

Règlement intérieur

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Objet et champ d'application

1.1- Le présent règlement intérieur est pris en application des articles L.1311-2 et L.1321-1 et suivants du Code du travail. Il fixe, conformément aux dispositions législatives les règles relatives à :

- la discipline applicable dans l'entreprise,
- les procédures et sanctions disciplinaires ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés,
- Les dispositions relatives à l'interdiction du harcèlement sexuel et de toute pratique de harcèlement moral,
- l'hygiène et la sécurité de l'entreprise.

Le présent règlement s'applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à l'ensemble des salariés sans restrictions et sans réserves. Les dispositions du règlement intérieur relatives à l'hygiène et à la sécurité s'appliquent également aux intérimaires auxquels la société peut faire appel et aux salariés mis à disposition par des entreprises extérieures ou aux personnes en stage.

1.2- Le présent règlement est affiché à une place convenable et accessible dans les lieux où le travail est effectué et il est porté à la connaissance de tout nouveau salarié lors de son embauche.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE GENERALE

Article 2. Horaires de travail

Les salariés doivent respecter les horaires de travail (cf. contrat de travail). Ils s'engagent à faire parvenir à la direction à la fin de chaque période hebdomadaire de travail, le récapitulatif des heures effectuées à l'aide du document type.

Article 3. Absences et retards

3.1- Toute absence devra, conformément à la Convention Collective Nationale, être motivée et notifiée par écrit à l'employeur, préalablement dans le cas d'une absence prévisible et, dans le cas contraire, dans un délai de 48 heures. A défaut, l'absence injustifiée pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le présent règlement.

3.2- Tout retard devra être justifié auprès de la direction.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 9 du présent règlement.

3.3- Tout salarié doit respecter les dates de congés payés légaux fixés par la direction. Il est interdit de modifier ces dates sans son accord préalable.

Article 4. Accès à l'entreprise

4.1- Les salariés n'ont accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de la prestation prévue dans leur contrat de travail.

4.2- Lorsque les vols renouvelés et rapprochés d'objet appartenant à l'entreprise sont constatés, la direction peut décider de faire procéder à la vérification en présence de tiers des objets et effets emportés par le personnel. Les consentements préalables étant nécessaires, la direction fera appel aux officiers de police judiciaire habilités, en cas de refus. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne.

Article 5. La discipline au travail

Les salariés sont placés sous l'autorité de l'employeur et de toute personne ayant reçu délégation de ce dernier. Ils doivent par conséquent, se conformer aux instructions (notes, affiches...) des supérieures hiérarchiques habilités à diriger, surveiller et contrôler l'exécution du travail.

Article 6. Sanctions disciplinaires

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

- observation écrite
- avertissement écrit
- mise à pied disciplinaire avec ou sans salaire (dans ce dernier cas pour un maximum de trois jours)
- licenciement pour faute (le salarié doit avoir fait l'objet précédemment d'au moins deux sanctions conformément à l'article 5.2 Chapitre III de la Convention Collective Nationale)
- licenciement pour faute grave
- licenciement pour faute lourde.

Cet ordre ne lie pas la direction.

Article 7. Dispositions relatives aux droits de la défense des salariés

Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié conformément à l'article L.1332-1 et suivants du Code du travail.

Aucun fait fautif ne peut être invoqué au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que des poursuites pénales n'aient été exercées dans ce même délai.

Toute sanction encourue par un salarié et non suivie d'une autre dans un délai maximal d'un an est annulée ; il n'en est conservé aucune trace.

La mise à pied et le licenciement doivent être précédés d'une convocation du salarié à un entretien préalable ; cette convocation doit mentionner l'objet, la date, le lieu, l'heure de l'entretien et la faculté pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel si l'entreprise est pourvue de représentants du personnel. En l'absence de

représentants du personnel, le salarié pourra se faire assister par une personne de son choix sur une liste départementale préétablie.

Article 8. Comportement général du salarié

Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Toute injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l'entreprise, a fortiori lorsqu'ils sont pénalement sanctionnables.

Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ABUS D'AUTORITE EN MATIERE SEXUELLE ET MORALE

Article 9. Interdiction et sanction du harcèlement sexuel et moral

9.1- Conformément à l'article L 1153-2 du code du travail, aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de 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 agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

9.2- Conformément à l'article L 1152-1 du Code du travail, aucun salariés ne doit subir les agissement 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. L'article L 1152-2 du Code du travail ajoute qu'aucun salarié 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.

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 (article L 1152-3 du code du travail).

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

HYGIENE ET SECURITE

Article 10. Prévention des accidents

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

10.2- Chaque salarié doit veiller, en fonction de sa formation et selon ses possibilités à sa sécurité personnelle et de celle de ses collègues de travail et s'abstenir de toute imprudence et de tout désordre qui pourrait nuire à la sécurité d'autrui. Il doit signaler à son supérieur hiérarchique tout danger dont il a connaissance.

Article 11. Accidents

Tout accident, même léger, survenue soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique immédiatement par le salarié ou par tout témoin sauf cas de force majeure ou impossibilité absolue.

Article 12. Boissons, repas sur les lieux de travail

Il est interdit de distribuer ou d'introduire dans les locaux des boissons alcoolisées. Des dérogations pourront être accordées des les circonstances exceptionnelles après une autorisation de la direction (ex. : pot de fin d'année, départ d'un salarié).

Article 13. Interdiction de fumer

En application du décret n°2006-265 du 16 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des salariés, tels que les salles de réunion, de restauration, de repos, d'accueil et de réception.

Article 14. Visites médicales

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.

Article 15. Consignes diverses

La dernière personne partant le soir est priée de veiller à ce que les lumières dans les parties communes soient éteintes. Elle procédera à la mise sous alarme du bâtiment, elle vérifiera que les ouvertures soient fermées et que les volets roulant soient baissés dans les parties communes.

Chaque salarié doit veiller en quittant son bureau, à éteindre l'ordinateur et l'écran, la lumière, à fermer les fenêtres, baisser les volets; baisser les thermostats en période de chauffe et fermer à clé la porte du bureau.

ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 16. Formalité – Dépôt

CSC A. Rimbaud

Le présent règlement a été affiché dans les locaux de l'entreprise sur le panneau réservé à cet effet le 31 octobre 2009. Un exemplaire est remis à chaque salarié lors de son embauche. Le salarié est informé de l'affichage du règlement intérieur.

Article 17. Modification

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure, conformément aux prescriptions de l'article L 1321-4 du Code du travail.

Article 18. Note de services complémentaires

Le présent règlement intérieur peut-être complété par des notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la direction estime nécessaire. Le salarié en sera informé par courrier électronique.

Article 19. Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 1er décembre 2009.

Fait à Obernai, le 30/10/2009