
Règlement intérieur de la MLIS

Avril 2025



Règlement intérieur de la Mission Locale Indre Sud

Le présent règlement intérieur a été établi par Magalie BORDET, la directrice de la Mission Locale Indre Sud,

Le présent règlement intérieur a été adopté en AG de l'association par délibération en date du 23 Mai 2025.

□ 1 : Dispositions générales

Pour les Missions Locales dont l'effectif est inférieur à 50 salariés :

Il est rappelé que la Mission Locale compte tenu de son effectif inférieur à 50 salariés, n'est pas tenue de disposer d'un règlement intérieur applicable à ses salariés.

Pour autant, la Mission Locale a décidé de mettre en place volontairement un règlement intérieur dans le plus parfait respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables aux structures pour lesquelles cette obligation s'applique.

Article 1 - Objet et champ d'application

1.1 Rappel des textes applicables

- Article L1321-1

Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement :

1° Les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement, notamment les instructions prévues à l'article L. 4122-1 ;

2° 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 des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ;

3° Les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.

- Article L1321-2

Le règlement intérieur rappelle :

1° Les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés définis aux articles L.1332-1 à L.1332-3 ou par la convention collective applicable ;

2° Les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le

présent code ;

3° L'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte 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.

1.2 Le présent règlement intérieur s'applique :

- pour l'ensemble de ses dispositions à tous les salariés liés à la structure par un contrat de travail, quelle qu'en soit la nature ;
- pour l'ensemble de ses dispositions à l'exclusion de l'article 8 "Nature et échelle des sanctions" aux travailleurs temporaires, aux stagiaires, aux volontaires du service civique, aux salariés mis à disposition ainsi qu'aux salariés d'une entreprise extérieure.

Il s'applique dans tous les lieux dans lesquels s'exerce l'activité : siège, antennes, permanences, entreprise ou organismes visités, domicile en cas de télétravail...).

L'ensemble de ses dispositions s'appliquent aux représentants du personnel salariés, pour autant qu'elles ne fassent pas obstacle aux dispositions légales et réglementaires qui régissent l'exercice de leur mandat.

1.3 Sont assimilées au règlement intérieur tous les textes qui portent des prescriptions dans les domaines fixés par la loi comme relevant du règlement intérieur dès lors que les obligations qu'ils contiennent sont d'ordre général et permanent.

À ce titre, les notes de service qui seront produites ultérieurement au présent règlement intérieur, dès lors qu'elles sont de portée générale et permanente, constitueront une adjonction au règlement intérieur et seront donc soumises à la même procédure de consultation du CSE, de contrôle par l'inspection du travail, de dépôt et de publicité.

□ 2 : Santé et sécurité

Il est rappelé les dispositions du code du travail :

Article L4121-1

« L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- 1° Des actions de prévention des risques professionnels (...)
- 2° Des actions d'information et de formation ;
- 3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

Article L.4122-1

« Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au

règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail (...). »

Article 2 - Santé

2.1 Le présent règlement intérieur fixe les mesures d'application de la réglementation en matière de santé. Il pourra être complété en tant que de besoin par des notes de service.

2.2 Les salariés sont tenus de participer à toutes les actions de prévention des risques professionnels et aux actions d'information et de formation en matière de santé mises en place par l'employeur sur le temps de travail.

2.3 Tout salarié est tenu de se soumettre à la réglementation relative à la médecine du travail, notamment les visites médicales obligatoires.

2.4 Conformément à la loi, il est interdit :

- de fumer dans les locaux de la structure, *sauf dans les espaces fumeurs*¹.
- d'utiliser une cigarette électronique dans les lieux accueillant des postes de travail, fermés et couverts à usage collectif. Des panneaux affichés dans les locaux rappelleront ces interdictions.

2.5 Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées sur les lieux et dans les temps de travail, sauf les alcools suivants : *vin, bière, cidre et poiré et seulement dans les circonstances particulières suivantes :*

- *au restaurant, lors du déjeuner...*
- *lors d'une occasion particulière (pot de départ, fête de fin d'année...) après accord expresse de la direction de la structure.*

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer sur les lieux de travail en état d'ébriété, quand bien même la consommation d'alcool a eu lieu hors des lieux et temps de travail.

2.6 Il est interdit de posséder, consommer et vendre des produits stupéfiants² sur les lieux et dans les temps de travail.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer sur les lieux de travail sous l'influence de stupéfiants, quand bien même leur consommation a eu lieu hors des lieux et temps de travail.

2.7 Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ébriété, ou sous l'emprise de stupéfiants.

2.8 Pour les salariés en contact avec le public ou conduisant un véhicule professionnel ou personnel dans le cadre d'une mission professionnelle, l'employeur pourra, en cas d'état d'ébriété ou d'emprise de stupéfiants supposé, de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger, faire procéder à un contrôle

¹ La mise en place d'emplacements réservés aux fumeurs n'est en aucune façon une obligation.

² L'arrêté du 22 février 1990 régulièrement mis à jour fixe la liste des substances classées comme stupéfiants.

d'alcoolémie ou à un dépistage de produits stupéfiants dont les modalités en permettront la contestation, notamment par une contre-expertise ou un second contrôle, par les services compétents.

2.9

Un dispositif facultatif d'identification des personnes à prévenir en cas d'accident sera mis en place, offrant toutes les garanties de confidentialité.

Dispositions facultatives :

2.10

La prise de repas sur le poste de travail est interdite ; elle doit se faire dans les lieux dédiés (salle de réunion, en l'absence de cuisine).

2.11

Le stockage de denrées alimentaires n'est autorisé que dans des équipements dédiés (réfrigérateur pour les denrées périssables, étagères prévues à cet effet, dans les cuisines pour les denrées sèches). Les règles de tri des déchets doivent être respectées. (Cf : Annexe 1).

2.12

Chaque salarié doit respecter la propreté des locaux, notamment les sanitaires et les parties communes, et contribuer à son maintien.

2.13

Le salarié en télétravail respecte les dispositions en matière de santé de l'accord du 7 juillet 2022 relatif au télétravail rattaché à la Convention collective nationale des missions locales et PAIO du 21 février 2001, notamment les articles 6.7 « Lieu du télétravail », 7.7 « Droit à la déconnexion » et 8.5 « Santé et sécurité du télétravailleur ».

2.14

Lorsque l'urgence le justifie, les obligations relatives à la santé peuvent recevoir application immédiate. Dans ce cas, ces prescriptions sont immédiatement et simultanément communiquées au titulaire du comité social et économique ainsi qu'à l'inspection du travail.

2.15

Les infractions aux obligations relatives à la santé pourront donner lieu à une des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

Article 3 - Sécurité

3.1

Le présent règlement intérieur fixe les mesures d'application de la réglementation en matière de sécurité. Il pourra être complété en tant que de besoin par des notes de service.

3.2

Conformément aux dispositions du 1^{er} alinéa de l'article L.4131-1 du code du travail : « Le travailleur 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. »

3.3

Les salariés sont tenus de participer à toutes les actions de prévention des risques professionnels et aux actions d'information et de formation en matière de sécurité mises en place par l'employeur sur le temps de travail.

3.4

Les salariés sont tenus d'utiliser les moyens réglementaires de protection contre les accidents mis à leur disposition.

3.5

Les salariés doivent veiller à la conservation des équipements de sécurité, en particulier de sécurité incendie, et à maintenir les circulations libres et accessibles, notamment les évacuations d'urgence.

3.6

L'installation et l'usage d'équipements personnels électriques et électroniques est interdit, sauf accord exprès de la direction.

3.7

Le dépannage et la réparation des équipement et matériels mis à la disposition des salariés sont interdits, sauf pour les personnels dont c'est la fonction.

3.8

Les salariés respectent scrupuleusement les consignes en matière de sécurité et d'intégrité des données, notamment celles qui ont un caractère confidentiel, y compris lors du télétravail.

3.9

En cas d'incendie, les salariés doivent scrupuleusement respecter les consignes qui font l'objet d'un affichage conforme à la réglementation. Toute personne apercevant un début d'incendie a le devoir de donner l'alarme et de mettre en œuvre les moyens de premier secours, sans attendre l'arrivée des salariés spécialement désignés et/ou des secours.

3.10

Les salariés veillent à la sécurité des bâtiments, notamment lorsqu'ils sont les derniers à les quitter.

3.11

La présence d'un salarié seul dans les locaux de la structure est interdite, « *sauf mise en place par l'employeur d'un dispositif permettant au travailleur isolé de signaler toute situation de détresse et être secouru dans les meilleurs délais* ».

3.12

Les salariés amenés à utiliser un véhicule de la structure ou leur véhicule personnel dans le cadre d'une mission professionnelle doivent être en mesure de prouver, à première réquisition de l'employeur, qu'ils sont en possession d'un permis de conduire de la catégorie concernée valide, et l'atteste annuellement en renseignant et signant le document prévu à cet effet.

3.13

Les salariés qui utilisent un véhicule de la structure ou leur véhicule personnel dans le cadre d'une mission professionnelle respectent les règles du code de la route et de sécurité routière, satisfont aux obligations en matière de contrôle technique obligatoire et veillent au maintien du véhicule en état de sécurité de fonctionnement. Les salariés s'abstiendront de confier le véhicule professionnel à une personne tierce, sauf pour motif légitime (réparation notamment).

3.14

Les dispositions de l'article 3.13 valent également sur le parking et ses voies d'accès.

3.15

L'usage d'un téléphone mobile en conduisant est interdit, de même que le port à l'oreille de tout dispositif susceptible d'émettre du son par le conducteur d'un véhicule en circulation, à l'exception des appareils électroniques correcteurs de surdité. Les oreillettes permettant de téléphoner ou d'écouter de la musique font partie de cette interdiction.

3.16

La conduite en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants est interdite et constitue un délit sévèrement puni par la loi.

3.17

Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou les équipements, notamment électriques et électroniques, est tenu d'en informer son supérieur hiérarchique sans délai.

3.18

Sauf cas de force majeure, le salarié victime d'un accident du travail en informe ou en fait informer la direction de la Mission Locale/ARML au plus tard 24 heures après sa survenance.

Tout salarié témoin d'un accident du travail doit en aviser la direction de la Mission Locale.

Tout accident ou incident, même bénin, doit être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique.

3.19

Il est interdit de fixer sur les murs des lieux de travail, par tout moyen, des objets ou affiches personnels, sauf éventuellement accord exprès de la direction.

3.20

Le salarié en télétravail respecte les dispositions en matière de sécurité de l'accord du 7 juillet 2022 relatif au télétravail rattaché à la Convention collective nationale des missions locales et PAIO du 21 février 2001, notamment les articles 7 « Lieu du télétravail » et 5 « Santé et sécurité du télétravail ».

3.21

Lorsque l'urgence le justifie, les obligations relatives à la sécurité peuvent recevoir application immédiate. Dans ce cas, ces prescriptions sont immédiatement et simultanément communiquées au titulaire du comité social et économique ainsi qu'à l'inspection du travail.

3.22

Les infractions aux obligations relatives à la sécurité pourront donner lieu à une des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

Article 4 - Rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité

4.1

Les conditions dans lesquelles les salariés pourront être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises, feront l'objet de notes de service spécifiques.

4.2

Lorsque l'urgence le justifie, ces notes de service peuvent recevoir application immédiate. Dans ce cas, ces prescriptions sont immédiatement et simultanément communiquées au titulaire du comité social et économique ainsi qu'à l'inspection du travail.

Article 5 - Droit de retrait

5.1

Conformément aux dispositions de l'article L.4131-1 du code du travail, « *le salarié peut se retirer 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* ».

Le travailleur 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.

5.2

Conformément aux dispositions de l'article L4132-1 du code du travail, « ce droit de retrait est exercé de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent ».

❑ 3 : Règles générales relatives à la discipline

Les règles générales et permanentes relatives à la discipline s'appliquent, conformément à l'article 1.2 du présent règlement intérieur :

- dans leur intégralité à tous les salariés liés à la structure par un contrat de travail, quelle qu'en soit la nature ;
- dans leur intégralité à l'exclusion de l'article 8 "Nature et échelle des sanctions" aux travailleurs temporaires, aux stagiaires, aux volontaires du service civique, aux salariés mis à disposition dans le cadre du mécénat de compétences ainsi qu'aux salariés d'une entreprise extérieure.

Article 6 - Dispositions générales et permanentes

Horaires - Présence - Absences

6.1

Les salariés doivent respecter les horaires de travail, plages fixes et plages variables, affichés sur les panneaux d'affichage de chaque lieu de travail, à l'exclusion des salariés dont les horaires de travail sont régis par des dispositions particulières (salariés au forfait...).

Cette disposition vaut également en cas de télétravail.

6.2

Chaque salarié doit se trouver opérationnel à son poste de travail aux heures de début et de fin de travail fixées.

6.3

Tout retard doit faire l'objet d'une information et d'une justification auprès du supérieur hiérarchique ou de la direction (*Magalie BORDET 02.54.37.27.27 ou 02.54.48.29.70 ou 07.56.43.75.64*).

6.4

A la demande expresse de leur supérieur hiérarchique, les salariés peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires, lorsque l'intérêt de la structure le justifie. Ces heures seront récupérées.

Aucune heure supplémentaire ne doit être exécutée sans l'accord préalable du supérieur hiérarchique.

6.5

Conformément à l'article III-6 « Absences » de la convention collective nationale des missions locales et des PAIO du 21 février 2001 :

Toute absence du salarié doit être notifiée et motivée à l'employeur, soit préalablement dans le cas d'une absence prévisible, soit le jour même par ses soins ou une personne de confiance, et transmettre dans un délai de 2 jours l'arrêt de travail.

En cas d'absence non justifiée, l'employeur doit s'enquérir par lettre recommandée avec avis de réception auprès du salarié des motifs de son absence et le mettre en demeure de reprendre son travail.

Sauf en cas de force majeure, à défaut de réponse dans un délai de 3 jours ouvrables, l'employeur pourra engager une procédure de sanction disciplinaire.

Continuité

6.6

Sauf cas de force majeure, le salarié qui intervient dans le cadre d'une fonction nécessitant une présence continue pour des raisons de sécurité d'accès ou de permanence d'accueil des usagers doit rester à son poste de travail jusqu'à son remplacement effectif. Dans le cas où son remplacement n'est pas assuré, il informe la hiérarchie sans quitter son poste.

6.7

Aucun salarié ne peut quitter son poste ou son lieu de travail sans motif valable et sans autorisation, sauf dispositions prévues à l'article 5 et respect des droits des représentants du personnel

6.8

Conformément à l'article V-12-1 « Exécution du service » de la convention collective nationale des missions locales et des PAIO du 21 février 2001 :

En cas d'empêchement d'un membre du personnel spécialement chargé d'un travail déterminé, aucun autre membre du personnel de sa catégorie professionnelle ou d'un emploi similaire ne peut refuser ou s'abstenir d'exécuter un travail sous prétexte que celui-ci n'est pas strictement celui qui lui est habituellement confié.

L'employeur peut procéder à toute mutation temporaire nécessitée par les besoins du service. Ces mutations ne peuvent entraîner une diminution de salaire.

Droits et devoirs

6.9

Les salariés respectent les consignes qui leur sont données par leur supérieur hiérarchique pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

6.10

Conformément à l'article V-12-2 « Droits et devoirs du personnel » de la convention collective nationale des missions locales et PAIO du 21 février 2001 :

Le salarié, doit en toutes circonstances, respecter le caractère propre de la structure et observer les obligations de discrétion professionnelle, de respect de la liberté de conscience, de discipline, telles que précisées dans les différents règlements de la structure.

L'employeur et les salariés de la structure s'engagent :

- 1) au respect de la confidentialité des éléments fournis par les jeunes accueillis ;
- 2) à l'obligation de réserve sur la transmission des données nominatives en dehors des obligations légales et réglementaires ;
- 3) à la confidentialité des entretiens approfondis.

6.11

Il est interdit d'effectuer, sans accord de la direction, des collectes, distributions et affichages, sans préjudice des dispositions valant pour les représentants du personnel.

Accès aux locaux

6.12

L'accès aux locaux de la structure se fait par la/les portes principales ; l'utilisation des sorties de secours est interdite, sauf situation d'urgence le justifiant.

6.13

Les salariés n'ont accès aux locaux de la structure que pour l'exécution de leur travail, sauf dispositions légales spécifiques valant pour les représentants du personnel.

6.14

Sauf autorisation expresse de la direction, les salariés ne sont pas autorisés à introduire dans la structure des personnes étrangères, y compris des enfants et membres de leur famille, sauf des usagers et sauf dispositions particulières valant pour les représentants du personnel.

6.15

L'introduction par un salarié d'un animal dans les locaux professionnels est interdite, sauf chiens guides d'aveugle ou d'assistance.

6.16

En cas de disparition d'objets et/ou d'équipements appartenant à la structure, des vérifications pourront être effectuées à la sortie des salariés, dans le respect des principes de dignité et d'intimité.

Le salarié doit alors être averti de son droit de s'opposer à un tel contrôle et d'exiger la présence d'un témoin.

Matériel professionnel et personnel

6.17

Les équipements, notamment numériques, propriété de la structure et mis à disposition des salariés (téléphones, ordinateurs, logiciels, connexions, imprimantes...) ne doivent être utilisés que dans le cadre professionnel.

L'usage de la messagerie et l'accès aux réseaux sociaux à partir des équipements professionnels doivent revêtir un caractère professionnel.

Néanmoins, une utilisation de ces équipements et outils à titre personnel pourra être tolérée si elle reste exceptionnelle et modérée, en dehors des temps de travail ou pour répondre à une obligation personnelle, et dans le respect des prescriptions de sécurité.

Ces dispositions peuvent ne pas valoir pour certains personnels auxquels des moyens techniques sont mis à disposition selon des règles d'utilisation spécifique.

6.18

Il est interdit de procéder à une quelconque modification des configurations des équipements informatiques professionnels, notamment par adjonction ou suppression d'applications.

Les salariés doivent mettre à jour à chaque fois que nécessaire les applications fournies, en particulier celles qui assurent la sécurité des données et des outils.

6.19

Les dossiers et fichiers, y compris les correspondances électroniques, se trouvant sur les ordinateurs, téléphones et autres équipements numériques mis à la disposition des salariés sont réputés professionnels.

6.20

La direction de la structure peut avoir accès :

- hors la présence du salarié, aux dossiers et fichiers non identifiés comme "personnel" ;
- en présence du salarié, ou celui-ci dûment appelé, aux dossiers et fichiers identifiés comme "personnel" ;
- aux connexions internet établies par un salarié pendant son temps de travail.

6.21

Les enregistrements audios ne sont autorisés qu'avec l'accord des personnes concernées.

6.22

Sauf véhicules et équipements portables, les équipements mis à disposition des salariés ne peuvent quitter les lieux de travail, même temporairement, sauf accord de la direction.

6.23

Les salariés sont tenus de conserver en bon état les équipements et matériels qui leur sont confiés dans le respect des prescriptions techniques d'entretien et de maintenance.

Les salariés bénéficiant d'équipements portables ou utilisant un véhicule de service doivent prendre toutes mesures de sécurisation physique pour protéger ces biens contre le vol et l'accident.

6.24

Lorsqu'un véhicule de service est mis à la disposition d'un salarié, il lui est interdit de le prêter ou de le laisser conduire par quiconque et le véhicule ne peut servir à un usage personnel.

6.25

A la cessation du contrat de travail ou en cas d'arrêt maladie supérieur à un mois ou avant toute absence longue et programmée (congé maternité, congé exceptionnel non rémunéré...) l'ensemble des matériels, équipements et dispositifs d'accès (clés, badges...) seront remis par tout moyen à un représentant désigné de la direction.

6.26

Sauf autorisation expresse de la hiérarchie justifiée par une situation exceptionnelle, l'utilisation des équipements personnels, notamment les téléphones, est tolérée sur les lieux et dans les temps de travail sous réserve qu'elle reste limitée, qu'elle ne perturbe pas l'activité ou les relations avec les usagers et les autres salariés, que les équipements soient maintenus en mode "silencieux" et que les appels soient passés dans des lieux isolés.

6.27

Il est interdit pour les salariés de se faire livrer des courriers, des plis ou colis personnels sur les lieux de travail sauf accord de la direction.

Représentation

6.28

Compte tenu de la mission de service public dont est chargée la structure et de l'image qu'elle se doit de donner, les salariés ayant ou pouvant avoir une relation avec les usagers, financeurs et partenaires sont tenus à une tenue vestimentaire propre, correcte et adaptée.

6.29

Conformément à la loi, « il est interdit à tout salarié de porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'espace public, ainsi que dans les lieux ouverts au public ou affectés à un service public, à l'exclusion des situations expressément prévues par la loi ».

6.30

Il est interdit à tout salarié de colporter des rumeurs et médisances ou de tenir envers quiconque des propos provocateurs ou injurieux. Tout propos, écrit ou « plaisanterie » dégradant, humiliant, et discriminant d'une personne sera sanctionné, telle que prévue par la loi.

6.31

Les infractions aux dispositions générales et permanentes relatives à la discipline pourront donner lieu à une des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

Article 7 - Égalité - Laïcité – Neutralité

Mission Locale exclusivement

7.1

La Mission Locale étant légalement chargée d'une mission de service public, les dispositions de l'article 1^{er} de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République s'appliquent à elle.

À ce titre, elle est tenue d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Les salariés soumis au présent règlement intérieur doivent :

- offrir à tous les usagers un égal accès au service public et les traiter de manière équivalente, sans aucune exception ;

- garantir l'égalité de tous les citoyens devant la loi, sans distinction ni discrimination, tout en rendant effective la liberté de conscience ;

Les salariés de la Mission Locale étant tenus à une obligation de réserve dans le cadre de leurs fonctions, il leur est interdit de manifester, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs convictions, qu'elles soient religieuses, philosophiques ou politiques notamment, tant à l'égard des usagers que vis-à-vis de leurs collègues.

Article 8 - Nature et échelles des sanctions

8-1

Tout comportement ou tout acte considéré comme fautif par l'employeur pourra faire l'objet, en fonction de sa nature et de sa gravité, d'une des sanctions prévues à l'article 8-2.

8-2

Les dispositions de l'article 5.13 "Conditions générales de discipline" de la convention collective nationale des missions locales et des PAIO du 21 février 2001 s'appliquent :

Les mesures disciplinaires applicables aux salariés de la Mission Locale s'exercent sous les formes suivantes :

- l'observation ou mise au point (écrit ou verbal), qui n'a pas le caractère juridique de sanction ;
- l'avertissement ;
- la mise à pied avec ou sans salaire pour un maximum de 3 jours ;
- le licenciement.

Pour l'ensemble des sanctions, il sera fait application de la procédure légale, laquelle inclut la motivation par écrit, quel que soit le nombre de salariés.

Toute sanction encourue par un salarié et non suivie d'une autre dans un délai de 2 ans sera annulée et il n'en sera conservé aucune trace.

Sauf en cas de faute grave ou lourde, il ne pourra y avoir de mesure de licenciement à l'égard d'un salarié si ce dernier n'a pas fait l'objet précédemment d'au moins deux des sanctions citées ci-dessus (voir 8.3 ci-après).

8.3

Toute sanction, autre que l'observation, fera l'objet de la procédure disciplinaire prévue à l'article 9 du présent règlement intérieur incluant un entretien préalable à sanction.

□ 4 : Rappel des dispositions légales

Conformément aux dispositions de l'article L1321-2 du code du travail, il est rappelé :

- 1° Les dispositions relatives aux droits de défense des salariés définis aux articles L.1332-1 à L.1332-3 du code du travail ;
- 2° Les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le code du travail ;
- 3° L'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte 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.

Article 9 - Dispositions relatives aux droits de la défense des salariés définies par le code du travail (articles L.1332-1 à L.1332-3 du code du travail) :

« Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du 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 convoque le salarié en lui précisant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée est un avertissement³ 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.

Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant, soit au personnel de l'entreprise, soit à une liste des conseillers du salarié départementale, disponible auprès de l'inspection du travail dont dépend la structure.

Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

La sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée à l'intéressé.

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 prévue à l'article L.1332-2 ait été respectée. »

Article 10 - Dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes

10.1

Dispositions relatives au harcèlement moral : code du travail.

Article L.1152-1

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 L.1152-2

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 L.1152-3

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 L.1152-4

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 222-33-2 du code pénal

Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant 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

³ Voir dispositions spécifiques CCN missions locales article 8.3

santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Article L.1152-5

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

Article L.1152-6

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.

10.2

Dispositions relatives au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes : code du travail.

Article L.1153-1

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 L.1153-2

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 L.1153-4

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

Article L.1153-5

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. La liste de ces services est définie par décret (voir ci-après D.1151-1).

Article 222-33 du code pénal

I. - Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste 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.

L'infraction est également constituée :

1° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par 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 ;

2° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.

II. - Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave 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.

III. - Les faits mentionnés aux I et II sont punis 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 :

1° Par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ;

2° Sur un mineur de quinze ans ;

3° 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 ;

4° 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 ;

5° Par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice ;

6° Par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne ou par le biais d'un support numérique ou électronique ;

7° Alors qu'un mineur était présent et y a assisté ;

8° Par un ascendant ou par toute autre personne ayant sur la victime une autorité de droit ou de fait.

Article D.1151-1

Information prévue au second alinéa de l'article L.1153-5 :

1° Médecin du travail ou du service de santé au travail compétent pour l'établissement :

Antennes Le Blanc

Adresse	1 rue des bons saints 36300 LE BLANC
Téléphone	0254372350 ou Secrétariat 0254294210

Antenne Argenton sur Creuse

Adresse	6 rue Auclert Descottes 36200 Argenton sur Creuse
Téléphone	0254243325 ou Secrétariat 0254294210

Antenne La Châtre

Adresse	15 rue Alapetite 36400 LA CHATRE
Téléphone	0254480813 ou Secrétariat 0254294210

2° Inspection du travail compétente ainsi que nom de l'inspecteur compétent :

Inspection	DDETSPP DE L'NDRE
Inspecteur	
Adresse	Cité administrative Bertrand CS 30613 36000 CHATEAUROUX
Téléphone	0254532036

3° Défenseur des droits :

Adresse	Défenseur des droits - Libre réponse 71120 - 75342 Paris CEDEX 07
Téléphone	09 69 39 00 00

4° Référent prévu à l'article L. 2314-1 lorsqu'un comité social et économique existe :

Adresse	28 Rue Grande 36300 LE BLANC
Téléphone	02.54.24.06.50 ou 07.50.54.17.29

Article L.2314-1

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le comité social et économique parmi ses membres, sous la forme d'une résolution adoptée selon les modalités définies à l'article L. 2315-32, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat du membre élu du comité.

Article L.1153-6

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

Article 11 - Dispositif de protection des lanceurs d'alerte

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 et notamment son chapitre II « Protection des lanceurs d'alerte » articles 6 à 16.

Selon l'article 6 du texte cité :

Un lanceur d'alerte est une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance.

Les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus du régime de l'alerte défini par le présent chapitre.

Les articles 7 à 16 précisent le dispositif de protection.

□ 5 : Formalités d'entrée en vigueur

Article 12

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du comité économique et sociale de la structure en date du 28 avril 2025, et en conseil d'administration le 30 avril 2025.

Le présent règlement intérieur a été transmis en double exemplaires à l'inspecteur du travail dont relève la structure le 1^{er} juin 2025.

Il a été déposé au greffe du tribunal de prud'hommes de Châteauroux le 1^{er} juin 2025.

Il a fait l'objet de la publicité légale et est porté à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche par affichage sur les panneaux prévus à cet effet, et téléchargeable sur le site internet de la Mission Locale Indre Sud à l'adresse suivante : <https://www.mlis36.fr/docs/reglement-interieur>. Par ailleurs, il est remis à tout nouveau salarié dès sa prise de fonction.

Conformément aux dispositions légales, le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 1^{er} juin 2025.

En 4 exemplaires originaux – paraphés sur chaque page – dont un pour chaque partie.

Pour la Mission Locale Indre,

**Le Président,
Dominique HERVO,**

**La directrice,
Magalie BORDET,**

Pour le CSE,

**Madame Lemaitre Sandrine
Membre titulaire CSE**

Listes des annexes

- **Annexe 1** : consignes de tri

Annexe 1 : consignes de tri

Consignes de tri :



Les nouvelles consignes de tri PLUS FACILES



TOUS LES EMBALLAGES SE TRIENT !



JOURNAUX, REVUES, PROSPECTUS, CATALOGUES, MAGAZINES, CAHIERS, ANNUAIRES, PAPIERS, ENVELOPPES...



BOUTEILLES, POTS ET BOCAUX VIDES (SANS BOUCHON NI COUVERCLE)



RESTES DE REPAS, PAPIERS SALIS OU GRAS, MASQUES USAGERS, OBJETS EN PLASTIQUE (hors emballages)...

