
RÈGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AU PERSONNEL

I – PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champs d'application

- 1.1 Conformément à l'article L.1321-1 du code de travail, ce présent règlement fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline, les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise, notamment les instructions prévues à l'article L. 4122-1 ainsi que les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises.
- 1.2 Il vient en complément des dispositions conventionnelles applicables dans la branche professionnelle et en complément des règlements intérieurs applicables dans chacune des entreprises utilisatrices au GEIQ et organismes de formation auprès desquels les salariés sont détachés et formés.
- 1.3 Dans la mesure où il est destiné à organiser la vie dans le Geiq dans l'intérêt de tous, le règlement intérieur s'impose à tous les salariés du Geiq, sans réserve, et en tout lieu de travail du GEIQ (lieux de travail, cantine, parking, salle de formation, etc.). En effet, il est applicable durant le temps de présence en entreprise mais également en centre de formation.
- 1.4 La hiérarchie est fondée à veiller à son application et à accorder les dérogations justifiées.
- 1.5 Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part, à l'hygiène et à la sécurité d'autre part, s'appliquent également aux stagiaires présents dans le Geiq et de façon générale, à toute personne qui exécute un travail dans le Geiq, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail à celui-ci.
- 1.6 Des notes de service, établies dans les mêmes conditions que le présent règlement, peuvent compléter ou préciser les dispositions du présent règlement ou ses modalités d'application. Elles peuvent avoir la même portée générale que le règlement intérieur ou fixer les modalités d'application particulières à certains services ou à certaines catégories de salariés.
- 1.7 Un exemplaire du règlement intérieur peut être remis à chaque nouveau salarié, lors de son embauche ou de son entrée dans le GEIQ, pour qu'il en prenne connaissance. Ce document est également affiché dans le hall d'accueil du GEIQ.

II – DISPOSITIONS RELATIVES À LA DISCIPLINE

Article 2 – Discipline générale

- 2.1 Tout membre du personnel doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique et de l'encadrement en général, ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance par voie de notes de service ou d'affichage et aux consignes données par les responsables des entreprises utilisatrices et organismes de formation dans lesquelles ils sont détachés et formés, sous peine de sanction disciplinaire.
- 2.2. Les insultes orales ou écrites, les disputes, toute forme de violence ou tout comportement vexatoire ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'une personne pouvant entraîner une ambiance délétère au travail sont interdits, sous peine de sanction disciplinaire.
- 2.3. Le salarié représente le Groupement et l'Entreprise de mise à disposition, aussi il se doit d'avoir une présentation irréprochable (tenue de travail approprié, comportement, propos tenus).
- 2.4. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les salariés seront tenus de porter leurs EPI pendant leurs heures de travail (Cf. Article 9 al. 1).

Article 3 – Horaires de travail

- 3.1 Les salariés doivent respecter l'horaire de travail applicable dans le(es) entreprise(s) d'accueil.
- 3.2 Conformément à la législation en vigueur, la durée du travail s'entend du travail effectif. Ceci implique que chaque salarié se trouve à son poste de travail (en tenue de travail) aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail. Les heures de formation, assimilable à du temps de travail effectif, sont soumises aux mêmes règles que celles sus-mentionnées.
- 3.3 Le salarié se doit de s'assurer que sa feuille de pointage soit transmise mensuellement au groupement, par ses moyens ou ceux de l'entreprise. Il se doit également de se tenir informé et de vérifier les informations transmises sur celle-ci.

Article 4 – Accès aux locaux de travail

- 4.1 Le personnel n'a accès aux locaux du GEIQ ou de l'entreprise utilisatrice ou de l'organisme de formation que pour l'exécution de son contrat de travail, il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une autre cause sauf s'il peut se prévaloir :
 - Soit d'une disposition légale (disposition relative aux droits de la représentation du personnel notamment) ;
 - Soit d'une autorisation délivrée par le responsable du GEIQ ou de l'entreprise utilisatrice ou de l'organisme de formation.
- 4.2 Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire sur le lieu de travail des personnes étrangères à celle-ci, sans raison de service sauf dispositions légales particulières (intéressant les représentants du personnel et des syndicats notamment) ou sauf autorisation de la direction.

Article 5 – Retards, Absences

- 5.1 Pour une bonne organisation et un bon fonctionnement du GEIQ, de l'entreprise utilisatrice et de l'organisme de formation, tout salarié absent ou en retard est tenu d'informer **dans les plus brefs délais**, l'organisme de formation dans lequel il est formé, ou l'entreprise dans laquelle il est détaché. Dans tous les cas le GEIQ doit également être informé au même moment de la durée probable du retard ou de son absence.
- 5.2 Tout retard doit être justifié auprès de l'entreprise dans laquelle il est détaché et du service administratif du GEIQ. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 11 du présent règlement.
- 5.3 **L'absence pour maladie ou accident** devra, sauf cas de force majeure, **être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un arrêt de travail** au service administratif du GEIQ indiquant la durée probable de l'absence. Cette justification aura à être renouvelée dans les meilleurs délais et conditions si le médecin décide d'une prolongation d'absence.
- 5.4 **Toute absence autre que l'absence pour maladie** ou accident doit être justifiée au service administratif du GEIQ **dans les 48 heures**, sauf cas de force majeure. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation (voir ci-dessous les dispositions de l'article 6), sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction ou détenant un mandat de représentant du personnel.
- 5.5 Toute reprise du travail doit être signalée au minimum 24 heures à l'avance par le salarié, auprès du GEIQ BTP mais aussi auprès de son tuteur en entreprise d'accueil ou de son centre de formation (suivant son planning). Le salarié doit se soumettre à une visite médicale de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels et notamment en cas d'absence pour maladie professionnelle, d'absence pour congés de maternité, et pour toute absence d'au moins 30 jours dû à un accident du travail, maladie ou accident non professionnel.
- 5.6 **Absence pour congés payés** : pour les salariés en alternance, la prise des congés payés se détermine en négociations avec le GEIQ BTP et l'entreprise d'accueil, en fonction de ses besoins. Au terme du contrat d'alternance, les jours non pris seront rétribués sous forme d'indemnités compensatrices. La prise de congés payés en période de formation sera systématiquement refusée et pourra constituer une faute.

Article 6 – Sorties pendant les heures de travail

- 6.1 Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et nécessairement soumis à l'autorisation du Geiq, de l'entreprise de mise à disposition dans le cadre des périodes de mise à disposition ou de l'organisme de formation selon le planning. Par ailleurs, sans préjudice des dispositions de l'article L. 4131-3 du Code du travail, les sorties non liées à l'exercice du droit de retrait sont subordonnées à une autorisation délivrée par la Direction de l'entreprise dans laquelle le salarié est détaché. En conséquence, toute sortie sans autorisation pourra être considérée comme un abandon de poste et sera donc sanctionnée comme tel.
- Dans le cadre de l'utilisation des heures de délégation, les représentants du personnel n'ont pas à requérir l'autorisation de leur hiérarchie qui se borne à recueillir l'information préalable à leur absence.
- 6.2 Les cas pour lesquels les autorisations de sortie peuvent éventuellement être accordées sur justification sont les suivants :
- salarié malade sur le lieu de travail et regagnant son domicile ;
 - événement familial grave survenant inopinément ;
 - convocation impérative d'une administration ;
 - soins médicaux réguliers, sous réserve d'accord préalable de la Direction ;

- heures de formation, sous réserve d'accord préalable de la direction ;
- examens professionnels.

Article 7 – Prévention des accidents

- 7.1 Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du GEIQ et de l'entreprise d'accueil le plus rapidement possible dans la journée, ou, au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

Article 8 – Fouilles et caméra de surveillance

- 8.1 Pour des raisons de sécurité collective, en cas de disparition de matériel appartenant au GEIQ, à une entreprise utilisatrice, à un organisme de formation, ou s'il existe des risques particuliers de vol, la Direction du GEIQ peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés, du contenu des divers effets et objets personnels. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées qui seront averties de leur droit de s'opposer à un tel contrôle et d'exiger la présence d'un témoin. Dans la mesure du possible, le consentement des personnes sera recueilli en présence d'un tiers appartenant au GEIQ ou d'un représentant du personnel.
En cas de refus du salarié, la direction du GEIQ pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.
- 8.2 Le salarié pourra être amené à être filmé par des caméras de vidéo-surveillance. La présence de celles-ci est signalée par des affichages. Les enregistrements de ces caméras pourront être utilisés en cas de besoin.

Article 9 – Usage du matériel du GEIQ, de l'Entreprise Utilisatrice et de l'organisme de formation

- 9.1 Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail ; il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais du GEIQ, de l'entreprise utilisatrice ou de l'organisme de formation.
- 9.2 Il est interdit de communiquer un quelconque document ou une quelconque information à un tiers étranger au GEIQ, à l'entreprise utilisatrice ou à l'organisme de formation.
- 9.3 En cas d'utilisation d'un véhicule mis à la disposition par l'employeur : le salarié s'engage à respecter les dispositions du code de la route. De même, le salarié se doit de prévenir l'entreprise et le groupement de toute perte du permis de conduire. Une attestation sur l'honneur pourra être demandée mensuellement ainsi que la présentation du permis de conduire. Il est rappelé que les infractions relatives à la conduite du véhicule (Article L.121-1 du Code de la route) engagent la responsabilité pénale personnelle du salarié et que les contraventions y compris les règles de stationnement sont à la charge du salarié.
- 9.4 Seuls sont admis à utiliser les grues et engins de chantier, les salariés en possession de l'autorisation de conduite délivrée par le Chef d'entreprise ou son représentant et qui sont habilités pour. Les grutiers, conducteurs d'engins et chauffeurs sont tenus de veiller à l'entretien courant de l'engin dont ils ont la charge et l'usage ; tout état défectueux devra être immédiatement signalé au supérieur hiérarchique direct.
- 9.5 Lors de la cessation de son contrat de travail, tout salarié doit, avant de quitter le GEIQ, restituer tout matériel et/ou document en sa possession et appartenant au GEIQ ou à l'entreprise d'accueil.
- 9.6 Il est interdit d'emporter des objets appartenant au GEIQ, à l'entreprise utilisatrice ou à l'organisme de formation sans autorisation.

Article 10 – Usage des locaux du GEIQ ou de l'entreprise utilisatrice

- 10.1 Les locaux du GEIQ et les lieux de travail sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence et autant que faire se peut être effectuées durant les pauses réglementées (pendant la pause repas notamment).
- 10.2 Conformément aux textes réglementaires en la matière, il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du Groupement d'Employeurs. Cette interdiction est également valable au sein des entreprises d'accueil ou des organismes de formation. Elle s'applique tant dans les bureaux à usage individuel que collectif.
- 10.3 Il est interdit d'introduire dans les lieux de travail des objets et des marchandises destinées à y être vendus.
Il est interdit de faire circuler sans autorisation de la direction des listes de souscription ou de collecte ; seules la collecte des cotisations syndicales et la diffusion des publications et tracts syndicaux peuvent être faits sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi.
- 10.4 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.

III – SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

Article 11 – Sanctions disciplinaires

- 11.1 Tout manquement à la discipline ou à l'une des dispositions du présent règlement intérieur, des notes de service, ou consignes prises en application dudit règlement, pourra faire l'objet de l'une des sanctions prévues à l'alinéa suivant, en fonction de sa gravité.
- 11.2 Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :
- **Mise en garde** : observation écrite destinée à attirer l'attention ;
 - **Avertissement** : lettre reprochant le comportement fautif et avertissant le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure ;
 - **Mise à pied disciplinaire de 1 à 6 jours ouvrables, suspension temporaire du contrat sans rémunération** ;
 - **Mutation disciplinaire**, Changement de poste à titre de sanction ;
 - **Rétrogradation** : affectation à une fonction ou à un poste différent et de niveau inférieur ;
 - **Rupture du contrat de travail**, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

A titre indicatif donc non exhaustif, des sanctions pourront être appliquées, dans les cas suivants :

- Etat d'ébriété,
- Refus de travailler sans motif légitime, sous réserve des dispositions liées à l'exercice du droit de retrait,
- Absence injustifiée,
- Non-respect des horaires,
- Utilisation abusive du téléphone portable,
- Non-respect des consignes de sécurité,
- Rixes, injures et violences à l'encontre d'un membre du personnel,
- Insultes et/ou voies de fait envers un supérieur hiérarchique ou un collègue,
- Insubordination ;

- Non port des équipements de protection individuelle ;
- Non-respect du principe de confidentialité ;
- Non-respect du principe de neutralité ;
- Détournement, vol, abus de confiance,
- Bris et détérioration volontaire du matériel,
- Infractions graves aux lois et règlements concernant la sécurité au travail,
- Désorganisation volontaire de la bonne marche de l'entreprise...

Les fautes légères seront aggravées par la récidive.

Article 12 – Droit de la défense

- 12.1 Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.
- 12.2 En outre, 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 le GEIQ, la fonction, la carrière ou, la rémunération du salarié", sera entourée des garanties de procédure prévues par les **articles 1332-1 et suivants= du code du travail**.
- 12.3 Lorsque les agissements du salarié ont rendu indispensable une mesure de mise à pied conservatoire à effet immédiat, elle pourra toutefois être prise sans respect de la procédure préalable.

IV – HYGIENE ET SECURITE

Chaque salarié est tenu de respecter ou de faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les dispositions mises en place par l'entreprise, en matière de prévention d'hygiène ou de sécurité du travail.

Tout nouveau salarié se soumettra à la visite obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légalement ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail en cours du contrat. Toute absence injustifiée à une visite médicale du travail pourra entraîner une retenue sur salaire, correspondant au montant de la facture de cette visite.

Article 13 – Hygiène

- 13.1 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement ou sur le lieu de travail en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.
La direction du GEIQ pourra imposer des tests de dépistage (alcool, stupéfiants) aux salariés qui occupent des postes à risque (presse, machines à bois, tours, accès au poste en hauteur, conduite de véhicule, pont roulant et pont portique, chariots élévateurs, machines reconnues comme dangereuses...) après en avoir été alertée par la direction de l'entreprise utilisatrice, et dont l'état d'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour eux-mêmes ou pour leur entourage.
Le contrôle sera effectué en présence d'une tierce personne par un agent habilité désigné par la direction du GEIQ.
Le salarié contrôlé a la possibilité de solliciter une contre-expertise.
- 13.2 Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer dans les locaux de travail des boissons alcoolisées.
- 13.3 Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer dans l'établissement tout produit stupéfiant dont l'usage est interdit par la loi.

- 13.4 Chaque salarié doit laisser son poste de travail propre et organisé afin qu'en son absence, toute personne intervenant sur le poste puisse reprendre le travail dans de bonnes conditions.
- 13.5 Le personnel doit tenir les armoires et vestiaires en parfait état de propreté, il est interdit d'y conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses. Un contrôle du respect de ses obligations pourra être effectué et la société sera en droit de faire ouvrir l'armoire en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité en présence de l'intéressé, sauf urgence ou empêchement exceptionnel.
- 13.6 Le refus du salarié de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène et à la sécurité peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 14 – Sécurité et prévention

- 14.1 **Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité et du plan d'action de prévention et d'accidents** qui sont affichées sur les lieux de travail du GEIQ, du centre de formation et des entreprises utilisatrices dans lesquelles il est détaché et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect. Chaque salarié se doit de connaître l'adresse du chantier sur lequel il travaille.
- 14.2 Chaque membre du personnel s'engage au port de son équipement de protection individuelle sur son lieu de travail ou dans le cadre des heures de formation dispensées par l'organisme de formation, sous peine de sanction prévues au présent règlement.
- 14.3 Conformément aux instructions ci-dessus, chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation, et selon ses possibilités, de sa santé et de celle de ses collègues de travail.
- 14.4 Les membres du personnel sont tenus d'utiliser moyens de protection individuelle et collective mis à leur disposition et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. L'inobservation de ces règles ainsi que l'enlèvement, la modification ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou des équipements pourront donner lieu à des sanctions disciplinaires.
- 14.5 En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, qu'ils soient affectés à un usage collectif ou individuel (Circ. Min. trav., 24 novembre 2006).
- 14.6 Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards, trousse de secours...), en dehors de leur utilisation normale, et d'en rendre l'accès difficile.
- 14.7 L'utilisation occasionnelle sur les chantiers des téléphones professionnels mis à la disposition des salariés par l'employeur, et des téléphones personnels, ne sera possible qu'à compter du moment où, en toute sécurité pour sa personne et celle d'autrui, le salarié stoppe ses activités (conduite ou manœuvre d'un véhicule ou engin, etc.) ou regagne un lieu sans risque, avant de téléphoner ou de répondre.
- 14.8 Tout **accident du travail** (survenu soit pendant le trajet entre le domicile et le lieu de travail, soit au cours du travail), même bénin ou tout autre dommage corporel ou non causé à un salarié ou à un tiers (sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue, ou sauf motif légitime) devra être porté immédiatement à la connaissance du supérieur hiérarchique, par le salarié ou des témoins dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures.

Article 15 – Modalités d'exercice du droit d'alerte et du droit de retrait

- 15.1 En application de **l'article L4131-1 du code du travail**, le travailleur alerte immédiatement au Geiq, au responsable de l'entreprise adhérente ou de l'organisme de formation de toute situation

de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

- 15.2 Il peut se retirer d'une telle situation. L'employeur ne peut demander au travailleur qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

V – DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCELEMENT SEXUEL

Article 16

- 16.1 En application de l'article L. 1153-1 du Code du travail,

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.

Selon les articles L. 1153-2 et suivants du Code du travail, aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une 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 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.

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

- 16.2 L'article L. 1153-6 dispose qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 1153-1.

VI – DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCELEMENT MORAL

Article 17

- 17.1 Selon les dispositions de l'article L. 1152-1 du 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 de contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

Par ailleurs, en application de l'article L. 1152-5 du Code du travail, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 1152-1.

VII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AGISSEMENTS SEXISTES

Article 18

- 18.1 En application des dispositions de l'article L.1321-2 du Code du travail, aucun salarié ne doit subir des agissements liés à son sexe, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

VIII – CLAUSE DE NEUTRALITÉ

Article 19

- 19.1 Selon les dispositions de l'article L. 1321-2-1 du Code du travail, le principe de neutralité impose aux salariés une restriction quant à la manifestation de ses convictions religieuses, politiques et philosophiques, sous réserve qu'elle soit justifiée par l'exercice d'autres libertés et droits fondamentaux ou par les nécessités du bon fonctionnement de l'entreprise et qu'elle soit proportionnée au but recherché.

IX – ENTRE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Article 20 – Date d'entrée en vigueur

- 20.1 Ce nouveau règlement entre en vigueur à la date du 1^{er} septembre 2018. Il a été préalablement affiché conformément aux dispositions du Code du travail, communiqué à l'inspecteur du travail et déposé au secrétariat du conseil des prud'hommes territorialement compétent.
- 20.2 Il annule et remplace celui précédemment établi.

Article 21 – Modifications ultérieures

- 21.1 Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement sera, conformément au Code du travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables au GEIQ du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à ARRAS, le 02 juillet 2018

Le président,
Pierre LOBRY



