

PEUGEOT CITROEN AUTOMOBILES

Site de Sept-Fons
03290 Dompierre S/Besbre

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Comme dans toute collectivité, la vie à l'intérieur de l'entreprise nécessite l'acceptation et le respect d'un certain nombre de règles concernant notamment la protection des personnes et des biens, la discipline, l'hygiène et la sécurité.

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir l'ensemble de ces règles qui doivent favoriser une bonne harmonie au sein de la communauté de travail.

CONDITIONS GENERALES

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'établissement,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- Les garanties assurées aux salariés en matière disciplinaire.
Toute personne présente dans l'établissement est tenue de s'y conformer.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur ne sauraient faire obstacle à l'application des textes légaux et conventionnels ainsi qu'aux accords relatifs 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

Art 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'établissement.

Art 2 – Les consignes générales et particulières afférentes au poste de travail doivent être respectées.

Tous vêtements et moyens de protection prescrits à titre individuel ou collectif doivent être utilisés conformément à leur destination contre les risques pour lesquels ils sont prévus.

Art 3 – Il est notamment interdit :

- de toucher ou de faire fonctionner sans ordre tous les matériels ou appareils autres que ceux affectés spécialement au salarié par la hiérarchie,
 - d'exécuter, sans autorisation, un travail étranger au service.
- Chacun est responsable de la propreté et de la bonne tenue de son poste de travail et du matériel qui lui est confié.

Art 4 – Chacun est tenu de respecter les règles d'utilisation des différents locaux mis à disposition notamment en ce qui concerne :

- Les restaurants

L'accès au restaurant n'est pas autorisé en dehors de l'horaire de restauration imparti à chacun, et, lors de la prise de repas les règles d'hygiène et de propreté devront être respectées.

- Les vestiaires et lavabos

Les vestiaires et lavabos sont fermés pendant les heures de travail sauf 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.

- Les garages et parkings.

Les véhicules doivent être garés aux emplacements prévus à cet effet.

Art 5 – Les règles de circulation applicables à l'intérieur de l'établissement doivent être respectées. A l'intérieur des bâtiments du Site, l'utilisation de moyens de déplacements, autres que ceux mis à disposition par l'entreprise, est interdite pour des raisons de sécurité.

Art 6 – 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 qu'elle soit, toute substance détournée de son usage licite, ou toute boisson alcoolisée.

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

Le personnel pourra, à sa demande, faire la preuve qu'il n'est pas en état d'ivresse notamment par l'alcootest.

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-même 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 réalisé par le service surveillance

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

Art 7 : Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment les aires de restauration collective, les aires d'UEP, les salles de réunion et tout lieu présentant un risque incendie identifié sauf dans les emplacements réservés aux fumeurs.

Art 8 – Chacun doit se soumettre aux visites médicales systématiques annuelles, aux examens et visites médicales spéciales, ainsi qu'à tout examen complémentaire prescrit par le Médecin du Travail.

Art 9 – Toute personne accidentée doit en faire immédiatement la déclaration à son chef direct et se présenter à l'infirmerie pour y recevoir les soins nécessaires.

Art 10 – L'introduction dans l'établissement d'armes, matières explosives ou produits dangereux est prohibée.

Art 11 – Il est interdit de faire pénétrer dans l'établissement toute personne non autorisée.

Art 12 – Il est remis à chaque salarié une carte d'identité « PSA PEUGEOT CITROEN » qu'il doit présenter à tout membre de l'encadrement et à toute personne habilitée par la Direction.

Article 13 – 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 .

II - REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE

Art 14– Tout membre du personnel est tenu de signaler toute modification dans son état civil et notamment ses changements d'adresse, de situation de famille, de situation militaire.

Art 15 – La hiérarchie a pour mission de faire respecter dans l'ensemble de l'établissement toutes les règles relatives à la discipline et à l'exécution du travail.

Art 16 Sont interdits tous actes contraires aux lois et règlements en vigueur, et ceux susceptibles de nuire à la sécurité des personnes et des biens, et d'une manière générale tous les actes ayant un caractère fautif au sens de la jurisprudence en vigueur.

Art 17 Toute violence ou tentative de violence, menace ou insulte à l'encontre des personnes, vol, recel, ou dégradation de biens fera l'objet de sanctions

Art 18 – Tout membre du personnel est tenu de respecter les horaires en vigueur dans l'établissement. Il ne peut séjourner sans autorisation dans l'établissement en dehors de son horaire individuel de travail.

Tout membre du personnel doit se trouver en mesure de commencer son travail à l'heure de début de celui-ci et n'est autorisé à le quitter qu'après avoir accompli le temps imparti, ou sur autorisation de la hiérarchie.

Tout membre du personnel ne peut quitter son poste de travail dont il est responsable, sans autorisation préalable hormis pour les pauses prévues ou autorisées. Tous les déplacements dans l'établissement sont soumis au contrôle de la hiérarchie et de toute personne habilitée par la Direction.

Art 19 – Aucun membre du personnel ne peut s'absenter sans autorisation préalable. En cas d'absence inopinée,

notamment pour maladie, une justification est à fournir par écrit sous un délai de 48 heures.

Art 20 – Chacun 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 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 d'enregistrement et de prise de vue, à l'intérieur du Site de Sept Fons 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.

Art 21 – La Société décline toute responsabilité en ce qui concerne les pertes, vols ou détériorations d'objets appartenant au personnel quels que soient les circonstances ou lieux des dommages subis.

Art 22 – Le personnel emportant du matériel doit être en mesure de présenter un titre justificatif ou en ce qui concerne des documents 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, dans des conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne, des contrôles des divers effets et objets personnels.

En cas d'opposition de l'intéressé, la Direction pourra notamment demander l'intervention d'un officier de police judiciaire

Art 23 – Sont notamment subordonnés à une autorisation préalable de la Direction sous réserve de ne pas faire obstacle à l'application des textes légaux et conventionnels ainsi qu'aux accords relatifs à la représentation du personnel et au droit syndical :

- 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 se soit dans l'enceinte de l'établissement.

Art 24 – 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.

Art 25 – 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.

Art 26 – 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.

Art 27 - 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.

Art 28 – 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),
- Licenciement

III - DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARANTIE DES SALAIRES EN MATIERE DISCIPLINAIRES

Art 29 – 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'établissement, 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'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.

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

IV – PUBLICATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Règlement Intérieur a été soumis à l'avis du CHSCT le 4 mars 2004 pour les matières relevant de sa compétence et à l'avis du Comité d'Etablissement le mardi 30 novembre 2004.

Il a été communiqué le 2 décembre 2004 à l'inspecteur du Travail et déposé le 2 décembre 2004 au Secrétariat du Conseil des Prud'hommes.

Il a été affiché sur les lieux de travail le 2 décembre 2004 ;
Il entre en vigueur le 2 janvier 2005 ;

Fait à Dompierre, le 2 décembre 2004