



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Salarié

	Modèle FNGE à adapter		
	Règlement intérieur	Date d'application :	Date de mise à jour :

Sommaire

1	DISPOSITIONS GENERALES : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	3
1.1	Le présent règlement est conforme aux dispositions des articles L. 1311-1 et 1311-2 du Code du travail :	3
1.2	Le règlement intérieur s'impose à chacun des salariés dans l'ensemble GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X, en quelque endroit qu'il se trouve.	3
1.3	Un exemplaire du présent règlement est remis à chacun des membres du personnel lors de son embauche.	3
2	HYGIENE ET SECURITE	3
2.1	Hygiène	3
2.2	Substances illicites	3
2.3	Sanctions	4
2.4	Accident – déclaration	4
2.5	Usage et entretien des équipements de travail	4
2.6	Usage du tabac	4
2.7	Incendie	4
2.8	Visites médicales	4
2.9	Fouille	4
2.10	Exercice du droit d'alerte et du droit de retrait	5
2.11	Conditions de rétablissement des conditions de travail respectueuses de la santé et de la sécurité	5
3	DISCIPLINE	5
3.1	Respect des instructions	5
3.2	Horaires et durée du travail	5
3.3	Accès aux locaux de travail	5
4	ABSENCES ET RETARDS	5
5	REPRESENTANTS DU PERSONNEL	6
6	USAGE DU MATERIEL ET DU TELEPHONE DE GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X	6
7	USAGE DES LOCAUX DE GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X	6
8	UTILISATION DES VEHICULES DE GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X ET DES VEHICULES PERSONNELS	7
9	SANCTIONS ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE	7
9.1	Comportements passibles de sanctions	7
9.2	Sanctions	7
9.3	Procédure disciplinaire	8
10	INTERDICTION ET SANCTIONS DU HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL	8
11	ENTREE EN VIGUEUR	9
12	MODIFICATIONS ULTERIEURES	9

	Modèle FNGE à adapter		
	Règlement intérieur	Date d'application : Date de mise à jour :	

1 DISPOSITIONS GENERALES : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1.1 Le présent règlement est conforme aux dispositions des articles L. 1311-1 et 1311-2 du Code du travail :

Il fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline intérieure de l'entreprise et notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises par l'employeur ;

Il rappelle les garanties dont bénéficient les salariés au titre des droits de la défense ;

Il fixe les règles relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle ou morale dans les relations du travail ;

Il fixe les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'entreprise.

1.2 Le règlement intérieur s'impose à chacun des salariés dans l'ensemble GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X, en quelque endroit qu'il se trouve.

Les dispositions relatives à la discipline s'appliquent à l'ensemble des personnels GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X y compris les stagiaires.

Il en est de même pour les règles d'hygiène et de sécurité.

Les règles relatives à la nature et à l'échelle des sanctions ne peuvent s'appliquer qu'aux salariés GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X. Il en est de même de la procédure disciplinaire.

1.3 Un exemplaire du présent règlement est remis à chacun des membres du personnel lors de son embauche.

2 HYGIENE ET SECURITE

Articles 2-1 à 2-3 : Hygiène

2.1 Hygiène

Le personnel est tenu de se conformer aux dispositions légales et réglementaires concernant l'hygiène. Les dispositions suivantes pourront être complétées par des notes de service.

Il est interdit **de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue**. Il est interdit d'introduire et de consommer de la drogue dans l'entreprise. L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont également interdites sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction.

La direction pourra imposer l'alcootest aux salariés qui sont amenés à utiliser des véhicules pour l'accomplissement de leur travail, et dont l'état d'imprégnation alcoolique constitue une menace pour eux-mêmes ou pour leur entourage.

Le test sera alors effectué par la direction ou une personne désignée par elle et pourra faire l'objet d'une contre-expertise par un médecin à la demande du salarié concerné. Le salarié peut également demander à être assisté par une personne de son choix au sein de l'entreprise.

2.2 Substances illicites

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de la drogue ou /et substances illicites. Il est interdit d'introduire, de consommer et ou de distribuer de la drogue et / ou substances illicites dans les locaux de travail.

	Modèle FNGE à adapter		
	Règlement intérieur	Date d'application : Date de mise à jour :	

2.3 Sanctions

Les infractions aux règles relatives à l'hygiène, donneront lieu, éventuellement, à l'application de l'une des sanctions prévues au paragraphe IV.

Articles 2-4 à 2-11: Sécurité

2.4 Accident – déclaration

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du chef hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

2.5 Usage et entretien des équipements de travail

L'usage des équipements de travail doit être conforme à leur objet et aux instructions données par le fabricant.

2.6 Usage du tabac

Conformément aux dispositions légales, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif notamment les lieux ouverts et fermés qui constituent des lieux de travail ou qui accueillent du public. Les salariés fumeurs sont toutefois autorisés à fumer pendant leur temps de pause à l'extérieur des locaux ou dans les emplacements spécialement réservés à cet effet.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires voire d'une contravention.

2.7 Incendie

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie. Celles-ci sont affichées dans les locaux GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X. Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation et les respecter strictement. En cas d'incendie, toute personne ayant une formation de pompier pourra être réquisitionnée.

Tout matériel de secours ou d'extinction doit être rendu libre d'accès. Aucun matériel de secours ne peut être manipulé hors incendie.

2.8 Visites médicales

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise.

Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

2.9 Fouille

Pour des raisons impérieuses de sécurité, il pourra être procédé par la direction à des fouilles dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne.

Le salarié préalablement averti pourra s'opposer à un tel contrôle pour un motif légitime. Il pourra aussi exiger la présence d'un témoin lors de cette vérification.

	Modèle FNGE à adapter		
	Règlement intérieur	Date d'application : Date de mise à jour :	

2.10 Exercice du droit d'alerte et du droit de retrait

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 résultant par exemple d'une défectuosité du système de protection, peut se retirer de son poste comme la loi lui en donne le droit (L. 4131-1 à L. 4131-4 du Code du travail).

2.11 Conditions de rétablissement des conditions de travail respectueuses de la santé et de la sécurité

Les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de leur santé et de leur sécurité, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises, de la manière suivante :

(Exemple : en cas de présence de flaques d'eau ou d'un quelconque produit huileux sur le sol, le salarié pourra se voir demander par l'employeur de nettoyer ladite flaque afin d'éviter des risques de glissade).

3 DISCIPLINE

3.1 Respect des instructions

Dans l'exécution de son travail, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques.

3.2 Horaires et durée du travail

Les salariés doivent respecter l'horaire de travail affiché dans les lieux de travail auxquels il s'applique sous peine de sanctions.

La durée du travail s'entendant du travail effectif, chaque salarié devra se trouver à son poste en tenue de travail aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Les salariés soumis à un horaire de travail mobile, comme notamment les salariés travaillant en équipe successive, doivent se rendre à leurs postes de travail aussitôt après avoir pointé.

Ces derniers ne doivent pas quitter leurs postes sans s'être assurés que leurs successeurs sont présents.

Les salariés pourront être amenés à effectuer, à la demande et avec l'accord de la hiérarchie, des heures supplémentaires dans les conditions de la convention collective, et dans le respect des dispositions légales.

3.3 Accès aux locaux de travail

L'accès GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X est réservé aux seuls salariés du groupement sous réserve des droits des syndicats et des représentants du personnel, de l'autorisation de la direction ou pour des raisons de service.

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

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

4 ABSENCES ET RETARDS

En cas d'absence pour maladie ou accident ou de prolongation d'arrêt de travail, le salarié doit, conformément à l'article 36 de la convention collective des activités industrielles de boulangerie et de pâtisserie, transmettre GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de son absence. La production de ce certificat hors délai pourra entraîner des sanctions.

	Modèle FNGE à adapter		
	Règlement intérieur	Date d'application : Date de mise à jour :	

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique de l'intéressé.

Toute absence non autorisée constitue une faute passible, le cas échéant, d'une sanction disciplinaire.

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

5 REPRESENTANTS DU PERSONNEL

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

6 USAGE DU MATERIEL ET DU TELEPHONE DE GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X

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

Lors de la cessation de son contrat de travail ou en cas de modification de son contrat de travail pour quelque cause que ce soit, tout salarié doit remettre tous matériels et documents en sa possession et appartenant GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X.

En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X, la direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés, du contenu des divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve la dignité et l'intimité des personnes concernées. En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

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

7 USAGE DES LOCAUX DE GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X

Les locaux de GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X sont réservés exclusivement à un usage professionnel. Il ne doit pas y être réalisé de tâche personnelle.

Il est notamment interdit :

-  D'y distribuer et afficher tout document à l'exception de la diffusion des publications et tracts syndicaux qui peut être faite sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi ;
-  D'y introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus, sauf dans le cadre des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise ;
-  D'y effectuer sans autorisation de la direction des collectes, à l'exception des seules collectes de cotisations syndicales ;
-  D'y tenir des réunions pendant les heures et sur les lieux du travail sous réserve de l'exercice du droit de grève et d'expression des salariés et des droits des représentants du personnel ;
-  De dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation de la direction.

L'affichage est interdit sur les murs (sauf sur les panneaux réservés à cet effet).

	Modèle FNGE à adapter		
	Règlement intérieur	Date d'application :	Date de mise à jour :

8 UTILISATION DES VEHICULES DE GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X ET DES VEHICULES PERSONNELS

Seules les personnes expressément autorisées peuvent utiliser les véhicules GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X. Sauf autorisation écrite et préalable de la direction, aucune personne étrangère à l'entreprise ne peut être transportée dans des véhicules appartenant GROUPEMENT D'EMPLOYEURS X.

Tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule.

Les conducteurs doivent se conformer aux prescriptions du Code de la route et aux règles de sécurité relatives aux personnes transportées.

Tout incident ou accident, quel qu'il soit doit être signalé à (précisez la personne habilitée à recevoir la déclaration ainsi que le délai dans lequel l'information doit être donnée), ainsi que toute infraction relevée ou susceptible de l'être.

Chaque conducteur doit respecter les dispositions légales et réglementaires relatives, notamment, au stationnement des véhicules.

Les véhicules des salariés doivent être obligatoirement stationnés dans les parkings réservés à cet effet.

9 SANCTIONS ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE

9.1 Comportements passibles de sanctions

Toute violation du règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions disciplinaires détaillées ci-dessous par ordre d'importance.

Seront notamment considérés comme contraires au présent règlement les comportements suivants :

-  ivresse ;
-  rixes, injures et violences contre tout membre du personnel ;
-  détournement, vol, abus de confiance ;
-  détérioration volontaire de matériel appartenant à l'entreprise ;
-  insubordination et indiscipline ;
-  infractions aux règles d'hygiène et de sécurité.

ATTENTION : il ne s'agit ici que d'une liste non limitative, donnée à titre d'exemple.

9.2 Sanctions

La sanction sera prise en fonction des circonstances de fait entourant la faute, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

-  Blâme : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
-  Avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention du salarié en lui reprochant son comportement fautif ;
-  Mise à pied disciplinaire : suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération pour une durée allant de 1 à jours (précisez la durée maximum de mise à pied sachant que la limite généralement constatée est de 3 jours) ;
-  Mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction sans perte de rémunération ;
-  Rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent avec perte de responsabilité et de rémunération ;
-  Licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec exécution du préavis si la faute n'est jugée ni grave ni lourde.

	Modèle FNGE à adapter		
	Règlement intérieur	Date d'application : Date de mise à jour :	

9.3 Procédure disciplinaire

Toute sanction, « sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié », sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L. 1332-1 à L. 1332-3 et R. 1332-1 à R. 1332-4 du Code du travail.

Le salarié sera tout d'abord convoqué dans un délai de deux mois à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge. Suivra l'entretien préalable au cours duquel lui seront exposés les faits reprochés et ses explications recueillies. En fonction de ces explications, l'employeur enverra ou non la lettre de sanction en recommandé avec accusé de réception au plus tôt deux jours ouvrables et au plus tard un mois après l'entretien. La sanction sera non seulement notifiée par écrit au salarié, mais aussi motivée.

10 INTERDICTION ET SANCTIONS DU HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL

L'article L. 1153-1 du Code du travail prévoit qu'« aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle 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 ;

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

L'article L. 1153-2 du Code du travail prévoit qu'« 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, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés. »

L'article L. 1153-3 du Code du travail prévoit qu'« 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 de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés. »

L'article L. 1153-4 du Code du travail prévoit que « Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul. »

L'article L. 1153-6 du Code du travail prévoit que « Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire ». En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

L'article L. 1152-1 du Code du travail prévoit qu' « 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.

L'article L. 1152-2 du Code du travail prévoit qu' « 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 des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés . »

L'article L. 1152-3 du Code du travail prévoit que « 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. »

	Modèle FNGE à adapter		
	Règlement intérieur	Date d'application : Date de mise à jour :	

L'article L. 1152-5 du Code du travail prévoit que « Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire ». En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

11 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement a été transmis à l'inspecteur du travail en deux exemplaires, le (précisez la date).

Le règlement a été déposé au secrétariat du Conseil de prud'hommes en date du (précisez la date d'envoi).

Conformément à l'article 83 de la convention collective et aux dispositions du Code du travail, ce règlement a été affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux et à la porte des locaux où se fait l'embauche en date du (précisez la date).

Il entrera en vigueur le (préciser la date), soit au moins 1 mois après l'accomplissement de la dernière formalité de l'affichage et dépôt.

12 MODIFICATIONS ULTERIEURES

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement, notamment suite au contrôle de l'administration du travail feront l'objet des mêmes procédures de consultation, publicité et dépôt.

Fait à

Le

Signature de l'employeur