

En raison de nos prestations, tout salarié ne pouvant se rendre chez une personne est tenu d'avertir la direction avant le début de sa prise en charge.

Toute absence quelque soit le motif devra être justifiée dans un délai de 48 heures et en cas de maladie ou d'accident par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

A défaut et après mise en demeure, l'absence injustifiée pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le présent règlement.

Sauf cas de force majeure, l'absence exceptionnelle est subordonnée à l'autorisation préalable de la direction. Le salarié est tenu de présenter sa demande au moins 48 heures à l'avance et doit indiquer la durée et le motif de l'absence.

Article 6- Retard

Tout retard devra être justifié auprès de la direction

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 9 du présent règlement.

Article 7- Accès à l'entreprise

Les salariés n'ont accès aux locaux de l'entreprise que pour des réunions, signatures de contrat et journées de formation.

Article 8- La discipline au travail

Les salariés sont placés sous l'autorité du chef d'entreprise et de toute personne ayant reçu délégation de ce dernier.

Ils doivent par conséquent, se conformer aux instructions des supérieurs hiérarchiques habilités à diriger, surveiller et contrôler l'exécution du travail.

Il est remis à chaque salarié un classeur concernant les bonnes pratiques professionnelles

Une évaluation des prestations auprès des personnes prises en charges sera effectuée.

Article 9- Sanctions disciplinaires

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

- Observation écrite
- Avertissement écrit
- Mise à pied disciplinaire d'une durée maximale de (3 à 8 jours)...jours.
- Mutation disciplinaire
- Rétrogradation disciplinaire
- Licenciement
- Licenciement pour faute grave (perte du droit au préavis et aux indemnités de licenciement)
- Licenciement pour faute lourde (perte du droit au préavis, aux indemnités de licenciement et aux indemnités de congés payés).

Cet ordre ne lie pas la direction.

Article 10-Dispositions relatives aux droits de la défense des salariés

Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié conformément à l'article L. 122-41 du Code du travail.

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.

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

Dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle et morale

Article 11- Harcèlement sexuel

Conformément à l'article L. 122-46 du Code du travail, ... Aucun salarié, aucun

candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné ni 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 de harcèlement d'un employeur de son représentant ou de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers. Aucun salarié ne peut être sanctionné ou licencié pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul »

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

Article 12- Harcèlement moral

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des 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.

Aucun salarié 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 définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

Hygiène et sécurité

Article 13- Prévention des accidents

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

Article 14- Accidents

Tout accident, même léger, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique immédiatement par le salarié ou par tout témoin sauf cas de force majeure ou impossibilité absolue.

Les conditions dans lesquelles le personnel peut utiliser l'infirmerie ou les services médicaux de l'entreprise sont réglées par voie de notes de service.

Article 15- Boissons, repas sur les lieux de travail

Il est interdit de distribuer ou d'introduire dans les locaux de travail, des boissons alcoolisées. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer auprès des personnes prises en

charge en état d'ivresse ou sous l'empire de la drogue.

Article 16- 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.

Il est également interdit de fumer pour un salarié lorsqu'il se trouve au domicile d'une personne.

Article 17- Visites médicales

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise.