

REGLEMENT INTERIEUR

PSA AUTOMOBILES Site d'Hordain

Préambule du RI :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles qui doivent favoriser un fonctionnement harmonieux de la communauté de travail au sein de l'Etablissement, y compris dans ses dépendances, voire hors de l'Etablissement à l'occasion du travail effectué pour son compte.

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à toute personne présente dans l'Etablissement, qu'elle soit liée ou non avec l'Entreprise par un contrat de travail.

Ces dispositions ne sauraient faire obstacle à l'application des textes légaux, réglementaires et conventionnels relatifs notamment à la représentation du personnel et au droit syndical.

1. MESURES D'APPLICATION DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 1 : Dispositions générales

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

Les consignes générales et particulières, les instructions permanentes de sécurité, ainsi que les modes opératoires ou méthodes de travail à sécurité intégrée afférents au poste de travail doivent être respectés.

Des notes de service fixent les consignes, chaque fois qu'il y a lieu ; elles complètent, en tant que de besoin, les prescriptions définies ci-après, applicables dans tous les cas. Les salariés ont obligation de respecter toutes les consignes de sécurité. Les notes de service visent également à l'observation des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité, à l'hygiène, aux conditions de travail, à la prévention des accidents du travail ou des maladies

professionnelles. Elles concernent notamment les dispositifs de protection installés sur les machines.

A ce titre, doivent être rigoureusement respectées :

- Les consignes afférentes au poste de travail,
- Les consignes relatives au port de vêtements ou à l'utilisation d'autres moyens de protection,
- Les consignes rappelées par les panneaux affichés dans l'Etablissement.

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

Article 2 : Equipements de travail

a) Utilisation : la prévention des risques d'accidents impose à chaque salarié l'obligation de conserver en bon état : les équipements de travail et plus généralement l'environnement de travail.

Sont considérés comme équipements de travail : les machines, appareils, outils, engins, installations, et, en général, tout matériel confié au salarié (tenues vestimentaires, équipements de protection individuels...) en vue de l'exécution de son travail.

Chaque salarié est tenu d'utiliser, conformément à leur destination et contre les risques professionnels pour lesquels ils sont prévus, tous les moyens de protection collectifs mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Chaque salarié doit également porter les équipements de protection individuels mis à sa disposition lorsqu'il exécute des travaux ou des opérations pour lesquelles leur port a été rendu obligatoire par la réglementation ou par l'Etablissement.

Les équipements de travail ainsi que tous les moyens de protection individuels et collectifs sont utilisés conformément à leur objet, à titre strictement professionnel et dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur ; il est interdit au salarié de les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

L'utilisation, sans autorisation, des matériels ou appareils autres que ceux affectés spécialement au salarié par la hiérarchie, n'est pas autorisée.

b) Entretien : chacun est tenu de veiller à la conservation des dispositifs de sécurité et de protection installés sur les machines et équipements mis à sa disposition. La hiérarchie doit être informée, sans délai, de toute anomalie ou défaillance constatée dans les installations ou le fonctionnement des machines.

Dans le cas où le salarié doit également procéder à l'entretien ou au nettoyage de l'équipement de travail, celui-ci est tenu de procéder à cette tâche de sa propre initiative, sauf si l'entretien de cet équipement de travail est confié à un personnel expressément habilité.

c) Risques : il est rappelé que :

- Toute intervention sur un équipement de travail est soumise aux consignes particulières données à cet effet : les prescriptions relatives aux mesures et précautions à prendre pour l'entretien et le nettoyage des équipements de travail devront être strictement respectées.
- Tout arrêt de fonctionnement des équipements de travail, des dispositifs de sécurité ou tout incident doit être immédiatement signalé à la hiérarchie.
- Tout salarié affecté à un poste de travail est informé des risques auxquels il est exposé. Il est formé par sa hiérarchie aux risques spécifiques (physiques, chimiques...) et il est tenu d'appliquer les recommandations qui lui sont données.

Le document unique d'évaluation des risques, disponible sur demande préalable, auprès du service prévention, informe les salariés des risques auxquels leur travail peut les exposer et les dispositions prises pour les éviter.

Article 3 : Tenue de travail

Le port de la tenue de travail fournie par l'employeur est obligatoire ; étant précisé que tous ports de vêtement ou accessoire doit impérativement respecter les consignes applicables au sein de l'établissement et au poste de travail (notamment au regard de la sécurité et de la qualité).

Article 4 : Situations particulières

En cas de danger grave et imminent, la Direction prendra les mesures et donnera les instructions nécessaires pour permettre au personnel d'arrêter son activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail. Tout salarié est tenu de se conformer à ces instructions.

De plus, tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé doit, s'il décide de se retirer de son poste, en avertir immédiatement sa hiérarchie.

Tout retrait manifestement abusif pourra être sanctionné. La faculté de se retirer d'une telle situation de travail doit être exercée de telle manière qu'elle ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent.

Dans le cas où les conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés apparaîtraient compromises, la Direction pourra être amenée à faire appel au personnel de l'entreprise pour participer au rétablissement de ces conditions de travail, tout en tenant compte de la formation et des possibilités de chaque salarié, sans préjudice de l'application des dispositions légales relatives au droit de grève et au droit de retrait. Lorsque l'urgence le justifie, la Direction prend de nouvelles prescriptions qui reçoivent applications immédiates.

Article 5 : Utilisation des locaux

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

a) Restaurants et réfectoires : leur accès n'est autorisé que pendant l'horaire de restauration imparti à chacun.

b) Vestiaires et installations sanitaires : l'accès des vestiaires est autorisé aux heures d'entrée et de sortie du travail et en cas de dérogations particulières accordées par la hiérarchie.

Il est demandé aux salariés de ne pas laisser d'objets personnels de valeur dans les vestiaires. La Direction se décharge de toute responsabilité en cas d'incident.

Les armoires individuelles doivent être tenues en constant état de propreté par le titulaire.

Afin d'assurer leur hygiène, les armoires individuelles doivent être vidées au moins une fois par an, au moment des congés, pour pouvoir être nettoyées et, si nécessaire, à tout moment avec l'accord de l'intéressé.

Les douches qui se trouvent à l'intérieur doivent être utilisées conformément aux instructions déterminées dans chaque secteur.

Article 6 : Circulation et stationnement

Les règles du code de la route sont applicables à l'intérieur de l'Etablissement.

De plus, l'utilisation de moyens de déplacement, autres que ceux mis à disposition ou autorisés, est interdite pour des raisons de sécurité.

Les véhicules autorisés à pénétrer dans l'Etablissement doivent être garés aux emplacements prévus à cet effet.

A l'intérieur de l'Etablissement (hors parkings), l'utilisation de moyens de déplacements, autres que ceux mis à disposition par l'entreprise ou avec une autorisation préalable de la direction, notamment l'utilisation de bicyclettes, de véhicules terrestres à moteur, de rollers, de planches à roulettes, trottinettes ou de leurs équivalents ou dérivés actuels ou futurs, est interdite pour des raisons de sécurité.

Les piétons doivent emprunter les passages matérialisés ou obligatoires (allées piétonnes, passages piétons) sur l'ensemble de l'Etablissement (y compris les parkings) tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments. Tout accident pour lequel la responsabilité du chauffeur est reconnue est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Par ailleurs, des parkings à l'entrée de l'Etablissement sont mis à la disposition du personnel.

Il est demandé aux salariés de ne pas laisser d'objets personnels de valeur dans les véhicules. La Direction se décharge de toute responsabilité en cas d'incident. Les véhicules doivent stationner en marche arrière.

Article 7 : Boissons alcoolisées

En considération des risques particuliers créés par un salarié présentant un état anormal, aucune consommation d'alcool ne peut être tolérée au sein de l'établissement, de même il est interdit de pénétrer au sein de l'Etablissement alcoolisé. En conséquence, il est interdit d'être porteur (hors distribution CSE ou achat Magasin CSE) ou d'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées. La consommation de boissons alcoolisées est prohibée au poste de travail.

Afin de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse, le recours à l'alcootest ou tout autre appareil à effet similaire pourra être réalisé pour les salariés qui sont occupés à l'exécution de travaux dangereux, à un poste à risque pour eux-mêmes ou pour des tiers, à un poste isolé, à un poste à exigence de sécurité, à manipuler des produits dangereux, à la conduite de machines ou de véhicules automobiles ou à un poste situé dans une zone dont l'accès nécessite une vigilance particulière.

Les salariés se verront proposer un alcootest, lequel peut être effectué en présence d'un témoin appartenant à l'Etablissement au choix du salarié. Il est effectué par le personnel habilité dans des conditions déterminées préservant la dignité et l'intimité des personnes et limités aux seuls salariés présentant un comportement anormal.

En cas de contestation d'un test s'étant révélé positif, le salarié intéressé pourra demander qu'il soit procédé un second test à titre de contre-expertise dans l'heure qui suit le premier test. En cas de refus, l'employeur pourra faire appel à un officier de police judiciaire.

Les personnes habilitées pour faire pratiquer ces tests sont tenues de respecter le secret professionnel sur les résultats obtenus

Article 8 : Tabagisme

Il est interdit de fumer ou de vapoter au sein de l'Etablissement en dehors des endroits prévus ou aménagés à cet effet, ainsi que dans l'ensemble des véhicules appartenant à l'Entreprise. Il est également interdit de jeter ses mégots par terre ou dans tout autre endroit inapproprié, et ce pour des

raisons environnementales, de santé et de sécurité. Des cendriers sont prévus à cet effet.

Article 9 : Usage de substances illicites

En considération des risques particuliers créés par un salarié présentant un état anormal, il est interdit à tout salarié d'introduire, de posséder, de consommer, de stocker, de distribuer ou de revendre dans l'Etablissement tout produit stupéfiant. La consommation de stupéfiants dans l'enceinte de l'Etablissement est interdite. Nul ne peut pénétrer ou séjourner dans l'Etablissement sous l'emprise de stupéfiants.

Afin de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse, le recours à un test salivaire de détection ou à tout autre appareil à effet similaire pourra être réalisé pour les salariés qui sont occupés à l'exécution de travaux dangereux, à un poste à risque pour eux-mêmes ou pour des tiers, à un poste isolé, à un poste à exigence de sécurité, à manipuler des produits dangereux, à la conduite de machines ou de véhicules automobiles ou à un poste situé dans une zone dont l'accès nécessite une vigilance particulière.

Les salariés se verront proposer un test salivaire, lequel peut être effectué en présence d'un témoin appartenant à l'Etablissement au choix du salarié. Il est effectué par le personnel habilité dans des conditions déterminées préservant la dignité et l'intimité des personnes et limités aux seuls salariés présentant un comportement anormal.

En cas de contestation d'un test s'étant révélé positif, le salarié intéressé pourra demander qu'il soit procédé un second test à titre de contre-expertise dans l'heure qui suit le premier test. En cas de refus, l'employeur pourra faire appel à un officier de police judiciaire.

Les personnes habilitées pour faire pratiquer ces tests sont tenues de respecter le secret professionnel sur les résultats obtenus.

Article 10 : Usage du téléphone portable ou autres appareils

Afin de garantir la sécurité des personnes et d'éviter de détourner l'attention du salarié au détriment de sa

sécurité ou de celle des autres, l'usage personnel du téléphone portable (à des fins de téléphonie, SMS, écoute de musique avec ou sans écouteurs/oreillettes, visionnage de photos, vidéos, internet...) ou d'appareils dits « connectés » (appareil radiophonique ou autre appareil électronique) est interdit au poste de travail, sauf urgence justifiée auprès de la hiérarchie.

Chaque salarié est tenu d'utiliser les équipements et outils de travail, notamment tout moyen, d'information et d'enregistrement, conformément à leur objet, à titre strictement professionnel et dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur ; il lui est interdit de les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

L'utilisation de moyens de communication personnels dans les réfectoires et les aires de repos doit être la plus discrète possible.

Il est formellement interdit d'utiliser un appareil électronique à des fins d'enregistrement et/ou de photographie dans l'Etablissement, sauf autorisation, tacite ou expresse, de la Direction.

Toutefois, cette autorisation n'est pas requise pour les représentants du personnel agissant dans le cadre exclusif de l'exercice de leur mandat et dans le respect du droit des personnes.

Article 11 : Utilisation du matériel informatique

Les règles d'utilisation par les salariés du poste informatique et des moyens de communication internes et externes à l'Etablissement sont définies dans le Règlement Informatique de l'Entreprise.

Article 12 : Visites médicales

Chaque salarié doit se soumettre à toute visite médicale obligatoire et tous examens spéciaux ou complémentaires (surveillances médicales spéciales ou particulières ainsi que les examens jugés nécessaires par le Médecin du travail pour la détermination de l'aptitude au travail) organisés au sein du Service de Prévention et de Santé au Travail. Chaque salarié pourra, s'il le désire, solliciter une visite médicale.

Tout salarié est tenu de déclarer à la médecine du travail les maladies à déclaration obligatoire telles

que définies par la loi qu'il aura éventuellement contractée.

Article 13 : Accidents professionnels

Toute personne accidentée dans le cadre de son travail ou d'un déplacement professionnel, ainsi que tout témoin, doit, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes, en informer sa hiérarchie durant la séance de travail où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les vingt-quatre heures.

Toute personne accidentée doit se présenter (accompagnée de sa hiérarchie) à l'infirmerie, ou à défaut au centre de secours, pour y recevoir les soins nécessaires.

Article 14 : Armes, matières explosives et produits dangereux

L'introduction dans l'Etablissement, d'armes, matières explosives ou de produits dangereux est interdite.

2. REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 15 : Dispositions générales

Sont interdits tous actes contraires aux lois et règlements en vigueur, aux bons rapports entre les membres du personnel, à la sécurité des personnes et des biens, au bon déroulement du travail et d'une manière générale tous actes susceptibles de nuire ou ayant un caractère fautif au sens de la jurisprudence en vigueur.

Chacun est tenu d'appliquer les consignes données par la hiérarchie. Le personnel d'encadrement à tous les échelons, ainsi que toute personne habilitée par la Direction, ont autorité pour faire respecter la discipline.

Article 16 : Violence et dégradations

Toute violence ou tentative de violence, menace ou insulte à l'encontre des personnes, vol, recel ou dégradation de biens est interdit et pourra faire l'objet de sanctions.

Article 17 : Accès à l'Etablissement

Il est remis à chaque salarié de l'Etablissement un badge d'accès qu'il doit être en mesure de présenter, en cas de besoin, à tout membre de la hiérarchie et à toute personne habilitée par la Direction, après que ceux-ci se sont présentés. En dehors des cas prévus par la législation et justifiés par des mesures de sécurité et sans préjudice de l'application des textes légaux, réglementaires et conventionnels relatifs notamment à la représentation du personnel et au droit syndical :

- Il est interdit de faire pénétrer dans l'Etablissement toute personne étrangère non autorisée ;
- Toute personne se déplaçant dans l'Etablissement doit, en outre, pouvoir présenter un titre justificatif délivré par la hiérarchie ou par toute personne habilitée par la Direction.

Article 18 : Horaires de travail

Le personnel doit se trouver à son poste de travail aux heures de travail fixées. Tout retard doit être justifié auprès de la hiérarchie. En dehors des temps de pause, il est interdit à un salarié de quitter son poste de travail sans autorisation préalable de la hiérarchie.

Pour tous les travaux nécessitant une présence continue (notamment surveillance), le personnel en service doit avertir le responsable de l'absence éventuelle du remplaçant avant de quitter son poste.

En dehors de son horaire de travail, le salarié ne peut séjourner dans l'Etablissement sans autorisation.

Article 19 : Absence

Aucun membre du personnel ne peut s'absenter sans autorisation préalable de la hiérarchie. En cas

d'absence inopinée, l'intéressé devra prévenir directement sa hiérarchie avant la prise de poste. Il devra également faire parvenir au Centre de Services Partagés Paie un justificatif sous un délai de 48 heures, notamment en cas de maladie.

Article 20 : Comportement au sein de l'Etablissement

Tout salarié est tenu de se conformer aux prescriptions du Code de conduite, de même qu'à la Directive sur l'usage des moyens informatiques en vigueur au sein de l'entreprise.

Ainsi, tout salarié est tenu d'adopter au quotidien un comportement éthique et d'exercer ses activités dans ce même cadre, de même que de respecter les règles d'utilisation du poste informatique et de ses moyens de communication internes et externes à l'établissement.

Toute violation des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à ses textes d'application ainsi qu'à la loi du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur et aux droits des artistes interprètes, des producteurs de phonogrammes et de vidéogrammes et des entreprises de communication audiovisuelle, sera sanctionnée.

Article 21 : Modification de la situation personnelle

Tout salarié est tenu de signaler toute modification de sa situation personnelle (par exemples : changement de domicile, évolution de l'état civil...) dans le mois qui suit et ayant une incidence :

- Soit sur ses relations avec l'employeur,
- Soit sur l'obtention de certains droits.

La dernière adresse indiquée constituera le domicile élu par le salarié. Toute notification officielle de l'Etablissement se fera conformément à celle-ci.

Article 22 : Discrétion et confidentialité professionnelle

Chaque salarié 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, financier, qualité ou qui concernent la vie privée des personnes, qui pourraient lui être communiqués ou dont il pourrait avoir connaissance de quelque manière que ce soit ainsi que tout autre renseignement à caractère confidentiel, dans l'exercice de ses fonctions professionnelles.

Article 23 : Sortie de matériel, contrôles

Le personnel emportant du matériel ou des documents doit être en mesure de présenter un titre justificatif, ou à défaut de pouvoir prouver la nécessité professionnelle.

En cas de disparitions répétées d'objets ou de matériels appartenant à la Société, cette dernière pourra procéder, avec l'accord du salarié et en présence d'un témoin appartenant au personnel de la Société s'il le souhaite, au contrôle des effets personnels, du contenu des armoires individuelles ou des véhicules personnels ou d'entreprises à l'intérieur de l'Etablissement.

En cas d'opposition ou d'absence du salarié (après prévenance de celui-ci), l'ouverture des armoires individuelles se fera en présence d'un témoin appartenant au personnel de l'établissement. En pareille hypothèse, la Direction pourra demander l'intervention d'un officier de police judiciaire.

En tout état de cause, ces contrôles sont réalisés dans les conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes.

Article 24 : Autorisation préalable de la Direction

Dans le respect de l'exercice du droit syndical, sont subordonnés à une autorisation préalable de la Direction :

- La circulation de pétitions ou de liste de souscription,
- L'affichage ou la distribution de tout document,
- L'allocution ou la prise de parole,
- L'introduction dans l'Etablissement de marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées, hors les activités sociales et culturelles des représentants du personnel.

Article 25 : Prévention et gestion des situations de harcèlement

L'employeur prend les mesures nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel et de harcèlement moral. Dès réception d'une plainte pour harcèlement rédigée par un salarié, l'employeur engage une enquête contradictoire afin de vérifier les faits et de prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent.

Les fausses accusations délibérées ne doivent pas être tolérées et peuvent entraîner les mesures disciplinaires prévues au présent règlement.

Article 26 - Harcèlement moral et sexuel

26-1 Harcèlement moral

En application des articles L1152-1 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. 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 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

Toute disposition, tout acte contraire ou toute rupture du contrat de travail qui interviendrait en méconnaissance du présent article serait nul.

Est passible de sanctions disciplinaires tout salarié ayant procédé aux agissements de harcèlement moral précédemment définis.

26-2 Harcèlement sexuel

En application des articles L1153-1 et suivants du Code du travail :

Aucun salarié ne doit subir des faits :

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 :

- 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 ;

- 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 ;

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 du Code du travail, y compris, dans le cas mentionné au 1° de ce même article, 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 du Code du travail. 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 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.

Toute disposition ou acte contraire aux précédents alinéas est nul.

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 ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents. La liste de ces services est définie par décret.

Dans toute entreprise employant au moins 250 salariés est désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

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

Article 27 : Agissements sexistes

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 28 : Comportement discriminatoire

En application des articles L1132-1 et suivants du Code du travail, est passible d'une sanction disciplinaire, quiconque aura eu un comportement discriminatoire à l'encontre d'un salarié en raison notamment de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation ou identité sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre

que le français. Il en sera de même pour les propos homophobes, sexistes, xénophobes ou racistes.

Article 29 : Départ définitif du salarié

En cas de départ définitif de l'Etablissement, les matériels et documents remis au salarié dans le cadre de ses fonctions doivent être restitués à l'employeur au plus tard le dernier jour travaillé contre décharge

Article 30 : Lanceurs 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.

Article 31 : Nature et échelle des sanctions

Tout comportement fautif ou en infraction avec le règlement intérieur pourra donner lieu, suivant sa gravité et sa fréquence, à l'une des sanctions suivantes :

- L'avertissement,
- La mise à pied disciplinaire, pouvant aller jusqu'à 10 jours,
- Changement d'affectation,
- Déclassement ou rétrogradation,
- Licenciement,

Articles 32 : Procédure en cas de sanction disciplinaire

Toute sanction est notifiée par écrit. Pour les sanctions autres que l'avertissement, de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'Etablissement, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération, le salarié 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'Etablissement. La Direction lui indiquera le motif de la sanction envisagée et recueillera ses explications.

- La sanction ne pourra intervenir moins de 2 jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle sera motivée et notifiée à l'intéressé. Lorsque les agissements de l'intéressé auront 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.

Toute rupture du contrat de travail envisagée fera l'objet des dispositions légales en vigueur.

Les moyens de vidéosurveillance installés au sein de l'Etablissement en vue de prévenir les vols et de renforcer la sécurité des biens et des personnes, pourront aider l'Etablissement à constituer les éléments de preuve.

DISPOSITIONS FINALES

Le présent Règlement Intérieur a été présenté le 21 novembre 2022 aux CSSCT pour les matières relevant de leur compétence et soumis à l'avis du Comité Social et Economique le 22 décembre 2022.

Il a été communiqué le 04 janvier 2023 à l'Inspecteur du Travail et déposé le 04 janvier 2023 au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes.

Il a été affiché sur les lieux de travail le 04 janvier 2023.

Il entre en vigueur le 05 février 2023.

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.

ANNEXE : Liste des postes

Après échange entre le médecin du travail et l'employeur, les postes nécessitant une vigilance inaltérée (car pouvant constituer un risque pour la santé et la sécurité d'un salarié et de son entourage), sont les postes pour lesquels les salariés sont amenés à :

- Effectuer des interventions dans les machines ou sur les installations générales.
- Manipuler ou interagir avec des équipements pouvant exposer à un risque mécanique (coincement, écrasement...), chimique (brûlure, inhalation...) ou électrique.
- Travailler en hauteur.
- Se déplacer dans un environnement pouvant impliquer une interférence entre des véhicules, des engins et des piétons.
- Conduire des véhicules, des engins ou utiliser des accessoires de manutention.

Pour ces postes, l'employeur pourra être amené à proposer au salarié un test à la recherche d'une consommation d'alcool ou de produits stupéfiants.