

PEUGEOT CITROËN AUTOMOBILES

ETABLISSEMENT DE BESSONCOURT

ZONE INDUSTRIELLE
90160 - BESSONCOURT

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Comme dans toute collectivité, la vie à l'intérieur de l'Entreprise nécessite la définition et le respect d'un certain nombre de règles. Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir l'ensemble de ces règles qui doivent favoriser un fonctionnement harmonieux de la communauté de travail.

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de fixer :

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

Toute personne présente dans l'Etablissement est tenue de s'y conformer.

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

I. MESURES D'APPLICATION DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT

ARTICLE 1

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

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.

ARTICLE 2

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

Tous vêtements et moyens de protection mis à disposition des salariés, prescrits en fonction des risques existants, à titre individuel ou collectif, doivent être utilisés conformément à leur destination, sauf prescriptions contraires du Médecin du Travail.

Les salariés ne sont pas autorisés à faire fonctionner des matériels ou appareils présents dans les locaux, sans lien avec leur activité professionnelle.

ARTICLE 3

Un salarié peut cesser son activité professionnelle dès lors qu'il a un motif raisonnable de penser qu'il est face à un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé, tel que prévu à l'article L.231-8 du Code du travail. Dans ce cas, aucune sanction ni aucune retenue sur salaire ne peuvent être prises à son encontre.

ARTICLE 4

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

- les locaux protégés
- les garages et parkings où les véhicules doivent être garés aux emplacements prévus à cet effet
- le mobilier mis à la disposition de chacun qui doit être tenu en constant état de propreté par le titulaire. Il ne doit être utilisé que pour l'usage auquel il est destiné. Lorsque les nécessités professionnelles ou la sécurité le commanderont, la Direction, en accord avec le titulaire, pourra faire ouvrir, par ce dernier, son mobilier afin d'en vérifier l'état et le contenu. En cas d'absence, l'ouverture se fera en présence d'un tiers.

ARTICLE 5

Les règles de circulation appliquées à l'intérieur de l'Etablissement, y compris les voies d'accès privées et le parking sont celles du Code de la Route ; elles doivent être respectées.

A l'intérieur de l'Etablissement, l'utilisation de moyens de déplacements, autres que ceux autorisés par l'entreprise, est interdite pour des raisons de sécurité.

ARTICLE 6

Il est interdit de fumer dans les locaux autres que celui prévu à cet effet.

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

En application des dispositions légales, il est interdit à tout salarié d'introduire, de stocker, de distribuer ou de revendre dans l'Établissement toute drogue de quelque nature quelle soit, toute substance détournée de son usage licite.

La distribution, le stockage et la revente des boissons alcoolisées sont interdits. Seule l'introduction de vin, cidre, et bière en vue de leur consommation en quantité raisonnable à l'occasion des pauses repas est autorisée.

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans l'Établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise d'une drogue.

Afin de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse, le recours à l'alcootest est prévu 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 dangereuses ou de véhicules automobiles. L'alcootest peut être effectué en présence d'un tiers appartenant à l'établissement et choisi par le salarié. Il est effectué par la Sécurité Générale de l'Établissement dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes et limités aux seuls salariés présentant un comportement anormal. En cas de résultat positif, le salarié peut demander à ce qu'il soit pratiqué un second test à titre de contre-analyse.

ARTICLE 7

L'utilisation de moyens de communication personnels dans les espaces de détente et les zones de travail collectives doit être la plus discrète possible.

Dans tous les lieux signalés par une interdiction d'utilisation, ces appareils, devront être éteints, sauf usage professionnel préalablement autorisé.

L'utilisation d'appareils électroniques ou radiophoniques personnels susceptibles de détourner l'attention des salariés n'est pas autorisée au poste de travail.

ARTICLE 8

Chaque salarié doit se soumettre aux visites médicales obligatoires, aux surveillances médicales spéciales ou particulières ainsi qu'aux examens jugés nécessaires par le Médecin du Travail pour la détermination de l'aptitude au travail. Chaque salarié pourra, s'il le désire, demander à passer une visite médicale.

ARTICLE 9

Toute personne accidentée dans le cadre de son travail doit, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime, en faire immédiatement la déclaration à son responsable hiérarchique direct ou, en son absence, à un membre de la hiérarchie dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les vingt-quatre heures.

Toute personne accidentée ou toute personne en présence d'un accident dans l'Établissement doit prendre contact avec le Service de Sécurité Générale qui avertira les personnes chargées des secours (secouriste du travail, médecin, SAMU,....).

II. REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE

ARTICLE 10

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

ARTICLE 11

La hiérarchie, ainsi que toute personne habilitée par la Direction, a pour mission de faire respecter dans l'Établissement les règles relatives à l'activité professionnelle et à la discipline.

ARTICLE 12

Toute violence ou tentative de violence, menace ou insulte à l'encontre des personnes sont passibles de sanctions.

Le vol, le recel, la dégradation de biens appartenants à l'entreprise ou à un salarié sont passibles de sanctions.

ARTICLE 13

Il est remis à chaque salarié de l'Établissement un badge d'accès PSA PEUGEOT CITROEN, 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, ceux-ci s'étant présentés.

Sans préjudice de l'application des textes légaux, réglementaires et conventionnels ainsi qu'aux accords relatifs à la représentation du personnel et au droit syndical :

Il est interdit de faire pénétrer dans l'Établissement toute personne étrangère à l'entreprise sans rapport professionnel avec celle-ci. Il convient de respecter les consignes générales d'accès pour toute personne extérieure à l'entreprise devant y séjourner temporairement.

Au-delà de la durée du travail fixée dans le contrat de travail, les salariés concernés doivent respecter les plages horaires de présence applicables dans l'établissement. En dehors de celles-ci, les salariés ne peuvent séjourner dans l'établissement sans autorisation.

ARTICLE 14

Constitue une infraction au présent règlement intérieur, le fait d'avoir bénéficié ou tenté de bénéficier de droits, d'avantages ou de prestations en vertu d'une fausse déclaration ou d'une déclaration qui se trouverait erronée parce que les renseignements fournis ne correspondent plus à la situation précédemment déclarée notamment en matière de domicile ou d'état civil.

Constitue une infraction au présent règlement intérieur le fait de ne pas fournir ou de fournir un renseignement erroné, ou de ne pas indiquer des modifications intervenant en matière d'état civil ou de domicile ne permettant pas ainsi à la société de remplir ses obligations légales ou réglementaires.

ARTICLE 15

En cas d'absence non autorisée au préalable, l'intéressé devra justifier des causes de son absence auprès du service du personnel dans les 48 heures.

ARTICLE 16

Sans préjudice de l'application des textes légaux, réglementaires et conventionnels, ainsi qu'aux accords relatifs à la représentation du personnel et au droit syndical, chaque salarié est soumis à une obligation de discrétion en ce qui concerne les méthodes et procédés industriels, les produits, les techniques informatiques utilisées, les renseignements d'ordre commercial ou financier ou concernant la vie privée des personnes qui pourraient lui être communiqués ou dont il pourrait avoir connaissance de quelque manière que ce soit, dans l'exercice de ses fonctions professionnelles.

L'introduction d'appareils photographiques ou vidéo, ou de tout autre appareil d'enregistrement, à l'intérieur du Site de Bessoncourt est soumise à l'autorisation 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.

Toute personne se déplaçant dans l'Établissement doit respecter les règles d'accès aux zones protégées et se soumettre au contrôle par badge.

ARTICLE 17

Le personnel amené à sortir du matériel ou des documents doit être en mesure d'en justifier la nécessité professionnelle.

En cas de disparition ou de vols répétés de pièces ou matériel, la Direction pourra effectuer, avec l'accord des salariés et s'ils le souhaitent en présence d'un tiers de leur choix appartenant à l'Établissement, des contrôles des divers effets et objets personnels. Dans ce cadre, les salariés pourront également être amenés à ouvrir les mobiliers mis à leur disposition ou leur voiture.

En cas d'opposition du salarié, la Direction pourra demander l'intervention d'un officier de police judiciaire.

ARTICLE 18

Sans préjudice de l'application des textes légaux, réglementaires et conventionnels ainsi qu'aux accords relatifs à la représentation du personnel et au 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 prise de parole en quelque lieu que ce soit dans l'enceinte de l'Établissement.

ARTICLE 19

Les règles d'utilisation par les salariés du poste informatique et de ses moyens de communication internes et externes à l'établissement sont définies dans une annexe au présent règlement intérieur.

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 20

Est passible d'une sanction disciplinaire quiconque aura fait subir à un salarié par des 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.

Est passible d'une sanction disciplinaire quiconque aura fait subir envers un salarié des agissements de harcèlement dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir subi ou refusé de subir de tels agissements de harcèlement, ni pour en avoir témoigné ou les avoir relatés.

ARTICLE 21

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

ARTICLE 22

En cas de départ définitif de l'établissement, les matériels et documents remis au salarié dans le cadre de ses fonctions doivent être restitués.

ARTICLE 23

Tout comportement fautif pourra donner lieu, suivant sa gravité et sa fréquence, à l'une des sanctions suivantes:

- avertissement,
- mise à pied (durée maximum : 10 jours ouvrés hormis la mise à pied conservatoire)
- changement d'affectation, y compris géographique
- rétrogradation
- licenciement.

III. DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES EN MATIERE DISCIPLINAIRE

ARTICLE 24

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'Établissement, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération, le membre du personnel concerné fera l'objet des dispositions ci-après :

Le salarié 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'Établissement. La Direction lui indiquera le motif de la sanction envisagée et recueillera ses explications.

La sanction ne pourra intervenir moins de deux jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle sera motivée et notifiée à l'intéressé. Lorsque l'agissement de l'intéressé aura rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive ne pourra être prise sans que la procédure décrite ci-dessus ait été observée.

IV. PUBLICATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent REGLEMENT INTERIEUR a été soumis à l'avis du CHSCT pour les matières relevant de sa compétence le 24 février 2005 et à l'avis du Comité d'Établissement le 28 février 2005.

Il a été communiqué le 08 mars 2005 à l'Inspecteur du Travail et déposé le 08 mars 2005 au Greffe du Conseil des Prud'hommes.

Il a été affiché sur les lieux de travail et au bureau d'embauche le 08 mars 2005

Il entre en vigueur le 09 avril 2005.

AFFICHAGE PERMANENT