



RÉGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE PRELIMINAIRE – OBJET ET CHAMP D’APPLICATION

Conformément à la loi, le présent Règlement Intérieur a pour objet de fixer les règles applicables en matière de discipline et de procédure disciplinaire en rappelant les garanties qui y sont attachées, et en matière d’hygiène et de sécurité ainsi que des conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l’employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de leur santé et leur sécurité dès lors qu’elles apparaissent compromises.

Le présent Règlement Intérieur a également pour objet de rappeler les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés et les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le Code du travail.

Des notes de service peuvent compléter ou préciser les dispositions du présent Règlement Intérieur ou ses modalités d’application. Si ces dernières comportent des obligations générales et permanentes dans des matières mentionnées aux articles L 1321-1 et L 1321-2 du Code du travail, ces dernières sont considérées comme des adjonctions au présent Règlement.

Toutefois, lorsque l’urgence le justifie, les obligations relatives à la santé et à la sécurité peuvent recevoir application immédiate. Dans ce cas, ces prescriptions sont immédiatement et simultanément communiquées aux secrétaires de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail et du Comité Social et Economique ainsi qu’à l’Inspection du Travail.

Il s’applique dans l’ensemble des établissements et locaux de l’entreprise : magasins, parcs, cours, bureaux, parkings, ateliers, salle de pause, sanitaires, etc...

De plus, le présent règlement s’applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à l’ensemble des salariés de l’Entreprise, ainsi qu’à toute personne qui exécute un travail dans l’entreprise peu importe qu’il soit lié ou non par un contrat de travail.

Les dispositions du Règlement Intérieur relatives à l’hygiène et à la sécurité s’appliquent également aux stagiaires, aux intérimaires auxquels la Société peut faire appel ainsi qu’aux salariés d’entreprises extérieures travaillant dans l’Entreprise.

Un exemplaire du présent Règlement Intérieur sera remis à chaque salarié de l’Entreprise et à toute personne nouvellement embauchée lors de son recrutement.

Le règlement intérieur du 24 février 2021 en vigueur depuis le 1^{er} avril 2021 a nécessité quelques ajustements afin de tenir compte des évolutions législatives et jurisprudentielles, raison pour laquelle ce nouveau règlement intérieur a été établi.



TABLE DES MATIERES

<u>CHAPITRE 1 – REGLES RELATIVES A L’ORGANISATION DU TRAVAIL ET A LA DISCIPLINE</u>	4
ARTICLE 1 – HORAIRES ET DUREE DE TRAVAIL	4
ARTICLE 2 – RETARDS ET ABSENCES	4
ARTICLE 3 – CONTROLE, ENTREES ET SORTIES DE L’ENTREPRISE	5
ARTICLE 4 – GARAGES - PARCS DE STATIONNEMENT	5
ARTICLE 5 – EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL	5
ARTICLE 6 – COMPORTEMENT GENERAL	6
ARTICLE 7 – TENUE VESTIMENTAIRE	6
ARTICLE 8 – PRINCIPE DE NEUTRALITE	6
ARTICLE 9 – UTILISATION DU MATERIEL ET DES LOCAUX DE L’ENTREPRISE	6
ARTICLE 10 – CONDITIONS DE RECOURS EVENTUEL A DES FOUILLES	7
ARTICLE 11 – CONCURRENCE ET DISCRETION	8
<u>CHAPITRE 2 – REGLES RELATIVES A L’HYGIENE ET A LA SECURITE</u>	8
ARTICLE 12 – DISPOSITIONS GENERALES	8
ARTICLE 13 – SURVEILLANCE MEDICALE	9
ARTICLE 14 – ACCIDENT DE TRAJET ET ACCIDENT DE TRAVAIL	9
ARTICLE 15 – INSTALLATIONS SANITAIRES, ARMOIRES ET VESTIAIRES	9
ARTICLE 16 – SECURITE COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE	10
ARTICLE 17 – UTILISATEURS DE VEHICULE APPARTENANT A LA SOCIETE	10
ARTICLE 18 – VEHICULES, MANUTENTION, OUTILLAGE, INSTALLATIONS PARTICULIERES	11
ARTICLE 19 – OBLIGATIONS EN CAS D’INCENDIE	12
ARTICLE 20 – SITUATION DE DANGER GRAVE ET IMMINENT	12
ARTICLE 21 – REPAS ET CONSERVATION DE DENREES	13
ARTICLE 22 – INTERDICTION DE FUMER	13
ARTICLE 23 – POSTES « HYPERSENSIBLES DROGUE ET ALCOOL »	13
ARTICLE 24 – BOISSONS ALCOOLISEES	14
ARTICLE 25 – DROGUES ET SUBSTANCES ILLICITES	15
<u>CHAPITRE 3 – SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES</u>	17
ARTICLE 26 – SANCTIONS	17
ARTICLE 27 – DEFINITION DES FAUTES	17
ARTICLE 28 – DROIT DES SALARIES	18
<u>CHAPITRE 4 – HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL ET AGISSEMENTS SEXISTES</u>	19
ARTICLE 29 – HARCELEMENT SEXUEL	19
ARTICLE 30 – HARCELEMENT MORAL	20
ARTICLE 31 – SANCTION PENAL DU HARCELEMENT SEXUEL OU MORAL	21



ARTICLE 32 – AGISSEMENTS SEXISTES	21
<u>CHAPITRE 5 – LANCEURS D’ALERTE</u>	21
ARTICLE 33 – MISSION ET PROTECTION DES LANCEURS D’ALERTE	21
<u>CHAPITRE 6 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES</u>	22
ARTICLE 34 – TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DES SALARIES	22
ARTICLE 35 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE	23
ARTICLE 36 – GEOLOCALISATION	23
<u>CHAPITRE 7 – PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR</u>	24
ARTICLE 37 – FORMALITES, DEPOTS ET ENTREE EN VIGUEUR	24
ARTICLE 38 – MODIFICATION	25
ARTICLE 39 – NOTES DE SERVICE COMPLEMENTAIRES	25
ARTICLE 40 – OPPOSABILITE	25

VS



CHAPITRE 1 – RÈGLES RELATIVES À L’ORGANISATION DU TRAVAIL ET À LA DISCIPLINE

Article 1 – Horaires et durée du travail

Les salariés devront respecter les horaires de travail fixés par la Direction et portés à leur connaissance conformément à la réglementation en vigueur. Chaque salarié devra se trouver à son poste en tenue de travail aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Sauf instruction ou autorisation expresse de la Direction ou de sa hiérarchie, nul ne pourra commencer son travail avant ou quitter son poste après l’horaire fixé.

Ils devront de plus respecter les modifications de l’horaire éventuellement décidées par la Direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la Convention Collective, par la loi ou les règlements.

Toute personne affectée à un travail en équipes successives devra respecter l’horaire fixé par la Direction pour l’équipe à laquelle elle appartient.

Le non-respect des horaires de travail pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 2 – Retards et absences

Tout retard ou absence prévisible doit être exceptionnel et préalablement autorisé par le responsable hiérarchique. Il doit être justifié auprès du service Ressources Humaines.

A défaut de motif valable, les retards et absences constituent des fautes pouvant être sanctionnées.

Si une absence est imprévisible, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt son responsable hiérarchique, qui avisera immédiatement le service du personnel, et fournira une justification dans un délai de 48 heures, sauf cas de force majeure.

En cas d’absence pour maladie ou accident, ou de prolongation d’arrêt de travail, la justification résulte de l’envoi dans les 48 heures d’un certificat médical indiquant la durée probable de l’absence, la même formalité devant être observée en cas de prolongation.

Le salarié doit se soumettre aux visites médicales de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels.

Pour des raisons d’organisation, les représentants du personnel, élus ou désignés, doivent dans la mesure du possible prévenir leur supérieur hiérarchique avant de quitter leur poste de travail pour exercer leur mandat.

Par ailleurs, tout salarié devra respecter les dates de congés payés décidées en accord avec la Direction et ne pourra modifier ces dates sans l’accord préalable de celle-ci.

18



Article 3 – Contrôle, entrées et sorties de l’entreprise

L'accès à l'entreprise est réservé aux seuls salariés de l'entreprise.

Les conditions d'accès et de contrôle des visiteurs et des autres personnes étrangères à l'établissement sont définies par note de service.

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent par les portes de service prévues à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans l'entreprise ou d'en sortir par toute autre issue. En cas de sortie pour indisposition, accident ou de sortie exceptionnelle, le supérieur hiérarchique doit être avisé.

Sous réserve des droits reconnus par la loi aux représentants du personnel et aux délégués syndicaux et afin de maintenir le bon ordre, sauf autorisation expresse, il est interdit au personnel :

- ❖ D'entrer ou de sortir des lieux de travail en dehors des horaires fixés par la Direction,
- ❖ D'introduire ou de laisser introduire, sauf cas grave et urgent, toute personne étrangère à l'Entreprise en tous lieux de travail (bureaux, cours, hangars...) et installations pour lesquels l'accès n'est pas ouvert au public.

Le personnel n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une cause autre que l'exécution de son contrat de travail, s'il ne peut se prévaloir :

- ❖ Soit d'une disposition légale (disposition relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats, notamment)
- ❖ Soit d'une autorisation de la direction.

Article 4 – Garages – Parcs de stationnement

Les membres du personnel sont autorisés à stationner leurs véhicules sur le terrain aménagé à cet effet en respectant la signalisation et les règles d'utilisation définies par notes de service.

L'utilisation du parc de stationnement n'est nullement obligatoire. Elle implique nécessairement l'acceptation et l'observation de toutes les dispositions définies par notes de service.

Article 5 – Exécution du contrat de travail

Les salariés de l'Entreprise doivent exécuter les travaux qui leur sont confiés en respectant les instructions et directives émanant de la Direction et de leurs supérieurs hiérarchiques.

Ils doivent également respecter l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes de service et d'affichages.

Nul ne peut effectuer un travail autre que celui qui lui est commandé.



Article 6 – Comportement général

Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité, notamment faire preuve de correction dans ses propos et dans son comportement à l'égard de ses collègues de travail et de la hiérarchie.

Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l'entreprise, de même que tout comportement raciste, xénophobe, sexiste, discriminant ou dégradant.

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou émises au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence

Article 7 – Tenue vestimentaire

D'une manière générale, les salariés, quelle que soit la nature de leur travail, s'abstiendront de toute discussion, message, tract, plaisanteries, ou démonstration susceptible de porter atteinte à la dignité, aux droits ou au respect des convictions des autres salariés de l'entreprise.

Les salariés doivent en toute circonstance présenter une tenue vestimentaire décente sans aucun signe ostentatoire d'apparence politique, syndicale, religieux ou ethnique, et n'arborent aucun message polémique.

Les salariés en contact direct avec la clientèle de par leurs fonctions, au regard des impératifs liés à l'image et à la notoriété de la société, sont tenus de porter les vêtements de travail mis à leur disposition par l'Entreprise durant leurs heures de travail.

De même, les salariés devront porter les tenues et équipements de protection individuelle et de sécurité qui sont mis à leur disposition pour l'exécution de leurs fonctions ou des tâches qui leur sont confiées lorsque celles-ci le justifient.

Il en est de même pour les salariés susceptibles d'exercer leurs missions à l'extérieur des locaux de l'entreprise.

Article 8 – Principe de neutralité

L'entreprise accueillant de la clientèle fait partie de « l'espace public » au sens des dispositions légales. Dès lors, le port visible de signe politique, philosophique ou religieux sur le lieu de travail est interdit aux salariés en contact visuel avec des personnes extérieures de l'entreprise.

D'autre part, toute pratique religieuse qui porte atteinte au respect des libertés et droits de chacun, à l'égalité entre les femmes et les hommes ou à la dignité et au respect de la personne humaine est interdite sur le lieu de travail.

Article 9 – Utilisation du matériel et des locaux de l'Entreprise

Les locaux de l'entreprise, en dehors de ceux dédiés aux activités sociales et syndicales, sont exclusivement réservés à un usage professionnel.



Il est notamment interdit :

- ❖ D'y effectuer un travail personnel, d'utiliser le matériel et les outils de l'entreprise à des fins personnelles sauf autorisation expresse et particulière.
- ❖ D'organiser sans autorisation préalable des collectes, des pétitions, de procéder à la distribution de journaux et à des affichages sous réserve des droits inhérents à l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel et dans les limites fixées par la loi, les règlements ou par la Convention Collective.
- ❖ D'introduire sur le lieu de travail et pour quelque raison que ce soit des objets ou marchandises pour y être vendues, échangées ou distribuées, sauf lorsque de telles opérations interviennent dans le cadre des activités sociales et culturelles du Comité Social et Economique.
- ❖ D'y provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux de travail, sous réserve de l'exercice du droit de grève et d'expression des salariés, et des droits des représentants du personnel.
- ❖ De dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation de la direction.
- ❖ D'y introduire, sans motif légitime et sans autorisation préalable expresse de la Direction, des matériaux, produits ou substances susceptibles de présenter un danger pour la sécurité des personnes et des biens.
- ❖ D'emporter, même pour quelques jours, des objets appartenant à l'entreprise, sauf accord de la Direction.

L'affichage est interdit sur les murs (sauf sur les panneaux réservés à cet effet pour la Direction, les institutions représentatives du personnel, les organisations sociales et syndicales et les informations et consignes de sécurité).

Tout salarié est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à des fins personnelles sans autorisation.

Le salarié doit aviser son supérieur hiérarchique de toute défaillance qui pourrait être constatée sur son matériel.

Lors de la cessation de son contrat de travail ou en cas de modification de son contrat de travail pour quelque cause que ce soit, le salarié doit restituer tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

Selon les circonstances, le fait de détériorer un matériel pourra être considéré comme une faute grave, voire lourde en cas de détérioration volontaire.

Les lignes informatiques et les lignes téléphoniques mises à disposition des salariés pour l'exercice de leurs fonctions ne peuvent être utilisées à des fins personnelles, sauf cas d'urgence et de nécessité impérative de la vie privée.

Article 10 – Conditions de recours éventuel à des fouilles

En cas de nécessité, notamment en cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets et de matériel appartenant à l'entreprise ou pour des raisons de sécurité collective liées à l'activité



de l'entreprise (par exemple, risque d'introduction de matériels ou de produits dangereux), ou en cas de contrôle positif aux tests mentionnés aux Articles 24 et 25 du présent règlement, la Direction pourra procéder de manière non systématique, ponctuellement, avec le consentement des intéressés et en leur présence à des fouilles en usant notamment d'appareils de détection adaptés et dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne.

Le salarié sera averti de son droit de s'opposer à un tel contrôle. Il pourra exiger la présence d'un témoin (salarié, représentant du personnel) lors de cette vérification. En cas de refus de l'intéressé, la Direction devra avoir recours à un officier de police judiciaire.

Article 11 — Concurrence et discréption

L'ensemble des documents et matériels détenus par le personnel dans l'exercice de ses fonctions est confidentiel et ne peut être divulgué à des tiers. Ces documents et matériels doivent être restitués sur simple demande de la société en cas de modification ou de cessation du contrat de travail pour quelque cause que ce soit.

Le personnel est tenu, enfin, de faire preuve de la plus grande discréption sur les données techniques, juridiques, financières ou stratégiques dont il pourrait avoir connaissance, plus particulièrement tout ce qui a trait aux brevets, inventions et procédés de fabrication de l'entreprise et de ses clients. Ces informations ne pourront donc être utilisées que dans des buts professionnels à l'exception des nécessités liées à l'exercice du droit d'expression ou aux fonctions syndicales ou de représentation du personnel.

CHAPITRE 2 – RÈGLES RELATIVES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ

Article 12 – Dispositions générales

Chaque salarié doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichés sur son lieu d'affectation, et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles en cas de non-respect.

Les règles légales d'hygiène et de sécurité doivent être respectées, ainsi que toutes consignes imposées en la matière par la Direction de l'Entreprise.

Chaque salarié doit 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.

Toute mauvaise exécution de cette obligation est constitutive d'une faute, alors même que le salarié n'a pas reçu de délégation de pouvoirs.



Article 13 – Surveillance médicale

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites prévues en application des dispositions légales en vigueur : visites d'embauche, périodiques, de reprise, examens complémentaires demandés par le médecin du travail, selon les modalités fixées par l'entreprise.

Ces examens sont obligatoires : le refus de s'y soumettre constitue donc une faute passible de sanction disciplinaire, voire même d'un licenciement en cas de refus réitéré après une mise en demeure.

Article 14 – Accident de trajet et accident du travail

Tout salarié victime d'un accident, même de peu d'importance, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et son domicile, soit au cours du travail est tenu de le signaler à la Direction ou à son supérieur hiérarchique.

Ce signalement doit intervenir le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

Tout témoin d'un accident du travail ou de trajet doit en informer la Direction ou son supérieur hiérarchique.

Article 15 – Installations sanitaires, armoires et vestiaires

Des armoires-vestiaires, des lavabos et des douches sont, conformément au décret du 23 juillet 1947, mis à disposition des salariés.

L'emploi et l'usage de ces installations nécessitent une hygiène rigoureuse et une parfaite décence, les salariés devant y veiller de façon permanente.

Le personnel dispose pour ses vêtements et effets personnels d'armoires individuelles avec serrures et cadenas : les clés et codes de ces armoires restent en possession des salariés pendant tout le temps de leur utilisation.

Chacun est tenu de conserver son armoire dans un état constant de propreté et d'utiliser celle-ci conformément à son objet : il est notamment interdit d'y conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses.

Les armoires-vestiaires devront être intégralement vidées une fois par an pour être nettoyées.

En cas de nécessité liée à l'hygiène ou à la sécurité, la Direction sera en droit, après en avoir informé les salariés concernés, de faire ouvrir leurs armoires-vestiaires. L'ouverture se fera en présence des intéressés : en cas d'absence, d'empêchement ou de refus de leur part, elle pourra se faire en présence de deux témoins.

18



Article 16 – Sécurité collective et individuelle

Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection individuelles ou collectives existantes au sein de l'Entreprise et de respecter scrupuleusement les instructions, mêmes verbales, à ce sujet.

Les salariés doivent impérativement utiliser les équipements de protection individuelle (casques, gants, lunettes, chaussures de sécurité, baudriers, etc.) qui sont mis à leur disposition par l'Entreprise pour l'exécution des tâches qui le nécessitent. Compte tenu des impératifs de protection de la santé et de la sécurité et du port obligatoire de ces équipements de protection individuelle, le port de bijoux et de couvre-chefs faisant obstacle à cette protection est interdit.

L'usage ou le port de ces équipements doit se faire dans les conditions optimales prévues par le constructeur, le fabricant ou expliquées par le responsable hiérarchique lors d'une information spécifique à ce sujet.

Il appartient, en outre, au personnel d'encadrement de compléter l'information des personnes sous leurs ordres en ce qui concerne les consignes de sécurité applicables à l'accomplissement des travaux qu'elles exécutent et de contrôler le respect de ces consignes.

Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sauf pour entretien et uniquement par les personnes ou entreprises dont c'est la charge.

Il est de plus obligatoire d'aviser le supérieur hiérarchique ou la direction de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée sur un dispositif de sécurité.

Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, brancards, trousse de secours, etc.), de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

Toute violation de ces dispositions pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à un licenciement en fonction de la gravité et/ou de la réitération du manquement constaté.

Article 17 – Utilisateurs de véhicule appartenant à la société

Des véhicules de société (appartenant à l'entreprise) peuvent être confiés discrétionnairement à des salariés en fonction des besoins du service.

Les véhicules ne peuvent être utilisés que pendant les heures de travail du collaborateur.

Les salariés qui se voient confier un véhicule de société doivent être à tout moment en possession d'un permis de conduire en cours de validité.

Ils doivent informer leur hiérarchie de toute mesure de retrait ou de suspension temporaire de permis de conduire afin que cette dernière puisse prendre les mesures nécessaires à la continuité de l'activité.

Il est interdit de conduire en service en cas d'annulation de son permis et pendant toute la durée de la suspension.



L'utilisateur d'un véhicule, habituel ou occasionnel, est pleinement responsable du véhicule mis à sa disposition.

La Société prend en charge l'entretien de son parc automobile, mais chaque utilisateur à la responsabilité de son véhicule et se doit :

- de respecter les dispositions du code de la route en toutes circonstances, y compris lors d'une intervention urgente ; Toute infraction à une règle de circulation dont il est l'auteur engagera la responsabilité du conducteur en matière d'amende et de retrait de point ;
- d'assurer le suivi de son entretien (pression des pneus, contrôle des niveaux, visite entretien constructeur, état du pare-brise, etc...) pour sa propre sécurité **et** celle d'autrui ;
- d'assurer le nettoyage intérieur et extérieur de son véhicule, ainsi que le rangement de celui-ci, la société mettant à disposition les moyens nécessaires, à défaut de quoi il s'expose à la notification d'une sanction disciplinaire.

La Société assure l'ensemble de ses véhicules et s'acquitte de la prise en charge des éventuels accidents entraînant des réparations.

L'entreprise pourra procéder périodiquement, par tous moyens, à des audits de contrôle des véhicules.

L'entreprise se réserve le droit de contrôler régulièrement la validité du permis de conduire des utilisateurs de véhicules.

Lors des périodes de congés, les véhicules doivent être obligatoirement déposés au siège de l'entreprise ou sur le dépôt de rattachement du salarié, toutes dérogations doivent faire l'œuvre d'une demande préalable à la direction.

Est possible d'une sanction disciplinaire tout salarié ne respectant pas les consignes définies ci-dessus.

Article 18 – Véhicules, manutention, outillage, installations particulières

La prévention des risques d'accidents impose l'obligation pour chaque salarié travaillant dans l'Entreprise de veiller au bon état de fonctionnement du matériel, de l'outillage, des machines, des installations particulières qui lui sont confiés en vue de l'exécution de son travail. Il est obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le responsable hiérarchique de toute défaillance qui pourrait être constatée.

Chaque membre du personnel est tenu d'utiliser le matériel qui lui est confié conformément à son objet.

Les opérations de manutention sont réservées au personnel habilité à les faire.

Les moteurs, organes de transmission, les dispositifs de verrouillage et de sécurité des engins de levage ne sont accessibles qu'au seul personnel désigné.

Il est formellement interdit de passer sous les charges transportées.



Le personnel habilité à utiliser un engin de levage veillera à respecter les limites de port de charges mentionnées sur celui-ci.

Il est formellement interdit à toute personne autre que le conducteur spécialement désigné de manœuvrer ou de conduire un chariot automoteur.

L'emploi des chariots est formellement interdit pour le transport de personnes et dans tous les cas, sa conduite est interdite aux personnes non titulaires d'un permis ou d'une formation et d'une autorisation en cours de validité.

Par ailleurs, pour des raisons de sécurité et d'assurance, il est formellement interdit au personnel de transporter à bord d'un véhicule de l'Entreprise des tiers et ce quelle que soit la catégorie de véhicule (véhicules légers ou PL).

Article 19 – Obligations en cas d'incendie

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie, qui sont affichées dans l'Entreprise et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

Ils doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données.

Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation.

En cas d'incendie, le personnel formé aux techniques d'extinction (équipier de première intervention, équipier de seconde intervention, pompier, etc.) pourra être requisitionné automatiquement.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs et autres) en dehors de leur utilisation normale et des exercices de sécurité, ou d'en rendre leur accès difficile.

Il est interdit de déposer ou de laisser séjournier des matières inflammables dans et sous les escaliers, passages, couloirs ainsi qu'à proximité immédiate des issues des locaux et des bâtiments.

De manière générale, le personnel veillera à ne pas encombrer les issues et les voies de dégagement de marchandises ou d'objet quelconques.

Article 20 – Situation de danger grave et imminent

Tout salarié qui aura un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé et qui se sera retiré de cette situation conformément à l'article L.4131-3 du Code du Travail, devra immédiatement en avertir la personne désignée à cet effet et consigner, de préférence par écrit, toutes les informations concernant le danger estimé par lui comme étant grave et imminent.

Dans l'hypothèse où la situation décrite ci-dessus exigerait le retrait immédiat du poste de travail, la même procédure devra être respectée par le salarié dans le délai le plus bref.



Article 21 – Repas et conservation de denrées

En application de l'article R.4228-19 du Code du Travail, il est interdit au personnel de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail. Les repas doivent être pris dans les espaces réservés à cet effet.

Il est interdit de conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses. La société se réserve le droit de faire ouvrir les armoires dans lesquelles elles pourraient être entreposées en cas de nécessité liée à la santé et à la sécurité, en présence de l'intéressé et, sauf cas d'urgence, en présence d'une autre personne appartenant à l'entreprise.

Article 22 – Interdiction de fumer

En application des articles R.3512-2 et suivants du code de la santé publique, le personnel est tenu de se conformer à l'interdiction de fumer tant sur leur lieu individuel de travail que dans les lieux de travail à usage collectif, dès lors où ces derniers sont fermés et couverts, à l'exception des éventuels emplacements réservés aux fumeurs qui auraient été mis en place. Une signalisation rappelle cette interdiction.

Il est également formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'entreprise, cette interdiction s'appliquant aussi bien dans les bureaux individuels que dans les espaces collectifs.

Article 23 – Postes « hypersensibles drogue et alcool »

En raison de leurs fonctions, de leurs tâches de travail, ainsi que de la dangerosité des machines, matériels et produits qu'ils sont amenés à manipuler dans le cadre de leurs missions, sont qualifiés de postes « *hypersensibles drogue et alcool* » les salariés occupant les emplois suivants :

- Personnels appelés à conduire des véhicules automobiles : Chauffeur Livreur PL, SPL, et VL ;
- Personnels appelés à manipuler des machines ou du matériel dangereux : Cariste, Magasinier, Magasinier Vendeur, Cariste-Magasinier, Agent d'Entretien, Chef d'Equipe, Chef de dépôt, Chef de parc, Chef de Garage, Gestionnaire de Cour, Responsable QSE, Responsable Logistique, Responsable Exploitation, Responsable Parc, Responsable Dépôt, Responsable Centrale, Responsable d'Atelier, Responsable Adjoint d'Atelier, Coordinateur, Contremaitre, Employé de Fabrication, Ouvrier d'Entretien, Ouvrier d'Entretien – Carrossier, Ouvrier d'Entretien – Aide Mécanicien, Ouvrier de Production, Soudeur, Technicien, Technicien de Maintenance, Technicien de Production, Technicien d'Entretien, Mécanicien, Technicien – Mécanicien PL TP, Technicien d'Entretien – Mécanicien, Technicien d'Entretien – Carrossier, Carrossier, Vendeur, Assistant Responsable de Dépôt, Assistant QSE, Assistant Responsable d'Agence, Agent





d'Entretien, Centraliste, Technicien Centraliste, Employé de Fabrication, Chauffeur-livreur VL, PL et/ou SPL, et tous personnels titulaires d'une autorisation de conduite ;

- **Personnels appelés à manipuler des produits dangereux** : Responsable QSE, Responsable Centrale, Responsable Atelier, Responsable Adjoint d'Atelier, Ouvrier d'Entretien - Carrossier, Ouvrier d'Entretien – Aide Mécanicien, Magasinier, Magasinier vendeur, Assistant QSE, Centraliste, Employé de Fabrication, Employé d'Entretien, Gestionnaire Magasin Atelier, Chef de Garage, Ouvrier de Production, Opérateur, Technicien, Technicien de Maintenance, Technicien d'Entretien – Carrossier, Technicien d'entretien – Mécanicien, Technicien SAV, Technicien – Centraliste, Technicien – Mécanicien PL TP, Technicien de Laboratoire, Technicien d'Entretien, Technicien de Production ;
- **Personnels appelés à travailler en hauteur ou sur le réseau électrique** : Agent d'Entretien, Assistant Responsable de Dépôt, Agent Technico-Commercial, Centraliste, Contremaitre, Responsable QSE, Responsable d'Atelier, Assistant QSE, Responsable d'Agence, Responsable Centrale, Agent Technico-Commercial, Technicien, Technicien Centraliste, Technicien de Maintenance, Technicien de Production, Vendeur, Chauffeur Livreur PL et/ou SPL et tous personnels titulaires d'un titre d'habilitation électrique ou d'une habilitation de travail en hauteur.

Article 24 – Boissons alcoolisées

Mesures applicables à l'ensemble du personnel

L'introduction, la consommation et la distribution des boissons alcoolisées dans les locaux de travail sont interdites, sauf accord de la direction pour des circonstances exceptionnelles.

Nul ne pourra pénétrer ou demeurer dans l'entreprise en état d'ivresse.

En cas de doute sérieux quant à leur capacité à occuper leur poste en toute sécurité, et afin de prévenir ou faire cesser une situation dangereuse, un supérieur hiérarchique pourra demander au salarié de se soumettre à un éthylotest si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres. Le salarié pourra demander l'assistance d'un tiers ainsi que le bénéfice d'une contre-expertise.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, l'entreprise pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à son domicile du salarié concerné. Elle pourra également demander une visite médicale au médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours afin de faire cesser le risque provoqué par cet état d'ébriété. Une mise à pied conservatoire pourra, le cas échéant, être mise en œuvre.

Un taux d'alcoolémie supérieur à la limite autorisée ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire.



Mesures applicables aux postes « hypersensibles drogue et alcool »

Pour les catégories de salariés listées à l’Article 23 du présent règlement, en concertation ~~avec~~ le médecin du travail et après consultation du Comité Social et Economique, une vigilance particulière quant à leur état d’imprégnation de d’alcool sera exercée et ce en raison de leurs fonctions, ~~de~~ leurs tâches de travail, ainsi que de la dangerosité des machines, matériels et produits qu’ils ~~s~~ sont amenés à manipuler dans le cadre de leurs missions.

Les boissons alcoolisées sont strictement interdites pour les salariés occupant les ~~postes~~ mentionnés à l’Article 23 du présent règlement.

Le responsable hiérarchique pourra solliciter, à titre aléatoire ciblé et préventif ou en ~~raison~~ d’un comportement permettant de penser que le salarié se trouve en état d’ebriété, la réalisation d’un éthylotest. Ce contrôle pourra être pratiqué avant la prise de poste, à la fin de la journée ou à n’importe quel moment de la journée dans les locaux de l’entreprise ou ~~en~~ tous lieux dans lesquels le salarié exerce ses fonctions.

En cas de constatation d’un état d’ivresse, l’entreprise pourra mettre en œuvre les ~~mesures~~ nécessaires pour assurer le retour à son domicile du salarié concerné. Elle pourra également demander une visite médicale au médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours afin de faire cesser le risque provoqué par cet état d’ebriété. Une mise ~~à~~ pied conservatoire pourra, le cas échéant, être mise en œuvre.

Un taux d’alcoolémie supérieur à la limite autorisée ou le refus de se soumettre au test lorsqu’il est assorti des garanties pour le salarié (contre-expertise et présence d’un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d’une sanction disciplinaire.

Article 25 – Drogues et substances illicites

Mesures applicables à l’ensemble du personnel

L’introduction et la consommation de substances illicites ou hallucinogènes sur les lieux de travail sont interdites.

L’arrivée sur les lieux de travail en état d’imprégnation de drogue est interdite.

La consommation de drogue en dehors des lieux et horaires de travail n’engendre en aucun cas la responsabilité de l’entreprise. Elle doit rester compatible avec l’exercice en toute lucidité et en toute sécurité d’une activité professionnelle.

La consommation et l’introduction au sein de l’entreprise de tous produits à base de cannabidiol (type CBD) sous quelque forme que ce soit est strictement interdite.

Tout manquement à ces obligations est de nature à justifier une sanction pouvant aller jusqu’au licenciement.



Mesures applicables aux postes « hypersensibles drogue et alcool » et test de dépistage

Pour les catégories de salariés listées à l’Article 23 du présent règlement, en concertation avec le médecin du travail et après consultation du Comité Social et Economique, une vigilance particulière quant à leur état d’imprégnation de drogue sera exercée et ce en raison de leurs fonctions, de leurs tâches de travail, ainsi que de la dangerosité des machines, matériels et produits qu’ils sont amenés à manipuler dans le cadre de leurs missions.

Le responsable hiérarchique pourra solliciter, à titre aléatoire ciblé et préventif ou en raison d’un comportement permettant de penser que le salarié se trouve sous l’emprise de substances illicites ou hallucinogènes, la réalisation d’un test salivaire de dépistage de la consommation de drogue. Ce contrôle pourra être pratiqué, au choix, avant la prise de poste, à la fin de la journée, à n’importe quel moment de la journée, dans les locaux de l’entreprise ou en tous lieux dans lesquels le salarié exerce ses fonctions.

Afin de garantir son objectivité et d’assurer le respect de la dignité et les droits de la défense, le test salivaire de dépistage sera pratiqué par une personne habilitée et formée à cet effet sur la manière de procéder et d’en interpréter les résultats. Cette personne devra s’assurer de la viabilité du test (absence de péremption et conservation), respecter les consignes d’utilisation et éviter tout événement susceptible de fausser le résultat.

Le contrôle devra être pratiqué de façon discrète et en présence d’un témoin. Les modalités du test ainsi que les résultats seront consignés dans un compte rendu, signé par la personne chargée du contrôle ainsi que par le(s) témoin(s) et remis à la Direction des Ressources Humaines.

L’employeur, le responsable hiérarchique ainsi que le(s) témoin(s) sont tenus au secret professionnel quant au résultat du dépistage.

Avant la réalisation du test, le salarié sera informé :

- qu'il est en droit de refuser le test ;
- qu'un tel refus pourra entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement ;
- qu'il peut solliciter l'assistance d'un tiers appartenant au personnel de l'entreprise ;
- qu'il peut demander à bénéficier d'une contre-expertise, à la charge de l'employeur, qui devra être effectuée dans les plus brefs délais par le laboratoire de son choix.

En cas de contrôle positif, l’employeur pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à son domicile du salarié concerné. Une mise à pied conservatoire pourra, le cas échéant, être mise en œuvre.

L’employeur pourra également demander une visite médicale au médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours afin de faire cesser le risque provoqué par l’emprise des drogues.

Un contrôle positif aux drogues ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.





CHAPITRE 3 – SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE DES SALARIÉS

Article 26 – Sanctions

Toute violation du règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions pourront être les suivantes :

- ✓ Rappel à l'ordre ;
- ✓ Avertissement écrit (lettre remise en main propre au salarié contre décharge ou envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception) : observation écrite destinée à attirer l'attention du salarié en lui reprochant son comportement fautif ;
- ✓ Blâme notifié par écrit : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
- ✓ Mise à pied disciplinaire: suspension temporaire du contrat sans rémunération pour une durée maximale de huit jours ;
- ✓ Mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction sans perte de rémunération ;
- ✓ Rétrogradation disciplinaire : affectation à une fonction ou à un poste différent avec perte de responsabilité et de rémunération ;
- ✓ Licenciement pour faute ;
- ✓ Licenciement pour faute grave ;
- ✓ Licenciement pour faute lourde.

Article 27 – Définition des fautes

Est considéré comme fautif un comportement qui se manifeste par un acte positif ou une abstention de nature volontaire ne correspondant pas à l'exécution normale de la relation contractuelle. Il peut s'agir du non-respect d'une disposition du Règlement Intérieur, du Code du Travail mais aussi de l'inexécution ou de la mauvaise exécution du travail.

Les sanctions, y compris le licenciement sans préavis ni indemnité avec mise à pied conservatoire immédiate, pourront être appliquées notamment et de manière non exhaustive dans les cas suivants :

- Présentation au travail sous l'emprise de l'alcool ou de drogues,





- Insubordination et indiscipline,
- Absence injustifiée,
- Infractions à l'hygiène et à la sécurité,
- Fraudes dans les horaires de travail,
- Non-respect des horaires de travail,
- Non-respect des dates de congés payés,
- Violences physiques ou verbales à l'encontre de tout membre du personnel ou de la Direction ou de tiers durant le temps et sur le lieu du travail,
- Agissements de harcèlement moral ou sexuel,
- Détournement, vol, abus de confiance,
- Bris et détérioration volontaire de matériel,
- Critiques et dénigrement systématique,
- Manœuvres volontaires destinées à fausser, diminuer ou entraver la productivité de l'entreprise, sous réserve des actions exercées dans le cadre du droit de grève conformément à la réglementation en vigueur.

Article 28 – Droits des salariés

Aucun fait fautif ne peut donner lieu, à lui seul, à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait n'ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction, conformément à l'article L.1332-5 du Code du Travail.

Toute sanction, autre qu'un avertissement, ayant une incidence sur la fonction, la carrière, la rémunération et la présence du salarié dans l'entreprise sera précédée d'une convocation à un entretien préalable, conformément aux articles L.1332-1 à L.1332-3 du Code du Travail.

Durant cet entretien, le salarié pourra se faire assister par un membre du personnel de l'entreprise de son choix.

A la suite de cet entretien et en fonction des explications recueillies, la sanction éventuelle lui sera notifiée par un écrit motivé, au plus tôt deux jours ouvrables et au plus tard un mois après l'entretien préalable.

Si les faits reprochés au salarié paraissent d'une gravité telle que son maintien dans l'entreprise s'avère impossible, une mise à pied conservatoire peut être prononcée dans l'attente de la sanction définitive à intervenir. Cette mise à pied conservatoire est suivie dans les plus brefs délais de l'engagement de la procédure énoncée ci-dessus.



CHAPITRE 4 – HARCÈLEMENT SEXUEL ET MORAL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Article 29 – Harcèlement sexuel

Conformément à l'article L. 1153-1 du Code du travail « Aucun salarié ne doit subir des faits : 1°) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

Le harcèlement sexuel est également constitué :

- a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;
- b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

2°) Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

L'article L. 1153-2 du Code du Travail précise également qu'aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L.1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L.1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L.1121-2. Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Ces mesures s'appliquent, sans distinction, à toute personne en formation ou en stage ainsi qu'aux candidats à un recrutement.

Conformément à l'article L. 1153-4 du Code du travail « Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul. »

Conformément à l'article L. 1153-5 du Code du travail « L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents. La liste de ces services est définie par décret. »



Conformément à l'article L. 1153-6 du Code du travail « Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire. »

En outre, conformément à l'article L. 1142-2-1 du Code du travail, nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

Un référent est désigné pour orienter, informer et accompagner le salarié en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Article 30 – Harcèlement moral

Conformément à l'article L. 1152-1 du Code du travail, aucun salarié ne doit subir les propos ou comportements agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses 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.

Selon l'article L. 1152-2 du Code du travail, aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affection, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements constitutifs de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Par ailleurs, conformément à l'article L. 1152-3 du Code du travail « Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul. »

L'article 222-33-2 du code pénal dispose également que le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant 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 puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. Les personnes mentionnées ci-dessus sont informés du contenu de l'article 222-33-2 du Code pénal par voie d'affichage.

En outre, tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.



Conformément à l'article L. 1152-4 du Code du travail

« L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du Code pénal. »

Par ailleurs, et ce conformément à l'article L. 1152-6 du Code du travail « Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime. »

Article 31 – Sanction pénale du harcèlement sexuel ou moral

Selon l'article L. 1155-2 du Code du travail « Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3.750 euros les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du Code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue. »

Article 32 – Agissements sexistes

Conformément à l'article L. 1142-2-1 du Code du travail « Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. »

CHAPITRE 5 – LANCEURS D'ALERTE

Article 33 – Mission et protection des lanceurs d'alerte

Est un lanceur d'alerte toute personne physique qui « signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement ». 



Si un salarié prend connaissance de telles informations (sans que ces informations soient soumises au secret de la défense nationale, au secret médical, au secret des délibérations judiciaires, au secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaires ou au secret professionnel de l'avocat), il lui appartient de signaler ces informations conformément au dispositif de recueil d'alerte mis en place dans l'entreprise qui établit la procédure de recueil des signalements émis par les salariés de l'entreprise ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels.

Le salarié lanceur d'alerte peut procéder à une divulgation publique des informations portées à sa connaissance uniquement dans des situations limitées : en cas de danger grave et imminent ou manifeste pour l'intérêt général ; après avoir procédé à un signalement externe sans qu'aucune mesure appropriée n'ait été prise dans le délai imparti à l'organisme concerné ; si un signalement externe ne peut permettre de remédier à la situation en raison notamment de motifs sérieux tendant à un conflit d'intérêt de l'autorité compétente pour traiter l'alerte.

Le salarié lanceur d'alerte bénéficie des protections contre les mesures de représailles prises suite au signalement ou la divulgation de l'alerte. Cette protection est prévue par l'article L. 1132-3-3 du Code du travail.

CHAPITRE 6 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Article 34 – Traitement des données personnelles des salariés

Dans le cadre du règlement n° 2016/679, du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, l'entreprise est amenée à collecter et traiter des données personnelles concernant le personnel.

À cet effet, un document d'information détaillant les données collectées, la finalité et les traitements qui en sont effectués est mis à disposition des salariés auprès du délégué à la protection des données de l'entreprise.

Le délégué à la protection des données (DPD) désigné par l'entreprise est l'interlocuteur de référence pour toute information complémentaire concernant le traitement des données personnelles du salarié.

Nous informons le salarié de son droit à introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle s'il considère que le traitement des données à caractère personnel le concernant constitue une violation du règlement général sur la protection des données.

Les salariés bénéficient notamment du droit à l'information, du droit d'accès, de rectification, d'opposition, du droit à la limitation du traitement, à l'effacement, à la portabilité des données et du droit d'être informés en cas de violation de ces données.

Pour exercer l'ensemble de ces droits, les salariés peuvent s'adresser au délégué à la protection des données. Les demandes sont adressées soit :



- par mail, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé :
donneespersonnelles@bonifay.fr
- par courrier accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé en s'adressant à :
BONIFAY S.A.S
Service données personnelles
849 Avenue Colonel Picot
83100 TOULON

Article 35 – Obligation de confidentialité

La réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnelles peuvent être effectués et impose une utilisation des données personnelles qui soit responsable, pertinente et limitée aux stricts besoins d'une entreprise ou de tout autre organisme. Ainsi, toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne peut être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées.

L'entreprise a désigné un délégué à la protection des données personnelles qui a pour mission d'informer, de conseiller et de veiller à la conformité des traitements à la réglementation en matière de données personnelles. Il doit être consulté préalablement à la création d'un traitement et veille au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation du traitement). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le délégué à la protection des données personnelles.

Chaque salarié est soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions.

Tout usage ou utilisation illicite de ces données par l'un des collaborateurs constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles, et notamment du RGPD, et serait possible de sanctions pour l'entreprise et pour le salarié ou collaborateur.

Article 36 – Géolocalisation

Les véhicules et téléphones de société sont équipés d'un système de géolocalisation permettant de planifier, organiser, anticiper et analyser les tournées des conducteurs en temps réel.

Les données collectées par le système de géolocalisation sont les suivantes :

- Identification des salariés : nom, prénom, coordonnées professionnelles, matricule interne, numéro de plaque d'immatriculation du véhicule, numéro de parc ;



- Données relatives aux déplacements des salariés : données de localisation issues de l'utilisation d'un dispositif de géolocalisation, historique des déplacements effectués ;
- Données complémentaires associées à l'utilisation du véhicule : vitesse de circulation du véhicule, nombre de kilomètres parcourus, durée d'utilisation du véhicule, temps de conduite, nombre d'arrêts, prise de force du moteur.

Les données relatives à ce système de géolocalisation sont conservées au maximum pour une durée d'un an.

Seuls les services suivants sont destinataires de ces informations : Planning, Comptabilité, Facturation Client, Atelier, ainsi que le Gestionnaire d'Assurance et Managers.

Nous informons le salarié de son droit à introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle s'il considère que le traitement des données à caractère personnel le concernant constitue une violation du règlement général sur la protection des données.

Les salariés bénéficient notamment du droit à l'information, du droit d'accès, de rectification, d'opposition, du droit à la limitation du traitement, à l'effacement, à la portabilité des données et du droit d'être informés en cas de violation de ces données.

Pour exercer l'ensemble de ces droits, les salariés peuvent s'adresser au délégué à la protection des données. Les demandes sont adressées soit :

- par mail, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé :
donneespersonnelles@bonifay.fr
- par courrier accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé en s'adressant à :
BONIFAY S.A.S
Service données personnelles
849 Avenue Colonel Picot
83100 TOULON

CHAPITRE 7 – PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 37 – Formalités, dépôts et entrée en vigueur

Conformément aux prescriptions de l'article L.1321-4 du Code du Travail, le présent Règlement Intérieur a été :

- ✓ Soumis pour avis au Comité Social et Economique le 17 Mai 2024,
- ✓ Communiqué en double exemplaire à l'Inspecteur du Travail (DREETS) dont dépend la Société le 30 Mai 2024,



- ✓ Déposé en un exemplaire au secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes de Toulon le 30 Mai 2024.

Le présent Règlement Intérieur entrera en vigueur le 1^{er} Juillet 2024.

Cette date doit être postérieure d'un mois à l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité.

Il est affiché le même jour dans les lieux prévus à cet effet et diffusé à tous les responsables de site.

Le présent Règlement Intérieur sera communiqué, lors de son embauche ou de son introduction dans l'entreprise, à tout salarié ou toute personne concernée. Conformément aux dispositions du Code du travail, ce règlement est porté par tout moyen à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux où se fait l'embauche.

Article 38 – Modification

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent Règlement Intérieur sera soumis à la procédure de l'article 40, conformément aux prescriptions de l'article L.1321-4 du Code du Travail.

Article 39 – Notes de service complémentaires

Le présent Règlement Intérieur peut être complété par des notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la Direction estime nécessaires.

Ces notes de service sont soit diffusées aux salariés, soit affichées sur les panneaux réservés à cet usage et sont soumises aux mêmes consultations et aux mêmes formalités que le présent Règlement Intérieur.

Article 40 – Opposabilité

Le présent Règlement Intérieur est opposable à l'ensemble des salariés visés en son article préliminaire que ceux-ci aient été embauchés antérieurement ou postérieurement à son entrée en vigueur.

Tout salarié est tenu de prendre connaissance du présent règlement au moment de son embauche. Aucun salarié ne pourra donc se prévaloir de son ignorance.

Fait à Toulon,

Le 21 Mai 2024

Pour la Direction,