

EMC FORMATION
25 RUE DU QUAI – 27400 LOUVIERS
TEL 02 32 40 05 69
Agrément Préfectoral : E1702700100
Agrément de formation professionnel 23270016927
Siret n° 32584248200011
TVA Intra : FR 64 325 842 482

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est conforme aux dispositions de l'article L.1311-2 du code du travail :

- Il fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline intérieure de l'entreprise et notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises par l'employeur ;
- Il rappelle les garanties dont bénéficient les salariés au titre des droits de la défense ;
- Il fixe les règles relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle ou morale dans les relations du travail ;
- Il fixe les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'entreprise.

Le règlement intérieur s'impose à chacun des salariés dans l'ensemble de l'entreprise, en quelque endroit qu'il se trouve (lieux de travail, salle de cours, cour, parking, toilettes)

Les dispositions relatives à la discipline s'appliquent à l'ensemble des personnels présents dans l'entreprise, y compris les intérimaires et stagiaires, les élèves ainsi qu'à toute personne qui exécute un travail dans l'entreprise, peu importe qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

Il en est de même pour les règles d'hygiène et de sécurité.

Les règles relatives à la nature et à l'échelle des sanctions ne peuvent s'appliquer qu'aux salariés de l'entreprise. Il en est de même de la procédure disciplinaire.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chacun des membres du personnel ainsi qu'à chaque élève.

1) Hygiène et sécurité

- **Consignes de sécurité**
Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichés sur le tableau d'affichage de l'auto-école et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.
- **Accident – déclaration**
Tout accident, même bénin, 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 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime
- **Entretien du matériel**
Il est obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le supérieur hiérarchique de toute défaillance qui pourrait être constatée
- **Usage des équipements**
Les équipements de travail, les équipements de protection individuelle et les substances et préparations dangereuses doivent faire l'objet de mesures soins tout particulières
- **Usage du tabac**
Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'entreprise. Le fait de fumer dans les locaux de l'entreprise expose le salarié à des sanctions disciplinaires, à une amende forfaitaire de 68 euros ou à des poursuites judiciaires.
- **Incendie**
Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie. Celles-ci sont affichées dans les locaux de l'entreprise. Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation et les respecter strictement. En cas d'incendie toute personne ayant une formation de pompier pourra être réquisitionnée.
Tout matériel de secours ou d'extinction doit être rendu libre d'accès. Aucun matériel de secours ne peut être manipulé hors incendie.
- **Alcool**
L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail sont interdites, sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction. L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont strictement interdites pour les salariés occupant l'emploi d'enseignant de la conduite des véhicules à moteur.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

Pour les autres salariés non concernés par cette interdiction absolue, la consommation d'alcool est autorisée en quantité raisonnable afin de ne pas altérer les capacités à occuper son emploi.

- **Ethylotest**

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse (C. trav. art R 4228-21)

Le cas échéant il pourra être demandé au salarié occupé à l'exécution de certains travaux dangereux (conduite de véhicule) de se soumettre à un éthylotest si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres. Le salarié pourra demander l'assistance d'un tiers ainsi que le bénéfice d'une contre-expertise.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, l'entreprise pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du salarié concerné. Elle pourra également demander une visite médicale auprès du médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état d'ébriété.

Un taux d'alcoolémie supérieur à la limite autorisée ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire.

Tout salarié amené à conduire un véhicule terrestre à moteur doit être en possession d'un éthylotest conforme en cas de contrôle de police (décret n° 2012-284 du 28 février 2012).

- **Drogues**

Mesures applicables à l'ensemble du personnel

La consommation et l'introduction de drogue sur les lieux de travail sont interdites. L'arrivée sur les lieux de travail en état d'imprégnation de drogue est interdite.

La consommation de drogue en dehors des lieux de travail n'engendre en aucun cas la responsabilité de l'entreprise. Elle doit rester compatible avec l'exercice en toute lucidité et en toute sécurité d'une activité professionnelle.

Tout manquement à ces obligations est de nature à justifier une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

La direction pourra solliciter la réalisation d'un test salivaire de dépistage de la consommation de drogue. Ce contrôle pourra être pratiqué au choix, avant la prise de poste, à la fin de la journée, à n'importe quel moment de la journée, à titre préventif ou en raison d'un comportement permettant de penser que le salarié se trouve sous l'emprise de drogue.

Afin de garantir son objectivité et de garantir le respect de la dignité et les droits de la défense, le test salivaire de dépistage sera pratiqué par une personne habilitée et formée à cet effet sur la manière de procéder et d'en interpréter les résultats. Cette personne devra s'assurer de la viabilité du test (absence de péremption et conservation), respecter les consignes d'utilisation et éviter tout évènement susceptible de fausser le résultat.

Le contrôle devra être pratiqué de façon discrète et en présence d'un témoin. Les modalités du test ainsi que les résultats seront consignés dans un compte rendu, signé par la personne chargée du contrôle ainsi que par le (s) témoin (s)

Avant la réalisation du test, le salarié sera informé que :

- ✓ -Il est en droit de refuser le test
- ✓ Un tel refus pourra entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement
- ✓ Il peut solliciter l'assistance d'un tiers appartenant au personnel de l'entreprise
- ✓ Il peut demander à bénéficier d'une contre-expertise qui devra être effectuée dans les plus brefs délais auprès du laboratoire de son choix.

En cas de contrôle positif, l'employeur pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du salarié concerné une mise à pied conservatoire pourra, le cas échéant être mise en œuvre

L'employeur pourra également demander une visite médicale auprès du médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par l'emprise des drogues.

Un contrôle positif aux drogues ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

- **Repas et conservation de denrées**

Il est interdit de prendre ses repas sur les lieux de travail.

Il est interdit de conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses. La société se réserve le droit de faire ouvrir les armoires dans lesquelles elles pourraient être entreposées en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité. En présence de l'intéressé et, sauf cas d'urgence, en présence d'une autre personne appartenant à l'entreprise.

- **Tenue vestimentaire**

Il est expressément demandé au personnel de l'entreprise et à toute personne en formation, en stage et à tout autre candidat de se présenter dans une tenue correcte dans les locaux et dans les véhicules de l'auto-école

- **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.

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.

2) Discipline

- **Respect des instructions**

Dans l'exécution de son travail, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques

- **Horaire de travail**

Les salariés doivent respecter l'horaire de travail affiché dans les lieux de travail auxquels il s'applique sous peine de sanctions. La durée du travail s'entendant du travail effectif, chaque salarié devra se trouver à son poste en tenue de travail aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

- **Accès aux locaux de travail**

L'accès à l'entreprise est réservé aux seuls salariés de l'entreprise, sous réserve des droits des syndicats et des représentants du personnel, de l'autorisation de la direction ou pour des raisons de service

Toute entrée ou sortie de l'entreprise donne lieu à pointage effectué personnellement par le salarié. Toute erreur de pointage doit être signalée immédiatement. Toute fraude de pointage ou tentative de fraude pourra donner lieu à sanction.

Le personnel n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une cause autre que l'exécution de son contrat de travail, s'il ne peut se prévaloir :

- ✓ Soit d'une disposition légale (relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats, notamment)
- ✓ Soit d'une autorisation de la direction

- **Fouille**

Pour des raisons impérieuses de sécurité, il pourra être procédé par la direction à des fouilles dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne. Le salarié préalablement averti pourra s'opposer à un tel contrôle. Il pourra aussi exiger la présence d'un témoin lors de cette vérification. En cas de refus du salarié, la direction pourra recourir à un officier de police judiciaire.

- **Absences**

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique de l'intéressé. Toute absence non autorisée constitue une faute passible, le cas échéant, d'une sanction disciplinaire.

- **Absence maladie**

En cas d'absence pour maladie ou accident ou de prolongation d'arrêt de travail, le salarié doit transmettre à l'entreprise dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de son absence. La production de ce certificat hors délai pourra entraîner des sanctions.

- **Retards**

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner des sanctions prévues par le présent règlement

- **Matériel appartenant à l'entreprise**

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel des fins personnelles sans autorisation.

Lors de la cessation de son contrat de travail ou en cas de modification de son contrat de travail pour quelque cause que ce soit, tout salarié doit restituer les matières premières l'outillage, les machines, les dessins et, e général, tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à l'entreprise, la direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés et en leur présence, du contenu des divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve la dignité et l'intimité des personnes concernées. Le salarié pourra demander la présence d'un témoin En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent

- **Usage des locaux de l'entreprise**

Les locaux de l'entreprise sont réservés à un usage professionnel. Il ne doit pas y être fait de travail personnel

Il est interdit :

- ❖ d'y distribuer et afficher tout document à l'exception de la diffusion des publications et tracts syndicaux qui peuvent être faite sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi
- ❖ d'y introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus, sauf dans le cadre des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise
- ❖ d'y effectuer sans autorisation de la direction des collectes, à l'exception des seules collectes de cotisations syndicales
- ❖ d'y provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux du travail, sous réserve de l'exercice du droit de grève et d'expression des salariés et des droits des représentants du personnel.
- ❖ De dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation de la direction
- ❖

L'affichage est interdit sur les murs (sauf sur les panneaux réservés à cet effet)

- **Communications téléphoniques**

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence

3) Sanctions et procédure disciplinaires

- **Sanctions**

Toute violation du règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions seront les suivantes :

- ❖ Blâme sans inscription au dossier ; réprimande écrite d'un comportement fautif ;
 - ❖ Avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention du salarié en lui reprochant son comportement fautif ;
 - ❖ Blâme avec inscription au dossier : réprimande écrite d'un comportement fautif
 - ❖ Mise à pied disciplinaire : suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération pour une durée de 1 jour ou pour une durée maximale de 5 jours
 - ❖ Mutation disciplinaire changement de poste à titre de sanction sans perte de rémunération
 - ❖ Rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent avec perte de responsabilité et de rémunération
 - ❖ Licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec exécution du préavis si la faute n'est jugée ni grave, ni lourde
- **Procédure disciplinaire et droit de la défense**

Toute sanction « sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant 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 L 1332-1 à L 1332-3 et R 1332-1 à R 1332-4 du code du travail

Le salarié sera tout d'abord convoqué dans un délai de 2 mois à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge. Suivra l'entretien préalable, au cours duquel lui seront exposés les faits reprochés et ses explications recueillies. En fonction de ces explications, l'employeur enverra ou non la lettre de sanction en recommandé avec accusé de réception au plus tôt 2 jours ouvrables si la sanction est un licenciement et au plus tard 1 mois après l'entretien.

La sanction sera non seulement notifiée par écrit au salarié, mais aussi motivée

4) Sanctions du harcèlement sexuel et moral

- **Harcèlement sexuel**

- **Article L 1153-1 du code du travail**

Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétées 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 L1153-2 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 L 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés

Article L1153-3 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

Article L1153-4 du code du travail

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L 1153-1 à L 116-3 est nul

Article L 1153-6 du code du travail

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

En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se serait livré à des tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement

- **Harcèlement moral**

Article L 1152-1 du code du travail

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 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

Article L 1152-3 du code du travail

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 1152-5 du code du travail

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

En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement

- **Sanction pénale du harcèlement sexuel ou moral : article L1155-2 du code du travail**

Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3750 euros les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L1152-2 L1153-2 et L1153-3 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

Les textes des articles 222-23 (harcèlement sexuel) 222-23-2 (harcèlement moral) et 222-33-2-2 (délict général de harcèlement moral) du code pénal sont affichés sur le tableau d'affichage prévu à cet effet

5) Entrée en vigueur

Ce règlement a été affiché conformément aux dispositions du code du travail

6) Modifications ultérieures

7)

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

Fait à Louviers
Le 21 avril 2017

signature du gérant
SCRAIGNE JEAN FRANCOIS

E.M.C. FORMATION

SARL 8000 Euros - N° Agr. E 1702700100

SIRET : 325 842 482 00011 - APE 8553 Z

N° TVA : FR 64 325 842 482

25, rue du Quai - 27400 LOUVIERS

Tel. : 02 32 40 05 69

