Digital Accelerator

Version 1 – 08/07/2021
SBE
Distribution : Confidential

Règlement Intérieur
AMA SA

amaxperteye.com

I. PREAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1.1. Objet

Conformément à l'article **L.1321-1** du Code du travail, le présent règlement intérieur fixe :

- **Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène, de santé et de sécurité** dans la société et notamment, lorsque la nature des risques le justifie, d'instructions sur les conditions d'utilisation des instruments de travail, des équipements de protection individuelle et collective, ou encore des substances et préparations dangereuses (exemple : le port des gants).

- Les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement des conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ;

- Les règles générales et permanentes relatives à la **discipline**, et notamment **la nature et l'échelle des sanctions** que peut prendre l'employeur.

Il a également pour objet de rappeler :

- **Les droits de la défense** des salariés tels qu'ils résultent de l'article L. 1332-2 du Code du travail ou, le cas échéant, de la convention collective applicable ;
- Les dispositions relatives aux **harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes** prévues par le Code du travail.

Le règlement intérieur vient **en complément** des dispositions conventionnelles applicables dans la branche ou le secteur d'activité (et, le cas échéant, de l'accord d'entreprise).

1.2. Champ d'application

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans l'entreprise dans l'intérêt de tous, ce règlement **s'impose à chacun dans l'entreprise** (salarié de la société, stagiaire, travailleur indépendant, salarié ou non salarié d'une entreprise extérieure, visiteurs occasionnels et de façon générale tout intervenant tiers), en quelque endroit qu'il se trouve : lieu de travail, salle de pause, parking, etc.

Votre Manager est fondé à **veiller à son application et à accorder les dérogations justifiées**.

Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part (II), à l'hygiène et la sécurité d'autre part (IV) s'appliquent également aux intérimaires, ainsi qu'aux stagiaires présents dans l'entreprise et de façon générale, à toute personne qui exécute un travail dans la société, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci. En revanche, la procédure disciplinaire et les sanctions (III) relèveront de l'entreprise d'origine des intérimaires ou intervenants.

II. DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

ARTICLE 2- EMBAUCHE

Tout nouveau salarié se soumettra à la visite obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légalement ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail en cours du contrat.

ARTICLE 3 – HORAIRE DE TRAVAIL

Les collaborateurs doivent respecter l'horaire de travail affiché (horaire général ou particulier à certains pôles).

ARTICLE 4 – ACCES A L'ENTREPRISE

3.1. L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent à l'adresse suivante :

130, rue Eugène Pottier

35000 RENNES

3.2. Les locaux sont ouverts de 07h30 à 21h00. Des horaires différents peuvent être appliqués en cas de nécessités ponctuelles.

Les collaborateurs n'ont accès aux locaux de la société que pour l'exécution de leur contrat de travail, ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de travail pour une autre cause sauf s'ils peuvent se prévaloir :

- Soit d'une disposition légale (disposition relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats notamment),
- Soit d'une autorisation délivrée par son Manager.

3.3. Il est interdit aux collaborateurs 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 son Manager.

3.4. Pour des raisons impérieuses de sécurité, le Manager aura le droit de faire procéder à des vérifications des objets dont le personnel est porteur tant à l'entrée qu'à la sortie. Le salarié sera averti du droit de s'opposer à un tel contrôle. Il pourra exiger la présence d'un témoin (salarié ou représentant du personnel) lors de cette vérification. En cas de refus de l'intéressé, la direction devra avoir recours à un officier de police judiciaire.

ARTICLE 5 – SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles; elles sont subordonnées à une autorisation du Manager.

ARTICLE 6 – USAGE DU MATERIEL DE L'ENTREPRISE

6.1. Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail ; il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'entreprise.

6.2. Lors de la cessation de son contrat de travail, tout salarié doit, avant de quitter l'entreprise, restituer tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

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

6.4. En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à l'entreprise, le Manager peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés, du contenu des divers effets et objets personnels. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées dont le consentement sera dans la mesure du possible recueilli en présence d'un tiers appartenant à l'entreprise ou d'un représentant du personnel. En cas de refus, le Manager pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

ARTICLE 7 – USAGE DES LOCAUX DE L'ENTREPRISE

7.1. Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres, il ne doit pas y être fait de travail personnel.

7.2. Il est Interdit de procéder à des affichages non autorisés par le Manager et de diffuser des journaux, tracts ou pétitions sans l'accord de celle-ci.

7.3. Les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur les murs et panneaux d'affichage par le Manager ne doivent pas être endommagées ou détruites.

ARTICLE 8 – EXECUTION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques.

ARTICLE 9 – RETARDS, ABSENCES

9.1. Tout retard doit être justifié auprès du Manager.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 11 du présent règlement.

9.2. L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

9.3. Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée dans les 3 jours maximum, sauf cas de force majeure. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation (Article 5), sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction.

ARTICLE 10 – INTERDICTION DU HARCELEMENT ET DES AGISSEMENTS SEXISTES

10.1. Harcèlement sexuel

Selon les dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-6 du Code du travail :

- Aucun salarié ne doit subir des faits (art. L. 1153-1) :

Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

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

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

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

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

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

10.2. Harcèlement moral

Selon les dispositions des articles L. 1152-1 à L. 1152-6 du Code du travail :

- Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (art. L. 1152-1).

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

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

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

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

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

10.3. Autres dispositions relatives au harcèlement

Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié établit des faits qui permettent de présumer l'existence d'un harcèlement. Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles (art. L. 1154-1).

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4. Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par l'article L. 1154-1, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé. L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment (art. L. 1154-2).

Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l'exercice régulier des fonctions de médiateur, prévu à l'article L. 1152-6, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750€ (art. L. 1155-1)

Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750€ les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article L. 131-35 du Code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue (art. L. 1155-2).

10.4. Agissement sexiste

Selon l'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.

III – SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

ARTICLE 11 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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

11.2. Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement.

- **Avertissement** : observation écrite destinée à attirer l'attention ;
- **Blâme** : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
- **Mise à pied disciplinaire** de 6 jours maximum : suspension temporaire du contrat sans rémunération ;
- **Mutation disciplinaire** : changement de poste à titre de sanction ;
- **Rétrogradation** : affectation à une fonction ou à un poste différent et de niveau inférieur ;
- **Licenciement disciplinaire**, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon le gravité de la faute.

11.3. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

ARTICLE 12 – DROITS DE LA DEFENSE

12.1. Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.

12.2. En outre, toute sanction, « sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié », sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L. 1332-1 à L. 1332-3 du Code du travail :

- Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui (L1332-1).
- 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 (L1332-2)
- 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 ait été respectée (L1332-3).

IV – HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 13. - HYGIENE

13.1. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Le Manager pourra imposer l'alcootest aux salariés qui conduisent des véhicules automobiles, et dont l'état d'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour eux-mêmes ou pour leur entourage.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

13.2. La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans les circonstances exceptionnelles et avec l'accord du Manager : seuls du vin, du cidre et de la bière peuvent être consommés, lors du repas, en quantité raisonnable.

13.3. Il est interdit de fumer dans les locaux de l'entreprise. L'interdiction de fumer s'applique également à l'utilisation de cigarettes électroniques.

13.4. L'entretien de l'espace où les salariés prennent leur repas sera assuré par les salariés eux-mêmes et par une société spécialisée, société qui assurera également le traitement des déchets.

13.5. Des toilettes entretenues par une société de ménage, sont mises à disposition des salariés, aussi leur utilisation en « bon père de famille » est de rigueur. Le respect de l'affectation des sanitaires en fonction du sexe est exigé.

13.6. Concernant l'utilisation des chauffages de l'entreprise, la température de ces derniers doit être réglée à bon escient, tenant compte des périodes de non-occupation des bureaux. Les chauffages doivent être réglés à leur minimum le soir avant de partir et doivent être coupés la veille au soir d'un week-end ou d'un jour férié.

13.7. Le refus du salarié de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

ARTICLE 14 – SECURITE ET PREVENTION

14.1. Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées et avoir conscience de la gravité des conséquences possible de leur non-respect.

14.2. Chaque salarié doit se conformer strictement tant aux prescriptions légales qu'aux consignes particulières qui lui sont données en matière d'hygiène et de sécurité et qui sont portées à sa connaissance par voie de note de service ou tout autre document.

14.3. Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation, et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé et de celles de ses collègues de travail.

14.4. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

14.5. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

14.6. Aucune porte intérieure ne doit rester fermée à clef après la sortie de travail.

14.7. Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du chef hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident, ou, au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

14.8. Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'entreprise.

14.9. Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

ARTICLE 15 – UTILISATION DES VEHICULES D'ENTREPRISE ET DES VEHICULES PERSONNELS

15.1. Seules les personnes expressément autorisées peuvent utiliser les véhicules de l'entreprise.

15.2. Sauf autorisation préalable de la direction, aucune personne étrangère à l'entreprise ne peut être transportée dans des véhicules appartenant à l'entreprise.

15.3. Tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule.

15.4. Les conducteurs doivent se conformer aux prescriptions du Code de la route et aux règles de sécurité relatives aux personnes transportées.

15.5. Tout incident ou accident, quel qu'il soit doit être signalé au Manager, sous un délai de 24h maximum, ainsi que toute infraction relevée ou susceptible de l'être.

15.6. Chaque conducteur doit respecter les dispositions légales et règlementaires relatives, notamment, au stationnement des véhicules.

V – ENTREE EN VIGUEUR

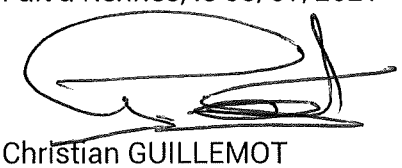
ARTICLE 16 – ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT ET FORMALITES

16.1. Le présent règlement intérieur constitue un document de référence pour la société AMA SA, et remplace l'ensemble des dispositions de toute autre charte ayant le même objet que le présent document.

16.2. Ce règlement entre en vigueur le 01/09/2021 ; il a été préalablement affiché conformément aux dispositions du Code du travail et déposé au secrétariat du conseil de prud'hommes et adressé à l'inspecteur du travail en deux exemplaires.

16.3. 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.

Fait à Rennes, le 08/07/2021



Christian GUILLEMOT
Directeur Général