

## REGLEMENT INTERIEUR

### GEIQ – SALARIE

#### Article 1 : Préambule

---

Conformément à la loi et dans le respect de la Convention Collective Nationale et de la Convention Collective «Prestataires de Services du Secteur Tertiaire», ce règlement intérieur précise les dispositions relatives à l'hygiène la sécurité, au fonctionnement du groupement et au pouvoir disciplinaire.

Il s'applique à toute personne salariée ou exerçant une activité dans le groupement, est affiché au siège du groupement et remis à tout nouveau salarié en annexe au contrat de travail.

<b>HYGIENE ET SECURITE</b>
----------------------------

#### Article 2 : Sécurité

---

Chaque salarié doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant et en faisant respecter les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux du travail ou pour l'exécution de certains travaux ainsi que les dispositions mises en place dans les entreprises d'accueil pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

En particulier :

- Chaque salarié doit porter des appareils ou dispositifs de protection individuels qui sont mis à disposition par l'entreprise d'accueil lorsqu'il exécute des travaux pour lesquels le port de ces dispositifs a été rendu obligatoire par la réglementation ou par l'entreprise d'accueil ou par le groupement.

#### Article 3 : Visite médicale

---

Chaque salarié est tenu de se présenter aux visites médicales et examens complémentaires prévus par la réglementation en vigueur en matière de médecine du travail. Il doit également se soumettre aux examens prévus en cas de surveillance médicale particulière.

#### Article 4 : Danger grave et imminent

---

Tout salarié qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou qui constate une défectuosité dans les systèmes de protection doit en avvertir immédiatement le directeur du groupement ou son représentant.

## Article 5 : Accident du travail

---

En cas d'accident du travail, **le salarié doit prévenir avant la fin de la journée de l'accident** (suivant les horaires en vigueur) le directeur du groupement ou à son représentant. De plus, le salarié a **l'obligation de prévenir immédiatement son chef direct sur son lieu de travail de tout accident** du travail même bénin survenu à lui même ou à un salarié du groupement lorsqu'il en a été témoin.

## Article 6 : Arrêt maladie

---

En cas de maladie, **le salarié doit prévenir de son absence le directeur du groupement** ou son représentant **ainsi que l'entreprise d'accueil**, dans un souci d'organisation. Le salarié doit faire parvenir **dans un délai de 48 heures** un arrêt maladie le cachet de la poste faisant foi, sans quoi, il pourra être déclaré en absence injustifiée.

## DISCIPLINE GENERALE

## Article 7 : Horaire, pointage et congés payés

---

Le respect de l'horaire de l'entreprise ou du chantier est obligatoire pour tout le personnel. Les salariés du GEIQ Multisectoriel 53 appliquent les horaires de travail en vigueur dans l'entreprise d'accueil ou dans le centre de formation, suivant le lieu où ils se trouvent.

**Le personnel doit pointer correctement ses heures sur les carnets de pointage et faire signer ce dernier par le tuteur de l'entreprise d'accueil.**

Tout salarié doit respecter les dates de départ et de retour fixées pour son congé payé et ses éventuels repos compensateurs légaux et conventionnels.

## Article 8 : Absence

---

Les présences, retards et absences sont pointés par les entreprises d'accueil et les centres de formation, et transmis au GEIQ Multisectoriel 53.

**Le salarié doit prévenir dès que possible en cas d'absence, le GEIQ Multisectoriel 53 ainsi que son entreprise d'accueil, en fournissant la raison de cette dernière.**

Les retards et absences non justifiés font l'objet de déduction sur les salaires conformément à la réglementation. Leur répétition peut entraîner l'application d'une sanction prévue au présent règlement intérieur.

## Article 9 : Outillage

---

L'ouvrier doit prendre soin des outils et effets de travail qui peuvent lui être fournis par l'entreprise d'accueil, par le groupement ou par le centre de formation et veiller à leur conservation et à leur entretien. En cas de perte ou de détérioration des outils et effets de travail, le salarié devra remplacer ou rembourser ces derniers.

## Article 10 : Vols d'outillage

---

Lorsque le personnel dispose pour ses vêtements et outils personnels d'installations munies de serrures ou cadenas, dont il garde les clefs pendant le temps d'utilisation, il doit les utiliser effectivement. Dans ces conditions, la garantie de l'outillage et des vêtements appartenant au salarié, en cas de sinistre autre que le vol ou l'effraction, est à la charge du GEIQ Multisectoriel 53.

## Article 11 : Permis de conduire

---

Les salariés titulaires d'un permis de conduire devront en fournir une photocopie au GEIQ Multisectoriel 53 et informer ce dernier de toute modification de ce dernier (retrait de permis, suspension...)

## Article 12 : Interdictions

---

Il est formellement interdit aux salariés :

- d'accéder aux lieux de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer aux postes de travail des boissons alcoolisées ; toutefois lorsque les repas sont pris dans l'enceinte de l'entreprise, la consommation de boissons faiblement alcoolisées (vin, bière, cidre, ...) est autorisée dans la limite 1/4 litre de vin ou de bière ou de cidre par repas
- de fumer dans les endroits où cela est interdit pour des raisons d'hygiène ou de sécurité, telles les risques d'incendie ou d'explosion
- d'emporter sans autorisation quoi que ce soit ne leurs appartenant pas (documents ou objets confiés par l'entreprise, matériel, outils, matériaux...)
- d'avoir un comportement incorrect avec toute personne appartenant au personnel du groupement, des entreprises d'accueils et des centres de formation ou toute personne en contact avec eux
- de conduire un véhicule d'entreprise sans permis de conduire valide correspondant au véhicule utilisé
- d'utiliser des matériels, des matériaux et des outils de l'entreprise à des fins personnelles
- d'introduire dans les locaux du groupement, des entreprises d'accueil et des centres de formation, ses dépendances et chantiers des personnes étrangères au groupement \*
- de faire circuler des listes de souscriptions sans autorisation \*
- de provoquer des réunions ou rassemblements pendant les heures de travail ou en dehors de ces heures dans les locaux de travail \*
- de quitter le travail sans autorisation \*

\* sous réserve des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur, notamment de celles relatives aux institutions représentatives du personnel et au droit d'expression des salariés :

<b>SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE</b>
--

## Article 13 : Sanctions

---

Tout comportement fautif d'un salarié peut donner lieu à l'une des sanctions suivantes, qui est fixée par le chef d'entreprise ou par son représentant en fonction de la nature et de la gravité du fait reproché :

- avertissement écrit ou blâme
- mise à pied
- licenciement
- licenciement sans préavis ni indemnité.

Toute faute est aggravée par la récidive, sous réserve des dispositions de l'article L122-44 du Code du Travail.

## Article 14 : Droit à la Défense

---

La procédure applicable en matière disciplinaire est déterminée par les textes suivants :

Article L 122-41 du Code du Travail :

- « 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, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiatement ou non, sur la présence dans l'entreprise, 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'entreprise. L'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle doit être motivée et notifiée à l'intéressé.
- lorsque l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article précédant ait été observée, entre autre en cas de licenciement, articles L 122-14 et L 122-14 1 du Code du Travail ».

## **Article 15 : Protection du salarié**

---

Article L 122-46 du Code du Travail :

« Aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement d'un employeur, de son représentant ou de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confère ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, 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.

Aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit ».

Article L 122-47 du Code du Travail :

« Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L 122-46 ».

<b>DISPOSITIONS FINALES</b>
-----------------------------

## **Article 16 : Informations**

---

Conformément à l'article L 123-36 du Code du Travail, le présent règlement a été adressé en deux exemplaires à l'inspecteur du travail de Laval accompagné de l'avis de ces institutions.

Ce règlement a été déposé au secrétaire du greffe du Conseil des Prud'hommes de Laval et est affiché dans les locaux où se fait l'embauche et la paye du personnel.

Ce règlement entre en application le 1 janvier 2011. Fait à Laval le 1 janvier 2011

Pour le GEIQ Multisectoriel 53

Marwan HENNI  
Directeur

Le SALARIE :  
(Signature et précédé de la mention lu et approuvé)

