

LE CREUSET DU SAVOIR



GROUPE SCOLAIRE BILINGUE LE CREUSET DU SAVOIR

Partager le savoir...

REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL

I. DISPOSITIONS GENERALES

Articler 1 : Le présent règlement, qui est établi conformément à l'article 110 du code du travail a pour objet d'assurer la bonne exécution des travaux et disciplines à l'intérieur de l'établissement et plus généralement, de déterminer les conditions dans lesquelles le travail s'effectue ; il s'applique à tous les enseignants et administratifs qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve.

Article 2 : Certaines modalités particulières d'application du règlement pourraient être portées à la connaissance du personnel par voie d'affiche et des notes de service.

II. DUREE DU TRAVAIL - HORAIRES

Article 3 : La durée du travail est fixée conformément à la législation en vigueur et en application de la convention collective de notre secteur d'activité.

Article 4 : Le Groupe Scolaire Bilingue LE CREUSET DU SAVOIR est ouvert tous les jours ouvrables du lundi au vendredi, de 7 h 30' à 18 h 00' et le samedi de 7 h 30' à 12 h 30'.

Article 5 : Le personnel enseignant est tenu d'être au sein de l'établissement 15 minutes avant le début des cours (**7 h 15' le matin**)

Article 6: Le personnel administratif et d'encadrement (permanence et surveillance) doit se conformer aux Heures d'ouverture des bureaux : le matin de 7 h 00' à 15 h 30' (Le samedi de 7 h 30' à 12 h 30').



+237 676 66 09 02



infos@creusetdusavoir.cm



www.creusetdusavoir.cm

Partager le Savoir



Douala - Cameroun

LE CREUSET DU SAVOIR



III. L'EMBAUCHE

Article 7 : L'embauche est soumise aux dispositions légales et réglementaires ainsi qu'aux dispositions conventionnelles qui pourraient être rendues applicables à l'établissement.

Article 8 : Les demandes d'emploi sont reçues par écrit à la Direction. Tout candidat doit présenter, le cas échéant, à l'appui de sa demande ;

- *Une pièce d'identité*
- *Les diplômes éventuels*
- *Un cv*
- *Un certificat de travail du dernier employeur.*

IV. PERIODE D'ESSAI

Article 9 : Tout personnel est tenu d'effectuer antérieurement à l'embauche, une période d'essai dont la durée est fixée à trois (3) mois.

Article 10 : Pendant la période d'essai, les parties pourront résilier le contrat sans préavis, ni indemnité. Cette période peut être renouvelée une seule fois.

V. VISITE MEDICALE

Article 11 : Le personnel sera soumis à une visite médicale d'embauche conformément aux dispositions de l'article 207 du code du travail.

VI. LETTRE D'ENGAGEMENT

Article 12 : L'engagement pourra être confirmé au plus tard au terme de la période d'essai par la lettre précisant notamment :

- *La date d'entrée en service*
- *La qualification*
- *L'affectation*
- *L'horaire*
- *La rémunération correspondante*

Cette lettre est établie en double exemplaire dont un, signé de l'intéressé, est conservé par la Direction.



+237 676 66 09 02



infos@creusetdusavoir.cm



www.creusetdusavoir.cm

Partager le Savoir



Douala - Cameroun



VII. DISCIPLINE GENERALE

Article 13 : Le personnel est tenu de se conformer strictement aux prescriptions légales ainsi qu'aux consignes particulières concernant l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des accidents, portée à sa connaissance par voie d'affiche ou notes de service.

Article 15 : Toute absence doit faire l'objet d'une demande de permission écrite auprès du Directeur au moins 48 heures avant (une fiche prévue à ce sujet est à retirer au secrétariat).

Article 16 : En cas d'absence non autorisée au préalable, l'agent doit dans les 48 heures, aviser la Direction du motif de son absence.

Article 17 : Pour tout retard ou toute absence non autorisée, l'Agent se justifiera dans une demande d'explication écrite. Lequel (laquelle) aura des incidences sur le salaire du mois en cours.

Article 18 : Tout Agent de retour d'une absence, quelle qu'en soit sa durée, doit **impérativement** se présenter à la Direction d'école avant de rejoindre son poste.

Article 19 : Toute absence non justifiée de plus de trois (3) jours peut entraîner la cessation du contrat de travail.

Article 20 : Toute indisponibilité pour cause de maladie doit être justifiée dans les quarante-huit (48) heures par la production d'un certificat médical indiquant, le cas échéant, la durée probable de l'arrêt de travail.

Article 21 : Tout accident même léger, survenu soit au cours du travail, soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile ou vice-versa, doit être déclaré dans un délai qui ne peut excéder quarante-huit (48) heures.

Article 22 : Le personnel doit se conformer à tous les calendriers publiés par la Direction

Article 23 : La permission peut être accordée une fois le mois.

Article 24 : Tout Agent doit se présenter à l'école dans une tenue correcte et convenable, faute de quoi il pourra être mis à pied ou considéré comme absent. La tenue de ville (ex : le port de la cravate pour les hommes ...) est obligatoire tous les lundis, le mercredi et les vendredis.

Article 25 : Il est interdit au personnel de consommer l'alcool ou la cigarette pendant les heures de travail. Tout enseignant en état d'ivresse ne doit pas se présenter au sein de l'établissement.

Article 26 : Tout enseignant doit scrupuleusement respecter le calendrier des remises des différents documents (pédagogiques, administratifs et autres), faute de quoi il sera sévèrement sanctionné.

Article 27 : Tout Agent doit émarger dans le cahier de pointage : *arrivée et départ*. Ledit cahier ne doit être rempli qu'au niveau du Secrétariat et non pas ailleurs.



LE CREUSET DU SAVOIR



Article 28 : La présence aux réunions et autres séances de travail est obligatoire. Aucune absence ne pourra être tolérée. La disponibilité permanente est exigée.

VIII. SANCTIONS

Article 29 : En cas d'infraction à un quelconque des articles du présent règlement ou aux notes de services qui en fixent les modalités d'applications, la Direction pourra, eu égard à la gravité des fautes ou à leur répartitions, appliquer l'une des sanctions suivantes :

- *Avertissement écrit*
- *Blâme*
- *Mise à pied*
- *Licenciement*
- *Licenciement sans préavis ni indemnité*

Article 30 : La faute lourde entraîne la résiliation du contrat de travail sans préavis ni indemnité. Sont réputés telles, sans que la liste ne soit limitative, les fautes suivantes :

- *Vol*
- *Injures et voies de fait envers quiconque*
- *Refus d'obéissance caractérisé et répété*
- *Absence non justifiée, répétée, prolongée de plus de trois (3) jours*
- *Infraction aux règles de sécurité*
- *Etat d'ébriété, etc....*

VIII. REMUNERATION

Article 31 : La paie a lieu tous les mois entre les 5 et le 8. Toutefois, les dates peuvent être révisées en cours d'année. A cet effet, un bulletin de salaire est établi, signé par l'Employeur et contresigné par l'agent.

Article 32 : Tout Agent a droit à la quinzaine dont le montant ne doit dépasser les 50 % de son salaire. Toutefois, des avances exceptionnelles peuvent se faire en fonction des disponibilités financières et surtout de la prestation du demandeur.

Article 33 : La fiche de demande de la quinzaine ou d'une avance exceptionnelle doit être remplie, signée et déposée au Secrétariat par le demandeur au plus tard le 15 courant. Quant au paiement, la date reste élastique.



+237 676 66 09 02



infos@creusetdusavoir.cm



www.creusetdusavoir.cm

Partager le Savoir



Douala - Cameroun

LE CREUSET DU SAVOIR



Article 34 : La paie d'un agent absent ne peut être versée à un tiers que contre remise d'un pouvoir régulier.

IX. RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 35 : Tout licenciement ou démission est soumis aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 36 : Tout agent ayant reçu préavis, a droit à un (1) jour d'absence par semaine pour chercher un emploi.

Article 37 : A l'expiration de son contrat, l'agent reçoit un certificat de travail conformément à l'article 79 du code de travail.

X. PUBLICATION

Article 38 : Conformément à l'article 110 du code de travail, le présent règlement a été soumis pour visa à l'inspection du travail. Il sera affiché conformément à l'article 3 de l'arrêté n°1 du 14 janvier 1982 fixant les modalités de communication, de dépôt et d'affichage des règlements intérieurs. Toutes modifications apportées ultérieurement au présent règlement seront soumises aux mêmes règles que celles prévues pour son adoption.



VISA DE L'INSPECTEUR DU TRAVAIL LE DIRECTEUR
Partager le Savoir



+237 676 66 09 02



infos@creusetdusavoir.cm



www.creusetdusavoir.cm

Partager le Savoir



Douala - Cameroun