



REGLEMENT INTERIEUR applicable aux salariés

signé le 16/05/2020

I. - Préambule

Article 1 - Objet et champ d'application

- 1.1 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 vient en complément des dispositions conventionnelles applicables dans la convention collective nationale des Organismes de Formation, des accords d'entreprise et des notes de service existants ou à venir.

- 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, réfectoire, cours, 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 école présents dans l'entreprise et de façon générale, à toute personne qui exécute un travail dans l'entreprise, qu'elle soit liée par un contrat de travail intérimaire ou une convention de stage école 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 remis à chaque membre du personnel.

A chaque nouveau salarié ; il lui sera communiqué au cours de la procédure d'intégration du nouvel arrivant, pour qu'il en prenne connaissance.

II. - Dispositions relatives à la discipline

Article 2 - Horaire de travail

- 2.1 Les salariés doivent respecter l'horaire de travail fixé par la Direction conformément à la réglementation en vigueur, et affiché sur chaque site, dans les lieux de travail auxquels il s'applique. Ils devront de plus respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées par la Direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la convention collective et la loi.

- 2.2 Chaque salarié doit compléter une fiche d'activité hebdomadaire où il mentionnera l'ensemble des heures travaillées journalièrement, à rendre dans les 8 jours maximum. Toute demande de congés payés ou récupération d'heures, doit être faite au préalable auprès de son hiérarchique et de la Directrice administrative et Financière pour validation.

- 2.3 Tout salarié ne peut effectuer des heures complémentaires et/ou supplémentaires en sus de l'horaire de travail sans accord en amont de son responsable.

- 2.4 Les cadres relevant de la catégorie Dirigeants, ne sont pas soumis à l'horaire de travail visé en 2.1.

Article 3 - Accès à l'entreprise

- 3.1 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 :
- soit d'une disposition légale (disposition relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats notamment) ;
 - soit d'une 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 préalable délivrée par son supérieur hiérarchique ou la Direction.
- 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 ;
 - heures de formation ;
 - examens professionnels ;

Article 5 - Usage du matériel de l'entreprise

- 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 expresse de la Direction. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'entreprise.
- 5.2 Tout salarié doit, avant de quitter l'entreprise, restituer les clés, la documentation, l'outillage et en général, tous matériels qui lui ont été confiés appartenant à l'entreprise ou qu'il a éventuellement créés dans le cadre contractuel.
- 5.3 Il est interdit d'emporter des objets appartenant à l'entreprise sans autorisation expresse de la Direction.
- 5.4 La Direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés et en leur présence, du contenu des divers effets et objets personnels ainsi que du contenu des vestiaires/bureaux. 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 ;
 - 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 sera réalisé sur les panneaux muraux réservés à cet effet ; les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

Article 7 - Exécution des activités professionnelles

- 7.1 Dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées, les salariés doivent se conformer impérativement aux directives, consignes, aux chartes graphique & informatique et aux instructions de travail ou de qualité, sécurité et environnement qui leur sont données par leur hiérarchique ou la Direction.

- 7.2 Tout manquement ou non-respect des consignes de travail ponctuelles, des instructions de travail au poste et des instructions qualité, sécurité et environnement (ponctuelles ou régulières) données, fera l'objet de l'une des sanctions prévues au présent règlement.
- 7.3 L'ensemble du personnel est tenu de garder une discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne la Structure dont il a eu connaissance de par l'exercice de ses fonctions et à l'occasion de son travail. Cette obligation de discrétion s'impose pendant toute la durée d'exécution du contrat et subsistera après la rupture du contrat de travail, quelle qu'en soit la cause.
- 7.4 Seules les personnes autorisées par la Direction et titulaires d'un permis valide, sont autorisées à conduire les véhicules de service mis à leur disposition après avoir, au préalable, effectuer la réservation sur le planning "véhicules". Le salarié doit privilégier l'utilisation des véhicules de service au risque de ne pas être remboursé des kilomètres parcourus s'il utilisait sa voiture personnelle. Toute contravention imputable au conducteur sera réglée par celui-ci. Le conducteur doit signaler, par le biais du carnet de bord, toute anomalie de fonctionnement qu'il a pu constater.

Article 8 - Retards, absences

- 8.1 Tout retard doit être justifié auprès de son hiérarchique, en charge de prévenir immédiatement le service comptabilité/RH. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 10 du présent règlement.
- 8.2 L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence dans les 48 heures.
- 8.3 Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée dans les 24 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 9 - Interdictions et sanctions du harcèlement

9.1 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) :

- 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 ;
- 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.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés (art. L. 1153-2).

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés (art. L. 1153-3).

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul (art. L. 1153-4).

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du code pénal (art. L. 1153-5).

Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire (art. L. 1153-6).

9.2 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).

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés (art. L. 1152-2).

Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul (art. L. 1152-3).

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du code pénal (art. L. 1152-4).

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire (art. L. 1152-5).

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime (art. L. 1152-6).

9.3 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 établit des faits qui permettent de présumer 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 L. 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).

9.4 Agissements sexistes

L'article L1142-2-1 du Code du Travail énonce que « 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 ».

Il appartient à l'employeur d'intégrer dans la planification des risques professionnels la prévention de tels agissements, au même titre notamment que les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel. Tout salarié ayant procédé à des agissements sexuels sera sanctionné.

III. - Sanctions et droits de la défense des salariés

Article 10 - Sanctions disciplinaires

- 10.1 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.
- 10.2 Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement, échelle des sanctions :
- blâme : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
 - avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention ;
 - mise à pied disciplinaire de cinq 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 11 - Droits de la défense des salariés

- 11.1 Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.
- 11.2 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.

IV. - Hygiène et sécurité

Article 12 - Hygiène

- 12.1 Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène figurant dans le présent article ainsi que les notes de service actuelles ou à venir.
- 12.2 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.
L'employeur est dans l'obligation d'assurer la sécurité sur ses structures et de protéger la santé et la sécurité de ses travailleurs et de prévenir tout risque d'accident.
La Direction pourra imposer l'alcootest aux salariés qui manipulent des produits dangereux, tels que carburant, produits caustiques,... par exemple, ou des travaux tels que travail en hauteur ou qui sont affectés à une machine dangereuse ou qui conduisent des véhicules automobiles, chariot élévateur, transpalette électrique et dont l'état d'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour eux-mêmes ou pour leur entourage.
Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue, des boissons alcoolisées ou des armes.
Toute personne présentant des troubles du comportement sera dirigée vers un Médecin urgentiste transportée par les Pompiers ou ambulance, mais en aucun cas, ne pourra repartir seule au volant de son véhicule.
- 12.3 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 être consommés, lors du repas, en quantité raisonnable.
- 12.4 Il est interdit de fumer sur les lieux de travail et dans les véhicules de service, à l'exception des emplacements à l'extérieur réservés aux fumeurs.
L'interdiction de fumer sur les lieux de travail s'applique également à l'utilisation de cigarettes électroniques.
- 12.8 Le refus du salarié de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 13 - Sécurité et prévention

- 13.1 Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

- 13.2 La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnelles est impérative dans l'entreprise. Elle exige en particulier de chacun le respect de toutes les prescriptions applicables en matière de sécurité. L'ensemble du personnel a donc l'obligation de respecter toutes les consignes particulières qui lui sont données par l'encadrement pour l'exécution du travail. Les équipements de travail, les équipements de protection individuelle doivent être portés à la prise de poste. Le personnel est tenu de veiller à la conservation en bon état de l'ensemble des moyens et dispositifs de protection mis à sa disposition tout au long de sa relation contractuelle.
- 13.3 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.
- 13.4 Il est interdit de fumer dans les locaux de l'entreprise.
- 13.5 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.
- 13.6 Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.
- 13.7 Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du 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.
- 13.8 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 des tiers.
- 13.9 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.
- 13.10 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.

Article 14 – Règles spécifiques en cas de crise sanitaire

- 14.1 En cas de crise sanitaire lié à une épidémie/pandémie, les règles applicables en matière d'hygiène et de santé seront complétées par des mesures supplémentaires pour lutter contre la propagation du virus et pour préserver la santé et la sécurité des salariés.
Pour cela, en lien avec la Commission de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail du CSE et le Responsable QSE, l'employeur prendra toutes les mesures de prévention nécessaires qu'il portera dans le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) et qu'il communiquera également par notes de service.
- 14.2 Du côté des salariés, ils auront obligation de respecter les mesures ainsi définies en tout lieu de l'Entreprise et ses annexes.
- 14.3 Tout manquement de l'une des prescriptions définies dans le DUERP et/ou notes de service, sera passible d'une sanction disciplinaire telle que définie en article 10 du règlement intérieur - titre III - Sanctions et droits de la défense des salariés.

V. - Entrée en vigueur et modifications du règlement

Article 15 – Publicité et date d'entrée en vigueur

Ce règlement a reçu un avis favorable de la part du CSE en réunion du 15/05/2020. En référence aux délais légaux applicables, le règlement entrera en application à l'issue d'un délai d'un mois une fois le dépôt auprès de l'Inspecteur du travail et du greffe du Conseil des Prud'homme et l'affichage dans les locaux. Toutefois, compte tenu de l'urgence liée à la crise sanitaire-COVID19, l'article 14 recevra une application immédiate dès les dépôt-publicité réalisés.

Article 16 - Modifications ultérieures

Il peut être modifié, notamment par des notes de service, des mises à jour ou tout autre document comportant des obligations générales et permanentes sur les sujets abordés dans le règlement. Toutes modifications et/ou adjonctions apportées, notamment à la suite du contrôle opéré par l'administration du travail, feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de publicité et dépôt.

Fait à LANGRES, le 16 Mai 2020

Claude GEOFFROY
Directeur

