

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : OBJET

Article 2 : CHAMP D'APPLICATION

HYGIENE ET SECURITE

Article 3 : CONSIGNES DE SECURITE ET PREVENTION DES INCIDENTS

Article 4 : INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Article 5 : BOISSONS ALCOOLISEES

Article 6 : ETYLOTTEST

Article 7 : INTERDICTION D'INTRODUIRE ET DE CONSOMMER DE LA DROGUE

Article 8 : TEST SALIVAIRE DE DESPISTAGE

Article 9 : ACCIDENT – DECLARATION

Article 10 : DROIT DE RETRAIT

Article 11 : VISITE MEDICALES

Article 12 : REPAS ET CONSERVATION DE DENREES

DISCIPLINE GENERALE

Article 14 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 15 : PRESCRIPTIONS GENERALES

Article 16 : ACCES AUX LOCAUX DE L'ENTREPRISE

Article 17: INTRODUCTION DE PERSONNES ETRANGERES

Article 18: FOUILLE

Article 19: HORAIRES DE TRAVAIL

Article 20: RETARDS ET ABSENCES

Article 21: REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Article 22: USAGE DES BIENS ET MATERIELS DES LOCAUX, EN GENERAL

Article 23: RESTITUTION DES MATERIELS ET DOCUMENTS

Article 24: USAGE A ADOPTER AU REGARD DES DONNEES CONFIDENTIELLES

24.1 Principe : données confidentielles

24.2 Secret professionnel

24.3 Données personnelles

Article 25: USAGE DES LOCAUX DE L'ENTREPRISE

Article 26: CHARTE INFORMATIQUE

PROCEDURE DISCIPLINAIRE – GARANTIES DU SALARIE

Article 27: SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 28 : DROIT DE LA DEFENSE

Article 29 : HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL

29.1 Harcèlement sexuel

29.2 Harcèlement moral

Article 30 : MEDIATION ET SANCTION PENALE DU HARCELEMENT SEXUEL OU MORAL

30.1 Médiation dans les cas de harcèlement sexuel ou moral

30.2 Sanction pénale du harcèlement sexuel ou moral

Article 31 : AGISSEMENT SEXISTE

Article 32 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Article 33: MODIFICATION ULTERIEURES

DISPOSITIONS GENERALES

Le présent document est disponible sur l'outil e-RH de GS1France (ci-après « l'entreprise »), via MyRH.

Article 1 : OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objet, conformément aux articles L. 1321-1 et suivants du Code du Travail, de :

- Fixer les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène, de santé et de sécurité dans l'entreprise ;
- Fixer les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ;
- Fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises par l'employeur ;
- Rappeler les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés ;
- Rappeler les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements prévus par le code du travail.

Article 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les salariés de l'entreprise en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, cantine, cours, parking etc.).

Un salarié désigne toute personne physique liée à l'entreprise par la conclusion d'un contrat de travail.

De ce fait, le présent règlement intérieur s'applique aux représentants du personnel, sous réserve des dispositions légales et conventionnelles relatives à l'exercice de leur mandat.

Sont exclus du champ d'application du présent règlement les intérimaires, stagiaires et intervenants extérieurs qui seront soumis à un règlement distinct.

HYGIENE ET SECURITE

Les salariés doivent respecter les règles d'hygiènes et de sécurité définies par le présent règlement, ainsi que celles résultant des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, applicables dans l'entreprise.

Les salariés ont, en outre, l'obligation de respecter toutes les consignes particulières d'hygiène et de sécurité qui leur sont données par l'entreprise pour l'exécution de leur travail.

Conformément aux instructions ci-dessus, chaque salarié doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé et de celles de ses collègues de travail.

Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène et à la sécurité donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 3 : CONSIGNES DE SECURITE ET PREVENTION DES INCIDENTS

❖ SECURITE ET INCENDIE

Chaque salarié doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité en général et plus particulièrement d'évacuation en cas d'incendie, et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect. Celles-ci sont affichées dans les locaux de l'entreprise.

Nul ne peut refuser sa participation aux exercices de prévention et de lutte contre l'incendie ou les accidents de travail, ni refuser une formations à la sécurité liée à sa fonction.

Les consignes à observer, en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. Le matériel de lutte contre incendie ne peut être employé à un autre usage ou déplacé sans nécessité ou avoir son accès encombré. En particulier, les issues de secours et les ouvertures d'évacuation des fumées éventuelles doivent être dégagées. De plus, il existe une équipe incendie de première intervention habilitée à intervenir sur tout début de sinistre.

Tout mauvais fonctionnement, défautuosité ou arrêt accident des installations ou appareils de toutes natures doivent être immédiatement signalés à l'entreprise par le salarié qui en a connaissance.

Il est formellement interdit au salarié d'intervenir de sa propre initiative sur tous matériels ou machines dont l'entretien est confié à un personnel qualifié.

Toutes interventions sur les installations électriques ne peuvent être réalisées que par les personnes compétentes expressément désignées à cet effet par l'entreprise.

Dans le cas où le travail d'exécution comporterait le nettoyage et l'entretien de la machine, de l'appareil ou du matériel mis à la disposition du salarié, celui-ci est tenu de le faire en respectant strictement les consignes de sécurité édictées à cet effet par l'entreprise.

❖ HYGIENE DES LOCAUX

Les locaux de travail en général et les sanitaires doivent être maintenus dans un état correct d'hygiène et de propreté. Toute dégradation doit être, sans délais, portée à la connaissance des Services Généraux.

Article 4 : INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'entreprise. Cette interdiction s'applique aussi bien dans les bureaux individuels que dans les espaces collectifs destinés aux salariés.

Les salariés sont toutefois autorisés à s'absenter de leur poste de travail pour aller fumer dans un emplacement spécifiquement prévu à cet effet. Dans ce cas, ils devront veiller à respecter l'organisation du service pour ne pas perturber le bon fonctionnement de l'activité.

Le salarié s'engage à respecter quotidiennement un temps de pause raisonnable et un nombre de pause limité.

Le fait de fumer dans les locaux de l'entreprise expose le salarié à des sanctions disciplinaires, à une amende forfaitaire de 68 euros ou à des poursuites judiciaires.

Article 5 : BOISSONS ALCOOLISEES

Des distributeurs de boissons fraîches ou chaudes, non alcoolisées sont mis à la disposition des salariés. Aucun salarié ne doit, dans les locaux de l'entreprise :

- Pénétrer ou demeurer en état d'ivresse ;
- Introduire ou distribuer des boissons alcoolisées ;
- Introduire ou distribuer de la drogue.

Cependant, une certaine tolérance est admise pour les salariés prenant leur repas, à l'occasion des déjeuners de groupe de travail, avec les représentants des entreprises membres ou de circonstances exceptionnelles avec accord préalable de l'entreprise (notamment à l'occasion de « pots »).

Article 6 : ETYLOTEST

Le cas échéant, il pourra être demandé au salarié occupé à l'exécution de certains travaux dangereux (conduite de véhicule, utilisation de machines dangereuses) de se soumettre à un alcooltest si son état présente un danger pour sa sécurité ou celles des autres. Le salarié pourra demander l'assistance d'un tiers ainsi que le bénéfice d'une contre-expertise.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, l'entreprise pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du salarié concerné. Elle pourra également demander une visite médicale auprès du médecin du travail et, le cas échéant les services de secours afin de faire cesser le risque provoqué par cet état d'ébriété.

Un taux d'alcoolémie supérieur à la limite autorisée ou le refus de se soumettre au test lorsque celui-ci est assorti des garanties pour le salarié (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire.

Tout salarié amené à conduire un véhicule doit être en possession d'un éthylotest conforme en cas de contrôle de police.

Article 7 : INTERDICTION D'INTRODUIRE ET DE CONSOMMER DE LA DROGUE

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer des stupéfiants sur le lieu de travail. Il est également interdit de pénétrer ou demeurer sous l'emprise de stupéfiants dans les locaux de l'entreprise.

La consommation de drogue en dehors du lieu de travail n'engendre en aucun cas la responsabilité de l'entreprise. Elle doit rester compatible avec l'exercice en toute lucidité et en toute sécurité d'une activité professionnelle.

Tout manquement à ces obligations est de nature à justifier une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

Article 8 : TEST SALIVAIRE DE DESPISTAGE

L'entreprise pourra demander la réalisation d'un test salivaire de dépistage de consommation de drogue. Ce contrôle pourra être pratiqué au choix, avant la prise de poste, à la fin de la journée, à n'importe quel moment de la journée, à titre préventif ou en raison d'un comportement permettant de penser que le salarié se trouve sous l'emprise de drogue.

Le test salivaire de dépistage sera pratiqué par une personne habilitée et formée à cet effet sur la manière de procéder et d'en interpréter les résultats.

Le contrôle devra être pratiqué d'une façon discrète et en présence d'un témoin. Les modalités du test ainsi que les résultats seront consignés dans un compte rendu, signé par la personne chargée du contrôle ainsi que par le ou les témoins.

Avant la réalisation du test, le salarié sera informé que :

- Il peut refuser le test, ce refus pouvant entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement ;
- Il peut solliciter la présence d'un tiers appartenant au personnel de l'entreprise ;
- Il peut demander une contre-expertise qui devra être effectuée dans les plus brefs délais auprès du laboratoire de son choix.

En cas de contrôle positif, l'entreprise pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du salarié concerné. Une mise à pied conservatoire pourra, le cas échéant, être mise en œuvre.

L'entreprise pourra également demander une visite médicale auprès du médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par l'emprise des drogues.

Un contrôle positif aux drogues ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Article 9 : ACCIDENT – DECLARATION

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou sur le trajet entre le lieu de travail et le domicile, doit être déclaré par le salarié ainsi que par tout témoin dans la journée même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

Cette déclaration doit être faite au supérieur hiérarchique de l'intéressé et auprès du Service des Ressources Humaines.

En cas d'accident ou de maladie professionnelle, le salarié doit, dès que possible et au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail s'il y en a un, adresser au Service des Ressources Humaines le certificat médical d'arrêt maladie, et ce y compris en cas de rechute ou de prolongation.

Article 10 : 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, peut se retirer de son poste conformément aux dispositions de l'article L 4131-1 du code du travail. Il devra en avertir son supérieur hiérarchique.

Article 11 : VISITE MEDICALES

En application des dispositions légales en vigueur, l'ensemble du personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires : visite d'information et de prévention, périodiques, de reprise, aux éventuelles examens complémentaires et aux visites médicales de suivi de renforcé propres à certains personnels (femmes enceintes, travailleurs handicapés, mineurs etc...)

- Visite d'information et de prévention :

Tout salarié fait obligatoirement l'objet d'un examen médical en principe avant l'embauche et au plus tard avant l'expiration de la période d'essai.

- Visite périodique :

Tous les salariés sont obligatoirement soumis à un examen médical selon une périodicité légale, en vue de s'assurer du maintien de leur aptitude au poste de travail occupé. Tout salarié, peut par ailleurs, bénéficier d'un examen médical à sa demande.

- Visite de pré-reprise :

Avant la fin de tout arrêt de travail dont la durée est supérieure à 3 mois.

- Visite de reprise :

Après une absence pour cause de maladie professionnelle, un congé de maternité, une absence d'au moins 30 jours pour cause de maladie, accident professionnel ou non professionnel, les salariés doivent obligatoirement être soumis lors de la reprise de travail à une visite médicale.

En raison du caractère impératif des dispositions sur la médecine du travail, le refus opposé par un salarié de subir une visite médicale périodique ou de reprise constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement. Les mêmes dispositions sont applicables pour les visites autres que celles visées ci-dessus, notamment celles qui peuvent être demandées soit par l'entreprise soit par la médecine du travail.

Article 12 : REPAS ET CONSERVATION DE DENREES

Il est interdit de conserver des matières dangereuses.

Il est interdit de prendre ses repas à son poste de travail. Les repas doivent être pris dans les espaces prévus à cet effet.

L'entreprise se réserve le droit de faire ouvrir les armoires dans lesquelles des denrées pourraient être entreposées en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité en présence de l'intéressé, sauf cas d'urgence, en présence d'une autre personne appartenant à l'entreprise.

Un réfrigérateur est mis à la disposition des salariés dans la cuisine de l'entreprise.

DISCIPLINE GENERALE

Article 14 : DISPOSITIONS GENERALES

Chaque salarié doit, sauf motif valable, assurer la continuité du travail qui lui est confié. A cet effet, il doit :

- Respecter les modalités d'organisation générale de l'entreprise ;
- Respecter les procédures mises en place dans le cadre du système qualité de l'entreprise, les notes internes ou tout autre support ;
- Respecter les consignes portées à sa connaissance par communication verbale ou d'une autorité hiérarchiquement supérieure ;
- Respecter impérativement les dates d'arrêt et de reprise du travail, spécialement à l'occasion des congés payés ;
- Utiliser avec soins les installations, le matériel, les documents mis à disposition.

Article 15 : PRESCRIPTIONS GENERALES

Chaque salarié est tenu de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance notamment par voie d'affiche, ainsi qu'aux instructions qui lui sont données par l'entreprise.

De plus, sauf exercice des droits reconnus aux représentants du personnel, il ne doit pas dans les locaux de l'entreprise et sur le lieu de travail :

- Se livrer à des manifestations pouvant troubler l'ordre ;
- Se livrer sans autorisation à une activité étrangère à son travail ou à sa fonction sur le lieu de travail ou pendant les heures de travail ;
- Donner des fausses informations au moment de l'embauche ;
- Afficher à des endroits non prévus à cet effet ;
- Se livrer à des actes de propagande confessionnelle ou politique sous quelque forme que ce soit ;
- Détériorer les affiches ou notes de service apposées dans l'entreprise ;
- Emporter, sans autorisation de l'entreprise, des objets ou documents appartenant à cette dernière ;
- Séjourner à l'intérieur de l'entreprise sans autorisation en dehors des heures normales de travail ;
- Organiser des quêtes sans autorisation de l'entreprise.

Article 16 : ACCES AUX LOCAUX DE L'ENTREPRISE

Les salariés ayant accès aux locaux de l'entreprise pour l'accomplissement de leur travail ne peuvent y entrer ou demeurer à d'autres fins, sauf autorisation préalable de cette dernière.

Article 17: INTRODUCTION DE PERSONNES ETRANGERES

Sauf pour un motif de service préalablement autorisé par l'entreprise, les salariés ne peuvent introduire ou faire introduire sur leur lieu de travail des personnes étrangères à l'entreprise.

Article 18: FOUILLE

Pour des raisons impérieuses de sécurité, il pourra être procédé par l'entreprise 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. Il pourra aussi exiger la présence d'un témoin lors de cette vérification.

En cas de refus du salarié, l'entreprise pourra recourir à un officier de police judiciaire.

Article 19: HORAIRES DE TRAVAIL

Ils sont fixés par l'entreprise, portés à la connaissance du salarié, conformément aux prescriptions légales. Le temps de travail s'entend du travail effectif, il fait par ailleurs l'objet d'un accord d'entreprise sur la réduction du temps de travail.

Les horaires sont susceptibles de varier en fonction des nécessités de service.

Aucun travail ne peut être effectué hors horaire normal de travail du salarié sans autorisation expresse de son supérieur hiérarchique.

Article 20: RETARDS ET ABSENCES

Le salarié doit justifier tout retard auprès de son supérieur hiérarchique ou, en son absence, auprès du Service des Ressources Humaines.

Les retards répétés et non justifiés peuvent faire l'objet d'une sanction prévue par le règlement intérieur.

Toute absence, pour un motif autre que la maladie et l'accident, doit être notifiée préalablement à un supérieur hiérarchique et faire l'objet de son accord.

En cas de maladie ou d'accident, sauf cas de force majeure, le salarié doit en informer le plus rapidement possible le Service des Ressources Humaines et son supérieur hiérarchique. Un justificatif doit être communiqué dans un délai de 48 heures auprès du Service des Ressources Humaines sauf cas de force majeure.

A défaut et après mise en demeure, l'absence injustifiée pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le présent règlement intérieur et pouvant aller jusqu'à un licenciement pour faute.

Article 21: REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Afin de garantir le bon fonctionnement de l'entreprise, 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.

Article 22: USAGE DES BIENS ET MATERIELS DES LOCAUX, EN GENERAL

Chaque salarié est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles sans autorisation.

En particulier, ils ne peuvent rien emporter hors de l'entreprise sauf autorisation ou nécessité de service.

Sauf dérogation, les salariés ne peuvent expédier leur correspondance ou colis aux frais de l'entreprise.

Article 23: RESTITUTION DES MATERIELS ET DOCUMENTS

Lors de la cessation de son contrat de travail, chaque salarié doit, avant de quitter l'entreprise, restituer tous matériels et documents en sa possession appartenant à l'entreprise.

Article 24: USAGE A ADOPTER AU REGARD DES DONNEES CONFIDENTIELLES

24.1 Principe : données confidentielles

Chaque salarié s'engage à la plus grande discrétion sur tout ce qui concerne l'activité de l'entreprise. Il s'engage à ne pas divulguer d'informations de nature à servir les intérêts d'une entreprise concurrente ainsi que toute information confidentielle dont il aurait connaissance pendant l'exécution du présent contrat.

24.2 Secret professionnel

Chaque salarié s'engage à respecter le secret professionnel dans l'exercice de son activité et notamment pour tout document confié.

Aucun salarié ne peut, sans l'autorisation préalable de l'entreprise, publier un article ou une étude ayant rapport avec son activité.

24.3 Données personnelles

Chaque salarié est tenu fournir des informations individuelles valides (adresse personnelle, numéro de téléphone personnel, contact d'urgence etc.). Il s'engage à notifier au Service des Ressources Humaines toute modification de ces informations. La fourniture d'informations délibérément erronées sera considérée comme une faute grave.

Article 25: USAGE DES LOCAUX DE L'ENTREPRISE

Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement à un usage professionnel. Il ne doit pas y être fait de travail personnel.

Il est interdit :

- D'introduire dans le lieu de travail des objets et des marchandises destinés à y être vendus, sauf dans le cadre des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise.
- De faire circuler sans autorisation de l'entreprise des listes de souscription ou de collecte. Seules la collecte des cotisations syndicales et la diffusion des publications des tracts syndicaux peuvent être faites sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi.
- D'organiser des réunions pendant les heures et sur le lieu de travail, sous réserve de l'exercice du droit de grève, du droit 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 l'entreprise.

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

Article 26: CHARTE INFORMATIQUE

La Charte informatique communiquée de façon distincte à l'ensemble des salariés a pour objectifs de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques de l'entreprise, de rappeler à chacun des utilisateurs et des administrateurs leurs responsabilités dans le respect de la législation en vigueur. Cette Charte est également disponible par voie d'affiche dans les locaux de l'entreprise.

De façon générale, tout manquement aux obligations décrites dans les paragraphes précédents (articles 1 à 26) pourra être considéré comme une faute grave interdisant la poursuite du contrat de travail même pendant la période de préavis, indépendamment des poursuites pouvant être exercées devant les juridictions compétentes.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE – GARANTIES DU SALARIE

Article 27: SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Le non-respect du présent règlement ainsi que des textes de loi en vigueur conduit à des sanctions relatives au Code du Travail ou à des sanctions pénales. Les unes ne sont pas exclusives des autres.

Le salarié est informé qu'une violation du présent règlement pourra entraîner les mesures suivantes :

- Avertissement ;
- Mise à pied de 1 à 3 jours ouvrés ;

- Licenciement.

L'ordre d'énonciation des sanctions ci-dessus ne lie pas l'entreprise.

Quelque soit la sanction disciplinaire, le salarié doit être convoqué à un entretien préalable dans les conditions prévues par la loi et convention collective.

Toute sanction encourue par un salarié et non suivie d'une autre dans un délai maximal de 2 ans sera annulée. Il n'en sera conservé aucune trace.

Article 28 : DROIT DE LA DEFENSE

Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.

Toute sanction « *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* » 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.

L'entreprise qui envisage de prendre une sanction doit convoquer le salarié dans un délai maximum de 2 mois suivant la date à laquelle il a pris connaissance des faits fautifs, à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, sauf si la sanction est un avertissement.

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

Au cours de l'entretien, l'entreprise indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

La sanction ne peut intervenir moins de 2 jours ouvrables, ni plus d'1 mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée par écrit au salarié, soit par lettre remise en mains propres contre décharge, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, dans le délai d'1 mois à compter du jour de l'entretien.

Article 29 : HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL

GS1 France réaffirme comme l'une de ses valeurs fondamentales le respect des personnes et leur bien-être au travail. Les salariés de l'entreprise sont invités à se comporter les uns envers les autres selon des règles de savoir-être, savoir-vivre et respect mutuel, et ce tout particulièrement dans le cadre d'une relation hiérarchique, les responsables veillant à exercer un « management éthique » de leurs collaborateurs. L'entreprise tient à rappeler que le harcèlement sexuel ou moral constitue un délit prévu par le Code du Travail et dont les auteurs s'exposent, outre à une sanction disciplinaire, à des sanctions pénales.

29.1 Harcèlement sexuel :

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 1153-1 du Code du Travail).

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 1153-2 du Code du Travail).

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure disciplinaire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés (article L 1153-3 du Code du Travail).

Toute disposition ou acte contraire aux dispositions citées ci-dessus est nul de plein droit (article L 1153-4 du Code du Travail).

L'entreprise prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Dans le lieu 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 (article L 1153-5 du Code du Travail).

Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire (article L 1153-6 du Code du Travail).

En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

29.2 Harcèlement moral

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet de dégrader ses 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, des agissements répétés de harcèlement moral, ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés (article L 1152-2 du Code du Travail).

Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L 1152-1 et L 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul (article L 1152-3 du Code du Travail).

L'entreprise 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 L 1152-4 du Code du Travail).

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire (article L 1152-5 du Code du Travail).

En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

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. Les instances représentatives du personnel, le Service des Ressources Humaines ou encore le médecin du travail sont des interlocuteurs potentiels dans ces situations. 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 (article L 1152-6 du Code du Travail).

Article 30 : MEDIATION ET SANCTION PENALE DU HARCELEMENT SEXUEL OU MORAL

30.1 Médiation dans les cas de harcèlement sexuel ou moral

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. Les instances représentatives du personnel, le Service des Ressources Humaines ou encore le médecin du travail sont des interlocuteurs potentiels dans ces situations. 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 (article L 1152-6 du Code du Travail).

30.2 Sanction pénale du harcèlement sexuel ou moral

Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3.750 euros, les faits de harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L 1152-2, L 1153-2 et L 1153-3 du Code du Travail.

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 (Article L 1155-2 du Code du Travail).

Article 31 : AGISSEMENT SEXISTE

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 (article L 1142-2-1 du Code du Travail).

Article 32 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Ce règlement intérieur annule et remplace le précédent règlement et entre en vigueur, conformément à la législation à compter du 01/09/2018 soit au moins 1 mois après les formalités de dépôt et publicité.

Ce règlement a été soumis pour avis aux instances représentatives du personnel, ainsi que, pour les matières relevant de sa compétence au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Les avis émis par ces instances ont été adressés à l'inspection du travail en même temps que 2

exemplaires du règlement intérieur.

Ce règlement a été déposé en 2 exemplaires au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Il est également porté, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès au lieu de travail et aux locaux.

Article 33: MODIFICATION ULTERIEURES

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement est, conformément au Code du Travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'entreprise du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à Paris le 19/07/2018

**Pour GS1 France
Monsieur François DEPREY
Président**

**Pour le Comité d'Entreprise
Madame Marie-Christine CASTRES**