TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent document est adopté en application des dispositions des articles L1311-1 et suivants du Code du Travail.
Il a pour objet de préciser l'application à EVIDENCE RESSOURCES HUMAINES des dispositifs de réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de préciser les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que l'échelle des sanctions applicables et de définir les garanties procédurales dont jouissent les salariés en matière de sanction disciplinaire.

Article 2 : Champ d'application

Il s'applique à tous les salariés y compris aux intérimaires et aux stagiaires présents dans l'entreprise et dans l'ensemble des locaux de l'entreprise.

Article 3 : Communication

Pour une meilleure information, ce document sera affiché sur le lieu de travail des salariés ou sur la page internet du livret d'accueil.

TITRE II : ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 4 : Durée du travail apprentis / cadre / non-cadre

Les horaires d'ouverture des locaux sont de :

Les cadres :

- Lundi au vendredi :
  - Matin : 09h00 – 13h00
  - Après-midi : 14h00 – 18h00

Les non-cadres :

- Lundi au vendredi :
  - Matin : 09h00 – 12h30
  - Après-midi : 13h30 – 17h00

Les apprentis :

- Lundi au vendredi :
  - Matin : 09h00 – 12h30
  - Après-midi : 14h00 – 17h30

Des horaires différents pourront être aménagés en cas de nécessités ponctuelles et temporaires.

Les salariés doivent respecter les horaires de travail affichés

Article 5 : Absences et retards

Tout retard doit être justifié auprès du chef de service.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

L'absence pour maladie devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

L'absence pour accident du travail devra, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou autres motifs légitimes, devra être signalée à l'employeur ou l'un de ses préposés dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures. La déclaration devra être envoyée, par lettre recommandée, si elle n'est pas faite à l'employeur ou à son préposé sur le lieu de l'accident (art. L.441-1 et R. 441-2 CSS).

Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même de 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 syndical.

Article 6 : Conditions d'accès aux locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de son contrat de travail, sauf exercice de droits syndicaux ou de représentation du personnel. Les salariés ne sont aucunement autorisés à introduire dans l'entreprise des personnes étrangères à l'entreprise ainsi que tout animal.

Article 7 : Sorties pendant les heures de travail

Toute sortie extérieure durant les heures de travail doit être autorisé par la Direction.

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles. Elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par la Responsable de l'entreprise.

En ce qui concerne les représentants du personnel, les sorties pour l'exercice de leur mission ne sont pas soumises à autorisation, mais à une information administrative par un document prévu à cette fin.

Article 8 : Exécution du travail

Les salariés doivent se conformer aux directives qui leur sont données par leurs supérieurs hiérarchiques.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline donnera lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement (voir Titre IV).

Les salariés sont tenus d'exécuter leur travail pendant les heures prévues dans leur contrat durant les jours de télétravail sauf accord préalable de la Direction.

Chaque salarié à l'obligation de ne pas répondre aux mails et à travailler à distance en dehors des heures de travail afin de respecter le droit à la déconnexion.

Article 9 : Utilisation des ressources informatiques

Les outils informatiques et les temps de connexions durant le temps de travail doivent être à usage professionnel.
Les salariés doivent veiller à ne pas diffuser des informations confidentielles sur l'activité de l'entreprise.
L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives 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 disciplinaires.

Suivi activité à distance :

Evidence RH se réserve le droit de mettre en place un logiciel de suivi et de surveillance d'activité (tableau de board, captures d'écran, visites de sites web et de travail) de :

Droit accès et requalification des données personnelles : Protection des données personnelles

La loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par la loi du 20 juin 2018), intégrant le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016, garantit à chaque personne, auprès de laquelle des données à caractère personnel sont recueillies, des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition. Des droits d'accès et de rectification s'appliquent également aux données déclarées dans la Déclaration Sociale Nominative. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site dsn-info.fr.

TITRE III : HYGIENE ET SECURITE

Article 10 : Dispositions générales

Conformément au décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer / vapoter dans les locaux de l'entreprise.

Il est interdit de se présenter dans l'entreprise sous l'emprise de l'alcool, de la drogue, et tout produit modifiant les capacités physiques et intellectuelles.

Tout incident, quelle que soit sa gravité, doit être signalé au responsable hiérarchique dans les meilleurs délais. Tout salarié fumant en dehors de ces emplacements s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 11 : Visites médicales

Les visites médicales d'embauches et périodiques sont obligatoires et seront prévues pendant les heures de travail.

Article 12 : Adaptation du poste de travail

Selon la nature des postes, du matériel spécifique pourra être mis à disposition du salarié, qui devra se conformer à la notice d'utilisation fournie et l'utiliser comme un bon père de famille.

Article 13 : Maladie et accident de travail

Toute absence pour maladie ou accident doit faire l'objet d'un avis ou d'un certificat médical à présenter dans un délai de 48 heures.

TITRE IV : DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS

Article 14 : Mesures disciplinaires et sanctions

Tout refus du salarié de se soumettre à l'une des précédentes dispositions est susceptible d'entraîner la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et/ou d'une sanction pouvant aller du simple avertissement au licenciement.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

- Avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention et à mettre en garde ;
- Mise à pied : suspension temporaire du contrat sans rémunération (précisez la durée avec un maximum de 6 jours) ;
- Mutation disciplinaire : changement de poste sans déclassement professionnel ;

- Rétrogradation : changement de poste avec déclassement professionnel ;
- Licenciement disciplinaire : avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

Toutes dispositions ou stipulations contraires aux articles L1331-1 et suivantes du Code du Travail sont réputées non écrites.

Article 15 : Garanties procédurales

Toute sanction fera l'objet d'une procédure préalable dans le respect de la législation du travail en vigueur.

Le salarié devra être tenu informé de la nature des griefs retenus à son encontre.

Une convocation devra lui être notifiée.

Dispositions relatives aux droits de la défense dans la procédure disciplinaire

Au cours de l'entretien, le salarié pourra se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou à la liste des conseillers du salarié du département.

Aucune sanction ne peut être appliquée au salarié sans que celui-ci n'ait été informé préalablement par écrit.

TITRE VI : PRÉVENTION ET REPRESSION DU HARCÈLEMENT MORAL ET SEXUEL

Article 16 : Harcèlement moral

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 (art. L. 1152-1 CT).

Aucun salarié 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, refusé de subir, témoigné ou relatés d'agissements répétés de harcèlement moral.

Article 17 : Harcèlement sexuel

Les agissements d'harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits.

Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de 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 agissements d'harcèlement sexuel.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements d'harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

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 et L. 1153-2 du présent code.

Article 18 : Prévention

La Direction prendra toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir des faits d'harcèlement moral et sexuel.

Article 19 : Sanction

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

Article 20 : Agissements sexistes

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 (art. L. 1142-2-1 CT).
Est nulle toute clause d'une convention ou d'un accord collectif de travail ou d'un contrat de travail qui réserve le bénéfice d'une mesure quelconque, à un ou des salariés, en considération du sexe ; à l'exception de certaines dispositions spécifiques (art. L. 1142-3 CT).
Dans les lieux 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. 1132-1 sont informées par tout moyen du texte des articles 225-1 à 225-4 du Code pénal (art. L. 1142-6 CT).

Article 21 : Dispositions relatives au principe de neutralité

Le règlement intérieur peut contenir des dispositions inscrivant le principe de neutralité et restreignant la manifestation des convictions des salariés si ces restrictions sont justifiées par l'exercice d'autres libertés et droits fondamentaux ou par les nécessités du bon fonctionnement de l'entreprise si elles sont proportionnées au but recherché (art. L. 1321-2-1 CT).
Le règlement intérieur peut donc imposer aux salariés une restriction de la manifestation de leurs convictions, notamment politiques et religieuses, dès lors qu'il répond aux exigences légales.

Article 22 : Charte informatique d'EVIDENCE RH
Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition et à ne pas interrompre le bon fonctionnement du système informatique et du réseau d'EVIDENCE RH.

1. Matériel non nominatif

Les ordinateurs ne sont pas nominatifs et sont amenés à être utilisés par différentes personnes de la société EVIDENCE RH.

2. Utilisation d'Internet

Seule la consultation de sites ayant un rapport avec l'activité professionnelle est autorisée sur le temps de travail. Il est possible des consulter d'autres sites en dehors du temps de travail.
Il est interdit de se connecter à des sites Internet dont le contenu est contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à l'image de marque d'EVIDENCE RH, ainsi qu'à ceux pouvant comporter un risque pour la sécurité du système d'information d'EVIDENCE RH ou engageant financièrement celle-ci.

3. Clés USB

Il est interdit de connecter une clé USB (hors celles fournies par EVIDENCE RH) ou tout autre matériel externe aux ordinateurs d'EVIDENCE RH tels que les téléphones portables.

4. Téléchargement de documents

L'utilisateur ne doit pas installer ou supprimer des logiciels hors ceux installer par EVIDENCE RH. L'utilisateur ne doit pas copier ou installer des fichiers susceptibles de créer des risques de sécurité au sein d'EVIDENCE RH ou se trouvant sur des sites n'ayant aucun rapport avec l'activité professionnelle. Il ne doit pas non plus modifier les paramétrages de son poste de travail ou des différents outils mis à sa disposition, ni contourner aucun des systèmes de sécurité mis en œuvre par EVIDENCE RH.

TITRE VI : ENTRÉE EN VIGUEUR ET COMMUNICATION

Ce règlement entrera en vigueur (entre en vigueur un mois après son dépôt au greffe du tribunal de prud'homme et communication à l'inspecteur du travail).

Il est mis à disposition sera affiché sur les lieux de travail.

Toute modification ultérieure du règlement interne sera soumise à la procédure définie à l''article L1321-1 et suivant du Code du Travail.

Fait à Paris 75013

Mis à jour le 28/01/2022

Chef d'entreprise ou son représentant

N.B : Pour une meilleure information, ce document sera affiché sur le lieu de travail des salariés ou sur la page internet du livret d'accueil.