

REGLEMENT INTERIEUR

Sommaire

Objet	2
Champ d'application	2
I – Hygiène et Sécurité	3
II – Discipline, sanctions et droits de la défense	6
III – Interdiction et sanction du harcèlement sexuel ou moral et des agissements sexistes .	8
IV – Lanceur d'alerte	9
V – Entrée en vigueur et modifications	9

Objet

Conformément à la loi, ce règlement fixe les règles de discipline intérieure en rappelant les garanties dont leur application est entourée et précise l'application à l'entreprise de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Il rappelle également les dispositions relatives à l'interdiction du harcèlement sexuel et de toute pratique de harcèlement moral ou de comportement sexiste.

Il vient en complément des dispositions conventionnelles applicables dans la branche ou le secteur d'activité et, le cas échéant, des accords d'entreprise.

Champ d'application

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans l'entreprise dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun dans l'entreprise, en quelque endroit qu'il se trouve : lieu de travail, salle de repos, parking, bureaux, etc. La hiérarchie est fondée à veiller à son application.

Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part, à l'hygiène et la sécurité d'autre part s'appliquent également aux intérimaires, ainsi qu'aux stagiaires présents dans l'entreprise et de façon générale, à toute personne qui exécute un travail dans l'entreprise, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

En revanche, la procédure disciplinaire et les sanctions relèveront de l'entreprise d'origine des intérimaires ou intervenants.

Des dispositions spéciales sont prévues en raison des nécessités de service pour fixer les conditions particulières à certaines catégories de salariés ; elles font l'objet de notes de service, établies dans les mêmes conditions que le présent règlement dans la mesure où elles portent des prescriptions générales et permanentes dans les matières traitées par celui-ci.

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire est affiché aux endroits prévus à cet effet. Il est remis à chaque nouveau salarié, lors de son embauche ou de son entrée dans l'entreprise.

Le contenu du règlement intérieur est strictement limité aux dispositions concernant :

- L'hygiène, la sécurité et la médecine du travail ;
- La discipline et les droits de défense des salariés ;
- Les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes
- L'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte

I - Hygiène et Sécurité

I.1- Accident du travail et accident de trajet : tout accident survenu au cours du travail ou accident de trajet doit être signalé au responsable hiérarchique ou à défaut, au directeur de site immédiatement ou au plus tard dans les 24 heures. Ce délai ne court pas, en cas de force majeure ou d'impossibilité absolue (exemple : hospitalisation).

Toute situation donnant lieu à un presque accident doit être remontée à son supérieur hiérarchique pour que des mesures de prévention soient prises.

I.2- Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité et les appliquer.

I.3- Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité ou de franchir des barrières matérielles ou immatérielles de protection protégeant les organes en mouvement.

I.4- Il est impératif de signaler immédiatement à son supérieur tout dysfonctionnement ou dégradation pouvant nuire à la sécurité.

I.5- La conduite des appareils de levage, des engins de chantier et de traction : pont roulant, portique, chariots élévateurs, chariots télescopiques, chargeuse, tracteur de parc, grue à tour, Speedy, nacelle élévatrice (PEMP), tractopelle ... est strictement réservée au personnel formé et disposant d'une autorisation de conduite validée par le directeur de site. Chaque conducteur doit respecter les consignes acquises en formation.

I.6- Il est interdit d'utiliser des accessoires de levage en mauvais état ou de CMU inférieure à la charge à manutentionner.

I.7- Il est strictement interdit de passer sous une charge.

I.8- Il est formellement interdit d'accéder aux armoires et coffrets électriques ainsi que d'intervenir sur les installations électriques sans habilitation.

I.9- Dans les sites de fabrication, il est obligatoire de porter les équipements de protection individuels (EPI) liés à l'environnement de travail et la tâche à réaliser (Cf. consignes de sécurité). Ces EPI doivent être en bon état.

I.10- Tenues vestimentaires : La tenue vestimentaire du salarié doit être compatible avec ses fonctions et ses conditions de travail. Ainsi le port de short et de bermuda est interdit pour l'ensemble du personnel. Dans les sites de fabrication, il est impératif de porter les vêtements de travail lorsqu'ils sont fournis par l'entreprise. Il est strictement interdit de porter un vêtement ou accessoire vestimentaire non compatible avec les règles d'hygiène et de sécurité et notamment le port des EPI.

I.11- Chaque membre du personnel doit veiller à ce que son environnement de travail soit propre et rangé.

I.12- Visite Médicale (Article R. 4624-10 et suite) :

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales imposées par la loi, que ce soit la visite d'information et de prévention, la visite périodique ou les visites de reprises et de pré-reprises. Le personnel qui en raison de congés ou d'absence pour maladie ne peut pas honorer le rendez-vous, doit informer sa hiérarchie au plus vite afin de reporter le rendez-vous. Tout manquement à l'une des dispositions du présent article peut être sanctionné conformément au présent règlement.

I.13- Le personnel est tenu de veiller à la propreté des locaux qui lui sont plus spécialement affectés (vestiaires, cantine, douches, WC ...)

I.14- Pause déjeuner : tout personnel déjeunant sur le lieu de travail est tenu de se rendre au local destiné à cet effet : « Article R 4228-19 : il est interdit de laisser les travailleurs prendre leur repas dans les locaux affectés au travail. »

I.15- Entretien des vestiaires et des armoires : les horaires auxquels les vestiaires sont nettoyés sont affichés. Le personnel est tenu de tenir les armoires et vestiaires en parfait état de propreté. L'employeur pourra

procéder à l'inspection des armoires en cas de nécessité liée à l'hygiène et la sécurité en la présence du salarié, dûment averti. En cas d'absence du salarié, le vestiaire pourra être ouvert en présence d'un représentant du personnel ou à défaut, de deux salariés en qualité de témoin.

I.16- Conditions d'utilisation des douches : des douches sont mises à disposition du personnel effectuant des travaux salissants (Article R4228-8). Il incombera à chaque utilisateur de respecter les lieux.

I.17- Utilisation du téléphone portable personnel pendant le temps de travail.

Les téléphones portables personnels doivent être sur silencieux pendant le temps de travail. Leur utilisation est tolérée dans la mesure du raisonnable (organisation familiale par exemple).

Pour des raisons de sécurité, il est néanmoins interdit d'utiliser son téléphone personnel lors de l'utilisation de matériels ou d'outillages dangereux, de positions de travail exigeant une grande concentration, de conduite de véhicules, de toute manutention....

I.18- Les plans de circulation et la limitation de vitesse définis sur chaque site de fabrication doivent être respectés.

I.19- Respect du code de la route :

Dans le cadre de l'utilisation d'un véhicule de service ou de fonction, il est obligatoire de respecter le code de la route. Les contraventions sont à la charge du conducteur.

I.20- Repos quotidien (Article L. 3131-1)

Les salariés bénéficient d'un repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives.

I.21- Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux clos et couverts.

I.22- Règlementation de l'usage de l'alcool, du CBD et des stupéfiants :

I.22 A- Interdiction

Il est formellement interdit aux membres du personnel d'introduire, de distribuer ou consommer des stupéfiants ou CBD dans l'enceinte de l'entreprise.

La consommation de tout alcool de quelque nature que ce soit, est strictement interdite pour les salariés travaillant sur les postes à risques (se référer à la note de service énumérant les postes à risques sur le tableau d'affichage).

Pour les autres salariés (*ou les salariés occupant un poste à risque mais qui ne sont pas en fonction, à l'occasion par exemple d'un pot de départ autorisé par l'entreprise*) la consommation des boissons alcoolisées dans l'entreprise est interdite, sous réserve néanmoins des dispositions de l'article R.4228-20 du code du travail (c'est-à-dire le vin, la bière, le cidre et le poiré).

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants ou CBD.

Une personne sous l'emprise de CBD, stupéfiants ou de l'alcool est suspectée lorsque plusieurs signes sont constatés tels que troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, refus des règles de sécurité, odeur spécifique de l'haleine alcoolisée, détention ou consommation d'alcool et de stupéfiants.

I.22.B- Procédure de recours à l'Ethylotest ou au test de dépistage salivaire

En cas de suspicion d'une ivresse d'origine alcoolique ou d'usage de stupéfiants, un alcootest ou un test salivaire peut être pratiqué à toute personne affectée à l'exécution des postes à risques (la note de service rappelant la liste des postes à risques est consultable au tableau d'affichage), par le supérieur hiérarchique ou un responsable dûment mandaté par le Directeur de site.

Le salarié sera informé de la possibilité qu'un représentant du personnel ou une tierce personne soit présent lors de l'alcootest ou du test salivaire et de la possibilité de procéder à une contre-expertise.

Le salarié peut refuser de se soumettre à l'alcootest, dans ce cas la direction fera appel à un officier de police judiciaire et dans le même temps le médecin du travail sera averti.

Dans le cas où le test d'alcoolémie ou le test salivaire n'a pas pu être fait ou s'il s'avère positif, l'employeur devra retirer le salarié de son poste de travail et s'assurer de le faire ramener à son domicile par un proche ou tout autre moyen évitant la mise en danger du salarié et d'autrui.

I-23 – Prévention des risques

Tout salarié est tenu de participer aux actions de prévention et d'information mises en place au sein de l'entreprise. Tout refus d'assister à une telle action serait constitutif d'une faute.

De même, tout salarié est tenu de participer, selon les consignes particulières qui seront données au coup par coup, aux différentes actions ou opérations d'amélioration des conditions de travail afin d'être en conformité avec les règles en matière d'hygiène et de sécurité. Les salariés doivent prendre connaissance et appliquer les règles d'or et les consignes :

- de sécurité au poste
- en cas d'accident
- en cas d'incendie

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile

Afin de prévenir les accidents de travail, le personnel est tenu de respecter parfaitement l'ensemble des consignes et instructions liées à l'hygiène et à la sécurité dans le travail, tant par les consignes individuelles que par des notes de service ou par tout autre moyen.

II - Discipline, sanctions et droits de la défense

II.1- Discipline

- Tout nouvel embauché doit fournir avec exactitude tous les renseignements nécessaires à l'établissement de son dossier. Il s'engage à faire connaître le plus rapidement possible au service paie et administration du personnel ou à la direction, tout changement intervenu dans les indications fournies lors de son embauche.
- Le personnel est tenu de se conformer aux consignes générales, permanentes et aux prescriptions portées à sa connaissance par voie d'affiches apposées au tableau d'affichage habituel et doit notamment respecter les dispositions de la charte informatique annexée au présent Règlement.
- Le personnel, sauf dispositions individuelles précisées aux intéressés, est tenu de se conformer à l'horaire affiché.
- 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 (en tenue de travail) aux heures fixées pour le début et la fin du travail.
- Toute absence prévisible doit être préalablement autorisée.
- Si une absence est imprévisible, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt son responsable hiérarchique, qui avisera immédiatement la direction, et fournir une justification dans les 48 heures, sauf cas de force majeure.
- En cas d'absence médicalement justifiée, le salarié devra faire parvenir le certificat d'arrêt de travail dans les 48 heures sauf en cas de force majeure. Il devra avertir son employeur de son absence au plus tard avant le début de sa journée de travail par tout moyen à sa convenance.
- Le personnel devra obéir aux ordres hiérarchiques dans l'exécution des tâches confiées.
- Dans le cadre de la politique de neutralité poursuivie par l'entreprise dans ses relations avec la clientèle, il est interdit aux membres du personnel qui exercent leurs fonctions en contact avec les clients de manifester leurs convictions religieuses, politiques ou philosophiques dans leurs propos, leur tenue vestimentaire ou leur comportement.
- Il est strictement interdit d'emporter des objets appartenant à l'entreprise sans autorisation du Directeur de site ou à défaut du supérieur hiérarchique.
- Le personnel est tenu de prendre soin du matériel qui lui est confié et de le maintenir en bon état.
- Il est interdit d'utiliser pour son propre compte, sans autorisation, les machines, outils ou matériaux appartenant à l'entreprise.
- Chacun est invité à prendre toutes les précautions nécessaires afin d'éviter tout vol, échange ou détérioration d'objets personnels. La direction ne pourra pas être tenue pour responsable s'il est prouvé que le salarié n'a pas utilisé ou a mal utilisé son vestiaire.
- Interdiction d'introduire sans autorisation des personnes étrangères à l'entreprise.

En application de l'article L2142-10, cette restriction ne s'applique pas aux sections syndicales qui peuvent inviter des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise à participer à des réunions organisées par elles dans les locaux syndicaux.

Il est néanmoins rappelé que les représentants du personnel élus ou désignés peuvent circuler librement dans l'entreprise.

II.2- Sanctions

Tout comportement considéré comme fautif par l'employeur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- mise à pied disciplinaire de 5 jours ouvrés maximum ;
- rétrogradation disciplinaire ;
- mutation disciplinaire ;
- licenciement pour cause réelle et sérieuse ;
- licenciement pour faute grave ;
- licenciement pour faute lourde
- La rupture pour faute grave d'un contrat à durée déterminée avant le terme ;

II.3- Droits de la défense

Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il convoque le salarié en lui précisant l'objet de la convocation, sauf éventuellement si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié. Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou par un conseiller extérieur en cas s'il n'y a pas de CSE dans l'entreprise. Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié. La sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée à l'intéressé (Article L. 1332-2 du code du travail).

II.4 - Fouilles

En cas de nécessité, notamment en cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets et de matériels appartenant à l'entreprise ou aux salariés ou pour des raisons de sécurité collective si l'activité de l'entreprise l'exige, il pourra être procédé à des fouilles dans les conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne.

Le salarié sera averti du droit de s'opposer à un tel contrôle. Il pourra exiger la présence d'un témoin (salarié ou représentant du personnel) lors de cette vérification.

En cas de refus de l'intéressé, la direction pourra avoir recours à un officier de police judiciaire.

III - Interdiction et sanction du harcèlement sexuel ou moral et des agissements sexistes

III-1 Harcèlement sexuel

Selon les dispositions de l'article L 1153-1 et suivants du Code du travail, aucun salarié ne doit subir des faits :

- a) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste 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. Le harcèlement sexuel est également constitué lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée, ou encore lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;
- b) 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.

Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel, y compris si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L 1121-2 du Code du travail, à savoir, être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat, ou de toute autre mesure mentionnée au II de l'article 10-1 de la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016 (c'est-à-dire toute mesure de représailles, menaces ou tentatives d'y recourir, y compris l'orientation abusive vers un traitement psychiatrique ou médical ou les atteintes à la réputation).

Ces personnes bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016, notamment : immunité civile et pénale, aménagement de la charge de la preuve en cas de recours contre une mesure de représailles, possibilité d'obtenir une provision pour frais de l'instance en cas de litige, possibilité d'obtenir du juge un abondement du CPF.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux faits précédemment définis.

III-2 - Harcèlement moral

Selon les dispositions de l'article L 1152-1 et suivants 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.

Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L 1121-2 du Code du travail, à savoir être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat, ou de toute autre mesure mentionnée au II de l'article 10-1 de la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016 (c'est-à-dire toute mesure de représailles, menaces ou tentatives d'y recourir, y compris l'orientation abusive vers un traitement psychiatrique ou médical ou les atteintes à la réputation).

Ces personnes bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016, notamment : immunité civile et pénale, aménagement de la charge de la preuve en cas de recours contre une mesure de représailles, possibilité d'obtenir une provision pour frais de l'instance en cas de litige, possibilité d'obtenir du juge un abondement du CPF. Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions précédentes, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

III-3 Agissements sexistes

Selon les dispositions de l'article L 1142-2-1 du Code du travail, nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

IV - Lanceur d'alerte

Les lanceurs d'alerte bénéficient du dispositif de protection prévu au chapitre II de la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

V - Entrée en vigueur et modifications

Ce règlement entre en vigueur le 1er Septembre 2024, et sera préalablement affiché conformément aux dispositions du code du travail.

Conformément à l'article L. 1321-4 du code du travail ce règlement a été soumis à la consultation préalable du CSE et été adressé à l'inspecteur du travail en deux exemplaires et déposé au secrétariat du Conseil de Prud'hommes.

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement serait, 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 à l'entreprise du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à Saint Priest, le 26 Juin 2024
La Direction Générale,
Jean-François TURELIER



Annexes :

- Charte informatique
- Procédure interne « Signalement et traitement des agissements sexistes, des faits de harcèlement sexuel ou moral, et des agressions sexuelles »