

 Partenaire de confiance	REGLEMENT INTERIEUR	Réf. S01 - RH_REGL V1 12/05/2026
		Page 1 / 7

Règlement intérieur Société HDqualité

Le présent règlement est conforme aux dispositions des articles L. 1321-1 et L.1321-2 du Code du travail.

Le règlement intérieur fixe :

- les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement ;
- 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 leur santé et de leur sécurité dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ;
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.

Le règlement intérieur rappelle :

- les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés définis aux articles L. 1332-1 à L. 1332-3 du Code du travail ou par la convention collective applicable ;
- les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le Code du travail.

Il peut contenir des dispositions inscrivant le principe de neutralité et restreignant la manifestation des convictions des salariés dans les conditions de l'article L. 1321-2-1 du Code du travail.

Le règlement intérieur s'impose à chacun des salariés dans l'ensemble de l'entreprise, en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, cantine, cour, parking, etc.).

Les dispositions relatives à la discipline, à la santé et à la sécurité s'appliquent à l'ensemble des personnels présents dans l'entreprise, y compris les intérimaires et stagiaires, ainsi qu'à toute personne qui exécute un travail dans l'entreprise, peu importe qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

Les règles relatives à la procédure disciplinaire, à la nature et à l'échelle des sanctions ne s'appliquent qu'aux salariés de l'entreprise.

Personnel assujetti

Article 1. - Le présent règlement s'applique à tous les salariés, sauf celles de ses dispositions qui visent exclusivement certaines catégories d'entre eux.

Article 2. - Tout salarié embauché doit respecter le présent règlement pour toutes questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que pour les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Hygiène et sécurité

Article 3. - Chaque salarié doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant ou en faisant respecter, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux du travail ou pour l'exécution de certains travaux ainsi que les dispositions mises en place dans l'entreprise pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

En particulier :

- Chaque salarié a pour obligation, sauf instructions particulières du chef d'entreprise ou de son représentant, de maintenir en place les dispositifs de toutes natures installés pour assurer la protection collective des travailleurs soit par sa propre entreprise, soit par d'autres entreprises intervenant sur le même chantier ;
- Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées sur le tableau d'affichage et au sein de l'établissement et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles en cas de non-respect.
- Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie. Celles-ci sont affichées dans les locaux de l'entreprise. Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation et les respecter strictement. En cas d'incendie, toute personne ayant une formation de pompier pourra être réquisitionnée.
Tout matériel de secours ou d'extinction doit être rendu libre d'accès. Aucun matériel de secours ne peut être manipulé hors incendie.
- Chaque salarié prend soin des équipements, y compris les équipements de protection individuelle, qui lui sont confiés et signale toute défectuosité constatée ;

- Chaque salarié intervenant sur un site autre que celui de l'entreprise est tenu de respecter les règles de sécurité du site d'intervention ;
- En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre à la visite d'information et de prévention, aux visites médicales obligatoires périodiques, ainsi qu'aux visites médicales de reprise. Il doit également se soumettre aux examens prévus en cas de surveillance médicale particulière
Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.
- Chaque salarié a l'obligation de participer, sur instructions particulières du chef d'entreprise ou de son représentant, au rétablissement des conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés dès lors qu'elles apparaissent compromises.
- Chaque salarié intervenant dans les lieux autres que celui de l'Entreprise HDqualité s'engage à respecter les consignes d'hygiène et de sécurité du site sur lequel il intervient et à utiliser les équipements de sécurité nécessaires.
- Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du chef hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.
- Cas de pandémie avérée par l'Etat : chaque salarié s'engage à respecter les obligations en matière d'hygiène et de sécurité en tout lieu dans l'entreprise qu'il s'agisse des gestes barrières et plus généralement des règles de distanciation sociale, mesures d'hygiène ainsi que les protocoles internes et mesures mis en place par la société.
- En cas de doute d'alcoolémie du salarié sur son lieu de travail, il pourra être demandé au salarié de se soumettre à un éthylotest si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres. Le salarié pourra demander l'assistance d'un tiers ainsi que le bénéfice d'une contre-expertise prise en charge par l'employeur. En cas de constatation d'un état d'ivresse, l'entreprise pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à son domicile du salarié concerné. Elle pourra également demander une visite médicale au médecin du travail et, le cas échéant, appeler 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 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.
- En cas de doute d'état d'imprégnation de drogue du salarié, la Direction pourra solliciter la réalisation d'un test salivaire de dépistage de la 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 ou autre médication non autorisée.
Le contrôle devra être pratiqué de 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 témoin. Toute personne présente lors du test de dépistage sera tenue au respect du secret professionnel sur son résultat.
Avant la réalisation du test, le salarié sera informé :
 - qu'il est en droit de refuser le test ;
 - qu'un tel refus pourra entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement ;
 - qu'il peut solliciter l'assistance d'un tiers appartenant au personnel de l'entreprise ;
 - qu'il peut demander à bénéficier d'une contre-expertise qui devra être effectuée dans les plus brefs délais par le laboratoire de son choix. Dans l'hypothèse où le salarié demanderait une contre-expertise, celle-ci sera prise en charge par l'employeur.En cas de contrôle positif, l'employeur pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à son domicile du salarié concerné. Une mise à pied conservatoire pourra, le cas échéant, être mise en œuvre.
L'employeur pourra également demander une visite médicale au 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 4. - Tout salarié qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou qui constate une défectuosité dans les systèmes de protection doit en avertir immédiatement le chef d'entreprise ou son représentant ou la personne responsable de sécurité du site d'intervention.

Article 5. - Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, outils, dont il a la charge, doit en informer immédiatement le chef d'entreprise ou son représentant.

Article 6. - En cas d'accident du travail, une déclaration doit être faite aussitôt que possible au chef d'entreprise ou à son représentant par l'intéressé. Tout salarié a l'obligation d'aviser son chef direct de tout accident du travail même bénin survenu à lui-même ou à un autre salarié de l'entreprise lorsqu'il en a été le témoin.

Article 7. - Il est formellement interdit :

- D'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées et/ou produits stupéfiants sur le lieu de travail ou tout autre site où le salarié est susceptible d'intervenir pour le compte de la société.
- D'accéder aux lieux de travail en état d'ivresse, alcoolisé ou sous l'emprise de stupéfiants et médicaments contre indiquant la conduite (niveau 2 et 3).
- De conduire un véhicule de, ou pour, la Société en état d'ivresse, ou si vous n'êtes pas en possession de vos permis de conduire adéquats en état de validité.
- De pénétrer dans les locaux, installations à accès réglementé ou d'accéder dans les lieux de travail par un passage interdit ;
- D'enfreindre les règles de circulation ou celles relatives aux zones de déplacement sur chantier ;
- De laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse (C. trav., art. R. 4228-21).
- De fumer ou vapoter :
 - Dans l'enceinte de l'établissement ou tout autres endroits où cela est interdit, pour des raisons d'hygiène ou de sécurité, telles que risques d'incendie ou d'explosion ;
 - À proximité de produits inflammables
- Il est interdit de conserver des denrées périssables, des produits illicites ou des matières dangereuses. La société se réserve le droit de faire ouvrir les armoires dans lesquelles elles pourraient être entreposées en cas de nécessité liée à la santé et à la sécurité, en présence de l'intéressé et, sauf cas d'urgence, en présence d'une autre personne appartenant à l'entreprise.
- De manger dans les locaux affectés au travail, sauf cas de force majeure en cas de pandémie avérée

Article 8. Dans une politique de neutralité, il est interdit à tous les salariés de porter sur leur lieu de travail des signes visibles de leur conviction politique, philosophique ou religieuse ou d'accomplir des rites qui en découlent. D'autre part, toute pratique religieuse qui porte atteinte au respect des libertés et droits de chacun, à l'égalité entre les femmes et les hommes ou à la dignité et au respect de la personne humaine est interdite sur le lieu de travail.

Discipline générale

Article 9. Respect des instructions : Dans l'exécution de son travail, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques.

Article 10. Horaire de travail : Le respect de l'horaire et jours de travail de l'entreprise tels que stipuler dans le contrat de travail et sur les panneaux d'affichage dans le respect de la législation en vigueur.

Chaque salarié doit se conformer aux modalités mises en place dans l'entreprise pour le contrôle des horaires.

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

Tout salarié doit respecter les dates de départ et de retour fixées pour son congé payé et ses éventuels repos compensateurs légaux et conventionnels. Les demandes de congés sont transmises à la Direction selon la procédure mise en place au sein de l'entreprise et sont soumises à acceptation.

Article 11. Absences et retards : afin de permettre la bonne organisation du travail, notamment en cas de travail par équipe, tout salarié malade ou empêché de se présenter au travail doit immédiatement, sauf cas de force majeure, prévenir ou faire prévenir le chef d'entreprise ou son représentant en précisant la cause de l'absence. Le justificatif original remis par le médecin devra être adressé sous 48h00 à la Direction. Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique de l'intéressé. Toute absence non autorisée constitue une faute passible, le cas échéant, d'une sanction disciplinaire.

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

Article 12. Tenue vestimentaire : Les salariés doivent en toutes circonstances présenter une tenue vestimentaire décente. Les salariés dont les missions exigent le respect de règles spécifiques d'hygiène et de sécurité devront porter les tenues et équipements de protection indiqués par leur hiérarchie, qui seraient justifiés par l'intérêt légitime de l'entreprise et proportionnés au but recherché. Ces tenues et équipements ne porteront en aucun cas atteinte aux libertés individuelles et collectives des salariés, à la dignité humaine et à l'interdiction des discriminations.

Article 13. Accès aux locaux de travail : L'accès à l'entreprise est réservé aux seuls salariés de l'entreprise, sous réserve des droits des syndicats et des représentants du personnel, de l'autorisation de la direction ou pour des raisons de service. Le personnel n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une cause autre que l'exécution de son contrat de travail.

Article 14. Matériel appartenant à l'entreprise : Tout salarié doit prendre soin des outils et effets de travail qui peuvent lui être fournis par l'entreprise et veiller à leur conservation et à leur entretien. L'usage du matériel de l'entreprise est strictement professionnel pour l'activité de la société HDqualité. Il ne pourra pas y avoir d'utilisation privé sans autorisation de la Direction.

Lors de la cessation de son contrat de travail ou en cas de modification de son contrat de travail pour quelque cause que ce soit, tout salarié doit restituer tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à l'entreprise, la Direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés et en leur présence, du contenu des divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve la dignité et l'intimité des personnes concernées. Le salarié pourra demander la présence d'un témoin. En cas de refus, la Direction pourra faire procéder à la vérification par un officier de police judiciaire compétent.

Les salariés utilisant un véhicule de la Société doivent :

- S'assurer de son état de conformité et de la validité des équipements de sécurité fournis (éthylotest, gilet, triangle, pneumatique, ...)
- Veiller à l'entretien dudit véhicule et des équipements fournis
- Être en possession de son permis de conduire et respecter le code de la route.

Article 15. Usage des locaux de l'entreprise : Les locaux de l'entreprise sont exclusivement réservés à un usage professionnel. Il ne doit pas y être exécuté de travail personnel.

Article 16. - Il est formellement interdit aux membres du personnel :

- D'emporter sans autorisation quoi que ce soit ne leur appartenant pas (documents ou objets confiés par l'entreprise, matériel, outils, matériaux, etc. ;
- D'avoir un comportement incorrect avec toute personne appartenant au personnel de l'entreprise ou toute personne en contact avec elle ;
- De divulguer des informations personnelles le concernant ou concernant toute personne de ou en rapport avec la Société à un tiers ;
- De divulguer des informations pouvant aller à l'encontre du RGPD ;
- De divulguer des informations ou tous documents autres que commerciaux à un tiers sans accord préalable de la Direction ;
- De détériorer les affiches de service apposées dans les lieux de travail ; ou de supprimer des informations informatiques qui ne lui appartiennent pas ;
- De conduire un véhicule de l'entreprise sans permis de conduire valide et correspondant au véhicule utilisé. La validité du permis de conduire sera régulièrement contrôlée par le chef d'entreprise ou toute personne chargée par le chef d'entreprise ;
- D'utiliser des matériels y compris informatiques et de téléphonie mobile, des matériaux et des outils de l'entreprise à des fins personnelles. L'utilisation des outils informatiques est en principe professionnelle. Toutefois, une utilisation à usage personnel doit demeurer raisonnable, la fréquence en sera régulièrement contrôlée, sous réserve des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur, notamment celles relatives aux institutions représentatives du personnel et au droit d'expression des salariés ;
- D'introduire dans les locaux de l'entreprise, ses dépendances et chantiers, des personnes étrangères à l'entreprise autres que fournisseurs ou clients ;
- De faire circuler des listes de souscription sans autorisation ;
- D'introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus ou d'effectuer sans autorisation de la direction des collectes ;
- De séjourner dans l'entreprise en dehors des heures de travail ;
- De signer des pièces ou des lettres au nom de l'entreprise sans y être expressément autorisé ;
- De provoquer des réunions ou rassemblements pendant les heures de travail ou en dehors de ces heures dans les locaux de travail ;
- D'introduire et de diffuser à l'intérieur de l'entreprise des tracts, des pétitions, de procéder à des affichages non autorisés sous réserve de l'exercice du droit syndical ;
- De quitter le travail sans autorisation ;
- D'utiliser les véhicules de société, même dans le cas d'un avantage en nature, à des fins pécuniaires (engendrant du bénéfice pour le salarié)
- Toute action et attitude contraires à la réglementation et à la jurisprudence du droit du travail.

Sanctions et droits de la défense

Article 17. - Tout comportement fautif d'un salarié peut donner lieu à l'une des sanctions suivantes, qui est fixée par le chef d'entreprise ou son représentant en fonction de la nature et de la gravité du fait reproché :

- Avertissement écrit ;
- Le blâme ;
- Mise à pied dans la limite de cinq jours ;
- Mutation ou déclasserment, à titre disciplinaire, sous réserve des dispositions de l'article L. 1331-2 du Code du travail ;
- Licenciement pour faute réelle et sérieuse ;
- Licenciement pour faute grave ou pour faute lourde, avec perte de droit aux indemnités de préavis et de licenciement.

Toute faute est aggravée par la récidive, sous réserve des dispositions des articles L. 1332-4 et L. 1332-5 du Code du travail.

Les simples observations verbales ne sont pas considérées comme sanction disciplinaire.

Article 18. - La procédure applicable en matière disciplinaire est déterminée par les textes suivants :

Conformément à l'article L. 1332-1 du Code du travail :

« Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui. »

Conformément à l'article L. 1332-2 du Code du travail :

« 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 d'un jour franc, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée à l'intéressé. »

Conformément à l'article L. 1332-3 du Code du travail :

« 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 à l'article L. 1332-2 ait été respectée. »

En outre, en cas de licenciement, articles L. 1232-2 à L. 1232-4 et L. 1234-3 du Code du travail.

Article 19. – Dispositions relatives à l'interdiction des harcèlements sexuel et moral et des agissements sexistes

Il est rappelé les dispositions du Code du travail organisant l'interdiction, la prévention et la répression des pratiques de harcèlement sexuel et de harcèlement moral au travail conformément à l'article L. 1321-2 du Code du travail.

Harcèlement sexuel

Article L. 1153-1 du Code du travail

« Aucun salarié ne doit subir des faits :

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

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

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 du Code du travail

« Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691, du 9 décembre 2016, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

Article L. 1153-4 du Code du travail

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul. »

Article L. 1153-5 du Code du travail

« L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. 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. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents. La liste de ces services est définie par décret. »

Article L. 1153-5-1 du Code du travail

« Dans toute entreprise employant au moins deux cent cinquante salariés est désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. »

Article L. 1153-6 du Code du travail

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

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

Harcèlement moral

Article L. 1152-1 du Code du travail

« 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 du Code du travail

« Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691, du 9 décembre 2016, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

Article L. 1152-3 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. 1152-4 du Code du travail

« L'employeur 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. 1152-5 du Code du travail

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

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

Article L. 1152-6 du Code du travail

« 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. »

Sanction pénale du harcèlement sexuel ou moral : article L. 1155-2 du Code du travail

« Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3.750 euros 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. »

Agissements sexistes

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. »

Toute attitude ou action non conforme au Code du Travail entraînera une sanction proportionnelle à la gravité des faits pouvant aller jusqu'à la faute lourde.

Article 20. Protection des lanceurs d'alerte :

Est un lanceur d'alerte toute personne physique qui « signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement ».

Si un salarié prend connaissance de telles informations (sans que ces informations soient soumises au secret de la Défense nationale, au secret médical, au secret des délibérations judiciaires, au secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaires ou au secret professionnel de l'avocat), il lui appartient de signaler ces informations auprès de son supérieur hiérarchique direct ou indirect ou auprès de l'employeur.

Le salarié lanceur d'alerte peut à son choix également effectuer un signalement auprès d'un organisme externe à l'entreprise, après ou à la place d'un signalement interne. La liste des organismes auprès desquels une alerte extérieure peut être lancée figure à l'article 8-II de la loi n° 2016-1691, du 9 décembre 2016.

Le salarié lanceur d'alerte peut enfin procéder à une divulgation publique des informations portées à sa connaissance uniquement dans des situations limitées : en cas de danger grave et imminent ou manifeste pour l'intérêt général ; après avoir procédé à un signalement externe sans qu'aucune mesure appropriée n'ait été prise dans le délai imparti à l'organisme concerné ; si un signalement externe fait encourir à son auteur un risque de représailles ou ne peut permettre de remédier à la situation en raison notamment de motifs sérieux tendant à un conflit d'intérêt de l'autorité compétente pour traiter l'alerte.

Le salarié lanceur d'alerte bénéficie des protections contre les mesures de représailles prises suite au signalement ou la divulgation de l'alerte. Cette protection est prévue par l'article L. 1132-3-3 du Code du travail.

Article 21. Protection des données personnelles

Dans le cadre du règlement n° 2016/679, du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, l'entreprise est amenée à collecter et traiter des données personnelles concernant le personnel.

À cet effet, un document d'information détaillant les données collectées, la finalité et les traitements qui en sont effectués est mis à disposition des salariés auprès de la Direction.

Les salariés bénéficient notamment du droit à l'information, du droit d'accès, de rectification, d'opposition, du droit à la limitation du traitement, à l'effacement, à la portabilité des données et du droit d'être informés en cas de violation de ces données.

Pour exercer l'ensemble de ces droits, les salariés peuvent s'adresser à la Direction.

Article 22. Entrée en vigueur

Ce règlement est porté par tout moyen à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux où se fait l'embauche, conformément aux dispositions du Code du travail.

Conformément à l'article L. 1321-4 du Code du travail, le présent règlement a été soumis pour avis aux institutions représentatives du personnel ; il a été adressé par mail à l'inspecteur du travail de SAINT QUENTIN EN YVELINES ddets-direction@yvelines.gouv.fr

Ce règlement a été déposé au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de MANTES LA JOLIE (78200)

Ce règlement entre en application 1 mois après la date à laquelle il a fait l'objet d'un affichage et de dépôt auprès de l'inspection du travail et du greffe du conseil de prud'hommes du ressort de l'entreprise.

Déposé auprès des autorités compétentes, le 08/09/2023

Hélène DENIS, Dirigeante

 HDQualité <small>Partenaire de confiance</small>	REGLEMENT INTERIEUR	Réf. S01 - RH_REGL V1 12/05/2026
		Page 8 / 7

L'approbation du document entraîne sa diffusion et son application.

		Date	Nom	Fonction	Visa
V 1	Rédaction	01/09/2023	Claire Jardy	Assistante administrative	CJ
V1	Révision	12/05/2026	Loreen CASDARD	Assistante Resp. Qualité	LC
V 1	Vérification/ Approbation	12/05/2026	Hélène Denis	Dirigeante	HD
V 1	Dépôt aux organismes	08/09/2023	Claire Jardy	Assistante administrative	CJ
V1	Diffusion	12/05/2026	Hélène Denis	Dirigeante	HD