



## REGLEMENT INTERIEUR

### Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> août 1983.

Nouvelle modification juin 2025 après avis du CSE le 20 juin 2025.

### Préambule

Il est expressément signalé à l'attention de tous que :

L'ECOLE PRIVEE MIXTE

CHARLES DE FOUCAULD  
31, rue Feuillat – 69003 LYON

LE COLLEGE PRIVE MIXTE

CHARLES DE FOUCAULD  
9, rue de l'Est – 69003 LYON

LE LYCEE PRIVE MIXTE

CHARLES DE FOUCAULD  
6, rue Bara – 69003 LYON

constituent un Ensemble Scolaire qui a pour caractère spécifique d'assurer un enseignement à finalité éducative et à référence chrétienne.

*Tout le personnel de l'Ensemble Scolaire s'engage à respecter le caractère propre de l'établissement au regard des fonctions et des responsabilités exercées. A toutes fins utiles, il est rappelé que conformément à l'article 34 du statut de l'Enseignement catholique en France publié le 1er juin 2013, « tous les membres de la communauté éducative connaissent les fondements et reconnaissent les visées de l'engagement éducatif de l'École catholique ». C'est ainsi que les membres du personnel qui concourent à la vie de l'établissement sont invités à réfléchir à la mission de l'Enseignement catholique, étant rappelé que cette disposition ne saurait porter atteinte à la liberté de conscience dont bénéficie chaque membre du personnel.*

### Titre I - Dispositions générales

#### 1 Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement dans l'intérêt de tous. A cette fin, il rappelle à chacun ses droits et ses obligations.

Il fixe notamment :

- les règles de discipline intérieure en rappelant les garanties dont bénéficient les salariés à l'encontre desquels une sanction est envisagée,
- la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- les dispositions relatives à l'interdiction du harcèlement sexuel et de toute pratique de harcèlement moral.

Le présent règlement intérieur s'applique en tout endroit de l'Ensemble Scolaire, lieux de travail (y compris hors de l'Ensemble Scolaire par exemple en cas de sortie scolaire), cours, parkings, cantines.

Il s'applique dans son ensemble aux salariés de l'Ensemble Scolaire et apprentis employés par l'OGEC CHARLES de FOUCAULD sans restriction, ni réserve.

Il est communiqué à chaque nouveau salarié lors de son embauche.

Les dispositions relatives à la discipline (Titre II), au harcèlement moral et sexuel (Titre III), à l'hygiène et à la sécurité (Titre IV) s'appliquent, de façon générale, à toute personne qui exécute un travail dans l'Ensemble Scolaire, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celui-ci (agents de droit public, fonctionnaire, intérimaires, salariés d'entreprises extérieures, stagiaires...)

En revanche, la procédure disciplinaire et les sanctions (Titre V) relèvent de l'employeur des personnels concernés.

## **2 Caractère propre**

Tout le personnel de l'Ensemble Scolaire s'engage à respecter ce caractère propre au regard des fonctions et des responsabilités exercées. Cette disposition ne saurait porter atteinte à la liberté de conscience des personnels. (cf. Projet Educatif de l'Ensemble Scolaire)

## **Titre II - Dispositions relatives à la discipline**

### **3 Horaires de travail et congés payés**

Le personnel est astreint aux horaires de travail applicables dans l'Ensemble Scolaire et affichés sur le panneau d'information.

Les salariés dont le temps de travail est annualisé se voient remettre un planning de modulation annuel précisant leurs horaires. Les salariés exceptés les cadres ont l'obligation de badger au début et à la fin de leur service.

Chaque personnel doit se conformer à ses horaires et donc se trouver à son poste de travail à ceux-ci. Dans le respect des dispositions applicables, la direction se réserve le droit de modifier les horaires de travail.

**Le non-respect des horaires est possible de sanctions disciplinaires.**

Tout salarié doit respecter les dates de congés payés fixés par la direction.

### **4 Accès à l'entreprise**

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent :

Pour l'ECOLE PRIVEE MIXTE CHARLES DE FOUCAULD – 20 - 31, rue Feuillat – 69003 LYON

Pour le COLLEGE PRIVE MIXTE CHARLES DE FOUCAULD - 9, rue de l'Est – 69003 LYON

Pour le LYCEE PRIVE MIXTE CHARLES DE FOUCAULD - 6, rue Bara – 69003 LYON

Dans l'enceinte de l'Ensemble Scolaire, les personnels circulant en voiture ou en deux roues sont tenus de respecter les règles du Code de la route.

Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de son contrat de travail et sur ses horaires. Il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de travail pour une autre cause sauf s'il peut se prévaloir :

- d'une disposition légale (droits reconnus aux représentants du personnel et aux délégués syndicaux),
- d'une autorisation exceptionnelle délivrée par la Direction.

Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans l'Ensemble Scolaire des personnes étrangères à celui-ci sans raison de service, sauf dispositions légales particulières ou sauf autorisation de la direction.

### **5 Sorties pendant les heures de travail**

Sous réserve des droits reconnus par la loi aux représentants du personnel et aux délégués syndicaux, il est interdit au personnel de sortir de l'Ensemble Scolaire pendant les horaires de travail fixés par la direction.

A titre exceptionnel, une autorisation de sortie peut être délivrée par la Direction (exemples de situations exceptionnelles : convocation impérative, visite médicale sur rdv, évènement familial grave survenu inopinément...).

Toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation pourra faire l'objet d'une sanction.

### **6 Absences et retards**

Sous réserve des droits des représentants du personnel et des représentants syndicaux :

- toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la direction,

- l'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence. La même formalité devra être observée en cas de prolongation de l'arrêt. Tout salarié malade ou empêché de se présenter au travail doit au plus tôt, sauf en cas de force majeure, prévenir ou faire prévenir l'OGEC CHARLES FOUCAULD et au plus tard dans les 24 heures.

Toute absence non justifiée dans les conditions précitées pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le présent règlement.

Tout retard doit être justifié auprès des secrétariats de direction.

Les retards réitérés non justifiés pourront faire l'objet d'une sanction.

## **7 L'accès aux locaux de l'OGEC CHARLES FOUCAULD**

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent selon les itinéraires prévus à cet effet.

Les salariés n'ont accès aux locaux de l'OGEC CHARLES FOUCAULD que pour l'exécution de la prestation prévue dans leur contrat de travail et dans le cadre horaire fixé par l'entreprise sauf autorisation de la Direction.

Ils ne sont pas autorisés à se trouver dans les locaux de l'OGEC CHARLES FOUCAULD en dehors des heures de travail pour un motif non lié au travail, sauf le cas particulier des représentants du personnel.

Il est interdit d'introduire ou de faire introduire dans les locaux de l'OGEC CHARLES FOUCAULD des personnes étrangères à l'entreprise sans autorisation préalable de la direction, sous réserve des droits propres aux représentants du personnel.

Concernant l'accès aux locaux, chaque salarié dispose d'un badge strictement confidentiel permettant d'accéder aux locaux et au parking (le cas échéant, pour les salariés équipés d'une voiture) dont il a la responsabilité, étant précisé que le badge doit être restitué au service du personnel lors du départ définitif de l'OGEC CHARLES FOUCAULD.

## **8 Exécution du contrat de travail**

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions professionnelles qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques.

Sauf autorisation particulière, il est interdit d'effectuer un travail personnel pendant ses horaires de travail.

Chaque membre du personnel doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Tout comportement agressif (rixe, insulte, agressivité, menace, incivilité...) est interdit dans l'Ensemble Scolaire, à plus forte raison 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 des dispositions du Code du travail et du Code pénal.

L'ensemble du personnel participe à l'éducation des élèves et à leur épanouissement. A ce titre, le comportement général de chacun doit être empreint d'exemplarité.

Le personnel est soumis à une obligation de discréction quant aux informations relatives aux élèves, familles ... qu'il pourrait détenir dans le cadre de ses fonctions.

## **9 Tenue vestimentaire**

Compte tenu de l'activité d'enseignement de l'Ensemble Scolaire, une tenue propre, correcte et non provocante est exigée du personnel.

Par ailleurs, les membres du personnel de certains services (restauration, laboratoire...) doivent revêtir la tenue mise à leur disposition.

Ils devront s'assurer que cette tenue leur assure la meilleure protection possible et devront pour cela signaler à tout moment toute éventuelle dégradation afin d'en obtenir le remplacement.

## **Article 10 – Principe de neutralité**

L'établissement Charles Foucauld respecte les croyances de chacun sur le plan religieux, philosophique et politique.

Toutefois, en application de l'article L 1321-2-1 du Code, « *le règlement intérieur peut contenir des dispositions inscrivant le principe de neutralité et restreignant la manifestation des convictions des salariés si ces restrictions sont justifiées par l'exercice d'autres libertés et droits fondamentaux ou par les nécessités liées au bon fonctionnement de l'entreprise et si elles sont proportionnées au but recherché.* »

L'établissement Charles Foucauld gérant un service public, soumis au principe de laïcité, l'application du principe de neutralité est justifiée.

C'est dans ce contexte que l'ensemble des salariés doivent respecter un principe de neutralité interdisant toute manifestation de ses convictions religieuses, politiques et philosophiques sur le lieu de travail, permettant ainsi de respecter la liberté de conscience de chacun, en particulier des élèves, la liberté de croire et ne pas croire.

C'est ainsi que le port de signes religieux, politique et philosophiques n'est pas autorisé.

En toute hypothèse, les restrictions nécessaires apportées à la liberté de manifester ses convictions personnelles ne sauraient conduire à une discrimination dans l'emploi.

## **10 Usage des locaux et du matériel de l'Ensemble Scolaire**

Sauf autorisation particulière, les locaux et le matériel de l'Ensemble Scolaire doivent être exclusivement réservés aux activités professionnelles.

Il est notamment interdit :

- d'introduire sur le lieu de travail et pour quelle que raison que ce soit des objets ou marchandises pour y être vendus ;
- d'introduire tout produit ou objet illicite ;
- d'organiser sans autorisation ou disposition légale ou conventionnelle l'y autorisant, des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ce soit, exception faite des droits reconnus aux représentants du personnel ;
- de diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisation de la Direction, exception faite des droits reconnus aux représentants du personnel ;
- d'emporter à l'extérieur de l'Ensemble Scolaire des objets et produits appartenant à l'Ensemble Scolaire, sauf accord préalable du responsable hiérarchique.

Les outils et ressources de l'Ensemble Scolaire (téléphone, messagerie électronique, internet), propriété exclusive de l'Ensemble Scolaire, sont mis à la disposition des utilisateurs à des fins professionnelles. Cependant, une utilisation personnelle de ces outils est admise à condition qu'elle soit raisonnable et raisonnée, c'est-à-dire :

- que cette utilisation soit loyale et occasionnelle,
- qu'elle s'effectue en dehors du temps de travail effectif,
- qu'elle réponde à des obligations familiales et personnelles impératives et urgentes,
- qu'elle s'effectue dans le respect des prescriptions de sécurité et de sûreté de l'Ensemble Scolaire.

Il est interdit d'utiliser les listings professionnels à des fins différentes de leur objet.

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.

Le fait de détériorer un matériel peut être considéré comme une faute grave voire lourde. Il en est de même pour le fait d'enlever un dispositif protecteur et/ou de sécurité sauf pour entretien et uniquement par les personnes ou entreprises dont c'est la charge.

La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité dont le personnel aurait eu connaissance doivent être immédiatement signalés à la Direction.

Tout salarié ayant constaté au cours de son utilisation, une défaillance ou une anomalie dans le matériel et toute fourniture dont il a la charge est tenu d'informer son supérieur hiérarchique.

## **11 Vérification**

La Direction peut procéder à la vérification du contenu des effets ou objets personnels des salariés à l'intérieur de l'Ensemble Scolaire et notamment à l'entrée et à la sortie du personnel ainsi que du contenu des vestiaires et armoires individuelles.

Il ne sera procédé à une telle vérification qu'en cas de nécessité, notamment en cas de disparition d'objets ou s'il existe des risques particuliers de vol dans l'Ensemble Scolaire.

Les salariés seront avertis de leur droit de refuser un tel contrôle et d'exiger la présence de tiers.

Le consentement du salarié sera, dans la mesure du possible, recueilli en présence d'un tiers appartenant à l'Ensemble Scolaire ou d'un représentant du personnel.

Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne. En cas de refus du contrôle, la Direction pourra faire procéder aux vérifications par l'officier de police judiciaire compétent.

## **Titre III : Dispositions relatives au harcèlement et aux lanceurs d'alerte**

### **12 Harcèlement moral**

Conformément aux articles L 1152-1 et suivants 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.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements est passible d'une sanction disciplinaire.

### **13 Harcèlement sexuel**

Conformément aux articles L 1153-1 et suivants 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 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 ;
- 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.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1) du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

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.

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

### **14 Agissements sexistes**

Selon les dispositions de l'article L 1142-2-1 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.

Est possible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

### **15 Protection des lanceurs d'alerte**

Au préalable, il est rappelé que le lanceur d'alerte est défini par la loi comme une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation 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, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

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

Dès lors, les lanceurs d'alerte ne peuvent être sanctionnés, licenciés ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé ou divulgué une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi « *Sapin 2* ».

Toute sanction ou mesure prise en méconnaissance de ces principes est nulle de plein droit. Cette nullité s'applique à toute décision de licenciement ou sanction disciplinaire prononcée en violation des droits du lanceur d'alerte.

## **Titre IV : Dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité**

### **16 Dispositions générales**

Les règles légales d'hygiène et de sécurité doivent être respectées, ainsi que les consignes imposées en la matière par la Direction.

Chaque salarié doit 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.

Toute mauvaise exécution de cette obligation est constitutive d'une faute, même si le salarié n'a pas reçu de délégation de pouvoirs.

### **17 Surveillance médicale**

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites prévues par le Code du travail (visites d'information et de prévention initiale et de renouvellement, de reprise, examens complémentaires demandés par le médecin du travail).

Ces examens sont obligatoires, le refus de s'y soumettre constitue donc une faute qui, renouvelée après mise en demeure, prend un caractère de gravité justifiant un licenciement disciplinaire.

### **18 Consignes de sécurité**

Le personnel doit impérativement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité définies à cet effet dans le document unique d'évaluation des risques ainsi que dans l'ensemble des documents internes relatifs à la sécurité, même verbales données par la Direction ou son responsable hiérarchique. Les équipements de travail, les équipements de protection individuelle doivent être utilisées dans les conditions optimales prévues par le fabricant et expliquées par le responsable hiérarchique lors d'une information spécifique sur le sujet.

Les salariés ont l'obligation de respecter toutes les consignes qui leur sont données par le personnel d'encadrement pour l'exécution de leur travail et notamment les instructions relatives à la sécurité.

Il appartient au personnel d'encadrement/ à la direction de s'assurer du respect, par les salariés placés sous sa responsabilité, des consignes et instructions qui leur sont données, afin d'assurer la sécurité sur le lieu de travail.

La prévention des risques d'accidents impose l'obligation pour chaque membre du personnel de conserver en bon état de marche tout le matériel qui lui sera confié en vue de l'exécution de son travail et de veiller à son entretien.

Le personnel est tenu de connaître parfaitement les consignes relatives à la lutte contre les incendies qui sont affichées dans l'Ensemble Scolaire et doit s'y conformer, notamment en se conformant aux procédures de contrôle et d'entretien des dispositifs médicaux et des équipements anti-incendie, telles que préconisées par leur fournisseur et/ou leur fabricant.

Toute défectuosité devra être immédiatement signalée au personnel d'encadrement afin qu'elle puisse désigner le salarié autorisé à intervenir.

Il est rappelé que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de sécurité ou des équipements anti-incendie constitue une faute particulièrement grave.

Des consignes générales pour le cas d'incendie sont affichées dans les locaux de l'OGEC CHARLES FOUCAULD.

Tout membre du personnel est tenu d'en prendre connaissance et de s'y conformer en cas de nécessité. Il devra participer, aux exercices d'évacuation organisés.

Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. Toute mauvaise exécution de cette obligation est constitutive d'une faute quand bien même le salarié n'aurait pas reçu de délégation de pouvoirs.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, etc.) en dehors de leur utilisation normale ou d'en rendre l'accès difficile. Il est interdit de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

Le stockage de batteries au lithium dans un environnement clos génère un risque incendie rappelé par la Commission de sécurité lors de son dernier contrôle qui a vivement recommandé d'entreposer les trottinettes électriques à l'extérieur du bâtiment.

Dès lors, **il est strictement interdit d'entreposer les trottinettes électriques à l'intérieurs des bâtiments de l'établissement, compte tenu du risque incendie qui y est associé.**

A ce titre, il est rappelé qu'il existe un endroit spécifiquement prévu à cet effet à l'extérieur ou dans le parking de l'Ecole – Frère Marc.

## 19 Situation dangereuse

Tout salarié qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé devra avertir immédiatement son supérieur hiérarchique direct ou, le cas échéant, tout membre de la Direction, et en tout état de cause, le service Ressources Humaines.

Conformément aux dispositions de l'article L. 4131-3 du Code du travail, aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un salarié ou d'un groupe de salariés qui se seraient retirés d'une situation de travail telle que visée ci-dessus.

## 20 Accidents

Tout accident, même léger, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique immédiatement et du service Ressources Humaines par le salarié ou par tout témoin sauf cas de force majeure ou impossibilité absolue.

## 21 Rangement des effets personnels

Le personnel disposant d'armoires individuelles munies de serrures ou de cadenas pour y déposer vêtements et effets personnels s'engage à n'utiliser ces armoires que pour l'usage auquel elles sont destinées. Ces armoires doivent être maintenues dans un état constant de propreté.

## 22 Repas, boissons alcoolisées et drogues

En application des dispositions du Code du travail, il est interdit au personnel de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail.

L'introduction de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux de l'Ensemble Scolaire est interdite.

S'agissant des boissons alcoolisées, des autorisations particulières et exceptionnelles peuvent être délivrées, dans des circonstances exceptionnelles (ex.: « pot » de fin d'année, départ d'un salarié). En tout état de cause, seuls du vin, du cidre et de la bière peuvent être consommés en quantité raisonnable.

A ce titre, il est rappelé qu'il appartient à chacun de respecter la réglementation en vigueur, concernant en particulier le taux d'alcoolémie autorisé par la loi, en cas d'utilisation d'un véhicule après un tel événement.

Il est interdit de pénétrer et de demeurer dans l'Ensemble Scolaire en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Concernant les repas, il est précisé que les salariés sont tenus de se rendre dans les salles aménagées à cet effet, à savoir :

- le Self ou la salle dite « pique-nique »

## **23 Test d'alcoolémie**

Si leur état présente un quelconque danger pour leur sécurité, celle du personnel ou des élèves de l'Ensemble Scolaire, il peut être demandé aux salariés de se soumettre à un test d'alcoolémie.

Le salarié pourra demander à ce que le test se fasse en présence d'un tiers par lui désigné et pourra contester le test d'alcoolémie (en demandant une contre-expertise ou en exigeant de passer un second test).

En cas de refus du contrôle, la Direction pourra faire appel aux services de police ou de gendarmerie pour venir constater le niveau d'alcoolémie d'un salarié.

## **24 Interdiction de fumer et de vapoter**

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Ensemble Scolaire, y compris dans les espaces non couverts (cours, parkings, jardins et autres espaces extérieurs).

Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique.

Il est également interdit de fumer à proximité de tout produit inflammable et plus généralement dans tous les lieux où cela constituerait un risque pour les personnes et/ou les biens (incendie, explosion, etc.).

Aucune absence de son poste de travail pour aller fumer ne sera tolérée.

Compte tenu notamment de l'image que souhaite véhiculer l'Ensemble Scolaire, les salariés fumeurs veilleront à ne pas stationner devant la porte d'entrée de celui-ci.

## **25 Port du masque**

En référence au Protocole dans le contexte COVID-19, RENTREE SCOLAIRE septembre 2020 approuvé en CSE le 28 août 2020

### **Le port du masque Pour les personnels**

Le port d'un masque « grand public » est obligatoire pour les personnels en présence des élèves et de leurs responsables légaux ainsi que de leurs collègues, tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs.

Bien entendu, le port du masque n'est pas obligatoire lorsqu'il est incompatible avec l'activité (prise de repas, etc.). Dans ces situations, une attention particulière est apportée à la limitation du brassage et/ou au respect de la distanciation.

Dans les bureaux avec au moins de 2 personnes, le port du masque est obligatoire.

La mise à disposition de masques pour lutter contre la COVID19 ne doit pas conduire à une protection moindre concernant les autres risques.

## **Titre V : Dispositions relatives aux sanctions et au droit de défense des salariés**

### **26 Nature et échelle des sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif et notamment tout manquement au présent règlement intérieur, pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- avertissement ou blâme écrit (remis en main propre contre décharge ou envoyé en lettre recommandée avec avis de réception) ;
- mise à pied disciplinaire de 3 jours maximum sans rémunération (cette mise à pied pourra être effectuée de manière fractionnée en raison des nécessités de service et à condition de fixer les dates de son exécution dès son prononcé) ;
- rétrogradation ;
- licenciement pour cause réelle et sérieuse ;
- licenciement pour faute grave sans indemnité de préavis ni indemnité de licenciement,
- licenciement pour faute lourde sans indemnité de préavis ni indemnité de licenciement ni indemnité compensatrice de congés payés.

### **27 Définition de la faute**

Est considéré comme fautif un comportement qui se manifeste par un acte positif ou une abstention de nature volontaire ne correspondant pas à l'exécution normale de la relation contractuelle.

Il peut s'agir du non-respect d'une disposition du règlement intérieur, du Code du travail mais aussi de l'inexécution ou de la mauvaise exécution du travail.

Les sanctions, y compris le licenciement sans préavis ni indemnité avec mise à pied conservatoire immédiate, pourront être appliquées notamment dans les cas suivants :

- ivresse ;
- insubordination et indiscipline ;
- absences injustifiées ;
- infraction à l'hygiène et à la sécurité ;
- fraude dans les horaires ;
- rixes, injures, violences envers tout membre du personnel, des élèves ou des familles ;
- insultes et/ou voies de fait envers tout membre du personnel, des élèves ou des familles ;
- agissement de harcèlement moral ou sexuel ;
- détournement, vol, abus de confiance ;
- bris et détérioration volontaire de matériel ;
- désorganisation volontaire de la bonne marche de l'Ensemble Scolaire ;
- critiques et dénigrements systématiques.

### **28 Droits des salariés**

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 n'ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

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.

Aucune sanction ne peut être infligée au salarié, sans qu'il ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Toute sanction autre qu'un avertissement ne pourra être décidée ou appliquée, tant que l'intéressé n'aura pas été dûment appelé et entendu. Il pourra se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'Ensemble Scolaire.

A la suite de cet entretien, la sanction éventuelle lui sera notifiée par un écrit motivé, au moins un jour franc et au plus un mois après l'entretien préalable.

Si l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure de mise à pied à titre conservatoire avec effet immédiat, la sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise qu'en respectant la procédure énoncée ci-dessus.

## **Titre VI : Dépôt, publicité et entrée en vigueur**

### **29 Formalités, dépôt**

Conformément aux prescriptions du Code du travail, le présent règlement a été :

- soumis pour avis au CSE en date du 12 février 2020.
- communiqué en double exemplaire à l'inspecteur du travail dont dépend l'Ensemble Scolaire le 8 octobre 2020
- déposé en un exemplaire au secrétariat du Conseil de prud'hommes dont dépend l'Ensemble Scolaire le 8 octobre 2020.

Il est affiché le même jour dans les lieux prévus à cet effet.

### **30 Modification**

Conformément aux prescriptions du Code du travail, toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la procédure de l'article (au-dessus).

### **31 Notes de service complémentaires**

Le présent règlement intérieur peut être complété par les notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la Direction estime nécessaires.

Ces notes de service sont soit diffusées par le service du personnel aux salariés, soit affichées sur les panneaux réservés à cet usage et sont soumises aux mêmes consultations et aux mêmes formalités que le présent règlement.

En revanche, n'ont pas le caractère d'adjonction au règlement intérieur les notes de service qui ne constituent qu'une modalité d'application des prescriptions du règlement intérieur.

Ces notes de service ne sont pas soumises aux consultations et formalités du règlement intérieur (exemple : note de service précisant les tenues du personnel de restauration, chaussures de sécurité, charlotte, gants...).

### **32 Opposabilité**

Le présent règlement intérieur est opposable à l'ensemble des personnels visés par l'article 11 que ceux-ci aient été embauchés antérieurement ou postérieurement à son entrée en vigueur.

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

Fait à Lyon, le 20 juin 2025

Stéphane NOEL, Président du C.S.E.

