

A l'attention de :

M. ANDRAU Thierry et de M. BEQUET Jean-François représentants la CGT pour le site de Toulouse

Colomiers, le 14 janvier 2013

Lettre remise en main propre

Objet : Dénonciation de la convention d'établissement du site de Toulouse du 9 juin 2004

Monsieur,

En ma qualité de Responsable des Ressources Humaines de l'Etablissement de Toulouse, je vous informe par la présente lettre que la société AIRCELLE dénonce l'accord suivant :

- Convention d'Etablissement de Toulouse du 09 juin 2004.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

 **SAFRAN**
SA au capital de 41 190 000 €
RCS Le Havre de 41 190 000 €
Etablissement de Toulouse : 33 Avenue Jean Monnet - BP 3 - 31771 COLOMIERS
31771 Colomiers Cedex
Jerôme REBIERE-DESVEAUX
Responsable des Ressources Humaines AIRCELLE Colomiers

AIRCELLE
Etablissement de Toulouse : 33 avenue Jean Monnet – BP 3 – 31771 COLOMIERS
SA au capital de 41 190 000 € - 352 050 512 RCS Le Havre - Code NAF : 353 A
Siège social : Route du Pont VIII - BP 91 - 76700 Gonfreville l'Orcher - France

A l'attention de :

M. AIT-ALI-BRAHAM Ouamar représentant la CFE-CGC pour le site de Toulouse

Colomiers, le 14 janvier 2013

Lettre remise en main propre

le 15/01/2013
Chamane AIT ALI BRAHAM



Objet : Dénonciation de la convention d'établissement du site de Toulouse du 9 juin 2004

Monsieur,

En ma qualité de Responsable des Ressources Humaines de l'Etablissement de Toulouse, je vous informe par la présente lettre que la société AIRCELLE dénonce l'accord suivant :

- Convention d'Etablissement de Toulouse du 09 juin 2004.

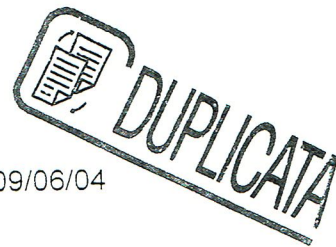
Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Jérôme REBIERE DES YEUX

Responsable des Ressources Humaines AIRCELLE Colomiers



AIRCELLE



**CONVENTION D'ETABLISSEMENT
DE TOULOUSE**

Entre la Direction de l'établissement de Toulouse de HUREL HISPANO, représentée par Edouard de MEURVILLE,

d'une part,

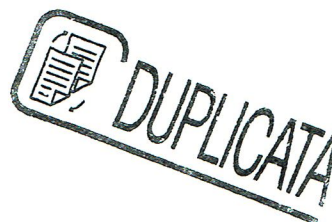
Et les organisations syndicales suivantes :

CGT représentée par : Guy SEISDEDOS

CFE / CGC représentée par : Ouamar AIT ALI BRAHAM

d'autre part,

Il a été conclu la Convention qui suit.



**CONVENTION D'ETABLISSEMENT HUREL HISPANO
TOULOUSE**

SOMMAIRE

Préambule		
Chap I : Dispositions générales	3	
<u>Art 1</u> : Champ d'application	3	
<u>Art 2</u> : Dépôt legal	3	
<u>Art 3</u> : Adhésion	3	
<u>Art 4</u> : Durée	3	
<u>Art 5</u> : Cadre de la convention	3	
<u>Art 6</u> : Révision de la convention	3	
<u>Art 7</u> : Interprétation de la convention	4	
<u>Art 8</u> : Dénonciation	4	
<u>Art 9</u> : Règlement des conflits	4	
<u>Art 10</u> : Clause résolutoire	4	
Chap II : Conditions d'emploi	4	
<u>Art 11</u> : Embauche	4	
<u>Art 12</u> : Le contrat de travail	5	
Chap III: Durée du travail et congés payés	7	
A) Durée du travail	7	
<u>Art 13</u> : Conditions d'évolution et d'aménagement de la durée de travail	7	
<u>Art 14</u> : Formation professionnelle	7	
<u>Art 15</u> : Heures supplémentaires	8	
<u>Art 16</u> : Horaire variable	8	
<u>Art 17</u> : Horaire d'équipe	8	
<u>Art 18</u> : Travail à temps partiel	8	
B) Congés payés	9	
<u>Art 19</u> : Détermination des congés payés	9	
<u>Art 20</u> : Durée des congés payés Principaux	9	
<u>Art 21</u> : Durée des congés payés supplémentaires	10	
<u>Art 22</u> : Modalités de prise des congés payés	10	
C) Dispositions particulières liées à la situation familiale et à certains événements	11	
<u>Art 23</u> : Dispositions liées à la naissance et à l'adoption	11	
<u>Art 24</u> : Dispositions liées à la situation de famille	12	
<u>Art 25</u> : Dispositions particulières aux jeunes salariés	14	
<u>Art 26</u> : Dispositions réservées au personnel d'origine étrangère et d'Outre-Mer	13	
<u>Art 27</u> : Autres congés	13	
<u>Art 28</u> : Ponts payés	13	
Chap IV : Rémunérations	14	
<u>Art 29</u> : Structure de la rémunération	14	
<u>Art 30</u> : Prime ancienneté des techniciens et collaborateurs	14	
<u>Art 31</u> : Primes et indemnités diverses	15	
<u>Art 32</u> : Conditions d'évolution des rémunérations	15	
Chap V : Retraite et prévoyance	15	
A) Retraite	15	
<u>Art 33</u> : Age de la retraite	15	
<u>Art 34</u> : Délai de prévenance	15	
<u>Art 35</u> : Conditions de départ en retraite	15	
<u>Art 36</u> : Dispositions particulières	16	
B) Prévoyance	16	

La nouvelle organisation de Hurel- Hispano a été mise en place en novembre 2002. Celle-ci s'est accompagnée d'une simplification des structures juridiques en une seule entité française avec 3 établissements, Le Havre, Meudon, Toulouse et une filiale à Burnley.

La Direction et les Organisations Syndicales ont convenu de se réunir pour discuter de la mise en place d'une convention d'établissement pour le nouvel établissement de Toulouse.

La présente convention traduit la volonté des parties signataires de répondre aux attentes du personnel tout en préservant les possibilités de progrès et de développement de l'Etablissement.

Chapitre I : Dispositions générales

ART 1 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention est applicable à l'ensemble des salariés d'Hurel- Hispano Toulouse à compter du 1 juillet 2004.

ART 2 : DEPOT LEGAL

La présente convention est conclue dans le cadre des articles L 132-1 et suivants du Code du travail.

Les textes de la convention, de ses annexes et de ses avenants ultérieurs, seront déposés auprès des services compétents du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ainsi qu'au Secrétariat-Greffe du Conseil des Prud'hommes.

ART 3 : ADHESION

Toute Organisation Syndicale représentative au sein de l'établissement, qui n'est pas signataire de la présente convention, aura la faculté d'apporter ultérieurement son adhésion à cette convention ou à un avenant postérieur.

La signature d'un avenant vaudra adhésion à la convention complète et aux avenants antérieurs éventuellement signés.

Notification de cette adhésion devra être déposée auprès des services compétents du Ministère du travail ainsi qu'au secrétariat du Conseil des Prud'hommes, et devra être faite aux parties qui auront précédemment signé la convention.

ART 4 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à la date de la signature.

ART 5 : CADRE DE LA CONVENTION

L'ensemble des dispositions de la présente convention est à valoir sur toutes celles qui pourraient résulter de l'application des textes réglementaires, légaux ou contractuelles, actuels ou futurs.

Si des dispositions nouvelles réglementaires, légales ou contractuelles devaient être plus avantageuses, elles seraient appliquées à la place de la présente convention.

Si elles étaient moins avantageuses, celles de la présente convention continueraient d'être appliquées dans les conditions prévues.

ART 6 : REVISION DE LA CONVENTION

Chaque année, la Direction et les Organisations Syndicales représentatives se réunissent au moins une fois, la première réunion ayant lieu au cours du 1^{er} trimestre, afin d'examiner les modifications éventuelles à apporter à la présente convention.

Le cas échéant, lorsque la mise en application de ces modifications conduirait à les insérer à la convention, les parties signataires et les Organisations Syndicales se réunissent pour étudier les conditions d'insertion des nouvelles dispositions dans le texte de la convention.

ART 7 : INTERPRETATION DE LA CONVENTION

Les parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, le plus tôt possible et au plus tard dans les deux semaines qui suivent la réception de cette requête, pour étudier le différend né de l'application de la présente convention, qui n'aurait pu être réglé à l'échelon des centres d'activité.

ART 8 : DENONCIATION

La convention et ses avenants éventuels peuvent être dénoncés avec un préavis de trois mois, avant expiration de chaque période annuelle, sur notification écrite aux autres signataires.

Cette notification doit en outre faire l'objet du dépôt prévu à l'article L 132-10 du Code du Travail.

Dans ce cas, la Direction et les Organisations Syndicales représentatives se réunissent pendant la durée du préavis pour discuter des possibilités d'une nouvelle convention.

Les discussions ouvertes à cet effet doivent notamment porter sur les propositions formulées par la partie qui a dénoncé la convention.

En cas d'échec de ces discussions, les parties signataires de la présente convention peuvent convenir d'exclure du texte de la convention les dispositions qui sont à l'origine de la dénonciation. La dénonciation cesse alors de produire ses effets, et les autres dispositions de la convention demeurent applicables.

La dénonciation par l'une des parties signataires donne la possibilité à chacune des autres parties de dénoncer éventuellement la convention si le nombre et la représentativité des signataires restants ne lui paraissent plus suffisamment significatifs.

ART 9 : REGLEMENT DES CONFLITS

En cas de conflit limité ou généralisé concernant les dispositions de la présente convention, les parties contractantes s'engagent à tenter, dans un premier temps, de régler ce conflit par les moyens énoncés à l'article 7 ci-dessus.

ART 10 : CLAUSE RESOLUTOIRE

Il peut être mis fin de plein droit et sans préavis à la présente convention en cas d'inobservation des dispositions de l'article 9 ci-dessus par l'une ou l'autre des parties signataires, ou en cas de force majeure.

Chapitre II : Conditions d'emploi

ART 11 : EMBAUCHE

11. a : Conditions de présélection du personnel à l'embauche

Le choix du personnel à l'embauche s'opère au travers d'entretiens de présélection à la charge du service du personnel ainsi qu'avec la hiérarchie.

Différentes techniques peuvent être utilisées pour apprécier si les candidats présentent les qualités requises pour l'emploi à pourvoir :

- Essai professionnel principalement pour le personnel ouvrier,
- Examen psychotechnique.

L'examen psychotechnique est un élément parmi d'autres devant permettre à l'entreprise de déterminer les aptitudes des postulants à répondre aux nécessités de l'emploi.

Il ne saurait, à lui seul, déterminer la décision d'embaucher ou non un candidat.

Sur la demande, les conclusions de l'examen peuvent être commentées au candidat qui, à cette occasion, peut les consulter selon les cas auprès de la Direction de l'établissement.

Le personnel soumis à l'une de ces deux épreuves préliminaires a droit au paiement des heures passées au taux effectif garanti de sa catégorie.

11. b : Priorités d'embauche

Les personnes appartenant aux catégories ci-dessous bénéficient d'une priorité d'emploi :

- Les handicapés (au besoin en adaptant les postes de travail),
- Les veufs, veuves ou descendants directs d'un membre du personnel décédé, éventuellement la personne se substituant à la personne décédée dans la prise en charge de sa famille,
- Les personnes ayant un contrat à durée déterminée, les intérimaires

Dans la limite des postes disponibles, ces personnes, si elles présentent les compétences requises, seront, à valeur professionnelle équivalente, recrutées de préférence à d'autres candidats.

11. c : Informations fournies à l'embauche

Dans le cadre des procédures d'accueil des nouveaux embauchés, Hurel-Hispano s'engage à informer largement le personnel sur les conditions d'emploi, la protection sociale, les conditions et l'environnement du travail.

Cette information est assurée au moyen de réunions d'accueil des embauchés, ainsi que sur la remise de documents spécifiques :

- Règlement intérieur,
- Fiches de poste décrivant les consignes de sécurité,
- Horaires de travail et types d'horaires en vigueur dans l'Etablissement,
- Listes des codes paies,
- Convention d'établissement et accords d'entreprises, (exercice sur le droit syndical, intéressement et plan d'épargne entreprise...),
- Annuaire de l'établissement ainsi que des élus du Personnel,
- Brochure sur les régimes de retraite et de prévoyance,
- Bilan social.

11. d : Statut du personnel

Les ingénieurs et cadres sont régis par la Convention Collective Nationale des Ingénieurs et Cadres des Industries des Métaux du 13 mars 1972 modifiée par les avenants du 12 septembre 1983 et du 25/01/1990.

Les membres du personnel non cadre sont régis par la Convention Collective des Industries Métallurgiques de Midi Pyrénées (du 21/02/1980).

ART 12 : LE CONTRAT DE TRAVAIL

12. a : Conclusion du contrat de travail

Les contrats de travail entre Hurel- Hispano et tout salarié embauché sont établis conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Le contrat de travail est écrit et conclu, en règle générale, pour une durée indéterminée.

Le recours aux contrats à durée déterminée, dans les cas limitativement énumérés par la loi du 12 juillet 1990 (J.O. du 14 juillet 1990) fera l'objet d'un examen rigoureux de la part de la Direction des Ressources Humaines.

12. b : Période d'essai

Durée de la période d'essai

Le salarié n'est définitivement embauché qu'à l'issue de la période d'essai. La durée de cette période d'essai varie selon les catégories professionnelles :

- Personnel ouvrier ETAM :
 - 15 jours pour les emplois classés niveau 1, soit du coefficient 140 au coefficient 155,
 - 1 mois pour les emplois classés aux niveaux II et III, soit du coefficient 170 au coefficient 240,
 - 2 mois pour les emplois de niveau IV, soit du coefficient 255 au coefficient 285.
 - 3 mois pour les emplois de niveau V, soit du coefficient 305 au coefficient 365

- Ingénieurs et Cadres :
 - La période d'essai est de trois mois pour les ingénieurs et cadres des positions I et II. Toutefois la période d'essai peut, d'un commun accord, être réduite ou au contraire, notamment pour les fonctions présentant des difficultés particulières, être prolongée d'une durée égale à celle de la période initiale.
 - Pour les cadres position III, la période d'essai peut être fixée d'un commun accord à une durée supérieure à trois mois, sans pouvoir excéder six mois au total.

12. c : Détermination de l'ancienneté

L'ancienneté est prise en considération pour la détermination d'un certain nombre de droits des salariés d'Hurel-Hispano (congs et primes d'ancienneté, garantie maladie, indemnités de départ, médailles du travail).

Notion d'ancienneté :

Pour la détermination de l'ancienneté, il est tenu compte :

- De la présence continue, c'est-à-dire du temps écoulé depuis la date d'entrée en fonction du salarié en vertu du contrat de travail en cours, sans que soient exclues les périodes de suspension de ce contrat.
- De la durée des contrats de travail antérieurs ayant lié le salarié à l'entreprise. En cas de mutation concertée au sein du Groupe, l'ancienneté acquise par le salarié, cadre ou non-cadre, est intégralement reprise en compte par le nouvel employeur.
- De l'activité continue exercée pour le compte d'Hurel- Hispano, au sein d'une entreprise de travail temporaire

Une période d'interruption entre deux missions motivée par la prise de congés payés légaux ou par un arrêt maladie ou accident de travail ne remet pas en cause le caractère de continuité de l'activité.

Cette notion d'ancienneté est appliquée à l'ensemble du personnel non-cadre dans les domaines suivants, lorsque l'ancienneté doit être prise en considération :

- Maladie,
- Maternité,
- Paternité,
- Congé parental d'éducation,
- Accident du travail,
- Indemnité de licenciement,
- Indemnité de départ en retraite,
- Préavis,
- Congés payés,
- Médaille de travail,
- Congé sabbatique/création d'entreprise.

12. d : Préavis réciproque en cas de rupture de contrat de travail

Préavis à observer en cas de rupture du contrat durant la période d'essai

Pendant la période d'essai, les parties peuvent résilier le contrat de travail sans préavis.

Toutefois lorsque la période d'essai est d'une durée supérieure à deux semaines et que la moitié en aura été exécutée, un délai de préavis réciproque devra être respecté sauf en cas de faute grave ou de force majeure.

Ce préavis est de :

- Pour les ouvriers et ETAM :
 - Une semaine pour les périodes d'essai d'un mois,
 - Deux semaines pour les périodes d'essai d'une durée supérieure.
- Pour les Ingénieurs et cadres :
 - Deux semaines si la période d'essai est inférieure à 6 mois,
 - Un mois si elle est de 6 mois.

Préavis à observer en cas de démission ou de licenciement après expiration de la période d'essai

NIVEAU	AGE	ANCIENNETE	DUREE DU PREAVIS	
			Démission	Licenciement
CATEGORIES MENSUELLES				
I – II – III	Sans condition	Sans condition	1 mois	1 mois
		2 ans	1 mois	2 mois
IV	Sans condition	Sans condition	2 mois	3 mois
V	Sans condition	Sans condition	3 mois	3 mois
	50 ans	5 ans	3 mois	6 mois
CATEGORIES CADRES				
I	Sans condition	Sans condition	1 mois	1 mois
	Sans condition	2 ans	2 mois	2 mois
II – III	Sans condition	Sans condition	3 mois	3 mois
	50 ans	1 an	3 mois	4 mois
	50 ans	5 ans	3 mois	6 mois
	55 ans	1 an	3 mois	6 mois

12. e : Recherche d'emploi

Durant son préavis, le personnel peut être autorisé à s'absenter pour rechercher un emploi dans les conditions prévues par la convention collective dont il relève.

Chapitre III : DUREE DU TRAVAIL ET CONGES PAYES

A) DUREE DU TRAVAIL

ART 13 : CONDITIONS D'EVOLUTION ET D'AMENAGEMENT DE LA DUREE DU TRAVAIL

Les partenaires sociaux s'engagent à examiner périodiquement les possibilités d'évolution et d'aménagement de la durée du travail.

Les accords concernant la durée du travail des personnels cadres et ETAM sont annexés à la présente Convention.

ART 14 : FORMATION PROFESSIONNELLE

Un plan de formation est établi chaque année.

La formation professionnelle continue est un moyen destiné à contribuer à la fois :

- à répondre aux attentes individuelles de perfectionnement ou d'élargissement des connaissances,
- à permettre le déroulement de carrière du personnel,
- à améliorer l'efficacité de l'entreprise.

a) Règle particulière applicable aux personnels « ex-ANS à 36h40 »

Dans le double objectif de :

- Reconnaître les acquis du personnel ex-ANS dont la durée du travail était de 36h40, soit 10j de RTT + 2 j de formation professionnelle individuelle, d'une part,
- D'harmoniser les régimes horaires de l'établissement de Toulouse sur ceux actuellement en vigueur dans le groupe Snecma, soit en particulier le régime de 39h associé à 10,5 j de RTT, d'autre part.

Les personnels ex-ANS concernés par l'alinéa a) ci-dessus bénéficieront d'un temps de formation individuelle attribué à leur demande. Ce temps de formation ne pourra être supérieur à 1,5 jours par an et par salarié. Dans le cas où ce temps de formation individuelle n'aurait pu être attribué sur une année, ce temps sera reporté automatiquement et au maximum sur l'année suivante avec priorité sur l'année qui suit.

Cette règle particulière fera l'objet d'une discussion globale dans le cadre des négociations à venir sur les prochaines dispositions relatives à la formation professionnelle.

ART 15 : HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires doivent conserver un caractère exceptionnel. Il est rappelé que celles-ci doivent être expressément demandées par la hiérarchie. Elles pourront, au choix du personnel intéressé, être rémunérées ou faire l'objet d'un repos compensé, dans les conditions prévues par la législation.

ART 16 : HORAIRE VARIABLE

Sauf cas particulier dûment identifié pour besoin de service, l'horaire variable s'applique à l'ensemble du personnel hors équipe.

L'horaire variable est mis en place selon les modalités suivantes :

- arrivée le matin entre 7h15 et 9h15;
- pause déjeuner entre 11h45 et 14h00;
- départ le soir entre 15h00 et 19h15.
-

Cet horaire variable prend en compte une pause déjeuner de 45 minutes minimum.

Un règlement d'horaire variable viendra compléter les dispositions ci-dessus.

L'amplitude quotidienne maximale doit rester dans les limites fixées par les règles en vigueur.

Sans faire obstacle à l'adoption de mesures spécifiques au plan local, certains principes directeurs communs doivent être respectés :

- 4 pointages par jour pour le personnel travaillant en horaire normal,
- le temps de repas n'est pas comptabilisé comme du temps de travail effectif,
- heures supplémentaires payées à la double condition qu'elles soient expressément demandées par la hiérarchie et qu'en fin de période de référence, ces heures apparaissent en sus de l'horaire de référence,
- fonctionnement satisfaisant des services pendant les horaires de référence (maintien d'un effectif suffisant).

ART 17 : HORAIRE D'EQUIPE

Les dispositions du travail en équipe sont abordés dans des accords annexés à la présente convention.

ART 18 : TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

En vue d'améliorer les conditions de vie du personnel dans l'entreprise, l'établissement s'engage à faciliter l'adaptation des postes de travail à temps partiel.

Les parties sont convenues d'examiner les formes de travail à temps partiel et les modalités d'application qui peuvent être introduites dans l'entreprise.

Ces dispositions seront ouvertes à toutes les catégories de personnel dans la limite de quotas fixés en fonction des impératifs d'organisation du travail et sous réserve du contenu des postes occupés.

A cet égard, le cas des salariés qui demandent un aménagement de leur horaire de travail pour la pratique régulière et contrôlée d'un sport de haut niveau est examiné dans le cadre des possibilités de l'établissement.

Les salariés qui optent pour le travail à temps partiel bénéficient des mêmes droits et des mêmes possibilités d'évolution de carrière et de formation que les salariés à temps plein.

B) CONGES PAYES

ART 19 : DETERMINATION DES CONGES PAYES

Pour déterminer les droits aux congés payés du personnel, il est fait application des dispositions légales et conventionnelles.

Compte tenu des dispositions plus favorables appliquées par Hurel-Hispano, les congés payés annuels comprennent :

- Des congés payés principaux acquis au prorata du nombre de mois de travail effectif ou assimilé au cours de la période de référence (du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante) ;
- Des congés supplémentaires liés à l'ancienneté et à l'obtention de la médaille du travail ;
- Deux ponts d'une journée accolés aux jours chômés légaux, les dates de ces deux ponts sont déterminés chaque année en accord avec les Organisations Syndicales à l'occasion de la négociation annuelle.

ART 20: DUREE DES CONGES PAYES PRINCIPAUX

20. a.

Tout personnel ayant un an de présence dans la période de référence (du 1^{er} juin au 31 mai), bénéficie de 25 jours ouvrés de congés payés.

20. b.

Le mode d'acquisition des congés payés est celui prévu par la loi : pour chaque mois de travail effectif ou assimilé réalisé à Hurel- Hispano, le personnel acquiert 2,5 jours ouvrables de congés payés, soit au total 30 jours ouvrables correspondant à 25 jours ouvrés de congés payés.

20. c.

En cas d'embauche ou de départ en cours de mois, les droits à congés sont établis au prorata de la durée de présence dans le mois :

- 1 jour ouvrable de congé pour une présence minimale d'une semaine,
- 2 jours ouvrables pour une présence minimale de deux semaines,
- 2,5 jours à partir de 3 semaines de présence.

20. d.

Le jour férié ou le pont tombant un jour ouvrable (y compris le jour férié tombant un samedi) prolonge d'une journée le congé pris pendant cette période.

Ce jour peut au choix de l'intéressé :

- Prolonger le congé pris pendant cette période,
- Ou être pris ultérieurement.

Toutefois, ce jour ne peut être acquis si le salarié a bénéficié de tous ses droits à congés légaux calculés selon les modalités des § 18. b et 18. c ci-dessus, à la fin de la période de liquidation des droits à congés.

20. e

Sont assimilés à des périodes de travail effectif pour le calcul du congé, les absences suivantes :

- La période de congé de l'année précédente, les jours de congé pour événements de famille, le congé maternité ;
- Les périodes d'essai ;
- Les congés de formation professionnelle ;
- En ce qui concerne les non-cadres, les congés maladie ayant donné lieu à versement d'indemnités par l'employeur ;
- Les périodes limitées à un an pendant lesquelles les cadres ayant un an d'ancienneté ont été absents pour maladie ;
- Les périodes limitées à une durée ininterrompue d'un an pendant lesquelles l'exécution du contrat de travail est suspendue par suite d'accident du travail, de trajet ou de maladie professionnelle ;

- Le temps passé à l'exercice de fonctions prud'homales, le congé de formation prud'homale ;
- Les congés de formation économique sociale et syndicale, congé de formation économique des membres du Comité d'Etablissement, congé de formation des représentants du CHSCT et formation des Administrateurs représentants du personnel ;
- Les périodes de congés non rémunérés de formation des cadres ou animateurs pour la jeunesse ;
- Les périodes militaires obligatoires non provoquées par les intéressés et les périodes de rappel ;
- Le préavis payé même non effectué ;
- Le repos compensateur de toute nature ;
- Les absences autorisées sauf cas particulier entraînant la suspension notifiée du contrat de travail.

20. f

Le personnel n'ayant pas un an de présence au 1^{er} juin et qui a perçu, lors de la résiliation de son précédent contrat de travail, une indemnité compensatrice de congé payé, pourra bénéficier d'un complément de congé non payé en accord avec la hiérarchie.

Ce complément ne pourra porter son absence, pour congé, à plus de cinq semaines.

La date du congé sera fixée en accord avec la hiérarchie.

ART 21 : DUREE DES CONGES PAYES SUPPLEMENTAIRES

La prise de ces congés respectent les mêmes conditions que les congés payés.

Par amélioration des dispositions légales et conventionnelles, des congés supplémentaires sont attribués au personnel selon les conditions exposées ci-dessus :

21. a : Congé d'ancienneté

- Personnel non-cadre :
 - 1 an d'ancienneté : 2 jours
 - 2 ans d'ancienneté : 3 jours
 - 3 ans d'ancienneté : 4 jours
- Personnel cadre :
 - 1 an d'ancienneté : 2 jours
 - 2 ans d'ancienneté : 4 jours

La date de référence pour l'appréciation des droits à congés d'ancienneté est la date anniversaire d'entrée dans la société.

21. b : Congé supplémentaire attribué aux médailles du travail

Il est attribué, chaque année, une journée de congé supplémentaire aux personnes qui ont obtenu la médaille à la suite d'une demande de la Société.

Ce jour de congé est acquis dès le dépôt du dossier réglementaire de candidature au Service du Personnel si le salarié a l'ancienneté requise à ce moment ; sinon, il l'est lorsque le salarié acquiert cette ancienneté.

ART 22 : MODALITES DE PRISE DES CONGES PAYES

La Société pratique la formule de l'étalement des congés payés au bénéfice du personnel sous réserve du bon fonctionnement de l'établissement. Les modalités de fixation des dates de congés sont rappelées chaque année par note de service.

En tout état de cause, les dates de vacances souhaitées par le personnel seront recueillies par la hiérarchie de telle sorte que les plannings définitifs soient notifiés aux intéressés au cours du 1^{er} trimestre.

Pendant la période légale de liquidation des congés (1^{er} mai – 31 octobre), les salariés doivent prendre un congé d'une durée minimale de trois semaines d'affilée.

Ce minimum peut être fractionné mais une des fractions doit être au moins égale à 2 semaines.

Le solde du congé principal doit être pris entre le 1^{er} juin de l'année en cours et le 31 mai de l'année suivante. Il peut être accolé au congé principal. Il peut être pris en une seule fois ou fractionné.

Les jours de congés payés peuvent être pris par demi-journée ou journée entière.

Les conjoints travaillant à Hurel- Hispano ont également un droit à un congé simultané.

Pour la détermination de la période de congé, il est tenu compte, dans la mesure du possible, des dates auxquelles le conjoint du salarié d'Hurel- Hispano est obligé, dans son entreprise, de prendre ses congés.

Si le fractionnement du congé résulte d'une demande de la hiérarchie, et seulement dans ce cas, et amène le salarié à prendre une partie de ce solde en dehors de la période légale des congés (1^{er} mai au 31 octobre) celui-ci bénéficie :

- D'un jour ouvré de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours pris en dehors de cette période est compris entre 3 et 5 jours,
- De 2 jours ouvrés lorsqu'il est au moins égal à 6 jours.

De même, toute modification des dates de congés sur l'initiative de la hiérarchie, intervenant après la date de fixation définitive de celui-ci, donne droit à un jour supplémentaire de congé.

Si, pour des raisons de service exceptionnelles et impérieuses, cette modification intervient moins d'un mois avant le départ en congé, ou si la personne est rappelée en cours de congé, le congé supplémentaire est porté à 2 jours.

Tout salarié ayant moins d'un an de présence sur la période de référence (1^{er} juin au 31 mai) peut, à partir de la fin de sa période d'essai et dans la mesure où le choix est compatible avec les besoins du service, prendre un congé sans attendre la période de liquidation.

La durée de ce congé payé pris par anticipation ne pourra pas excéder le nombre de jours de congés payés acquis par le salarié depuis son entrée à Hurel- Hispano.

Les congés supplémentaires doivent être pris entre le 1^{er} mai de l'année en cours et le 31 mai de l'année suivante. Ils peuvent être pris en une seule fois ou fractionnés (y compris par demi-journées). Ils peuvent être accolés au solde du congé principal sauf dans le cas où le solde du congé principal a lui-même été accolé au congé principal.

Lorsqu'un salarié est atteint de maladie pendant la période de congés payés et que la déclaration de cette maladie est faite conformément aux règles en vigueur, le congé est suspendu pendant le temps de l'arrêt de travail prescrit par le médecin, les droits à congé étant maintenus.

C) DISPOSITONS PARTICULIERES LIEES A LA SITUATION FAMILIALE ET A CERTAINS EVENEMENTS

ART 23 : DISPOSITIONS LIEES A LA NAISSANCE ET A L'ADOPTION

23. a : Repos des femmes enceintes

Dès réception par le Service du Personnel d'un certificat médical de grossesse, les femmes enceintes bénéficient, jusqu'à la date de départ de leur congé maternité, et à leur convenance, d'un temps de repos payé :

- Soit d'une demi-heure le matin et d'une demi-heure l'après-midi,
- Soit d'une heure le matin ou l'après-midi, exceptionnellement cumulable sur la semaine en accord avec le médecin du travail.

A compter du cinquième mois de grossesse, les femmes enceintes ont la possibilité de bénéficier d'un crédit hebdomadaire payé de 20% du temps de travail (une journée de repos par semaine) ; ce crédit n'est pas cumulable avec les dispositions précédentes.

23. b : Congé maternité

La durée du congé de maternité est de 16 semaines réparties à raison de 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 10 semaines après cette date.

A l'occasion de la naissance d'un 3^{ème} enfant, le congé légal de maternité est porté à 26 semaines réparties à raison de 8 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 18 semaines après cette date.

En outre, les femmes bénéficient d'une semaine supplémentaire qu'elles peuvent accoler librement au congé parental ou au congé postnatal.

Cette semaine supplémentaire est également due en cas de grossesse pathologique.

23.c : Congé allaitement

Les femmes allaitant leur enfant pourront obtenir un congé non payé de douze mois au maximum à compter de l'expiration du congé de maternité. Si, après avoir pris son congé, la salariée réintègre son poste, son temps d'absence sera pris en compte pour le calcul de son ancienneté.

Les bénéficiaires de ce congé feront connaître six semaines au plus tard avant le terme du congé leur volonté de reprendre leur emploi, faute de quoi elles seront considérées comme démissionnaires ; cette disposition devant être signalée auparavant à l'intéressée par l'employeur.

Pendant la durée de la suspension du contrat, l'employeur gardera la faculté de licencier les intéressées en cas de licenciement collectif.

L'indemnité de préavis et l'indemnité de licenciement, si l'intéressé remplit les conditions requises, seront dues lorsque, à l'issue du congé, l'employeur ne sera pas en mesure de réintégrer la salariée bénéficiaire du congé.

Le congé allaitement n'est pas cumulable avec le congé parental.

23. d : Congé paternité

La durée du congé de paternité est de 11 jours calendaires consécutifs si un seul enfant est né, et de 18 jours calendaires en cas de naissances multiples. Il se cumule avec le congé de naissance de trois jours prévu à l'article L 226-1 du Code du Travail. Le congé de paternité peut être pris à la suite du congé de naissance ou séparément.

Si le père le souhaite, il peut prendre un congé de paternité d'une durée inférieure à 11 jours, mais il ne peut pas le fractionner.

Le congé de paternité doit être pris dans les 4 mois à compter de la naissance de l'enfant. Ce délai peut être reporté en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère. Le congé de paternité doit être pris dans les 4 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation ou la fin du congé dont bénéficie le père en cas de décès de la mère au titre de l'article L122-26-1.

Le salarié qui souhaite bénéficier du congé de paternité doit informer son employeur du point de départ de son absence et de la date de son retour dans l'entreprise :

- au moins un mois avant le début du congé ;
- par tout moyen. Un écrit n'est pas exigé, mais pour éviter tout litige, il est préconisé d'adresser une lettre recommandée avec accusé réception ou de remettre à l'employeur une lettre en mains propres contre décharge.

L'employeur ne peut pas refuser l'octroi de ce congé ni demander au salarié de le reporter.

23. e : Le congé d'adoption est de 10 semaines

- Il est porté à 12 semaines en cas d'adoptions multiples,
- Il est porté à 18 semaines (20 semaines en cas d'adoptions multiples) lorsque l'adoption porte le nombre d'enfants à charge à 3 ou plus ; il peut être pris par la femme ou le conjoint salarié si celle-ci y renonce ; en outre, la semaine supplémentaire prise en charge par la Société peut y être librement accolée.

L'indemnisation intégrale de ces congés est assurée par Hurel-Hispano en ce qui concerne les salariés cadres et non-cadres sans conditions d'ancienneté.

ART 24 : DISPOSITIONS LIEES A LA SITUATION DE FAMILLE

24. a :

Après la naissance ou l'adoption d'un enfant de moins de 3 ans, le père et la mère peuvent prendre, dans les conditions fixées par les dispositions légales relatives au congé parental d'éducation, un congé sans solde :

- Jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant en cas de naissance,
- D'une durée maximum de 3 ans en cas d'adoption.

Ce congé est ouvert aux salariés ayant une ancienneté minimale d'un an dans l'entreprise.

Le congé parental d'éducation n'entraînant qu'une suspension du contrat de travail, à son retour, le bénéficiaire retrouvera un poste équivalent à celui qu'il occupait au moment de son départ.

Ce congé peut être remplacé par un travail à temps partiel qui cessera au plus tard à la date du 3^{ème} anniversaire de l'enfant, ou en cas d'adoption d'un enfant de moins de trois ans, au plus tard trois ans après l'adoption.

Dans le cas où les conditions d'admission au bénéfice du congé parental ne seraient pas remplies, c'est-à-dire moins d'un an d'ancienneté ou évènement de plus de trois ans, le père ou la mère peut prendre un congé sans solde d'une durée maximale d'un an dans les conditions fixées par les dispositions légales relatives au congé postnatal.

Celui-ci a pour caractéristique d'emporter la rupture du contrat de travail, mais l'intéressé bénéficie d'une priorité de réembauchage pendant un an à l'emploi auquel sa qualification permet de prétendre.

24. b

Un crédit annuel de 20 heures payées est accordé aux pères ou mères de famille ayant au moins un enfant à charge de moins de 16 ans.

Un crédit de 25 heures payées est accordé aux membres du personnel ayant un parent (père, mère ou enfants) handicapé à charge ayant été reconnu par un organisme agréé.

24. c

L'institution de ces crédits n'implique pas la totale disparition pour les intéressés des permissions exceptionnelles qui peuvent leur être accordées par leur hiérarchie, avec maintien de la rémunération après examen individuel de la demande, dans les mêmes conditions que pour les autres membres du personnel lié à la situation de famille.

24. d

Les pères et mères de famille peuvent bénéficier, sur présentation d'un certificat médical et pour soigner un enfant malade :

- D'un congé d'une durée maximale de 4 jours ouvrés rémunérés à hauteur de 50% pour les salariés ayant un an d'ancienneté,
- D'un congé sans solde d'une durée maximale de 12 mois, si l'enfant est gravement malade.

Ce congé peut être remplacé par un travail à mi-temps pendant une durée maximale d'un an dans la mesure où l'organisation des services et le contenu des fonctions le permettent.

24. e : Congés pour évènements familiaux

Il est accordé, sur justificatifs, des jours de congés payés, à taux plein pour les évènements de famille suivants :

- Naissance, adoption d'un enfant : 3 jours (à prendre dans les 15 jours suivant l'évènement)
- Mariage / PACS :
 - Du salarié : 5 jours
 - D'un enfant : 2 jours
 - D'un frère, d'une sœur, d'un ascendant ou d'un petit enfant : 1 jour,
- Décès :
 - Du conjoint, s'il y a enfant à charge : 1 semaine
 - Du conjoint, du concubin, d'un enfant, du père ou de la mère : 4 jours
 - D'un frère, d'une sœur, des beaux-parents ou du conjoint du parent remarié : 2 jours
 - D'une belle-sœur, d'un beau-frère, d'une belle-fille, d'un gendre, des grands-parents, d'une tante, d'un oncle ou d'un petit- enfant : 1 jour

(pour l'attribution d'un congé pour décès, le tuteur du salarié est assimilé au père ou à la mère, sous réserve que la mise sous tutelle ait eu lieu lorsque l'intéressé était mineur).

Il est attribué 1 jour supplémentaire lorsque les obsèques d'un parent (père ou mère), beaux-parents, enfant frère ou sœur ont lieu à plus de 300 km du lieu de travail.

- Déménagement : 1 jour

Les congés supplémentaires pour évènements de famille sont pris à l'occasion de l'évènement.

En ce qui concerne les congés de naissance ou de décès, les personnes vivant maritalement bénéficient sur présentation d'une attestation officielle de leur situation, des mêmes droits que les personnes mariées.

ART 25 : DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX JEUNES SALARIES

Les jeunes salariés appelés à participer aux jours citoyens bénéficient, sur justificatifs, d'une autorisation d'absence payée.

ART 26 : DISPOSITIONS RESERVEES AU PERSONNEL D'ORIGINE ETRANGERE ET D'OUTRE-MER

Le personnel d'origine étrangère et d'Outre-Mer peut :

- Cumuler les droits à congé acquis au cours de deux périodes de référence successives,
- Il peut en outre compléter ce congé par un congé sans solde dans la limite de 12 semaines après accord de la hiérarchie.

ART 27 : AUTRES CONGES

Le personnel d'Hurel- Hispano bénéficie, par ailleurs, dans les conditions fixées par la législation, de possibilités de congé sabbatique et congé pour création d'entreprise, non rémunérés.

ART 28 : PONTS PAYES

Deux ponts d'une journée accolés aux jours chômés légaux sont attribués à tout le personnel ; les dates de ces deux ponts sont déterminées chaque année par la Direction et portées à la connaissance du personnel au début de l'année pour l'année en cours.

CHAPITRE IV : REMUNERATION

ART 29 : STRUCTURE DE LA REMUNERATION

29. a : Rémunération du personnel ouvrier et des ETAM

- Le coefficient, qui mesurera la qualification, demeurera la base de la rémunération ;
- Les minima hiérarchiques seront fixés à partir du produit du coefficient par la valeur du point Hurel-Hispano, sur la base de l'horaire en vigueur dans l'établissement (voir annexe 1) ;
- La part individuelle au-delà du mini de la rémunération donnera lieu à l'établissement de règles destinées à en limiter l'amplitude ; ces règles seront négociées dans le cadre d'un accord spécifique ;
- La valeur du point fera l'objet d'une revalorisation à chaque augmentation générale.

29. b : Rémunération du personnel cadre

La rémunération des ingénieurs et cadres est définie forfaitairement sur la base de l'horaire de travail en vigueur dans la Société.

ART 30 : PRIME ANCIENNETE DES TECHNICIENS ET COLLABORATEURS

Le personnel techniciens et collaborateurs bénéficie d'une prime d'ancienneté dont le barème est le suivant :

- 3 % après 3 ans d'ancienneté ;
- 4 % après 4 ans d'ancienneté ;
- 5 % après 5 ans d'ancienneté ;
- 6 % après 6 ans d'ancienneté ;
- 7 % après 7 ans d'ancienneté ;
- 8 % après 8 ans d'ancienneté ;
- 9 % après 9 ans d'ancienneté ;
- 10 % après 10 ans d'ancienneté ;
- 11 % après 11 ans d'ancienneté ;
- 12 % après 12 ans d'ancienneté ;
- 13 % après 13 ans d'ancienneté ;
- 14 % après 14 ans d'ancienneté ;
- 15 % après 15 ans d'ancienneté

Cette prime d'ancienneté est calculée sur le minimum du coefficient du salarié concerné, majoré des heures supplémentaires le cas échéant.

Concernant la règle particulière applicable aux ex-ANS, l'écart financier résultant de l'application du barème défini ci-dessus sera réintégré au salaire à la date de signature de l'accord.

ART 31 : PRIMES ET INDEMNITES DIVERSES

31. a : Prime Médailles du Travail

A l'occasion de la remise des médailles du travail, des primes sont versées par la Société.

Leur montant, périodiquement revalorisé, varie en fonction de la nature de la médaille décernée et de la durée des services salariés au sein d'Hurel- Hispano et dans le groupe Snecma.

- Médaille d'argent : 20 ans
- Médaille vermeil : 30 ans
- Médaille d'or : 35 ans
- Grande médaille d'or : 40 ans

ART 32 : CONDITIONS D'EVOLUTION DES REMUNERATIONS

Des négociations sur l'évolution des salaires et de la durée du travail sont ouvertes annuellement avec les Organisations Syndicales Centrales. Ces négociations sont réalisées en fonction des contraintes économiques et permettent de définir le budget et les conditions d'application de deux types d'augmentations :

- des augmentations générales pour les Techniciens et Collaborateurs,
- des augmentations individuelles pour les Cadres, Techniciens et Collaborateurs.

Le cas échéant, certaines primes sont définies au cours de ces négociations.

CHAPITRE V : RETRAITE ET PREVOYANCE

A) RETRAITE

ART 33 : AGE DE LA RETRAITE

Depuis le 1^{er} avril 1983, les salariés peuvent demander la liquidation de leur retraite dans le régime général et dans les régimes complémentaires à partir de l'âge de 60 ans.

Il ne s'agit, toutefois, que d'une possibilité offerte aux salariés et non d'une obligation, l'âge conventionnel de cessation de l'activité restant de 65 ans à Hurel- Hispano.

Par conséquent, si Hurel- Hispano met fin au contrat d'un salarié à un âge compris entre 60 et 65 ans, la rupture du contrat de travail sera considérée comme un licenciement.

Par contre, le contrat de travail d'un salarié ayant atteint l'âge de 65 ans peut, à partir de cet âge à tout moment, être considéré comme un départ ou une mise à la retraite.

ART 34 : DELAI DE PREVENANCE

Afin d'éviter les inconvénients résultant d'une cessation inopinée d'activité, celle des parties qui prend cette initiative doit respecter un délai de prévenance égal au moins à 6 mois si la rupture est le fait de l'employeur ou au délai de préavis si elle est le fait du salarié.

ART 35 : CONDITIONS DE DEPART EN RETRAITE

35. a

Le salarié partant en retraite reçoit une indemnité dont le montant varie en fonction de l'ancienneté qu'il a acquise dans l'entreprise.

Cette indemnité est égale :

- 1 mois de rémunération après 5 ans d'ancienneté,
- 2 mois de rémunération après 10 ans d'ancienneté,
- auxquels s'ajoute 1/10^e de mois de rémunération par année supplémentaire, dans la limite de 45 ans d'ancienneté, soit un maximum de 5 mois et demi.

Par ailleurs, le personnel mensuel ayant au moins deux d'ancienneté et moins de cinq ans, bénéficie d'une indemnité de départ en retraite égale à un dixième de mois par année d'ancienneté.

Pour le calcul de cette indemnité, la rémunération est déterminée en prenant la moyenne mensuelle des appointements des 12 derniers mois, y compris le paiement des heures supplémentaires, des primes diverses et de la prime annuelle versée pendant cette période.

ART 36 : DISPOSITION PARTICULIERE

Les parties s'engagent à examiner ultérieurement dans le cadre d'un avenant à la convention les principes et conditions d'une harmonisation au niveau de l'établissement des régimes actuels de retraite.

B) PREVOYANCE

Les parties s'engagent à examiner, dans le cadre d'un avenant à la Convention, et à partir des conditions actuelles des différents régimes de prévoyance, les conditions d'harmonisation pour l'ensemble du personnel de l'Etablissement.

Fait à Colomiers, le 9 juin 2004,

Pour la Direction

Edouard de MEURVILLE

CGT Représentée par :

Guy SEISDEDOS

CGC Représentée par :

Ouamar AIT ALI BRAHAM



GRILLE DE REMUNERATION DU PERSONNEL

Ouvrier et ETAM (base 35h)

Prix du Point au 1er septembre 2003: 6,3405 €

SALAIRE DE BASE

Classification			
Niveau	Echelon	COEFF.	MINI
I	1	140	887.67
	2	145/01	919.38
	3	155/02	982.78
II	1	170/03	1077.89
	2	180	1141.29
	3	190/P1	1204.70
III	1	215/P2	1363.21
	2	225	1426.62
	3	240/P3	1521.72
IV	1	255/P3HQ	1616.83
	2	270/TA1	1711.94
	3	285/TA2	1807.05
V (1)	1	305/TSA	1933.86
	2	335	2124.07
	3	365	2314.29
		395	2504.50

(1) L'accès au niveau supérieur dans la grille de rémunération du personnel fera l'objet de discussion au niveau société



REGLEMENT INTERIEUR
HUREL-HISPANO TOULOUSE

Préambule.....	2
I Hygiène et sécurité	
<i>Article 1 : Les obligations</i>	2
<i>Article 2 : Les interdictions</i>	3
<i>Article 3 : Consignes de sécurité</i>	3
<i>Article 4 : Procédure d'alerte et faculté de retrait</i>	4
<i>Article 5 : En cas de péril</i>	4
<i>Article 6 : Réquisition des salariés</i>	4
<i>Article 7 : Accident ou maladie professionnels</i>	4
II Organisations générales du travail	
A) Conditions générales	
<i>Article 8 : L'embauche</i>	4
<i>Article 9 : Présence d'une personne étrangère à l'entreprise</i>	4
<i>Article 10 : Les consignes de sécurité pour les personnes étrangères à l'entreprise</i>	5
B) Les horaires	
<i>Article 11 : Les horaires de travail</i>	5
<i>Article 12 : Les horaires de repas</i>	5
<i>Article 13 : Fraude aux horaires</i>	6
<i>Article 14 : Les heures supplémentaires</i>	6
C) Les absences	
<i>Article 15 : Les absences justifiées</i>	6
<i>Article 16 : Les absences non justifiées</i>	6
<i>Article 17 : Les arrêts de travail</i>	6
D) Changement de situation personnelle	
<i>Article 18 : Information au Service du Personnel</i>	6
<i>Article 19 : Information à la Direction</i>	7
E) Discrétion professionnelle	
<i>Article 20 : Secret professionnel</i>	7
<i>Article 21 : Lieux réservés et protégés</i>	7
<i>Article 22 : Inventions</i>	7
F) Le harcèlement	
<i>Article 23 : Harcèlement sexuel</i>	7
<i>Article 24 : Harcèlement moral</i>	8
III Discipline	
A) Discipline générale	
<i>Article 25 : Contrôle</i>	8
<i>Article 26 : Surveillance</i>	8
<i>Article 27 : Le poste de garde</i>	8
<i>Article 28 : Les actes pouvant justifier une sanction</i>	9
<i>Article 29 : Sanctions disciplinaires</i>	9
<i>Article 30 : La procédure disciplinaire</i>	10
IV Entrée en vigueur	
<i>Article 31 : L'entrée en vigueur</i>	10



PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur est établi en application des dispositions de l'article L.122-33 du Livre Ier du Code du Travail. Il a pour objet de porter à la connaissance des membres du personnel les dispositions relatives aux mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise, aux règles générales et permanentes relatives à la discipline, à l'échelle des sanctions. Il énonce également les dispositions relatives à la procédure disciplinaire. Enfin, il énumère les principes relatifs à l'organisation générale du travail.

Il vient en complément des dispositions conventionnelles applicables dans la branche ou le secteur d'activité, le cas échéant d'accords d'entreprise.

Il est complété par des notes de service établies conformément à l'article L 122.39 du Code du Travail dans la mesure où elles portent prescriptions générales et permanentes en ces matières.

Il s'applique dans son intégralité à tous les salariés et à toute personne placée, même à titre temporaire, sous la subordination juridique de l'entreprise, quelque soit l'endroit où il se trouve dans l'entreprise (cantine, parking, lieu de travail...), sous réserve des dispositions relatives à la représentation du personnel et au droit syndical.

I HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnels fait partie des impératifs de l'entreprise et de ce fait concerne tout le personnel.

L'attitude et le comportement de chacun sur les lieux de travail doivent contribuer à la mise en place et assurer le maintien de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

Toute personne présente dans l'entreprise est tenue de se conformer aux prescriptions légales, réglementaires et conventionnelles en matière d'hygiène et de sécurité, rappelées tant par le présent Règlement Intérieur que par les notes de service qui le complètent et par les instructions du personnel d'encadrement, tout en ayant le souci de les faire respecter par tout le personnel, y compris par les personnes extérieures présentes dans l'entreprise.

Article 1 : Les obligations

Le personnel est tenu notamment de :

- Répondre aux convocations du service médical du travail relatives aux visites :
 - d'embauches,
 - systématiques (ou annuelles),
 - particulières, pour les salariés soumis par la loi à une surveillance médicale spéciale,
 - spécifiques, décidées par la Médecine du Travail au titre de son action de prévention, notamment lorsque le salarié fait encourir un risque pour lui-même ou pour son entourage,
 - de reprise de travail après : accident du travail, maladie professionnelle, arrêt supérieur à 21 jours pour maladie ou accident non professionnel, maternité.
- Signaler immédiatement à la hiérarchie :
 - tout risque constaté ou matériel détérioré de nature à mettre en cause la sécurité du personnel ou la qualité des équipements de sécurité,
 - tout incident qui aurait pu avoir des conséquences graves,
 - tout accident dont il a été victime ou témoin pendant le travail.
- Observer rigoureusement les consignes afférentes au poste de travail.
- Respecter strictement la gamme et les consignes de travail. Les précautions prescrites doivent être respectées au cours de l'avancement des tâches à exécuter.
- Respecter les panneaux d'obligations et d'interdictions.
- Se conformer strictement aux consignes d'incendie.
- Se conformer scrupuleusement aux consignes spécifiques prises par les services de secours lors de sinistres.
- Utiliser les moyens collectifs ou individuels de protection mis à disposition.
- Veiller à l'état de ces moyens de protection et signaler toutes déficiences.
- Chaque membre du personnel doit conserver en bon état les machines, l'outillage, les outils, les dessins, et, en général, tout le matériel et les documents qui lui seront confiés en vue de l'exécution de son travail. Le matériel confié doit être utilisé conformément à son objet, il est interdit d'en faire usage à d'autres fins, notamment personnelles, sans autorisation.
- Ranger les matériels après utilisation et en fin de période de travail.
- Respecter les règles de stationnement et de circulation.
- Pour les accès en hauteur et les manutentions courantes, utiliser les moyens conventionnels mis à disposition : escabeaux, échelles, plates-formes, moyens d'assistance à la manutention, etc.



- Respecter les règles élémentaires d'ordre, de propreté et d'hygiène dans l'ensemble des locaux et tout particulièrement dans les locaux sanitaires et les vestiaires.
- Les membres du personnel ne doivent pas dégrader les installations et locaux mis à leur disposition.
- Ne pas laisser les vêtements de travail ou de ville ailleurs que dans les vestiaires ou dispositifs prévus à cet effet.
- Le personnel dispose d'armoires vestiaires individuelles munies d'une serrure. Ces armoires vestiaires doivent être maintenues en état de propreté constante. A périodes déterminées et fixées, et après avis affichés, les armoires-vestiaires doivent être vidées de leur contenu par leur utilisateur et laissées ouvertes pour nettoyage et désinfection. Chaque vestiaire ou armoire ne doit être utilisé que pour l'usage auquel il est destiné. Des contrôles inopinés pourront être effectués en cas de circonstances exceptionnelles. Pour tout autre motif, un délai de prévenance de 24 heures devra être respecté.
Aucune denrée périssable ou matière pouvant attirer des rongeurs ou des parasites ne doit y être conservé.
- Déposer les déchets et chiffons sales dans les récipients prévus à cet effet.
- Se conformer aux dispositions prévues pour la prise de douche pendant les heures de travail. Cette douche est accordée suivant les accords ou par l'encadrement en cas de travaux insalubres et salissants ou sur ordonnance du médecin du travail.
- Utiliser sans les dégrader ou les salir les installations réservées à la prise des repas.

Nota : Cette liste n'est pas limitative. Toute adjonction à cette liste se fera conformément aux dispositions en vigueur.

Article 2 : Les interdictions

Le personnel ne doit pas :

- Intervenir sur les machines-outils, moyens de transport ou de levage, installations électriques, canalisations de fluides et autres installations techniques ou matériels, sans y être autorisé par la hiérarchie.
- Utiliser sans autorisation de la hiérarchie des produits chimiques dangereux.
- Introduire des produits chimiques non homologués en France sans enquête préalable.
- D'une manière générale, l'introduction de tout matériel ou marchandise doit être soumise à une autorisation préalable de la Direction.
- Introduire dans l'entreprise des armes et des matières explosives ou des produits dangereux.
- Introduire ou distribuer dans l'entreprise des boissons alcoolisées, des produits toxiques ou stupéfiants.
- Pénétrer ou séjourner dans l'entreprise en état d'ivresse ou sous l'empire de la drogue.
- En raison de l'obligation faite au Chef d'entreprise d'assurer la sécurité, la Direction pourra soumettre à l'Alcootest, d'une part à titre préventif, les salariés qui manipulent des produits dangereux ou qui sont occupés à l'exécution de travaux, conduite d'engins ou utilisation de machines dans les cas où l'imprégnation alcoolique constitue un danger pour l'intéressé ou son environnement et, d'autre part, les salariés qui sont victimes d'un accident du travail grave ou qui aurait pu l'être.
- Dans les autres cas, un Alcootest sera mis à la disposition de tout salarié qui contesterait son état pour lui offrir la possibilité d'en faire la preuve.
- La consommation de boissons alcoolisées n'est tolérée qu'au cours des repas, en quantité raisonnable. La consommation de ces boissons dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction.
- Le décret N° 92-478 du 29 mai 1992 – JO du 30 mai 1992, relatif à la lutte contre le tabagisme, a posé le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, sauf dans les emplacements expressément réservés aux fumeurs.
- Utiliser le matériel d'incendie et de secours à usage autre que celui auquel il est destiné et encombrer les emplacements donnant accès à ce matériel.
- Prendre ses repas dans les ateliers ou bureaux et utiliser les équipements professionnels pour la préparation des repas ou boissons.
- Se tenir près des machines en mouvement, ou installations semblables, avec des vêtements non ajustés et flottant ou bien avec des cheveux longs en mouvement.
- Toucher aux organes des machines en mouvement.
- S'opposer aux mesures appliquées par des agents qualifiés pour assurer la sécurité du personnel et des biens.
- Dérégler, neutraliser ou endommager volontairement les dispositifs de sécurité (collectifs ou individuels).

Nota : Cette liste n'est pas limitative. Toute adjonction à cette liste se fera conformément aux dispositions en vigueur.

Article 3 : Consignes de sécurité

Il appartient au personnel de maîtrise et d'encadrement de compléter la formation et l'information des personnes sous leurs ordres en ce qui concerne les consignes de sécurité applicables à l'accomplissement des travaux qu'elles exécutent et de contrôler le respect de ces consignes.



Article 4: Procédure d'alerte et faculté de retrait

Tout salarié qui aura un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé et qui constate des défauts dans les systèmes de protection peut se retirer de cette situation comme la loi lui en donne le droit et devra en avvertir immédiatement sa hiérarchie et le responsable de sécurité, puis consigner par écrit les informations relatives au danger estimé imminent.

Le retrait effectué sans le respect des deux conditions ci-dessus pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

La faculté de se retirer d'une situation de travail doit être exercée de telle manière qu'elle ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent.

Article 5 : En cas de péril

En cas de péril, notamment d'incendie, l'évacuation du personnel de l'entreprise s'effectue conformément aux notes de service affichées à cet effet.

Des consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie sont données par voie d'affichage.

Le personnel doit se conformer à ces consignes et participer obligatoirement aux exercices éventuels d'évacuation des locaux. Des membres du personnel sont spécialement désignés pour guider ces exercices ou évacuations réelles.

Article 6 : Réquisition des salariés

Dans le cas où les conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés apparaissent compromises, la Direction pourra être amenée à faire appel au personnel de l'entreprise pour participer au rétablissement de ces conditions.

Article 7 : Accident ou maladie professionnels

Tout accident survenu au cours du travail, en quelque lieu de l'entreprise que ce soit, ou de trajet entre le domicile et le lieu de travail, doit être porté par l'intéressé, le jour même ou au plus tard dans les 24 heures, à la connaissance de son chef de service lequel transmettra immédiatement les documents adéquats et dûment complétés au Service du Personnel.

Les salariés doivent indiquer au moment de leur embauche l'identité et l'adresse de la personne à prévenir en cas d'accident.

En cas d'accident ou de maladie professionnelle, le salarié doit, dès que possible et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail s'il y en a un, communiquer au Service du Personnel, le volet qui lui est destiné ainsi que le ou les certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle, y compris en cas de rechute.

II ORGANISATIONS GENERALES DU TRAVAIL

A) Conditions générales

Article 8 : L'embauche

Les personnes embauchées reçoivent à leur arrivée :

- le présent Règlement Intérieur
- les informations relatives au contrôle de présence dans l'établissement
- un badge d'identification qui devra être porté en permanence. La détérioration, la perte ou le vol de ce badge d'accès doit être immédiatement signalés aux autorités qui les ont délivrés. A leur départ de l'établissement, les membres du personnel doivent rendre les documents et matériels qui leur ont été remis à leur embauche.

Article 9 : Accès à l'entreprise

Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de son contrat de travail, il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une autre cause sauf s'il peut se prévaloir :

- soit d'une disposition légale (disposition relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats notamment),
- soit d'une autorisation délivrée par sa hiérarchie.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles L 412-10 sur les sections syndicales et L 431-7 sur les comités d'entreprise, l'accès de l'entreprise et le séjour dans quelque endroit que ce soit à l'intérieur de son enceinte, sont interdits, à défaut d'autorisation préalable de la Direction, à toute personne étrangère à l'entreprise et en particulier, à toute personne ne faisant plus partie du personnel.

Article 10 : Les consignes de sécurité pour les personnes étrangères à l'entreprise

Le Règlement Intérieur s'applique automatiquement à toute personne se trouvant sur le site de façon permanente ou occasionnelle (locataires, fournisseurs, visiteurs).

Ils doivent respecter les conditions de travail :

- Matériel et outillage : personne, en dehors du personnel Hurel-Hispano expressément habilité, n'est autorisé à se servir des outillages se trouvant sur le site ;
- Engins motorisés : seules les personnes d'Hurel-Hispano possédant le permis cariste sont autorisées à conduire ces véhicules ;
- Consignes incendie : les responsables des différentes sociétés locataires se doivent de faire respecter de façon stricte les règles de sécurité concernant ce chapitre ;
- Produits dangereux : la fiche technique de ces produits doit impérativement être transmise au Service Qualité d'Hurel-Hispano.

Pour les fournisseurs, deux cas se présentent :

- a) pendant les horaires de travail : le fournisseur est sous la responsabilité directe de l'accueillant ;
- b) en dehors des horaires de travail : le fournisseur doit impérativement communiquer ses horaires à Hurel-Hispano.

Enfin, toute personne non accompagnée sera immédiatement reconduite au poste de garde.

B) Les horaires

Article 11 : Les horaires de travail

Les horaires de travail sont établis, modifiés et publiés dans les formes légales. Ils sont portés à la connaissance du personnel par affichage sur les panneaux prévus à cet effet. Le personnel doit se trouver à son poste de travail à l'heure ou plage horaire fixée pour le début de celui-ci et ne doit le quitter qu'à l'heure ou plage horaire prévue à cet effet.

Toute personne appelée à sortir pendant les heures de travail doit être munie d'une autorisation écrite de sa hiérarchie sauf pour les personnels habilités à travailler sur un autre site. Les dispositions du présent paragraphe ne font pas obstacle à l'exercice des mandats des représentants du personnel dans l'exercice de leur mission.

Les horaires de travail sont susceptibles de varier en fonction des nécessités du service. Le personnel ne peut se refuser à l'institution de plusieurs équipes de travail, ni aux changements apportés aux horaires de travail.

Toute personne affectée à un travail en équipes successives devra respecter l'horaire fixé pour l'équipe à laquelle elle appartiendra. La composition nominative de chaque équipe sera indiquée, soit par un tableau affiché dans les mêmes conditions que l'horaire.

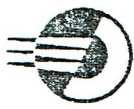
Dans le cas de travaux nécessitant une présence continue (garde, travail en équipe, travail en service informatique...), le salarié ne doit pas quitter son poste sans s'assurer que son remplaçant (ou successeur) est présent ; s'il ne l'est pas, il doit en aviser son chef de service.

Article 12 : Pointage

Toute erreur ou omission de pointage doit être immédiatement signalée par l'intéressé à sa hiérarchie. Les heures non pointées ne pourront être rémunérées qu'après justification.

Article 13 : Les horaires de repas

Les horaires ou plages horaires de repas, qui doivent être strictement respectés, font l'objet d'un affichage.



Article 14 : Fraude aux horaires

Toute fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude en matière de pointage ou de documents servant de base de calcul de la paie constitue une faute grave.

Il est formellement interdit de pointer pour une autre personne.

Article 15 : Les heures supplémentaires

La réalisation, sur demande de la hiérarchie, d'heures supplémentaires au-delà de l'horaire habituel du personnel, s'impose à celui-ci dans les limites prévues par la législation et l'accord national et régional de la métallurgie. L'exécution des missions, à l'extérieur de l'établissement, y compris en territoire étranger, s'impose également au personnel lorsque ces missions entrent dans le cadre de l'exercice de leur profession ou de leurs responsabilités. Toute modification durable du lieu habituel de travail doit par contre être prévue par le contrat de travail ou un avenant.

Des horaires particuliers pourront être appliqués par la Direction, chaque fois que les besoins du service ou que des circonstances particulières les rendront nécessaires et dans les conditions prévues par les textes légaux et réglementaires. La société s'engage, dans la mesure du possible, à recourir au volontariat.

C) Les absences

Article 16 : Les absences justifiées

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation du chef de service. Les cas pour lesquels des autorisations de sortie peuvent être accordées sont les suivants :

- employé malade sur les lieux de travail et regagnant son domicile
- événement familial grave survenant inopinément
- convocation impérative d'une administration
- convocation dans un centre de sécurité sociale
- visite médicale sur rendez-vous chez un médecin spécialiste
- examens laboratoires
- soins médicaux réguliers, sous réserve d'accord préalable de la Direction
- heures de formation, sous réserve d'accord préalable de la Direction
- examens professionnels
- départ anticipé pour prendre un train dans le cas de congés pour événements familiaux.

En ce qui concerne les représentants du personnel, il n'y a pas autorisation mais information administrative par un document à cette fin. Chaque représentant du personnel, élu ou désigné, doit, dans la mesure du possible, pour des raisons d'organisation du service ou de continuité de la production, prévenir son supérieur hiérarchique avant de quitter son poste de travail pour exercer son mandat.

Article 17: Les absences injustifiées

Tout retard doit être justifié auprès du responsable hiérarchique. Tout retard non justifié est passible de l'une des sanctions prévues par le présent Règlement Intérieur, il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation.

Article 18 : Les arrêts de travail

En cas de maladie entraînant un arrêt de travail, ou en cas de force majeure empêchant une personne de venir travailler, l'intéressé devra avertir ou faire prévenir le service du personnel dans un délai de 48 heures. En cas d'accident du travail, ce délai est ramené à 24 heures. En cas d'arrêt de travail sur prescription médicale, il devra, dans les plus brefs délais, faire parvenir au service du personnel, un certificat médical qui mentionne la durée probable de l'arrêt ; les prolongations éventuelles de l'arrêt de travail doivent être transmises dès qu'elles sont prescrites.

D) Changement de situation personnelle

Article 19 : Information du Service du Personnel

Les membres du personnel doivent :

- aviser le Service du Personnel de tout changement de domicile

- déclarer toute modification ultérieure dans leur situation telle qu'elle résulte des renseignements fournis ou des pièces présentées lors de l'embauchage.

Article 20 : Information à la Direction

Le personnel est tenu de répondre aux questionnaires administratifs ainsi que, d'une manière générale, aux demandes de renseignements émanant des services de la Direction ; ceux-ci seront conformes, en toute hypothèse, aux règles édictées par la loi et par la Commission Nationale Informatique et Libertés.

E) Discrétion professionnelle

Article 21 : Secret professionnelle

Afin d'assurer la pérennité de la communauté du travail et d'atteindre l'objectif économique pour lequel cette communauté a été créée, le strict respect des règles ci-après est nécessaire afin que se maintienne le lien contractuel.

Ces règles ne sont opposables que dans la mesure où l'action considérée met en œuvre une intention de nuire aux intérêts de la société.

- Toute personne est tenue de garder une absolue discrétion sur tout ce qui a trait aux procédés de fabrication, et d'une manière générale, sur toute opération, produit ou information dont il peut avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions ou lors de son séjour dans l'entreprise.
- Il est interdit de communiquer à qui que ce soit les méthodes d'organisations et commerciales de la société qui seront portées directement ou indirectement à la connaissance du personnel et, à plus forte raison, à faire emploi de ces procédés et méthodes pour son compte ou pour le compte d'une société concurrente.
- Le personnel doit réserver l'exclusivité de ses services à son entreprise pendant toute la durée de son contrat. Il est interdit, en particulier, de travailler pour le compte d'un autre employeur, même si ce dernier n'est pas un concurrent de notre société, sauf accord préalable et écrit de la société.

Nous attirons votre attention en particulier sur le fait qu'il est interdit de diffuser tout document quelqu'en soit le support (texte dactylographié, support informatique, etc..), qu'il soit d'ordre technique, commercial, financier et administratif en dehors des services ou des personnes qui ont à en connaître.

Article 22 : Lieux protégés

Toute prise de photographies au sein de l'établissement et de ses dépendances est subordonnée à l'autorisation préalable de la Direction.

Article 23 : Inventions

Outre les tâches normales de sa fonction, le personnel peut éventuellement se voir confier, dans le cadre de son contrat, des missions occasionnelles d'études ou de recherches décidées par la Direction. Les inventions dont toute personne serait l'auteur à ce titre, seraient la propriété de la société, conformément au paragraphe 1 de l'article 1^{er} de la loi n°68.1 du 2 janvier 1968 modifiée.

F) Le harcèlement

Article 24 : Harcèlement sexuel

L'article L 122.46 du Code du Travail dispose que :

- « 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 les agissements de harcèlement de toute personne dont le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.
- Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.
- Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit. »

L'article L 122.47 dispose qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L 122.46.



En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées à l'article 30, sanction précédée de la procédure rappelée à l'article 31.

Article 25 : Harcèlement moral

L'article L 122.49 du Code du Travail dispose que :

- « 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 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 qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit. »

L'article L 122.50 dispose qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé à de tels agissements.

En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées à l'article 30, sanction précédée de la procédure rappelée à l'article 31.

III DISCIPLINE

A) Discipline générale

Article 26 : Contrôle

En cas de vol constaté dans l'entreprise, la Direction se réserve le droit de faire procéder à la vérification des objets emportés par les salariés. Cette mesure ne sera mise en œuvre qu'en cas de disparition renouvelée et rapprochée d'objets ou de matériel appartenant à l'entreprise ou aux salariés. A cet effet, la vérification pourra porter sur la personne même des intéressés. Elle sera effectuée à la sortie de l'entreprise par le personnel de contrôle désigné à cet effet par la Direction, qui incitera les intéressés à présenter le contenu de leurs affaires.

Toutefois, il ne sera pas recouru à des vérifications forcées, celles-ci étant exclusivement réservées aux officiers de police judiciaire en application du Code de Procédure Pénale.

Lorsqu'une personne introduit dans l'entreprise un objet susceptible d'être contrôlé à la sortie, elle doit en pénétrant dans l'établissement, en informer le poste de gardiennage.

L'accès à un parking intérieur est subordonné à l'acceptation de l'intéressé de se soumettre à une vérification des objets éventuellement transportés.

Article 27: Surveillance

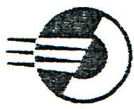
Outre le gardiennage 24h/24h et 365 jours par an, plusieurs systèmes de surveillance existent sur le site :

- surveillance coupure alimentation électrique : surveillante permanente 24h/24h un signal est transmis à un PC de surveillance qui averti les personnes habilitées par la société. S'il y a une coupure, des batteries se mettent automatiquement en marche pour assurer le relais jusqu'à la mise en route du générateur ;
- Surveillance réseau Sprintlker 24h/24h : Intervention des pompiers en cas d'incendie.
- surveillance anti-intrusion volumétrique ;
- surveillance vidéo : réseaux qui fonctionnent en boucle 24h/24h et qui surveillent l'entrée principale de l'usine, les accès aux bureaux, les différents accès de l'usine ;
- surveillance réseau téléphonique : système qui répertorie les numéros de téléphone et la durée des appels (pas d'enregistrement des conversations). Ce contrôle a pour but d'assurer un usage raisonnable du téléphone, en effet, sauf cas d'urgence, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit.

Article 28 : Le poste de garde

Le poste de garde doit contrôler les visiteurs par un système de filtrage informatisé (pour savoir à tout moment qui entre et sort de l'usine et pour quel motif).

Il contrôle également les livraisons de façon plus rationnelle (en faisant respecter les horaires de livraison et en dirigeant ces livraisons directement au destinataire sans déranger inutilement d'autres personnels).



Ces horaires sont :

- 7h00 – 19h30 : accueil et surveillance des entrées et sorties des personnes et véhicules ;
- 19h30 – 7h00 et week end : surveillance et gardiennage du site par un agent de sécurité assermenté. Seules les personnes préalablement autorisées peuvent pénétrer sur le site.

Article 29: Les actes pouvant justifier une sanction

Le personnel est tenu de se conformer aux instructions spécifiques qui lui sont données par sa hiérarchie, ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance par voie de notes de service ou d'affiches. Il est tenu de concourir d'une manière générale à la bonne marche de la société dont il est lui-même pour partie responsable.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit.

A titre strictement indicatif et non limitatif, sont considérés comme tels les faits suivants :

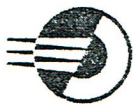
- Susciter, faire ou laisser faire tout acte de nature à troubler l'ordre ou la discipline du personnel.
- Avoir un comportement indiscipliné, notamment à l'égard de la hiérarchie, injurieux à l'égard des personnes, et dégradant à l'égard des biens mobiliers et immobiliers.
- Agir contrairement aux bonnes mœurs et à l'ordre public.
- Adopter une attitude de nature à nuire aux relations du travail et aux bons rapports entre les différents membres du personnel, provoquer ou participer à des rixes.
- Outrager quiconque ou proférer vis-à-vis de toute personne de la société des propos racistes ou portant atteinte à l'honorabilité et à la vie privée.
- Introduire ou faciliter l'introduction dans l'entreprise sans l'accord du Chef d'entreprise des personnes étrangères à l'entreprise.
- Sous réserve de dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans l'entreprise, les salariés ne peuvent introduire en vue de distribuer, vendre ou afficher à l'intérieur de l'entreprise, sans autorisation de la Direction, des tracts, journaux, imprimés ou documents de quelque nature que ce soit, faire des quêtes ou procéder à des collectes sans autorisation.
- Diminuer directement ou indirectement le rendement habituel sous réserves des dispositions relatives à la grève.
- Effectuer des malfaçons volontaires de l'ouvrage.
- Enlever les dispositifs de sécurité.
- Utiliser les appareils, installations ou machines sans nécessité.
- Lacérer, détruire ou recouvrir les affiches apposées par la Direction ; apposer des inscriptions sur l'immeuble, les machines, le matériel.
- Emporter hors de l'établissement, sans accord de la Direction, du matériel, des effets ou objets ne lui appartenant pas, même si ceux-ci sont hors de service ou de valeur nulle.
- Recevoir des visites, de la correspondance ou utiliser le téléphone, la messagerie électronique ou la télécopie à des fins personnelles, sauf en cas d'urgence.
- Organiser ou de participer à des réunions dans l'entreprise pendant les heures de travail sans rapport avec celui-ci, cette disposition ne créant pas d'obstacle au droit d'expression des salariés tel qu'il doit s'exercer dans les conditions prévues par le Code du Travail.
- Se déranger de son travail sans motif valable. Les déplacements des représentants du personnel et des mandataires des syndicats et l'utilisation des bons de délégation sont réglés par le droit syndical.
- Fumer dans les endroits non-autorisés par la Direction, notamment dans les salles de réunions.
- Entrer dans l'entreprise ou dans les services en état d'ivresse.
- Garer les véhicules à des endroits non prévus à cet effet.
- Ne pas respecter les limitations de vitesse ou signalisation sur les sites.

Tout manquement aux règles édictées par le présent article et par les notes de service relatives à la discipline dans l'entreprise donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues à l'article 30.

Article 30 : Sanctions disciplinaires

En cas de faute ou d'infraction aux prescriptions du présent Règlement Intérieur ou des notes de service ou consignes, la Direction se réserve le droit d'appliquer ou de faire appliquer par les autorités hiérarchiques compétentes suivant le cas, l'une des sanctions suivantes et ce quelque soit l'ancienneté du salarié :

- 1- Observation écrite avec émargement de l'intéressé ;
- 2- Avertissement écrit avec émargement de l'intéressé ;
- 3- Mise à pied : suspension temporaire sans rémunération à titre de sanction dont la durée ne peut excéder une semaine (sauf en cas de mise à pied conservatoire telle que prévue à l'article L 122-41)



- 4- Mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction ;
- 5- Rétrogradation : affectation à un emploi de classement inférieur à titre de sanction comportant diminution de la rémunération. Dans l'hypothèse du refus de rétrogradation par le salarié, l'initiative de la rupture du contrat de travail qui s'ensuivrait serait imputable à l'employeur ;
- 6- Licenciement pour faute simple : rupture du contrat au terme du préavis ;
- 7- Licenciement pour faute grave : rupture immédiate du contrat sans indemnité de préavis ni de licenciement ;
- 8- Licenciement pour faute lourde : rupture immédiate du contrat sans indemnités de préavis, ni de licenciement, ni de congés payés ;
- 9-Rupture immédiate du préavis : sanction applicable à un salarié qui commet une faute grave en cours de préavis, et privation de l'indemnité de licenciement.

L'employeur a toute liberté d'appliquer les mesures ci-dessus, indépendamment les unes des autres.

Article 31 : La procédure disciplinaire

Conformément aux dispositions de l'article L 122.41 du Code du Travail, une procédure d'instruction visant à permettre au personnel de s'expliquer sera respectée pour toutes les sanctions.

Cette procédure se décompose en trois phases :

- **Convocation** : la personne est convoquée par écrit à un entretien. Cette convocation doit lui être remise 24 heures avant le moment fixé pour l'entretien, et elle doit rappeler à l'intéressé qu'il peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Selon l'article R 122.17 du Code du Travail, la convocation doit indiquer l'objet de l'entretien entre l'employeur et le salarié, ainsi que la date, l'heure et le lieu de cet entretien. Cette convocation doit être remise en mains propres contre décharge dans le délai de deux mois fixé au premier alinéa de l'article L 122.44, soit adressée par lettre recommandée envoyée dans le même délai.

- **Entretien** : au cours de l'entretien, le responsable des Ressources Humaines énonce les faits reprochés à l'intéressé, indique la sanction envisagée et recueille ses explications. Cet entretien se déroule en présence d'un représentant de la hiérarchie de l'intéressé.

- **Notification écrite** : la notification de la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. La sanction doit être clairement énoncée et la notification écrite doit rappeler les faits reprochés (article R 122.18). Ce délai d'un mois expire à 24 heures le jour du mois suivant qui porte le même quantième que le jour fixé pour l'entretien. A défaut d'un quantième identique, le délai expire le dernier jour du mois suivant à 24 heures. Lorsque le dernier jour de ce délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Pour le licenciement, il est fait application de la procédure prévue par la loi.

IV ENTREE EN VIGUEUR

Article 32 : L'entrée en vigueur

Avant l'entrée en vigueur du présent règlement intérieur, ce dernier a fait l'objet des mesures de dépôt et de publicité selon les prescriptions légales. Deux exemplaires ont été transmis à l'Inspecteur du travail de Toulouse. Un exemplaire supplémentaire a été déposé au Secrétariat du Conseil des Prud'hommes de Toulouse.

Conformément à l'article L. 122.36 du code du travail ce règlement a été soumis aux membres du CE, ainsi que, pour les matières relevant de sa compétence, au CHSCT : les avis émis par ces organismes ont été adressés à l'inspecteur du travail en même temps que deux exemplaires du règlement.

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.

Il s'applique sans distinction à tout le personnel. Il est affiché, conformément aux dispositions réglementaires, sur les lieux du travail. Il sera remis à toutes les personnes présentes aux effectifs de l'établissement, et embauchées ou affectées à l'établissement après son entrée en vigueur.

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le