

Révision du règlement intérieur

Modifications dans l'objectif d'obtenir le label « don en confiance »

Objectif : obtenir le label « don en confiance » en répondant aux critères de leur charte.

Article 20 - Organigramme - Comité de Gestion

Remplacement de :

L'équipe salariée est organisée en pôles. Le Conseil d'administration, qui organise le fonctionnement de l'association, précise les compétences et les modalités de fonctionnement des pôles ainsi que les liens hiérarchiques et fonctionnels. Il établit l'organigramme, en lien avec l'équipe salariée.

Elu par le CA pour une année, le Comité de Gestion assure l'interface entre le CA et les salarié-e-s. Interlocuteur premier des responsables de pôles, il est chargé d'assurer :

- la coordination générale de l'équipe CA-salarié-e-s, avec les responsables de pôles,
- le suivi des activités courantes du Réseau, des équipements mobiliers et immobiliers, des relations avec les salarié-e-s.

Il fournit régulièrement et avant chaque réunion du CA des comptes rendus et un état de gestion du Réseau.

Le/La trésorier-e élu-e par le CA est membre de droit du Comité de Gestion. Les responsables de pôles sont rattachés au Comité de Gestion. Le Comité de Gestion se réunit à la demande d'un-e de ses membres. Les membres du Comité de Gestion communiquent sur une liste de diffusion internet spécifique.

Par :

L'équipe salariée est organisée en pôles. Le Conseil d'administration, qui organise le fonctionnement de l'association, précise les compétences et les modalités de fonctionnement des pôles ainsi que les liens hiérarchiques et fonctionnels. Il établit l'organigramme, en lien avec l'équipe salariée. Elu par le CA pour une année, le Comité de Gestion assure l'interface entre le CA et les salarié-e-s. Interlocuteur premier des responsables de pôles, il est chargé d'assurer : -la coordination générale de l'équipe CA-salarié-e-s, avec les responsables de pôles, -le suivi des activités courantes du Réseau, des équipements mobiliers et immobiliers, des relations avec les salarié-e-s. Il fournit régulièrement et avant chaque réunion du CA des comptes rendus et un état de gestion du Réseau.

Les trésoriers sont élus par le conseil d'administration après l'AG ou le congrès. En cas de vacance en cours de mandat (démission ou autre), une nouvelle élection au sein du CA a lieu.

Le/La trésorier-e élu-e par le CA est membre de droit du Comité de Gestion. Les responsables de pôles sont rattachés au Comité de Gestion. Le Comité de Gestion se réunit à la demande d'un-e de ses membres. Les membres du Comité de Gestion communiquent sur une liste de diffusion internet spécifique.

Ajout d'un article 5.1 à l'article 5

Article 5 - Participation en soutien aux actions et projets des groupes

Un groupe adhérent du Réseau, à jour de cotisation pour l'année en cours, peut solliciter une participation financière de la part de celui-ci, pour aider les actions ou initiatives contribuant à la sortie du nucléaire et à la transition énergétique, qu'il veut mettre en œuvre.

Toute demande devra être transmise avant l'évènement prévu ou l'initiative envisagée, par le biais du formulaire annexé au règlement intérieur, afin qu'elle puisse être discutée par le

Congrès du Réseau "Sortir du nucléaire" du 14 au 16 juin 2019

Comité de Gestion sur la base d'un descriptif précis de l'action envisagée et d'un budget prévisionnel.

Toute demande supérieure à 2 000 € sera soumise à validation du CA et fera l'objet d'une convention entre le Réseau "Sortir du nucléaire" et la structure porteuse de l'action, recevant le soutien financier.

Après la réalisation du projet, chaque groupe aidé financièrement par le Réseau devra transmettre un compte-rendu de l'initiative, avec un bilan financier.

Article 5.1 – Droit de vote :

Toute demande de participation financière d'un groupe fait l'objet d'une validation soit du comité de gestion, soit du CA. Un administrateur titulaire ou suppléant ne peut voter une subvention demandée par son groupe.

Modifications des adhésions des groupes

Objectif : jusqu'à présent, seuls les groupes adhérents de l'année N-1 (2018) avaient le droit de voter à l'AG de l'année N (2019). C'est pourquoi nous demandons aux groupes de régler - si ce n'est pas déjà fait - l'adhésion N-1 jusque 15 jours avant l'AG N.

Afin de finaliser la remise à plat de notre gestion financière et comptable du 1^{er} janvier au 31 décembre, les adhésions 2019 iront du 16 juin au 31 décembre 2019. Les groupes à jour d'adhésion 2019 au 31 décembre et ceux à jour d'adhésion 2020 à compter du 1^{er} janvier pourront voter en AG 2020.

Article 3 - Cotisation annuelle

Remplacement de :

3.1 – L'Assemblée Générale se tient annuellement (tous les 3 ans elle est remplacée par un congrès). L'AG dite "de l'année N" se tient dans un délai de 6 mois après la clôture de l'exercice comptable. Le droit de vote lors de l'AG de l'année N s'obtient par le paiement de la cotisation annuelle dite "de l'année N-1". La cotisation de l'année N-1 est la cotisation versée après la clôture de l'AG de l'année N-1 et avant la clôture de l'AG de l'année N, sous réserve de l'alinéa 3.2.

3.2 – Seuls peuvent bénéficier du droit de vote lors de l'AG de l'année N les groupes adhérents dont la cotisation de l'année N-1 a été reçue par le Réseau "Sortir du nucléaire" au plus tard 15 jours ouvrables avant la date de début de l'AG.

3.3 – Lorsqu'un groupe membre déjà à jour de sa cotisation de l'année N-1 verse une nouvelle cotisation, celle-ci est automatiquement considérée comme cotisation de l'année N.

3.4 – Le versement de toute cotisation donne lieu à l'édition d'un reçu justificatif.

3.5 – Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le Conseil d'administration.

Par :

3.1 – L'Assemblée Générale se tient annuellement (tous les 3 ans elle est remplacée par un congrès). L'AG dite "de l'année N" se tient dans un délai de 6 mois après la clôture de l'exercice comptable de l'année N-1. Le droit de vote lors de l'AG de l'année N s'obtient par le paiement de la cotisation annuelle reçue par le Réseau "Sortir du nucléaire" au plus tard 15 jours ouvrables avant la date de début de l'AG.

3.2 – Le versement de toute cotisation donne lieu à l'édition d'un reçu justificatif.

3.3 – Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le Conseil d'administration.

Modification relative à la place du règlement intérieur des salarié-e-s

Objectif : extraire le règlement intérieur des salarié-e-s du règlement intérieur de la structure, cette pratique étant illégale.

Retrait de l'actuelle PARTIE 4 Les salarié-e-s :

PARTIE 4

Les salarié-e-s

Le Réseau "Sortir du nucléaire" est une fédération d'associations de type association « Loi 1901 ».

De ce fait, il est soumis, dans ses rapports avec ses salariés, au droit privé.

Ceci implique que, dans son fonctionnement social, le Réseau est assujéti au respect du Code du travail et de la Convention Collective Nationale de l'Animation Socioculturelle et au règlement intérieur du Réseau "Sortir du nucléaire". Ces deux documents sont disponibles dans l'intranet.

Par ailleurs, des accords d'association ont été signés entre l'employeur et un représentant du personnel sur les sujets suivants :

- Le 17 décembre 2001 : accord d'association sur les 35 heures dans le cadre d'une réduction du temps (RTT)
- Le 13 mai 2011 : accord d'association sur le Compte Epargne Temps (CET)
- Le 21 juin 2011 : accord d'association sur les Forfaits Journaliers

Article 33 - Sur la durée du travail

Pour assurer un suivi du temps de travail, il est demandé à chaque salarié-e du Réseau "Sortir du nucléaire" de remplir quotidiennement (ou à défaut de façon hebdomadaire) un tableau en indiquant le nombre d'heures travaillées et la répartition du travail réalisé. Chaque mois, la personne chargée de la gestion administrative et financière effectuera un point avec chaque salarié-e sur les heures travaillées. Chaque trimestre, un tableau récapitulatif de ces heures sera remis à ce-tte dernier-e après avoir été signé par les deux parties.

Depuis le 17 décembre 2001, la durée légale du travail au sein du Réseau est fixée à 35 heures par semaine.

La règle générale est le respect de ce temps de travail et l'exception, la réalisation d'heures supplémentaires qui ne pourront être effectuées que sur demande du/de la responsable de pôle ou du/de la salariée et dans ce dernier cas avec accord préalable du/de la responsable de pôle.

Ces heures feront l'objet d'une majoration légale de 25 % de la 35e à la 44e heure par semaine et à 50 % à partir de la 44e heure jusqu'à la 48e heure dans la même semaine. La Convention Collective de l'Animation prévoit, par priorité, la récupération des heures supplémentaires, ce qui est donc la règle également au sein du Réseau "Sortir du nucléaire".

Ces heures peuvent, en tout ou partie, être affectées sur un compte épargne temps.

La Convention Collective fixe le contingent d'heures supplémentaires à 70 heures par an. Ceci signifie qu'au-delà de 70 heures supplémentaires réalisées, toutes les nouvelles heures supplémentaires ouvrent droit à un repos compensateur égal à 100% en plus des majorations.

Plus généralement, aucun-e salarié-e ne doit exécuter plus de 48 heures de travail dans une même semaine, ni ne doit effectuer, en moyenne sur 12 semaines, plus de 44 heures de travail hebdomadaire.

Congrès du Réseau "Sortir du nucléaire" du 14 au 16 juin 2019

Une période de repos hebdomadaire minimale de 24 heures sans interruption pour chaque tranche de sept jours est obligatoire.

Le travail le dimanche est régi par la Convention Collective de l'Animation.

De façon plus globale, le week-end demeure une période non travaillée pendant laquelle les salarié-e-s bénéficient des deux jours de repos consécutifs visés à la Convention Collective de l'Animation. Le travail le samedi est accepté à titre exceptionnel dans le cadre d'une concertation préalable avec le/la responsable de pôle et avec un accord explicite. Un samedi travaillé est récupéré pour l'équivalent d'1,5 jour.

Article 34 - Sur les récupérations

En cas d'heures ou de jours de travail supplémentaires, la récupération devra intervenir au plus tard dans le trimestre qui suit le trimestre de décompte des heures et jours de travail. Par exemple, si les heures/jours supplémentaires sont effectués lors du 1^{er} trimestre, soit entre janvier et mars de l'année N, ils devront être récupérés au plus tard avant la fin juin de l'année N.

Article 35 - Sur l'amplitude horaire journalière

L'amplitude journalière à laquelle peut être soumis un-e salarié-e ne doit pas excéder 13 heures, la loi exigeant que tout-e salarié-e bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures entre deux jours de travail (13 heures + 11 heures = 24 heures).

Au sein de cette amplitude, qui est caractérisée par le temps séparant l'heure de prise de poste et l'heure de fin de poste, aucun-e salarié-e ne doit réaliser plus de 10 heures de travail effectif.

Ainsi, par exemple, il est possible d'occuper un-e salarié-e selon l'horaire suivant :

- Prise de poste à 7H00
- Pause déjeuner à 12H00
- Reprise à 15H00
- Fin de poste à 20H00

L'amplitude est alors de 13 heures et le temps de travail effectif de 10 heures.

L'attention doit être attirée sur le fait que les salarié-e-s occupé-e-s à temps partiel ne peuvent subir une coupure de leur journée de travail supérieure à 2 heures.

Il convient, encore, de noter qu'un temps de pause de 20 minutes doit être accordé aux salarié-e-s dès lors que ceux/celles-ci sont occupé-e-s pendant une durée au moins égale à 6 heures de travail consécutives.

Cette pause doit être prise et ne peut être remplacée par un paiement.

L'amplitude horaire journalière de travail des salarié-e-s au sein du Réseau est fixée de 7h00 à 20h00 du lundi au vendredi. Les exceptions à cette règle seront les réunions en soirée et le samedi suivant les considérations énoncées ci-dessus.

Pour toute journée de travail et afin de favoriser le travail collectif, l'horaire d'embauche et de débauche ne pourra pas être décalé de plus de 3 heures par rapport à l'amplitude horaire journalière, après l'horaire du matin et avant l'horaire du soir, sauf dérogation sur accord du/de la responsable de pôle. Seule exception à cette règle : en cas de réunion la veille au soir dont le/la responsable de pôle doit être informé-e, le/la salarié-e pourra arriver tardivement le lendemain matin.

Article 36 - Sur les congés payés

Toute demande de congé doit faire l'objet d'une demande écrite préalable au/à la responsable de pôle qui apportera une réponse dans les meilleurs délais. Le délai de prévenance pour poser des congés ou des récupérations sera de 48 h minimum pour poser un jour et d'une semaine pour poser plus d'un jour de congé.

Chaque salarié-e cumule un droit à congés payés lors d'une période de référence qui commence le 1^{er} juin de l'année civile précédente et se termine le 31 mai de l'année civile en cours.

Congrès du Réseau "Sortir du nucléaire" du 14 au 16 juin 2019

Le/La salarié-e a droit à 2,08 jours de congés par mois de travail effectif c'est-à-dire à 5 semaines de congés annuels qui sont décomptées du lundi au vendredi.

Les congés acquis au titre de l'année de référence antérieure doivent être épuisés au 31 mai de l'année en cours. Le report de congés d'une année sur l'autre n'est pas admis. Ainsi, tous les jours de congé qui ne seront pas pris avant le 31 mai seront perdus.

Article 37 - Sur les forfaits journaliers

Le forfait journalier, légalement et conventionnellement, est réservé aux salarié-e-s dont le temps de travail ne peut être prédéterminé et ne pouvant être soumis à l'horaire collectif de travail.

Ces salarié-e-s doivent justifier d'une autonomie telle qu'ils demeurent maîtres de leur temps de travail sans pouvoir être soumis à l'horaire collectif. Par souci de cohésion et de bonne organisation du travail, il est vivement souhaité qu'ils organisent leur travail dans le cadre de l'amplitude horaire journalière.

Comme pour les autres salarié-e-s au réel, le travail le samedi et dimanche doit faire l'objet d'un accord préalable obligatoire du/de la responsable de pôle.

La référence pour le calcul du temps de travail, et donc du salaire, devient le nombre de jours travaillés dans l'année (214 jours suivant la Convention Collective de l'Animation).

Un accord d'association au sujet de ces forfaits journaliers a été signé à ce sujet le 13 mai 2011 et est disponible dans l'intranet.

Le nombre de jours de récupération relatif aux forfaits journaliers acquis au titre de l'année N (du 1^{er} juin au 31 mai) seront portés à la connaissance des salarié-e-s concerné-e-s au début de l'année N et ces jours devront être pris avant la fin de l'année N.

Article 38 - Sur les déplacements

S'agissant des déplacements, le temps passé pour se rendre du domicile au lieu de travail n'est pas constitutif de temps de travail effectif et n'a pas à être comptabilisé, à part si le/la salarié-e travaille pendant ce temps dans les transports en commun.

En revanche, le temps consacré par un-e salarié-e pour se rendre, du lieu de travail habituel à tout lieu où il est amené à exercer ses fonctions sur demande de l'employeur, doit être comptabilisé comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Une telle définition implique que le temps passé en déplacement professionnel doit être décompté des 35 heures de travail effectif, réduisant d'autant le temps pendant lequel le/la salarié-e exerce réellement ses fonctions.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une concertation et d'un accord préalable avec le/la responsable de pôle.

Une grille pour les primes de déplacement est décidée par le Comité de Gestion.

Article 39 - Sur le télétravail (travail à domicile)

En l'absence de précisions dans la Convention Collective, le travail à domicile, ou télétravail est possible au sein du Réseau "Sortir du nucléaire" après un accord du/de la responsable de pôle et de la personne chargée de la gestion administrative et financière et discussion sur les incidences sur le travail du/de la salarié-e et sur le travail d'équipe.

Avant tout accord concernant le télétravail, il sera étudié différents paramètres comme les critères géographiques, les contraintes liées au travail... En effet, la priorité est donnée au travail au sein des locaux de l'association afin de faciliter la cohésion et le travail en équipe.

Lorsque le télétravail est pérenne et régulier, il fait l'objet d'un avenant au contrat de travail sous la forme d'une convention de télétravail signée par le/la salarié-e et l'employeur représenté par la personne chargée de la gestion administrative et financière. Lorsqu'un-e salarié-e est amené à travailler à son domicile de façon ponctuelle, une demande préalable est obligatoire auprès du/de la responsable de pôle pour un accord, sans qu'il ne soit nécessaire de rédiger une convention spécifique.

Congrès du Réseau "Sortir du nucléaire" du 14 au 16 juin 2019

Les salarié-e-s qui télé-travaillent sont assuré-e-s des mêmes droits et garanties que les autres salarié-e-s.

La spécificité de ce mode d'exercice réside dans la prise en considération de l'isolement du/de la salarié-e, d'une part, et dans les moyens mis à sa disposition pour exercer son travail, d'autre part.

Il doit également prévoir la fréquence à laquelle le/la télétravailleur-use devra se rendre au siège de l'association, ceci afin de limiter les risques liés à l'isolement et ainsi de favoriser un travail collectif.

Le contrat prévoit également que la vie privée du/de la salarié-e est préservée en ce que son domicile, selon les conditions légales, demeure inviolable même si une activité professionnelle y est exercée.

Les salarié-e-s en télétravail bénéficient d'une indemnité de télétravail qui se calcule de façon équitable par une prise en charge partielle ou totale suivant l'usage professionnel et/ou privé qui est fait du mobilier de bureau (table, fauteuil...), matériel informatique (imprimante, consommables...), de fournitures de bureau (papier, stylos...) et par une prise en charge des charges fixes suivant un prorata du temps de travail et de la surface occupée (quote-part énergétique des consommations d'électricité et de chauffage, prorata de la location d'une partie du logement qui sert de bureau...).

Article 40 - Sur les temps partiels

Le contrat de travail à temps partiel doit être obligatoirement écrit et comporter la répartition, même indicative, des horaires de travail.

Il est parfaitement possible de faire varier l'horaire de travail contractuellement convenu par le biais d'avenants.

Jusqu'à 10 % d'heures complémentaires au temps de travail hebdomadaire, il n'y a pas de majoration. A partir de 10 % et dans la limite d'un tiers d'heures en plus de ce qui est prévu au contrat, les heures complémentaires sont majorées de 25 %.

En revanche, la règle veut que l'accomplissement d'heures complémentaires ne puisse avoir pour effet de porter le temps de travail jusqu'à la durée légale du travail.

Article 41 - Sur les tickets restaurant

L'attribution de tickets restaurant obéit à des règles strictes et le nombre de titres doit correspondre au nombre de jours où le/la salarié-e est contraint-e de déjeuner sur place puisque son horaire contient au moins une plage de repas.

Ce n'est pas la durée du travail qui entre en considération, mais l'horaire de travail et ainsi le nombre de repas pris effectivement sur le lieu de travail.

Les salarié-e-s à temps partiel et les télétravailleur-use-s bénéficient également des tickets restaurants.

Les tickets restaurant ne sont pas donnés pendant les congés ou lors de récupération d'heures supplémentaires majorées. Par contre, ils sont donnés pour le nombre forfaitaire de jours récupérés dans le cadre d'un forfait journalier puisque dans ce dernier cas, il n'y a pas majoration effective des heures travaillées.

Article 42 - Sur la santé et la sécurité des salarié-e-s

L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité des salarié-e-s.

Les affichages légaux dans les locaux du Réseau doivent être suffisants pour apporter une information la plus claire possible des salarié-e-s. Cet affichage légal doit comporter les numéros d'urgence, les coordonnées de la médecine du travail, de l'inspection du travail, le lieu où peut être consultée la Convention Collective.

Par ailleurs, un document d'évaluation des risques est mis à disposition de tou-te-s les salarié-e-s dans l'intranet ou est disponible auprès de la coordination.

En effet, chaque employeur est tenu de dresser un état des risques afférents à son activité et de proposer des solutions pour préserver les salarié-e-s de leur exposition.

Congrès du Réseau "Sortir du nucléaire" du 14 au 16 juin 2019

Ce document obligatoire doit comporter l'analyse des différents risques encourus par les situations de travail et contenir la préconisation adéquate afin de préserver les salarié-e-s de tout danger.

Il va de soi qu'il n'est pas ici question d'empêcher la réalisation du risque mais de matérialiser l'effort de prévention de l'employeur par la conscience du risque et la recherche de solutions préventives.

De surcroît les salarié-e-s qui identifieraient un risque nouveau ou non encore évalué sont en droit d'en informer les délégué-e-s du personnel pour en estimer la pertinence. Charge aux délégué-e-s du personnel d'y donner suite ou non et à l'employeur d'y donner suite et de statuer.

Article 43 - Sur le harcèlement

Il est rappelé que le Code du travail prévoit, aux termes de ses articles L. 1152-1 et suivants que « *Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.* ».

Aucune sanction, directe ou indirecte, ne peut être prise à l'encontre d'un-e salarié-e qui aurait subi ou refusé de subir des faits de harcèlement moral ou en avoir témoigné.

Il est du devoir de chacun de prêter attention aux situations potentielles de harcèlement moral, employeur comme salarié-e étant mutuellement responsables de la sécurité.

De la même façon, les articles L. 1153-1 et suivants du Code du travail que « *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. »

Là encore, aucun-e salarié-e ne peut être sanctionné-e, de façon directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

L'attention de chacun-e est attirée sur l'importance de veiller au respect des dispositions légales ci-dessus, chacun-e étant responsable de la santé et de la sécurité au sein de l'association.

Article 44 - Sur la participation des salarié-e-s aux réunions

Les responsables de pôles participent de droit aux réunions du CA sauf huis clos par simple demande d'au moins deux administrateur-trice-s titulaires. Les responsables de pôles, et nécessairement la personne chargée de la gestion administrative et financière, participent de droit aux réunions du Comité de Gestion. Les autres salarié-e-s ne participent aux réunions du CA et du Comité de Gestion que sur invitation et sur les points d'ordre du jour les concernant.

Les délégué-e-s du personnel peuvent intervenir de plein droit sur un ou plusieurs points d'ordre du jour lors des réunions du CA et du Comité de Gestion, lorsqu'ils/elles estiment leur intervention pertinente pour représenter les intérêts ou les préoccupations des salarié-e-s et pour favoriser la communication entre le Comité de Gestion, le CA et les salarié-e-s.

Article 45 - Sur les droits de la défense

Les articles L. 1332-1 et suivants du Code du travail rappellent que tout-e salarié-e bénéficie, dans le cadre de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, de garanties de procédure.

Congrès du Réseau "Sortir du nucléaire" du 14 au 16 juin 2019

Il est ainsi rappelé qu'aucune sanction ne peut être prise à l'encontre d'un-e salarié-e si celui/celle-ci n'a pas été, dans le même temps et par écrit, informé-e des griefs retenus contre lui/elle.

Ainsi, et sauf lorsque la sanction envisagée est un avertissement ou qu'elle n'a pas d'incidence sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération, le/la salarié-e doit être convoqué-e à un entretien préalable au cours duquel l'employeur doit énoncer les faits reprochés et recueillir les explications du/de la salarié-e qui peut être assisté-e.

Aucune sanction ne peut être notifiée avant le délai de deux jours suivant la tenue de l'entretien préalable et plus d'un mois après cet entretien.

Fin du document de révision du règlement intérieur