

Nos Réf. : GMIT/18/358

Caen, le 10 avril 2018

Note de service adressée au Personnel  
des établissements**NOTE de SERVICE**

Il semble nécessaire de rappeler quelques principes de base sur le respect et le vivre ensemble.

Nous vous demandons de :

▪ **Respecter les horaires de travail et les temps de pause :**

**Rappel des accords collectifs du 4 avril 2016 modifiés par avenants du 5 juillet 2016 et du 5 décembre 2016**

**3.2.4) Les pauses dans le temps de travail**

Pause incluse dans le temps de travail : une **pause collective maximale de 25 minutes** sur une journée de travail. Celle-ci sera prise le matin exclusivement, entre 10h30 et 10h55 sur les sièges de Saint Germain du Corbéis, de Caen et de Saint-Lô. Ces horaires seront fixés précisément dans le règlement intérieur pour les centres de tourisme éducatif et social et pour les sites éducatifs territoriaux. Des pauses individuelles sont possibles dès lors qu'elles ne dépassent pas 25 minutes dans une journée de 7h.

- Tout retard ou départ anticipé par rapport aux horaires convenus avec l'employeur doivent faire l'objet d'une autorisation d'absence signée par le responsable.

▪ **Limiter vos temps de communication téléphonique personnelle et l'utilisation du téléphone portable personnel sur le temps de travail.**

▪ **Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.**

▪ **Il n'est pas autorisé d'imprimer ou d'affranchir du courrier personnel avec le matériel de l'association même contre remboursement.**

▪ **Utilisation des espaces communs :**

- Nous vous demandons de laisser les locaux propres : ranger les matériels dans les espaces consacrés (vidéoprojecteur, câbles et rallonges, ordinateurs, nettoyer et ranger votre vaisselle, nettoyer les tables, etc...).
- Ne laissez pas les lumières inutilement allumées.

▪ **Utilisation des bâtiments lorsque vous êtes le(la) dernier(e) sortant(e) :**

- Éteindre toutes les lumières à tous les étages.
- Vérifier la fermeture des fenêtres des bureaux, de la cuisine, des toilettes.

**A Caen**

- Programmer le système d'alarme
- Fermer à clé la porte d'entrée.

▪ Afin de ne pas gêner la circulation à l'intérieur des parkings des sièges et les portes d'entrées/sorties des bâtiments, il n'est **pas autorisé de stationner en dehors des places marquées au sol.**

Il vous est également demandé de ne pas stationner votre véhicule sur le parking des entreprises voisines sans autorisation de leur part car nous recevons régulièrement des courriers sur la gêne occasionnée (notamment ALDI à Caen).

▪ **Utilisation des voitures du parc fédéral :**

- Chaque responsable recruteur devra expressément demander aux salariés en place et à tout nouveau salarié une copie de son permis de conduire.
- Concernant les infractions routières, **à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, l'employeur doit impérativement**, en cas d'infraction au code de la route commise par un salarié avec un véhicule de l'entreprise, **indiquer l'identité et l'adresse de la personne physique qui conduisait le véhicule lors de cette infraction**. La non révélation de l'auteur de l'infraction par le représentant légal d'une personne morale constitue une infraction spécifique punie d'une amende de 90 à 750 euros pour le représentant légal et/ou de 450 à 3 750 euros pour la personne morale (*article L121-6 du code de la route et articles 530-3 et R49 du code de procédure pénale*). A réception de l'amende, la Ligue de l'enseignement enverra la requête en exonération au ministère public avec le nom du(de la) conducteur(trice). Ce(cette) dernier(e) recevra à son nom l'avis de contravention.
- Nous demandons à chaque référent ayant en charge un véhicule fédéral ou en location (*sièges Caen, Saint-Lô et Saint Germain du Corbéis, Directeurs(trice) de centres, Coordinateurs(trices) de sites de loisirs, Responsables de pôles*) de mettre en place les outils nécessaires afin d'identifier tout conducteur.
- Le **montant des contraventions** pour stationnement gênant ou non autorisé **est à la seule charge de la personne ayant emprunté le véhicule**.
- Il est interdit de fumer dans les véhicules mis à votre disposition (*décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 - Journal Officiel n° 265 du 16/11/2006*).
- Pour les véhicules des sièges de Caen et de Saint-Lô, vous avez **obligation de réserver** le véhicule emprunté sur le **logiciel de gestion et de réservation de ressources (GRR)**. Il est nécessaire d'indiquer votre nom, le service pour lequel vous êtes en mission et la destination de votre déplacement. Il sera ainsi possible de préserver la priorité d'utilisation aux itinéraires les plus étendus et de faciliter le covoiturage
- Pour chaque véhicule fédéral ou pour chaque véhicule loué, devront être mis à disposition des fiches de relevé des kilomètres sur lesquelles devront être mentionnés lisiblement : nom du(de la) conducteur(trice), date, service missionnant, kilométrage de départ et kilométrage d'arrivée (cf. fiche jointe). L'imputation des kilomètres sur chaque service en sera facilitée.
- Après utilisation, les véhicules doivent être **laissés propres et reconditionnés** (ex : plage arrière réinstallée, etc...).
- **Nous vous demandons de remettre du carburant lorsque le réservoir est au quart** (*pour le siège de Caen, des bons carburant Carrefour sont à disposition - référente Nathalie TOMAZ, pour le siège de St Lô, des cartes de paiement sont à disposition dans les pochettes des véhicules. Le code est à récupérer auprès de Laurence, Emilie (Nadine) ou Teri ; le code secret ne doit pas être communiqué à des tiers ou laissé en évidence (comme pour toute carte de paiement)*)
- S'il vous arrivait d'être en retard pour restituer le véhicule, veuillez à en avertir l'utilisateur suivant.
- En cas de dégradation ou de dysfonctionnement du véhicule, il vous est demandé d'en avertir les référents sur chaque site pour permettre, le plus rapidement possible, de réparer le matériel mais surtout, si nécessaire, de déclarer le sinistre auprès de l'APAC (*Référents : siège Caen – Dorothee GOSSE ; siège Saint-Lô - Laurence VAULTIER ; siège Saint Germain du Corbéis - Myriam SONNET ; Centres – Directeurs(trices) ; Sites de loisirs : Coordinatateurs(trices)*) .

**Le Secrétaire Général**

**Jean-Jacques FABRE**

Ligue de l'enseignement de Normandie

16, rue de la Girafe

BP 85091

14078 CAEN Cedex 5

Tél : 02.31.06.11.00 - Fax : 02.31.06.11.19