

**REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AU SEIN DES
STRUCTURES COMPRISES DANS L'UNITE
ECONOMIQUE ET SOCIALE EVEL & QUADRAL**

Sommaire

TITRE I - PREAMBULE	4
Article 1: Objet et Champ d'application	4
TITRE II - DEONTOLOGIE	4
Article 2-1 : Principe de neutralité	4
Article 2-2 : Charte des valeurs	4
Article 2-3 : Code de conduite éthique	5
TITRE III – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	5
TITRE IV - HYGIENE ET SECURITE	5
Article 4-1 : Hygiène	5
Article 4-2 : Sécurité et prévention	6
Article 4-3 : Interdiction de fumer et de vapoter	7
Article 4-4 : Mesures de protection et de distanciation en cas d'épidémie	7
TITRE V – UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION	8
Article 5-1 : Utilisation des ressources informatiques	8
Article 5-2 : Droit à la déconnexion	8
TITRE VI - DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE	8
Article 6-1 : Généralité	8
Article 6-2 : Horaires de travail	8
Article 6-3 : Absences	8
Article 6-4 : Sorties pendant les heures de travail	9
Article 6-5 : Accès aux locaux des structures de l'UES EVEL & QUADRAL	9
Article 6-6 : Usage du matériel des structures de l'UES EVEL & QUADRAL	9
Article 6-7 : Usage des locaux des structures de l'UES EVEL & QUADRAL	10
Article 6-8 : Exécution des activités professionnelles	10
Article 6-9 : Utilisateurs de véhicules de service	11
TITRE VII - SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DISPOSITIONS LEGALES	11
Article 7-1 : Sanctions disciplinaires	11
Article 7-2 : Dispositions légales	12
Sanction disciplinaire	12

Garanties de procédure -----	12
Prescription des faits fautifs -----	13
Contrôle juridictionnel -----	13
TITRE VIII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AGISSEMENTS SEXISTES, AU HARCÈLEMENT SEXUEL ET AU HARCÈLEMENT MORAL -----	14
Article 8-1 : Agissements sexistes -----	14
Article 8-2 : Harcèlement sexuel -----	14
Article 8-3 : Harcèlement moral -----	15
Article 8-4 : Sanctions -----	16
TITRE IX - ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT -----	16
Article 9-1 : Date d'entrée en vigueur -----	16
Article 9-2 : Modifications ultérieures -----	16
ANNEXES -----	16
Annexe 1 : Charte des valeurs -----	16
Annexe 2 : Code de conduite éthique -----	16
Annexe 3 : Charte « Utilisateurs » des ressources informatiques, numériques et de communication électronique de l'UES EVEL & QUADRAL -----	16
Annexe 4 : Charte de protection des données personnelles ressources humaines de l'UES EVEL & QUADRAL -----	16

TITRE I - PREAMBULE

Article 1: Objet et Champ d'application

- 1.1. Conformément à l'article L. 1321-1 du Code du travail, ce règlement fixe les règles de discipline intérieure en rappelant les garanties dont leur application est entourée, et précise certaines dispositions en matière d'hygiène et de sécurité applicables à l'ensemble du personnel des structures comprises dans l'Unité Economique et Sociale EVEL & QUADRAL, telle que définie par l'accord de formalisation du 18 décembre 2020 et ses avenants successifs.
- 1.2. Ce règlement s'impose à chacun(e) au sein des structures de l'UES EVEL & QUADRAL, en quelque endroit qu'il/elle se trouve, à l'exclusion des lieux où le rapport de subordination du contrat de travail disparaît.
- 1.3. En outre, le présent règlement s'impose à toute personne qui exécute un travail dans l'une des structures de l'UES EVEL & QUADRAL, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.
- 1.4. Des dispositions spéciales pourront être prévues en raison des nécessités de service pour fixer les conditions particulières à certaines catégories de salariés ; elles feront l'objet de notes de service, établies dans les mêmes conditions que le présent règlement, dans la mesure où elles comportent des prescriptions générales dans les matières traitées par celui-ci.

TITRE II - DEONTOLOGIE

Article 2-1 : Principe de neutralité

Afin de respecter les convictions individuelles de chacun(e), les salarié(e)s des structures membres de l'UES EVEL & QUADRAL sont tenu(e)s d'adopter et de respecter, sur leurs lieux de travail, un principe général de neutralité.

En tout état de cause, les convictions de chacun(e) ne doivent pas avoir pour effet de participer à une détérioration directe ou indirecte des rapports professionnels et humains existants entre les salariés. Il en va de même dans les rapports avec les parties prenantes.

Par conséquent, il est impératif d'adopter sur les lieux de travail un comportement correct respectueux des principes de neutralité, de liberté et de dignité de chacun(e).

Ainsi, en raison des activités immobilières commerciales des structures membres de l'UES EVEL & QUADRAL, les salarié(e)s sont soumis(es) aux principes de neutralité, et ceux/celles qui occupent des fonctions les amenant à être au contact des clients ne peuvent porter de manière visible de signes politiques, philosophiques ou religieux.

Article 2-2 : Charte des valeurs

Les structures membres de l'UES EVEL & QUADRAL se sont dotées d'une Charte des valeurs intégrée et annexée au présent Règlement Intérieur.

Chaque salarié(e) des structures membres de l'UES EVEL & QUADRAL s'engage à respecter les principes édictés dans cette Charte.

Article 2-3 : Code de conduite éthique

Conformément à la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 (art. 17), relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, un code de conduite a été élaboré, dans le but de prévenir et de détecter la commission de faits de corruption ou de trafic d'influence.

Le code de conduite, appelé « code de conduite éthique », est intégré et annexé au présent Règlement Intérieur.

TITRE III – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément aux dispositions du Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016, communément appelé « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD », et de la réglementation nationale en matière de données à caractère personnel, l'UES EVEL & QUADRAL entend se doter d'une politique dynamique et transparente de protection des données à caractère personnel, notamment dans le domaine des Ressources Humaines.

Dans ce cadre, une charte portant sur la politique de protection des données personnelles des Ressources Humaines de l'UES EVEL & QUADRAL est intégrée et annexée au présent Règlement Intérieur.

TITRE IV - HYGIENE ET SECURITE

Chaque salarié(e) est tenu(e) de respecter strictement les consignes qui lui sont données en vue d'assurer ou de maintenir l'hygiène, la sécurité et la prévention des accidents et des incendies dans les locaux de travail.

Article 4-1 : Hygiène

- 4.1.1. Chacun et chacune est tenu(e) de conserver les locaux occupés dans un état constant de propreté et de ne les utiliser que pour l'usage auquel ils sont destinés.
- 4.1.2. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer, dans les locaux ou lieux de travail, de la drogue ou des boissons alcoolisées.
- 4.1.3. L'introduction et la consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail sont interdites, sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction. Seuls du vin, du cidre, du poiré et de la bière peuvent être consommés, lors du repas, en quantité raisonnable afin de ne pas altérer les capacités à occuper son emploi.
- 4.1.4. La Direction pourra proposer l'éthylomètre aux salarié(e)s qui conduisent des véhicules automobiles ainsi qu'aux salarié(e)s tenu(e)s d'utiliser les équipements obligatoires de protection individuelle mis à leur disposition, et dont l'état d'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour eux-mêmes, pour leur entourage ou pour les biens.
Un(e) membre de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail du CSE ou, à défaut,

un(e) membre du Comité Social et Economique (CSE) ou, à défaut, un(e) autre membre du personnel, pourra à la demande de l'intéressé, être présent lors de ce test. Le/la salarié(e) aura la possibilité de demander une contre-expertise.

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/la salarié(e) (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, la Direction pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du/de la salarié(e) concerné(e). 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.

Tout(e) salarié(e) amené(e) à conduire un véhicule terrestre à moteur doit être en possession d'un éthylotest conforme en cas de contrôle de police.

- 4.1.5. En raison de l'obligation générale d'assurer la sécurité au sein des structures de l'UES EVEL & QUADRAL, un éthylomètre est mis à la disposition du personnel qui souhaiterait l'utiliser.

Tout(e) salarié(e) qui contesterait son état d'imprégnation alcoolique pourra proposer d'en faire la preuve en usant d'un éthylomètre mis à sa disposition.

Article 4-2 : Sécurité et prévention

- 4.2.1. Chaque salarié(e) doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

- 4.2.2. Chaque salarié(e) doit obligatoirement user des moyens de protection individuelle contre les accidents mis à sa disposition par l'employeur et nécessaires à sa sécurité dans l'accomplissement de ses missions (notamment casque de protection, gants de protection, chaussures de sécurité, lunettes de sécurité, protections anti-bruit, tenue de travail, ainsi que tout autre moyen de protection individuelle fourni par l'employeur).

Le non-respect de cette obligation est susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire conformément à l'article 7-1.

- 4.2.3. Chaque salarié(e) est tenu(e) de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées, du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

- 4.2.4. En outre, il est formellement interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité, sans fait justificatif, ou de manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards...) en dehors de leur utilisation normale ou d'en rendre l'accès difficile.

- 4.2.5. Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du/de la Responsable hiérarchique de l'intéressé(e) ainsi qu'au Service Ressources Humaines, le plus rapidement possible, dans la journée même de l'accident, ou au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

- 4.2.6. Si une situation dangereuse survient au sein de l'une des structures de l'UES EVEL & QUADRAL, tout(e) salarié(e) réquisitionné(e) devrait suivre les instructions de son/sa

Responsable de service, des membres de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail ou, à défaut, des membres du Comité Social et Economique, pour rétablir les conditions d'hygiène et de sécurité satisfaisantes, ceci sous réserve des dispositions de l'article L. 4131-1 du Code du Travail relatives au droit de retrait reconnu au/à la salarié(e) en cas de danger grave et imminent.

- 4.2.7. En application des dispositions légales en vigueur, chaque salarié(e) est tenu(e) de se soumettre aux visites médicales obligatoires, notamment les visites d'information et de prévention, et les visites de reprise.
- 4.2.8. Le refus du salarié(e) de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 4-3 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif ou individuel.

En application de ces dispositions, la Direction rappelle qu'il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les lieux affectés de manière collective à l'ensemble des salariés, tels que les salles de réunion, de repos, de restauration, d'accueil et de réception ainsi que les lieux de travail affectés individuellement aux salariés.

Il est également interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif et dans les bureaux individuels.

Article 4-4 : Mesures de protection et de distanciation en cas d'épidémie

En cas d'épidémie, les sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL mettent en œuvre toutes les mesures permettant de protéger la santé et la sécurité de l'ensemble des salarié(e)s de l'UES EVEL & QUADRAL et de maintenir son activité.

Dans ce cadre, les sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL respectent strictement les possibles évolutions législatives et les recommandations gouvernementales en lien avec la gestion de l'épidémie.

En cas de besoin, un protocole tendant à assurer la santé et la sécurité de l'ensemble des salarié(e)s de l'UES EVEL & QUADRAL et un protocole spécifique de prise en charge des personnes symptomatiques et de ses contacts rapprochés sont élaborés et annexés au présent Règlement Intérieur si nécessaire.

Ces protocoles sont régulièrement mis à jour, en fonction des évolutions législatives, réglementaires et sanitaires et des décisions prises par le gouvernement et les autorités locales.

Les salariés sont informés dès qu'une mise à jour est réalisée et les protocoles à jour sont accessibles par affichage électronique.

TITRE V – UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Article 5-1 : Utilisation des ressources informatiques

Les salarié(e)s doivent faire un usage des technologies de l'information et de la communication mises à leur disposition dans le cadre professionnel, conformément à la charte utilisateurs des ressources informatiques, des outils numériques et de communication électronique de l'UES EVEL & QUADRAL intégrée et annexée au présent règlement intérieur.

Article 5-2 : Droit à la déconnexion

Aucun salarié n'est tenu de consulter ni de répondre à des courriels, messages ou appels téléphoniques professionnels en dehors de son temps de travail, pendant ses congés, ses temps de repos et absences autorisées.

L'accord sur la Qualité de Vie et les Conditions de Travail de l'UES EVEL & QUADRAL comprend des dispositions relatives au droit à la déconnexion, qui cadrent notamment l'exercice de ce droit et les bonnes pratiques d'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

TITRE VI - DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 6-1 : Généralité

Les dispositions du présent titre ne font pas obstacle à la mission des représentant(e)s du personnel et des délégué(e)s syndicaux/les.

Article 6-2 : Horaires de travail

Les dispositions du présent article s'appliquent, sous réserve des dispositions de l'article 6-1.

6.2.1. Les salarié(e)s soumis(es) à un horaire collectif de travail doivent respecter l'horaire de travail affiché (horaire général ou horaire particulier à certains services...).

6.2.2. Tout retard doit être justifié auprès de la hiérarchie.

Les retards injustifiés ou les retards réitérés non autorisés, peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 7-1-2 du présent règlement.

Article 6-3 : Absences

6.3.1. L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être immédiatement signalée au/à la responsable hiérarchique, par tout moyen et toute personne à la convenance du/de la salarié(e) et justifiée dans les 48 heures par l'envoi au Service Ressources Humaines, d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

- 6.3.2. Toute absence, autre que l'absence pour maladie ou accident, doit être justifiée dans les 24 heures, sauf cas de force majeure.
- 6.3.3. Le personnel a l'obligation de respecter les dates de départ et de retour des congés, sauf cas de maladie, accident ou force majeure.
- 6.3.4. Toute absence non justifiée ou non autorisée peut faire l'objet d'une sanction (hormis le cas des personnes appelées à s'absenter en raison de leur fonction ou d'un mandat de représentant(e) du personnel).

Article 6-4 : Sorties pendant les heures de travail

Sous réserves des dispositions de l'article 6-1, les sorties pendant les heures de travail sont subordonnées à une autorisation du/de la Responsable hiérarchique.

Aucun salarié ne peut, sans autorisation, s'absenter de son poste de travail sauf les cas où le salarié a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail représente un danger grave ou imminent pour sa vie ou sa santé. Dans un tel cas, le salarié avertit sans délai son supérieur hiérarchique.

Le non-respect de ces dispositions peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire sous réserve des dispositions relatives aux droits de retrait et aux droits reconnus aux représentants du personnel dans l'exercice de leur mandat.

Article 6-5 : Accès aux locaux des structures de l'UES EVEL & QUADRAL

L'accès à l'entreprise est réservé, sauf autorisation expresse, et sous réserve des droits des syndicats et des représentant(e)s du personnel, aux salarié(e)s de l'entreprise.

Article 6-6 : Usage du matériel des structures de l'UES EVEL & QUADRAL

Chaque salarié(e) est tenu(e) de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail ; il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins et, notamment, à des fins personnelles, sans autorisation.

En particulier, il est interdit d'utiliser à des fins personnelles le matériel et les consommables des structures de l'UES EVEL & QUADRAL. Sauf autorisation de la Direction, il est interdit d'emporter des objets appartenant à l'une des structures de l'UES EVEL & QUADRAL.

En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à l'une des structures de l'UES EVEL & QUADRAL, la Direction pourra procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés, du contenu des divers effets et objets personnels et du contenu des bureaux. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées dont le consentement sera, dans la mesure du possible, recueilli en présence d'un tiers appartenant à l'une des structures de l'UES EVEL & QUADRAL ou d'un(e) représentant(e) du personnel. En cas de refus, la Direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

Lors de la cessation de son contrat de travail, tout(e) salarié(e) doit, avant son départ, restituer les matériels et documents en sa possession, appartenant aux structures de l'UES EVEL & QUADRAL.

La délivrance du matériel au personnel chargé de l'utiliser peut donner lieu à l'établissement d'un inventaire signé des deux parties.

Article 6-7 : Usage des locaux des structures de l'UES EVEL & QUADRAL

6.7.1. Les locaux des structures de l'UES EVEL & QUADRAL sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres, il ne doit pas y être fait de travail personnel.

Il est interdit :

- d'introduire dans les lieux de travail des objets et des marchandises destinées à y être vendus (à l'exception des opérations entrant dans le cadre des activités sociales et culturelles du Comité Social et Economique) ;
- de faire circuler sans autorisation de la Direction des listes de souscription ou de collecte ; seule la collecte des cotisations syndicales et la diffusion des publications et tracts syndicaux peuvent être faites sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi.

6.7.2. L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet ; les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

Article 6-8 : Exécution des activités professionnelles

6.8.1. Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque salarié(e) est tenu(e) de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieur(e)s hiérarchiques (sous réserve de la possibilité pour les salarié(e)s de se retirer d'une situation dangereuse).

6.8.2. Sous réserve des dispositions relatives aux représentant(e)s du personnel et au droit de grève, sont notamment interdits :

- l'exécution non conforme ou le refus d'exécution du travail commandé,
- l'abandon du poste de travail sans motif justifié,
- l'impolitesse ou le manque de respect envers un supérieur ou un subalterne ou un collègue de travail,
- l'impolitesse vis-à-vis de la clientèle,
- toute dispute ou rixe entre membres du personnel,
- les indiscrétions sous quelque forme que ce soit, aussi bien vis-à-vis de la clientèle des structures de l'UES EVEL & QUADRAL que des concurrents de ces dernières.

Article 6-9 : Utilisateurs de véhicules de service

- 6.9.1. Il est interdit de mettre en marche et de manœuvrer ou d'utiliser les véhicules confiés ou appartenant aux structures de l'UES EVEL & QUADRAL sans que l'opération soit justifiée par un motif de service et sans information préalable.
Les véhicules de service doivent en principe être stationnés dans l'enceinte de l'entreprise ou dans tout lieu normalement prévu à cet effet par la direction.
- 6.9.2. Il est interdit de sortir avec un véhicule sans s'être muni des pièces nécessaires à la circulation.
- 6.9.3. Les utilisateurs/trices de véhicules doivent se conformer aux prescriptions du Code de la route.
- 6.9.4. Il est interdit de transporter, même à titre gracieux, dans un véhicule appartenant à l'une des structures de l'UES EVEL & QUADRAL tout voyageur ou toute marchandise qui serait sans rapport avec l'activité professionnelle du/de la salarié(e).
Toute infraction aux présentes dispositions est susceptible de constituer une faute grave.
- 6.9.5. Le fait qu'un/une conducteur/trice ait fréquemment des accidents ou des contraventions peut justifier une sanction disciplinaire.
Un retrait ou une suspension prolongée du permis de conduire peut constituer une cause de licenciement ou une cause de suspension du contrat de travail dans la mesure où l'intéressé(e) ne peut plus exécuter normalement son contrat de travail.
- 6.9.6. Les incidents mécaniques répétés résultants d'une mauvaise utilisation ou à un défaut d'entretien du véhicule peuvent constituer une cause réelle et sérieuse de licenciement.

TITRE VII - SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DISPOSITIONS LEGALES

Article 7-1 : Sanctions disciplinaires

- 7.1.1. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.
- 7.1.2. Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :
- avertissement simple, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge ;
 - avertissement sérieux, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge, après un entretien préalable ;
 - mise à pied disciplinaire de cinq jours maximum ;
 - mutation disciplinaire ;

- rétrogradation accompagnée d'une diminution de la rémunération et assortie d'un changement de poste ;
- licenciement disciplinaire, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

Article 7-2 : Dispositions légales

Sanction disciplinaire

Article L. 1331-1 du Code du Travail

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

Article L. 1331-2 du Code du Travail

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Toute disposition ou stipulation contraire est réputée non écrite.

Garanties de procédure

Article L. 1332-1 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.

Article L. 1332-2 du Code du Travail

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 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.

Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

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.

Article L. 1332-3 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 prévue à l'article L. 1332-2 ait été respectée.

Article R. 1332-1 du Code du Travail

La lettre de convocation prévue à l'article L. 1332-2 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.

Article R. 1332-2 du Code du Travail

La sanction prévue à l'article L. 1332-2 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 l'article L. 1332-2.

Prescription des faits fautifs

Article L. 1332-4 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. 1332-5 du Code du Travail

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Contrôle juridictionnel

Article L. 1333-1 du Code du Travail

En cas de litige, le conseil de prud'hommes apprécie la régularité de la procédure suivie et si les faits reprochés au salarié sont de nature à justifier une sanction.

L'employeur fournit au conseil de prud'hommes les éléments retenus pour prendre la sanction.

Au vu de ces éléments et de ceux qui sont fournis par le salarié à l'appui de ses allégations, le conseil de prud'hommes forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles. Si un doute subsiste, il profite au salarié.

Article L. 1333-2 du Code du Travail

Le conseil de prud'hommes peut annuler une sanction irrégulière en la forme ou injustifiée ou disproportionnée à la faute commise.

Article L. 1333-3 du Code du Travail

Lorsque la sanction contestée est un licenciement, les dispositions du présent chapitre ne sont pas

applicables.

Dans ce cas, le conseil de prud'hommes applique les dispositions relatives à la contestation des irrégularités de licenciement prévues par le chapitre V du titre III du livre II.

TITRE VIII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AGISSEMENTS SEXISTES, AU HARCÈLEMENT SEXUEL ET AU HARCÈLEMENT MORAL

Article 8-1 : Agissements sexistes

Article L1142-2-1 du code du travail

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Article 8-2 : 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 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 du Code du Travail

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 du Code du Travail

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

Article 8-3 : Harcèlement moral

Article L1152-1 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 L1152-2 du Code du Travail

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 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 L1152-4 du Code du Travail

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 du Code du Travail

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

Article L1152-6 du Code du Travail

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 8-4 : Sanctions

Les articles L. 1152- 5 et L 1153 -6 du Code du Travail disposent qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout(e) salarié(e) ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel et de harcèlement moral.

En conséquence, tout(e) salarié(e) de l'une des structures de l'UES EVEL & QUADRAL dont il sera prouvé qu'il/elle se sera livré(e) à des agissements visés au présent titre fera l'objet d'une des sanctions énumérées à l'article 7-1-2, cette sanction étant précédée de la procédure rappelée à l'article 7-2.

Il est enfin rappelé que les agissements de harcèlement moral ou sexuel visés au présent titre sont susceptibles de constituer une infraction pénale.

TITRE IX - ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Article 9-1 : Date d'entrée en vigueur

Conformément à l'article L.1321-4 du Code du Travail, le présent règlement entrera en vigueur un mois après l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité.

Article 9-2 : Modifications ultérieures

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement sera, conformément au Code du Travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables aux structures de l'UES EVEL & QUADRAL, sera nulle de plein droit.

Annexes

Annexe 1 : Charte des valeurs

Annexe 2 : Code de conduite éthique

Annexe 3 : Charte « Utilisateurs » des ressources informatiques, des outils numériques et de communication électronique de l'UES EVEL & QUADRAL

Annexe 4 : Charte de protection des données personnelles des ressources humaines de l'UES EVEL & QUADRAL