

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉTABLISSEMENTS

TITRE I - Objet et champ d'application

Article 1 - Objet

Le présent règlement intérieur (RI) a pour objet de rappeler à chacun ses droits et devoirs afin d'organiser la vie de l'entreprise dans l'intérêt de tous.

Le RI des établissements de La Renaissance Sanitaire, conformément aux articles L. 1 311-2, L. 1 321-1 et suivants ainsi qu'aux articles R. 1 321-1 et suivants du code du travail, fixe notamment :

- les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité, notamment les instructions prévues à l'article L. 4 122-1 du code du travail (instructions de l'employeur, lorsque la nature des risques le justifie, relatives aux conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses) ;
- les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ;
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.

Il rappelle les dispositions relatives :

- aux harcèlements moral et sexuel ;
- aux agissements sexistes ;
- aux droits de la défense des salariés.

Il complète les dispositions de la convention collective nationale du travail (CCNT) FEHAP du 31 octobre 51 en matière d'hygiène de sécurité et de discipline et est établi dans le respect de ces dernières.

Article 2 - Champ d'application

Le RI s'applique à tous les membres du personnel (désigné dans l'ensemble des dispositions du présent RI comme étant les salariés et les personnels mis à disposition) des établissements de La Renaissance Sanitaire, en quelque endroit qu'ils se trouvent (lieux de travail, cours, dépendances, parkings, self....).

Il s'applique donc également aux intérimaires, aux stagiaires ainsi qu'à toute autre personne présente dans l'établissement, à l'exclusion des dispositions relatives à l'échelle des sanctions et à la procédure disciplinaire.

Il s'applique aussi aux représentants du personnel et aux organisations syndicales (sous réserve des dispositions légales et conventionnelles relatives à l'exercice de leur mandat).

Article 3 - Diffusion

Le RI est porté à la connaissance de tout nouvel embauché et est consultable sur le site intranet de chaque établissement. Chaque responsable hiérarchique est chargé de le faire respecter.

Article 4 - Notes de services complémentaires

Conformément aux dispositions de l'article L. 1321-5 du code du travail, les notes de service portant prescriptions générales et permanentes dans les matières faisant partie du RI sont soumises à la même procédure que ce dernier. Toutefois, lorsque l'urgence le justifie, les prescriptions relatives à la santé, la sécurité et l'hygiène peuvent recevoir application immédiate.

TITRE II - Santé, sécurité et hygiène

Article 5 - Dispositions générales

Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur (désigné dans l'ensemble des dispositions du présent RI comme étant le Directeur et les salariés qui en ont reçu délégation eu égard à leur fonction), dans les conditions prévues au présent RI, il incombe à chaque membre du personnel, de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé (physique et mentale) et de sa sécurité, ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Le membre du personnel doit respecter les règles d'hygiène et de sécurité légales ou réglementaires, ainsi que les consignes prescrites par l'employeur.

Le document unique d'évaluation des risques et les mesures de prévention des risques identifiés sont disponibles à la direction des ressources humaines (DRH), la direction de la gestion des risques et de la qualité ainsi que dans les locaux de la commission santé, sécurité et conditions de travail (C2SCT) au sein du comité social et économique (CSE).

Il est consultable sur l'intranet de chaque établissement.

Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène et à la sécurité donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent RI.

Chapitre 1 - Santé

Article 6 - Surveillance médicale

En application des dispositions légales en vigueur, le salarié est tenu de se soumettre aux convocations du service de santé au travail et aux éventuels examens complémentaires et vaccinations prévus dans le cadre de la santé au travail.

Article 7 - Accident du travail

Tout salarié victime d'un accident de travail ou de trajet, même bénin, est tenu de le signaler dans les 48h à la DRH.

De même, tout symptôme pouvant être considéré comme relevant d'une maladie d'origine professionnelle doit être signalé par l'intéressé au médecin du travail.

Chapitre 2 - Sécurité

Article 8 - Consignes de sécurité

Le membre du personnel doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les lieux de travail.

Nul ne peut refuser sa participation aux exercices de prévention et de lutte contre l'incendie ou les accidents de travail, ni refuser une formation de sécurité liée à sa fonction.

Dans le respect des règles générales relatives à la sécurité, il est formellement interdit :

- d'introduire dans l'enceinte des établissements des armes et des explosifs ;
- de faire pénétrer des animaux dans les bâtiments.

En cas de péril, notamment d'incendie, l'évacuation des personnes doit être effectuée conformément aux prescriptions édictées par l'employeur et affichées dans l'établissement.

Article 9 - Matériels - équipements de protection et de secours

Le port des équipements individuels de protection et plus généralement l'utilisation des moyens de protection contre les accidents mis à la disposition des membres du personnel (gants, lunettes, harnais,...) sont obligatoires.

Les matériels de secours (extincteurs, brancards, lances à incendie,...) ne doivent pas être manipulés en dehors de leur utilisation normale et leur accès doit rester dégagé.

En aucun cas, le fonctionnement des portes coupe-feu ne doit être entravé, même momentanément.

L'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements de secours constitue une faute particulièrement grave, sauf s'il s'agit de l'intervention d'une personne habilitée et dûment mandatée.

Article 10 - Signalement d'une défaillance ou d'une anomalie

Le membre du personnel ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou appareils de toute nature doit en informer immédiatement le responsable hiérarchique ou, à défaut, les services techniques ou bio-médical.

Le matériel est sous la responsabilité du service utilisateur, mais il reste la propriété exclusive des établissements. En cas de disparition, le service utilisateur doit faire une déclaration de perte. Le membre du personnel ayant constaté l'absence du matériel remplira alors la « fiche d'incident ou d'événement indésirable ».

Tout membre du personnel doit aviser sa hiérarchie des incidents dont il a connaissance à l'occasion de son service.

Les modifications dans les installations techniques ou électriques ne peuvent être réalisées sans l'autorisation de l'employeur, sauf en cas d'extrême urgence. Seule une personne habilitée du service technique peut apporter des modifications aux installations électriques et techniques (articles L. 4 131-1, L. 4 154-3 et L. 4 132-1 du code du travail).

Article 11 - Usage des véhicules de l'établissement

L'usage des véhicules des établissements, quels qu'ils soient, est subordonné à l'autorisation de l'employeur qui doit veiller au respect des règles de la sécurité routière et à responsabiliser les conducteurs salariés.

Sauf autorisation écrite et préalable de l'employeur, aucune personne étrangère à l'entreprise ne peut y être transportée.

Le conducteur doit :

- être titulaire d'un permis de conduire valide ;
- se soumettre à la procédure de mise à disposition des prêts de véhicule et notamment renseigner la fiche de prêt de véhicule en précisant les heures de départ et d'arrivée ;
- s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule ;
- se conformer aux prescriptions du code de la route et aux règles de sécurité relatives aux personnes transportées ;
- veiller à fermer les vitres et verrouiller les portières, lorsque le véhicule est en stationnement.

Il doit signaler, à son retour, tout incident, accrochage ou fonctionnement anormal du véhicule, et, à la demande de son responsable hiérarchique, en faire un rapport écrit.

Dans le cas d'une perte totale de points de son permis de conduire, il doit informer sans délai l'employeur et ne plus utiliser le véhicule.

L'employeur doit être prévenu immédiatement de toute infraction au code de la route et aux règles de stationnement sanctionnées par procès-verbal, de tout accident ayant causé un préjudice corporel ou en cas d'accident grave rendant inutilisable le véhicule.

Dans tous les cas d'accident, le conducteur doit remplir un constat amiable et s'efforcer de rechercher des témoins.

Il doit veiller à détenir tous les documents administratifs du véhicule.

L'employeur a l'obligation de déclarer, auprès de l'autorité mentionnée sur l'avis de contravention, l'identité et l'adresse de la personne physique qui se trouvait au volant du véhicule de l'établissement lorsque l'infraction a été constatée, et ce dans le délai de 45 jours de l'envoi ou de la remise de l'avis de contravention conformément à l'article L.121-6 du code de la route.

L'obligation de révéler l'identité du conducteur s'impose à l'employeur en cas d'infractions constatées par ou à partir des appareils de contrôle automatiques ayant fait l'objet d'une homologation, conformément à l'article R 130-11 du code de la route.

Les contraventions consécutives aux infractions au code de la route et aux règles de stationnement sont à la charge du conducteur, qui devra donc en acquitter le règlement.

Article 12 - Déplacement motorisé et stationnement dans l'enceinte des établissements

Les déplacements dans l'enceinte des établissements, avec les véhicules, scooters, vélos ..., de service ou personnels, doivent être effectués avec prudence et à vitesse réduite.

Le membre du personnel est tenu de respecter les panneaux de circulation existants, les prescriptions du code de la route, dont notamment le respect des panneaux de limitation de vitesse, ainsi que les règles de stationnement. Il lui est interdit de garer son véhicule hors emplacement prévu.

Article 13 - Droit de retrait et devoir d'alerte

Le membre du personnel alerte immédiatement l'employeur de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Il peut se retirer d'une telle situation.

L'employeur ne peut demander au membre du personnel 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 défectuosité du système de protection.

Le représentant du personnel à la C2SCT au sein du CSE, qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un membre du personnel, en alerte immédiatement l'employeur selon la procédure prévue au premier alinéa de l'article L. 4132-2 du code du travail.

Chapitre 3 - Hygiène

Article 14 - Armoires et vestiaires, mise à disposition d'accessoires de travail

Le membre du personnel dispose, pour le dépôt de ses vêtements et matériels personnels, d'armoires qui doivent être maintenues en état constant de propreté et fermées à clef. Ces armoires doivent être exclusivement utilisées conformément à leur objet.

Si nécessaire, les établissements mettent à disposition des membres du personnel des tenues et/ou des accessoires de travail (charlottes ou coiffes, gants, masques, chaussures...) dont le port est réglementé dans chaque service. Pour des raisons d'hygiène, le port des tenues et/ou accessoires est impératif. En revanche, ceux-ci sont prohibés pour l'accès aux parties communes des établissements (restaurant, cafétéria, salles de réunions, ...).

Le respect des procédures de lutte contre les infections nosocomiales est impératif.

Lorsque l'hygiène ou la sécurité le commanderont, en raison notamment de la présence probable dans les vestiaires de substances, d'objets ou de matériels dangereux, toxiques ou insalubres ou susceptibles de le devenir, l'employeur pourra, après en avoir informé les salariés concernés, faire ouvrir les armoires et vestiaires afin d'en contrôler l'état et le contenu.

Article 15 - Tenue corporelle et vestimentaire

Le membre du personnel doit observer la plus grande propreté dans sa tenue corporelle et vestimentaire et dans l'exécution de son travail.

Les tenues de travail doivent être portées uniquement sur les lieux de travail.

Le membre du personnel, excepté celui ne pouvant quitter son poste de travail, et le personnel mis à disposition des établissements doivent prendre leurs repas, en tenue civile, dans les locaux prévus à cet effet.

Article 16 - Alcool, tabac et produits illicites

L'employeur a une obligation de sécurité envers les membres du personnel, l'obligeant à prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ces derniers.

Ainsi, il ne peut être admis qu'un salarié puisse travailler en ayant consommé de l'alcool ou de la drogue, compte tenu des risques que ce salarié prend pour lui-même et qu'il fait prendre à autrui.

■ ALCOOL

✓ Introduction et consommation d'alcool

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les établissements en état d'ivresse.

Il est également interdit à :

- tout membre du personnel d'introduire ou de distribuer toute boisson alcoolisée ;
- tout responsable hiérarchique, de laisser introduire et de laisser distribuer des boissons alcoolisées ;
- toute personne ayant autorité sur les salariés de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail une personne en état d'ivresse.

Pendant la période correspondant aux heures de travail, il est interdit de consommer toute boisson alcoolisée.

L'employeur se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire lors de tout manquement aux prescriptions exposées ci-dessus en matière d'introduction et de consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de travail.

✓ Proposition de l'alcootest

Tout membre du personnel en état apparent d'ébriété sur un poste dangereux pour sa santé et sa sécurité, ainsi que celles des autres personnes placées à proximité (collègues, usagers) est retiré de son poste de travail. De plus, il peut se voir proposer un alcootest pour prévenir ou faire cesser une situation dangereuse pour elle et pour son entourage.

Le taux d'alcoolémie au-delà duquel le membre du personnel est retiré de son poste de travail est le taux légal en vigueur prévu par le code de la route.

Les personnes autorisées par l'employeur à pratiquer l'alcootest sont les médecins de l'établissement.

Le membre du personnel a la faculté d'exiger la présence d'un tiers (représentant du personnel ou à défaut, membre du personnel) lors de la pratique de l'alcootest et de contester sur le champ les résultats du contrôle ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise (vérification du taux d'alcoolémie par prise de sang).

Si un membre du personnel refuse de se soumettre à l'alcootest alors que l'employeur a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a présomption d'ébriété. Dans ce cas, un compte-rendu écrit de l'incident est réalisé.

En cas de contrôle positif ou de présomption d'ébriété, le membre du personnel est immédiatement retiré de son poste de travail. Dans ce cas, il convient :

- de ne pas laisser le membre du personnel seul ;
- de solliciter une assistance médicale pour établir un diagnostic, en faisant appel à un médecin ;
- d'informer la hiérarchie ;
- de prévenir les proches du membre du personnel pour assurer, le cas échéant, sa prise en charge, uniquement après un avis formulé par un médecin.

L'alcoolisme d'un membre du personnel est assimilable à une maladie qui nécessite une prise en charge et une orientation de celui-ci vers des soins. Il ne s'agit pas d'entrer dans une logique de délation, mais de mener une démarche d'assistance à personne en danger, dans le cadre de l'obligation légale dans ce domaine.

✓ Organisation des pots

Des pots peuvent être organisés de façon ponctuelle dans les services à l'occasion d'une manifestation particulière : départ en retraite, mutation, naissance, mariage...

Pour chaque pot organisé, l'autorisation du directeur doit être préalablement obtenue.

Les boissons alcoolisées sont interdites.

✓ Le salarié qui ne respecte pas les interdictions relatives à l'introduction, la consommation d'alcool ou l'état d'ébriété sur le lieu de travail commet une faute qui peut être sanctionnée par un licenciement pour cause réelle et sérieuse, voire pour faute grave si par ailleurs, le salarié se montre violent, si cela a des conséquences sur la qualité de son travail ou s'il fait courir un risque à l'entreprise.

■ TABAC

Conformément au décret du 15 novembre 2006 et aux circulaires des 29 novembre et 8 décembre 2006, il est en outre formellement interdit de fumer à l'intérieur des établissements. Cette interdiction totale de fumer est applicable à tous les lieux fermés et couverts constituant des lieux de travail, de repos, ou accueillant du public, ainsi qu'aux bureaux individuels.

Il est par ailleurs interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif (décret n°2017-633 du 25 avril 2017).



Les établissements mettent en œuvre, en association avec les services de santé au travail et la C2SCT au sein du CSE, une politique de prévention, complémentaire des dispositions de l'article 6 du présent RI, tendant à diminuer l'usage du tabac.

■ PRODUITS ILLICITES

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de drogues.

L'introduction et la consommation de produits illicites sont également proscrites.

Il pourra être demandé au médecin du travail de procéder à des tests de dépistage conformément à la législation et la réglementation.

Le salarié qui ne respecte pas les interdictions relatives à l'introduction, la consommation de drogues sur le lieu de travail commet une faute qui peut être sanctionnée par un licenciement pour cause réelle et sérieuse, voire pour faute grave si par ailleurs, le salarié se montre violent, si cela a des conséquences sur la qualité de son travail ou s'il fait courir un risque à l'entreprise.

TITRE III - Règles de discipline

Chapitre 1 - Comportement général du salarié

Article 17 - Dispositions générales

Le membre du personnel est tenu de se conformer aux règles de discipline générale édictées par le présent RI et par les notes de service qui y sont annexées, ainsi qu'à toutes instructions et consignes données par l'employeur.

Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l'entreprise, a fortiori lorsque ce comportement est susceptible d'être sanctionné pénalement.

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

Article 18 - Entrées et sorties dans les établissements

Le membre du personnel n'a accès aux locaux de l'établissement que pour l'exécution de son contrat de travail, de sa mission ou de son stage. Il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de travail pour une cause autre que l'exécution de son travail ou une autorisation expresse de l'employeur, sous réserve

des dispositions relatives à l'exercice des droits des représentants du personnel et des salariés investis d'un mandat syndical ou d'une éventuelle situation d'usager de l'établissement.

Le membre du personnel ne peut introduire ou faire introduire dans les établissements des personnes étrangères sans raison de service et sauf dispositions légales particulières (intéressant les représentants du personnel et les organisations syndicales notamment).

La présence et la participation à des réunions, à l'initiative des représentants du personnel de personnalités extérieures autres que syndicales, doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de l'employeur.

Article 19 - Accès au self

L'accès au self est réservé aux membres du personnel. Peuvent également y avoir accès : les stagiaires, les personnels des entreprises prestataires extérieures et les bénévoles autorisés par l'employeur.

Article 20 - Horaires de travail

Le membre du personnel doit respecter les horaires de travail et les notes de service correspondantes.

S'il exécute un travail pour lequel une présence continue est nécessaire, il doit assurer le travail jusqu'à l'arrivée de son successeur.

En cas de retard ou d'absence de son successeur, il doit en aviser son responsable hiérarchique qui en rend compte à la DRH si la nécessité s'en fait sentir.

Tout retard doit être justifié auprès du responsable hiérarchique.

Toute absence d'un membre du personnel, lorsqu'elle est prévisible, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par le responsable hiérarchique.

Dans le cas d'une absence non prévisible, l'absence doit être motivée et notifiée immédiatement au responsable hiérarchique, sauf en cas de force majeure.

Article 21 - Continuité du service

Le membre du personnel à temps complet doit son entière activité au service de La Renaissance Sanitaire sous les réserves suivantes :

- dispositions légales relatives au cumul d'une activité salariée et d'une activité libérale, dès lors que cette dernière n'a aucune conséquence sur l'activité exercée en salariat ;
- article 20-02 de la CCNT FEHAP 1951 qui prévoit que les médecins, pharmaciens et biologistes temps plein peuvent être autorisés, à titre

exceptionnel, à répondre à des appels en consultation par des médecins traitants, à pratiquer certaines expertises et des activités de médecine sociale ou d'enseignement.

En ce qui concerne les activités extérieures rémunérées, sans distinction de profession :

- salarié plein temps - l'autorisation nécessaire sera délivrée par l'employeur en fonction de l'activité sollicitée et sous réserve que celle-ci ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service ;
- salarié à temps partiel - il déclarera à l'employeur les activités salariées complémentaires extérieures en nombre d'heures mensuelles effectuées afin que l'employeur puisse veiller au respect de la durée légale du travail et à l'observation des règles en vigueur en matière de cotisations sociales multi employeurs.

Que le membre du personnel soit temps plein ou temps partiel ou qu'il exerce une activité libérale extérieure, toute activité rémunérée par un employeur extérieur, quel qu'il soit, ne peut être exercée sur les temps et lieux de travail, ni donner lieu à utilisation du matériel ou des équipements mis à disposition dans le cadre de l'activité salariée.

De même, aucun membre du personnel ne pourra être sollicité pour effectuer, au profit d'un autre membre du personnel sur ses temps et lieux de travail, une activité qui ne soit pas en rapport avec son contrat de travail.

Les activités bénévoles sur le temps de travail peuvent être exceptionnellement autorisées, de façon limitative, pour des activités associatives, d'intérêt général ou s'intégrant dans les options validées par La Renaissance Sanitaire en vue de son développement et avec l'autorisation de l'employeur.

Le membre du personnel ne peut effectuer d'activité personnelle durant ses heures de service. Il ne peut s'absenter de son poste pendant les heures de travail sans motif valable. Il ne peut quitter son lieu de travail sans autorisation préalable de son responsable hiérarchique.

Article 22 - Exercice du mandat de représentant du personnel

Les représentants du personnel exercent leur mandat conformément à la législation en vigueur, et dans le respect des modalités et des dispositions de la CCNT.

Article 23 - Congés, jours de RTT et jours de repos compensateurs

Les congés sont régis par les dispositions légales et conventionnelles.

S'agissant des jours de RTT, repos compensateurs et heures supplémentaires, ils sont régis par l'accord d'entreprise et les accords d'établissements correspondants.



Article 24-- Absence pour maladie ou accident du travail

Les absences doivent être signalées dans les plus brefs délais par tous moyens au responsable hiérarchique, et selon les nécessités au responsable de garde.

L'absence pour maladie ou accident du travail doit être également notifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'arrêt de travail.

La prolongation de l'arrêt de travail sera notifiée la veille de la date de reprise prévue, et justifiée dans les 48 heures par un nouveau certificat médical indiquant la durée de la prolongation.

Les certificats médicaux doivent être envoyés à la DRH qui informera la hiérarchie concernée.

Chapitre 2 - Comportement à l'égard des usagers et de leur familles (et proches)

Article 25 - Savoir vivre et savoir être

Le membre du personnel est tenu à la considération et la courtoisie à l'égard des usagers (désigné dans l'ensemble des dispositions du présent RI comme le patient, le résident ainsi que sa famille et ses proches), et l'étudiant ainsi qu'à une attitude correcte. Toute familiarité est interdite.

Il veille en particulier à ce que sa tenue vestimentaire soit soignée et décente.

Article 26 - Confort physique et moral des usagers

Le membre du personnel veillera au confort physique et moral des usagers dont il a la charge. Il fera preuve en toute circonstance de discrétion, de confidentialité et de respect.

Il ne tiendra en présence des usagers, aucun propos de nature à troubler le calme des établissements, ou à rompre le secret professionnel.

Article 27 - Absence de prosélytisme

Tout prosélytisme (religieux, politique, etc.) est interdit auprès des usagers ainsi d'ailleurs que de tout membre du personnel.

Dans le souci de préserver la liberté absolue de conscience, les tenues ou signes visibles manifestant toute appartenance politique ou religieuse sont strictement interdits aux membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions et sur leurs lieux de travail.

En aucun cas, les repas servis ne répondent à une exigence liée à la religion.

Article 28 - Démarcheurs et médias

Il est interdit à tout démarcheur, journaliste ou photographe de pénétrer dans les établissements sans autorisation préalable. En cas d'infraction constatée par un salarié, celui-ci préviendra aussitôt son responsable hiérarchique qui en informera le directeur.

Toute communication en direction des médias est soumise à l'autorisation du directeur de l'établissement qui en fixe les conditions.

Article 29 - Dépôts d'argent ou d'objets de valeur appartenant à des usagers - transactions

Le membre du personnel ne doit pas conserver de dépôts d'argent ou d'objets de valeur appartenant à des usagers.

Il lui est également interdit :

- d'accepter des pourboires de la part des usagers ;
- d'introduire, vendre ou céder, ou acheter aux usagers, toutes boissons, médicaments et, en général, toutes denrées et objets quelconques ;
- d'engager toute transaction de quelque nature que ce soit avec les usagers.

Chapitre 3 - Obligations de discrétion et de secret professionnel

Article 30 - Dispositions générales

Tout usager a le droit au respect de sa vie privée comme le prévoient l'article 9 du code civil.

Le membre du personnel est tenu d'observer une discrétion absolue à l'égard des usagers. Tout manquement au secret professionnel exposerait aux sanctions prévues par le code pénal, sans préjudice des sanctions émanant de l'employeur.

Le membre du personnel doit respecter rigoureusement la liberté de conscience des usagers.

Article 31 - Obligation de discrétion professionnelle

Sous réserve du droit d'expression des membres du personnel et des attributions des représentants élus dans le cadre de leur mandat, le membre du personnel est tenu par l'obligation de discrétion et de réserve (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).

Cette obligation s'applique au membre du personnel, aussi bien dans l'exercice de ses fonctions au sein ou à l'extérieur des établissements.

Cette recommandation vaut pour toute indication relative aux usagers comme aux autres membres du personnel, mais également pour tout propos de nature à porter atteinte à la réputation des établissements La Renaissance Sanitaire, pour la diffusion d'informations déformées ou non vérifiées concernant le fonctionnement et la nécessaire évolution de l'institution.

Il appartient exclusivement aux médecins, de communiquer aux usagers les indications d'ordre médical.

Chapitre 4 - Utilisation des locaux et des matériels

Article 32 - Dispositions générales

Le membre du personnel doit veiller à conserver, en bon état, les espaces intérieurs, extérieurs et mitoyens des établissements, ainsi que l'ensemble du matériel qui ne doivent pas être utilisés à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Lors de la cessation de son contrat de travail tout membre du personnel doit, avant de quitter l'entreprise, restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'entreprise.

Article 33 – Ressources informatiques

Le membre du personnel mis à disposition des établissements doit respecter la charte de sécurité informatique annexée au présent règlement et veiller à conserver en bon état le matériel qui lui est confié.

Article 34 - Affichages

Il est interdit de procéder, sans autorisation préalable, à des affichages ou inscriptions en dehors des panneaux réglementaires. Il est également interdit de détruire ou de lacérer les affiches et notes de service apposées sur ces panneaux.

Article 35 - Disparition d'objets ou de matériels appartenant à l'entreprise

En cas de disparition d'objets ou de matériels appartenant à l'entreprise, l'employeur procède à une déclaration auprès d'un officier de police judiciaire.

Le membre du personnel, le cas échéant, pourra être invité à présenter ses effets ou objets personnels dans des conditions qui préservent sa dignité et l'intimité de sa personne.



Le membre du personnel sera averti du droit de s'opposer à un tel contrôle. Il pourra exiger la présence d'un témoin salarié (ou représentant du personnel) lors de cette vérification. En cas de refus de l'intéressé, l'employeur pourra avoir recours à un officier de police judiciaire.

Chapitre 5 - Internet, téléphone et correspondance

Article 36 - Internet et téléphone

Sauf cas d'urgence, l'usage du téléphone et des connexions internet mis à disposition par l'employeur est exclusivement réservé à des fins professionnelles.

S'agissant du téléphone portable personnel, son utilisation est limitée à un usage raisonnable et non préjudiciable au travail.

Chaque membre du personnel est tenu d'observer les règles suivantes :

- programmer le téléphone en mode silencieux ;
- cantonner son utilisation aux temps de pause, sauf en cas d'urgence impérieuse ;
- s'isoler pour téléphoner.

Dans le cas de lieux de travail recevant des usagers (notamment dans les pôles d'hospitalisation) et pour lesquels une disponibilité permanente des membres du personnel est demandée, ainsi que le strict respect des règles d'hygiène, il est interdit d'utiliser le téléphone portable pour émettre ou recevoir des communications personnelles et privées. Les membres du personnel concernés veilleront à laisser leur téléphone dans leurs armoires et /ou sac personnels et à ne l'utiliser que lors des pauses.

Il est également interdit de passer, de facturer et de faire livrer des commandes personnelles aux frais des établissements.

Article 37 - Correspondance

Il est interdit d'envoyer sa correspondance personnelle aux frais des établissements.

TITRE IV - Harcèlement moral – sexuel et agissements sexistes

Article 38 - Harcèlement moral : rappel des dispositions des articles L. 1152-1 à L. 1152-6 du code du travail

Article L1152-1

« 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 L1152-2

« Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ».

Article L1152-3

« 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 L1152-4

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

Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du code pénal ».

Article L1152-5

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

Article L1152-6

« 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 ».

Article 39 Harcèlement sexuel et agissement sexiste : rappel des dispositions des articles L1153-1 à L1154-2)

Article L1153-1

« Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste 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 ;

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

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

« Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ».

Article L1153-3

« 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

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul ».

Article L1153-5

« L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du code pénal ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents ».

Article L1153-5-1

« Dans toute entreprise employant au moins deux cent cinquante salariés est désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. »

L'employeur a désigné un référent entreprise et deux référents pour chaque site hospitalier, que chaque salarié peut saisir.

De plus, au sein du CSE de chaque établissement est également désigné, parmi ses membres, un référent.

Article L1153-6

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

Article L1154-1

« Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'un harcèlement.

Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.

Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles ».

Article L1154-2

« Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4.

Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par l'article L. 1154-1, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé.

L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment ».

TITRE V - Sanctions et procédures disciplinaires

Article 40 - Dispositions générales

Les sanctions (observation, avertissement, mise à pied avec ou sans salaire pour un maximum de 3 jours, licenciement) et procédures disciplinaires sont régies par les dispositions du code du travail et par l'article 05.03 de la CCNT.

Les infractions aux règles édictées par le présent RI, et par les notes de service peuvent donner lieu, à l'une des sanctions prévues au titre V.

Article 41 - Faits de harcèlement moral et sexuel et d'agissements sexistes

S'agissant des faits de harcèlement moral et sexuel définis aux articles L. 1152-1 et suivants ainsi que L. 1153-1 et suivants du code du travail, ils sont également punis d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 €. 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.

Le fait d'exhibition sexuelle imposée à la vue d'autrui dans un lieu accessible aux regards du public est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

Le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle est puni, par ailleurs, de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits sont commis :

- par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ;
- sur un mineur de quinze ans ;
- sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;
- sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance, résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale, est apparente ou connue de leur auteur ;
- par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice.

En dehors des sanctions pénales encourues, les faits de harcèlement moral et sexuel ainsi que d'agissements sexistes sont sanctionnés sur le plan de la relation contractuelle de travail (engagement de la responsabilité personnelle du salarié auteur des actes incriminés - faute grave justifiant le licenciement immédiat du salarié coupable, ces agissements étant d'une extrême gravité car portant atteinte au principe du droit du salarié à la dignité).

Le membre du personnel qui se rend coupable d'agissements de harcèlement moral et sexuel, voire sexistes, peut voir sa responsabilité personnelle engagée (condamnation à indemniser la victime), et ce, qu'il ait agi de sa propre initiative ou sur les ordres de l'employeur. Il ne saurait se retrancher derrière le régime de l'article 1384 du code civil qui rend l'employeur (commettant) responsable des dommages causés par le salarié (préposé) dans l'exercice de ses fonctions.

Tout salarié ayant procédé de façon avérée aux agissements définis aux articles 38 et 39, est passible d'une sanction disciplinaire prévue au présent titre.

TITRE VI – Dispositif de protection des lanceurs d’alerte en application de l’article L1321-2 du code du travail

Article 42 – Protection des lanceurs d’alerte

Les lanceurs d'alerte bénéficient du dispositif de protection prévu au chapitre II de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

TITRE VII - Droits de la défense des salariés

Article 43 – Rappel des dispositions des articles L. 1 332-1 à L. 1 332-5 et R. 1332-1 à R. 1 332-4 du code du travail, ainsi que de l’article 5.03 de la CCNT

Aucune sanction ne peut être prise à l’encontre d’un salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui (article L. 1 332-1 du code du travail).

Lorsque l’employeur envisage de prendre une sanction, quelle qu’elle soit, il convoque le salarié à un entretien préalable, par lettre recommandée avec avis de réception ou lettre remise en main propre contre décharge, en lui précisant l’objet de la convocation (article L. 1 332-2 alinéa 1 du code du travail et article 5.03 de la CCNT).

Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par un délégué du personnel ou une autre personne de son choix appartenant au personnel de La Renaissance Sanitaire (article L. 1332-2 alinéa 2 du code du travail).

Au cours de l’entretien, l’employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié (article L. 1332-2 alinéa 3 du code du travail). La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc, ni plus d’un mois après le jour fixé pour l’entretien. Elle est motivée et notifiée à l’intéressé par lettre recommandée avec avis de réception ou lettre remise en main propre contre décharge (article L. 1332-2 alinéa 4 du code du travail).

Lorsque les faits reprochés au salarié ont rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à ces faits ne peut être prise sans que la procédure de prévue à l’article 1 332-2 du code du travail (et rappelée supra) ait été respectée (article L. 1332-3 du code du travail).

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 L. 1332-4 du code du travail).

Toute sanction encourue par un salarié et non suivie d'une autre dans un délai maximal de 2 ans sera annulée. Il n'en sera conservé aucune trace (article 5.03 de la CCNT).

La lettre de convocation prévue à l'article L. 1332-2 du code du travail indique l'objet de l'entretien entre le salarié et l'employeur. Elle précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien. Elle rappelle que le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Elle est soit remise contre récépissé, soit adressée par lettre recommandée, dans le délai de deux mois fixé à l'article L. 1332-4 du code du travail (article R. 1332-1 du code du travail).

La sanction prévue à l'article L. 1332-2 du code du travail fait l'objet d'une décision écrite et motivée. La décision est notifiée au salarié soit par lettre remise contre récépissé, soit par lettre recommandée, dans le délai d'un mois prévu par le même article L. 1332-2 du code du travail (article R. 1332-2 du code du travail).

Le délai d'un mois prévu à l'article L. 1332-2 du code du travail expire à vingt-quatre heures le jour du mois suivant qui porte le même quantième que le jour fixé pour l'entretien. A défaut d'un quantième identique, le délai expire le dernier jour du mois suivant à vingt-quatre heures. Lorsque le dernier jour de ce délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant (article R. 1332-3 du code du travail).

Les dispositions de l'article R. 1332-3 du code du travail sont applicables au délai de 2 mois prévu à l'article L. 1332-4 du même code (article R. 1332-3 du code du travail).

TITRE VIII - DEPOT, PUBLICITE, MODIFICATION, ENTREE EN VIGUEUR ET OPPOSABILITE

Article 44 - Formalités, dépôts

Conformément aux prescriptions de l'article L. 1321-1 et suivants du code du travail, le présent RI a été :

- soumis pour avis aux membres des comités sociaux et économiques d'établissements (27 octobre 2022), du comité social et économique central (17 octobre 2022) ;
- communiqué en double exemplaire aux inspections du travail (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités - DREETS) dont dépendent chaque établissement et l'entreprise ;
- déposé en un exemplaire au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes dont dépend l'entreprise.

Article 45 - Publicité

Il est affiché dans les lieux prévus à cet effet.

Il est consultable sur l'intranet de chaque établissement.

Article 46 - Modification

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent RI sera soumis à la procédure de l'article 44 conformément aux prescriptions de l'article L. 1 321-4 du code du travail.

Article 47 - Entrée en vigueur

Le présent RI annule et remplace le RI du 18 juin 2020.

Il entrera en vigueur un mois après l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité auprès des DREETS et du conseil des prud'hommes, soit le 1^{er} décembre 2022.

Article 48 - Opposabilité

Le présent RI est opposable à l'ensemble des membres du personnel visés par l'article 2, que ceux-ci aient été embauchés antérieurement ou postérieurement à son entrée en vigueur.

Tout membre du personnel est tenu de prendre connaissance du présent RI au moment de son embauche. Aucun salarié ne pourra donc se prévaloir de son ignorance.

A Paris, le 27 octobre 2022.

Le Président


Patrick VILLESSOT