

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Au préalable, il est rappelé que l'application du règlement ne peut contrevenir aux dispositions de l'article L 1121-1 du Code du travail en vertu duquel : « Nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives des restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché ».

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement intérieur s'applique obligatoirement à toute personne pénétrant dans l'enceinte de l'entreprise : salariés, consultants, clients, fournisseurs, bénéficiaires, prestataires.

ARTICLE 2 – INFORMATION

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire du règlement est affiché en permanence.

TITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

ARTICLE 3 – ACCÈS À L'ENTREPRISE

L'entrée et la sortie des locaux s'effectuent exclusivement par les voies d'accès prescrites. Les personnes n'ont accès aux locaux ou lieux de travail de l'entreprise que pour l'exécution de leur contrat de travail ou de la prestation signée avec ACD Consulting. Elles n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir dans les locaux en dehors des horaires fixés ou pour une autre cause sauf accord préalable de la direction.

En particulier :

- Il est interdit d'introduire ou de faciliter l'introduction d'une personne extérieure à l'entreprise ou n'ayant pas été expressément acceptée par la direction ;
- Il est interdit d'introduire dans les locaux d'ACD Consulting des objets ou marchandises destinés à y être vendus ; ainsi, qu'en l'absence d'autorisation expresse, des appareils électroniques ;
- L'affichage est interdit.

ARTICLE 4 – TENUE VESTIMENTAIRE

Le choix de se vêtir comme il l'entend relève de la liberté individuelle de chacun. Cette liberté n'est pas absolue et doit se faire dans le cadre de la législation en vigueur.

ARTICLE 5 – RESPECT DES HORAIRES DE RENDEZ-VOUS

Les bénéficiaires sont tenus de respecter les horaires de rendez-vous convenus. Tout rendez-vous non décommandé 24 heures à l'avance sera considéré comme effectué et donnera lieu à facturation.

Tout retard doit être préalablement signalé à chaque fois que cela est possible.

ARTICLE 6 – USAGE DES BIENS, DU MATÉRIEL ET DES LOCAUX DE L'ENTREPRISE

Principes généraux

Chacun est tenu de conserver en parfait état les lieux et d'une façon générale le matériel ou document mis à sa disposition.

L'usage des locaux, du matériel, des documents et généralement de tout bien de l'entreprise doit être conforme à sa nature et à sa destination dans l'entreprise.

L'usage à des fins personnelles est en conséquence interdit, sauf autorisation expresse de la direction. De même il est strictement interdit d'emporter hors des locaux d'ACD Consulting tout bien, marchandise, document appartenant à l'entreprise.

Cas particulier : informatique

L'usage des postes informatiques doit être exclusivement à des fins définies dans le contrat liant la personne avec la société ACD Consulting.

En particulier, les matériels informatiques, leurs logiciels et leurs supports, mis à la disposition doivent être utilisés conformément à leur objet et au besoin de la fonction.

Il est strictement interdit, sauf autorisation expresse de la Direction, de transférer des données informatiques de l'entreprise (exemple : fichiers, études...).

Les personnes doivent veiller à ne pas quitter les postes informatiques en laissant une application en cours dont l'accès est protégé par un mot de passe. Et bien entendu, elles ne peuvent communiquer le mot de passe à des personnes non autorisées.

Toute infraction, et en particulier celles aux lois des 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels et 5 janvier 1988 sur la fraude informatique, notamment les copies illicites de logiciels et les accès non autorisés dans un système de traitement automatisé de données, est passible des sanctions prévues au présent règlement.

Chaque utilisateur de la messagerie électronique ou d'Internet agira avec la plus grande prudence, en sachant que :

- L'intégrité des systèmes d'information de l'entreprise peut être menacée par le piratage du réseau ou des logiciels, ou par l'introduction de virus,
- Toute connexion à un site Internet peut faire l'objet d'un enregistrement mettant en évidence le nom de l'entreprise

Toute défaillance, détérioration, disparition ou anomalie constatée dans les locaux ou relative à un bien et/ou au matériel doit être immédiatement signalée à la direction. Chacun doit prendre les mesures nécessaires pour éviter le vol ou la détérioration des matériels, outils et plus généralement des biens de l'entreprise.

ARTICLE 7 – EXÉCUTION DES CONTRATS

Chaque personne présente dans les locaux d'ACD Consulting est notamment tenue :

- À une obligation de discrétion absolue et générale sur toute information, dont il aurait eu connaissance à l'occasion de sa présence dans l'entreprise.
- D'avoir un comportement courtois et respectueux à l'égard de tous.
- De transmettre en temps utile toutes informations nécessaires au bon déroulement de la prestation.

TITRE 3 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES

Chaque personne est tenue de respecter les mesures d'hygiène et de sécurité, afin d'assurer sa propre sécurité et sa santé, ainsi que celles des salariés ou de toute autre personne présente sur les lieux de travail (art. L 4122-1 du Code du travail).

Chaque personne doit avoir pris connaissance et appliquer les consignes de sécurité qui sont affichées.

Chacun doit avoir conscience de la gravité des conséquences possibles du non-respect de ces consignes.

Chaque personne est tenue de signaler le plus rapidement possible à la direction :

- Tout incident qui pourrait avoir des conséquences graves ;
- Tout matériel ou installation manquant ou détérioré qui mettrait en cause la sécurité ou l'hygiène.

L'utilisation de certains matériels ou appareillages nécessite une autorisation et/ou une formation préalable. Il est strictement interdit de passer outre.

A titre d'exemple, l'accès ou l'intervention sur des installations électriques est strictement interdit, sauf pour les personnes disposant d'une habilitation et dans les limites de celles-ci.

Il appartient à chacun de respecter les règles instaurées au sein de l'entreprise pour la sécurité et notamment :

- Le plan de circulation en vigueur et l'obligation de maintenir dégagées les aires de circulation et sorties de secours ;
- Les gestes et postures prescrits pour prévenir des problèmes de santé ;
- En cas de péril, les consignes applicables en matière d'incendie et d'évacuation.

Il est interdit de modifier ou de neutraliser, sans fait justificatif, même temporairement tout dispositif de sécurité, et notamment de manipuler les matériels de secours (exemple : extincteurs, boîte à pharmacie) en dehors de leur utilisation normale, ou d'en rendre l'accès difficile.

Toute utilisation, même partielle, d'un extincteur doit immédiatement être signalée à l'encadrement.

Il appartient à chacun de participer à la propreté tant en ce qui concerne les lieux (exemple : dépôt des déchets dans les poubelles) que le matériel.

Une parfaite décence, la plus grande propreté et une hygiène rigoureuse sont impératives dans les locaux.

Chacun est strictement tenu de respecter les interdictions de fumer et de vapoter en tout lieu de l'entreprise.

ARTICLE 9 – ACCIDENT

Tout accident, même léger, doit, immédiatement être porté à la connaissance de la direction par l'intéressé ou par tout témoin, sauf cas de force majeure.

ARTICLE 10 – DROGUE – BOISSONS ALCOOLISÉES

Dans l'enceinte de l'entreprise, il est strictement interdit d'être en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. Il est également interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou des boissons alcoolisées.

TITRE 4 – SANCTIONS ET GARANTIES

ARTICLE 11 – FAUTES

Tout manquement au présent règlement intérieur, manquement à la discipline ou aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité, et tous agissements ou omissions considérés comme fautifs pourront, en fonction de leur gravité ou de leur répétition, faire l'objet de poursuites prévues par la loi.

ARTICLE 12 – INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCÈLEMENT SEXUEL OU MORAL

Selon le Code pénal, le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant soit créé à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

L'infraction est également constituée :

1. Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par 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

2. Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.

Il est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave 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.

Le harcèlement moral est défini comme suit par le Code pénal :

Le fait de harceler une personne par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie se traduisant par une altération de sa santé physique ou mentale est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ lorsque ces faits ont causé une incapacité totale de travail inférieure ou égale à huit jours ou n'ont entraîné aucune capacité de travail.

L'infraction est également constituée :

1. Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par 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 ;
2. Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.

Chacun est personnellement tenu d'informer la direction sans délai de tout agissement qu'il aurait constaté à ce titre.

TITRE 5- ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 13 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur au 1er janvier 2024