

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de BETHUNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE**

**CITÉ DES ÉLECTRICIENS**

Le 3 mars 2020, à 14h00, le Conseil d'administration de l'EPCC s'est réuni à la Cité des Electriciens à Bruay-la-Buissière, sous la présidence de Monsieur Éric DELEVAL, en suite d'une convocation en date du 20 février 2020.

**Etaient présents :**

Monsieur Éric DELEVAL

Monsieur Marcel COFFRE

Monsieur Jacky LEMOINE, suppléant de Monsieur Ludovic IDZIAK

Madame Joëlle FONTAINE

**Etaient absents excusés :**

Madame Virginie SOUILLIART

Madame Virginie LABROCHE

Madame Catherine BERTRAM

Monsieur Norbert CROZIER

Monsieur Serge MARCELLAK

Monsieur Alain WACHEUX

Monsieur Olivier SWITAJ

Monsieur Jean Paul KORBAS

**Procurations :**

Madame Virginie LABROCHE donne procuration à Monsieur Marcel COFFRE

Madame Catherine BERTRAM donne procuration à Madame Joëlle FONTAINE

Monsieur Olivier SWITAJ donne procuration à Monsieur Éric DELEVAL

## Cité des Électriciens

<p align="center"><b>DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> <b>03 MARS 2020</b></p>
---

### RESSOURCES HUMAINES

### MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE

Monsieur le Président expose à l'assemblée :

« Conformément aux lois n°2002-6 du 4 janvier 2002 et n°2006-723 du 22 juin 2006 relatives à la création d'établissements publics de coopération culturelle, et à leur fonctionnement,

Conformément aux décrets n°2002-1172 du 11 septembre 2002 et n°2007-788 du 10 mai 2007 relatifs aux établissements publics de coopération culturelle,

Conformément à l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2019 portant création de l'EPCC Cité des Électriciens,

Le règlement intérieur de l'EPCC a été adopté par la délibération n°2020-CA008. Celui-ci comprend des articles relatifs à l'organisation du travail cependant l'article L.1321-1 à 6 du code du travail énumère exhaustivement le contenu du règlement intérieur et ces éléments n'en font pas partie.

Il est proposé de modifier le règlement intérieur en enlevant la partie II organisation du travail de ce dernier.

Il est proposé d'adopter le règlement intérieur modifié de l'établissement tel que ci-annexé. »

Monsieur le Président demande à l'assemblée de bien vouloir se prononcer,

Sur proposition de son Président,  
le Conseil d'Administration,  
à l'unanimité

**DECIDE** de modifier le règlement intérieur de l'établissement public de coopération culturelle et d'approuver le règlement intérieur modifié ci-annexé.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits,  
Ont signé au registre des délibérations les membres présents,

Le Président,

**Éric DELEVAL**



Certifié exécutoire par le président

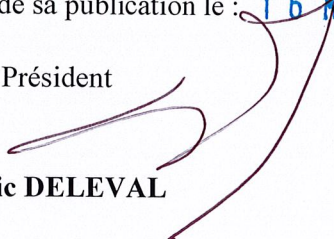
Compte tenu de la réception en

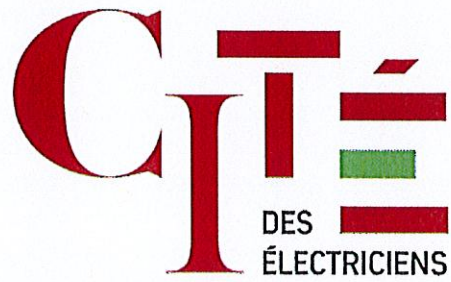
Sous-préfecture le : 12 MARS 2020

Et de sa publication le : 16 MARS 2020

Le Président

**Éric DELEVAL**





## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CITÉ DES ÉLECTRICIENS

## **-SOMMAIRE-**

### **I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1. Objet et champ d'application

### **II. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

Article 2. Hygiène

Article 3. Sécurité

### **III. DISCIPLINE**

Article 4. Respect des instructions

Article 5. Horaires de travail

Article 6. Accès aux locaux de travail

Article 7. Absences et retards

Article 8. Usage du matériel et du téléphone de l'établissement

Article 9. Usage des locaux de l'établissement

Article 10. Utilisation des véhicules d'établissement et véhicules personnels

### **IV. SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

Article 11. Sanctions

Article 12. Procédure disciplinaire

### **V. INTERDICTION ET SANCTIONS DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET MORAL**

Article 13. Interdiction et sanction de toute mesure discriminatoire.

### **VI. ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **VII. MODIFICATIONS ULTÉRIEURES**

## **I. Dispositions générales**

### **Article 1 : Objet et champ d'application**

1.1. Le présent règlement est conforme aux dispositions des articles L. 1311-1 et 1311-2 du Code du Travail :

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

1.2. Le règlement intérieur s'impose à chacun des salariés dans l'ensemble de l'établissement, en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, salle de convivialité, jardins, parkings, etc.).

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

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

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

1.2. Un exemplaire du présent règlement est remis à chacun des membres du personnel.

## **II. Hygiène et sécurité**

### **Article 2 : Hygiène**

#### **2.1. Repas et conservation de denrées**

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

Ceux-ci doivent être pris dans les locaux réservés à cet effet à savoir les salles de convivialité du bâtiment « Ateliers » et de la maison d'ingénieur.

Il est interdit de conserver des denrées périssables (sauf les denrées alimentaires à conserver dans les réfrigérateurs prévus dans les salles de convivialité) ou des matières dangereuses. L'établissement se réserve le droit de faire ouvrir les armoires dans lesquelles elles pourraient être entreposées en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité, en présence de l'intéressé sauf cas d'urgence.

#### **2.2. Alcool**

La consommation des boissons alcoolisées par les salariés dans tous les locaux, y compris les salles de convivialité, est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles. En particulier, une consommation sera tolérée à la fin des buffets d'inauguration ou de manifestations exceptionnelles (Festival du film ouvrier, Rendez-vous aux jardins, Anniversaire Patrimoine mondial, Journées européennes du Patrimoine, Sainte-Barbe). Avec l'accord écrit de la direction, des événements annuels (fêtes de fin d'année) ou personnels (anniversaire, mariage, naissance...) pourront donner lieu à une célébration festive en dehors du temps de travail au cours desquels une consommation modérée d'alcool (inférieure à deux verres par personne) sera tolérée.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées, en dehors de celles destinées à la vente au Carin gourmand.

Le cas échéant, il pourra être demandé au salarié de se soumettre à un alcootest si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres. Le salarié concerné pourra demander l'assistance d'un tiers ainsi que le bénéfice d'une contre-expertise.

### **Article 3 : Sécurité**

#### **3.1. Consignes de sécurité**

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les deux salles de convivialité (à la Cité des Electriciens et à la Maison d'ingénieur) et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

#### **3.2. Accident - déclaration**

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé 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.

#### **3.3. Usage et entretien des équipements de travail**

L'usage des équipements de travail doit être conforme à leur objet et aux instructions données par le fabricant.

L'entretien, l'utilisation et la réparation de machines dangereuses telles que les cisailles, massicots et autres lames tranchantes mécaniques sont interdits aux jeunes de moins de 18 ans.

Dans le cas où une manifestation nécessiterait l'emploi d'engin de manutention ou de levage nécessitant une autorisation de conduite, celle-ci sera établie et délivrée par le régisseur général sur la base d'une évaluation effectuée par ce dernier.

Il est obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le supérieur hiérarchique de toute défaillance qui pourrait être constatée. Lorsque cela est possible le matériel sera marqué.

Seuls les salariés expressément formés à la maintenance des équipements de travail seront habilités à intervenir dessus. Il s'agit exclusivement du Régisseur général, du Concierge-Agent technique, et des Médiateurs culturels - Jardiniers pour ce qui concerne l'outillage de jardin.

#### **3.4. Équipements de protection individuelle**

Le personnel en contact avec le public (agents d'accueil, médiateurs culturels principalement, mais aussi tous les autres employés lors de manifestations publiques) doit, en toutes circonstances, porter un badge permettant d'identifier son nom, son prénom et sa fonction. Les employés disposant de vêtements de travail ou de protection spécifiques sont tenus de les porter en conformité avec les consignes de sécurité.

Les salariés sont tenus de veiller à maintenir en bon état les vêtements et dispositifs de sécurité mis à leur disposition.

#### **3.5. Manipulation des substances dangereuses**

Le personnel exposé à des substances dangereuses est tenu d'utiliser ou de manipuler ces substances conformément aux instructions fournies par le régisseur général et la direction.



Conformément aux instructions ci-dessus, tout salarié doit veiller, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, à sa propre santé et à sa sécurité ainsi qu'à celles de ses collègues.

### **3.6. Usage du tabac**

Conformément aux dispositions légales, il est interdit de fumer ou vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif notamment les lieux ouverts et fermés qui constituent des lieux de travail ou qui accueillent du public.

Les salariés seront toutefois autorisés à s'absenter de leur poste de travail pendant 10 minutes par demi-journée de travail pour aller fumer à l'extérieur.

Ils sont invités à utiliser les poubelles mises à disposition à l'extérieur dans la Cité des Électriciens (sur le parking ou dans les jardins) et doivent veiller à ne pas jeter leurs mégots dans la nature.

Compte tenu de l'image véhiculée par notre établissement, les salariés fumeurs veilleront à ne pas stationner devant les portes d'accès des visiteurs au Barreau 1 et Barreau 2, au Carin gourmand, ou encore à la Maison d'ingénieur.

### **3.7. Incendie**

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie. Celles-ci sont affichées dans les locaux de l'établissement. Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation et les respecter strictement. En cas d'incendie, toute personne ayant une formation de pompier pourra le cas échéant être réquisitionnée.

Tout matériel de secours ou d'extinction doit être rendu libre d'accès. Aucun matériel de secours ne peut être manipulé hors incendie, sauf lors des exercices de contrôle effectués par une personne habilitée.

### **3.8. Visites médicales**

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise.

Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

### **3.9. Fouille**

Pour des raisons impérieuses de sécurité, il pourra être procédé par la direction à des fouilles dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne.

Le salarié préalablement averti pourra s'opposer à un tel contrôle pour un motif légitime. Il pourra aussi exiger la présence d'un témoin lors de cette vérification.

### **3.10. Exercice du droit d'alerte et du droit de retrait**

Tout salarié, ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé résultant par exemple d'une défectuosité d'un système de protection, pourra se retirer de son poste comme la loi le lui autorise (Code du travail, art. L. 4131-1 à L. 4131-4).

### **3.11. Conditions de rétablissement des conditions de travail respectueuses de la santé et de la sécurité**

Les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de leur santé et de leur sécurité, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises. Par exemple, en cas de présence de flaques d'eau ou d'un quelconque produit huileux sur le sol, le salarié pourra se voir demander par l'employeur de nettoyer ladite flaque afin d'éviter des risques de glissade.

### **III. Discipline**

#### **Article 4 : Respect des instructions**

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

#### **Article 5 : Horaires de travail**

5.1. Chaque salarié doit respecter les horaires de travail qui sont affichés dans les salles de convivialité et qui lui sont personnellement remis entre trois mois et un mois au préalable sous peine de sanctions. De manière exceptionnelle, pour pallier l'absence d'un collègue ou pour répondre à un surcroît d'activité qui ne pouvait être anticipé, les horaires d'une journée peuvent être modifiés jusqu'à un jour ouvré avant la journée concernée.

5.2. La durée du travail s'entendant en travail effectif, chaque salarié devra se trouver à son poste en tenue de travail aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Les salariés soumis au forfait jour, c'est-à-dire à une flexibilité et à une organisation personnelle de leur temps de travail, devront être présents au moins quatre heures par jour, conformément à la Convention collective et son avenant du 23 janvier 2012 relatif au temps de travail, et préféablement entre 10h et midi, entre 14h et 16h.

Les salariés pourront être amenés à effectuer, à la demande et avec l'accord de la hiérarchie, des heures supplémentaires dans les conditions prévues par la Convention collective et son avenant du 23 janvier 2012 relatif au temps de travail, et dans le respect des dispositions légales.

#### **Article 6 : Accès aux locaux de travail**

6.1. L'accès aux locaux techniques, aux salles de convivialité, aux bureaux administratifs est en tout temps réservé aux seuls salariés de l'établissement sous réserve des droits des syndicats et des représentants du personnel, de l'autorisation de la direction ou des raisons de service (réunions avec des entreprises ou des partenaires, intervention des sociétés d'entretien ou de la maintenance technique des bâtiments).

En dehors des jours et heures d'ouverture au public, l'accès aux bâtiments de type ERP (Barreau 1, Barreau 2, Carin gourmand, Ateliers, Séminaire et Maison d'ingénieur) est réservé aux seuls salariés de l'établissement (hors intervention des sociétés d'entretien et de maintenance technique des bâtiments).

En dehors des résidences d'artistes et des locations des gîtes, l'accès à ces bâtiments est limité aux seuls employés de la Cité des Electriciens et aux entreprises chargées de l'entretien et de la maintenance technique.

L'accès aux résidences est autorisé aux artistes y séjournant aux dates définies dans le cadre d'un contrat avec la Cité des Electriciens ou y séjournant aux dates définies dans le cadre d'un contrat signé avec un partenaire de la Cité des Electriciens. En dehors des périodes de résidences, l'accès aux résidences est limité aux employés de la Cité des Electriciens et aux entreprises chargées de l'entretien et de la maintenance technique.

L'accès aux gîtes est autorisé aux locataires ayant réservé un logement : l'entrée dans les lieux se fait après 15h, et la sortie avant midi. En dehors des périodes de location, l'accès aux gîtes est limité aux employés de la Cité des Electriciens et aux entreprises chargées de l'entretien et de la maintenance technique.

6.2. Le personnel n'a aucun droit d'entrer ou de rester dans l'un ou l'autre des bâtiments de la Cité des Electriciens pour une cause autre que l'exécution de son contrat de travail, s'il ne peut se prévaloir :

- soit d'une disposition légale (disposition relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats notamment) ;
- soit d'une autorisation de la direction.

#### **Article 7 : Absences et retards**

7.1. En cas d'absence pour maladie ou accident ou de prolongation d'arrêt de travail, le salarié doit, conformément à la Convention collective (Titre X, chapitre III, article 2), transmettre à l'établissement dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de son absence. La production de ce certificat hors délai pourra entraîner des sanctions.

7.2. Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique de l'intéressé.

7.3. Toute absence non autorisée constitue une faute passible, le cas échéant, d'une sanction disciplinaire.

7.4. Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique. Les retards répétés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

7.5. Pour des raisons d'organisation, les représentants du personnel élus doivent, dans la mesure du possible, prévenir leur supérieur hiérarchique avant de quitter leur poste de travail pour exercer leur mandat.

#### **Article 8 : Usage du matériel et des téléphones de l'établissement**

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

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

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

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

#### **Article 9 : Usage des locaux de l'établissement**

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

9.2. Il est notamment interdit :

- d'y distribuer et d'y afficher tout document, à l'exception des publications de la Cité des Electriciens et de ses partenaires dans un but de promotion et de communication et, à l'exception des tracts syndicaux qui peut être faite sans autorisation, uniquement dans les salles de convivialité et les locaux administratifs, dans les conditions prévues par la loi ;
- d'y introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus, sauf dans le cadre des activités commerciales de la boutique et du Carin gourmand de la Cité des Electriciens, et dans le cadre éventuel des actions sociales et culturelles du comité d'établissement ;
- d'y effectuer sans autorisation de la direction des collectes, à l'exception des seules collectes de cotisations syndicales ;
- d'y provoquer des réunions, en dehors des réunions professionnelles internes ou avec des partenaires, pendant les heures et sur les lieux de travail sous réserve de l'exercice du droit de grève et d'expression des salariés et des droits des représentants du personnel ;
- de dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation de la direction.

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

#### **Article 10 : Utilisation du véhicule d'établissement et des véhicules personnels**

10.1. Seules les personnes expressément autorisées peuvent utiliser le véhicule de l'établissement.

10.2. Sauf autorisation écrite et préalable de la direction, aucune personne étrangère à l'établissement ne peut être transportée dans le véhicule appartenant à l'établissement.

10.3. Tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents du véhicule.

10.4. Les conducteurs doivent se conformer aux prescriptions du Code de la route et aux règles de sécurité relatives aux personnes transportées.

10.5. Tout incident, accident, ainsi que toute infraction relevée ou susceptible de l'être, survenu avec le véhicule de l'établissement, doit être signalé au Régisseur général, au Responsable juridique et financier et à la Direction le plus rapidement possible, dans la journée même de l'incident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

10.6. Chaque conducteur doit respecter les dispositions légales et réglementaires relatives, notamment, à la vitesse et au stationnement des véhicules.

#### **IV. Sanctions et procédure disciplinaire**

##### **Article 11 : Sanctions**

11.1. Toute violation du règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions disciplinaires détaillées ci-dessous par ordre d'importance.

Seront notamment considérés comme contraires au présent règlement les comportements suivants :

- Consommation de toute substance altérant le comportement et le jugement (drogues, alcool...);
- Violences physiques ou/et verbales envers les autres membres du personnel ou le public ;
- Vol, abus de confiance, détournement de fonds ou de biens ;
- Détérioration volontaire de matériel appartenant à l'établissement ;
- Insubordination et indiscipline ;

- Infractions aux règles d'hygiène et de sécurité ;
- Non-respect répété des horaires de travail ;
- Utilisation des matériels ou occupation des bâtiments à d'autres fins que l'exécution du contrat de travail
- Non-respect de la clause de confidentialité portée au contrat de travail.

11.2 La sanction sera prise en fonction des circonstances de fait entourant la faute, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- blâme : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
- avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention du salarié en lui reprochant son comportement fautif ;
- mise à pied disciplinaire : suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération pour une durée allant de 1 à 3 jours ;
- rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent avec perte de responsabilité et de rémunération ;
- licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec exécution du préavis si la faute n'est jugée ni grave ni lourde.

## Article 12 : Procédure disciplinaire

12.1. Toute sanction, « *sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'établissement, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié* », sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L. 1332-1 à L. 1332-3 et R. 1332-1 à R. 1332-4 du Code du travail.

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

## V. Interdiction et sanctions du harcèlement sexuel et moral

### Article 13 : Interdiction et sanctions de toute mesure discriminatoire

13.1. L'article L1153-1 du Code du travail prévoit que :

« 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 établissement 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. »

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

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

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

13.2. L'article L1152-1 du Code du travail prévoit que :

« 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 . »

« 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. »

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

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

## **VI. Entrée en vigueur**

Le présent règlement a été soumis le 6 janvier 2020 à l'ensemble des employés de l'établissement, et le 7 janvier 2020 aux membres du Conseil d'administration pour approbation.

Les avis émis et la délibération ont été adressés à l'inspecteur du travail en même temps que deux exemplaires du présent règlement, le XX janvier 2020.

Le règlement a été déposé au secrétariat du Conseil de prud'hommes en date du XX janvier 2020.

Ce règlement est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les salles de convivialité de la Cité des Electriciens et de la Maison d'ingénieur.

Il entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2020, soit au moins 1 mois après l'accomplissement de la dernière formalité de l'affichage et du dépôt.

## **VII. Modifications ultérieures**

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement, notamment suite au contrôle de l'administration du travail, feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de publicité et de dépôt.