

# **Règlement intérieur**

## **Avenant du « 15 Janvier 2020 »**

Le présent règlement a pour objet de préciser l'application à la société AVO Carbon située 9-13 rue des Imprimeurs – ZI République 1 – 86000 POITIERS, de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, des règles générales et permanentes relatives à la discipline, ainsi que de la procédure disciplinaire.

Il rappelle également les dispositions relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral ou sexuel.

Ce règlement intérieur pourra éventuellement être complété par des notes de services portant prescriptions générales et permanentes en ces matières et établies conformément aux dispositions légales (art. L. 1321-5 du code du Travail).

### **ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les salariés présents dans l'entreprise, sans restrictions ni réserves.

Toutes les personnes présentes dans l'entreprise à quelque titre que ce soit (salarié d'une entreprise temporaire, salarié d'une entreprise extérieure mis à disposition dans le cadre d'une convention de prêt de main d'œuvre à but non lucratif ou d'un contrat de prestation de service, stagiaire, etc....) sont tenues de respecter les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent dans l'entreprise proprement dit (ateliers, bureaux etc...) mais également dans ses dépendances, définies comme tout local ou espace accessoire à l'entreprise, tel que magasin, réfectoire, cantine, cour ou parking.

### **ARTICLE 2 – HYGIENE ET SECURITE**

#### §1 - Prévention et sécurité

La prévention des risques d'accident et de maladies professionnelles est impérative dans l'entreprise.

Elle exige, en particulier, de chacun, le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'entreprise doivent être strictement respectées. En outre, il incombe à chaque salarié, conformément aux instructions qui lui sont données par sa 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, de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Des notes de service fixent les consignes chaque fois qu'il y a lieu. Elles complètent, en tant que besoin, les prescriptions définies ci-après, applicables dans tous les cas. Les salariés ont l'obligation de respecter toutes les consignes de sécurité spécifiques à cette exécution.

#### *Procédure d'alerte*

Le salarié signale immédiatement à la personne désignée à cet effet toute situation de travail dont il a un motif raisonnable 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 la personne désignée à cet effet.

#### *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 note de service, notamment en ce qui concerne les dispositifs de protection installés sur les machines. Tout salarié est tenu d'utiliser, conformément à leur destination et 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.

#### *Utilisation des équipements de travail*

La prévention des risques d'accidents impose à chaque salarié l'obligation de conserver en bon état les équipements de travail. Chaque salarié est tenu d'utiliser les équipements de travail conformément à leur objet : il lui est interdit de les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

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 bâtiment, et utiliser de tels dispositifs de sécurité correctement.

#### *Intervention sur les équipements de travail*

Sont considérées comme équipements de travail, les machines, appareils, outils engins, installations et, en général, tout matériel confié au salarié en vue de l'exécution de son travail.

Il est formellement interdit au personnel d'exécution d'intervenir de sa propre initiative sur tout équipement de travail 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 équipements de travail, le salarié est tenu d'y consacrer le temps nécessaire selon les modalités définies par note de service.

Il est rappelé que :

- toute intervention sur un équipement de travail, soit par un membre du personnel d'exécution, soit par une personne spécialisée, est soumise aux consignes particulières données à cet effet : les prescriptions de travail devront être strictement respectées ;
- tout arrêt de fonctionnement des équipements de travail ou tout incident doivent être immédiatement signalés au contremaître ou à l'agent de maîtrise responsable de l'atelier.

#### *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 manipuler ces substances ou préparations conformément aux instructions qui lui sont données par la hiérarchie.

Une note de service informe ces salariés des risques auxquels leur travail peut les exposer et les dispositions prises pour les éviter.

#### *Circulation*

Le personnel est tenu de circuler avec prudence sur les voies autorisées dans l'enceinte de l'entreprise. Toute personne est tenue de respecter les panneaux de circulation éventuellement existant ou, à défaut, les prescriptions du code de la route.

#### *En cas de péril*

En cas de péril, notamment d'incendie, l'évacuation du personnel de l'entreprise s'effectue conformément aux notes de services affichées à cet effet.

En outre, en cas de danger grave, imminent et inévitable, la direction prendra les mesures et donnera les instructions nécessaires pour permettre au personnel d'arrêter son activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail.

Tout salarié est tenu de se conformer à ces instructions.

#### *Interdiction de fumer*

Il est interdit de fumer ou devapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail.

#### *Utilisation des ressources logistiques et informatiques*

L'utilisation d'Internet, de l'intranet, du téléphone, du fax et de la messagerie électronique de l'entreprise ne peut être réalisée pour un usage personnel. Les salariés ayant accès à Internet doivent veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles sur les activités de l'entreprise. L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations. Les agissements contraires aux règles de fonctionnement établies dans l'entreprise pourront entraîner des sanctions.

## §2 – Hygiène

### *Vestiaires et armoires individuels*

Le personnel dispose d'armoires-vestiaires individuelles pour y déposer ses vêtements et effets personnels. Ces armoires ne doivent être utilisées que pour l'usage auquel elles sont destinées, et doivent être maintenues dans un état constant de propreté.

### *Cantine et réfectoire*

Il est interdit aux salariés de prendre leur repas dans les locaux affectés au travail. Les repas doivent être pris dans la salle de pause aménagée à cet effet et à la disposition du personnel. La salle de pause est un lieu convivial, commun qui doit rester propre et bien tenu à tout instant.

### *Accès aux postes de distribution de boissons*

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

### *Consommation d'alcool*

En raison de l'obligation faite à l'employeur d'assurer la sécurité dans son entreprise, aucune boisson alcoolisée ne peut être introduite, distribuée et consommée sur les lieux de travail en raison de l'existence de risques spécifiques susceptibles de porter atteinte à la sécurité et à la santé des travailleurs.

Il est également interdit à tout salarié de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'enceinte de l'entreprise.

La Direction pourra imposer l'éthylotest aux salariés dont l'état d'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour eux-mêmes ou pour leur entourage. L'éthylotest sera pratiqué par le responsable du site, en présence d'un membre du CSE. Le salarié aura la possibilité de faire appel à un témoin appartenant obligatoirement au personnel de l'entreprise et de demander une contre-expertise par prise de sang ou examen médical. Lorsque le résultat de l'éthylotest est positif, l'employeur prend la possibilité de faire cesser le travail du salarié.

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.

### *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.

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 les salariés affectés aux postes de sécurité suivants :

- Conduite d'engin motorisé
- Poste de production et d'usinage
- Administratif
- Assemblage

Ce contrôle est réalisé par le responsable du site, en présence d'un membre du CSE, dès lors que l'état apparent de consommation de stupéfiants est constaté.

Avant d'être soumis au test de dépistage, le salarié est préalablement informé que ce test ne pourra être effectué qu'avec son accord. La personne chargée du contrôle devra préciser qu'en cas de refus, le salarié s'expose à l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur.

Le contrôle peut, à la demande du salarié concerné, avoir lieu en présence d'un témoin. 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 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.

## **ARTICLE 3 – RETARDS ET ABSENCES**

### *Retard*

Tout retard doit être justifié auprès de la direction dans les meilleurs délais. Les retards non valablement justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

### *Absence*

Toute absence doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la hiérarchie ou de la direction. Si non, la Direction doit en être informée sans délai et l'absence doit être justifiée le plus rapidement et par tout moyen dans les 48 heures, sauf cas de force majeure. Ceci pour permettre à l'entreprise de s'organiser. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction.

### *Sortie anticipée*

Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation, sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction ou d'un mandat de représentant du personnel.

### *Maladie ou accident*

L'absence pour maladie ou accident doit, sauf cas de force majeur, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence. En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, le même délai doit être respecté pour justifier cette prolongation.

Tout salarié doit également satisfaire aux contre-visites que l'entreprise est susceptible de mettre en place en cas d'absence pour raisons de santé. Il en va de même pour toute visite médicale de reprise du travail obligatoire.

### *Congé*

Tout salarié doit respecter les dates de congé payé ou tout autre congé.

## **ARTICLE 4 – DISCIPLINE**

D'une manière générale, les salariés doivent respecter l'ensemble des directives et instructions données par l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction. A défaut, le salarié s'expose à des sanctions disciplinaires.

### §1-Nature et échelle des sanctions

En cas de faute, et selon la gravité du manquement en cause, le salarié pourra se voir appliquer par l'employeur l'une des sanctions ci-après énumérées :

- **Avertissement** : observation écrite destinée à attirer l'attention du salarié sur un manquement à ses obligations
- **Mise à pied disciplinaire** : suspension temporaire du contrat de travail à titre de sanction. La durée maximale de cette mise à pied ne pourra excéder 5 jours
- **Mutation disciplinaire** : déplacement du salarié sur un autre poste à titre de sanction
- **Rétrogradation disciplinaire** : affectation du salarié sur un poste de classement inférieur à celui qu'il occupait précédemment et s'accompagnant d'une réduction de la rémunération
- **Licenciement pour faute** : rupture du contrat de travail ouvrant droit, le cas échéant, à l'indemnité de préavis et à l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement.
- **Licenciement pour faute grave** : rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnité de licenciement
- **Licenciement pour faute lourde** : rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnité de licenciement et de congés payés
- **Rupture immédiate de préavis** : sanction applicable en cas de faute grave commise par le salarié en cours de préavis

L'employeur n'est pas lié par l'ordre de cette énumération.

## §2- Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être appliquée à un salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

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.

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

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.



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 au Code du travail ait été respectée.

Les licenciements disciplinaires sont soumis à la procédure conformément à la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCELEMENT MORAL, AU HARCELEMENT SEXUEL ET A LA VIOLENCE AU TRAVAIL**

### §1 - Dispositions du code du Travail relatives au harcèlement moral

#### *Article L.1152-1*

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

#### *Article L.1152-2*

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.

#### *Article L.1152-3*

Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

#### *Article L.1152-4*

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

Le texte de l'article 222-33-2 du code pénal est affiché dans les lieux de travail.

#### *Article L.1152-5*

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

#### *Article L.1152-6*

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.



## §2 : Dispositions du code du Travail relatives au harcèlement sexuel

### *Article L.1153-1*

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. »

### *Article L.1153-2*

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.

### *Article L.1153-3*

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.

### *Article L.1153-4*

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

### *Article L.1153-5*

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel.

Le texte de l'article 222-33 du code pénal est affiché dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche.

### *Article L.1153-6*

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

### *Article L. 2314-1, dernier alinéa, du Code du travail*

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 pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

### *Article D. 1151-1 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.

### §3 : Dispositions du code du Travail relatives aux agissements sexistes

#### *Article L. 1142-2-1*

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.

### §4 : Actions en justice

#### *Article L.1154-1*

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 établit des faits qui permettent de présumer 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.

#### *Article L.1154-2*

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4.

Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par l'article L. 1154-1, 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.

### §5 : Dispositions pénales

#### *Article L.1155-1*

Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l'exercice régulier des fonctions de médiateur, prévu à l'article L. 1152-6, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 Euros.

#### *Article L.1155-2*

Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750 € 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 aux 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.

§6 : Dispositions communes au harcèlement moral, au harcèlement sexuel et à la violence au travail, en application des articles 3 et 5 de l'accord interprofessionnel du 26 mars 2010.

**Principe :**

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

**Procédure :**

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

1. la description précise des faits dont le salarié estime être la victime ;
2. leurs dates ;
3. l'identité de la ou des personnes qui seraient impliquées dans ces faits ;
4. 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 applicables aux auteurs d'agissements - de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou de violence au travail - sont celles prévues à la section 4 du présent règlement intérieur.

Les fausses accusations délibérées ne doivent pas être tolérées, et peuvent entraîner les mesures disciplinaires prévues à la section 4 du présent règlement intérieur.

**ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA CORRUPTION****Principe**

Nul ne doit accepter, ni ne proposer, directement ou indirectement, lors de l'exercice de ses fonctions :

- de versement d'argent,
- de cadeaux,
- de services,
- tout type d'avantages.

à ou par des fonctionnaires, des hommes politiques, des partis politiques ou toutes autres personnes physiques ou morales, pour obtenir de ces personnes qu'elles accomplissent ou s'abstiennent d'accomplir un acte qui relève ou qui est facilité par leur activité ou leur fonction.

Sont incriminés :

- les actes de corruption active : il s'agit des situations dans lesquelles un avantage indu (argent, cadeau, service, etc.) est proposé ou promis en vue d'obtenir d'un agent public, ou de toute personne, qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte qui relève ou qui est facilité par sa fonction ou son mandat.
- les actes de corruption passive : il s'agit des situations dans lesquelles un agent public ou un individu sollicite ou accepte des offres, promesses d'argent, de cadeaux, de services, ou d'avantages pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte qui relève ou est facilité par sa fonction ou son mandat.

Tout salarié s'étant rendu responsable de tels agissements est passible d'une sanction.

## **ARTICLE 7 - ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 15/01/2020

Il annule et remplace le règlement intérieur précédent établi en date du 27/07/2015

Il a préalablement été soumis pour avis aux membres du comité social et économique le 27/11/2019

## **ARTICLE 8 - PUBLICITE DE DEPOT**

Le présent règlement intérieur fera l'objet d'un dépôt au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes conformément aux dispositions du Code du travail et sera transmis à l'Inspection du Travail.

## **ARTICLE 9 - MODIFICATIONS**

Les modifications, adjonctions ou retraits ultérieurs apportés au présent règlement, seront soumis aux mêmes formalités de consultation, de publicité et dépôt, conformément aux dispositions de l'article L. 1321-4 du Code du travail.