

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX



Le présent règlement intérieur a pour objet, conformément à la loi, de préciser l'application au présent établissement de la Société de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Il énonce également les dispositions relatives à la procédure disciplinaire (droit de la défense des salariés), l'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte, ainsi que celles relatives aux harcèlements moral et sexuel, aux agissements sexistes et à la violence au travail.

Il complète les dispositions du contrat individuel de travail et des conventions collectives applicables à l'entreprise : Convention collective territoriale applicable, la Convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la métallurgie du 13 mars 1972 modifiée et la convention collective de la métallurgie du 7 février 2022, à compter du 01 janvier 2024.

En outre il peut lui-même être complété par des notes de service établies conformément à la loi dans la mesure où elles portent prescriptions générales et permanentes en ces matières.

Les conditions particulières à certaines catégories de salariés, ou à certaines parties de l'établissement, ainsi que certaines modalités d'application du présent règlement feront également l'objet de notes de service.

Ce règlement s'applique aux salariés et aux apprentis qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserves

Les dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent à toute personne présente dans l'établissement en qualité de salarié permanent, salarié d'une entreprise intérimaire, d'une entreprise extérieure quelle que soit la forme de son intervention, ou de stagiaire.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont, notamment, applicables, non seulement dans l'établissement à proprement dit, mais également dans ses dépendances ; on entend par dépendance : tout local ou espace accessoire à l'établissement, tel que magasin, réfectoire, cantine, cour, et, en général, tout lieu où le personnel est amené à exercer son activité sous la responsabilité de l'entreprise.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Les dispositions du présent règlement intérieur, notamment s'agissant des règles d'hygiène et de sécurité et du respect des horaires de travail, sont également applicables aux salariés de l'entreprise lorsqu'ils travaillent en dehors des locaux, notamment en situation de déplacement ou de télétravail.

Les dispositions du présent règlement s'entendent sous réserve des dispositions légales relatives à la mission des représentants du personnel et des organisations syndicales, définies par les dispositions de la 2ème partie du Code du Travail.

I - SECURITE ET HYGIENE

L'obligation de l'entreprise d'assurer la sécurité au travail du personnel fait que celui-ci doit utiliser les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition et respecter les règles générales de sécurité en vigueur dans l'entreprise.

Les suggestions permettant d'améliorer la prévention des accidents du travail feront l'objet d'une attention particulière de l'encadrement.

1. PREVENTION ET SECURITE

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

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement doivent être strictement respectées, sous peine de sanctions disciplinaires. 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 sécurité et de sa santé ainsi que de celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Le personnel doit se rendre aux convocations du médecin du travail de l'entreprise pour passer les visites médicales prévues par la réglementation sur le service de santé au travail.

Des notes de service ou autres supports fixent les consignes, chaque fois qu'il y a lieu : elles complètent les prescriptions définies ci-après, applicables dans tous les cas.

1) Procédure d'alerte

Le salarié devra signaler immédiatement à son supérieur hiérarchique direct ou, le cas échéant tout autre responsable de service de l'entreprise, toute situation de travail dont il a un motif raisonnable

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

De plus, tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, doit, s'il décide de se retirer de son poste, en avertir immédiatement son supérieur hiérarchique direct ou le service des Ressources Humaines.

2) Consignes de sécurité

Il appartient 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.

Toute entrée et sortie de l'établissement donne lieu à pointage obligatoire pour l'ensemble des collaborateurs, pour des raisons de sécurité.

L'intervention sur ou à proximité d'une installation électrique est strictement réservée au personnel pourvu d'une habilitation.

La conduite de chariots automoteurs ou tout chariot de manutention est réservée au personnel détenteur d'une autorisation de conduite en cours de validité.

L'utilisation d'un pont roulant est réservée au personnel détenteur d'une autorisation de conduite en cours de validité.

Pour des considérations d'hygiène et de sécurité des salariés chaque salarié doit également veiller à ce que sa tenue, ses accessoires (bijou, foulard, ceinture..) et sa coiffure soient compatibles avec le poste de travail auquel il est affecté.

En ce sens, et pour des raisons de sécurité, le port de vêtements courts découvrant les jambes (short, jupes, robes, pantacourts...) est proscrit dans tous les ateliers, et ce quel que soit le département d'affectation du collaborateur.

Sa tenue vestimentaire, ses accessoires et sa coiffure ne doivent pas placer le salarié face à un risque de blessure quel qu'il soit (brûlure, accrochage ou entrainement de tissus ou de cheveux dans une machine, etc...).

La direction ou toute autre responsable de service est en droit de demander au salarié de rectifier sa tenue, ses accessoires et/ou sa coiffure lorsqu'un tel risque est envisageable.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

3) Utilisation des moyens de protection

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 procédure sécurité, notamment en ce qui concerne les dispositifs de protection installés sur les machines.

Tout membre du personnel 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 et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Il est rappelé, en particulier, que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou d'équipements, sans fait justificatif, constitue une faute particulièrement grave.

Chaque salarié signalera à sa hiérarchie, ou à défaut, à tout autre responsable de service, le mauvais fonctionnement, ou les détériorations éventuelles des moyens de production.

4) Utilisation des équipements de travail

L'utilisation sans autorisation d'une machine, d'un appareil ou engin par une personne autre que celle(s) préposée(s) à sa conduite est interdite.

La prévention des risques d'accidents impose l'obligation pour chaque membre du personnel de conserver en bon état les machines, l'outillage, les outils, les dessins et en général, tout le matériel qui lui sera confié en vue de l'exécution de son travail.

Le salarié doit, en particulier, ne pas mettre hors service, changer ou déplacer arbitrairement les dispositifs de sécurité propres notamment aux machines, appareils, outils, installations et bâtiments, et utiliser de tels dispositifs de sécurité correctement.

Chaque membre du personnel est tenu d'utiliser tout matériel qui lui est confié conformément à son objet : il lui est interdit de l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

5) Intervention sur les machines

Il est formellement interdit au personnel d'exécution d'intervenir de sa propre initiative sur toutes machines ou engins dont l'entretien est confié à un personnel spécialisé.

Dans le cas où le travail d'exécution comporte également l'entretien ou le nettoyage des machines ou engins, le salarié est tenu d'y consacrer le temps nécessaire. Il est rappelé que :

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

- toute intervention sur machine, 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 machines devront être strictement respectées.
- tout arrêt de fonctionnement des machines ou tout incident doivent être immédiatement signalés au chef d'équipe ou tout autre responsable de services.

6) Substances et préparations dangereuses

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.

Des consignes informent ces salariés des risques auxquels leur travail peut les exposer et les dispositions prises pour les éviter.

7) Circulation

La vitesse maximale autorisée sur le site est de 10 km/h. Cette limitation s'applique à toute personne et tout véhicule circulant sur le site.

Toute personne est tenue de circuler avec prudence sur les voies autorisées dans l'enceinte de l'entreprise et de respecter les panneaux de circulation éventuellement existants ou, à défaut les prescriptions du Code de la route.

Circulation hors du site

Les déplacements hors site sont organisés et réglementés par la charte déplacement en vigueur.

Toute utilisation de véhicule pour les besoins de l'entreprise doit faire état d'un ordre de mission validé par le responsable et le service RH dès lors que le trajet s'effectue au-delà de la municipalité d'Ornans.

Lors de déplacements professionnels, chaque salarié doit conduire le véhicule, de société (fonction ou service), de location (louée par l'entreprise) ou personnel avec prudence et conformément aux dispositions du Code de la Route et autres réglementations. En particulier, le véhicule ne doit pas être utilisé sous l'influence de l'alcool ou drogues. L'utilisation du téléphone mobile est également interdite au volant.

8) En cas d'accident ou de maladie professionnelle

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Tout accident survenu au cours du travail doit être déclaré par le salarié à son supérieur hiérarchique ou tout autre responsable de services le jour même ou au plus tard dans les 24 heures. La déclaration sera ensuite transmise au service des Ressources Humaines.

Les conditions dans lesquelles le personnel peut utiliser l'infirmierie ou les services médicaux organisés par l'établissement sont réglées par note de service ou consignes particulières adressées à l'ensemble des salariés.

En cas d'accident ou de maladie professionnelle, le salarié doit, dès que possible et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail s'il y en a un, communiquer à l'employeur (ou au service du personnel) le dernier volet du ou des certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle, y compris en cas de rechute.

9) En cas de péril

En cas de péril, notamment d'incendie, l'évacuation du personnel de l'établissement s'effectue conformément aux procédures prévues à cet effet. En l'occurrence, l'ordre d'évacuation sera donné notamment par une alarme sonore. Chaque personne devra se rendre au point de rassemblement le plus proche, le plus rapidement possible.

Réquisition des salariés

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 complémentaires de ces interventions sont déterminées par une note de service ou instructions données par la hiérarchie.

10) En cas d'épisode de crise sanitaire

En cas de contraintes sanitaires définies (tel un épisode d'épidémie), et conformément aux préconisations des autorités de santé et/ou des autorités publiques, la direction mettra en œuvre au sein de l'entreprise des mesures propres à préserver la santé et la sécurité de l'ensemble des personnes présentes sur site, tout en permettant d'assurer la poursuite de l'activité.

Les salariés devront se soumettre et respecter toutes les mesures définies par la direction en vue de préserver leur santé et leur sécurité.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Dans ce cadre, la direction est susceptible de décliner, de préciser, ou encore d'adapter les règles sanitaires en vigueur dans l'entreprise par note de service, en fonction notamment de l'évolution des recommandations gouvernementales.

Le non-respect de l'une de ces consignes pourra constituer une faute et faire l'objet d'une sanction conformément aux dispositions du présent Règlement Intérieur.

2. HYGIENE

1) Vestiaires

Le vestiaire ou l'armoire individuelle mis à la disposition de chaque salarié pour ses vêtements et outils personnels doit être conservé dans un constant état de propreté : celui-ci ne doit l'utiliser que pour l'usage auquel il est destiné. Il est interdit d'apposer quelque affichage que ce soit sur ces vestiaires, une étiquette nominative sera attribuée.

Après en avoir informé les salariés et lorsque l'urgence ou la sécurité le nécessiteront, la direction pourra ouvrir les armoires et vestiaires, afin d'en contrôler l'état et le contenu. En cas d'absence ou de refus de leur part, la direction pourra faire ouvrir les vestiaires, en présence de deux témoins lorsque l'urgence ou la sécurité le commanderont, en raison, notamment, de la présence probable dans les vestiaires de substances, d'objets ou de matériels dangereux, toxiques ou insalubres ou susceptibles de le devenir.

Nettoyage de vestiaires : par affichage, il sera demandé aux salariés de laisser leur vestiaire vide et ouvert afin que la société préposée puisse effectuer le nettoyage et la désinfection.

2) Douches

Les douches peuvent être utilisées, mais en dehors du temps de travail, sauf pour certains travaux insalubres et salissants définis par arrêté ministériel qui seront relayés par la hiérarchie.

3) Réfectoire

Il est interdit aux salariés de prendre leur repas dans les locaux affectés au travail, ou tout autre endroit que celui prévu à cet effet (en l'occurrence le réfectoire).

L'accès au réfectoire n'est autorisé que pendant les heures fixées, pour les repas et les pauses d'équipe, par note de service.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Le nettoyage du matériel pour la prise des repas (table, micro-ondes,...) mis à disposition du personnel incombe à chaque utilisateur.

L'utilisation des couteaux à pointe est interdite.

4) Boissons alcoolisées et substances illicites

a) Consommation de boissons alcoolisées et contrôle d'alcoolémie

- Etat d'ivresse

Il est interdit aux salariés en état d'ivresse d'entrer ou de séjourner dans les lieux de travail.

Il est également interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail toute personne en état d'ivresse.

Un état d'ivresse est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que des troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique de l'haleine alcoolisée, la détention ou la consommation d'alcool.

Le constat d'un état d'ivresse constitue une faute donnant lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, la Direction peut appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état et demander une visite médicale auprès du médecin du travail.

- Introduction, distribution et consommation de boissons alcoolisées

Aucune introduction ou distribution de boissons alcoolisées n'est tolérée dans l'entreprise.

En raison de l'obligation faite à l'employeur d'assurer la sécurité dans son entreprise et de protéger la santé physique et mentale des salariés, aucune boisson alcoolisée ne peut être consommée sur les lieux de travail. Cette interdiction se base sur les risques spécifiques qu'apporterait toute consommation de boissons alcoolisées susceptibles de porter atteinte à la sécurité et la santé des travailleurs. Ces risques étant avérés pour tous les salariés car tous peuvent amenés dans le cadre de leurs fonctions à se déplacer dans les locaux de production en raison de l'implémentation dans la nouvelle usine, ce qui soutient l'interdiction de consommation et d'imprégnation alcoolique.

- Contrôle d'alcoolémie

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

L'état d'imprégnation alcoolique peut être vérifié au moyen d'un éthylotest ou d'un éthylomètre pour tous les salariés.

Ce contrôle d'alcoolémie est réalisé selon les modalités suivantes ; la Direction, les responsables de service ou les superviseurs (chefs d'équipe en production, maintenance et outillage) pourront recourir à l'alcootest, en présence obligatoire d'un autre salarié du choix de la personne, dans les cas où l'état d'imprégnation alcoolique constitue un danger pour les intéressés ou leur environnement. L'ébriété est définie par analogie avec la conduite automobile, comme l'atteinte du seuil retenu par les pouvoirs publics pouvant donner lieu à sanction. L'ensemble des salariés et des personnes extérieures à la société, présentes sur le site, sont concernées par cette mesure.

Le consentement du salarié pour lequel on envisage le contrôle est requis et la présence d'un témoin est exigée. En cas de refus du consentement, la Direction et les Responsables de service pourront avoir recours à un officier de police judiciaire pour le contrôle d'alcoolémie. Un alcootest sera mis à la disposition de tout salarié qui voudrait prouver qu'il n'est pas dans un état d'imprégnation alcoolique.

Tout salarié constatant l'ébriété d'un autre salarié doit en informer immédiatement la Service de santé au travail ou le service des Ressources Humaines ou en cas d'absence, la hiérarchie. Le salarié en état d'ébriété devra être retiré de son poste de travail et accompagné à l'infirmerie ou tout autre endroit désigné à cet effet jusqu'à ce que les pompiers ou un membre de sa famille viennent le chercher. En cas de refus répétés ou de comportement violent de l'intéressé qui n'accepterait pas de se rendre à l'infirmerie, un officier de police judiciaire sera requis et appelé.

Un contrôle d'alcoolémie positif réalisé selon les modalités prévues ci-dessus ou un refus de se soumettre à ce contrôle, lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (présence d'un témoin et contre-expertise), constitue une faute donnant lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

b) Consommation de stupéfiants et contrôle

- Etat apparent de consommation de stupéfiants

Il est interdit à toute personne sous l'emprise de stupéfiants d'entrer ou de séjourner dans les lieux de travail.

Un état apparent de consommation de stupéfiants est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que des troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique, la détention ou la consommation de stupéfiants.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Le constat d'un état apparent de consommation de stupéfiants constitue une faute donnant lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

En cas de constatation d'un état apparent de consommation de stupéfiants, la Direction peut appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état et demander une visite médicale auprès du médecin du travail.

- Introduction, distribution et consommation de stupéfiants

Aucune introduction, distribution ou consommation de stupéfiants n'est tolérée dans l'entreprise.

- Contrôles de stupéfiants

La consommation de stupéfiants peut être vérifiée au moyen d'un test salivaire de détection immédiate de produits stupéfiants pour l'ensemble des salariés.

Ce contrôle est réalisé selon les modalités suivantes ; Il sera effectué en présence d'un autre salarié, du choix de la personne testée. Le consentement du salarié pour lequel est envisagé le contrôle, est requis. En cas de refus du consentement, la Direction ou les Responsables de service pourront avoir recours à un officier de police judiciaire pour le contrôle de ces substances psychoactives.

Les tests pourront être pratiqués par la Direction, les responsables de service ou les superviseurs (chefs d'équipe en production, maintenance et outillage) qui auront reçus une information appropriée sur la manière de réaliser les tests concernés et d'en lire les résultats. A ce titre, il devra respecter scrupuleusement la notice d'utilisation rédigée par le fournisseur, s'assurer que le test de dépistage se trouve en parfait état (validité et conservation) et veiller à éviter toute circonstance susceptible d'en fausser le résultat.

Tout salarié constatant l'état d'imprégnation de substances psychoactives d'un autre salarié ou ce dernier présentant une forte présomption d'état d'imprégnation de substances psychoactives, doit en informer immédiatement la hiérarchie ou le service des Ressources Humaines. Le service Ressources humaines prendra soin de prévenir ensuite le service de santé au travail. Le salarié en état d'imprégnation de substances psychoactives ou soupçonné d'être en état d'imprégnation de substances psychoactives, devra être retiré de son poste de travail et accompagné à l'infirmerie ou tout autre endroit désigné à cet effet jusqu'à ce que les pompiers ou un membre de sa famille viennent le chercher. En cas de refus répétés ou de comportements violents de l'intéressé qui n'accepterait pas de se rendre à l'infirmerie, un officier de police judiciaire sera requis et appelé.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Avant d'être soumis au test de dépistage, le salarié est préalablement informé par la personne chargée du contrôle qu'en cas de refus, il s'expose à l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur.

Le salarié concerné doit être informé, lors du contrôle, de cette faculté ainsi que de la possibilité de solliciter une contre-expertise.

Pour l'ensemble des postes de travail, le contrôle de la consommation de stupéfiants pourra être réalisé selon les modalités prévues ci-dessus dès lors qu'un état apparent de consommation de stupéfiants est constaté.

Un contrôle positif réalisé selon les modalités prévues ci-dessus, lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (présence d'un témoin et contre-expertise), constitue une faute donnant lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

5) Interdiction de fumer ou vapoter

Il est interdit de fumer ou vapoter sur les lieux de travail, à l'exception de l'emplacement prévu, dans un lieu signalé comme tel et comportant des cendriers.

6) Accès aux postes de distributions de boissons

Le personnel aura accès aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, conformément aux dispositions applicables.

II- CLAUSE DE NEUTRALITE

La liberté de religion est à la fois la liberté de croire ou de ne pas croire et de pratiquer une ou aucune religion. Elle est également la liberté d'en changer. Elle est protégée par plusieurs textes de portée nationale ou internationale. Il est cependant nécessaire d'apporter quelques précisions sur la notion de liberté fondamentale et ses conséquences. Il convient de distinguer la liberté de croyance et la liberté de manifester cette croyance. Toutes deux constituent des libertés fondamentales mais la première est absolue tandis que la seconde peut être restreinte dans des conditions strictement encadrées. Le présent addendum au règlement intérieur fait référence à cette 2^e liberté.

La direction et les institutions représentatives du Personnel conviennent qu'il n'y a aucun problème en la matière : plutôt que d'ignorer les évolutions sociétales, elles souhaitent les accompagner et à ce titre anticiper l'arrivée de ces évolutions, dans l'entreprise afin de gérer ses évolutions pour le bien-être de tous et le respect de chacun.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

- 1) Dans certains services, restrictions pour faits de sécurité à la liberté de manifester sa croyance, de quelle que manière que ce soit au sein de l'entreprise.

La nature de l'activité d'ITW RIVEX, impose à l'employeur de prendre toutes les mesures nécessaires à la préservation de la bonne santé physique et morale des salariés. A ce titre toute personne pénétrant dans les services de production et d'expéditions doit impérativement se conformer au port des équipements professionnels suivants :

- blouses, vestes, ou tout vêtement fourni par l'entreprise ;
- chaussures de sécurité ;
- port des autres EPI : liste non exhaustive : bouchons d'oreilles, lunettes, gants, casques anti-bruit...

De ce fait, aucun autre élément vestimentaire ne pourra être porté pour des raisons de sécurité dans les services de production. On entend par élément vestimentaire, les vêtements à proprement parlé d'une part mais également les accessoires de vêtements type collier, chaîne, pendentif...qui pourrait rentrer en contact avec certains éléments des machines concernés et entraîner des accidents, d'autre part.

Ces restrictions concernent également toutes les personnes des autres services qui sont amenées à venir dans ces services.

- 2) Interdiction de se livrer à des actes de prosélytisme.

Du fait de la loi, les actes de prosélytisme sont interdits dans l'entreprise. Il constitue un abus de la liberté d'expression. En effet, il est interdit au salarié de faire état d'un zèle ardent pour recruter de nouveaux adeptes à un culte donné ou de tenter d'imposer aux autres ses idées et ses convictions. Ces actes peuvent prendre la forme de prises de parole répétées, distributions intempestives de tracts à caractère religieux durant les heures de travail, affichage de publicités religieuses dans les différents bureaux de l'entreprise (liste non exhaustive).

- 3) Refus d'exécuter certaines tâches en raison de conviction religieuses.

Il est rappelé qu'en raison de ses convictions religieuses, un(e) salarié(e) ne peut refuser d'exécuter certaines tâches de son travail.

- 4) Refus d'exécuter, en raison de convictions religieuses, une mission ordonnée par un supérieur hiérarchique.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Il est rappelé qu'en raison de ses convictions religieuses, un(e) salarié(e) ne peut refuser d'exécuter un ordre, une mission, de son supérieur hiérarchique.

- 5) Absence sans autorisation, pour célébrer une fête religieuse.

Il est rappelé qu'en raison de ses convictions religieuses, un(e) salarié(e) ne peut s'absenter sans autorisation, pour célébrer une fête religieuse.

- 6) Refus de se soumettre à une visite médicale obligatoire, en raison de convictions religieuses.

Il est rappelé qu'en raison de ses convictions religieuses, un(e) salarié(e) ne peut refuser de se soumettre à une visite médicale obligatoire.

- 7) Obligation de sécurité assurée par l'employeur dans le cadre de l'exécution du travail d'un salarié qui observe un jeûne motivé par des raisons religieuses.

Il est rappelé que dans l'hypothèse où il est établi que le/la salarié(e) n'est pas en capacité d'exécuter son travail dans les conditions de sécurité requises, compte-tenu du fait qu'il/elle observe, pour des raisons religieuses, une période de jeûne, l'employeur pourra, pour des raisons de sécurité le retirer de son poste de travail. Ce retrait constitue une mesure de précaution et de préservation de la santé et de la sécurité du/de la salarié(e) lui/elle-même et le cas échéant, des collègues et des tiers. Pendant la période non travaillée le salaire ne sera pas maintenu à son poste. L'employeur aura la faculté, sans que ce salarié s'y oppose, de modifier ces horaires de travail, pour assurer la sécurité du salarié. Cette modification s'effectuera sous réserve que cela soit compatible avec l'organisation du travail et la bonne marche de l'entreprise. L'employeur pourra procéder à un changement d'affectation sans que cela constitue une sanction disciplinaire (Cass. ass. plén., 6 janv. 2012, n° 10-14.688). Pendant la période non travaillée l'employeur ne maintiendra pas la rémunération du salarié. Si ce dernier, produit un certificat de travail les mécanismes habituels (subrogation etc.) s'appliqueront.

- 8) Organisation d'une fête religieuse au sein de l'entreprise, la demande de salariés.

Dans un souci de neutralité, La direction et les représentants du personnel s'accordent à déterminer que, sans que cela n'entrave la liberté de chacun de manifester ses croyances, l'entreprise se détermine avant tout comme un lieu qui assure aux salariés un référentiel commun et partagé favorisant la cohésion d'entreprise, le respect de toutes les diversités et le

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

vivre ensemble. C'est pourquoi il ne sera pas fait suite aux demandes de nature confessionnelle pour ce type d'organisation.

- 9) Adoption d'attitudes différentes envers un (e) collaborateur (trice) en raison de ses convictions religieuses.

Pourra être sanctionnée toute attitude ayant un objet ou pour effet d'ignorer une personne ou de lui manifester une forme de mépris en raison de son sexe, de sa religion, de ses convictions ou de ses origines.

- 10) Prière sur le temps de travail.

Il est rappelé que pendant le temps de travail, le collaborateur est tenu d'exécuter les missions pour lesquelles il a été embauché. A ce titre il ne pourra prier pendant le temps de travail.

- 11) Prière sur le lieu de travail.

Cet article ne concerne que les salariés qui du fait de leur cycle bénéficie d'un temps de pause déterminé. Rappel de l'obligation du temps de pause : Dès que le temps de travail quotidien atteint 6 h, le salarié doit bénéficier d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 mn (c. trav. art. L. 3121-16).

Les 6 h s'apprécient pause non comprise (cass. soc. 13 mars 2001, n° 99-45254, BC V n° 96)

Il est rappelé que sont concernés par ce temps de pause tous les salariés qui travaillent en cycle et en journée continue.

Pour ces salariés, la prière ne pourra s'effectuer sur le lieu de travail pour des raisons de sécurité pour tous les services dits de production. Le temps de pause inclura le temps de déplacement pour aller au lieu de prière et revenir sur son poste de travail, le temps de prière et le temps complémentaire de pause s'il en reste. Nul ne pourra se prévaloir d'un temps de pause supplémentaire à celui déterminé dans l'ARTT pour son temps de prière.

Pour les personnes qui ne relèvent pas des catégories ci-dessus, compte-tenu qu'elle bénéficie de la pause méridienne, si elles souhaitent effectuer leurs prières, elles le feront sur ce temps de pause méridienne sans pouvoir revendiquer un temps de pause complémentaire sur le temps et le lieu, de travail.

- 12) Congé demandé et justifié par un salarié pour un motif religieux.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

L'employeur n'a pas à s'interroger sur le motif de la demande de congé du (de la) salarié (e) qui n'a pas l'obligation d'informer du motif de sa demande de congé. Néanmoins si le (la) salarié (e) le fait, et si les nécessités de service exigent que le, la salarié (e) soit présent(e), la décision de l'employeur devra être fondée sur un motif objectif non lié à la religion.

13) Adaptation d'horaires pour motifs religieux

L'organisation du temps de travail relève du pouvoir de direction de l'employeur. Il appartient à l'employeur de définir les horaires adaptés à la bonne marche de l'entreprise. L'employeur n'est donc pas tenu d'adapter les horaires d'un salarié en fonction de pratiques religieuses.

III - DISCIPLINE

DISCIPLINE GENERALE

Le personnel est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données par un responsable hiérarchique ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance par voie de notes de service ou d'affiches.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit.

Les libertés publiques et individuelles, la discipline générale, impliquent le respect de chacun. A ce titre il est notamment interdit de :

- Diffuser dans l'enceinte de l'établissement des journaux, tracts, pétitions, de procéder à des affichages d'affiches ou messages personnels non autorisés, sauf exercice des droits syndicaux dans les conditions et selon les modalités fixées par la législation en vigueur ;
- Faire des inscriptions sur les immeubles, sols et matériels ;
- Porter sur les vêtements des inscriptions injurieuses, provocantes à l'égard de l'entreprise ou de ses intérêts ou des personnes qui y travaillent. En raison de la présence fréquente de clients et fournisseurs sur le site, l'ensemble du personnel se doit en effet d'adopter une tenue vestimentaire correcte et soignée adaptée à l'image de marque de la société. Ceci exclut le port de shorts, bermudas, tenues trop courtes, trop décontractées, trop décolletées ou torse nu.
- Il est attendu de l'ensemble des collaborateurs que le poste de travail occupé soit à tout moment propre, rangé et organisé.

Tout acte de nature à troubler, la discipline et les règles d'hygiène et sécurité est interdit.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

L'autorisation de la Direction est obligatoire dans les cas suivants et sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel :

- Faire des quêtes ou procéder à des collectes ;
- Organiser ou participer à des réunions non professionnelles dans l'entreprise ;
- Emporter des objets et documents appartenant à l'établissement ;
- Sortir de l'établissement.

1) Horaire de travail

Le personnel doit se trouver à son poste, en tenue de travail, aux heures fixées pour le début et pour la fin de celui-ci.

Toute personne affectée à un travail en équipes successives devra respecter l'horaire fixé pour l'équipe à laquelle elle appartiendra.

Aucun salarié ne peut, sans autorisation préalable de l'employeur, se trouver sur les lieux du travail ni être occupé en dehors de l'horaire fixé.

Par ailleurs, nul ne peut quitter son poste de travail, sauf pour raison de service, sans autorisation préalable du supérieur hiérarchique sous réserve de l'exercice du droit de se retirer en cas de danger grave et imminent tel que prévu par l'article L.4131-1 du code du travail. Uniquement pour les salariés qui travaillent de nuit et qui seraient pour des raisons de santé, en dehors des cas qui nécessitent une évacuation médicale, obligés de quitter leur poste et rentrer à leur domicile, en attente d'un avis médical de leur médecin traitant, ils devront obligatoirement avant leur départ, informer dans un premier temps au moins deux collègues de nuit et dans un deuxième temps, remplir le cahier d'absence prévu à cet effet en prenant soin de signer. En cas d'absence confirmée pour maladie, ils justifieront de leurs absences conformément aux règles en vigueur.

Tout salarié amené à quitter son travail avant l'heure normale pour une raison exceptionnelle doit y être autorisé au préalable par son responsable hiérarchique (et muni d'un bon de sortie signé par ce dernier, sous réserve des dispositions particulières applicables aux représentants du personnel et des syndicats).

Toute demande de prise d'heures de franchises, récupération d'heures, paiement des heures supplémentaires, ou toute demande de congés (RTT/CA/CP) doit faire l'objet d'une validation conjointe du responsable hiérarchique ainsi que du service RH et avoir été soumis à ces validations dans le respect d'un délai d'anticipation raisonnable.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Il est également rappelé que la gestion des heures supplémentaires (définition de temps travaillé extra) relève du pouvoir de l'employeur et ne peut donc être décidé de manière unilatérale par le salarié.

Durant leur journée de travail, quelque soit le cycle, des temps de pauses sont définis et obligatoires.

Il est rappelé que conformément à la loi, les pauses pour fumer sont à considérer dans le temps de pause global.

Les salariés qui bénéficient d'un temps de pause payé dans leur temps de travail devront obligatoirement le prendre sur des créneaux dédiés par équipe qui seront définis par secteur, par voie de note de service.

Pour tous les salariés, le temps de pause global devra intégrer la prise de repas ou collation ainsi que tout autres activités dont le salarié à la jouissance pendant ce temps.

2) Entrée, sortie, accès à l'entreprise

Un salarié de l'entreprise peut pénétrer dans l'enceinte de l'établissement uniquement pour exécuter son contrat de travail et n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de travail pour une cause autre que l'exécution de son travail, s'il ne peut se prévaloir d'une disposition légale ou d'une autorisation de la direction. L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent uniquement par l'accès principal au bâtiment (face sud).

Il est délivré à toute personne reliée par un contrat, contrat de mise à disposition ou convention un badge personnel permettant d'enregistrer son pointage, d'accéder à son lieu de mission, ainsi qu'aux Equipements de Protection Individuels. Ce badge, strictement personnel, doit être présenté à toute réquisition. Toute personne cessant de faire partie de l'entreprise doit le restituer avant son départ.

Le pointage s'effectue dans l'entrée principale, en sortie de vestiaire. Il est formellement interdit de pointer pour une autre personne. Le paiement du temps non pointé est subordonné à la preuve par le salarié de son travail effectif durant cette période.

Tout manquement aux prescriptions qui précèdent pourra être considéré comme une faute grave, sans préjudice des recours que l'employeur sera fondé à exercer contre l'intéressé.

En cas de vol constaté dans l'établissement, la direction se réserve le droit de faire procéder à la vérification des objets emportés par les salariés. A cet effet, la vérification pourra porter sur la

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

personne même des intéressés. Elle sera effectuée à la sortie de l'établissement par le personnel de contrôle, désigné à cet effet par la direction, qui invitera les intéressés à présenter le contenu de leurs affaires. Ceux-ci auront la faculté d'exiger la présence d'un témoin. Toutefois, il ne sera pas recouru à des vérifications forcées, celles-ci étant exclusivement réservées aux officiers de police judiciaire, en application du code de Procédure pénale.

3) Garages et parcs de stationnement

Lorsque les membres du personnel utilisent les garages et parcs de stationnement aménagés, dans l'enceinte territoriale des lieux de travail, pour y garer leurs véhicules, ils doivent respecter les règles d'utilisation et de circulation édictées par note de service, ainsi que les panneaux et autres modes de signalisation. Les différents moyens de transports utilisés pour se rendre sur le site devront obligatoirement et uniquement être stationnés sur les emplacements qui leur sont réservés en face de l'entrée principale.

4) Objets personnels

Tout membre du personnel qui se présente à l'entrée de l'établissement avec des vêtements, outils personnels ou objets personnels étrangers au travail doit les laisser dans les vestiaires ou armoires individuelles avec serrure ou cadenas, dont les clés restent en possession des intéressés pendant le temps d'utilisation.

5) Retards, absences

Tout retard ou absence doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique direct. Dans un souci d'organisation, il est demandé aux salariés de prévenir leur responsable dans les plus brefs délais. Tout retard non justifié est passible de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

En cas d'absence pour maladie ou accident, le salarié devra faire parvenir dès que possible un certificat médical justifiant son état et prévoyant la durée probable de son incapacité ; toute prolongation devra faire l'objet d'un certificat médical la justifiant et prévoyant sa durée probable (en cas d'accident du travail, voir 1.1.8).

6) Procédures des requêtes et réclamations directes des salariés

Sous réserve des dispositions légales relatives à la mission des représentants du personnel, les communications comportant réclamation ne peuvent être présentées qu'à la condition que la réclamation ait été préalablement acheminée par la voie hiérarchique. Au cas où l'intéressé

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

estimerait que sa demande n'a pas reçu la suite qu'elle aurait dû comporter, il pourra en saisir la direction.

7) Visites - Communications Téléphoniques - Courrier

Il est interdit au personnel d'introduire ou de recevoir toute personne étrangère à l'entreprise dans l'enceinte de celle-ci pendant ou en dehors des heures de travail sauf autorisation préalable de la direction ou à défaut du responsable hiérarchique, sous réserve de l'exercice des droits syndicaux et reconnus aux représentants du Personnel.

Sous réserve des droits reconnus aux représentants du Personnel, l'usage du téléphone de l'entreprise à des fins privées est interdit sauf cas grave et urgent. De la même façon, les appels téléphoniques personnels aux salariés sont réservés en cas d'urgence.

Le personnel n'est pas autorisé à se faire adresser de la correspondance ou des colis à l'adresse de l'établissement.

8) Véhicules

Seules les personnes dûment autorisées peuvent utiliser les véhicules de l'entreprise.

L'usage d'un véhicule de service doit être strictement professionnel. Avant toute utilisation d'un véhicule de société ou de location, il est exigé de remplir et faire signer l'ordre de mission, s'inscrire sur le registre des missions lors de la récupération des clés du véhicule et prendre connaissance de la charte de déplacement.

Tout accident ou incident survenu doit être obligatoirement signalé. Il en va de même en ce qui concerne les infractions relevées ou susceptibles de l'être.

Lors de chaque déplacement, tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule et vérifier de façon systématique l'état des pneumatiques, ainsi que le bon fonctionnement des dispositifs d'éclairage et de signalisations. Il doit signaler immédiatement toute anomalie ou défectuosité constatée. Les visites d'entretien au kilométrage prévues sont planifiées par l'entreprise.

Toute personne autorisée à utiliser dans l'exercice de ses fonctions soit un véhicule de l'entreprise, soit un véhicule de location, soit un véhicule personnel, doit immédiatement porter à la connaissance de la direction toute mesure de retrait ou de suspension de permis de conduire dont il ferait l'objet et ceci qu'elles qu'en soient la durée et les modalités d'application. En cas d'utilisation avec défaut de permis, ce manquement sur ce point constitue une faute grave.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Les véhicules personnels sont autorisés à stationner dans l'enceinte de l'établissement aux emplacements prévus à cet effet qui ne sont pas placés sous la surveillance de l'entreprise. Il en est de même pour les véhicules à deux roues rangés dans les endroits prévus à cet effet.

9) Confidentialité

Chaque salarié est soumis à une obligation de stricte confidentialité 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. Tout document à détruire doit être systématiquement passé au broyeur.

IV - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

1. RESPECT DES LIBERTES INDIVIDUELLES

Aucun salarié ne peut être sanctionné en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme.

Aucun salarié ne peut être sanctionné pour avoir subi ou refusé de subir les agissements prohibés par les articles L 1152-1 et 1153-1 du code du travail.

2.NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS

En cas de faute ou de manquement à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur (ou notes de service ou consignes prises en application), la direction pourra appliquer l'une quelconque des sanctions suivantes quelle que soit l'ancienneté du salarié :

- avertissement : réprimande écrite destinée à attirer l'attention ;
- mise à pied de 7 jours ouvrés maximum : suspension temporaire sans rémunération à titre de sanction;
- mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction ;
- rétrogradation : changement de poste de travail temporaire ou définitif, affectant la classification et la rémunération ;
- licenciement pour faute : rupture du contrat avec préavis ;

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

- licenciement pour faute grave : rupture immédiate du contrat sans indemnités de préavis ni de licenciement
- licenciement pour faute lourde : rupture immédiate du contrat sans indemnités de préavis ni de licenciement ;
- rupture immédiate du préavis : sanction applicable à un salarié qui commet une faute grave en cours de préavis ;
- rupture anticipée du contrat à durée déterminée pour faute grave ;
- rupture anticipée du contrat d'apprentissage pour faute grave.

Cet ordre d'énumération ne lie pas l'employeur.

2. PROCEDURE DISCIPLINAIRE HORS CAS DE LICENCIEMENT

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

Article L1332-1 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 L1332-2 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 de deux jours ouvrables, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée à l'intéressé. »

Article L1332-3 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. »

Article L1332-4 du Code du Travail

« 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 ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales. »

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Article R1332-3 du Code du Travail

« Le délai d'un mois prévu à l'article L. 1332-2 expire à vingt-quatre heures le jour du mois suivant qui porte le même quantième que le jour fixé pour l'entretien.

A défaut d'un quantième identique, le délai expire le dernier jour du mois suivant à vingt-quatre heures.

Lorsque le dernier jour de ce délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. »

Article R1332-4 du Code du Travail

« Les dispositions de l'article R. 1332-3 sont applicables au délai de 2 mois prévu à l'article L. 1332-4. »

3. PROCEDURE DISCIPLINAIRE EN CAS DE LICENCIEMENT

Lorsque la sanction disciplinaire est un licenciement, la procédure légale de licenciement prévue par les articles L 1232-2 et suivants du Code du Travail prévaut sur la procédure disciplinaire ci-dessus exposée.

Article L1232-2 du Code du Travail

« L'employeur qui envisage de licencier un salarié le convoque, avant toute décision, à un entretien préalable.

La convocation est effectuée par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre indique l'objet de la convocation.

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation. »

Article L1232-3 du Code du Travail

« Au cours de l'entretien préalable, l'employeur indique les motifs de la décision envisagée et recueille les explications du salarié. »

Article L1232-4 du Code du Travail

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

Lorsqu'il n'y a pas d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, le salarié peut se faire assister soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, soit par un conseiller du salarié choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

La lettre de convocation à l'entretien préalable adressée au salarié mentionne la possibilité de recourir à un conseiller du salarié et précise l'adresse des services dans lesquels la liste de ces conseillers est tenue à sa disposition. »

Article L1232-7 du Code du Travail

« Le conseiller du salarié est chargé d'assister le salarié lors de l'entretien préalable au licenciement dans les entreprises dépourvues d'institutions représentatives du personnel.

Il est inscrit sur une liste arrêtée par l'autorité administrative après consultation des organisations représentatives d'employeurs et de salariés au niveau national, dans des conditions déterminées par décret.

La liste des conseillers comporte notamment le nom, l'adresse, la profession ainsi que l'appartenance syndicale éventuelle des conseillers. Elle ne peut comporter de conseillers prud'hommes en activité. »

Article L1232-5 du Code du Travail

« La liste des conseillers du salarié est arrêtée dans chaque département par le préfet et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Elle est tenue à la disposition des salariés dans chaque section d'inspection du travail et dans chaque mairie. »

Article L1234-3 du Code du Travail

« La date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement au salarié fixe le point de départ du préavis. »

Article L1232-6 du Code du Travail

« Lorsque l'employeur décide de licencier un salarié, il lui notifie sa décision par lettre recommandée avec avis de réception.

Cette lettre comporte l'énoncé du ou des motifs invoqués par l'employeur.

Elle ne peut être expédiée moins de deux jours ouvrables après la date prévue de l'entretien préalable au licenciement auquel le salarié a été convoqué.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités d'application du présent article.

V - DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCELEMENT SEXUEL, AU HARCELEMENT MORAL, A LA VIOLENCE AU TRAVAIL ET AUX AGISSEMENTS SEXISTES

REFERENT EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL ET LES AGISSEMENTS SEXISTES

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Article L2314-1 alinéa 4

« Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le comité social et économique parmi ses membres, sous la forme d'une résolution adoptée selon les modalités définies à l'article L. 2315-32, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité. »

HARCELEMENT SEXUEL

Article L1153-1 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. »

Article L1153-2 du Code du Travail

« 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. »

Article L1153-4 du Code du Travail

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul. »

Article L1153-5 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. »

Article L1153-6 du Code du Travail

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

Article D1151-1 du Code du Travail

« L'information prévue au second alinéa de l'article L.1153-5 précise l'adresse et le numéro d'appel :

1° Du médecin du travail ou du service de santé au travail compétent pour l'établissement ;

2° De l'inspection du travail compétente ainsi que le nom de l'inspecteur compétent ;

3° Du Défenseur des droits ;

4° Du référent prévu à l'article L. 1153-5-1 dans toute entreprise employant au moins deux cent cinquante salariés ;

5° Du référent prévu à l'article L. 2314-1 lorsqu'un comité social et économique existe. »

HARCELEMENT MORAL

Article L1152-1 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 L1152-2 du Code du Travail

« Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

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. »

Article L1152-3 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 L1152-4 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. »

Article L1152-5 du Code du Travail

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

Article L1152-6 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 ».

ACTIONS EN JUSTICE

Article L1154-1 du Code du Travail

« Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'un harcèlement.

Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.

Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles. »

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Article L1154-2 du Code du Travail

« Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions relevant des articles L1152-1 à L1152-3 et L1153-1 à L1153-4.

Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par l'article L1154-1, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé.

L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment. »

DISPOSITIONS PENALES

Article L1155-1 du Code du Travail

« Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l'exercice régulier des fonctions de médiateur, prévu à l'article L1152-6, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3750 euros. »

Article L1155-2 du Code du Travail

« Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3750 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 au 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. »

DISPOSITIONS RELATIVES AUX AGISSEMENTS SEXISTES

Article L1142-2-1 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. »

DISPOSITIONS COMMUNES AU HARCELEMENT SEXUEL, AU HARCELEMENT MORAL, A LA VIOLENCE AU TRAVAIL ET AUX AGISSEMENTS SEXISTES

Principe

Les actes constitutifs de harcèlement sexuel, de harcèlement moral, de violence au travail et d'agissements sexistes ne sont pas admis dans l'entreprise.

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Procédure

Le salarié victime d'actes constitutifs de harcèlement sexuel, de harcèlement moral, de violence au travail ou d'agissements sexistes, informe par écrit l'employeur des éléments suivants :

- la description précise des faits dont le salarié estime être la victime ;
- leurs dates ;
- l'identité de la ou des personnes qui seraient impliquées dans ces faits ;
- l'éventuel dépôt d'une plainte.

Dès réception de ce courrier, l'employeur engage une enquête contradictoire afin de vérifier les faits et de prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent.

Pendant cette enquête, l'employeur veille à ce que le salarié victime soit soustrait à tout risque de faits nouveaux.

Sanctions

Les sanctions pénales prévues dans le code du travail applicables aux auteurs d'agissements de harcèlement sexuel et de harcèlement moral, sont celles prévues à la partie V du présent règlement intérieur. Les mesures disciplinaires applicables sont celles prévues à la partie IV du présent règlement.

Les fausses accusations délibérées ne doivent pas être tolérées, et peuvent entraîner les mesures disciplinaires prévues à la partie III du présent règlement intérieur.

VI. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

CODE DE CONDUITE

Il est formellement interdit aux salariés de *"Etablir la liste des comportements proscrits, celle-ci devant être adaptée à la situation de l'entreprise. Il peut s'agir, par exemple, d'interdire : de chercher à obtenir ou d'accepter un présent ou une prestation de la part d'un client ou d'un fournisseur, d'accepter des libéralités... "*

Tout salarié contrevenant à ce code de conduite sera passible d'une sanction disciplinaire.

VII. DISPOSITIF DE PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

L'article 6 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 modifié par la loi du 21 mars 2022 définit le périmètre de protection des lanceurs d'alerte (personnes et faits concernés) :

I.- Un lanceur d'alerte est une 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. Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles mentionnées au I de l'article 8, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance.

II.-Les faits, informations et documents, quel que soit leur forme ou leur support, dont la révélation ou la divulgation est interdite par les dispositions relatives 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 sont exclus du régime de l'alerte défini au présent chapitre.

III.-Lorsque sont réunies les conditions d'application d'un dispositif spécifique de signalement de violations et de protection de l'auteur du signalement prévu par la loi ou le règlement ou par un acte de l'Union européenne mentionné dans la partie II de l'annexe à la directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union, le présent chapitre ne s'applique pas.

Sous réserve de l'article L. 861-3 du code de la sécurité intérieure, lorsqu'une ou plusieurs des mesures prévues aux articles 10-1, 12 et 12-1 de la présente loi sont plus favorables à l'auteur du signalement que celles prévues par un dispositif spécifique mentionné au premier alinéa du présent III, ces mesures s'appliquent. Sous la même réserve, à défaut de mesure équivalente prévue par un tel dispositif spécifique, les articles 13 et 13-1 sont applicables. »

Ces lanceurs d'alerte bénéficient d'un dispositif de protection spécifique prévu par le chapitre II de la Loi précitée du 9 décembre 2016 (articles 6 à 16). Ce dispositif a également été modifié par la Loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte. Ainsi, la personne répondant à la définition de lanceur d'alerte ou de lanceur d'alerte assimilé qui respecte les procédures de signalement ou divulgation prévues par la loi et la procédure de recueil de signalement définie en interne, bénéficie d'une protection contre les mesures de représailles et toute sanction, licenciement ou discrimination directe ou indirecte.

VIII. PUBLICATION

REGLEMENT INTERIEUR ITW RIVEX

Un exemplaire du présent règlement intérieur a été déposé au secrétariat-greffé du conseil de prud'hommes de Besançon conformément à la loi.

Il a préalablement été soumis pour avis au Comité Social et Economique le 07 novembre 2022.

Il sera également transmis en double exemplaire à l'inspecteur du travail du Doubs accompagné de l'avis du Comité Social et Economique, conformément aux dispositions des articles L. 1321-4 et R. 1321-4 du Code du travail.

Enfin, il est porté, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche, conformément aux dispositions de l'article R. 1321-1 du Code du travail.

IX. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

L'entrée en vigueur du présent règlement intérieur est fixée au 01 janvier 2023.

Fait à Ornans, le 18 novembre

Simon Dugas,
Directeur Général

