

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOCIETE MARISOL – 60860 ST OMER EN CHAUSSEE

PERSONNEL ASSUJETTI

Article premier

Le présent règlement s'applique à tous les salariés, sauf dans celles de ses dispositions qui visent exclusivement certaines catégories d'entre eux.

Article 2

Tout salarié embauché doit respecter le présent règlement pour toutes questions relatives à l'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité, ainsi que pour les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

Article 3

Chaque salarié doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant ou en faisant respecter, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux du travail ou pour l'exécution de certains travaux ainsi que les dispositions mises en place dans l'entreprise pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation en vigueur en matière de santé et de sécurité.

En particulier :

- Chaque salarié a pour obligation, sauf instructions particulières du chef d'entreprise ou de son représentant, de maintenir en place les dispositifs de toute nature installés pour assurer la protection collective des travailleurs soit par sa propre entreprise, soit par d'autres entreprises intervenant sur le même chantier. Lorsque ces dispositifs devront être enlevés pour l'exécution d'un travail et ne pourront être remplacés en raison de l'avancement des travaux, il devra en avertir préalablement le chef d'entreprise ou son représentant, ou le cas échéant, le responsable de la sécurité sur le chantier ;
- Chaque salarié doit utiliser conformément aux instructions reçues les équipements de protection individuelle tels que : dispositifs antichutes, appareils de protection des voies respiratoires, chaussures de sécurité, casques, gants, lunettes, protections anti-bruit, baudrier, vêtements de protection etc ... mis à sa disposition par l'entreprise.

Chaque salarié prend soin des équipements de protection individuelle qui lui sont confiés et signale toute défectuosité constatée.

Chaque salarié a accès au Document Unique d'évaluation des risques qui est disponible au service secrétariat de direction.

Le temps consacré à cette information se déroule pendant l'horaire normal de travail (décret du Code du travail n° 2008-1347 du 17/12/08).

Chaque salarié est tenu de se présenter aux visites médicales et examens complémentaires prévus par la réglementation en vigueur en matière de médecine du travail. Il doit également se soumettre aux examens prévus en cas de surveillance médicale particulière.

Chaque salarié a l'obligation de participer sur instructions particulières du chef d'entreprise ou de son représentant, au rétablissement des conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés dès lors qu'elles apparaissent compromises.

Article 4

Tout salarié qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou qui constate une défectuosité dans les systèmes de protection doit en avertir immédiatement le chef d'entreprise ou son représentant.

Les salariés utilisent à cet effet, en tant que de besoin, le registre d'observations prévu par l'article R 4534-19 du code du travail.

Article 5

Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, outils, dont il a la charge, doit en informer immédiatement le chef d'entreprise ou son représentant.

Seul le personnel désigné à cet effet, à titre permanent ou temporaire, est autorisé à intervenir sur les dispositifs de sécurité des installations et des matériels.

Article 6

En cas d'accident du travail, déclaration doit être faite aussitôt que possible au chef d'entreprise ou à son représentant par l'intéressé. Tout salarié a l'obligation d'aviser son chef direct de tout accident du travail même bénin survenu à lui-même ou à un autre salarié de l'entreprise lorsqu'il en a été le témoin.

Article 7

Il est formellement interdit :

- d'accéder aux lieux de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer aux postes de travail des boissons alcoolisées ; Il en est de même pour les repas pris sur chantiers et dans l'enceinte de l'entreprise.

Pour les salariés occupant notamment les postes :

- d'opérateurs sur machines,
- de conducteurs d'engins,
- de conducteurs de véhicules d'entreprise,
- de conducteurs d'appareils de levage,
- de travailleurs en hauteur,

s'il existe un doute sérieux quant à leur capacité à occuper leur poste en toute sécurité, pour les personnes ou les biens, ces salariés devront se soumettre à un alcootest. Ils pourront demander l'assistance d'un tiers ainsi qu'une contre-expertise.

- de pénétrer dans les locaux, installations à accès réglementé ou d'accéder dans les lieux de travail par passage interdit,
- d'enfreindre les règles de circulation ou celles relatives aux zones de déplacements sur chantier,
- de fumer dans les locaux de la société, dans les moyens de transport collectif ainsi que dans les endroits où cela est interdit.
- D'introduire, de consommer ou de distribuer de la drogue
- d'entreposer dans le local - vestiaire des produits ou matériels dangereux
- d'utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, dont on n'a pas la charge, ou dans un but différent de celui pour lequel ils ont été confiés,
- de conduire les engins de chantier et appareils de levage sans autorisation de conduite valide et correspondant à la catégorie de l'équipement de travail utilisé.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8

Le respect de l'horaire de l'entreprise ou du chantier est obligatoire pour tout le personnel, à l'exception des salariés ayant des horaires particuliers (travail à temps partiel et travail à la tâche).

Chaque salarié doit se conformer aux modalités mises en place dans l'entreprise pour le contrôle des horaires.

Tout salarié doit respecter les dates de départ et de retour fixées pour son congé payé et ses éventuels repos compensateurs légaux et conventionnels.

Article 9

Afin de permettre la bonne organisation du travail, notamment en cas de travail par équipes, tout salarié malade ou empêché de se présenter au travail doit immédiatement, sauf cas de force majeure, prévenir ou faire prévenir le chef d'entreprise ou son représentant en précisant la cause de l'absence.

Article 10

Tout salarié doit prendre soin des outils, du véhicule de l'entreprise et effets de travail qui peuvent lui être fournis par l'entreprise et veiller à leur conservation et à leur entretien.

Article 11

Lorsque le personnel dispose pour ses vêtements et outils personnels d'installations munies de serrures ou de cadenas, dont il garde les clefs pendant le temps d'utilisation, il doit les utiliser effectivement.

Article 12

Il est formellement interdit aux membres du personnel :

- d'emporter sans autorisation quoi que ce soit ne leur appartenant pas (documents ou objets confiés par l'entreprise, matériel, outils, matériaux, etc...) ;
- d'avoir un comportement incorrect avec toute personne appartenant au personnel de l'entreprise ou toute personne en contact avec elle (maîtres d'ouvrage ou maîtres d'œuvre, clients, fournisseurs, etc...) ;
- de détériorer les affiches de service apposées dans les lieux de travail ;
- de conduire un véhicule de l'entreprise sans permis de conduire valide et correspondant au véhicule utilisé ;
- d'utiliser des matériels y compris informatiques et de téléphonie, des matériaux et des outils de l'entreprise à des fins personnelles.

L'utilisation des outils informatiques est en principe professionnelle ; toutefois, une utilisation à usage personnel doit demeurer raisonnable, la fréquence en sera régulièrement contrôlée.

* sous réserve des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur, notamment celles relatives aux institutions représentatives du personnel et au droit d'expression des salariés :

- d'introduire dans les locaux de l'entreprise, ses dépendances et chantiers, des personnes étrangères à l'entreprise,
- de faire circuler des listes de souscription sans autorisation,
- de provoquer des réunions ou rassemblements pendant les heures de travail ou en dehors de ces heures dans les locaux de travail,
- de quitter le travail sans autorisation.

DROIT DE FOUILLE

Une vérification par la direction de l'entreprise des objets éventuellement emportés par les salariés pourra être envisagée :

- Qu'en cas de nécessité notamment à la suite de disparition de matériel ou s'il existe des risques particuliers de vol dans l'entreprise
- Que le salarié soit averti de son droit de s'opposer à un tel contrôle et d'exiger la présence d'un témoin
- Que ce contrôle soit effectué dans les conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne

En cas de refus, la direction pourra faire procéder aux vérifications par un officier de police judiciaire compétent.

SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE

Article 13

Tout comportement fautif d'un salarié peut donner lieu à l'une des sanctions suivantes, qui est fixée par le chef d'entreprise ou son représentant en fonction de la nature et de la gravité du fait reproché :

- avertissement écrit ou blâme,
- mise à pied dans la limite de trois jours,
- changement de poste de travail, mutation ou déclassement, à titre disciplinaire, sous réserve des dispositions de l'article L. 1331-2 du Code du travail,
- licenciement,
- licenciement sans préavis ni indemnité.

Toute faute est aggravée par la récidive.

L'ensemble de ces principes s'applique sous réserve des dispositions des articles L. 1332-4 et L. 1332-5 du Code du travail.

Article 14

La procédure applicable en matière disciplinaire est déterminée par les textes suivants :

- article L.1332-1 du code du travail

« Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui ».

- article L.1332-2 du code du travail

« Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il convoque le salarié en lui précisant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.

Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Au cours de l'entretien, 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 est motivée et notifiée à l'intéressé ».

- article L.1332-3 du code du travail

« Lorsque les faits reprochés au salarié ont rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à ces faits ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article L1332-2 ait été respectée ».

- en outre, en cas de licenciement, **articles L. 1232-2 à L. 1232-4, L. 1232-6, L.1232-7 et L. 1234-3 du Code du travail.**

Article 15

- article L. 1153-1 du code du travail

« Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits ».

- article L. 1153-2 du code du travail

« Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise 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'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel ».

- article L.1153-3 du code du travail

« Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés ».

- article L.1153-4 du code du travail

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul ».

- article L.1153-5 du code du travail

« L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement sexuel ».

- article L.1153-6 du code du travail

« Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire ».

Article 16

- article L.1152-1 du code du travail

« Aucun salarié ne doit subir les 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 ».

- article L.1152-2 du code du travail

« Aucun salarié 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'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés ».

- 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 ».

- article L.1152-4 du code du travail

« L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral ».

- article L.1152-5 du code du travail

« Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire ».

DISPOSITIONS FINALES

Article 17

Conformément à l'article L. 1321-4 du Code du travail, le présent règlement a été soumis pour avis aux institutions représentatives du personnel ; il a été adressé en deux exemplaires à l'Inspecteur du travail de Beauvais accompagné de l'avis de ces institutions.

Ce règlement a été déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Beauvais et est affiché dans les locaux sur les lieux où le travail est effectué, ainsi que dans les locaux et à la porte des locaux où se fait l'embauche et la paye du personnel.

Ce règlement entre en application le 1^{er} avril 2009.

Il annule et remplace celui précédemment établi le 23 mai 1985.

Fait à St Omer en Chaussée, Le 26 février 2009.

Le chef d'entreprise ou son représentant.