

CONDITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement intérieur, applicable au site de MULHOUSE, a pour objet de fixer :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline, ainsi que les garanties assurées aux salariés en matière disciplinaire.

Toute personne présente dans l'établissement 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.

1. MESURES D'APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

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 le site.

Il incombe à chaque salarié, conformément aux instructions qui lui sont données par la 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 et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Article 2 :

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

Article 3 :

Tout salarié est tenu d'utiliser, conformément à leur destination contre les risques pour lesquels ils ont été prévus, les vêtements et moyens de protection individuels ou collectifs mis à sa disposition, et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet, sauf contre-indication particulière du Médecin du Travail.

Article 4 :

La prévention des risques d'accident impose à chaque salarié l'obligation de conserver en bon état les équipements de travail ainsi que leurs organes protecteurs.

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

Article 5 :

Il est formellement interdit au personnel d'exécution d'intervenir de sa propre initiative sur tout équipement de travail dont l'entretien est confié à un personnel spécialisé, à l'exception cependant du personnel ayant reçu une formation spécifique.

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 expressément définies.

Tout arrêt volontaire de fonctionnement des équipements de travail, soit par un membre du personnel d'exécution, soit par une personne spécialisée, est soumis aux consignes particulières données à cet effet : les prescriptions relatives aux mesures et précautions à prendre pour l'entretien et le nettoyage des équipements de travail devront être strictement respectées.

Tout arrêt inopiné de fonctionnement des équipements de travail, ou tout incident, doit être immédiatement signalé à la hiérarchie. De même, toute défectuosité des équipements de travail ou de leurs organes protecteurs constatée, doit être immédiatement signalée à la hiérarchie.

Article 6 :

Il est interdit :

- de toucher ou de faire fonctionner sans ordre, les équipements de travail, autres que ceux affectés spécialement au salarié par la hiérarchie, sauf pour arrêter, suite à un incident ou un accident, une machine ou une installation et porter secours à un salarié blessé ou en danger immédiat.

- de mettre hors service, changer ou déplacer arbitrairement les dispositifs de sécurité propres notamment aux équipements de travail et bâtiments. Tout dispositif de sécurité doit être utilisé correctement.

- d'exécuter sans autorisation expresse, verbale ou écrite, un travail étranger au service de la Société, en particulier pour son compte personnel.

Article 7 :

Dans la limite des consignes de travail de son poste et des moyens mis à sa disposition, chacun est chargé d'assurer la propreté et la bonne tenue de son poste de travail et est responsable du matériel qui lui est confié.

Article 8 :

Tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé doit le signaler immédiatement à sa hiérarchie, ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Article 9 :

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

Article 10 :

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

- les réfectoires et restaurants : l'accès n'est pas autorisé en dehors de l'horaire imparti à chacun.

- les vestiaires et lavabos : les vestiaires et lavabos y attenants, sont fermés pendant les heures de travail, sauf dérogations particulières. Les vêtements sont rangés dans les armoires individuelles mises à la disposition de chacun. Ces dernières doivent être maintenues en état de propreté par le titulaire.

- les parkings : les véhicules doivent être garés aux emplacements prévus à cet effet.

Article 11 :

Pour des raisons de sécurité, au sein de l'ensemble des ateliers, les téléphones portables, devront être éteints, sauf usage professionnel préalablement autorisé.

Article 12 :

Les règles du Code de la Route son en application à l'intérieur du site.

Article 13 :

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans le site en état d'ivresse, ou sous l'emprise de la drogue.

Il est interdit à tout salarié d'introduire ou de distribuer dans le site des stupéfiants, ou toute substance détournée de son usage licite, ou des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées dans l'enceinte du site est interdite excepté à l'occasion des pauses repas au cours desquelles seuls, le vin, le cidre et la bière peuvent être consommés en quantité raisonnable. Tout salarié occupé à des travaux dangereux, à un poste à risque pour lui-même ou pour des tiers, à un poste isolé, à un poste à grande exigence en matière de sécurité, ou qui manipule des produits dangereux, pourra être soumis à l'usage de l'Alcootest, ou de tout appareil similaire, en considération des risques créés par un état alcoolique manifeste et constituant un danger pour l'intéressé ou son environnement. Ce contrôle se fera en présence d'un témoin appartenant au site. En cas de contestation, les parties pourront procéder à une contre expertise.

Article 14 :

Chacun doit se soumettre à toute visite médicale et tous examens spéciaux prescrits par le Médecin du Travail.

Article 15 :

Toute personne victime d'un accident doit en faire la déclaration immédiatement à son chef direct ou, en son absence, à un autre membre de sa hiérarchie.

Article 16 :

L'introduction dans le site d'armes, matières explosives ou produits dangereux est prohibée.

Article 17 :

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

Article 18 :

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

2. RÈGLES GÉNÉRALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE**Article 19 :**

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

Article 20 :

Chacun est tenu d'obéir à ses supérieurs hiérarchiques. Le personnel d'encadrement à tous les échelons, ainsi que toute personne habilitée par la Direction, notamment les membres du Service Sécurité Générale, ont autorité pour faire respecter la discipline.

Article 21 :

Est passible d'une sanction disciplinaire quiconque aura fait subir à un salarié 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 ou pour avoir témoigné de tels faits ou les avoir relatés.

Article 22 :

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 23 :

Toute violence, menace ou tentative de violence à l'encontre des personnes ou des biens constitue une faute grave ou lourde. A ce titre, les menaces, agressions et voies de fait sont passibles d'un licenciement.

Article 24 :

Tout membre du personnel est tenu de signaler toute modification de son état civil ayant une incidence :

- soit sur ses relations avec l'employeur,
- soit sur l'obtention de certains droits, ainsi que tout changement de domicile. La dernière adresse indiquée constituera le domicile élu par l'intéressé et toute notification officielle de la Société se fera valablement à celle-ci.

Article 25 :

Tout membre du personnel est affecté à un poste de travail qu'il ne peut quitter sans autorisation préalable.

Toute personne se déplaçant dans le site doit pouvoir présenter une pièce justificative délivrée par la hiérarchie ou par toute personne habilitée par la Direction.

Article 26 :

Sous les réserves prévues à l'article 25, tout membre du personnel est tenu de respecter les horaires en vigueur dans le site. Il ne peut pénétrer, ni séjourner sans autorisation dans le site en dehors de son horaire individuel de travail.

Article 27 :

Aucun membre du personnel ne peut s'absenter sans autorisation préalable. En cas d'absence inopinée, l'intéressé devra prévenir, ou faire prévenir sa hiérarchie et faire parvenir au site, notamment en cas de maladie, une justification sous un délai de 48 heures.

Article 28 :

L'introduction ou l'utilisation, dans l'enceinte de l'établissement, d'appareils photographiques, caméras, magnétophones, magnétoscopes et autres appareils de ce genre, est interdite, sauf autorisation de la Direction et sauf utilisation conforme à la réglementation du travail relative à l'exercice des attributions du Comité d'Etablissement et des C.H.S.C.T.

Article 29 :

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 30 :

Chacun est soumis à une obligation de discrétion en ce qui concerne les méthodes et procédés industriels et techniques de fabrication, les produits, renseignements d'ordre commercial ou financier qui pourraient lui être communiqués ou dont il pourrait avoir connaissance de quelque manière que ce soit.

Article 31 :

Le personnel emportant du matériel ou des documents appartenant à la Société doit présenter un titre justificatif.

En cas de disparition du matériel ou de vols répétés, la Société pourra effectuer, dans les conditions les plus respectueuses de la personne concernée et en présence d'un tiers appartenant au site, des contrôles d'objets, ou de véhicules personnels à l'intérieur du site. Dans ce cadre, les salariés pourront également être amenés à ouvrir leurs armoires individuelles. En cas d'opposition du salarié, la Direction pourra demander l'intervention d'un officier de police judiciaire.

Article 32 :

Sous réserve des dispositions de l'article L.412-10 du Code du Travail, une autorisation préalable doit être demandée à la Direction pour introduire dans l'Etablissement toute personne étrangère à celui-ci.

Il est remis à chaque salarié une carte d'identification "PSA PEUGEOT CITROËN" qu'il doit pouvoir présenter à tout membre de l'encadrement et à toute personne habilitée par la Direction.

Article 33 :

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

- Avertissement écrit,
- Mise à pied (durée maximum : 15 jours ouvrés),
- Changement d'affectation à titre de sanction,
- Déclassement ou rétrogradation,
- Licenciement.

Article 34 :

Toute sanction est notifiée par écrit. Pour les sanctions autres que le licenciement, de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'Etablissement, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération, le membre du personnel concerné fera l'objet des dispositions ci-après :

● Celui-ci sera convoqué à un entretien préalable au cours duquel il aura la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'Etablissement. La Direction lui indiquera le motif de la sanction envisagée et recueillera ses explications.

● La sanction ne pourra intervenir moins de 2 jours ouvrables, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle sera motivée et notifiée à l'intéressé. Lorsque les agissements de l'intéressé auront rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive ne pourra être prise sans que la procédure décrite ci-dessus ait été observée.

Tout licenciement envisagé fera l'objet des dispositions légales en vigueur.

PUBLICATION ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

Le présent Règlement Intérieur a été soumis à l'avis du Comité d'Etablissement le 22 décembre 2004

Il a été communiqué le 4 janvier 2005 à l'Inspecteur du Travail et déposé le 4 janvier 2005 au Secrétariat du Conseil des Prud'hommes.

Il a été affiché sur les lieux de travail et au Bureau d'Embauche le 10 janvier 2005.

Il entre en vigueur le 10 février 2005.