

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



- Article I – Dispositions générales
- Article II – Sécurité du travail
- Article III – Hygiène
- Article IV – Discipline
- Article V – Sanctions disciplinaires
- Article VI – Garanties de procédures
- Article VII – Dispositions finales

Article I – Dispositions générales

Le présent règlement a pour objet :

- de préciser l'application à l'entreprise de certaines dispositions de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (art. II et III).
- de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions (art. IV et V).
- de rappeler les garanties de procédures dont jouissent les salariés en matière de sanctions disciplinaires (art. VI).

Il s'applique à tous les salariés qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve.

Toutes les communications à faire au personnel seront affichées sous forme de notes de service.

Article II – Sécurité du travail

1. Les dispositions visant à l'observation des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité du personnel et à la prévention des accidents figurent dans le présent article et dans des "consignes de sécurité" qui sont prises par voie de notes de service affichées.

2. Tout membre du personnel après avoir reçu la formation légale en ce qui concerne les règles de sécurité devra les respecter ou les faire respecter en fonction de ses responsabilités hiérarchiques. Chaque salarié est notamment tenu d'utiliser tous les moyens de protection, collectifs ou individuels, mis à sa disposition et doit accomplir les travaux qui lui sont confiés en se conformant aux instructions données par son supérieur hiérarchique.

3. Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement de machine ou véhicule dont il a la charge doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique.

4. Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail (accident du travail proprement dit ou accident de trajet) doit être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique (ou du service du personnel) dans la journée où celui-ci s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes.

5. Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques et de reprise du travail prévues dans le cadre de la Médecine du Travail.

6. Les infractions aux règles édictées par le présent article et par les notes de service relatives à la sécurité du travail donneront lieu, éventuellement, à l'application de l'une des sanctions prévues à l'article V.

Article III – Hygiène

1. Les règles concernant l'observation des dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène figurent dans le présent article et dans les notes de service affichées.

2. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'entreprise en état d'ivresse, d'introduire et/ou d'y consommer des boissons alcoolisées sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

3. Il est interdit de fumer dans les locaux où une telle défense est édictée par affiche.

4. Les infractions aux règles édictées par le présent article et par les notes de service relative à l'hygiène donneront lieu, éventuellement, à l'application de l'une des sanctions prévues à l'article V.

REGLEMENT INTERIEUR

Article IV – Discipline

1. Les dispositions visant à assurer la discipline dans l'entreprise figurent dans le présent article et dans les notes de service qui sont affichées.

2. Horaires et durée du travail.

La durée du travail est fixée conformément à la réglementation en vigueur.

Les salariés sont astreints à l'horaire arrêté par la Direction tel qu'affiché sur les lieux de travail.

Les salariés ne peuvent refuser les modifications de l'horaire décidées par la Direction.

Des heures supplémentaires ne seront effectuées dans l'entreprise qu'en cas de stricte nécessité. Elles seront décidées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les salariés doivent se soumettre aux mesures de contrôle des entrées et sorties décidées par la Direction.

Le personnel doit se trouver à son poste de travail à l'heure prévue pour le début du travail et à celle fixée pour la fin de celui-ci. Le non-respect de l'horaire caractérise l'irrégularité dans le travail.

L'irrégularité répétée dans le travail justifie l'application des sanctions disciplinaires prévues à l'article V ci-après.

3. Exécution du travail

L'organisation du travail, la procédure de vérification sont réglées par note de service.

Le personnel se trouve sous le pouvoir hiérarchique du chef de service.

Il doit se conformer aux instructions des supérieurs habilités à diriger, surveiller et contrôler l'exécution des travaux.

4. Absence

Toute absence doit, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable de la direction ou de son représentant, habilité par note de service. Cette disposition ne s'applique pas aux représentants du personnel et aux délégués syndicaux.

L'absence non autorisée constitue une absence irrégulière.

L'absence irrégulière justifie l'application des sanctions disciplinaires prévues à l'article V ci-après.

Cette disposition ne s'applique pas aux représentants du personnel et aux délégués syndicaux.

Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure, être signalée à la direction dans les 24 heures.

Sous 48 heures qui suivent l'arrêt, le salarié doit produire un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité.

La non production du certificat dans les conditions prévues ci-dessus constitue, si le salarié n'a pas répondu dans un délai de 8 jours à la lettre recommandée avec accusé de réception de son employeur (ou tout autre moyen tel que le télégramme) lui demandant justification de son absence, une cause de licenciement pour faute grave, sans indemnité ni préavis.

Pour ce qui concerne la catégorie des distributeurs, tout manquement aux prestations que le distributeur s'est engagé à effectuer pour le compte de ADREXO, sans justificatif fourni dans les conditions ci-dessus, constitue, si le salarié n'a pas répondu dans un délai de 2 semaines à la relance écrite de l'employeur, une cause de licenciement pour faute grave, sans préavis ni indemnité.

Les prolongations successives d'arrêt de travail doivent être signalées à la direction au plus tard la veille du jour prévu initialement pour la reprise, en cas contraire elles seront considérées comme absences irrégulières. Le certificat médical justificatif doit être produit dans les 48 heures sous les mêmes sanctions que pour le certificat initial d'arrêt de travail.

5. Interdictions

Sous réserves des droits reconnus qui s'exercent conformément aux dispositions légales qui les régissent et des accords conclus en application de ces dispositions légales, les règles de discipline générale ci-dessous énoncées doivent être respectées :

IL EST INTERDIT

- de quitter son poste de travail sans autorisation de la direction ou de son représentant, sauf malaise physique ou accident
- de diffuser dans les emprises de l'établissement des journaux, des tracts, des pétitions, de procéder à des affichages non autorisés par la Direction
- d'introduire dans l'établissement des personnes étrangères au service
- d'emporter sans autorisation écrite des objets, documents quelconques appartenant à l'entreprise
- de donner des communications téléphoniques personnelles sauf juste motif et autorisation de la Direction ou de son représentant
- de se livrer à des travaux personnels sur les lieux de travail
- de détruire ou lacérer les affiches et notes régulièrement apposés sur les panneaux d'affichage.

RÈGLEMENT INTERIEUR

Article IV – Discipline (suite)

Le personnel est tenu de se conformer aux consignes et prescriptions générales ou particulières, permanentes ou occasionnelles prises par la Direction pour le maintien de la discipline générale et notamment pour la mise en oeuvre des interdictions ci-dessus énoncées, en raison de leur caractère particulièrement impératif.

La direction se réserve le droit, au cas où les circonstances le justifieraient et notamment à la suite de disparition de matériel, de soumettre le personnel aux accès de l'établissement, avec son accord, à toute mesure de vérification des objets transportés, à l'exclusion de toute fouille corporelle, sauf à demander l'assistance d'un officier de police.

Le personnel pourra exiger la présence d'un témoin.

Article V – Sanctions disciplinaires

Tout comportement considéré comme fautif pourra en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit
- blâme
- mise à pied sans rémunération pendant une durée maximale de 8 jours
- mutation
- rétrogradation
- licenciement

La faute d'une gravité suffisante pour rendre impossible, sans risque de préjudice pour l'entreprise, la continuation du contrat de travail pendant le préavis entraîne le licenciement immédiat sans préavis. A titre indicatif, et sous réserve de l'éventuelle appréciation par les tribunaux il est indiqué que la détérioration volontaire de matériel, le vol, la rixe, l'abus de confiance, l'abus de droit, l'insubordination, le refus d'obéissance caractérisé, l'insolence délibérée, la mal façon volontaire sont considérés comme présentant ce degré de gravité.

Pour quelques fautes d'une particulière gravité qui ne permettent pas le maintien dans l'entreprise et dans l'attente de l'observation des délais légaux institués pour la procédure de licenciement afin de ne pas constituer une première sanction, une mise à pied sans limitation de durée avec maintien du salaire peut être prononcée par la Direction. Le personnel frappé par cette mesure devra quitter immédiatement les lieux de travail sous peine de poursuite. A titre d'exemple et sous réserve de l'appréciation des tribunaux, il est indiqué que l'escroquerie, le vol, la détérioration volontaire de matériel, l'abus de confiance, l'insubordination, le refus d'obéissance délibéré, la mal façon volontaire, l'abus de droit peuvent donner lieu à cette mesure de mise à pied avec maintien du salaire.

Article VI – Garanties de procédures

1. Sanction autre que licenciement.

Conformément aux dispositions de l'article L 122-41 du code du travail : "aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui."

"Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le salarié en lui indiquant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié. Au cours de l'entretien, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. L'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle doit être motivée et notifiée à l'intéressé."

"Lorsque l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'alinéa précédent ait été observée."

2. Licenciement pour faute des salariés ne bénéficiant pas de la procédure préliminaire de licenciement prévue par les articles L 122-14 et L 122-14-2 du code du travail. Les dispositions législatives reproduites à l'alinéa 1er du présent article sont applicables en cas de licenciement pour faute d'un salarié.

REGLEMENT INTERIEUR

Article VII – Dispositions finales

Le présent règlement a été transmis ce jour en deux exemplaires à l'inspecteur du travail.

Un exemplaire a en outre été déposé au secrétariat du conseil des prud'hommes.

Le présent règlement qui a été affiché dans les locaux du siège et des établissements de l'entreprise entrera en vigueur le 15 Mars 1994.