



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1 - OBJET

Conformément à la loi, le présent règlement intérieur fixe les règles applicables en matière de discipline et de procédure disciplinaire en rappelant les garanties qui y sont rattachées, ainsi qu'en matière d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

Il s'applique dans l'ensemble de l'entreprise, ainsi que hors de l'entreprise à l'occasion du travail effectué pour son compte, notamment dans tous les lieux de formations.

En outre, le présent règlement s'applique également à l'ensemble des personnels présents dans l'entreprise, stagiaires, intérimaires, toutes les personnes suivant des formations ou encore salariés d'entreprises extérieures intervenant à quelque titre que ce soit, y compris en ce qui concerne l'hygiène et la sécurité ainsi que les règles générales relatives à la discipline.

II - DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 3 - EMBAUCHE

Tout nouveau salarié se soumettra à la visite d'information et de prévention auprès de la médecine du travail, organisée dans les trois mois de son embauche, et à toute visite de la médecine du travail en cours de contrat, légalement ou conventionnellement obligatoire.

ARTICLE 3.1 – ACCÈS AUX FORMATIONS

L'accès aux formations se fait :

- Via la plateforme ZOOM avec les accès remis avant la formation
- Via la plateforme mise en place par notre partenaire pour les modules e-learning
- Au local pour les formations en présentiel

ARTICLE 4 - HORAIRES ET DURÉE DU TRAVAIL

Les salariés, stagiaires et élèves devront respecter l'horaire de travail fixé par la direction conformément à la réglementation en vigueur et affiché dans les lieux de travail auxquels elle s'applique ou le cas échéant par l'emploi du temps établi par la direction.

Ils devront, en outre, respecter les modifications de l'horaire collectif éventuellement décidées par la direction, dans les limites et le respect des procédures imposées par la loi et les stipulations conventionnelles.

Tout retard non justifié pourra entraîner des sanctions. En cas de retard ou d'absence, chacun devra avertir la Société par tout moyen.



Les salariés se trouveront à leur poste de travail à l'heure fixée pour le début et la fin du travail.

Les stagiaires et élèves sont tenus de signer la feuille d'émargement remise chaque session.

ARTICLE 5 - CONTRÔLE DES ENTRÉES ET SORTIES DE L'ENTREPRISE

L'accès à l'entreprise est réservé, sauf autorisation expresse, aux salariés de l'entreprise.

Le salarié sera averti du droit de s'opposer au contrôle de son entrée et de sa sortie. Il pourra exiger la présence d'un témoin (un autre salarié) lors de cette vérification. En cas de refus de l'intéressé, la direction devra avoir recours à un officier de police judiciaire.

ARTICLE 6 - ABSENCES

Article 6.1 - Absences pendant les heures de travail

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation de la direction ou du supérieur hiérarchique.

Les absences non autorisées constituent une absence irrégulière. Elles sont constitutives d'une faute et entraînent l'application de sanctions disciplinaires.

Article 6.2 - Absence pour maladie

En cas d'absence pour maladie ou de prolongation d'un arrêt de maladie, le salarié doit transmettre à la Société dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'absence. Le défaut de production de ce certificat dans les délais pourra entraîner des sanctions.

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

Article 6.3 - Absence pour congés payés

Les salariés sont tenus de respecter les dates de congés payés sous peine de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 7 - EXÉCUTION DU TRAVAIL ET COMPORTEMENT

Article 7.1 - Discipline et comportement

Tout au long de l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques, ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes de service et d'affichage.

Tout acte contraire à la discipline est passible de sanctions.

Le personnel de l'entreprise doit faire preuve de correction dans son comportement tant vis-à-vis de ses collègues de travail que de la hiérarchie, sous peine de sanctions.



Article 7.2 - Concurrence et discrétion

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

Le personnel est tenu de faire preuve de la plus grande discrétion vis-à-vis de l'extérieur sur l'ensemble des éléments techniques, financiers ou autres dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de son travail mais également dans le cadre des relations avec les clients, sous peine de sanction disciplinaire, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales.

Ces informations ne pourront donc être utilisées que dans des buts professionnels à l'exception des nécessités liées à l'exercice du droit d'expression.

ARTICLE 8 - UTILISATION DU MATÉRIEL ET DES LOCAUX DE L'ENTREPRISE

Les locaux de l'entreprise sont réservés à un usage strictement professionnel. Il est donc interdit d'y pénétrer et de s'y maintenir pour d'autres raisons sans autorisation expresse de l'employeur.

En particulier, il est interdit d'y effectuer un travail personnel, d'utiliser le matériel et les outils de l'entreprise à des fins personnelles.

Il est de plus interdit d'y effectuer sans autorisations des collectes, distributions et affichages dans les limites fixées par la loi et les dispositions conventionnelles.

Il est interdit d'introduire dans l'entreprise des personnes qui y sont étrangères.

Il est de plus interdit de provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux de travail.

III - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 9 - TABAC ET VAPOTAGE

Il est interdit de fumer dans l'entreprise.

Il est également interdit devapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

ARTICLE 10 - BOISSON ALCOOLISÉE ET DROGUE

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées ou de la drogue dans l'entreprise.

De même, il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'entreprise en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.



ARTICLE 11 - RÈGLES DE SÉCURITÉ

Article 11.1 - Obligations générales

Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protections individuelles ou collectives existantes, mais également de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.

En particulier, il est interdit d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants sans éléments justificatifs.

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

Il est obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le supérieur hiérarchique ou le responsable de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée.

Toute violation de ces dispositions constitue une faute.

Article 11.2 - Obligations en cas d'incendie

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie qui sont affichées.

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

Les salariés doivent également participer aux éventuels exercices d'évacuation.

ARTICLE 12 - ACCIDENT DU TRAVAIL

Afin de prévenir les accidents du travail, le personnel est tenu de respecter parfaitement l'ensemble des consignes et instructions liées à l'hygiène et à la sécurité édictées tant par des consignes individuelles que par des notes de service ou par tout autre moyen.

Tout accident du travail, même bénin, ou tout autre dommage corporel ou non causé à un tiers doit immédiatement, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue, ou sauf motif légitime, faire l'objet d'une déclaration de l'intéressé ou des témoins auprès du supérieur hiérarchique.

En cas d'arrêt de travail, les certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle doivent être communiqués à l'employeur au plus tard dans les 48 heures.

IV - ÉCHELLE DES SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE

ARTICLE 13 - SANCTIONS

Tout comportement violent les dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute est passible d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions peuvent être les suivantes :



- Blâme : lettre écrite faisant état du comportement fautif ;
- Avertissement : lettre faisant état du comportement fautif et avertissant le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure ;
- Mise à pied : suspension temporaire des fonctions avec suspension de la rémunération, d'une durée maximale de 4 jours ;
- Rétrogradation : changement de poste avec perte de responsabilité et de rémunération ;
- Licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec préavis et indemnités de licenciement ;
- Licenciement disciplinaire pour faute grave ou lourde : rupture du contrat de travail sans préavis et sans indemnité de licenciement.

L'employeur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

ARTICLE 14 - DROIT DE LA DÉFENSE

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

Par ailleurs, toute sanction ayant une incidence sur la fonction, la carrière, la rémunération et la présence du salarié dans l'entreprise sera précédée de la procédure suivante :

- Convocation du salarié dans un délai de deux mois par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge à un entretien préalable ;
- Entretien préalable au cours duquel seront exposées au salarié et à la personne qui l'assiste les fautes qui lui sont reprochées et au cours duquel seront recueillies les explications du salarié ;
- Éventuellement, en fonction des informations recueillies, envoi de la lettre de notification de la sanction par courrier recommandé avec accusé de réception au moins deux jours ouvrables après l'entretien préalable. Cette lettre devra être expédiée dans le délai maximum d'un mois suivant le jour de l'entretien préalable.

Si les faits reprochés au salarié sont d'une gravité telle que son maintien en fonction est dangereux, une mise à pied à titre conservatoire peut être prononcée dans l'attente de la sanction à intervenir. Cette mise à pied est immédiatement suivie de l'ouverture de la procédure disciplinaire.

Au cours des procédures disciplinaires, le salarié est en droit de se faire assister par la personne de son choix au sein de l'entreprise ou par un conseiller du salarié dont il pourra trouver une liste au sein de l'Inspection du travail du ressort de l'entreprise ou de la mairie de l'arrondissement où se trouve la Société. Ce droit sera toujours expressément précisé aux termes de la lettre de convocation à entretien préalable.

V - PROTECTION DES VICTIMES ET DES TÉMOINS DE HARCÈLEMENT SEXUEL OU MORAL

ARTICLE 15 - HARCÈLEMENT SEXUEL

Aux termes de l'article L. 1153-1 et suivants du Code du travail, aucun salarié, ni stagiaire, ni élève ne doit subir des faits :



a) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui portent atteinte soit à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

b) 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 de faits ou au profit d'un tiers.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une 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 faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1 du Code du travail, y compris dans le cas mentionné au a) du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Est passible d'une sanction disciplinaire, tout salarié ayant procédé aux faits précédemment définis.

ARTICLE 16 - HARCÈLEMENT MORAL

Selon les dispositions de l'article L. 1152-1 et suivants du Code du travail, aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Est passible d'une sanction disciplinaire, tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

ARTICLE 17 - AGISSEMENTS SEXISTES

Aux termes des dispositions de l'article L. 1142-2-1 du Code du travail, il est prévu que 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.



Est passible d'une sanction disciplinaire, tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

VI - PUBLICITÉ, ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS

ARTICLE 18 - PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Conformément aux dispositions des articles R. 1321-1 et R. 1321-2 du Code du travail, ce règlement a été déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre et porté à la connaissance de toute personne ayant accès aux lieux de travail et aux locaux où se fait l'embauche.

Il entre en vigueur le 30 Avril 2025.

Il a été préalablement soumis à l'Inspecteur du travail.

ARTICLE 19 - MODIFICATIONS

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement, feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de publicité et de dépôt.

Fait à Boulogne-Billancourt,
Le / /

Prénom - Nom

Qualité du Signataire