

Règlement intérieur de l'association ILEP

*

Sommaire

Section 1 : Objet et champ d'application	2
Article 1 : Objet.....	2
Article 2 : Champ d'application.....	2
Section 2 : Hygiène et sécurité	2
Article 4 : Ediction et respect des consignes relatives à l'hygiène et la sécurité	2
Article 5 : Accidents	3
Article 6 : Entretien du matériel et des locaux	3
Article 7 : Interdiction de fumer et usage du tabac.....	3
Article 8 : Boisson et alcool.....	3
Article 9 : Incendie	3
Article 10 : Visites médicales	3
Section 3 : Discipline	4
Article 11 : Règles générales.....	4
Article 12 : Accès et horaires d'ouverture	4
Article 13 : Retards et absences	4
Article 14 : Matériel appartenant à l'association	5
Article 15 : Usage des locaux de l'entreprise	5
Article 17 : Utilisation des ressources logistiques, téléphoniques et informatiques de l'entreprise	5
Article 18 : Exécution du travail.....	5
Article 19 : Repas et conservation de denrées périssables ou matières dangereuses	6
Article 20 : Obligation de réserve et confidentialité	6
Section 4 : Sanctions et procédure disciplinaires	6
Article 21 : Sanctions	6
Article 22 : Protection des salariés.	6
Article 23 : Sanctions du harcèlement sexuel et moral.....	7
Article 24 : Sanctions Egalité professionnelle / lutte contre les discriminations	7
Section 5 : Publicité, affichage et mise à jour	8
Article 25 : Affichage et publicité	8
Article 26 : Mise à jour.....	8
Section 6 : Dispositions finales et transitoires	9
Article 27 : Entrée en vigueur	9

Vu le Code du Travail, et notamment ses articles L. 1311-1 et L. 1311-2,
Vu à la **Loi anti-tabac** Interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif - En application du décret n° 96-478 du 29/05/92 et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006

Section 1 : Objet et champ d'application du règlement intérieur

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de :

- préciser l'application à l'association de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et fixer les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'association.
- fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline intérieure de l'entreprise ;
- définir la nature et l'échelle des sanctions applicables pouvant être prises par l'employeur ;
- rappeler les garanties de procédure dont bénéficient les salariés en matière de sanctions disciplinaires et au titre des droits de la défense ;
- fixer les règles relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle ou morale dans les relations du travail ;

Article 2 : Champ d'application

I. Sous réserve des dispositions du II, le présent règlement intérieur s'impose à chacun des salariés de l'ILEP, en quelque endroit qu'il se trouve, ainsi qu'à l'ensemble des personnels présents dans l'association ILEP y compris les intérimaires et stagiaires, et à toute personne qui exécute un travail dans l'association, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

II. Les dispositions du présent règlement relatives à la nature et à l'échelle des sanctions, de même que celles relatives à la procédure disciplinaire, ne s'appliquent qu'aux salariés de l'association.

Section 2 : Hygiène et sécurité

Article 3 : Ediction et respect des consignes relatives à l'hygiène et la sécurité

I. La prévention des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles est obligatoire et impérative dans l'association. Elle exige notamment de chacun le respect total de toutes les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'association ILEP doivent être strictement respectées, sous peine de sanctions disciplinaires. Des notes de service et des affichages fixent les consignes particulières, chaque fois qu'il y a lieu ; elles complètent les consignes générales définies dans le présent règlement intérieur, applicables dans tous les cas.

Il appartient au personnel d'encadrement de compléter l'information des personnes sous leurs ordres quant aux consignes de sécurité applicables à l'accomplissement des travaux qu'elles exécutent et de contrôler le respect de ces consignes.

II. Le personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité et est tenu d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité affichées et édictées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi que les prescriptions de la médecine du travail. Le non respect des consignes de sécurité et d'hygiène, générales ou particulières, en vigueur dans l'association ILEP, pourra donner lieu à des sanctions.

Les salariés ont, en outre, l'obligation de respecter toutes les consignes particulières et générales 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.

Tout membre du personnel soumis à un travail présentant des risques individuels ou collectifs est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels ou collectifs mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Chaque salarié doit veiller à sa sécurité personnelle et de celle de ses collègues de travail et s'abstenir de toute imprudence et de tout désordre qui pourraient nuire à la sécurité d'autrui. Il doit signaler à son supérieur direct tout danger dont il a connaissance.

Il est rappelé, en particulier, que l'enlèvement ou la neutralisation sans autorisation de la direction, d'un dispositif de protection des machines ou équipements, constitue une faute particulièrement grave.

Article 4 : Déclaration des accidents

Tout accident matériel ou corporel, quel qu'en soit le caractère de gravité, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit sur le lieu de travail, doit être immédiatement porté à la connaissance du chef de service ou de la direction par le salarié ou par tout témoin, le jour même ou au plus tard dans les vingt-quatre heures sauf cas de force majeure.

Article 5 : Utilisation de l'infirmierie

Les conditions dans lesquelles le personnel peut utiliser l'infirmierie ou les services médicaux de l'association sont réglées par voie de notes de service et d'affichage.

Article 6 : Entretien du matériel et des locaux

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

Toute défectuosité devra immédiatement donner lieu à une information à son supérieur hiérarchique.

Dans le cas où le travail d'exécution comporte également l'entretien ou le nettoyage de machines ou d'engins, le salarié est tenu d'y consacrer le temps nécessaire.

Article 7 : Interdiction de fumer et usage du tabac

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'association.

Le fait de fumer dans les locaux de l'association expose le salarié à des sanctions disciplinaires, à une amende forfaitaire ou à des poursuites judiciaires.

Article 8 : Interdiction de l'introduction, la distribution ou la consommation d'alcool et de stupéfiants

I. Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer dans les locaux et sur les lieux de travail, des boissons alcoolisées. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'entreprise en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. Des dérogations pourront être accordées dans les circonstances exceptionnelles après une autorisation de la direction générale (ex : pot de fin d'année, départ d'un salarié).

II. Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer dans les locaux ou sur les lieux de travail, de la drogue.

Article 9 : Incendie

I. Des consignes générales de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie sont affichées dans l'ensemble des locaux de l'association. Tout membre du personnel est tenu d'en prendre connaissance et de s'y référer en cas de nécessité.

II. Tout matériel de secours ou d'extinction est signalé aux emplacements spécifiques et il doit être libre d'accès.

Toute manipulation du matériel de secours est interdite hors incendie ou hors exercice défini par la direction.

III. Tout membre du personnel est tenu de participer aux exercices annuels d'évacuation et de les respecter.

IV. En cas d'incendie, toute personne ayant une formation de secouriste ou de pompier pourra être réquisitionnée.

Article 10 : Visites médicales

Tout salarié devra se soumettre à la visite d'embauche au plus tard avant l'expiration de la période d'essai, et à toute visite médicale légale obligatoire, périodique ou de reprise, à la date de convocation par le

service de médecine du travail. Le refus du salarié de se soumettre aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Section 3 : Discipline

Article 11 : Règles générales

L'ensemble du personnel doit observer les règles édictées par la direction de l'entreprise ou de son représentant (chef de service) ayant reçu délégation.

Tout comportement considéré comme fautif par l'employeur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance. (Ex : absences non motivées, retards répétés, non-réalisation du travail à accomplir, comportement désinvolte, introduction de personnes étrangères dans le service, faute professionnelle etc.)

Le personnel est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données par un responsable hiérarchique ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance par voie de notes de service ou d'affichage, sous réserve des droits des représentants du personnel.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit. Est notamment considéré comme tel, le fait :

- de quitter son poste de travail de façon prolongée sans en avoir informé le responsable du service ou en avoir obtenu l'autorisation sauf dans les circonstances visées par l'article L 4131-3 et 4131-4 du Code du Travail (retrait d'une situation de travail présentant un danger grave et imminent).
- de se livrer aux agissements prohibés par la loi du 2 novembre 1992 (dispositions visant le harcèlement sexuel).
- de ne pas respecter les dates de congés payés fixées.

Les droits reconnus aux instances représentatives du personnel s'exercent conformément aux dispositions légales particulières qui les régissent.

Article 12 : Accès et horaires d'ouverture

Les salariés doivent respecter l'horaire de travail affiché dans les lieux de travail auxquels il s'applique sous peine de sanctions. Des horaires différents peuvent être appliqués en cas de nécessités ponctuelles. Le personnel n'a accès aux locaux que pour l'exécution de son contrat de travail, à l'exception du respect des droits syndicaux ou de représentation du personnel ou d'autorisation de la direction. La durée du travail étant du travail effectif, tout salarié devra être présent à son poste et en tenue de travail aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Les salariés ne sont aucunement autorisés à introduire dans l'entreprise des personnes étrangères à celui-ci, ainsi que tout animal (sauf dûment autorisé dans le cadre d'un projet pédagogique)

Article 13 : Retards et absences

Tout retard ou absence durant les heures de travail doit être signalé et justifié auprès du supérieur hiérarchique ou de la direction dans un délai de 48 heures. Tous retards répétés non justifiés, sans justificatif valable ou non autorisés pourront donner lieu à une sanction. Cette disposition ne s'applique pas aux représentants du personnel dans l'exercice de leurs fonctions qui doivent, dans la mesure du possible et pour permettre l'organisation du service, prévenir leur supérieur hiérarchique avant de quitter leur poste de travail pour exercer leur mandat.

Aucun salarié ne peut s'absenter de son poste de travail sans motif valable ni quitter l'établissement sans autorisation préalable de la direction.

Sauf cas de force majeure, l'absence exceptionnelle est subordonnée à l'autorisation préalable du service du personnel. Le salarié est tenu de présenter sa demande au moins 48 heures à l'avance et doit indiquer la durée et le motif de l'absence.

Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure, être signalée au responsable, chef de service dans les vingt-quatre heures, passé ce délai le salarié est considéré en absence irrégulière.

Sous les quarante-huit heures qui suivent l'arrêt, le salarié doit, sauf cas de force majeure, produire un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité.

La non production du certificat constitue une faute et fera l'objet d'une mise en demeure par lettre recommandée de la direction.

En cas de non justification de l'absence après cette mise en demeure, dans un délai de quarante-huit heures, et sauf cas de force majeure, une sanction pourra être prise dans les conditions prévues du présent règlement.

Les prolongations successives d'arrêt de travail doivent être signalées à la direction dans les quarante-huit heures, sauf cas de force majeure.

Article 14 : Matériel appartenant à l'association

Chaque membre du personnel est tenu de conserver et d'utiliser tout matériel qui lui est confié conformément à son objet : il lui est interdit de l'utiliser à des fins personnelles sauf autorisation préalable du chef de service ou de la direction.

Lors de la cessation de son contrat de travail, ou en cas de modification de son contrat de travail, tout salarié doit, avant de quitter l'établissement, restituer les matières premières, l'outillage, les machines et, en général, tout matériel et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

Article 15 : Usage des locaux de l'entreprise

I. Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement à un usage professionnel. Aucun travail personnel n'est autorisé sauf en cas d'accord ou de dérogation de la direction.

II. Il est interdit :

- de distribuer et d'afficher tout document sans lien avec l'activité de l'entreprise et sans autorisation, à l'exception de la diffusion des publications et tracts syndicaux qui peut être faite sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi ;
- d'introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus, sauf dans le cadre des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise ;
- d'effectuer des collectes d'argent ou de quelque nature quelle soit sans autorisation de la direction ou du chef de service, à l'exception des seules collectes de cotisations syndicales ;
- d'organiser des réunions non autorisées pendant les heures et sur les lieux du 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 l'entreprise durant et en dehors des horaires de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation de la direction.
- d'afficher sur les murs (sauf sur les emplacements réservés à cet effet).
- de déposer des vêtements ou des objets personnels en dehors des vestiaires ou des emplacements réservés à cet effet.

Article 17 : Utilisation des ressources logistiques, téléphoniques et informatiques de l'entreprise

L'utilisation d'Internet, de l'intranet, du téléphone, du fax et de la messagerie électronique ... de l'association peut être réalisée pour un usage personnel, à condition d'être utilisé de bonne foi et limitée aux cas d'urgence. Les salariés ayant accès à Internet doivent dans la mesure du possible 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'entreprise pourront entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 18 : Exécution du travail

Les salariés doivent se conformer aux directives qui leur sont données par leurs supérieurs hiérarchiques, mais peuvent en discuter dans les groupes de libre expression autorisés et planifiés visant à améliorer les conditions de production ou de travail. Tout manquement aux règles relatives à la discipline donnera lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Article 19 : Repas et conservation de denrées périssables ou matières dangereuses

Les boissons et tout autre aliment devront être consommés dans l'espace prévu à cet effet. - La salle de détente et de repas est un lieu convivial, commun qui doit rester propre et bien tenu à tout instant.

Il est interdit de prendre les repas sur les lieux de travail sauf dans le local aménagé à cet effet (cuisine - salle à manger, restaurant, salle de repos).

Article 20 : Obligation de réserve et confidentialité

Le personnel employé par l'entreprise ou y travaillant à quelque titre que ce soit est tenu de garder à l'extérieur de l'entreprise une discrétion absolue sur toutes les opérations organisationnelles, financières, techniques ou autres, dont il aura eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions sous réserve du droit d'expression du personnel, des droits des représentants du personnel et des syndicats.

Section 4 : Sanctions et procédure disciplinaires

Article 21 : Sanctions disciplinaires

Toute violation du règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité et de la faute commise, faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions seront les suivantes, par ordre d'importance :

- a) Avertissement destiné à attirer l'attention du salarié en lui reprochant son comportement fautif ;
- b) Blâme : réprimande ou observation écrite d'un comportement fautif ;
- c) Mise à pied disciplinaire avec suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération pour une durée de 8 jours maximum ;
- d) Licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec exécution du préavis si la faute n'est jugée ni grave ni lourde.
- e) Licenciement pour faute grave (perte du droit au préavis et aux indemnités de licenciement)
- f) Licenciement pour faute lourde (perte du droit au préavis, aux indemnités de licenciement et aux indemnités de congés payés).

Article 22 : Protection des salariés.

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'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié », sera soumise aux garanties de procédure prévues par les articles L. 1332-1, L.1332-2, L.1332-3, R. 1332-1, R. 1332-2, R. 1332-3 et R.1332-4 du Code du travail.

Tout blâme devant figurer au dossier pour être éventuellement invoqué pour justifier une sanction aggravée, toute mise à pied, toute autre sanction disciplinaire, comme tout licenciement pour motif disciplinaire, sont précédés d'une convocation du salarié ; cette convocation doit mentionner son objet.

Le salarié peut se faire assister d'un autre salarié de l'entreprise.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

Lorsque la sanction consiste dans un licenciement, la procédure suivie est celle des articles L 1232-2, L.1232-3, L 1234-3 et L.1232-6 du Code du travail, sous réserve des droits des représentants du personnel et des syndicats.

Aucun fait fautif ne peut être invoqué au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que des poursuites pénales n'aient été exercées dans ce même délai.

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.

Le salarié conformément à l'article L.1332-1 du code du travail, sera convoqué par l'employeur à un entretien préalable lorsque celui-ci envisagera de prendre une des sanctions à son égard. Aucune sanction ne peut être appliquée à un salarié sans convocation à entretien préalable comportant mention des griefs retenus contre lui et de la sanction envisagée. Cette convocation précisera que le salarié pourra se faire assister lors de cet entretien et que cet entretien est destiné à recueillir ses observations. En fonction des explications du salarié, l'employeur enverra ou non la lettre de sanction notifiée et motivée en

recommandé avec accusé de réception La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

Article 23 : Sanctions du harcèlement sexuel et moral

« Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de 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 les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit » (Code du Travail, art. L. 1153-2, L.1153-1, L.1153-3 et L.1153-4).

L'article L. 1153-6 du Code du travail dispose « qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 1153-2 ». En conséquence, tout salarié de l'entreprise 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.

« Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des 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 ne peut être sanctionné, ou 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, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. »

« Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit » (Code du travail, art. L. 1152-1, L. 1153-2, L.1153-3 et L.1153-4).

« Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 1152-1, L. 1153-2, L.1153-3 et L.1153-4 » (Code du Travail, art. L. 1152-5).

Article 24 : Sanctions Egalité professionnelle / lutte contre les discriminations

(Article 225-1 du Code pénal) Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques à raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée. Constitue également une discrimination toute distinction opérée entre les personnes morales à raison de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de l'apparence physique, du patronyme, de l'état de santé, du handicap, des caractéristiques génétiques, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'âge, des opinions politiques, des activités syndicales, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée des membres ou de certains membres de ces personnes morales.

(Article 225-2 du Code pénal) La discrimination définie à l'article 225-1, commise à l'égard d'une personne physique ou morale, est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 Euros d'amende lorsqu'elle consiste :

1° A refuser la fourniture d'un bien ou d'un service ;

2° A entraver l'exercice normal d'une activité économique quelconque ;

3° A refuser d'embaucher, à sanctionner ou à licencier une personne ;

4° A subordonner la fourniture d'un bien ou d'un service à une condition fondée sur l'un des éléments visés à l'article 225-1 ;

5° A subordonner une offre d'emploi, une demande de stage ou une période de formation en entreprise à une condition fondée sur l'un des éléments visés à l'article 225-1 ;

6° A refuser d'accepter une personne à l'un des stages visés par le 2° de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale.

Lorsque le refus discriminatoire prévu au 1° est commis dans un lieu accueillant du public ou aux fins d'en interdire l'accès, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 Euros d'amende.

(Article 225-3 du Code pénal) Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables :

1° Aux discriminations fondées sur l'état de santé, lorsqu'elles consistent en des opérations ayant pour objet la prévention et la couverture du risque décès, des risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou des risques d'incapacité de travail ou d'invalidité. Toutefois, ces discriminations sont punies des peines prévues à l'article précédent lorsqu'elles se fondent sur la prise en compte de tests génétiques prédictifs ayant pour objet une maladie qui n'est pas encore déclarée ou une prédisposition génétique à une maladie ;

2° Aux discriminations fondées sur l'état de santé ou le handicap, lorsqu'elles consistent en un refus d'embauche ou un licenciement fondé sur l'inaptitude médicalement constatée soit dans le cadre du titre IV du livre II du code du travail, soit dans le cadre des lois portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique ;

3° Aux discriminations fondées, en matière d'embauche, sur le sexe, l'âge ou l'apparence physique, lorsqu'un tel motif constitue une exigence professionnelle essentielle et déterminante et pour autant que l'objectif soit légitime et l'exigence proportionnée ;

4° Aux discriminations fondées, en matière d'accès aux biens et services, sur le sexe lorsque cette discrimination est justifiée par la protection des victimes de violences à caractère sexuel, des considérations liées au respect de la vie privée et de la décence, la promotion de l'égalité des sexes ou des intérêts des hommes ou des femmes, la liberté d'association ou l'organisation d'activités sportives ;

5° Aux refus d'embauche fondés sur la nationalité lorsqu'ils résultent de l'application des dispositions statutaires relatives à la fonction publique.

Article 225-3-1 Les délits prévus par la présente section sont constitués même s'ils sont commis à l'encontre d'une ou plusieurs personnes ayant sollicité l'un des biens, actes, services ou contrats mentionnés à l'article 225-2 dans le but de démontrer l'existence du comportement discriminatoire, dès lors que la preuve de ce comportement est établie.

Article 225-4 Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, des infractions définies à l'article 225-2. Les peines encourues par les personnes morales sont :

1° L'amende, suivant les modalités prévues par l'article 131-38 ;

2° Les peines mentionnées aux 2°, 3°, 4°, 5°, 8° et 9° de l'article 131-39.

L'interdiction mentionnée au 2° de l'article 131-39 porte sur l'activité dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise.

Section 5 : Publicité, affichage et mise à jour

Article 25 : Affichage et publicité

Le présent règlement sera affiché à une place convenable et accessible dans les lieux où le travail est effectué.

Article 26 : Mise à jour

Toute mise à jour du présent règlement intérieur sera portée à la connaissance de l'ensemble du personnel de l'entreprise par note de service ou par voie d'affichage ; elle sera considérée comme adjonction ou avenant au présent règlement et aura même force d'application.

Section 6 : Dispositions finales et transitoires

Article 27 : Entrée en vigueur

Le présent règlement a été déposé au secrétariat du Conseil des Prud'hommes de Beauvais, le 21 Octobre 2010.

Après consultation des délégués du personnel, des membres du comité d'entreprise ainsi que pour les parties relatives aux matières relevant de sa compétence, au CHSCT, le présent règlement a été communiqué en deux exemplaires accompagné de l'avis des représentants du personnel à l'Inspecteur du travail et affiché sur les lieux de travail le 25 Octobre 2010 conformément aux dispositions du Code du travail.

Il entre en vigueur le 1^{er} Janvier 2011 soit au moins 1 mois après la dernière formalité de l'affichage et dépôt.

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure, conformément aux prescriptions de l'article L. 1321-4 du Code du travail.