

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR de la
Société Carrefour Banque**

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 : Objet.....	1
Article 2 : Champ d'application.....	1

CHAPITRE I : REGLES RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

Article 3 : Règles d'Hygiène.....	2
Article 4 : Règles de sécurité.....	2
Article 5 : Accidents.....	4
Article 6 : Incendie.....	4
Article 7 : Danger grave et imminent.....	4
Article 8 : Situation dangereuse.....	5
Article 9 : Médecine du travail.....	5

CHAPITRE II : REGLES RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET A LA DISCIPLINE

Article 10 : Dispositions générales.....	6
Article 11 : Concurrence et discrétion.....	7
Article 12 : Tenue au travail.....	7
Article 13 : Déontologie.....	7
Article 14 : Contrôle des objets.....	7
Article 15 : Utilisation des véhicules de l'Entreprise et des véhicules personnels.....	8
Article 16 : Durée du travail.....	8
Article 17 : Entrées et Sorties – Horaires.....	8
Article 18 : Retards et absences.....	8

CHAPITRE III : SANCTIONS

Article 19 : Dispositions générales.....	10
--	----

CHAPITRE IV : PROTECTION DES SALARIÉS

Article 20 : Droits des salariés.....	11
Article 21 : Dispositif de protection des lanceurs d'alerte.....	11

CHAPITRE V : HARCÈLEMENT ET AGISSEMENT SEXISTES

Article 22 : Harcèlement sexuel.....	13
Article 23 : Harcèlement moral.....	14
Article 24 : Agissement sexiste.....	14
Article 25 : Autres dispositions relatives au harcèlement.....	14

CHAPITRE VI : PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR.....	16
---	----

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur vient en complément des dispositions conventionnelles applicables.

Il est précisé que l'ensemble des règles du règlement intérieur ne peut porter atteinte à toute disposition légale et réglementaire, relative à l'exercice du droit syndical et des droits conférés aux membres du Comité Social et Économique (CSE).

Conformément à l'**article L.1321-1 du Code du Travail**, le présent règlement intérieur a pour objet de fixer dans l'entreprise :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- il énonce également les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés tels qu'ils résultent des **articles L.1332-1 à L.1332-3 du Code du travail** ;
- il rappelle les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle et morale, telles qu'elles résultent notamment des **articles L.1153-1 à L.1153-6 et des articles L.1152-1 à L.1152-6 du Code du travail**
- rappeler l'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte prévu au **chapitre II de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016** relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique;

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à la Société **Carrefour Banque**.

Au sein de cette Société, ce règlement s'applique :

- à l'ensemble des salariés, sans restriction ni réserve. Il concerne l'ensemble des locaux de l'entreprise, et notamment les lieux de travail (Siège et Agences), les lieux de pause et de restauration, les parkings, les dépendances ;
- aux personnes mises à disposition par une société de travail temporaire ou de prestation de services, ou pour les personnes effectuant un stage dans l'entreprise, pour les seules mesures d'hygiène et de sécurité et les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Des dispositions spéciales peuvent être prévues en raison des nécessités de service pour fixer les conditions particulières à certaines catégories de salariés. Dans la mesure où elles porteraient des prescriptions générales et permanentes sur des thèmes traités par le présent règlement, elles feraient alors l'objet de notes de service établies dans les mêmes conditions.

Les salariés travaillant en agence qui bénéficient de l'usage de certains locaux des hypermarchés Carrefour doivent se conformer aux dispositions du règlement intérieur de ces établissements.

Le présent règlement fait l'objet d'un affichage sur le lieu de travail. Il est également porté à la connaissance de chaque salarié et nouveau salarié lors de son embauche.

Le présent règlement fait l'objet d'un affichage sur le lieu de travail. Il est également porté à la connaissance de chaque salarié et nouveau salarié lors de son embauche

CHAPITRE I

REGLES RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

Pour la sécurité et la santé de chacun, et dans l'intérêt de la collectivité de travail, les salariés doivent respecter les prescriptions légales et réglementaires d'hygiène et de sécurité et ce, dans le cadre des mesures d'application mises en œuvre par l'employeur.

Article 3 : Règles d'Hygiène

a) Propreté et respect des locaux

Les salariés sont tenus de veiller à la propreté des locaux qui leur sont spécialement affectés et notamment les postes de travail, salles de réunion, toilettes, salles de repos, lieux de restauration.

Les lumières doivent être éteintes dans les lieux de travail et salles de réunion non utilisés.

Le matériel mis à disposition des salariés doit être maintenu propre et en état de bon fonctionnement.

b) Repas et boissons

Les salariés sont tenus de prendre les repas et de consommer toute nourriture solide ou liquide dans les lieux prévus à cet effet.

L'introduction, la distribution ou la consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de travail est interdite, sauf circonstances exceptionnelles avec l'accord de la Direction.

c) Mesures anti-tabac

Décret du 15 novembre 2006 : « L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif mentionnée à l'article L.3511-7 s'applique dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail ».

« Le fait de fumer dans un lieu à usage collectif mentionné à l'article R.3511-1 hors de l'emplacement mentionné à l'article R.3511-2 est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 3ème classe ». Hors les temps de pause, les salariés ne peuvent quitter leur lieu de travail pour fumer.

d) Utilisation des casques téléphoniques

L'utilisation des casques téléphoniques doit être strictement personnelle.

Article 4 : Règles de Sécurité

a) Accès aux locaux de l'Entreprise

L'accès aux locaux et au parking est réglementé. Les entrées et sorties des salariés s'effectuent obligatoirement aux accès qui leur sont réservés.

Dans ce cadre, les salariés sont dans l'obligation d'utiliser la carte d'accès ou autre moyen d'identification qui leur a été confié par l'entreprise.

Ce moyen d'identification est personnel et ne peut être prêté.

Le badge identifiant chaque salarié est porté de façon visible sur le lieu de travail et pour tout déplacement au sein des locaux de l'entreprise.

Sauf autorisation ou habilitation particulière, il est interdit :

- de pénétrer dans les locaux techniques sauf motif de service et droits réservés aux représentants du personnel et syndicaux ;
- de pénétrer dans les locaux en dehors des heures d'ouverture ;
- d'introduire ou de faire introduire dans les locaux des personnes étrangères au service sauf motif de service et droits réservés aux représentants du personnel et syndicaux.

b) Maintenance des installations

Sauf habilitation particulière, il est formellement interdit de manipuler ou d'apporter des modifications quelconque aux installations techniques existantes et notamment eau, électricité, appareils mécaniques, réseaux informatiques, chauffage et climatisation, ...

c) Sécurité Informatique

Il est interdit d'utiliser son matériel ou ses supports informatiques personnels.

L'utilisation du matériel informatique, des réseaux, des applicatifs et de la messagerie mis à disposition des salariés pour l'exécution de leur mission est réservée à un usage strictement professionnel.

Les salariés doivent respecter les règles de sécurité informatique mises en œuvre dans l'entreprise et signaler tout dysfonctionnement ou anomalie à leur hiérarchie.

Les systèmes d'informations présents dans l'entreprise regroupent les applications bureautiques et métiers ainsi que les réseaux et serveurs.

Afin de les protéger, les règles suivantes sont à respecter :

- **Gestion du Mot de passe :**

Le mot de passe est personnel, confidentiel et inaccessible.

- **Protection du poste de travail :**

Le poste de travail que les salariés quittent, même pour un court instant, doit impérativement être verrouillé.

Les salariés qui utilisent des supports amovibles et notamment des clés USB, CD/DVD, disque dur externe, cartes mémoires, contenant des documents de travail ou des informations relatives à l'activité de l'entreprise doivent :

- y apporter une attention particulière ;
- vider régulièrement ces supports de leur contenu.
- veiller à leur sécurité et à leur confidentialité.

En fin de journée, les salariés doivent fermer toutes les applications actives et éteindre leur ordinateur.

- **Intégrité des Systèmes d'Information :**

- l'utilisation des outils et matériels informatiques est strictement réservée à l'usage professionnel ;
- il est interdit d'utiliser des copies illégales de logiciels ou de logiciels sans licences ou « freeware » ainsi que de charger ou de télécharger des jeux ou des logiciels sans rapport avec l'activité professionnelle ;
- sauf autorisation, Il est interdit de modifier la configuration initiale de l'ordinateur.

Toute perte ou vol de matériel ou de support informatique doit immédiatement être signalé à son supérieur hiérarchique.

Une charte d'utilisation des ressources informatiques est annexée au présent règlement intérieur.

d) Alcoolémie et stupéfiants

Il est interdit de pénétrer, de demeurer sur le lieu de travail ou ses dépendances, ou d'exercer son activité professionnelle en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Conformément à la législation, il est interdit d'utiliser, dans le cadre de son activité professionnelle, tout véhicule sous l'emprise d'alcool ou de produits stupéfiants.

Le cas échéant, il peut être demandé aux salariés amenés à se déplacer ou à transporter des personnes dans le cadre de leur activité professionnelle et, d'une manière générale, aux salariés dont l'état présente un danger pour leur propre sécurité, celle de leurs collègues ou celle des clients, de se soumettre à un éthylotest ou un test salivaire. Dans ce cadre, la Direction peut également être amenée à empêcher le salarié d'utiliser son véhicule personnel.

Le contrôle est effectué par un agent habilité par la Direction.

Lors de ce contrôle le salarié peut être assisté d'un tiers appartenant au personnel de l'entreprise et bénéficier d'une contre-expertise.

L'état d'ébriété ou l'emprise de produits stupéfiants constatés peut entraîner une sanction.

Article 5 : Accidents

Afin de prévenir les accidents du travail, les salariés sont strictement tenus de respecter l'ensemble des consignes et instructions liées à l'hygiène et à la sécurité dans le travail. Ces consignes et directives peuvent notamment prendre la forme de notes de service ou de directives tant à caractère individuel que collectif.

Sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime, tout accident de travail ou de trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et être déclaré au Service Paie.

Tout salarié qui cause un dommage à un tiers, alors qu'il est dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de celles-ci, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, doit le signaler sans délai à son supérieur hiérarchique.

Le salarié ne doit pas créer de situation pouvant présenter un risque pour lui-même, ses collaborateurs ou ses collègues de travail.

Tout salarié témoin d'un accident d'un collaborateur dans l'exercice de ses fonctions doit le signaler sans délai à son supérieur hiérarchique.

Article 6 : Incendie

Les salariés sont tenus de se conformer aux règles de sécurité contre l'incendie fixées par les consignes en vigueur dans le site. Ces consignes d'incendie font l'objet d'un affichage.

Tout salarié est tenu d'en prendre connaissance et de s'y conformer en cas de nécessité. Il doit participer aux formations et aux exercices de sauvetage et d'évacuation organisés sur le site.

Article 7 : Danger grave et imminent

Tout salarié qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie, sa santé ou celle d'autrui, doit avertir immédiatement sa hiérarchie et les membres du CSE.

La faculté ouverte aux salariés de se retirer d'une telle situation doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer, pour autrui, une nouvelle situation de risque grave et imminent.

Article 8 : Situation dangereuse

En présence d'une situation dangereuse, l'employeur, ou tout autre personne mandatée par lui, peut faire appel à des salariés pour rétablir des conditions d'hygiène et de sécurité satisfaisantes dans l'entreprise.

L'employeur désigne les salariés qui lui semblent les plus aptes à agir dans une telle situation, et notamment ceux ayant déjà bénéficié d'une formation en rapport avec la situation présentée.

Le temps passé pour remédier à une telle situation est rémunéré comme temps de travail effectif.

Article 9 : Médecine du Travail

Les salariés doivent se soumettre aux visites médicales légalement obligatoires, prévues **aux articles R. 4624-10 et suivants du Code du travail**.

Le temps passé à la visite médicale obligatoire est considéré comme temps de travail effectif.

CHAPITRE II

REGLES RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET A LA DISCIPLINE

Comme dans toute collectivité organisée, le bon fonctionnement de l'établissement implique que l'ensemble de son personnel accepte un certain nombre de règles nécessaires à la vie en commun dans les locaux de l'Entreprise et dont le non-respect peut l'exposer, par conséquent, à une sanction.

Il est rappelé que les règles du présent chapitre, comme celles de l'ensemble du règlement intérieur, ne peuvent porter atteinte à toute disposition légale, réglementaire ou conventionnelle, relative à l'exercice du droit syndical et des droits conférés aux membres du Comité Social et Économique (CSE).

Article 10 : Dispositions Générales

- 1) Tous les salariés sont soumis, de façon générale, aux directives émanant de l'Entreprise et doivent en particulier se conformer aux instructions données par leur hiérarchie ainsi qu'aux prescriptions et consignes portées à leur connaissance par tout moyen utile.

Il est interdit de retirer, de détériorer ou de détourner les affiches et notes de services apposées régulièrement.

- 2) Les salariés, sans autorisation de la hiérarchie, ne peuvent quitter leur poste de travail pendant leurs heures de travail, sauf malaise physique, accident ou toute circonstance visée par **l'article L.4131-1 du Code du travail**.
- 3) Sauf cas d'urgence dûment justifiée, les salariés ne peuvent, à des fins personnelles, utiliser les moyens et outils (notamment les téléphones ou le matériel informatique) mis à leur disposition par l'entreprise pour l'exercice de leur mission.

Les locaux de l'entreprise sont réservés à un usage professionnel.

- 4) Sauf autorisation préalable, il est interdit de diffuser dans l'enceinte de l'établissement, des pétitions, des journaux, des tracts ou de procéder à des affichages ou à des collectes.

Les publications et tracts de nature syndicale peuvent être diffusés aux entrées et sorties du site.

L'affichage des communications syndicales ou des représentants du personnel s'effectue sur les panneaux réservés à cet effet.

- 5) Les salariés doivent faire preuve de respect vis-à-vis d'autrui. Les membres du personnel et notamment ceux qui sont en rapport avec la clientèle, doivent toujours observer les principes élémentaires de la courtoisie et les règles d'accueil en vigueur dans l'entreprise.

Les salariés ne doivent pas avoir un comportement susceptible de nuire à la bonne renommée de l'entreprise ou des autres salariés. Ils ne tiendront aucun propos diffamatoire ou vexatoire à l'encontre d'autrui.

- 6) Il est rappelé que le temps de travail effectif est le temps pendant lequel les salariés sont à la

disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le personnel doit consacrer tout son temps de travail au service exclusif de l'Entreprise.

Article 11 : Concurrence et discrétion

Les documents et informations présentant un caractère confidentiel, relatifs à l'activité exercée et qui sont détenus par le personnel, ne doivent pas être divulgués à l'extérieur de l'Entreprise. Ils ne doivent être imprimés que si nécessaire et, ensuite, détruits au moyen d'un broyeur.

Les salariés sont tenus à une stricte obligation de discrétion, notamment à l'extérieur de l'entreprise, sur les informations confidentielles de toute nature dont ils disposeraient.

Aucune connexion réseau ne peut être autorisée aux intervenants extérieurs sauf en cas de stricte nécessité.

Il est interdit d'emporter, sans autorisation préalable, tout document, matériel ou support de quelque nature que ce soit, appartenant à l'Entreprise.

Lors de la cessation de son contrat de travail, et même en cas de suspension de celui-ci, les salariés doivent restituer sur simple demande les biens en leur possession qui leur ont été confiés par l'Entreprise pour l'exercice de leur mission.

Article 12 : Tenue au travail

Les salariés portent la tenue de travail mise à leur disposition par l'entreprise. Lorsqu'elle n'est pas prévue, une tenue correcte de travail est exigée.

Toute tenue ou élément de tenue traduisant une appartenance politique, ethnique, religieuse ou syndicale est interdit dans les locaux de l'entreprise. Toutefois, sont tolérés les bijoux ou autres accessoires à partir du moment où ils sont discrets et non ostentatoires.

Afin d'être clairement identifiés par les clients ou les collaborateurs de l'entreprise, les salariés portent de façon visible le badge d'identification qui leur est fourni.

Article 13 : Ethique

La Charte éthique Carrefour Banque, annexée au présent règlement, fixe les pratiques et les comportements devant être observés par l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise dans son activité quotidienne.

Ce document est porté à la connaissance de chaque salarié.

Le non-respect de cette Charte est susceptible d'entraîner la prononciation de sanctions listées au Chapitre III du présent règlement à l'encontre des contrevenants.

Article 14 : Contrôle des Objets

En cas de disparitions de matériels, marchandises, objets ou valeurs appartenant à l'entreprise, ou pour des raisons de sécurité collective, la Direction se réserve la possibilité de demander à tout salarié de se soumettre à une mesure de vérification des objets transportés, à l'exclusion de toute fouille corporelle. Cette vérification s'effectue dans des conditions qui préservent l'intimité des salariés à l'égard des tiers.

Devant le refus du salarié de se soumettre à cette vérification, la Direction juge de l'opportunité d'alerter les services de Police ou de Gendarmerie compétents, conformément à l'article 73 du Code de Procédure Pénale.

Article 15 : Utilisation des véhicules de l'Entreprise et des véhicules personnels

a) Déplacements professionnels

Sauf accord préalable écrit de la Direction, il est interdit d'utiliser à des fins personnelles les véhicules mis à la disposition des salariés par l'Entreprise pour l'exercice de leur mission professionnelle, ou d'y transporter des tiers non autorisés.

Le personnel doit respecter la procédure de déplacement en vigueur dans l'entreprise.

b) Stationnement et circulation dans l'enceinte du parking

Les règles du Code de la Route doivent être respectées.

Des places sont réservées aux salariés à mobilité réduite. Il est interdit aux salariés non concernés de stationner sur les emplacements qui leur sont consacrés.

Si des places de parking sont préconisées pour les salariés, ils doivent les utiliser ainsi que les badges d'accès adéquats.

Article 16 : Durée du travail

Les salariés de la catégorie « Employé » sont astreints au plan de modulation affiché et à l'horaire arrêté par leur supérieur hiérarchique qui leur a été communiqué selon les règles en vigueur dans l'Entreprise.

Les salariés sont tenus d'accomplir les heures supplémentaires et les heures de récupération décidées par la Direction conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les salariés de la catégorie « Cadre » réalisent leurs missions dans le cadre d'un forfait annuel en jours tel que prévu par les accords d'entreprise en vigueur.

Article 17 : Entrées et sorties

Les salariés concernés par un décompte horaire de leur temps de travail doivent respecter les consignes de pointage.

Le pointage est impératif. Chaque prise ou fin de poste, ainsi que chaque début ou fin de pause sont obligatoirement pointés.

Le pointage doit se faire sur l'appareil désigné à cet effet au salarié par son supérieur hiérarchique et toute erreur doit lui être immédiatement signalée.

Il est formellement interdit de pointer pour une autre personne et de frauder de quelque manière à la procédure de pointage.

Article 18 : Retards et Absences

Les salariés doivent se trouver à leur poste, à l'heure fixée pour le début du travail et à celle prévue

pour la fin de celui-ci. Les retards répétés justifient l'application de sanctions disciplinaires prévues par le chapitre ci-après.

Toute absence, sauf lorsqu'elle est due à une maladie, à un accident de travail ou de trajet ou à un cas fortuit et grave, doit faire l'objet d'une autorisation préalable du supérieur hiérarchique direct.

Tout retard ou indisponibilité consécutifs à une maladie ou un accident doivent, sauf cas de force majeure, être signalés au plus tôt au Responsable hiérarchique et confirmés dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical. Passé ce délai le salarié pourra être considéré en absence irrégulière.

Les prolongations d'arrêts de travail doivent être signalées à la hiérarchie la veille du jour initialement prévu pour la reprise.

Ces dispositions ne concernent pas les représentants du personnel dans l'exercice de leurs fonction

CHAPITRE III SANCTIONS

Article 19 : Dispositions générales

Tout comportement considéré comme fautif par l'employeur peut, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou de l'autre des sanctions énumérées ci-après.

Aux termes de l'**article L.1331-1 du Code du Travail**, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

En cas d'agissement fautif d'un salarié, notamment par manquement aux prescriptions du présent règlement, la Direction peut appliquer l'une quelconque des sanctions suivantes selon la nature, la gravité et les circonstances de l'agissement en cause, classées ci-après par ordre d'importance.

Nature et échelle des sanctions :

Sont susceptibles d'être mises en œuvre dans l'entreprise, les sanctions suivantes :

- avertissement : sanction reprochant le comportement fautif et avertissant le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure ;
- mise à pied disciplinaire : sanction entraînant la suspension temporaire du contrat de travail et la privation correspondante de la rémunération pendant une durée maximum de 3 jours ;
- licenciement pour faute : rupture du contrat de travail avec préavis et, le cas échéant, indemnité de licenciement ;
- licenciement pour faute grave : rupture du contrat de travail sans exécution ni indemnité compensatrice de préavis et privative des indemnités de licenciement ;
- licenciement pour faute lourde : rupture du contrat de travail sans exécution ni indemnité compensatrice de préavis, privative des indemnités de licenciement
-

Cet ordre d'énumération ne lie pas la Direction.

En outre, si les agissements du salarié le rendent indispensable, la Direction peut décider une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat dans l'attente de la décision définitive qu'elle prendra après respect de la procédure visée au chapitre IV ci-après.

Il est précisé que les sanctions prévues au présent chapitre pourront être prises dans le cadre du non-respect de la Charte éthique Carrefour Banque.

Les sanctions prévues peuvent être prises en raison d'obligations non fixées par le présent règlement intérieur.

CHAPITRE IV PROTECTION DES SALARIÉS

Article 20 : Droits des salariés

Conformément à l'**article L.1332-1 du Code du travail**, aucune sanction ne peut être appliquée à un salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Toute sanction susceptible d'avoir une incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié, est soumise à la procédure visée aux **articles L.1332-1 à L.1332-3 du Code du travail**.

Conformément aux **articles L.1332-2 et L.1332-4 du Code du travail**, la convocation mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien et rappelle au salarié la faculté qui lui est donnée de se faire assister par un salarié de l'entreprise.

Aucun fait fautif ne peut, à lui seul, donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que des poursuites pénales n'aient été exercées dans ce même délai.

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires, ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

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

Article 21: Dispositif de protection des lanceurs d'alerte

Le Groupe Carrefour a mis en place un dispositif d'alerte éthique accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sur le site ethique.carrefour.com ou en ligne au 0800-90-8562.

Les lanceurs d'alerte (ainsi que les facilitateurs ou les personnes en lien avec un lanceur d'alerte, au sens des **articles 6 et 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016**, modifiée par la **loi n° 2022-401 du 21 mars 2022**) bénéficient du dispositif de protection prévu au **chapitre II de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 modifiée**.

En application de l'**article L. 1121-2 du Code du Travail**, aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé ou divulgué, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement. Il en est de même des personnes ayant témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont elles ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ou ayant relaté de tels faits.

Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance.

En outre, les faits, informations et documents, quel que soit leur forme ou leur support, dont la révélation ou la divulgation est interdite par les dispositions relatives au secret de la défense nationale, au secret médical, au secret des délibérations judiciaires, au secret de l'enquête ou de l'instruction

judiciaires ou au secret professionnel de l'avocat restent exclus du champ d'application du dispositif de protection visé ci-dessus.

Les témoins ou victimes de harcèlement moral ou sexuel bénéficient également du régime de protection des lanceurs d'alerte.

CHAPITRE V

HARCÈLEMENT ET AGISSEMENT SEXISTE

Article 22 : Harcèlement sexuel

Selon les dispositions de l'**article L.1153-1 à L.1153-6 du Code du travail**, les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle, à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits.

Aucun salarié ne doit subir des faits :

Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante;

Le harcèlement sexuel est également constitué :

- Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;
- Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

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

Les personnes mentionnées au premier alinéa de l'**article L. 1153-2 du Code du Travail** bénéficient des protections prévues aux **I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016** relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-2 est nul (art. L. 1153-4).

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'**article L. 1153-2 du Code du Travail** sont informées par tout moyen du texte de l'**article 222-33 du Code Pénal** ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents.

Dans toute entreprise employant au moins 250 salariés est désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes selon les dispositions de l'**article L. 1153-5-1 du Code du Travail**.

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

Article 23 : Harcèlement Moral

Selon les dispositions de l'**article L.1152-1 à L1152-6 du Code du travail**, 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.

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

Les personnes mentionnées au premier alinéa de l'**article L. 1153-2 du Code du Travail** bénéficient des protections prévues aux **I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016** relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement moral, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du code pénal.

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

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime selon les dispositions de l'**article L. 1152-6 du Code du Travail**

Article 24 : Agissement sexiste

Selon les dispositions de l'**article L. 1142-2-1 du Code du Travail**, nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

Article 25 : Autres dispositions relatives au harcèlement

Lorsque survient un litige relatif à l'application des **articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4 du Code du Travail**, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'un harcèlement. Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles précités. Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par **l'article L. 1154-1 du Code du Travail**, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé.

Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l'exercice régulier des fonctions de médiateur est puni par la loi selon les dispositions de **l'article L. 1155-1 du Code du Travail**.

Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750 € les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue.

CHAPITRE VI

PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Conformément aux prescriptions des **articles L.1321-4 et R.1321-2 du Code du travail**, le présent règlement a été :

- soumis pour avis aux membres du Comité Social et Économique
- communiqué en deux exemplaires accompagnés de l'avis des représentants du personnel, à l'inspecteur du travail ;
- déposé au secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes d'EVRY (91);
- affiché sur les lieux de travail et au bureau du personnel.

Le présent règlement entre en vigueur le 1er Février 2023.

Le texte relatif à la mise en œuvre du Droit d'Alerte Ethique dans sa dernière version (2021) est annexé au présent règlement.

La Charte Éthique dans sa dernière version (2021) est annexée au présent règlement.

Un exemplaire est remis à chaque salarié lors de l'embauche.

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumise à la même procédure, conformément aux prescriptions de **l'article L.1321-4 du Code du travail**.

Après consultation des institutions représentatives du personnel concernées, le présent règlement intérieur sera :

- communiqué à l'Inspection du Travail
- déposé au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes
- affiché sur les lieux de travail

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de communication et de publicité.

A Evry,

Le 27 décembre 2022

La Direction