



# REGLEMENT INTERIEUR ACI D&N Rabourdin

<b>Article 1 – CHAMP D’APPLICATION</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 – HYGIENE ET SECURITE</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Sécurité et prévention des risques professionnels</b>	<b>3</b>
2.1.1. Droit d’alerte et de retrait	4
2.1.2. Utilisation des moyens de protection	5
2.1.3. Utilisation des équipements de travail	5
2.1.4. Intervention sur les équipements de travail	5
2.1.5. Utilisation ou manipulation de substances et mélanges dangereux	5
2.1.6. Utilisation des chariots automoteurs, véhicules et circulation	6
2.1.7. Accident du travail	6
2.1.8. Incendie et évacuation	6
2.1.9. Réquisition des salariés en cas de situation d’urgence	6
2.1.9. Interdiction de fumer	7
2.1.10. Interdiction de vapoter	7
<b>2.2 Hygiène</b>	<b>7</b>
2.2.1. Prévention médicale	7
2.2.2. Vestiaires collectifs et armoires individuelles	7
2.2.3. Douches	7
2.2.4. Réfectoire	8
2.2.5. Accès aux postes de distribution de boisson	8
2.2.6. Consommation de boisson alcoolisées et contrôle d’alcoolémie	8
2.2.7. Stupéfiants	8
2.2.8. Mesures de prévention et de protection en situation sanitaire exceptionnelle	9
<b>2.3 Vidéosurveillance</b>	<b>10</b>
2.3.1. Données et catégories de personnes concernées	10
2.3.2. Destinataires	10
2.3.3. Durée de conservation	10
2.3.4. Droits des personnes	10
<b>Article 3 – DISCIPLINE</b>	<b>10</b>
<b>3.1. Nature et échelle des sanctions</b>	<b>10</b>

<b>3.2. Procédure disciplinaire</b>	<b>11</b>
<b>3.3. Accès à l'entreprise</b>	<b>12</b>
<b>3.4. Usage des locaux de l'entreprise</b>	<b>12</b>
<b>3.5. Horaire de travail</b>	<b>12</b>
<b>3.6. Usage du matériel professionnel et du téléphone</b>	<b>13</b>
<b>3.7. Retards et absences</b>	<b>13</b>
3.7.1. Retards	13
3.7.2. Absences pendant les heures de travail	13
3.7.3. Absences pour maladie ou accident	13
3.7.4. Absences autres que pour maladie ou accident	13
3.7.5. Absences pour congés payés	13
3.7.6. Discrétion	14
3.7.7. Egalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes	14
<b>Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AGISSEMENTS SEXISTES, AU HARCELEMENT MORAL, AU HARCELEMENT SEXUEL ET A LA VIOLENCE AU TRAVAIL</b>	<b>14</b>
<b>4.1. Dispositions relatives aux agissements sexistes</b>	<b>14</b>
<b>4.2. Dispositions relatives au harcèlement moral</b>	<b>14</b>
<b>4.3. Dispositions relatives au harcèlement sexuel</b>	<b>15</b>
<b>4.4. Actions en justice</b>	<b>16</b>
<b>4.5. Dispositions pénales</b>	<b>16</b>
<b>Article 5 – DISPOSITIONS COMMUNES AU HARCELEMENT MORAL, AU HARCELEMENT SEXUEL ET A LA VIOLENCE AU TRAVAIL, EN APPLICATION DES ARTICLES 3 ET 5 DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL DU 26 MARS 2010</b>	<b>17</b>
<b>5.1. Principe</b>	<b>17</b>
<b>5.2. Procédure</b>	<b>17</b>
<b>5.3. Sanctions</b>	<b>17</b>
<b>Article 6 – DISPOSITIONS DE PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE</b>	<b>17</b>
<b>6.1. Dispositions du code du travail</b>	<b>17</b>
<b>6.2. Dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 sur la protection des lanceurs d'alerte</b>	<b>18</b>
<b>6.3. Dispositions du Code pénal</b>	<b>18</b>
<b>Article 7 –LANCEURS D'ALERTE</b>	<b>18</b>
<b>Article 8 – NEUTRALITE</b>	<b>18</b>
<b>Article 9 – ENTREE EN VIGUEUR</b>	<b>18</b>
<b>Article 10 – PUBLICITE ET DEPOT</b>	<b>18</b>
<b>Article 11 - MODIFICATIONS</b>	<b>18</b>

Le présent règlement a pour objet de préciser l'application à la présente entreprise de la société ACI D&N – RABOURDIN :

- des mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène, de santé et de sécurité;
- des conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaissent compromises ;
- des règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.

Il rappelle également les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés, ainsi qu'à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste.

Ce règlement intérieur est éventuellement complété par des notes de services portant prescriptions générales et permanentes en ces matières et établies conformément aux dispositions légales (article L. 1321-5 du Code du travail).

Le présent règlement intérieur est complété par :

- La charte informatique (annexe 1)
- La Politique de Sécurité des Systèmes d'Informations (PSSI) (annexe 2)
- La Politique de Sécurité des Bâtiments (PSB) (annexe 3)
- La procédure de lanceur d'alerte (annexe 4)
- La charte de respect des droits humains (annexe 5)

## **Article 1 – CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les salariés présents dans l'entreprise, sans restriction, ni réserve.

Toutes les personnes présentes dans l'entreprise, à quelque titre que ce soit (salarié d'une entreprise de travail temporaire, salarié d'une entreprise extérieure mis à disposition dans le cadre d'une convention de prêt de main d'œuvre à but non lucratif ou d'un contrat de prestation de service, stagiaire, visiteur...), sont tenues de respecter les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent dans l'entreprise proprement dit (ateliers, bureaux...) mais également dans ses dépendances, définies comme tout local ou espace accessoire à l'entreprise, tel que magasin, réfectoire, cantine, cour ou parking.

## **Article 2 – HYGIENE ET SECURITE**

### **2.1. Sécurité et prévention des risques professionnels**

La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnelles est impérative dans l'entreprise. Elle exige de chacun, le respect total de toutes les dispositions applicables en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires. A cet effet, celles-ci doivent être strictement respectées.

En outre, il incombe à chaque salarié, conformément aux consignes qui lui sont données par sa hiérarchie en application du présent règlement intérieur et, le cas échéant, des notes de service qui le complètent, de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité, de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

#### **2.1.1. Droit d'alerte et de retrait**

Le salarié est tenu de signaler immédiatement à sa hiérarchie ou à la personne désignée à cet effet, toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Tout salarié confronté à un tel danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé se retire immédiatement de la situation dangereuse en arrêtant le travail. Sa hiérarchie doit en être informée. L'exercice de ce droit de retrait ne doit pas générer une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Le retrait effectué sans le respect des deux conditions ci-dessus énoncées, pourrait entraîner des sanctions disciplinaires au présent règlement.

### **2.1.2. Utilisation des moyens de protection**

Les dispositions visant à l'observation des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité du personnel et à la prévention des accidents et des maladies professionnelles sont réglées par voie de consignes, notamment en ce qui concerne les dispositifs de protection installés sur les machines.

Tout 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.

Lorsque des postes de travail nécessitent le port d'équipements de protection ou impliquent l'accès à des machines en mouvement comportant un risque d'entraînement, tout vêtement flottant, accessoire gênant (écharpe, foulard, bijoux et tout couvre-chef) ou empêchant le port des équipements de protection requis est interdit. Par la même occasion toutes personnes ayant des cheveux longs doivent les attacher afin de les protéger contre le risque d'entraînement par les machines en mouvement.

Le non-respect de ces dispositions constitue une faute donnant lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

### **2.1.3. Utilisation des équipements de travail**

La prévention des risques d'accidents impose à chaque salarié l'obligation de conserver en bon état les équipements de travail. Chaque salarié est tenu d'utiliser les équipements de travail conformément à leur objet : il lui est interdit de les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Il est interdit d'emporter des objets ou des outils appartenant à l'entreprise sans autorisation de la Direction.

Lors de la cessation de son contrat de travail, tout salarié doit restituer les matières premières, l'outillage, les machines, les dessins et plans, support informatique, badges, et plus généralement tous matériels et documents en sa possession appartenant à l'entreprise.

Aucun équipement de travail ne peut être mis en fonctionnement sans que les consignes ne soient respectées. Lors de l'utilisation des équipements de travail, chaque salarié est également tenu d'utiliser tous les moyens de protection collective ou individuelle mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes données à cet effet.

Le salarié ne doit pas, en particulier, mettre hors service, changer ou déplacer arbitrairement les protecteurs ou les dispositifs de sécurité propres notamment aux machines, aux appareils, aux outils, aux engins, aux installations et aux bâtiments. Il doit les utiliser correctement.

### **2.1.4. Intervention sur les équipements de travail**

Sont considérés comme équipements de travail, les machines, les appareils, les outils, les engins, les installations et, en général, tout matériel confié au salarié en vue de l'exécution de son travail.

Il est formellement interdit au personnel d'exécution d'intervenir de sa propre initiative sur tout équipement de travail dont l'entretien, le nettoyage ou la maintenance est confié à un personnel spécialisé.

Dans le cas où le travail d'exécution comporte également l'entretien ou le nettoyage des équipements de travail, le salarié est tenu d'y consacrer le temps nécessaire selon les modalités définies par voie de consignes.

Il est rappelé que :

- o toute intervention sur un équipement de travail, soit par un membre du personnel d'exécution, soit par une personne spécialisée, est soumise aux consignes particulières données à cet effet : les prescriptions de travail devront être strictement respectées ;
- o tout arrêt de fonctionnement des équipements de travail ou tout incident doit être immédiatement signalé au responsable de l'atelier ou à la hiérarchie.

### **2.1.5. Utilisation ou manipulation de substance et mélanges dangereux**

Tout salarié affecté à un poste de travail l'exposant à des substances ou mélanges dangereux est tenu d'utiliser ou de manipuler ces substances ou mélanges conformément aux instructions qui lui sont données par la hiérarchie.

Lors de l'utilisation ou de la manipulation de substances ou de mélanges dangereux, chaque salarié est tenu d'utiliser tous les moyens de protection collective ou individuelle mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes données à cet effet.

Une consigne informe ces salariés des risques professionnels auxquels ils peuvent être exposés et les dispositions prises pour les éviter ou pour s'en protéger.

#### **2.1.6. Utilisation des chariots automoteurs, véhicules et circulation**

Toute personne est tenue de circuler avec prudence sur les voies autorisées dans l'enceinte de l'entreprise. Toute personne est tenue de respecter les panneaux de circulation ou le plan de circulation éventuellement existants ou, à défaut, les prescriptions du Code de la route.

Tout salarié amené à utiliser certains équipements de travail mobiles servant au levage doit détenir une autorisation de conduite délivrée par l'employeur.

Ainsi, seul sont admis à utiliser les chariots automoteurs de l'entreprise, les salariés en possession de l'autorisation de conduire délivrée par la Direction. Tout contrevenant s'exposera à des sanctions visées au présent règlement.

Chaque utilisateur doit impérativement respecter les consignes affichées sur chacun des chariots.

Il est interdit au personnel affecté à la conduite de véhicule dans et hors de l'entreprise de :

- Faire monter à bord de ceux-ci aussi bien des salariés non affectés aux tâches de transport que des personnes étrangères à l'entreprise ;
- Se servir des véhicules à des fins autres que celles prévues par les nécessités du service ;
- Emprunter et utiliser à des fins personnelles un véhicule de l'entreprise sans autorisation expresse et préalable de la Direction.

Dans l'enceinte de l'établissement, les engins de manutention ACI D&N sont prioritaires aux véhicules motorisés extérieurs.

Les caristes et chauffeurs sont tenus de veiller à l'entretien courant du véhicule dont ils ont la charge et l'usage (niveaux, pression pneumatique, freinage, etc.) ; tout état défectueux devra être immédiatement signalé au supérieur hiérarchique direct.

#### **2.1.7. Accident du travail**

Tout témoin ou toute victime d'un accident survenu au cours du travail doit, dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures, sauf en cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes, en informer son supérieur hiérarchique ou, à défaut, la personne désignée par note de service.

#### **2.1.8. Incendie et évacuation**

En cas d'incendie, l'évacuation de toute personne présente dans l'entreprise s'effectue conformément aux consignes affichées à cet effet.

Dès que le signal d'évacuation est déclenché, il convient de quitter immédiatement les lieux en suivant les instructions prévues à cet effet.

Toute personne apercevant un début d'incendie doit donner l'alerte. Il est interdit :  
de neutraliser un dispositif de sécurité contre l'incendie ;

- d'utiliser le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours à un usage autre que celui auquel il est destiné ;
- de déplacer le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours sans nécessité ou d'en rendre l'accès difficile ;
- d'encombrer les emplacements donnant accès à ce matériel et l'accès aux issues de secours.

#### **2.1.9. Réquisition des salariés en cas de situation d'urgence**

En cas de situation d'urgence, 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 les lieux

de travail. Tout salarié est tenu de se conformer à ces instructions.

Dans le cas où les conditions de travail protectrices de la santé ou de la sécurité des salariés sont compromises, la Direction peut être amenée à faire appel au personnel de l'entreprise pour participer au rétablissement de ces conditions de travail.

#### **2.1.10. Interdiction de fumer**

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts (qu'ils soient collectifs ou individuels) qui constituent des lieux de travail.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux dans lesquels sont entreposés et/ou utilisés des produits dangereux présentant notamment un caractère explosif, comburant ou inflammable), ainsi que dans les locaux où sont utilisées ou stockées des denrées alimentaires : le réfectoire.

Chaque salarié ou visiteur doit se conformer strictement à cette interdiction.

#### **2.1.11. Interdiction de vapoter**

Il est interdit de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts (qu'ils soient collectifs ou individuels) qui constituent des lieux de travail.

Il est interdit de vapoter dans l'ensemble des locaux dans lesquels sont entreposés et/ou utilisés des produits dangereux présentant notamment un caractère explosif, comburant ou inflammable), ainsi que dans les locaux où sont utilisées ou stockées des denrées alimentaires: le réfectoire.

Chaque salarié ou visiteur doit se conformer strictement à cette interdiction.

### **2.2. Hygiène**

#### **2.2.1. Prévention médicale**

Tout salarié est tenu de déférer aux convocations de la médecine du travail aux visites et aux examens médicaux obligatoires.

Tout salarié est tenu de déclarer à la médecine du travail les maladies à déclaration obligatoire qu'il aura éventuellement contractées.

#### **2.2.2. Vestiaires collectifs et armoires individuelles**

Les vestiaires collectifs et les armoires individuelles mis à disposition des salariés doivent être conservés dans un état de propreté et être utilisés uniquement pour l'usage auquel ils sont destinés.

Les armoires individuelles sont nettoyées par le salarié auquel elle est affectée.

Les armoires individuelles verrouillées, mise à disposition du personnel, pour y déposer vêtements et affaires personnelles ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses.

En dehors de ces cas, l'employeur peut également faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des armoires individuelles lorsque des raisons d'hygiène ou de sécurité le justifient, notamment en raison de la probable présence dans ces armoires de substances, d'objets ou de matériels dangereux ou insalubres ou susceptibles de le devenir.

Ce contrôle ne peut être effectué qu'après information des salariés concernés et en présence de ceux-ci. En cas d'empêchement exceptionnel des salariés concernés ou d'urgence, l'ouverture des armoires aura lieu en présence d'un témoin.

#### **2.2.3 Douches**

Les douches doivent être conservées dans un état de propreté et être utilisées uniquement pour l'usage auquel elles sont destinées.

Une douche est mise à la disposition des salariés effectuant des travaux insalubres et salissants dans chaque vestiaire homme et femme.

L'accès aux douches est interdit pendant le temps de travail, sauf autorisation spéciale.

#### **2.2.4. Réfectoire**

Il est interdit aux salariés de prendre leur repas dans les locaux affectés au travail. L'accès à l'emplacement réservé au repas, n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

#### **2.2.5. Accès aux postes de distribution de boissons**

Le personnel a accès aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, dans les conditions suivantes : durant les temps de pause du matin, du midi et de l'après-midi.

#### **2.2.6. Consommation de boissons alcoolisées et contrôle d'alcoolémie**

##### **• Constat d'ivresse**

Il est interdit aux salariés en état d'ivresse d'entrer ou de séjourner dans les lieux de travail.

Il est également interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail toute personne en état d'ivresse.

Un état d'ivresse est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que des troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique de l'haleine alcoolisée, la détention ou la consommation d'alcool.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, la Direction peut appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état et demander une visite médicale auprès du médecin du travail.

A l'intervention des services de secours et/ou d'une visite médicale, si l'état d'ivresse est avéré cela constitue une faute donnant lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

##### **• Introduction, distribution et consommation de boissons alcoolisées**

Aucune introduction ou distribution de boissons alcoolisées par le salarié n'est tolérée dans l'entreprise. Seule la consommation de cidre et de panaché est autorisée sur le lieu de travail lors d'évènements organisés en accord avec la Direction.

##### **• Contrôle d'alcoolémie**

L'état d'imprégnation alcoolique peut être vérifié au moyen d'un éthylotest ou d'un éthylomètre pour l'ensemble des salariés.

Ce contrôle d'alcoolémie est réalisé selon les modalités suivantes : si l'état d'ivresse est constaté, avec témoin obligatoire, le responsable du service peut être amené à effectuer ces contrôles.

Le contrôle de l'état d'imprégnation alcoolique peut, à la demande du salarié concerné, avoir lieu en présence d'un témoin. Le salarié concerné doit être informé, lors du contrôle, de cette faculté ainsi que de la possibilité de solliciter une contre-expertise.

Un contrôle d'alcoolémie positif ou un refus de se soumettre à ce contrôle, lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (présence d'un témoin et contre-expertise), constitue une faute donnant lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

#### **2.2.7. Stupéfiants**

##### **• Etat apparent de consommation de stupéfiants**

Il est interdit à toute personne sous l'emprise de stupéfiants d'entrer ou de séjourner dans les lieux de travail.

Un état apparent de consommation de stupéfiants est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que des troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique, la détention ou la consommation de stupéfiants.

En cas de constatation d'un état apparent de consommation de stupéfiants, la Direction peut appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état et demander une visite médicale auprès du médecin du travail.

A l'intervention des services de secours et/ou d'une visite médicale, si l'état d'ivresse est avéré cela constitue une faute donnant lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

- **Introduction, distribution et consommation de stupéfiants**

Aucune introduction, distribution ou consommation de stupéfiants n'est tolérée dans l'entreprise.

- **Contrôles de stupéfiants**

La consommation de stupéfiants peut être vérifiée au moyen d'un test salivaire de détection immédiate de produits stupéfiants quels qu'ils soient.

Ce contrôle est réalisé selon les modalités suivantes : si l'état apparent de consommation de stupéfiants est constaté, avec témoin obligatoire, le responsable du service peut être amené à effectuer ces contrôles.

Avant d'être soumis au test de dépistage, le salarié est préalablement informé que ce test ne pourra être effectué qu'avec son accord. La personne chargée du contrôle devra préciser qu'en cas de refus, le salarié s'expose à l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur.

Le contrôle peut, à la demande du salarié concerné, avoir lieu en présence d'un témoin. Le salarié concerné doit être informé, lors du contrôle, de cette faculté ainsi que de la possibilité de solliciter une contre-expertise. Pour l'ensemble des postes de travail, le contrôle de la consommation de stupéfiants pourra être réalisé selon les modalités prévues ci-dessus, dès lors qu'un état apparent de consommation de stupéfiants est constaté. Un contrôle positif réalisé selon les modalités prévues ci-dessus ou un refus de se soumettre à ce contrôle, lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (présence d'un témoin et contre-expertise), constitue une faute donnant lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

#### **2.2.8. Mesures de prévention et de protection en situation sanitaire exceptionnelle**

En cas de situation sanitaire exceptionnelle liée notamment à une épidémie ou à une pandémie, l'entreprise peut être amené(e) à prendre des mesures exceptionnelles afin de garantir la santé et la sécurité de ses salariés, tout en permettant d'assurer la poursuite de l'activité.

Ces mesures peuvent s'appuyer sur la réglementation en vigueur et, ou, sur les recommandations données par les autorités sanitaires.

Ces mesures peuvent notamment :

- restreindre la circulation des personnes dans l'entreprise (par exemple : réorganisation des flux ou des règles de circulation afin de limiter la présence physique en entreprise, etc.);
- instaurer des consignes d'hygiène adéquates (par exemple : imposer le respect d'une distanciation physique, rendre le port de masques obligatoires ou prescrire des procédures particulières de désinfection).

Ces mesures tiennent compte de l'intensité de la crise sanitaire, de la situation géographique de l'entreprise et des conditions de travail propres à chaque entreprise. Les salariés sont tenus informés par l'intermédiaire de consignes ou d'une note de service.

Tout salarié entrant dans le champ d'application de ces mesures rendues obligatoires par la réglementation ou par l'entreprise doit s'y conformer. En cas de non-respect de ces dispositions, l'employeur pourra

prononcer l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

### **2.3. Vidéosurveillance**

L'entreprise a placé ses locaux sous vidéosurveillance afin d'assurer la sécurité de son personnel et de ses biens. Les images enregistrées dans ce dispositif ne sont pas utilisées à des fins de surveillance du personnel ni de contrôle des horaires.

La base légale du traitement est l'intérêt légitime (cf. article 6.1.f) du Règlement européen sur la protection des données).

#### **2.3.1. Données et catégories de personnes concernées**

Les salariés de l'entreprise sont filmés par le dispositif. Les visiteurs occasionnels des locaux de la société sont également susceptibles d'être filmés.

#### **2.3.2. Destinataires**

Les images peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité de l'entreprise soit: la Direction et les forces de l'ordre. Les personnels de la société en charge de la maintenance du matériel peuvent également accéder aux images, à cette seule fin.

#### **2.3.3. Durée de conservation**

Les images sont conservées un mois.

En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images de vidéosurveillance peuvent néanmoins être extraites du dispositif. Elles sont alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.

#### **2.3.4. Droits des personnes**

Les salariés peuvent accéder aux données les concernant ou demander leur effacement. Ils disposent également d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de leurs données (cf. [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits).

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

- Contacter notre DPO par voie électronique : [dpo@raboutdin.fr](mailto:dpo@raboutdin.fr)

## **Article 3 - DISCIPLINE**

D'une manière générale, les salariés doivent respecter l'ensemble des directives et instructions données par l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction. A défaut, le salarié s'expose à des sanctions disciplinaires.

Les personnes de l'entreprise doivent exécuter les travaux qui leurs sont confiés, en respectant les ordres et directives qui leur sont donnés. Nul ne peut effectuer un travail autre que celui qui lui est commandé.

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

### **3.1 Nature et échelle des sanctions**

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

En cas de faute, et selon la gravité du manquement en cause, le salarié pourra se voir appliquer par l'employeur l'une des sanctions ci-après énumérées :

- blâme;
- avertissement ;
- mise à pied disciplinaire : la durée maximale de cette mise à pied ne pourra pas excéder 10 jours ;
- licenciement pour faute : rupture du contrat de travail ouvrant droit, le cas échéant, à l'indemnité de préavis et à l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement ;
- licenciement pour faute grave : rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnité de licenciement ;
- licenciement pour faute lourde : rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnité de licenciement ;
- rupture immédiate de préavis : sanction applicable en cas de faute grave commise par le salarié en cours de préavis.

L'employeur n'est pas lié par l'ordre de cette énumération.

Est considéré comme fautif un comportement qui se manifeste par un acte positif ou une abstention de nature volontaire de correspondant pas à l'exécution normale de la relation contractuelle. Il peut s'agir du non-respect d'une disposition du règlement intérieur, du code du travail, mais aussi de l'inexécution ou de la mauvaise exécution du travail.

Les sanctions, y compris le licenciement sans préavis, ni indemnité, avec mise a pied conservatoire immédiate, pourront être appliquées, notamment dans les cas suivants :

- ivresse;
- insubordination et indiscipline ;
- absence injustifiée ;
- retard à répétition ;
- infractions à la santé et à la sécurité ;
- fraude dans les horaires ;
- rixes, injures, violences contre tout membre du personnel ;
- agissement de harcèlement moral ou sexuel ;
- détournement, vol, abus de confiance ;
- bris et détérioration volontaires du matériel ;
- désorganisation volontaire de la bonne marche de l'entreprise;
- critiques et dénigrement systématiques.

### **3.2. Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être appliquée à un salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu, dans le même délai, à l'exercice de poursuites pénales.

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

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.

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

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.

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 du Code du travail ait été respectée.

Les licenciements disciplinaires sont soumis à la procédure prévue aux articles L. 1232-2 L. 1232-6 du Code du Travail.

### **3.3. Accès à l'entreprise**

L'établissement est accessible aux jours et horaires d'ouverture affichés.

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent par l'entrée principale en façade du bâtiment et par l'entrée côté "planning".

En cas de badgeage pour les salariés non-cadre :

Toute entrée ou sortie de l'entreprise donne lieu à badgeage. Il est formellement interdit de badger pour une autre personne et ce, sous peine de sanction.

Après avoir pointé, chaque salarié doit se rendre à son poste de travail.

L'accès à l'entreprise est réservé, sauf autorisation expresse, aux salariés de l'entreprise. Il est donc 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.

Les salariés ne peuvent accéder aux locaux de l'entreprise que pour exécuter leur prestation de travail. Par exception, une autorisation d'accéder aux locaux en dehors des heures de travail peut être délivrée par la Direction. Le local du réfectoire a été créé pour que chacun puisse y effectuer sa période de pause, ainsi que pour y prendre son déjeuner.

Ces conditions d'accès aux locaux de l'entreprise s'exercent sous réserve des droits reconnus aux instances de représentation du personnel ou aux organisations syndicales.

### **3.4. Usage des locaux de l'entreprise**

Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement à usage professionnel.

Il est donc interdit :

- d'y effectuer un travail personnel ;
- 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.

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 supérieur hiérarchique.

### **3.5. Horaire de travail**

Le respect de l'horaire collectif de travail, fixé conformément à la réglementation en vigueur par l'entreprise et affiché dans les lieux auxquels il s'applique, est obligatoire pour tout le personnel, à l'exception des salariés qui ne sont pas soumis à cet horaire collectif.

Les salariés doivent se trouver à leur poste de travail pendant l'horaire de travail.

Les salariés devront également respecter les changements de l'horaire éventuellement décidés par la

Direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la loi et les stipulations conventionnelles.

Chaque salarié doit se conformer aux modalités mises en place dans l'entreprise pour le contrôle des horaires de travail.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner l'une des sanctions visées par le présent règlement intérieur.

En cas de pointage :

Pour les salariés tenus aux pointages, les heures non pointées ne seront rémunérées que pour autant que le salarié apportera la preuve qu'il a effectivement travaillé. Toute erreur de pointage doit être immédiatement signalée auprès de la hiérarchie. Il est rappelé qu'après avoir pointé le salarié doit se rendre à son poste de travail.

### **3.6. Usage du matériel professionnel et du téléphone**

Se référer à la charte informatique qui se verra remise et signée à chaque embauche.

L'utilisation du téléphone personnel durant le temps de travail est strictement limitée aux cas d'urgence, en raison du risque qu'une telle utilisation présente pour la sécurité des personnes et des équipements.

Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'entreprise.

Tout salarié doit, avant de quitter les effectifs de l'entreprise restituer les matières premières, l'outillage, les machines, les dessins et, de manière générale, tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

Il est interdit d'emporter des objets appartenant à l'entreprise sans autorisation.

### **3.7. Retards et absences**

#### **3.7.1. Retards**

Tout retard doit être signalé et justifié auprès de la Direction ou du responsable hiérarchique. Tout retard réitéré et injustifié peut entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

#### **3.7.2. Absences pendant les heures de travail**

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles. Elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par la Direction ou le responsable hiérarchique.

Sous réserve des droits des représentants du personnel, les absences non autorisées constituent une faute et peuvent entraîner, le cas échéant, l'application de sanctions disciplinaires.

#### **3.7.3. Absence pour maladie ou accident**

Toute absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les plus brefs délais et justifiée dans les 48h auprès du service Ressources Humaines, par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

#### **3.7.4. Absences autres que pour maladie ou accident**

Toute absence, qu'elle soit imprévisible ou prévisible, pour une raison autre que la maladie ou l'accident, devra faire l'objet d'une information par le salarié à son responsable hiérarchique et être justifiée dans un délai de 24 heures, sauf cas de force majeure.

Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction.

#### **3.7.5. Absences pour congés payés**

Les salariés sont tenus de respecter les dates de congés payés fixées par ou en accord avec la Direction, sous peine de sanctions disciplinaires.

### **3.7.6. Discrétion**

Le personnel est tenu de ne pas communiquer, à qui que ce soit, les procédés de fabrication, les méthodes commerciales de la société, ou tout renseignement de caractère confidentiel.

### **3.7.7. Egalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes**

Sont interdites toutes les discriminations, en raison du sexe ou de la situation familiale susceptibles de se produire dans les différents contextes de la relation de travail, tels que l'embauche, les conditions de rémunération, l'exécution et la cessation du contrat de travail.

Nul ne peut prendre en considération le fait qu'un salarié ait subi ou refusé de subir des agissements de nature à remettre en cause cette égalité ou bien a témoigné de tels agissements ou les a relatés, pour décider, notamment en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation, de résiliation, de renouvellement de contrat de travail ou de sanctions disciplinaires.

## **Article 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX AGISSEMENTS SEXISTES, AU HARCELEMENT MORAL, AU HARCELEMENT SEXUEL ET A LA VIOLENCE AU TRAVAIL**

### **4.1. Dispositions relatives aux agissements sexistes**

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.

### **4.2. Disposition relatives au harcèlement moral**

Article L. 1152-1 du Code du travail :

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses 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.

Article L.1152-2 du Code du travail :

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 no 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 L. 1152-3 du Code du travail

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. 1152-4 du Code du travail

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.

Article L. 1152-5 du Code du travail

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

Article L. 1152-6 du Code du travail

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.

### **4.3. Dispositions relatives au harcèlement sexuel**

Article L. 1153-1 du Code du travail

La loi du 2 août 2021 n°2021-1018 modifie la définition du harcèlement sexuel pour l'aligner sur la définition du Code pénal.

Le harcèlement sexuel est désormais caractérisé par :

Des propos ou comportements à connotation sexiste,

Du harcèlement de venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou non, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée.

Article L.1153-1 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 sexuel 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.

Article L. 1153-2 du Code du travail

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 1o 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. du code du travail « 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 no 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 L.1153-3 du Code du travail

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 définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

Article L. 1153-4 du Code du travail

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-2 est nul.

Article L. 1153-5 du Code du travail

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.

Article L. 1153-5-1 du Code du travail

Dans toute entreprise employant au moins deux cent cinquante 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.

Article L. 2314-1, dernier alinéa, du Code du travail

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le comité social et économique parmi ses membres, sous la forme d'une résolution adoptée selon les modalités définies à l'article L. 2315-32, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

Article L. 1153-6 du Code du travail

Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

Article D. 1151-1 du Code du travail

L'information prévue au second alinéa de l'article L. 1153-5 précise l'adresse et le numéro d'appel:

1° Du médecin du travail ou du service de santé au travail compétent pour l'établissement;

2° De l'inspection du travail compétente ainsi que le nom de l'inspecteur compétent ; 3° Du Défenseur des droits ;

4° Du référent prévu à l'article L. 1153-5-1 dans toute entreprise employant au moins deux cent cinquante salariés ;

5° Du référent prévu à l'article L. 2314-1 lorsqu'un comité social et économique existe.

#### **4.4. Actions en justice**

Article L. 1154-1 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 faits 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.

Article L. 1154-2 du Code du travail

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.

#### **4.5. Dispositions pénales**

Article L. 1155-1 du Code du travail

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 3 756 euros.

Article L. 1155-2 du Code du travail

Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750 euros 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.

## **Article 5 – DISPOSITIONS COMMUNES AU HARCELEMENT MORAL, AU HARCELEMENT SEXUEL ET A LA VIOLENCE AU TRAVAIL, EN APPLICATION DES ARTICLES 3 ET 5 DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL DU 26 MARS 2010**

### **5.1. Principe**

Les actes constitutifs de harcèlement sexuel, de harcèlement moral et de violence au travail ne sont pas admis dans l'entreprise.

### **5.2. Procédure**

Le salarié victime d'actes constitutifs de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou de violence au travail informe par écrit l'employeur des éléments suivants :

1. La description précise des faits dont le salarié estime être la victime ;
2. Leurs date ;
3. L'identité de la ou des personnes qui seraient impliquées dans ces faits ;
4. L'éventuel dépôt d'une plainte.
5. Dès réception de ce courrier, l'employeur engage une enquête contradictoire afin de vérifier les faits et de prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent.

Pendant cette enquête, l'employeur veille à ce que le salarié victime soit soustrait à tout risque de faits nouveaux.

### **5.3. Sanctions**

Les sanctions applicables aux auteurs d'agissements sexistes, de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou de violence au travail sont celles prévues à l'article 3.1 du présent règlement intérieur.

Les fausses accusations délibérées ne doivent pas être tolérées, et peuvent entraîner les mesures disciplinaires prévues à l'article 3.1 du présent règlement intérieur.

## **Article 6- DISPOSITIONS DE PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE**

### **6.1. Dispositions du code du travail**

Article L. 1121-2 du Code du travail

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat, ni de toute autre mesure mentionnée au II de l'article 10-1 de la loi no 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, pour avoir signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la même loi.

Article L. 1132-3-3 du Code du travail

Aucune personne ayant témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions ou ayant 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 1<sup>er</sup> et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi no 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 L. 1132-4 du Code du travail

Toute disposition ou tout acte pris à l'égard d'un salarié en méconnaissance des dispositions du présent

chapitre ou du II de l'article 10-1 de la loi no 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique est nul.

### **6.2. Dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 sur la protection des lanceurs d'alerte.**

Les lanceurs d'alerte définis au I de l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 bénéficient des protections prévues au chapitre II de la loi susmentionnée relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Les personnes auxquelles sont applicables l'article L. 1121-2 du code du travail, l'article L. 135- 4 du code général de la fonction publique ou le III de l'article L. 4122-4 du code de la défense ne peuvent faire l'objet, à titre de représailles, ni des mesures mentionnées aux mêmes articles, ni des mesures de représailles mentionnées aux 11° et 13° à 15° du 11, de l'article 10- 1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 pour avoir signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la dudit loi.

### **6.3. Dispositions du Code Pénal**

Article 122-9 du Code Pénal

N'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte prévus à l'article 6 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 7 – LANCEURS D'ALERTE**

Le salarié qui s'estime victime d'un conflit, d'actes de harcèlement, ou de toute autre situation de violence au travail doit suivre la procédure de recueil et de traitement des signalements émis par le lanceur d'alerte. Cette procédure est annexée au présent règlement intérieur (annexe 4).

### **Article 8 - NEUTRALITE**

Tout acte de prosélytisme dans l'entreprise, défini comme le zèle ardent pour recruter des adeptes et pour tenter d'imposer ses convictions, notamment religieuses, est interdit.  
En cas de non-respect de ces dispositions, l'employeur pourra prononcer l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

### **Article 9 – ENTREE EN VIGEUR**

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2025.

Il annule et remplace le règlement intérieur précédent.

Il a préalablement été soumis pour avis aux membres du comité social et économique le 26 mars 2025.

### **Article 10 – PUBLICITE ET DEPOT**

Le présent règlement intérieur fera l'objet d'un dépôt au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes de Meaux. Conformément aux dispositions de l'article R. 1321-2 du Code du travail.

Il sera transmis en double exemplaire à l'inspecteur du travail de Melun, accompagné de l'avis du comité social et économique conformément aux dispositions des articles L. 1321-4 et R. 1321-4 du Code du travail.

Il est porté, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche, conformément aux dispositions de l'article R. 1321-1 du Code du travail.

### **Article 11 – MODIFICATIONS**

Les modifications, adjonctions ou retracts ultérieurs apportés au présent règlement, seront soumis aux mêmes formalités de consultation, de publicité et dépôt, conformément aux dispositions de l'article L. 1321-4 du Code du travail.

