

ORCHESTRE DES PAYS DE SAVOIE

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur contient 21 articles et 11 pages

SEPTEMBRE 2000

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I – PREAMBULE

Article 1 : Objet et champ d'application

TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 2 : Comportement dans l'exécution des activités professionnelles

Articles 3 à 5 : Retards, absences

Articles 8 à 11 : Nature et échelle des sanctions

Articles 12 et 13 : Enumération non limitative de certains faits susceptibles d'entraîner une sanction

Article 14 : Sorties pendant les heures de travail

Article 15 : Usage des locaux de l'entreprise

Article 16 : Discrétion professionnelle

TITRE III – SANTE ET SECURITE

Article 17 : Prévention

Article 18 : Médecine du travail

Article 19 : Hygiène

Article 20 : Sécurité

Article 21 : Maladie – Accident

TITRE IV – DROITS DE DEFENSE DES SALARIES

Article 22 : Droits de défense des salariés

TITRE V – MISE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Article 23 : Date d'entrée en vigueur.

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I – PREAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application :

Conformément à la loi du 4 août 1982 (Article L 122-33 du Code du Travail), le présent règlement intérieur fixe les règles de discipline en rappelant les garanties dont leur application est entourée et précise certaines dispositions conventionnelles applicables à l'Association. Il complète les dispositions du contrat individuel de travail et des accords en vigueur dans l'établissement.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la structure dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à l'ensemble du personnel, y compris les stagiaires, en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, déplacements, etc...). La Direction est fondée à veiller à son application.

Les dispositions de ce règlement, relative à la discipline (Titre II) et à la santé – sécurité (Titre III) s'appliquent également aux intérimaires et aux salariés appartenant à une entreprise extérieure intervenant dans l'entreprise.

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire est remis à chaque membre du personnel au jour d'entrée en vigueur du présent règlement et à tout nouveau membre du personnel le jour de son engagement.

TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 2 – Comportement dans l'exécution des activités professionnelles :

Le personnel est tenu d'adopter dans l'exercice de ses fonctions une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

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

Article 3 – Retards et absences :

L'ensemble du personnel ne peut s'absenter que dans les cas et conditions expressément prévus dans le présent règlement.

Article 4 – Retards :

Tout retard doit être justifié auprès de la Régie d'Orchestre ou de la Direction, même s'il est dû à un cas de force majeure. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

L'absence pour maladie ou accident devra être justifié dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

Un certificat de prolongation devra être adressé dans les mêmes conditions au cas où la reprise de travail ne pourrait se faire à la date prévue.

Tout retard, sans justification valable, à la prise du travail ou à la reprise d'un service peut être sanctionné par un avertissement que la Direction adresse à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 5 – Absence des musiciens :

Toute demande d'absence pour une série, en précisant le motif, et ce trois mois minimal à l'avance, après avoir reçu un avis favorable du directeur musical, doit être formulée par écrit à la Direction et ne pourra être autorisée que par une décision de celle-ci.

Toute demande d'absence à un service, après avoir reçu un avis favorable du chef d'orchestre, doit être formulée par écrit à la direction et ne pourra être autorisée que par une décision de celle-ci. Dans le cas contraire, toute absence non justifiée sera considérée comme irrégulière et pourra faire l'objet d'un avertissement.

Article 6 – Nature et échelle des sanctions :

Trois avertissements sont considérés comme une faute grave au titre de l'article 10 du présent règlement.

Article 7 – Fautes légères :

Pour les fautes légères, les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement écrit
- le blâme.

Pour les musiciens, deux blâmes dans l'année peuvent entraîner la parution en Conseil de Discipline devant le jury prévu à l'article 9, pour faute grave.

Article 8 – Fautes graves :

Pour les fautes graves, les sanctions disciplinaires sont au choix de l'employeur, la mise à pied ou le licenciement :

- soit, pour les musiciens, une suspension de fonction pour une durée qui ne peut excéder une série de concerts.
- soit, pour le personnel administratif et technique une mise à pied d'une durée égale ou inférieure à 7 jours.

Pour tout salarié, la faute grave peut être sanctionnée d'un licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Article 9

Pour les musiciens, ces sanctions sont prononcées après avis d'un jury composé :

- du Président de l'Association
- de deux personnalités désignées par le Président de l'Association
- d'un musicien de l'orchestre
- des délégués du personnel, ou en cas de carence, des représentants délégués par l'Orchestre.

La voix du Président est prépondérante en cas de partage.

Dans le cas d'une faute particulièrement lourde, la suspension pourra être immédiatement prononcée par le Président de l'Association, à titre conservatoire, en attendant l'avis du jury qui devra statuer dans un délai de 15 jours à dater de la faute commise.

Article 10 – Enumération non limitative de certains faits susceptibles d'entraîner une sanction :

- prendre son travail avec des retards répétés ou importants
- faire preuve de négligence ou de mauvaise volonté dans le travail
- entrer ou séjourner dans les locaux de l'Association sans l'autorisation de la Direction
- demander des communications téléphoniques personnelles, sauf cas d'urgence
- effectuer volontairement des opérations irrégulières sur le décompte du temps de travail
- communiquer à l'extérieur des informations de caractère confidentiel

- organiser des réunions ou assemblées, y participer, procéder à des distributions de tracts, effectuer des collectes, des affichages, sans autorisation de la direction, sauf dans les conditions définies par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur pour l'exercice du droit syndical
- ne pas respecter les conditions d'hygiène et de sécurité
- fumer dans les endroits interdits
- entrer et séjourner dans l'établissement en état d'ébriété.

A titre indicatif, il est indiqué que le vol, la rixe, le refus d'obéissance caractérisé, l'insolence délibérée, la malfaçon volontaire sont considérés comme fautes de gravité suffisante pouvant justifier un licenciement immédiat, sans préavis, ni indemnités.

En cas de faute ou de manquement à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ou des notes de service complémentaires prises pour son application, la Direction pourra appliquer, quelle que soit l'ancienneté du salarié, sans suivre obligatoirement l'ordre de ce classement, les articles 7 et 8 du présent règlement.

Article 11

L'ensemble du personnel est tenu, en toute circonstance, d'observer les règles de la discipline et celles de la courtoisie, tant envers les représentants de la Direction que vis à vis des chefs appelés à les diriger et des autres membres du personnel.

Tout salarié a droit, conformément aux règles définies par le Code Pénal et les lois sociales, à une protection sur le plan personnel contre les menaces, injures, outrages ou diffamations dont il pourrait être l'objet dans l'exercice de la fonction qui lui est confiée.

Le personnel, lors de répétitions ou dans les locaux de l'Association, n'est pas autorisé à introduire des personnes étrangères à celle-ci, sans l'autorisation de la Direction, sous réserve des droits de représentants du personnel et des syndicats.

Article 12 – Sorties pendant les heures de travail :

En ce qui concerne les représentants du personnel, le suivi des absences du poste de travail pour l'exercice du mandat s'effectue de la façon suivante :

- chaque représentant du personnel, élu ou désigné, doit, pour des raisons d'organisation du service ou de continuité de la production, prévenir le Directeur musical ou le chef d'orchestre, ainsi que la Direction avant de quitter son poste de travail pour exercer son mandat en cas de nécessité.

Article 13 – Usage des locaux de l'Association :

Les locaux de l'Association sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres.

Le personnel n'est pas autorisé à adresser ou se faire adresser, à titre personnel, de la correspondance ou des colis à l'adresse de l'établissement, ni des communications téléphoniques, sauf cas d'urgence.

Il est interdit :

- d'introduire dans les lieux de travail des objets et marchandises destinés à y être vendus
- d'établir des communications téléphoniques personnelles de même que toute activité personnelle, sans autorisation expresse de la direction
- de faire des pressions sur le personnel ou de porter atteinte à la liberté de pensée ou d'opinion, ou de faire obstacle à la liberté du travail et à la liberté syndicale
- de faire des inscriptions sur les immeubles, sols et matériels
- de porter sur les vêtements des inscriptions injurieuses, provoquantes ou tout ce qui est de nature à nuire à la bonne marche de l'entreprise.

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 14 – Discretion professionnelle :

Le personnel administratif employé par l'Association à quelque titre que ce soit, est tenu de garder une discrétion absolue sur toute information dont la divulgation est susceptible de porter préjudice à l'Association.

Les artistes sont tenus à une parfaite discrétion professionnelle. Toute communication à la presse leur est formellement interdite, sans une autorisation préalable écrite du Président de l'Association ou du Directeur administratif.

TITRE III – SANTE ET SECURITE

Article 15 – Prévention :

La prévention des risques d'accidents et des maladies professionnelles est impérative dans l'Association. Elle exige en particulier de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière de santé et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'Association doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Des notes de service préciseront les consignes chaque fois qu'il y a lieu. Elles complètent en cas de besoin les prescriptions définies ci-après, applicables dans tous les cas.

Les salariés ont, en outre, l'obligation de respecter toutes les consignes particulières qui leur sont données par le personnel d'encadrement pour l'exécution de leur travail et notamment les consignes de sécurité spécifiques à cette exécution.

Article 16 – Médecine du travail :

Tout salarié bénéficie d'une visite médicale d'embauche et de visites périodiques auprès du Médecin du travail.

Tout comme la Direction de l'Orchestre des Pays de Savoie, chaque salarié est tenu de respecter les dispositions légales en la matière, et notamment de se rendre aux convocations pour les différentes visites médicales d'aptitude.

Article 17 – Santé :

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'empire de la drogue.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées, à l'exception d'une autorisation spécifique.

L'attention du personnel est particulièrement attirée sur l'état de propreté constant dans lequel doivent se trouver les toilettes. Le manquement à ces règles d'hygiène pourra entraîner des sanctions appropriées.

Le refus du salarié de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 18 – Sécurité :

Il est interdit de fumer dans les lieux de répétitions et de concerts en raison des risques particuliers d'incendie ou des problèmes d'hygiène collective, sauf lieu affecté à cet usage.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards, pharmacie, ...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité et, en particulier, il est impératif de ne rien entreposer devant les portes coupe-feu et devant le matériel de secours et de ne pas encombrer les accès aux issues de secours.

Il est interdit d'utiliser les accès de secours dûment répertoriés en l'absence :

- d'un danger réel
- d'une autorisation expresse de l'Association.

Article 19 – Maladie, accident :

En cas de maladie ou d'accident faisant l'objet d'un arrêt de travail, le salarié est tenu de fournir à la Direction un certificat médical dans les 48 heures.

TITRE IV – DROITS DE DEFENSE DES SALARIES

Article 20 :

Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.

En outre, toute sanction sera entourée des garanties de procédures suivantes :

Article L 122-41 du Code du travail :

« Aucune sanction ne pourra être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le salarié en lui indiquant l'objet de la convocation, 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'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié. Au cours de l'entretien, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ; l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle doit être notifiée à l'intéressé.

Lorsque l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'alinéa précédent ait été observée. »

Article R 122-17 du Code du travail :

« La convocation prévue au deuxième alinéa de l'article L 122-41 indique l'objet de l'entretien entre l'employeur et le salarié. 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.

Cette convocation est écrite. Elle est soit remise en mains propres contre décharge dans le délai de deux mois fixé au premier alinéa de l'article L 122-44, soit adressée par lettre recommandée envoyée dans le même délai. »

Article R 122-18 du Code du travail :

« La sanction mentionnée au deuxième alinéa de l'article L 122-41 fait l'objet d'une décision écrite et motivée.

La décision est notifiée au salarié, soit sous la forme d'une lettre remise en mains propres de l'intéressé contre décharge, dans le délai d'un mois fixé par l'alinéa précité de l'article L 122-41, soit par l'envoi dans le même délai d'une lettre recommandée. »

Article R 122-19 du Code du travail :

« Le délai d'un mois prévu au deuxième alinéa de l'article L 122-41 expire à vingt quatre heures le jour du mois suivant qui porte le même quantième que le jour fixé pour l'entretien. A défaut d'un quantième identique, le délai expire le dernier jour du mois suivant à vingt quatre heures. Lorsque le dernier jour de ce délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. »

TITRE V – MISE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Article 21 – Date d'entrée en vigueur :

Ce règlement entre en vigueur après consultation des délégués du personnel ; il a été préalablement affiché conformément aux dispositions du Code du travail et déposé auprès de l'Inspecteur du travail et du Conseil de Prud'hommes de Chambéry.

Fait à CHAMBERY, le 15 décembre 2000

Le Président,

Le Directeur Administratif,