

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **ARTICLE 1 - Objet et champ d'application**

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 attachées, et en matière d'hygiène et de sécurité.

Il s'applique dans l'ensemble de l'entreprise, cours, parkings, restaurant d'entreprise compris, voire hors de l'entreprise à l'occasion du travail effectué pour son compte.

Il s'applique de plus à l'ensemble des personnels présents dans l'entreprise, y compris, en ce qui concerne la discipline, l'hygiène et la sécurité, aux stagiaires, intérimaires, salariés d'entreprises extérieures intervenant à quelque titre que ce soit.

### **CHAPITRE I RÈGLES RELATIVES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET À LA DISCIPLINE**

#### **ARTICLE 2 – Embauche**

Tout nouveau salarié se soumettra à la visite obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légalement ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail en cours du contrat.

#### **ARTICLE 3 - Horaires et durée du travail**

Les salariés devront respecter l'horaire de travail fixé par l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 19 décembre 2001 affiché dans les locaux de Pontoise.

Ils devront de plus respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées par la direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la convention collective et la loi.

Aucun travail ne peut être effectué hors de l'horaire normal de présence du salarié sans, notamment, autorisation expresse du chef de service.

Le personnel est tenu, dans les conditions et limites légales et réglementaires, d'effectuer des heures supplémentaires en cas de nécessité mais aucun salarié ne peut effectuer des heures supplémentaires sans ordre de la direction. Les salariés sont tenus de respecter la prise de jours de récupération en fonction des obligations légales et des nécessités de l'organisation du travail dans les services.

Tout retard non justifié pourra entraîner des sanctions sous réserve des droits des représentants du personnel.

## **ARTICLE 4 - Contrôle des entrées et sorties de l'entreprise**

L'accès à l'entreprise est réservé, sauf autorisation expresse, sous réserve des droits des syndicats et des représentants du personnel, aux salariés de l'entreprise.

Toute entrée ou sortie donne lieu à pointage pour les salariés pratiquant l'horaire dynamique.

## **ARTICLE 5 – Absences**

### **1 - Absence 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.

Sous réserve des droits des représentants du personnel rappelés ci-dessus, les absences non autorisées constituent une faute et entraînent le cas échéant l'application de sanctions disciplinaires.

### **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 à une visite médicale de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels.

### **3 - Absence pour congés payés**

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

## **ARTICLE 6 - Exécution du travail et comportement**

### **6.1 - Discipline et comportement**

Dans 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.

Il doit de plus faire preuve de correction dans son comportement vis-à-vis de ses collègues, de la hiérarchie et des clients, sous peine de sanctions.

Le personnel en contact avec la clientèle sera tenu d'avoir une tenue correcte conforme à l'image de la société.

### **6.2 - Neutralité**

Dans le cadre de la politique de neutralité poursuivie par l'entreprise dans ses relations avec la clientèle, il est interdit aux membres du personnel qui exercent leurs fonctions en contact avec les clients de manifester leurs convictions religieuses, politiques ou philosophiques dans leurs propos, leur tenue vestimentaire ou leur comportement.

### **6.3 - 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 cause que ce soit.

Le personnel est tenu, enfin, 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 et plus particulièrement tout ce qui a trait aux brevets et procédés de fabrication de l'entreprise et de ses clients sous peine de sanctions disciplinaires, 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 ou aux fonctions syndicales ou de représentation du personnel.

## **ARTICLE 7 - Utilisation du matériel et des locaux de l'entreprise**

Les locaux de l'entreprise sont réservés à un usage professionnel. Sous réserve des droits reconnus légalement aux représentants du personnel, il est donc interdit d'y pénétrer et de s'y maintenir pour d'autres causes sans autorisation expresse de l'employeur.

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 autorisation des collectes, distributions et affichages à l'exception de celles liées à l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel et dans les limites fixées par la loi ou par la convention collective.

Il est interdit d'introduire dans l'entreprise des personnes qui y sont étrangères, à l'exception des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise visées à l'article L 2142-10 du Code du travail, des experts auxquels peut recourir le CSE conformément aux textes légaux et conventionnels, et des clients, fournisseurs et prestataires dûment invités à y pénétrer. Il est de plus interdit de provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux de travail, sous réserve de l'exercice des droits de grève et d'expression et des droits des représentants du personnel.

Il est interdit, sauf dans le cadre des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise, d'introduire sans autorisation dans l'établissement des marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées.

Il est interdit de dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation donnée par la direction ou l'employeur.

## **ARTICLE 8 - Télétravail**

Tous les employés de la société, à l'exclusion des apprentis, sont autorisés à télétravailler, dans le cadre des accords individuels mis en place et concrétisés par un avenant au contrat de travail qui régit le principe du télétravail dans les aspects principaux suivants :

- Souhait émanant du salarié et validé par la direction
- Maximum deux jours de télétravail par semaine pour les employés sédentaires
- Matériel informatique fourni par la société
- Connexion internet et agencement du domicile fournis par le salarié
- Organisation à mettre en place avec sa hiérarchie
- Maintien des obligations contractuelles de chaque partie

## CHAPITRE II RÈGLES RELATIVES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ

### ARTICLE 9- Règles d'hygiène

Il est interdit, de fumer sur les lieux de travail, à l'exception des emplacements réservés aux fumeurs.

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

Il est interdit de pénétrer dans l'entreprise en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue, d'introduire et de consommer dans l'entreprise de la drogue ou de l'alcool dont le degré est supérieur à 15. Rappel est ici fait de notre note du 24.09.2019, laquelle précise que se sont tolérées dans le cadre de l'entreprise que des boissons dont le degré d'alcool est inférieur à 15. Nous nous limiterons donc au vin, bière, cidre, champagne. Ceci étant établi, il ne peut être fait usage d'alcool que dans des limites raisonnables et raisonnées :

- Une occasion ponctuelle et limitée peut être à l'origine de consommation d'alcool (naissance, mariage, acquisition d'un très gros contrat, ...), mais la consommation d'alcool ne peut être ni régulière ni excessive
- L'état d'ébriété est strictement interdit : chacune et chacun doit donc en permanence se contrôler par rapport à sa propre consommation
- Chacun et chacune tirera les conséquences de ses actes : en cas d'accident ou de contrôle de police intervenu alors que le taux d'alcool est supérieur à la limite autorisée par la loi, le(la) contrevenant(e) portera seul(e) la responsabilité de sa situation. Certes, l'entreprise pourra être poursuivie par les autorités s'il est établi que la consommation d'alcool par le(la) salarié(e) est intervenue dans le cadre professionnel, mais l'entreprise dispose d'un panel de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.

Une seule exception est admise : lors d'une invitation client (dont l'autorisation aura été préalablement demandée et obtenue par l'employé Weidmüller auprès de sa hiérarchie) on ne fera pas obstacle au choix du client invité. Il ne sera toutefois pas exclu de l'inciter à la raison.

Il est interdit de prendre ses repas sur le lieu de travail, les restaurants interentreprises « Les Bellevues » ou du Conseil Général du Val d'Oise étant prévus à cet effet. Il est mis à disposition du personnel un petit local, avec réfrigérateur, machine à café et micro-onde, dans lequel des repas peuvent être pris, à titre exceptionnel

### ARTICLE 10 - Règles de sécurité

#### 1 - Obligations générales

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

Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif.

Il est de plus 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.

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

Toute violation de ces dispositions constitue une faute particulièrement grave.

## **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.

Ils doivent participer aux exercices d'évacuation qui pourraient être organisés.

En cas d'incendie, le personnel ayant une formation de pompier pourra être réquisitionné automatiquement.

## **3 - Stationnement**

Les salariés ne peuvent stationner leur véhicule automobile que sur les places qui leur sont attribuées.

## **ARTICLE 11 - Accidents 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 dans le travail 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 au plus tard dans les 48 heures à l'employeur.

## **CHAPITRE III ÉCHELLE DES SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE**

### **ARTICLE 12 – Sanctions**

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

L'employeur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise et les sanctions pourront être les suivantes :

- Réprimande,
- Avertissement,
- Mise à pied (3 jours maximum),
- Licenciement.

### **ARTICLE 13 - Droits de la défense**

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

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 2 mois fixé à l'article L 1332-4 alinéa 1 par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge à un entretien préalable. Cette lettre indiquera l'objet de la convocation et précisera la date, le lieu et l'heure de l'entretien ainsi que la faculté pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Au cas où il n'y aurait plus de représentation du personnel il sera indiqué que le salarié peut se faire assister par une personne de son choix habilitée par la Préfecture.

- Entretien préalable au cours duquel seront exposés 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 explications recueillies, envoi de la lettre de sanction en recommandé avec avis de réception au plus tôt un jour franc, au plus tard un mois après l'entretien. Cette lettre devra être motivée.

Lorsque l'agissement du salarié l'a rendu indispensable, une mesure conservatoire pourra toutefois être prise sans respect de la procédure préalable. Aucune sanction ne pourra toutefois intervenir sans que la procédure ait été respectée.

## **ARTICLE 14 - Harcèlement sexuel**

Selon les dispositions de l'article L 1153-1 et suivants du Code du travail, aucun salarié ne doit subir des faits :

- a) 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 ;
- 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 des 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, 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 15 - 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 susceptible 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 16 - Agissements sexistes**

Selon les dispositions de l'article L 1142-2-1 du Code du travail, nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

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

## **CHAPITRE IV - PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **ARTICLE 17 - Entrée en vigueur**

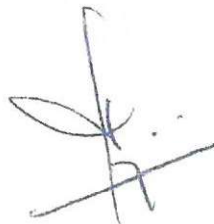
Conformément aux dispositions des articles R 1321-1 et R 1321-2 du Code du travail, ce règlement a été déposé au secrétariat du greffe du Conseil des prud'hommes de Pontoise et porté à la connaissance de toute personne ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche par mise à disposition sur l'intranet de l'entreprise le 10/02/2021. Il entre en vigueur le 15/03/2021 (Minimum 1 mois après les formalités).

Il a été préalablement soumis aux délégués du personnel le 22/10/2020 ainsi qu'à l'inspecteur du travail.

### **ARTICLE 18 – Modifications**

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

Fait à Pontoise,  
Le 08.02.2021



**WEIDMULLER**  
IMMEUBLE LE BELOISE  
2 BOULEVARD DE L'OISE  
CS 31100 CERGY  
95095 CERGY PONTOISE CEDEX

## Legrain Marc

---

**De:** Legrain Marc  
**Envoyé:** mardi 24 septembre 2019 09:31  
**À:** DL-FR-all-users  
**Objet:** Consommation d'alcool dans le cadre professionnel

| Suivi: | Destinataire            | Lire                       |
|--------|-------------------------|----------------------------|
|        | DL-FR-all-users         |                            |
|        | Zaborowski, Philippe    | Lu: 24/09/2019 09:32       |
|        | Goubeault, Stephane     | Lu: 24/09/2019 09:32       |
|        | Paquereau, Lilian       | Lu: 24/09/2019 09:31       |
|        | Sobanski, Robert        | Lu: 24/09/2019 09:32       |
|        | Potola, David           | Lu: 24/09/2019 09:32       |
|        | Leguern, Patricia       | Lu: 24/09/2019 09:31       |
|        | Lagneaux, Erwann        | Lu: 24/09/2019 09:33       |
|        | Legeay, Guillaume       | Lu: 24/09/2019 09:35       |
|        | Goffetre, Thierry       | Lu: 24/09/2019 09:35       |
|        | Douguet, Ingrid         | Lu: 24/09/2019 09:36       |
|        | Garcia, Xavier          | Lu: 24/09/2019 09:37       |
|        | Champet, Sylvain        | Lu: 24/09/2019 09:38       |
|        | Marcelo, Armando        | Lu: 24/09/2019 09:42       |
|        | Delattre, France        | Lu: 24/09/2019 09:52       |
|        | Demard, Laurent         | Lu: 24/09/2019 09:56       |
|        | Younan, Mina            | Lu: 24/09/2019 09:59       |
|        | Fievet, Vincent         | Lu: 24/09/2019 10:25       |
|        | Gomez, Thierry          | Lu: 24/09/2019 10:48       |
|        | Tobo, Benoit            | Lu: 24/09/2019 11:07       |
|        | Piotto-Fevre, Fabienne  | Lu: 24/09/2019 11:11       |
|        | Samoës, Patrick         | Lu: 24/09/2019 11:12       |
|        | Steinmetz, Sonia        | Lu: 24/09/2019 11:48       |
|        | Maurer, Pascal          | Lu: 24/09/2019 13:18       |
|        | Sabak, Jonas            | Lu: 25/09/2019 08:58       |
|        | Lakhani, Willy          | Lu: 25/09/2019 09:11       |
|        | Truvant, Tuan-Christian | Lu: 25/09/2019 13:27       |
|        | Colin, Loïc             | Lu: 26/09/2019 23:34       |
|        | Mendes Da Silva, David  | Lu: 30/09/2019 08:49       |
|        | Dib, Hena               | Supprimé: 01/10/2019 14:37 |
|        | Jiar, Farid             | Lu: 03/10/2019 18:52       |

Bonjour à tous,

Les boissons alcoolisées dans le cadre professionnel sont soumises à un contrôle très strict de la loi, et nous sommes tenus de nous conformer au cadre légal.

Ne sont tolérées dans le cadre de l'entreprise que des boissons dont le degré d'alcool est inférieur à 15. Nous nous limiterons donc au vin, bière, cidre, champagne. Ceci étant établi, il ne peut être fait usage d'alcool que dans des limites raisonnables et raisonnées :

- Une occasion ponctuelle et limitée peut être à l'origine de consommation d'alcool (naissance, mariage, acquisition d'un très gros contrat, ...), mais la consommation d'alcool ne peut être ni régulière ni excessive
- L'état d'ébriété est strictement interdit : chacune et chacun doit donc en permanence se contrôler par rapport à sa propre consommation
- Chacun et chacune tirera les conséquences de ses actes : en cas d'accident ou de contrôle de police intervenu alors que le taux d'alcool est supérieur à la limite autorisée par la loi, le(la) contrevenant(e) portera seul(e) la responsabilité de sa situation. Certes, l'entreprise pourra être poursuivie par les autorités s'il est établi que la consommation d'alcool par le(la) salarié(e) est intervenue dans le cadre professionnel, mais l'entreprise dispose d'un panel de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.

Une seule exception est admise : lors d'une invitation client (dont l'autorisation aura été préalablement demandée et obtenue par l'employé Weidmüller auprès de sa hiérarchie) on ne fera pas obstacle au choix du client invité. Il ne sera toutefois pas exclu de l'inciter à la raison.

Nous vous remercions pour la bonne application de ces règles.

Cordialement, Best regards,

**Loïc Colin**  
Directeur Commercial

**Marc Legrain**  
Responsable Administratif & Financier/Controller  
South Europe Sales Controller

**Let's connect**