

MANPOWER FRANCE

REGLEMENT INTERIEUR « PERSONNEL TEMPORAIRE »¹

I - PREAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1/ Le présent règlement a pour objet :

- de préciser l'application à l'entreprise de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de rappeler que les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité lors de l'exécution du travail sont celles de l'entreprise utilisatrice conformément aux dispositions de l'article L1251-21 du code du travail.
- de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables,
- de rappeler les garanties de procédure dont bénéficient les salariés en matière de sanctions disciplinaires.
- de rappeler également les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle qui résultent des articles L. 1153-1 et suivants du Code du travail, ainsi que les dispositions relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral.

Il s'applique à tous les salariés intérimaires de l'entreprise en quel qu'endroit qu'ils se trouvent.

2/ Le règlement intérieur est à la disposition des salariés temporaires pour consultation au sein de chaque unité de travail et par affichage électronique sur l'**extranet** (dénommé « Mon Manpower »). Chaque salarié intérimaire doit avoir pris connaissance du règlement Intérieur de Manpower France et le cas échéant du règlement intérieur de l'entreprise utilisatrice auquel le salarié intérimaire est également rattaché dans le cadre de sa mission, en matière d'hygiène et sécurité notamment dès l'établissement de son contrat de mission.

II- DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

ARTICLE 2.1. HARCELEMENT

ARTICLE 2.1.1 HARCELEMENT SEXUEL

Selon les dispositions de l'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 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. »*

Selon les dispositions de l'article L. 1153-2 du Code du travail :

« *Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, 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 les agissements 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 ».*

¹ Il est entendu que la notion de « salarié » mentionnée dans le présent règlement intérieur renvoie exclusivement aux salariés intérimaires de MANPOWER France.

25

Selon les dispositions de l'article L. 1153-3 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 discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés ».

Selon les dispositions de l'article L. 1153-4 du Code du travail :

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

Par ailleurs, en application de l'article L.1153-6 du Code du travail, *« tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire ».*

ARTICLE 2.1.2 HARCELEMENT MORAL

Selon les dispositions de l'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 ».

Selon les dispositions de l'article L.1152-2 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 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. »

Selon les dispositions de l'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 ».

En application de l'article L.1152-5 du Code du travail, *« tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire ».*

Par ailleurs, au regard de l'article L.1152-6 du Code du travail :

« Une procédure de médiation peut être mise en oeuvre 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. »

ARTICLE 2.2 - EXECUTION DU TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE UTILISATRICE

1/ Les dispositions du règlement intérieur de l'entreprise utilisatrice s'imposent au personnel temporaire en mission en ce qui concerne la durée du travail, le travail de nuit, le repos hebdomadaire et des jours fériés, le travail des femmes, des enfants et des jeunes travailleurs, ainsi que les conditions d'utilisation des installations collectives au sens de l'article L.1251-24 du Code du Travail.

2/ Aucun salarié temporaire ne peut quitter son poste de travail sans y avoir été autorisé par le responsable de l'entreprise utilisatrice ou son préposé, sauf pour les élus du personnel et les délégués syndicaux, qui doivent néanmoins l'informer de cette absence.

Toutefois, 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 comme la loi lui en donne le droit (articles L.4131-1 à L.4131-4 du Code du Travail).

En cas d'absence due à la maladie au sein de l'entreprise utilisatrice, le salarié doit prévenir ou faire prévenir l'entreprise de travail temporaire, au plus tard à l'heure théorique de sa prise de poste, sauf cas de force majeure, et produire dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée de l'arrêt.

- 3/ Sans préjudice des dispositions précisées aux paragraphes précédents, seront notamment considérés comme fautifs, pour un salarié temporaire, les agissements ci-après :
- quitter le travail sans motif,
 - s'absenter de son poste de travail sans justification,
 - introduire dans les lieux de travail des personnes étrangères à l'établissement,
 - porter atteinte à la dignité du personnel qui travaille sous ses ordres,
 - modifier les conditions de travail et détourner les objets, outils ou matières premières,
 - emporter les objets ou documents écrits ou électroniques (par transfert) sans autorisation écrite,
 - exécuter tout travail susceptible d'occasionner des blessures, sans faire usage des appareils de protection appropriés mis à disposition,
 - frauder dans le domaine du contrôle de la durée du travail.

ARTICLE 2.3 - LUTTE CONTRE LE TABAGISME

Tout salarié devra respecter la politique de lutte contre le tabagisme en vigueur au sein de l'entreprise utilisatrice. Il est interdit de fumer dans les locaux clos et couverts (tant de l'entreprise utilisatrice que de l'entreprise de travail temporaire) affectés à l'ensemble des salariés.

III - HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 3.1 - VISITES MEDICALES

- 1/ En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales d'embauche et de reprise, aux examens périodiques obligatoires ainsi qu'aux visites médicales de surveillance spéciale au sens de la réglementation.
- 2/ Le refus du salarié de se soumettre aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

ARTICLE 3.2 - ACCIDENTS DU TRAVAIL

- 1/ Tout accident du travail survenu au cours du travail ou pendant le trajet devra être immédiatement porté à la connaissance, par tous moyens, de l'utilisateur ou de son préposé si celui-ci n'est pas présent sur les lieux.
- 2/ Le salarié victime de l'accident informera dans la mesure du possible l'entreprise de travail temporaire dans les 24 heures par tous moyens.

ARTICLE 3.3 - HYGIENE ET SECURITE DANS L'ENTREPRISE UTILISATRICE

- 1/ Les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles de l'entreprise utilisatrice. Les salariés temporaires détachés devront, donc, suivre ces règlements et consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu de travail et les respecter, impérativement, afin d'assurer leur propre sécurité et celle des autres travailleurs.
- 2/ D'une manière générale et sans préjudice des dispositions spécifiques contenues dans le règlement intérieur des entreprises utilisatrices, il est formellement interdit au personnel temporaire :
- de pénétrer et de travailler dans l'établissement utilisateur ou de pénétrer dans les locaux de l'entreprise de travail temporaire en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.
 - d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail ou de ceux de l'entreprise de travail temporaire de la drogue ou des boissons alcoolisées.
- 3/ Le refus du salarié temporaire de se soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.
- 4/ Il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail (article L 4122-1 du code du travail).

Pour ce faire, tout salarié devra respecter les instructions figurant au présent règlement intérieur ainsi que celles figurant dans le règlement intérieur de l'entreprise utilisatrice ou celles qui pourraient lui être notifiées à titre individuel.

W

IV - SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

ARTICLE 4.1 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- 1/ Tout comportement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de la part de l'entreprise de travail temporaire, de l'une ou de l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.
- 2/ La sanction sera prise, compte tenu des faits et circonstances qui la motivent, sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :
 - avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention et mettre en garde ;
 - mise à pied : suspension n'excédant pas six jours sans rémunération ;
 - notification de ne plus faire appel au salarié temporaire pour de nouvelles missions ;
 - interruption de la mission pour faute grave.
- 3/ Indépendamment des comportements fautifs mis en évidence dans les articles précédents, les fautes suivantes pourront faire l'objet d'une sanction :
 - refus de se conformer aux directives d'ordre professionnel définis par l'entreprise utilisatrice dans le cadre de la mission et aux conditions de sécurité convenues ;
 - absence non motivée ;
 - introduction dans l'établissement de marchandises pour être vendues sans autorisation de la direction, à l'exception des marchandises introduites dans le cadre des œuvres sociales du comité d'entreprise ;
 - refus d'exécution du travail commandé dans les limites de la fonction exercée et de la qualification du salarié intérimaire ;
 - insubordination caractérisée ;
 - infraction à l'interdiction de fumer
 - confidentialité.La présente liste ne dispose d'aucun caractère exhaustif.

ARTICLE 4.2 - PROTECTION DES SALARIES

- 1/ Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié.
- 2/ En outre, toute sanction autre que l'avertissement sera entourée des garanties de procédure suivantes :
 - le salarié sera convoqué par écrit à un entretien préalable ;
 - pour cet entretien, le salarié pourra se faire assister d'un membre du personnel de l'entreprise de travail temporaire ;
 - au cours de l'entretien, l'employeur indiquera le motif de la sanction envisagée et recevra les explications du salarié.

La sanction ne pourra intervenir moins de deux jours ouvrables, ni plus d'un mois après le jour de l'entretien.

Lorsque l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue ci-dessus ait été observée.

ARTICLE 4.3 - PENALITES DIVERSES

Outre les sanctions prévues par ce règlement, l'attention du personnel est attirée sur les dispositions des articles 177 et 179 du Code Pénal visant la corruption d'employés et sur la faute que représente la concurrence déloyale sur le fondement de l'article 1382 du Code Civil.

V - ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

ARTICLE 5.1 – PROCEDURE D'ELABORATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Conformément à l'article L.1321-4 du Code du travail, le présent règlement est soumis à l'avis des membres Comité central d'entreprise et, pour les matières relevant de leurs compétences, des membres des CHSCT de l'entreprise. Il est également communiqué à l'inspecteur du travail en deux exemplaires accompagnés des avis des instances.

Le présent règlement, affiché et déposé conformément à l'article L.1321-4 du Code du Travail, entrera en vigueur un mois après le dépôt au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre soit le 5 août 2013.

Il oblige tout salarié à l'observation de ses prescriptions et aux modifications qu'il pourrait recevoir ultérieurement.

ARTICLE 5.2 - MODIFICATIONS ULTERIEURES

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement serait, 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 Nanterre, le 3 juillet 2013,



MANPOWER France

Gérard TAPONAT

Directeur des Affaires Sociales