



**SAINT-DENIS UNION SPORTS**  
*CLUB OMNISPORTS*

Association Sportive Omnisports créée en 1945

Déclaration à la Préfecture de Police N°6572 du 10 juillet 1945

Déclaration au Journal Officiel 3 Août 1945

Agrément Jeunesse et Sports N°7254 du 1er octobre 1950

N° Siret : 785-621-012-00026

N° RNA : W931001943

Le SDUS est affilié à la FSGT et aux Fédérations délégataires.

# RÈGLEMENT INTERNE

**Modifié, en vigueur le 23 mars 2018**

# Dispositions générales

## 1 - Objet

Le présent règlement interne est pris en application du Code du travail et de la Convention Collective Nationale du Sport étendue par arrêté du 21/11/2006, et publié au J.O. du 26/11/2006.

Conformément aux dispositions législatives, il fixe :

- les règles relatives à l'hygiène et la sécurité dans l'entreprise ;
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline applicable dans l'entreprise ;
- les règles générales relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral ou sexuel ;
- les procédures et sanctions disciplinaires ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés.

Il est complété, le cas échéant, par des notes de service portant prescriptions générales et permanentes dans les matières ci-dessus énumérées. Celles-ci seraient soumises aux mêmes consultations et aux mêmes formalités que le présent règlement.

## 2 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des salariés et apprentis, sans restriction, ni réserve, et aux spécificités des disciplines concernées.

Les personnes mises à disposition par un autre employeur ou effectuant un stage dans l'entreprise, ainsi que tous les intervenants extérieurs, doivent s'y conformer en ce qui concerne les dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité.

Il concerne l'ensemble des locaux de l'entreprise : le Siège de l'Association, les Installations Sportives Municipales et les autres locaux mis à la disposition du Club pour ses activités ainsi que les lieux et locaux mis à disposition du Club lors de ses déplacements.

# Hygiène et sécurité

Le personnel est tenu d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi que des prescriptions de la médecine du travail, et des dispositions particulières liées à la pratique sportive.

### **3 - Visite médicale**

Les salariés devront se soumettre aux examens médicaux légalement obligatoires, prévus par le Code du travail et de la Convention Collective Nationale du Sport (visite d'embauche, visite annuelle, visite de reprise du travail, etc.).

### **4 - Prévention des accidents**

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

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

Des consignes générales pour le cas d'incendie sont affichées au Siège de l'Association (à chaque étage), dans les Installations Sportives Municipales, et les locaux mis à disposition.

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

Il est interdit de fumer dans les locaux, en particulier en raison des risques d'incendie.

Un règlement des Installations Sportives Municipales (joint en annexe) est établi par la Municipalité. Tout membre du personnel œuvrant dans l'installation est tenu d'en prendre connaissance et de s'y conformer.

Si, pour une quelconque raison, la sécurité ou la santé des salariés apparaissent menacées, l'employeur pourra leur demander de participer au rétablissement des conditions normales de travail suivant des modalités appropriées à la situation concrète (modification de l'horaire de travail, accomplissement d'heures supplémentaires, affectation momentanée à un autre emploi par exemple).

Chaque salarié doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes. Toute mauvaise exécution de cette obligation est constitutive d'une faute.

### **5 - Situation dangereuse**

Tout salarié qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou celles des membres de l'association placés sous sa responsabilité, devra avertir immédiatement son supérieur hiérarchique direct ou, le cas échéant, un autre responsable de l'association. Le salarié devra donner toutes les informations concernant le danger estimé grave et imminent.

Conformément aux dispositions prévues dans le Code du travail et relatives au droit de retrait prévu dans la Convention Collective Nationale du Sport, aucune sanction ne pourra

être prise à l'encontre d'un salarié ou d'un groupe de salariés qui ne seraient retirés d'une situation de travail telle que visée ci-dessus.

## **6 - Accidents**

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

## **7 - Boissons, repas sur les lieux de travail**

Il est interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux, des boissons alcoolisées.

Des dérogations pourront être accordées dans des circonstances exceptionnelles (ex. : « pot » de fin d'année, départ d'un salarié) après autorisation de la direction de l'association.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de l'association en état d'ébriété.

## **8 - Interdiction de fumer**

En application de la réglementation actuellement en vigueur, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les locaux mis à la disposition de l'Association.

# **Discipline générale**

## **9 - Discipline collective concernant la durée du travail et les horaires**

Chaque salarié doit se trouver à son poste, en tenue de travail, aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Tout salarié doit se conformer aux horaires de travail fixés par le Contrat de Travail. Le non-respect des horaires est passible de sanctions disciplinaires.

Les salariés sont tenus d'effectuer les heures supplémentaires, complémentaires ou de récupération décidées dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Les heures supplémentaires, complémentaires ou de récupération ne peuvent être décidées par le salarié ou la section seuls. Elles font l'objet d'une demande formelle soumise à l'accord du club omnisports. S'agissant des heures complémentaires et supplémentaires, un

formulaire spécifique annexé au présent règlement, mis en place par le club omnisports, est renseigné par la section concernée ou le club omnisports et obligatoirement signé par le Président de l'association ou le Directeur Administratif et Financier. En dehors de cette procédure obligatoire de gestion, les heures complémentaires ou supplémentaires éventuellement effectuées par un salarié sans l'accord formel de l'association ne sont ni reconnues, ni payables.

La méconnaissance de ces dispositions constitue une faute.

## **10 - Discipline collective concernant la présence au travail**

Toute absence, quel qu'en soit le motif, devra être justifiée dans un délai de 48 heures. En cas de maladie ou d'accident, l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence est obligatoire dans les mêmes délais.

A défaut et après mise en demeure, l'absence injustifiée pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le présent règlement.

Sauf cas de force majeure, l'absence exceptionnelle est subordonnée à autorisation préalable. 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.

Tout retard doit être justifié auprès du responsable hiérarchique direct ; les retards réitérés et injustifiés pourront entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel, toute sortie pendant les heures de travail fait l'objet d'un « bon de sortie autorisée » signé par le supérieur hiérarchique.

Pour tous les salariés en contact permanent avec les adhérents ou le public il est obligatoire, avant de quitter son poste de travail, de s'être fait effectivement remplacer.

## **11 - Discipline collective concernant l'accès à L'Association**

Les salariés n'ont accès aux locaux du Siège et aux Installations Sportives que pour l'exécution de la prestation prévue dans leur contrat de travail.

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

Il est interdit d'introduire ou de faire introduire dans les locaux de l'Association des personnes étrangères à celle-ci sans autorisation préalable, sous réserve des droits propres aux représentants du personnel.

## **12 — Comportement**

Tant au sein du club que dans leurs missions à l'extérieur, les salariés sont représentants du club. A ce titre, ils doivent se comporter de façon correcte et ne pouvant pas porter atteinte à son image.

### **13 - La discipline au travail**

Les salariés sont placés sous l'autorité du Président de l'Association et de toute personne ayant reçu délégation de ce dernier.

Ils doivent, par conséquent, se conformer aux instructions des supérieurs hiérarchiques (salariés ou bénévoles) habilités à diriger, surveiller et contrôler l'exécution du travail.

Tout salarié de l'Association 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, commerciales, financières ou autres dont il aura eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Les salariés sont tenus de conserver en bon état, tous les matériels, outillages et équipement confiés pour l'exécution du travail.

En aucun cas, ils ne doivent être utilisés :

- soit à des fins personnelles ;
- soit à d'autres fins que celles auxquelles ils sont destinés (sauf accord préalable).

Il est interdit d'emporter des objets appartenant au Club, quels qu'ils soient, sans autorisation préalable.

En cas de disparitions renouvelées et rapprochées de matériels, marchandises ou objets appartenant au club, la direction se réserve la possibilité de demander au personnel de se soumettre à toute mesure de vérification des objets transportés, à l'exclusion de toute fouille corporelle.

Les salariés concernés peuvent demander l'assistance d'un représentant du personnel et pourront en tout état de cause refuser une telle vérification.

Sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel, l'usage du téléphone est limité aux cas d'urgence.

Les appels personnels, de caractère non professionnel, en direction de la province et de l'étranger, sont soumis à une demande préalable.

### **14 - L'utilisation du véhicule du Club**

Seules les personnes expressément autorisées peuvent utiliser le véhicule du Club.

Sauf autorisation écrite et préalable de la direction de l'Association, aucune personne étrangère à l'Association ne peut y être transportée.

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

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

Tout incident ou accident, quel qu'il soit, doit être signalé, ainsi que toute infraction relevée ou susceptible de l'être (ex. : excès de vitesse).

Chaque conducteur est notamment tenu de respecter le Code de la Route et les règlements concernant le stationnement des véhicules ; il devra acquitter le paiement du montant des amendes pénales en cas d'infraction. Il doit être en possession de son permis de conduire valide.

## **15 - L'utilisation privative des téléphones et du matériel informatique**

Est tolérée l'utilisation privative des téléphones et ordinateurs, notamment d'internet et des courriers électroniques, dans les limites raisonnables ne pouvant avoir de conséquence sur le travail du personnel et la bonne marche de l'Association. Ils pourront être utilisés pendant les pauses ou pour des besoins urgents de la vie personnelle du salarié.

Des règles générales d'utilisation destinées à protéger le club contre l'introduction dans son réseau interne de documents inutiles, dangereux ou encombrants pourront être édictées après information et consultation des représentants du personnel.

Le club se réservera le droit, en ce cas, d'instaurer un système de surveillance visant à vérifier notamment :

- le nombre de messages émis ou reçus par le salarié ;
- l'origine et le destinataire de ces messages ; - les sites consultés ;
- le temps passé à ces activités.

Sera passible d'une sanction disciplinaire tout salarié qui aura abusé de la tolérance accordée ou qui se sera personnellement livré à des activités contraires à la probité, aux bonnes mœurs ou à des dispositions pénales.

## **16- Nature et échelle des sanctions**

Tout manquement à la discipline ou à l'une quelconque des dispositions du règlement intérieur et plus généralement tout agissement d'un salarié considéré comme fautif, pourra en fonction des fautes et/ ou de leur répétition faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.

- Sanctions du premier degré : observation écrite
- Sanctions du deuxième degré :
  - Avertissement écrit
  - Mise à pied disciplinaire d'une durée maximale de 8 jours - Sanctions du troisième degré :
  - Licenciement pour faute
  - Licenciement pour faute grave (perte du droit au préavis et aux indemnités de licenciement)
  - Licenciement pour faute lourde (perte du droit au préavis, aux indemnités de licenciement et à l'indemnité de congés payés)

Cet ordre d'énumération ne lie pas la direction.

Constitue une infraction :

- toute action constatée dont la nature trouble le bon ordre et la discipline, ou met en cause l'hygiène ou la sécurité collective dans l'Association.

A titre purement indicatif, sont considérés comme des actes fautifs :

- le non-respect, répété et sans motif, de l'horaire de travail ;
- les sorties non autorisées, ou le fait de quitter sans motif son poste de travail (sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel et du droit de retrait) • les absences irrégulières, c'est-à-dire non autorisées, ou non valablement motivées, ou encore non justifiées dans les délais prescrits ;
- l'introduction dans l'entreprise de personnes étrangères au club, ceci sous réserve des droits reconnus en matière syndicale ou de représentation du personnel ; - pénétrer ou se maintenir dans les locaux en état d'ébriété ;
- l'inexécution ou le non-respect des consignes de sécurité ; - le vol ;
- l'outrage aux bonnes moeurs ;
- les injures et voies de fait vis-à-vis d'un autre membre du personnel ;
- le refus caractérisé d'obéissance ;
- la négligence caractérisée dans le travail ;
- l'abandon de poste ;

## Dispositions relatives aux harcèlements

### 17 - Harcèlement sexuel

Conformément au Code du travail, 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.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la faute grave, tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

## **18 - Harcèlement moral**

Conformément au Code du travail, 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, 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 constitutifs de harcèlement moral 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.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à la faute grave, tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

# **Dispositions relatives à l'Éthique**

## **19 — Santé des Sportifs et lutte antidopage**

Les salariés et employeurs sont tenus de se conformer strictement aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de la santé des sportifs et à la lutte antidopage, ainsi qu'aux dispositions définies par le Comité National Olympique et Sportif Français.

# **Dispositions relatives aux droits de la défense des salariés**

## **20 - Procédure disciplinaire**

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

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Conformément à l'article L. 122-41 du Code du travail, toute sanction disciplinaire notifiée comporte l'énonciation des griefs qui la motivent.

Toute sanction disciplinaire est précédée d'une convocation du salarié. Cette convocation doit mentionner son objet. Le salarié peut se faire assister d'un autre salarié de l'entreprise lors de l'entretien. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

# Entrée en vigueur et modification du règlement

## 21 - Formalités - Dépôt

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

- soumis pour avis au délégué du personnel;
- communiqué en deux exemplaires, accompagnés de l'avis des représentants du personnel, à l'inspecteur du travail ;
- déposé au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Bobigny le 23 février 2018,
- affiché dans les locaux de l'entreprise sur le panneau réservé à cet effet, le 23 février 2018

Les modifications sont applicables à partir du 23 mars 2018, soit un mois plus tard. Un exemplaire en est remis à chaque salarié, en particulier lors de l'embauchage.

## 22 - Modification

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure, conformément aux prescriptions de l'article L. 122-36 du Code du travail.



# SAINT-DENIS UNION SPORTS

## CLUB OMNISPORTS

### ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT INTERNE

### APPEL A DÉPASSEMENT D'HEURES DE TRAVAIL

Nom du salarié :  
Matricule :

Prénom du Salarié :  
Section :

Madame, Monsieur,

Conformément à votre contrat de travail en matière de dépassement d'heures, il vous est demandé de bien vouloir prendre vos dispositions pour effectuer les heures suivantes :

Dates	Horaires de travail	Nature des heures (dépassement ou supplémentaires)	Nombre d'heures	Motifs (Compétition, Stages, encadrement vacances, modification planning...)

Fait à Saint-Denis le :

Pour le Club Omnisports  
Le Président  
Nom :  
Prénom :  
Signature :

Pour la section  
Le président  
Nom :  
Prénom :  
Signature :

Le Salarié  
Nom :  
Prénom :  
"Lu et approuvé" :  
Signature :