

# 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, applicable à l'Etablissement PEUGEOT CITROEN AUTOMOBILES SA, site de PEUGEOT SPORT à Vélizy, a pour objet de définir l'ensemble de ces règles qui doivent favoriser un fonctionnement harmonieux de la communauté de travail.

## CONDITIONS GENERALES

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de fixer :

- 1 - **Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'Etablissement.**
- 2 - **Les règles générales et permanentes relatives à la discipline.**
- 3 - **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, au droit syndical, à l'application des articles L 122-45, L 122-46 et L 122-48 du Code du Travail relatifs à la non discrimination, au harcèlement et à la responsabilité du Chef d'Entreprise de prendre les mesures nécessaires pour prévenir ces actes.

## **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, ont autorité pour faire respecter et appliquer l'ensemble des consignes d'hygiène et de sécurité.

## **ARTICLE 3**

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

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.

Les modalités de ces interventions sont déterminées par l'employeur ou son représentant.

## **ARTICLE 4**

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, à titre strictement professionnel et dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur ; il lui est interdit de les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

L'utilisation, sans autorisation, des matériels ou appareils autres que ceux affectés spécialement au salarié par la hiérarchie, n'est pas autorisée.

Tout salarié désirant effectuer ou faire effectuer un travail étranger à sa mission doit en recevoir l'autorisation de sa hiérarchie.

Sont considérés comme équipements de travail, les machines, appareils, outils, engins, 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 est confié à un personnel spécialisé.

Dans le cas où le travail d'exécution comporterait également l'entretien ou le nettoyage des équipements de travail, le salarié est tenu de procéder à cette tâche.

Il est rappelé que :

- 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 relatives aux mesures et précautions à prendre pour l'entretien et le nettoyage des équipements de travail devront être strictement respectées.
- Tout arrêt de fonctionnement des équipements de travail, des dispositifs de sécurité ou tout incident doit être immédiatement signalé à la hiérarchie.

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.

Une note de service informe ces salariés des risques auxquels leur travail peut les exposer et les dispositions prises pour les éviter.

## **ARTICLE 5**

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

### **- Le restaurant :**

Son accès n'est autorisé que pendant ses horaires d'ouverture.

### **- Les vestiaires et lavabos :**

L'accès des vestiaires est autorisé aux heures d'entrée et de sortie du travail et en cas de dérogations particulières accordées par la hiérarchie. Les vêtements sont rangés dans les armoires individuelles mises à la disposition de chacun. Ces dernières doivent être tenues en constant état de propreté par le titulaire.

Afin d'assurer leur hygiène, les armoires individuelles, doivent être vidées, à la demande, une fois par an pour pouvoir être nettoyées.

### **- Les garages et parkings :**

Les véhicules doivent stationner aux emplacements prévus à cet effet.

### **- Le mobilier :**

Le mobilier mis à la disposition de chacun 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 6**

Les règles du code de la route sont en application à l'intérieur de l'Etablissement.

A l'intérieur des bâtiments du Site de PEUGEOT SPORT, l'utilisation de moyens de déplacements, autres que ceux mis à disposition par l'entreprise, est interdite pour des raisons de sécurité.

## **ARTICLE 7**

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

Nul ne peut pénétrer ou séjourner dans l'Etablissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. La consommation de boissons alcoolisées dans l'enceinte du site de PEUGEOT SPORT 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.

Un alcootest sera mis à la disposition du personnel qui souhaiterait l'utiliser.

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'Etablissement et choisi par le salarié. Il est effectué par la sécurité générale.

En cas de résultat positif, le salarié peut demander à ce qu'il soit pratiqué un second test à titre de contre analyse.

Il est interdit de fumer dans les bâtiments de l'Etablissement.

## **ARTICLE 8**

L'utilisation de moyens de communication personnels dans le restaurant, 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 9**

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 10**

Toute personne accidentée dans le cadre de son travail ou d'un déplacement professionnel doit, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes, en informer sa hiérarchie dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les vingt-quatre heures.

Toute personne accidentée doit se présenter à l'infirmierie pour y recevoir les soins nécessaires.

## **ARTICLE 11**

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

## **ARTICLE 12**

Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène et à la sécurité pourront donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

# **II REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE**

## **ARTICLE 13**

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 14**

La hiérarchie a pour mission de faire respecter dans l'Etablissement les règles relatives à l'exécution du travail et à la discipline.

## **ARTICLE 15**

Toute violence ou tentative de violence, menace ou insulte à l'encontre des personnes, vol, recel ou dégradation de biens pourra faire l'objet de sanctions. Toute dégradation de biens qu'ils appartiennent à l'entreprise ou à un salarié est passible de sanctions.

## **ARTICLE 16**

Il est remis à chaque salarié de l'Etablissement un badge d'accès « PSA PEUGEOT CITROEN, Site de PEUGEOT SPORT 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'Etablissement 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'Etablissement. En dehors de celles-ci, les salariés ne peuvent séjourner dans l'Etablissement sans autorisation.

## **ARTICLE 17**

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 18**

Toute absence doit être justifiée auprès du service du personnel dans les 48 heures.

## **ARTICLE 19**

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 et techniques de fabrication, les produits, 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 PEUGEOT SPORT est soumise à l'autorisation de la Direction.

Toutefois, les représentants du personnel peuvent être autorisés par la Direction à utiliser ce type d'appareils dans le cadre de leurs missions. Dans cette hypothèse, la Direction pourra mettre à leur disposition les moyens nécessaires.

## **ARTICLE 20**

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'Etablissement, 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.

## **ARTICLE 21**

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'Etablissement.

## **ARTICLE 22**

Les règles d'utilisation par les salariés du poste informatique et de ses moyens de communication internes et externes à l'Etablissement 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 23**

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.

## **ARTICLE 24**

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 25**

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

## **ARTICLE 26**

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.

## **ARTICLE 27**

Les salariés doivent informer le Service du Personnel de :

- toute modification de leur état-civil ayant un rapport avec leur travail ou pour l'obtention de certains droits,
- de 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.

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

#### **ARTICLE 28**

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'Entreprise, 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 précisera les faits et 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 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.

### **IV PUBLICATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du CHSCT pour les matières relevant de sa compétence et à l'avis du Comité d'Etablissement le 22 décembre 2004.

Il a été communiqué le 7 janvier 2005 à l'Inspecteur du Travail et déposé le 7 janvier 2005 au secrétariat du Conseil des Prud'hommes.

L'affichage sur les lieux de travail et au bureau d'embauche sera fait à partir du 14 janvier 2005.

Il entre en vigueur le 14 janvier 2005.

AFFICHAGE PERMANENT

La Direction