

Règlement Intérieur de l'association GUYANE PROMOTION SANTE (GPS)

Modifié et arrêté par Assemblée Générale Extraordinaire du 16 juillet 2024

I. PREAMBULE

L'association GUYANE PROMOTION SANTE est indépendante de toute confession, de tout parti politique et respecte la liberté de penser de tous les membres adhérents.

Chaque membre de l'association s'interdit tout prosélytisme, toute diffusion d'information à caractère religieux ou politique.

1. Objet et champs d'application

1.1. Conformément à la loi, ce règlement fixe les règles de discipline intérieures à l'association et précise l'application des dispositions de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et des dispositions relatives à l'interdiction du harcèlement sous toutes ses formes.

1.2. Ce règlement, destiné à organiser la vie au sein de l'association, s'impose à chacun ; la direction veille à son application et à accorder les dérogations justifiées.

1.3. L'ensemble des dispositions de ce règlement s'applique à toutes personnes présentes dans les locaux de l'association quel que soit son statut : salarié, stagiaire, intérimaire, bénévoles, usager ou bénéficiaire, partenaire.

Pour toute personne non liée par un contrat de travail avec l'association, la procédure disciplinaire et les sanctions relèveront de leur structure d'origine.

1.4. Toute autre prescription générale, portée à la connaissance de tous par note de service, sera considérée comme adjonction au présent règlement et aura même force d'application.

1.5. Des dispositions spéciales prévues en raison des nécessités de services pour fixer les conditions particulières à certaines catégories de salariés feront l'objet de notes de services établies dans les mêmes conditions et sur les prescriptions générales et permanentes traités dans le présent règlement. Le règlement intérieur est communiqué à chaque nouveau salarié dès son embauche, pour information et signature.

2. Buts de l'association

2.1. L'association vise à être un acteur de la politique de promotion et d'éducation pour la santé par et pour les professionnels du secteur sanitaire et social et tout acteur assurant une action de prévention et d'éducation pour la santé. Ainsi qu'à destination des usagers dans le lieu-dit « appartement pédagogique » à Jacarandas.

Elle met en œuvre un centre de ressources, support à toute action de promotion de la santé en Guyane qui vise à améliorer la qualité des programmes et des actions d'éducation pour la santé mises en place localement.

Ce centre met à disposition des ressources afin d'organiser :

- Des services (appui méthodologique, appui à l'évaluation, formation, expertise ...)
- Des outils (ressources documentaires, base de données, outils d'intervention, grille de Critères...)
- Des lieux d'échanges (thématiques ou méthodologiques)
- Des lieux de construction en commun ou de coordination (charte, cahier des charges).

II. DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

3. Les personnels

Le personnel de l'association est constitué, des salariés recrutés directement par l'association et le cas échéant de stagiaires, intérimaires et des agents mis à disposition par ses membres ou par des institutions.

Il est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable.

Les équivalents de temps agent, mis à disposition de l'association, sont précisés au sein des conventions bilatérales conclues entre les membres adhérents ou les institutions et l'association.

Les recrutements des personnels relèvent, par délégation, de la compétence le/la directeur(trice)/responsable dans le respect des effectifs arrêté par le conseil d'administration.

En ce qui concerne le recrutement des cadres, le/la directeur(trice)/responsable procède aux recrutements qui seront soumis pour avis au bureau.

4. Horaires de travail

4.1. Les salariés doivent respecter les horaires de travail et horaires de pause stipulés dans leurs contrats de travail et affichés dans le bureau d'accueil du siège de l'association et à l'entrée des différents locaux.

4.2. Conformément à la législation, la durée de travail relève du temps de travail effectif ; chaque salarié prend ses fonctions aux heures fixées pour le début et fin du travail.

5. Accueil du public

L'accueil du public se fait uniquement sur rendez-vous : Lundi & Jeudi de 8h à 15h / Mercredi de 8h à 12h.

6. Accès et usage des locaux de l'association

6.1. Les locaux sont respectivement accessibles aux adresses suivantes :

- Pour le siège de GPS : 4 rue Félix Eboué - 97300 Cayenne
- Pour l'appartement pédagogique : 144 Bât. H, Cité les Jacarandas, Route de Mango - 97300 Cayenne
- Pour l'antenne de l'ouest : 4 Résidence Les Jasmins, Entrée B, 21 Rue de la Marne – 97320 SAINT-LAURENT-DU-MARONI

6.2. Le personnel a accès aux locaux de l'association uniquement dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail ; il n'a aucun droit d'entrer dans les lieux pour une autre cause sauf autorisation préalable ou disposition légale (relative aux droits de représentation du personnel). Un trousseau de clés est remis à chaque salarié, pour un usage strictement personnel, qui s'engage à le restituer au moment de son départ de l'association.

6.3. Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans les locaux :

- des personnes étrangères à l'association, en dehors des heures de travail et sans raison de service sauf autorisation préalable de la direction ou dispositions légales particulières ;
- des objets et marchandises destinés à y être vendus

6.4. Toute dégradation dans l'enceinte des locaux est interdite et pourra faire l'objet de poursuites ou sanctions

7. Sorties pendant les heures de travail

7.1. Les sorties pendant les heures de travail pour raisons personnelles doivent être exceptionnelles et subordonnées à l'autorisation de la direction.

8. Usage du matériel de l'association

8.1. Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié et mis à sa disposition pour l'exécution de son travail. Il ne doit pas l'utiliser à des fins personnelles, sans autorisation, ni aux frais de l'entreprise.

8.2. Tout salarié s'engage à restituer, au moment de son départ, tous matériels et documents en sa possession appartenant à l'association.

8.3. L'utilisation d'Internet, de l'intranet, du téléphone et de la messagerie électronique peut être réalisée pour un usage personnel, à condition d'être utilisé de bonne foi.

8.4. Les salariés ayant accès à Internet doivent veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles sur les activités de l'association. L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations. Les agissements contraires aux règles de fonctionnement établies dans l'association pourront entraîner des sanctions disciplinaires.

9. Exécution des activités professionnelles

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiés, chaque salarié est tenu de respecter son contrat de travail et les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques.

10. Retard, absences

10.1 Tout retard ou absence doit être notifié à la direction le plus tôt possible, dans les heures suivants la prise de poste auprès de la direction ; les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner des sanctions prévues par l'article 12 du présent règlement.

10.2 Toute absence devra, sauf cas de force majeur, être justifié dans les 48h ; l'absence pour maladie ou accident devra être justifié par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence. Toute absence non justifiée dans le délai imparti ou sortie anticipée sans motif légitime ni autorisation peut faire l'objet de sanction.

10.3 Toute maladie ou accident doivent être signalés au plus tôt et le certificat médical d'arrêt doit être parvenu dans un délai maximal de 48 heures. Article L1226-1 du code du travail.

11. Interdiction du harcèlement et agissements sexistes

11.1. Harcèlement moral

Selon les dispositions du code du travail article L1152-1 à L1152-6 du code du travail :

Article L1152-1 : Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Article L1152-2 : Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

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

article L1152-3 : Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

article L1152-4 : L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

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

article L1152-5 : Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

article L1152-6 : Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

11.2. Harcèlement sexuel

Selon les dispositions des articles L1153-1 à L1153-6 du code du travail :

article L1153-1 : aucun salarié ne doit subir des faits 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 ;

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.

Le harcèlement sexuel est également constitué :

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 ;

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 ;

article L1153-2 : Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

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

article L1153-4 : Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul.

article L1153-5 : L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

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

sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents. La liste de ces services est définie par décret.

article L1153-6 : Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

11.1 Autres dispositions relatives au harcèlement

Selon les dispositions des articles L1154-1 à L1155-2 du code du travail :

article L1154-1 : Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'un harcèlement.

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

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

article L1154-2 : Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4.

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

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

article L1155-1 : Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l'exercice régulier des fonctions de médiateur, prévu à l'article L. 1152-6, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 Euros.

article L1155-2 : Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750 € les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code.

La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue.

11.2 Agissement sexiste

Selon les dispositions l'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.

III. SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

Les dispositions relatives à la nature et à l'échelle des sanctions ainsi qu'à la procédure disciplinaire s'appliquent uniquement aux salariés liés à GPS par un contrat de travail.

12 Sanctions disciplinaires

12.1 Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de d'une des sanctions détaillées dans l'article 12. 2 par ordre d'importance.

12.2 Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

- Blâme ;
- Avertissement ;
- Mise à pied disciplinaire de 3 jours maximum : suspension temporaire du contrat sans rémunération ;
- Licenciement disciplinaire avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

12.3 Les règles de prescriptions des faits fautifs :

Article 1332-4 à 1332-5 du code du travail.

12.4 Garantie de procédure et protection des droits :

Article L1332-1 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 L1333-2 du code du travail « Le conseil des prud'hommes peut annuler une sanction irrégulière en la forme ou injustifiée ou disproportionnée à la faute commise ».

12.5 Droits de la défense

12.5 Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.

12.6 Toute sanction sera prise dans le respect des dispositions des articles L1332-1 à L1332-3 du code du travail, sauf si la sanction envisagée est le blâme, l'avertissement ou une autre 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.

IV. HYGIENE ET SECURITE

13 Hygiène

13.1 Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène figurant dans le présent article.

- 13.2 Il est strictement interdit de pénétrer ou demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.
- 13.3 Il est également interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer des boissons alcoolisées ou de la drogue dans les locaux de travail.
- 14 En application du décret du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés. Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux, à l'exception des emplacements extérieurs (balcon, terrasse, cour).
- 14.1 Il est interdit de prendre ses repas ou conserver des aliments dans les bureaux, les repas devront être pris dans la cuisine prévue à cet effet ou étendue à la salle de réunion en fonction du nombre de personnes.
- 14.2 Le refus de salarié de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner une des sanctions prévues à l'article 12. 2 du présent règlement.

15 Sécurité et prévention

- 15.1 Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité réglementaires relatives à l'hygiène affichés dans le bureau d'accueil du siège de l'association et à l'entrée des différents locaux. Chacun doit avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.
- 15.2 Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation et de ses possibilités, de sa sécurité, de celle de ses collègues de travail et de toutes personnes présentes dans les locaux.
- 15.3 Il est interdit de neutraliser, de manipuler les équipements de secours (extincteurs, alarme...) en dehors de leur utilisation normale ou de rendre leur accès difficile.
- 15.4 Tout accident, même léger, survenu dans le cadre du travail (ou du trajet) doit être signalé au responsable hiérarchique le plus rapidement possible ou au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.
- 15.5 Lorsque la santé et la sécurité paraissent compromises, les salariés peuvent être appelés à participer aux rétablissements des conditions de travail garantissant la sécurité et la santé.
- 15.6 En application des dispositions légales en vigueur, le personnel a l'obligation de se soumettre aux visites médicales obligatoires.
- 15.7 Le refus de salarié de se soumettre aux consignes de sécurité et aux visites médicales peut entraîner une des sanctions prévues à l'article 12 du présent règlement.

V. DELEGATION DE POUVOIRS

16 Délégation de pouvoirs

- 16.1 Délégation de pouvoirs au Responsable de l'association

Le/la directeur(trice)/responsable d'association est chargé(e), sous l'autorité du président, de l'organisation et du fonctionnement de l'association. Il exécute les délibérations du conseil d'administration et du bureau.

Dans le cadre de la délégation, le responsable de l'association dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour l'exercice de sa mission, en particulier :

- Pouvoir de représentation de l'association ; dans les rapports avec les tiers, le/la directeur(trice)/responsable engage l'association pour tout acte entrant dans le cadre de ses compétences ;
- Pouvoir de signature dans le cadre de toutes les activités courantes et celles validées par l'assemblée générale ordinaires, la gestion du personnel et les demandes de financements ;
- Pouvoir de signature, dans le cadre de tous les nouveaux projets et investissements validés par le Conseil d'Administration,
- Pouvoir de gérer le personnel y compris le pouvoir disciplinaire, conformément aux dispositions conventionnels (IDCC0413) ou réglementaires et aux usages en vigueur, et de veiller à l'intégrité physique et psychologique du personnel placé sous sa responsabilité ;
- Pouvoir de représentation de l'association en tant qu'employeur au regard des règles du droit social, d'hygiène et de sécurité et des instances représentatives du personnel.
- Le responsable représentera l'employeur au titre de président de séance au sein du CSE ;
- Pouvoir de donneur d'ordre et de contrôle de tous paiements ; il dispose des moyens nécessaires à l'exercice de ses responsabilités budgétaires et financières.
- En collaboration étroite avec les responsables administratif & financier et opérationnel des activités, il/elle est en charge de la vie associative et assure la programmation et l'envoi des convocations aux AG, CA et bureau, la rédaction de l'ensemble des PV, des demandes de subventions et des rapports d'activité et financier annuels.

16.2 Délégation de pouvoirs au Responsable administratif et financière

- Pouvoir de représentation de l'association dans le cadre de ses missions de gestion comptable, financière et de gestion du personnel ; il/elle représentera l'employeur au titre de VICE PRESIDENTE suppléant au sein du CSE,
- Pouvoir d'exécuteur de tous paiements liés à l'activité courante de l'association ; il dispose de l'accès aux comptes en ligne et aux moyens de paiement par CB et virements nécessaires à l'exercice de ses missions budgétaires, financières.

16.3 Dans le cadre des pouvoirs et missions conférés aux délégataires, des engagements pris vis-à-vis des tiers, les délégataires acceptent et assument les responsabilités civiles et pénales qui s'y rattachent dans le respect des lois et règlements, en particulier en matière de marchés publics, de pratiques interdites et réprimées par le droit pénal, de droit du travail, de règles d'hygiène et de sécurité, de droit informatique,, de droit des transports, et de circulation routière, de réglementations fiscales, sociales, financières et comptables.

16.4 En cas d'incapacité momentanée, les délégataires pourront subdéléguer leurs pouvoirs, après avoir informé du président de l'association, à un collaborateur qui sera prévenu et devra assumer les conséquences de cette subdélégation.

16.5 Les présentes délégations sont réputées permanentes, elles pourront être révoquées par l'une ou l'autre des parties.

VI. ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT

17 Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur le 17 juillet 2024, modifié et arrêté par Assemblée Générale Extraordinaire du 16 juillet 2024. Il a préalablement été porté à la connaissance du CSE, des salariés et des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux et déposé au Conseil des Prud'hommes, conformément aux dispositions du code du travail.

18 Modifications ultérieures

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement serait, conformément au code du travail, soumis à la même procédure.

Toute clause qui deviendrait contraire à l'évolution des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'association, serait nulle de plein droit.

Certifié exact, à Cayenne le 16 juillet 2024

La Présidente,

Emmanuelle BIHAN



La Secrétaire,

Chloé ABRIAS

