

Règlement Intérieur

I. Préambule

Article 1- Objet et champs d'application

1.1 Conformément à la loi et en application des articles L. 1321-1 et suivants du Code de travail, 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 aux droits de la défense, au harcèlement moral et sexuel et aux agissements sexistes.

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

1.2 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 pause, parking, etc.

La hiérarchie est fondée à veiller à son application et à accorder les dérogations justifiées.

1.3 Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part (II), à l'hygiène et la sécurité d'autre part (IV) 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 (III) relèveront de l'entreprise d'origine des intérimaires ou intervenants.

1.4 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 en est disponible sur le réseau et affiché au tableau d'affichage accessible à l'ensemble du personnel.

II. - Dispositions relatives à la discipline

Article 2 - Horaire de travail

2.1 Les salariés doivent respecter l'horaire de travail et de pause affiché au tableau d'affichage.

Les salariés doivent respecter les plages fixes suivantes : Les arrivées s'effectuent avant 9h30, la pause déjeuner peut se prendre entre 12h00 et 14h00, et les départs s'effectuent après 17h00 (dans les locaux et en télétravail).

2.2 Conformément à la législation en vigueur, la durée du travail s'entend du travail effectif.

La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 3 - Accès à l'entreprise

3.1 L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent par la porte d'entrée principale.

Factorielles

3.2 Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise 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 d'une disposition légale (disposition relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats notamment).

3.3 Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans l'entreprise des personnes étrangères à celle-ci, sans raison de service sauf dispositions légales particulières ou sauf autorisation de la direction.

Article 4 - Sorties pendant les heures de travail

4.1 Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par votre responsable hiérarchique direct dans le respect du processus interne.

4.2 Des autorisations de sortie peuvent être spécialement accordées dans les situations suivantes :

- employé malade sur les lieux de travail et regagnant son domicile ;
- événement familial grave survenant inopinément ;
- convocation impérative d'une administration ;
- convocation dans un centre de sécurité sociale ;
- visite médicale sur rendez-vous chez un médecin spécialiste ;
- examens de laboratoire ;
- soins médicaux réguliers, sous réserve d'accord préalable de la direction ;
- heures de formation, sous réserve d'accord préalable de la direction ;
- examens professionnels ;
- départ anticipé pour prendre un train dans le cas de congés pour événements familiaux.

Article 5 - Usage du matériel de l'entreprise et des véhicules de société

5.1 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 de l'entreprise.

Tout salarié absent pour maladie doit restituer les documents et le matériel qu'il détient et ayant un caractère nécessaire à la poursuite de l'activité de l'entreprise.

5.2 Tout conducteur de véhicule de société doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule.

5.3 Tout salarié doit, avant de quitter l'entreprise, restituer les outils informatiques, documents et en général, tous matériels et codes d'accès en sa possession et appartenant à l'entreprise.

5.4 Il est interdit d'emporter hors des locaux de l'entreprise, des objets et documents lui appartenant sans autorisation.

5.5 La direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés et en leur présence, du contenu des divers effets et objets personnels. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées dont le consentement sera dans la mesure du possible, recueilli en présence d'un tiers appartenant à l'entreprise ou d'un représentant du personnel. En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

Article 6 - Usage des locaux de l'entreprise

6.1 Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres, il ne doit pas y être fait de travail personnel. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence.

Il est interdit :

- d'introduire dans les lieux de travail des objets et des marchandises destinés à y être vendus ;

Factorielles

- 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 faites sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi.

6.2 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.

En vue d'éviter toute dégradation, l'affichage d'objets décoratifs (posters, cartes postales...) est soumis à autorisation préalable du responsable hiérarchique direct.

Article 7 - Moyen de locomotion dans les locaux

Dans un souci de sécurité, de confort et d'accessibilité pour tous les collaborateurs, prestataires et visiteurs, le stationnement et l'usage des moyens de locomotion personnels sont interdits à l'intérieur des locaux de l'entreprise. Cette mesure vise à prévenir les risques d'accidents, à garantir la libre circulation, notamment l'accès aux issues de secours, et à maintenir un environnement de travail ordonné.

Cette interdiction s'applique à tous les salariés, prestataires, et visiteurs présents dans les locaux de l'entreprise. Sont concernés les vélos, trottinettes, hoverboards, rollers, skates, et tout autre moyen de locomotion similaire.

Toutefois, des dérogations sont prévues notamment pour les équipements médicaux destinés aux personnes à mobilité réduite (fauteuils roulants, béquilles, etc.) et les poussettes pour enfants.

Article 8 - Exécution des activités professionnelles

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques. Chaque collaborateur s'engage à respecter les procédures internes.

Tout salarié s'engage à observer la discrétion la plus absolue sur les informations de toute nature concernant le fonctionnement, les outils, les activités et les clients de l'entreprise.

Tout membre du personnel s'engage à ne communiquer à des tiers aucune indication sur les travaux, inventions, procédés, méthodes de la société qui seront portés à sa connaissance et à ne divulguer, en aucune façon, les indications qu'il pourrait recueillir du fait de ses fonctions sur tout ce qui touche à l'organisation de la société et à ses relations commerciales.

Article 9 - Retards, absences

9.1 Tout retard doit être justifié auprès du manager, service RH et de la direction.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 11 du présent règlement.

9.2 L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans un délai de 48 heures maximum, par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

9.3 Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée 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 pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation (v. ci-avant article 4), sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction ou d'un mandat syndical.

Article 10 - Interdiction du harcèlement et des agissements sexistes

10.1 Harcèlement sexuel

Selon les dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-6 du code du travail :

Aucun salarié ne doit subir des faits (art. L. 1153-1) :

1°) 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 est également constitué :

Factorielles

- lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportement 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 ;

- lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportement, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

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.

Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (art. L. 1153-2).

10.2 Harcèlement moral

Selon les dispositions des articles L. 1152-1 à L. 1152-6 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 (art. L. 1152-1).

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.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (art. L. 1152-2).

10.3 Autres dispositions relatives au harcèlement

Selon les dispositions des articles L. 1154-1 à L. 1155-2 du code du travail :

Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'un harcèlement. Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles (art. L. 1154-1).

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4. Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par l'article L. 1154-1, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé. L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment (art. L. 1154-2).

Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l'exercice régulier des fonctions de médiateur, prévu à l'article L. 1152-6, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 € (art. L. 1155-1).

Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750 € les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue (art. L. 1155-2).

10.4 Agissement sexiste

Selon 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.

Article 11 - Lanceur d'alerte

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

III. - Sanctions et droits de la défense des salariés

Article 12 - Sanctions disciplinaires

12.1 Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.

Seront notamment considérés comme contraires au présent règlement les comportements suivants :

- Insubordination et indiscipline ;
- Manque de respect envers un confrère, un supérieur ou un prestataire de service ;
- Infractions aux règles d'hygiène et de sécurité ;
- Ivresse ;
- Injures et violences contre tout membre du personnel, Vol, abus de confiance ;
- Détérioration volontaire de matériel appartenant à l'entreprise.
- ...

12.2 Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

- Blâme : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
- Avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention ;
- Mise à pied disciplinaire de 8 jours maximum : 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 ;
- Licenciement disciplinaire, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

Article 13 - Droits de la défense

13.1 Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.

Il résulte de l'article n° 07 Convention OIT n°158 que les droits de la défense du salarié comportent deux exigences essentielles :

D'une part, le salarié doit recevoir communication des griefs invoqués à son encontre, d'autre part, ces informations doivent nécessairement lui être délivrées dans un délai raisonnable afin de préparer utilement sa défense, en tout état de cause, avant la tenue de l'entretien préalable.

13.2 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 l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié », sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L. 1332-1 à L. 1332-3 du code du travail.

Article L1332-1: Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Article L1332-2 : Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il convoque le salarié en lui précisant l'objet de la convocation, sauf 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. A défaut, vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de vous faire assister lors de cet entretien par toute personne inscrite sur la liste spécialement dressée à cet effet par le préfet du département dont vous pourrez obtenir communication

Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

Factorielles

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 L1332-3: Lorsque les faits reprochés au salarié ont rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à ces faits ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article L. 1332-2 ait été respectée.

IV. - Hygiène et sécurité

Article 14 - Hygiène

14.1 Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène figurant dans le présent article et dans des notes de service affichées au tableau d'affichage.

14.2 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'empire de la drogue.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

14.3 La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction : seuls du vin, du cidre et de la bière peuvent alors être consommés, lors du repas, en quantité raisonnable.

14.4 Il est interdit de fumer sur les lieux de travail, à l'exception des emplacements réservés aux fumeurs sur la terrasse des bureaux ou au pied de l'immeuble. Cette interdiction s'applique également à l'utilisation de cigarettes électroniques dans les locaux fermés et couverts, recevant des postes de travail et affectés à un usage collectif (open space et bureaux partagés).

14.5 Il est interdit de prendre ses repas sur son poste de travail.

14.6 Le refus du salarié de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 15 - Sécurité et prévention

15.1 Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les locaux de l'entreprise et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

15.2 Conformément aux instructions ci-dessus, chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation, et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé et de celles de ses collègues de travail.

15.3 Il est interdit de fumer dans les locaux de l'entreprise.

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

15.5 Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

15.6 Les opérations de manutention sont réservées au personnel habilité à les faire.

15.7 Aucune porte intérieure ne doit rester fermée à clef après la sortie du travail.

15.8 Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du responsable hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident, ou, au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

15.9 Lorsque la santé et la sécurité paraissent compromises, les salariés peuvent être appelés à participer aux rétablissements de conditions de travail protégeant la sécurité et la santé.

15.10 En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise.

15.11 Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Factorielles

Article 16 - Présence des animaux dans les locaux

16.1 Cette politique s'applique à tous les collaborateurs, prestataires et visiteurs souhaitant amener un animal de compagnie dans les locaux de l'entreprise. Les animaux sont autorisés dans les bureaux et espaces communs, à l'exception des zones spécifiquement interdites, telles que les cuisines ; les salles de réunion ; les salles de repos et toute autre zone désignée par la direction.

16.2 Seuls les chiens et les chats sont autorisés. Tout autre type d'animal doit recevoir une autorisation spéciale de la direction.

Pour être accepté au sein des locaux de l'entreprise :

- Les animaux doivent être en bonne santé, à jour de leurs vaccinations et exempts de parasites.
- Les propriétaires doivent fournir un certificat vétérinaire récent attestant de la bonne santé de l'animal.
- Les animaux doivent être bien élevés et ne pas présenter de comportements agressifs ou perturbateurs.

16.3 Les propriétaires doivent surveiller leur animal en permanence et veiller à sa sécurité ainsi qu'à celle des autres occupants des locaux. Toute salissure causée par l'animal doit être nettoyée immédiatement par son propriétaire.

En cas de comportement perturbateur (aboiements excessifs, agressivité, etc.), l'animal devra être retiré immédiatement des locaux.

Les propriétaires doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les éventuels dommages causés par leur animal.

16.4 Le non-respect des règles énoncées ci-dessus pourra entraîner des restrictions d'accès pour l'animal concerné, voire son interdiction définitive dans les locaux. Des sanctions disciplinaires pourront également être appliquées conformément aux procédures internes de l'entreprise.

V. - Entrée en vigueur et modifications du règlement

Article 17 - Date d'entrée en vigueur

Ce règlement a été soumis, le 08/04/2025 aux membres du CSE puis adressé à l'inspecteur du travail le 07/05/2025.

Ce règlement entre en vigueur le 07/06/2025 ; il a été préalablement porté à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux où se fait l'embauche, conformément aux dispositions du code du travail et déposé au secrétariat du conseil de prud'hommes.

Article 18 - Modifications ultérieures

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-Pavace, le 07/05/2025

Madame PERROUX Angélique
En qualité de Présidente

Signature

