

REGLEMENT

INTERIEUR

Règlement mis en application depuis le 02 décembre 2004

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Comme dans toute collectivité, la vie à l'intérieur de l'Entreprise nécessite l'acceptation et le respect d'un certain nombre de règles concernant notamment la protection des personnes et des biens, la discipline, l'hygiène et la sécurité.

Le présent Règlement Intérieur définit l'ensemble de ces règles visant à favoriser le bon fonctionnement de l'entreprise, de ses dépendances voire du travail hors de l'entreprise effectué pour son compte.

CONDITIONS GENERALES

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de fixer :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'Entreprise,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- la nature et l'échelle des éventuelles sanctions,
- les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés.

Toute personne présente dans l'Entreprise est tenue de s'y conformer qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

Le personnel d'encadrement, ainsi que toute personne habilitée par la direction, ont autorité pour faire appliquer et respecter l'ensemble des prescriptions d'hygiène et de sécurité et les dispositions relatives à la discipline et à l'exécution du travail.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur ne sauraient faire obstacle à l'application des textes légaux et conventionnels ainsi qu'aux accords relatifs à la représentation du personnel et au droit syndical.

CHAPITRE I

MESURES D'APPLICATION DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS L'ENTREPRISE

ARTICLE 1 Toute personne est tenue de se conformer aux prescriptions générales légales, réglementaires et conventionnelles en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'aux consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'Entreprise.

ARTICLE 2 Le personnel d'encadrement à tous les échelons, le personnel du secteur sécurité générale, ainsi que toute personne habilitée par la Direction, ont autorité pour faire respecter et appliquer l'ensemble des prescriptions et consignes d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 3 Les consignes générales et particulières afférentes au poste de travail doivent être respectées. Tous vêtements et moyens de protection prescrits à titre individuel ou collectif doivent être utilisés.

ARTICLE 4 Il est notamment interdit :

- de toucher ou de faire fonctionner sans ordre tous matériels ou appareils autres que ceux affectés spécialement au salarié par la hiérarchie,
- d'exécuter, sans autorisation, un travail étranger au service ou à la mission.

Chacun est responsable de la propreté et de la bonne tenue de son poste de travail et du matériel qui lui est confié.

ARTICLE 5 Chacun est tenu de respecter les règles d'utilisation des différents locaux mis à disposition, notamment en ce qui concerne :

- les restaurants et les réfectoires
Leur accès n'est pas autorisé en dehors de l'horaire de restauration imparti à chacun.
- les vestiaires, lavabos et douches
Les vestiaires, lavabos et douches sont fermés pendant les heures de travail sauf dérogations particulières. Les vêtements sont rangés dans les armoires individuelles mises à la disposition de chacun. Ces dernières doivent être tenues en constant état de propreté par les titulaires. Ceux-ci ne doivent les utiliser que pour l'usage auquel elles sont destinées. Par mesure d'hygiène et de sécurité, un contrôle du respect de ces obligations pourra être effectué en présence de l'intéressé.
- les parkings
Les véhicules doivent être garés aux emplacements prévus à cet effet.

- ARTICLE 6** Les règles de circulation applicables sur tout le terrain appartenant à l'Entreprise doivent être respectées, au même titre que celles découlant naturellement du Code de la Route.
- ARTICLE 7** Il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans l'entreprise en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. Il est interdit à toute personne d'introduire, de consommer ou de distribuer plus de 25 cl de bière ou de cidre ou de vin.
- En considération des risques particuliers créés par un salarié en état d'ivresse manifeste, il pourra être recouru à l'usage de l'Alcootest. Ce contrôle se fera en présence d'un témoin. En cas de contestation, les parties pourront procéder à un contrôle d'expertise. De la même manière un alcootest pourra être effectué sur toute personne ayant provoqué un incident ou responsable d'un accident dans l'entreprise.
- ARTICLE 8** Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de fumer dans l'entreprise dans les endroits autres que ceux prévus à cet effet.
- ARTICLE 9** Sauf autorisation spécifique délivrée par la direction, l'usage du téléphone portable (réception / émission) est prohibé :
- dans les zones d'interdiction définies par la direction (zones de confidentialité, zones pouvant produire des interférences avec des équipements techniques),
 - pendant le temps de travail au poste de travail,
 - en conduisant des engins roulants (chariots élévateurs, estafette...).
- ARTICLE 10** Chacun doit se soumettre à toute visite médicale et à tous examens spéciaux systématiques déterminés par le Médecin du Travail.
- ARTICLE 11** Toute personne accidentée doit en faire immédiatement la déclaration à son chef direct et se présenter à l'infirmerie pour y recevoir les soins nécessaires.
- ARTICLE 12** L'introduction dans l'Entreprise d'armes, matières explosives ou produits dangereux est prohibée.

CHAPITRE II

REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE

- ARTICLE 13** Sont interdits tous actes contraires aux lois et règlements en vigueur, à la sécurité des personnes et des biens, et d'une manière générale tous les actes susceptibles de nuire ou ayant un caractère fautif au sens de la jurisprudence en vigueur.
- ARTICLE 14** Toute violence, menace ou tentative de violence à l'encontre de personnes ou de biens constitue une faute grave ou lourde. A ce titre, les menaces, agressions et voies de fait sont passibles d'un licenciement immédiat.
- ARTICLE 15** Tout membre du personnel est tenu de signaler toutes modifications dans son Etat Civil et notamment ses changements d'adresse, de situation familiale, de situation militaire.
- ARTICLE 16** Tout membre du personnel ne peut arrêter le travail dont il est responsable sans en référer à sa hiérarchie, sauf bien entendu à l'occasion des pauses autorisées.
Tous les déplacements dans l'Entreprise sont soumis au contrôle de la hiérarchie et de toute personne habilitée par la Direction.
- ARTICLE 17** Tout membre du personnel est tenu de respecter les horaires en vigueur dans l'Entreprise. Il ne peut séjourner sans autorisation dans l'Entreprise en dehors de son horaire individuel de travail.
- ARTICLE 18** Aucun membre du personnel ne peut s'absenter sans autorisation préalable. En cas d'absence inopinée, notamment pour maladie, une justification est à fournir par écrit sous un délai de 48 heures.
- ARTICLE 19** Il est interdit de faire pénétrer sur le terrain de l'entreprise (accès, parking, usine...) toute personne non autorisée.
Il est remis à chaque salarié une carte d'identité « PSA Peugeot Citroën » qu'il doit présenter à tout membre de l'encadrement et à toute personne habilitée par la Direction. Cette carte doit être restituée au Service Personnel en fin de contrat.
- ARTICLE 20** Est passible d'une sanction disciplinaire quiconque aura fait subir envers un salarié des agissements de harcèlement dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.
- ARTICLE 21** Est passible d'une sanction disciplinaire quiconque aura fait subir à un salarié des agissements répétés de harcèlement moral ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

ARTICLE 22 Est passible d'une sanction disciplinaire quiconque aura eu un comportement discriminatoire à l'encontre d'un salarié, en raison de son origine, son sexe, ses mœurs, son orientation sexuelle, son âge, sa situation de famille, ses caractéristiques génétiques, son appartenance ou sa non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, ses opinions politiques, ses activités syndicales ou mutualistes, ses convictions religieuses, son apparence physique, son patronyme, son état de santé ou son handicap. Il en sera de même pour les propos homophobes, sexistes, xénophobes ou racistes.

ARTICLE 23 Chacun est soumis à une obligation de discrétion en ce qui concerne les méthodes et procédés industriels et techniques de fabrication, les produits, les renseignements d'ordre commercial ou financier ainsi que les renseignements relatifs aux personnes qui pourraient lui être communiqués ou dont il pourrait avoir connaissance de quelque manière que ce soit.

ARTICLE 24 En cas de disparitions constatées de l'établissement d'objets ou de matériels appartenant à l'Entreprise, la Société se réserve la faculté de faire procéder à la visite des sacs, paquets ou véhicules personnels dans des conditions préservant l'intimité du salarié. Lors de ces contrôles, l'intéressé pourra demander la présence éventuelle d'un tiers. En cas d'opposition du salarié la Direction, qui en tirera les conséquences de droit, pourra notamment demander l'intervention d'un officier de police judiciaire.

ARTICLE 25 Sont notamment subordonnés à une autorisation préalable de la Direction, sous réserve de ne pas faire obstacle à l'application des textes légaux et conventionnels ainsi qu'aux accords relatifs à la représentation du personnel et au droit syndical :

- l'affichage, la distribution de tout document,
- la circulation de pétitions,
- l'allocution ou prise de parole en quelque lieu que ce soit sur le terrain de l'Entreprise,
- l'introduction dans l'entreprise de marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées en dehors des activités sociales et culturelles du comité d'établissement.

ARTICLE 26 Toute infraction pourra donner lieu suivant sa gravité et sa fréquence à l'une des sanctions suivantes : rappel à l'ordre, avertissement, mise à pied (1 à 5 jours), changements de poste à titre de sanction, rétrogradation ou déclassement, licenciement

CHAPITRE III

DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARANTIE DES SALAIRES EN MATIERE DISCIPLINAIRE

ARTICLE 27 Aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui. Pour les sanctions autres que licenciement, de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'Entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération, le membre du personnel concerné fera l'objet des dispositions ci-après :

- Celui-ci sera convoqué à un entretien préalable au cours duquel il aura la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'Entreprise. La Direction lui indiquera le motif de la sanction envisagée et recueillera ses explications.
- La sanction ne pourra intervenir moins de deux jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle sera motivée et notifiée à l'intéressé. Lorsque l'agissement de l'intéressé aura rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive ne pourra être prise sans que la procédure décrite ci-dessus ait été observée.
- Tout licenciement envisagé fera l'objet des dispositions légales en vigueur.

CHAPITRE IV

PUBLICATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Règlement Intérieur a été soumis à l'avis du Comité d'Hygiène et de Sécurité pour les matières relevant de sa compétence le 15 mai 2002 et à l'avis du Comité d'Entreprise le 28 octobre 2004.

Il a été communiqué le 2 novembre 2004 à l'Inspecteur du Travail et dès le 2 novembre 2004 au Secrétariat greffe du Conseil des Prud'hommes.

Il a été affiché sur les lieux de travail et au bureau d'embauche le 2 novembre 2004.

Il entre en vigueur le 2 décembre 2004.