

# PEUGEOT CITROËN AUTOMOBILES

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT DE SOCHAUX

### CONDITIONS GENERALES

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.

#### II fixe notamment :

- I - Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'Etablissement.
- II - Les règles générales et permanentes relatives à la discipline.
- III - 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.

#### 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.

##### 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

La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnelles est impérative dans l'Etablissement. Elle exige, en particulier, de chacun, le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Les consignes générales et permanentes de sécurité constituent de droit, des adjonctions au présent règlement intérieur.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'Etablissement doivent être strictement respectées. En outre, 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 santé ainsi que de celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions.

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 dispositions visant à l'observation des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité du personnel et à la prévention des accidents et des maladies professionnelles sont réglées par notes de service notamment en ce qui concerne les dispositifs de protection installés sur les machines. 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 et leurs organes protecteurs.

Chaque salarié est tenu d'utiliser les équipements et outils de travail, notamment tout moyen, d'information et d'enregistrement, 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.

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 :

- Les restaurants : ils sont ouverts pendant l'horaire de restauration imparti à chacun.

- Les réfectoires : leur accès est autorisé pendant les heures de restauration et pendant les sièges de pause.

- Les vestiaires et leurs équipements :

L'accès aux vestiaires est autorisé aux heures d'entrée et de sortie du travail, pendant le temps de pause, 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 l'hygiène des vestiaires, les salariés pourront être amenés à ouvrir leurs armoires individuelles à la demande de la Direction, et s'ils le souhaitent, en présence d'un salarié de leur choix appartenant à l'Etablissement. Les douches et les sièges doivent être utilisés conformément aux instructions déterminées dans chaque secteur.

- Les garages et parkings : les véhicules doivent stationner aux emplacements prévus à cet effet.

##### Article 6

Les règles du code de la route sont en application à l'intérieur de l'Etablissement, notamment les limitations de vitesse (50 km/h, sauf restriction localisée et signalée). La circulation des bus de transport du Personnel ne doit pas être entravée par les autres véhicules.

A l'intérieur des bâtiments du Site de Sochaux, l'utilisation de moyens de déplacements, autres que ceux mis à disposition par l'entreprise, notamment l'utilisation de bicyclettes, de rollers, de planches à roulettes, trottinettes ou de leurs équivalents ou dérivés actuels ou futurs, est interdite pour des raisons de sécurité.

Les piétons doivent emprunter les passages matérialisés ou obligatoires.

##### Article 7

En application des dispositions légales, il est interdit à tout salarié d'introduire, de consommer, de stocker, de distribuer ou de revendre dans l'Etablissement toute drogue de quelque nature qu'elle 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 et de bière en vue de leur consommation au cours d'un repas pris au réfectoire ou au restaurant d'entreprise est autorisée dans la limite d'un quart de litre de vin ou d'un demi-litre de bière.

Nul ne peut pénétrer ou séjourner dans l'Etablissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Afin de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse, le recours à l'alcoolotest ou à l'éthylotest 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'alcoolotest ou l'éthylotest peut être effectué en présence d'un tiers appartenant à l'établissement et choisi par le salarié. Il est effectué par la sécurité générale dans des conditions déterminées préservant la dignité et l'intimité des personnes et limitées aux seuls salariés présentant un comportement anormal.

En cas de résultat positif, le salarié peut demander, dans l'heure qui suit le premier test, à ce qu'il soit pratiqué un second test à titre de contre-expertise.

Il est interdit de fumer dans l'Etablissement dans les endroits autres que ceux prévus et signalés à cet effet.

##### Article 8

L'utilisation de moyens de communication personnels dans les réfectoires, les aires d'UEP et les zones de travail collectives doit être à plus discrète possible.

Dans les zones identifiées de confidentialité ou d'interférences et dans tous les lieux signalés par une interdiction d'utilisation, y compris au poste de travail pour des raisons de sécurité ces appareils devront être éteints, sauf usage professionnel préalable autorisé.

L'utilisation d'appareils électroniques ou radiophoniques personnels susceptibles de détourner l'attention du salarié au détriment de sa sécurité ou de celle des autres, 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 son 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, d'un trajet ou d'un déplacement professionnel doit, sauf le cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes, en informer sa hiérarchie dans la journée ou l'accident s'est produit ou au plus tard dans les vingt-quatre heures.

Toute personne accidentée doit se présenter à l'infirmerie pour y recevoir les soins nécessaires. Le transport des blessés sur le site est obligatoirement effectué par les moyens de secours de la sécurité générale.

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

##### Article 11

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

##### Article 12

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 13

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

##### Article 14

Toute violence ou tentative de violence, menace ou injure à l'encontre des personnes, vul, recel ou dégradation de biens pourra faire l'objet de sanctions.

##### Article 15

Il est remis à chaque salarié de l'Etablissement un badge d'accès "PSA PEUGEOT CITROËN" 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, ce badge s'étant présenté.

En dehors des cas prévus par la législation et justifiés par des mesures de sécurité et sans préjudice de l'application des textes légaux, réglementaires et conventionnels relatifs notamment à la représentation du personnel et au droit syndical :

- Il est interdit de faire pénétrer dans l'Etablissement toute personne étrangère non autorisée.

- Le personnel doit se trouver à son poste de travail dans la tenue de travail prescrite s'il y a lieu, aux heures fixées pour le début et la fin de celui-ci.

- Durant le temps de travail, il est interdit à un salarié de quitter son poste de travail sans autorisation préalable de sa hiérarchie.

- Toute personne se déplaçant dans l'Etablissement doit, en outre, pouvoir présenter un titre justificatif délivré par la hiérarchie ou par toute personne habilitée par la Direction.

- Pour tous les travaux nécessitant une présence continue, notamment : fours, chaudières, surveillance, le personnel en service doit avertir le responsable de l'absence éventuelle du remplaçant avant de quitter son poste.

##### Article 16

Sous les réserves prévues à l'article 15 alinéa 2, tout membre du personnel est tenu de respecter son horaire de travail, en dehors duquel il ne peut séjourner dans l'Etablissement sans autorisation.

##### Article 17

En cas d'absence non autorisée au préalable, le personnel doit justifier des causes de son absence auprès de son service de personnel dans les 48 heures.

##### Article 18

Sous les réserves prévues à l'article 15 alinéa 2, 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, audio, vidéo ou de tout autre appareil d'enregistrement ou de transmission à l'intérieur du Site de Sochaux 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.

##### Article 19

Le personnel emportant du matériel doit être en mesure de présenter un titre justificatif ; sauf dispositions particulières toute sortie de documents mis à disposition du salarié doit être justifiée par 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 véhicules professionnels.

Les salariés pourront également être amenés à ouvrir leurs armoires individuelles. En cas d'opposition ou d'absence du salarié, l'ouverture des armoires individuelles se fera en présence d'un témoin appartenant au personnel de l'établissement.

En tout état de cause, ces contrôles sont réalisés dans les conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes.

##### Article 20

Sous les réserves prévues à l'article 15 alinéa 2, sont subordonnés à une autorisation préalable de la Direction :

- toute pétition ou liste de souscription,
- l'affichage, la distribution et le dépôt de tout document,
- l'allocation ou prise de parole en quelque lieu que ce soit dans l'enceinte de l'Etablissement.

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

##### Article 21

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 un règlement informatique annexé 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 22

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 de harcèlement, ni pour en avoir témoigné ou les avoir relatés.

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 moeurs, 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

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

##### Article 24

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 ou déclassement,
- licenciement.

##### Article 25

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.

Tout salarié doit informer son Service du Personnel de :

- Toute modification de son état civil ayant un rapport avec son travail ou pour l'obtention de certains droits.
- 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.

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

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis des CHSCT pour les matières relevant de leur compétence et à l'avis du Comité d'Etablissement le 23 octobre 2003.

Il a été communiqué le 28 novembre 2003 à l'Inspecteur du Travail et déposé le 28 novembre 2003 au secrétariat du Conseil des Prud'hommes.

Il a été affiché sur les lieux de travail et au bureau d'embauche le 1<sup>er</sup> décembre 2003.

Il est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2004.

Toute modification du présent règlement intérieur fera l'objet d'une procédure identique à celle prévue par l'article L 122 36 du Code du Travail.

Sochaux, le 15 Février 2005

LA DIRECTION

Visa RSH n° 4470  
AFFICHAGE PERMANENT