



APITIC



✉ contact@apitic.com

🌐 www.apitic.com

☎ 02.96.48.80.88

Comment se rendre à APITIC



1 rue Galilée 22300 Lannion



Gare SNCF à 10 min



Ligne de bus A et D



RESTAURANTS PARTENAIRES



NOM DE ZEUS

29 Bd Joseph le Bihan, 22700 Perros-Guirec

DIGOR KALON

89 Rue du Maréchal Joffre, 22700 Perros-Guirec

Nom d'une galette !

24 Rue Saint-Marc, 22300 Lannion

HOTELS A PROXIMITES



BRIT HOTEL

Rue de Nivern Bihan, 22300 Lannion

IBIS HOTEL

30 Av. du Général de Gaulle, 22300 Lannion

Société : APITIC Siège Social : 1 Rue Galilée – 22 300 LANNION

Capital de : 303 651,70 euros N° SIRET : 495 019 655 00051

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est conforme aux dispositions de l'article L. 1311-2 du Code du travail :

- il fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline intérieure de l'entreprise et notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises par l'employeur ;
- il rappelle les garanties dont bénéficient les salariés au titre des droits de la défense ;
- il fixe les règles relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle ou morale dans les relations du travail ;
- il fixe les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'entreprise. Le règlement intérieur s'impose à chacun des salariés dans l'ensemble de l'entreprise, en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, cantine, cour, parking).

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

Il en est de même pour les règles d'hygiène et de sécurité.

Les règles relatives à la nature et à l'échelle des sanctions ne peuvent s'appliquer qu'aux salariés de l'entreprise. Il en est de même de la procédure disciplinaire.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chacun des membres du personnel.

I. Hygiène et sécurité

- Consignes de sécurité Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées sur le tableau d'affichage de la salle de repos et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.
- Accident - déclaration Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du chef hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.
- Entretien du matériel Il est obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le supérieur hiérarchique de toute défaillance qui pourrait être constatée.
- Usage du tabac Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'entreprise. Le fait de fumer dans les locaux de l'entreprise ou en dehors des emplacements strictement aménagés à cet effet expose le salarié à des sanctions disciplinaires, à une amende forfaitaire de 68 euros ou à des poursuites judiciaires.
- Incendie Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie. Celles-ci sont affichées dans les locaux de l'entreprise. Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation et les respecter strictement. En cas d'incendie, toute personne ayant une formation de pompier pourra être réquisitionnée. Tout matériel de secours ou d'extinction doit être rendu libre d'accès. Aucun matériel de secours ne peut être manipulé hors incendie.
- Alcool L'introduction et la consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail sont interdites, sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction. Seuls du vin, du cidre, du poiré et de la bière peuvent être consommés, lors du repas, en quantité raisonnable afin de ne pas altérer les capacités à occuper son emploi.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

- Éthylotest

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse (C. trav., art. R. 4228-21). Le cas échéant, il pourra être demandé au salarié occupé à l'exécution de certains travaux dangereux (conduite de véhicule, utilisation de machines dangereuses) de se soumettre à un éthylotest si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres. Le salarié pourra demander l'assistance d'un tiers ainsi que le bénéfice d'une contre-expertise. La liste des postes pouvant être soumis à l'éthylotest est la suivante : - salariés appelés à conduire des véhicules automobiles : Commerciaux. - salariés appelés à manipuler des machines ou du matériel dangereux; - salariés appelés à manipuler des produits dangereux; - salariés appelés à assurer la sécurité des personnes. En cas de constatation d'un état d'ivresse, l'entreprise pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du salarié concerné. Elle pourra également demander une visite médicale auprès du médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état d'ébriété. Un taux d'alcoolémie supérieur à la limite autorisée ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire. Tout salarié amené à conduire un véhicule terrestre à moteur doit être en possession d'un éthylotest conforme en cas de contrôle de police (décret n° 2012-284 du 28 février 2012).

- Drogues

Mesures applicables à l'ensemble du personnel La consommation et l'introduction de drogue sur les lieux de travail sont interdites. L'arrivée sur les lieux de travail en état d'imprégnation de drogue est interdite. La consommation de drogue en dehors des lieux de travail n'engendre en aucun cas la responsabilité de l'entreprise. Elle doit rester compatible avec l'exercice en toute lucidité et en toute sécurité d'une activité professionnelle. Tout manquement à ces obligations est de nature à justifier une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement. Mesures particulières applicables aux postes « à risques » et test de dépistage Pour les catégories de postes listées ci-après, en concertation avec le médecin du travail, une vigilance particulière quant à leur état d'imprégnation de drogue sera exercée. – salariés appelés à conduire des véhicules automobiles : Commerciaux; – salariés appelés à manipuler des machines ou du matériel dangereux; – salariés appelés à manipuler des produits dangereux; – salariés appelés à assurer la sécurité des personnes; – salariés appelés à travailler en hauteur, ou sur le réseau électrique. La direction pourra solliciter la réalisation d'un test salivaire de dépistage de la consommation de drogue. Ce contrôle pourra être pratiqué au choix, avant la prise de poste, à la fin de la journée, à n'importe quel moment de la journée, à titre préventif ou en raison d'un comportement permettant de penser que le salarié se trouve sous l'emprise de drogue. Afin de garantir son objectivité et de garantir le respect de la dignité et les droits de la défense, le test salivaire de dépistage sera pratiqué par une personne habilitée et formée à cet effet sur la manière de procéder et d'en interpréter les résultats. Cette personne devra s'assurer de la viabilité du test (absence de péremption et conservation), respecter les consignes d'utilisation et éviter tout événement susceptible de fausser le résultat. Le contrôle devra être pratiqué de façon discrète et en présence d'un témoin. Les modalités du test ainsi que les résultats seront consignés dans un compte rendu, signé par la personne chargée du contrôle ainsi que par le(s) témoin(s). Avant la réalisation du test, le salarié sera informé que : – il est en droit de refuser le test ; – un tel refus pourra entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement ; – il peut solliciter l'assistance d'un tiers appartenant au personnel de l'entreprise ; – Il peut demander à bénéficier d'une contre-expertise qui devra être effectuée dans les plus brefs délais auprès du laboratoire de son choix. En cas de contrôle positif, l'employeur pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du salarié concerné. Une mise à pied conservatoire pourra, le cas échéant, être mise en œuvre. L'employeur pourra également demander une visite médicale auprès du médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par l'emprise des drogues. Un contrôle positif aux drogues ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le salarié (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

- Visites médicales

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise. Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

II. Discipline

- Respect des instructions

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

- Horaire de travail

Les salariés doivent respecter l'horaire de travail affiché dans les lieux de travail sous peine de sanctions. La durée du travail s'entendant du travail effectif, chaque salarié devra se trouver à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

- Accès aux locaux de travail

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

- Fouille

Pour des raisons impérieuses de sécurité, il pourra être procédé par la direction à des fouilles dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne. Le salarié préalablement averti pourra s'opposer à un tel contrôle. Il pourra aussi exiger la présence d'un témoin lors de cette vérification. En cas de refus du salarié, la direction pourra recourir à un officier de police judiciaire.

- Absences

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique de l'intéressé. Toute absence non autorisée constitue une faute passible, le cas échéant, d'une sanction disciplinaire.

- Absence maladie

En cas d'absence pour maladie ou accident ou de prolongation d'arrêt de travail, le salarié doit transmettre à l'entreprise dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de son absence. La production de ce certificat hors délai pourra entraîner des sanctions.

- Retards

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

- Matériel appartenant à l'entreprise

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à des fins personnelles sans autorisation. Lors de la cessation de son contrat de travail ou en cas de modification de son contrat de travail pour quelque cause que ce soit, tout salarié doit restituer les matières premières, l'outillage, les machines, les dessins et, en général, tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise. En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à l'entreprise, la direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés et en leur présence, du contenu des divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve la dignité et l'intimité des personnes concernées. Le salarié pourra demander la présence d'un témoin. En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

- Usage des locaux de l'entreprise

Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement à un usage professionnel. Il ne doit pas y être fait de travail personnel. Il est interdit : - d'y distribuer et afficher tout document à l'exception de la diffusion des publications et tracts syndicaux qui peut être faite sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi ; - d'y introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus, - d'y effectuer sans autorisation de la direction des collectes, à l'exception des seules collectes de cotisations syndicales ; - d'y provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux du travail, sous réserve de l'exercice du droit de grève et d'expression des salariés et des droits des représentants du personnel ; - de dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation de la direction. L'affichage est interdit sur les murs (sauf sur les panneaux réservés à cet effet).

- Utilisation des ressources logistiques et informatiques

L'utilisation d'Internet, de l'intranet, du téléphone, du fax et de la messagerie électronique ... de l'entreprise peut être réalisée pour un usage personnel, à condition d'être utilisé de bonne foi. Les salariés ayant accès à Internet doivent dans la mesure du possible veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles sur les activités de l'entreprise. L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations. Les agissements contraires aux règles de fonctionnement établies dans l'entreprise pourront entraîner des sanctions disciplinaires. Voir dans ce domaine les préconisations de laCNIL

III. Sanctions et procédure disciplinaires

- Sanctions

Toute violation du règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Les sanctions seront les suivantes :

- blâme sans inscription au dossier : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
- avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention du salarié en lui reprochant son comportement fautif ;
- blâme avec inscription au dossier : réprimande écrite d'un comportement fautif ;
- mise à pied disciplinaire : suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération;
- mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction sans perte de rémunération ;
- rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent avec perte de responsabilité et de rémunération ;
- licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec exécution du préavis si la faute n'est jugée ni grave, ni lourde.

- Procédure disciplinaire et droit de la défense Toute sanction, « sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié », sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L. 1332-1 à L. 1332-3 et R. 1332-1 à R. 1332-4 du Code du travail. Le salarié sera tout d'abord convoqué dans un délai de 2 mois à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge. Suivra l'entretien préalable, au cours duquel lui seront exposés les faits reprochés et ses explications recueillies. En fonction de ces explications, l'employeur enverra ou non la lettre de sanction en recommandé avec accusé de réception au plus tôt 2 jours ouvrables si la sanction est un licenciement et au plus tard 1 mois après l'entretien. La sanction sera non seulement notifiée par écrit au salarié, mais aussi motivée.

IV. Entrée en vigueur

Ce règlement a été affiché conformément aux dispositions du Code du travail. Il a été déposé au secrétariat du conseil de prud'hommes de Guingamp et entre en vigueur le 20 août 2015, soit au moins 1 mois après la dernière formalité de l'affichage et dépôt. Les avis émis par cet organisme a été adressé à l'inspecteur du travail en même temps que deux exemplaires du règlement.

V. Modifications ultérieures

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement, notamment suite au contrôle de l'administration du travail, feront l'objet des mêmes procédures de consultation, publicité et dépôt.

Fait à Lannion, le 16 juillet 2015.