



REGLEMENT INTERIEUR

ETABLISSEMENT RER

Dispositions générales

~ ~ ~ ~ ~

I - Le Règlement Intérieur, fondement et objet

La loi du 4 août 1982 insérée dans l'article L. 122-33 du Code du Travail rend obligatoire l'établissement d'un règlement intérieur dans les entreprises ou établissements industriels.

Ce document réglementaire a pour objet de fixer et faire connaître, afin qu'elles soient respectées par l'ensemble du personnel, les dispositions dans les domaines concernant :

Chapitre 1 : Hygiène - Sécurité

Réglementation en matière d'HYGIENE et de SECURITE.

Chapitre 2 : Discipline

Règles générales et permanentes relatives à la DISCIPLINE.





II - Conception et modification

Conformément à la Loi, le Règlement Intérieur a été établi par la direction de l'établissement puis soumis aux instances du personnel, CHSCT, CDEP en fonction de leurs diverses compétences et attributions, puis au contrôle de l'Inspecteur du Travail.

Les modifications éventuelles devront suivre la même procédure que l'élaboration du Règlement Intérieur initial.

III - Champ d'application du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur s'applique dans tous les locaux de l'établissement :

- à toutes les catégories de personnel de la RATP qui sont régies sur un plan général par le statut du personnel prévu par l'article 31 de la loi n° 48-506 du 21 mars 1948.
- aux personnels contractuels, stagiaires, détachés et intérimaires.
- aux personnes des entreprises extérieures en ce qui concerne le chapitre hygiène et sécurité.

Cependant, les personnels intérimaires ne sont pas soumis aux articles 32 et suivants du présent règlement traitant des mesures et procédures disciplinaires.

En application du Code du Travail, il sera affiché dans tous les lieux centralisateurs (pôles, terminus...).



Chapitre 1 : Hygiène - Sécurité

~ ~ ~ ~ ~

1.1 - Principes communs à l'hygiène et à la sécurité

Article 1 : L'Hygiène et la Sécurité sont l'affaire de tout le personnel de l'établissement quels que soient son activité et son rang hiérarchique. Une des missions du personnel d'encadrement et des responsables de sites est de veiller de façon permanente à l'application et au respect de toutes les prescriptions d'Hygiène et de Sécurité par les personnels dont ils ont la responsabilité.

Article 2 : Le personnel a le devoir d'observer les règles et consignes d'Hygiène et de Sécurité qui résultent de la réglementation en vigueur, ainsi que des consignes générales ou particulières édictées au niveau de l'établissement, conformément à cette réglementation.

Article 3 : L'entreprise, lors des stages, formations, ou informations au cours du recrutement ou lors de l'affectation à un nouveau poste, veille à former et informer individuellement chaque salarié des consignes professionnelles et particulières le concernant.

La liste des consignes d'Hygiène et de Sécurité actuellement en vigueur devra faire l'objet :

- ✓ d'une mise à jour avec références aux textes qui les réglementent,
- ✓ d'une communication et information régulière auprès des salariés, sans préjudice des informations complémentaires qui pourront être données aux salariés directement concernés.

Ces consignes et règlements sont, dans chaque unité, à la libre consultation des personnes concernées.



Article 4 : Tout salarié est tenu de se soumettre aux différents examens liés à son emploi prévus par la réglementation relative à la médecine du travail.

Article 5 : Tout accident survenu à un salarié au cours du travail doit immédiatement être porté à la connaissance de la hiérarchie.

1.2 - Hygiène

Article 6 : Dans le cas où le personnel dispose de mobilier individuel muni de serrures ou de cadenas pour y déposer effets et dotations personnels, ce mobilier ne doit être utilisé que pour l'usage auquel il est destiné et maintenu dans un état constant de propreté par l'utilisateur.

Article 7 : Dans l'intérêt de tous, chaque utilisateur veillera au maintien en l'état et au respect de la propreté des installations sanitaires.

Article 8 : Il est interdit de pénétrer sur les lieux de travail et d'accomplir son activité professionnelle en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues non prescrites médicalement.

Il est interdit de distribuer ou de consommer durant les heures de travail des boissons alcoolisées dans les locaux de l'établissement. Des autorisations ponctuelles pourront être accordées par la hiérarchie pour des événements exceptionnels. Les agents participant à ces événements et n'ayant pas débuté ou terminé leur service, devront s'abstenir de toute consommation d'alcool.

Lorsque le comportement d'un salarié laisse présumer qu'il ne peut assurer les fonctions inhérentes à son poste sans créer de risque pour sa sécurité et celle des personnes (collègues, tiers), il doit être relevé de son service, par son encadrement.





Article 9 : *Repas sur les lieux de travail.*

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail.

Article 9 bis : *Interdiction de fumer*

L'entreprise veille au respect des lois du 9 juillet 1976 et du 10 janvier 1991 ainsi que du décret du 29 mai 1992 concernant la lutte contre le tabagisme sur les lieux de travail.

Une interdiction totale et générale de fumer s'applique sur l'ensemble des sites de l'entreprise. (3)

Article 10 : Les dispositions visant à l'application des prescriptions légales et réglementaires relatives à l'hygiène, figurant dans le présent règlement, peuvent être complétées par des consignes ou des notes de service affichées sur les lieux de travail, à des emplacements prévus à cet effet

Article 11 : Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène donneront lieu, éventuellement à l'application de l'une des mesures disciplinaires prévues au présent règlement.

1.3 - Sécurité

Article 12 : *La sécurité incendie.*

Les consignes d'incendie sont établies par les représentants de la direction et enseignées sous leur responsabilité. Elles doivent être connues de chacun et elles s'imposent à tous.



Article 13 : Les dispositions visant à l'application des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité des travailleurs, figurant dans le présent règlement, peuvent être complétées par des consignes ou des notes de service sur les lieux de travail, à des emplacements prévus à cet effet; notamment les dispositions spéciales prévues en raison des risques spécifiques pour certaines catégories de salariés, certaines fonctions (préparation de substances dangereuses, conditions de circulation à pied ou sur des véhicules, des matériels ferroviaires...).

Article 14 : Les consignes de Sécurité peuvent prescrire l'utilisation d'équipements et tenues de travail individuels ou collectifs. Leur utilisation dans des conditions normales est une règle établie dans l'intérêt des salariés et cette utilisation ne peut pas dépendre d'un choix individuel du salarié.

Article 15 : Le personnel est tenu d'utiliser correctement les dispositifs de sécurité des équipements et ceux de protection collectifs et individuels.

Article 16 : L'employeur met en œuvre les dispositions de l'article L. 230-2 du Code du Travail. Le personnel, pour sa part, doit prendre garde à sa sécurité personnelle, notamment en portant les équipements de protection individuelle mis à sa disposition lorsqu'il exécute des travaux pour lesquels le port de ces protections est réglementé (casques, gants, lunettes de protection, chaussures de sécurité, harnais, gilets rétro réfléchissants, masques...).

Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur ou le chef d'établissement, dans les conditions prévues, pour les entreprises assujetties au règlement intérieur (établissements industriels, commerciaux ou agricoles, les établissements publics à caractère industriel et commercial, les offices publics et ministériels...), il incombe à chaque salarié de prendre soin, en fonction de sa formation et selon



ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. (1)

Article 17 : Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, appareils ou équipements, est tenu de procéder immédiatement à son signalement, suivant la procédure en vigueur.

Article 18 : Les dispositifs installés pour la protection collective doivent être maintenus en place. Ils ne peuvent être inhibés que le temps de l'exécution d'un travail d'entretien et de maintenance suivant une procédure particulière prévue par consigne.

Article 19 : Le personnel aura reçu une formation qualifiante à l'exercice de son activité. Toute activité qui par sa nature, comporte des risques pour les personnes est strictement réservée au personnel dont les capacités pour réaliser cette activité en toute sécurité auront préalablement été reconnues et formalisées par autorisation, habilitation, permis, etc.

Article 20 : Conformément aux articles L. 231-8 et suivants du Code du travail : "*tout salarié a le devoir de signaler à sa hiérarchie directe toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle représente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection*".

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires suivant les procédures en vigueur pour faire cesser le danger.

Dès lors que les mesures adéquates ont été prises, les salariés qui se seraient retirés d'une telle situation dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la sécurité de chacun d'eux, reprennent leur travail dès que le risque a été considéré comme levé.



Article 21 : Les infractions aux obligations relatives à la sécurité donneront lieu, éventuellement, à l'application de l'une des mesures disciplinaires prévues au présent règlement.

Article 22 : Certains sites de l'Etablissement peuvent être équipés de systèmes de télésurveillance pour des zones définies. L'installation, suivant la réglementation en vigueur de ces systèmes, est portée à la connaissance du personnel après information des instances représentatives du personnel compétentes.

Chapitre 2 : Discipline

~ ~ ~ ~ ~

2.1 - Généralités en matière de discipline.

Article 23 : Pour assurer une prestation de qualité conforme à la mission de service public qui est confiée à la RATP, il est indispensable que chaque salarié travaillant dans l'établissement respecte les règles assurant la coexistence et l'efficacité de l'ensemble de la communauté de travail.

Article 24 : Les modalités d'application de ces dispositions générales de discipline aux différentes catégories de personnel font et pourront faire l'objet d'instructions, de consignes spécifiques.

Article 25 : L'exécution normale du travail implique pour chaque salarié d'assurer son travail en respectant les méthodes et procédures de travail, les consignes de sécurité, propres à chaque activité, en adoptant des attitudes et des comportements qui préservent l'intégrité physique ou psychique de la personne.

Le personnel en contact avec le public est astreint à porter, pendant les heures de service, la tenue fournie par la RATP. L'harmonisation de la tenue pourra être précisée par consignes ou notes de services. Les personnels dotés d'une tenue doivent la maintenir en bon état de propreté.

Chaque salarié devra prendre soin du matériel et des installations de l'entreprise qu'il utilisera pour l'exécution de son travail et assurer, avec les moyens mis à sa disposition, sa sauvegarde.



Sauf autorisation spéciale, l'utilisation de ces matériels est interdite à des fins personnelles ou sans rapport avec l'activité exercée.

Article 26 : *Les horaires de travail.*

Chaque salarié doit respecter les réglementations en vigueur concernant les roulements et horaires de travail appliqués en fonction des différentes catégories de personnel et affichés localement.

Ainsi convient-il :

- de respecter les consignes des systèmes de pointage ou d'horaires individualisés dont le salarié relève le cas échéant.
- que les salariés qui sont en contact avec la clientèle, ou qui peuvent être amenés, de par leurs fonctions, à prendre les mesures relatives à la sécurité des voyageurs et du personnel de l'entreprise assurent le service jusqu'à la relève effective de leur poste ou suite à une décision de la hiérarchie (à l'exception de l'exercice du droit de grève dans le respect des conditions légales). Toute difficulté de relève doit être signalée dans les plus brefs délais à la hiérarchie qui doit prendre les mesures nécessaires. (1)

Article 27 : *Retards ou absences.*

Tout retard doit être justifié auprès de la hiérarchie.

Sous réserve de l'application des règles spécifiques relatives à l'utilisation des crédits d'heures légaux et autres moyens accordés aux représentants du personnel, toute absence, sauf cas de force majeure, doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la hiérarchie, habilitée à la délivrer.

Le non-respect de ces prescriptions peut entraîner la mise en œuvre de mesures disciplinaires.



Article 28 : Absences pour maladie et accident de trajet.

Le salarié malade lors de sa présence au travail a la faculté de faire interrompre son service par sa hiérarchie directe. Si le salarié fait l'objet d'un arrêt de travail, il doit en aviser immédiatement son attachement.

Le salarié qui ne peut assurer son travail par suite de maladie ou d'accident de trajet, est tenu d'en aviser ou d'en faire aviser sa hiérarchie ou son attachement le plus tôt possible et, sauf cas de force majeure, avant l'heure ou il devait prendre ou reprendre son service. (1)

Article 29 : Accès aux locaux de l'entreprise.

La présentation à une personne habilitée (ou l'utilisation) de la carte de service individuelle permet l'accès aux locaux de l'entreprise.

Sous réserve des droits reconnus au titre de leur activité syndicale aux représentants du personnel :

- les salariés n'ont accès aux locaux de l'entreprise que pour l'accomplissement de leur travail et selon les autorisations délivrées par l'employeur.
- l'accès aux locaux de personnes étrangères à l'entreprise est soumis à l'autorisation de l'employeur.

Article 30 : Le devoir de réserve.

Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel a le devoir d'être discret pour tous les faits, informations ou documents à caractère confidentiel dont il a eu connaissance ou communication concernant l'entreprise.





Article 31 : Lutte contre le harcèlement sexuel au travail

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 est 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".

Conformément à l'article L. 122-47 du Code du travail : *"est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis ci-dessus". (2)*

Article 31 bis : Lutte contre le harcèlement moral au travail

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 (révoqué) 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 de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit".

Conformément à l'article L. 122-50 du Code du travail : *"est passible d'une mesure disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis ci-dessus". (2)*

Article 32 : Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra éventuellement donner lieu à l'application de l'une des mesures disciplinaires prévues par le présent règlement.

2.2 - Les mesures et procédures disciplinaires.

Article 33 : En cas d'infraction aux dispositions de la réglementation en vigueur dans l'entreprise, la direction et la hiérarchie, en considération de la gravité de la faute commise ou de sa répétition, peuvent appliquer :

- les mesures et les procédures disciplinaires prévues par le statut du personnel titre XII, et l'Instruction générale mise en annexe relative à la discipline, pour les agents statutaires (stagiaires ou commissionnés).
- pour les autres catégories de salariés de l'entreprise, (excepté le personnel intérimaire), les mesures et procédures décrites à l'article 34 et suivants du présent règlement.

Article 34 : *Les mesures et dispositions disciplinaires applicables aux personnels contractuels.*

A) L'échelle des mesures disciplinaires applicables par la hiérarchie habilitée par les délégations de pouvoir en vigueur dans l'entreprise est la suivante.

- l'observation,
- le rappel à l'ordre,
- l'avertissement,
- la mise en disponibilité d'office avec sursis jusqu'à un jour,
- la mise en disponibilité d'office jusqu'à cinq jours,
- le déplacement d'office,
- le retard dans l'avancement d'échelle,
- la descente d'échelle avec changement de fonction,
- la mise en disponibilité d'office au-delà de cinq jours,
- le licenciement.

B) *Dispositions relatives aux procédures disciplinaires et aux droits de la défense des salariés.*

- lorsqu'une mesure disciplinaire, jusqu'à l'avertissement compris, est décidée à l'encontre d'un salarié, elle est notifiée à l'intéressé dans un délai de deux mois à compter du jour où



l'employeur a eu connaissance des faits fautifs, par la hiérarchie habilitée à prendre la mesure disciplinaire.

- cette notification écrite précise les motifs de la mesure disciplinaire, elle est remise en mains propres à l'intéressé contre décharge ou adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

C) La procédure applicable concernant les mesures disciplinaires, depuis la mise en disponibilité d'office avec sursis d'un jour jusqu'au licenciement, doit respecter les règles suivantes :

- dans une première phase, la hiérarchie compétente convoque le salarié à un entretien. Cette convocation doit être écrite et adressée, soit par lettre remise en mains propres contre décharge, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.
- cette convocation doit fixer l'objet de l'entretien, les dates (un délai raisonnable doit être respecté entre la convocation et l'entretien) et lieu de l'entretien. L'engagement des mesures disciplinaires (marqué par l'envoi de la convocation à l'entretien préalable pour les sanctions soumises à la procédure d'entretien préalable ou le jour de la notification de la sanction pour les autres sanctions) doit intervenir dans un délai maximum de deux mois à compter du jour où la direction a eu connaissance des faits.

Cette convocation précise la possibilité, pour le salarié, de se faire assister pendant la procédure par un salarié de son choix appartenant à l'entreprise.

Le responsable hiérarchique compétent reçoit le salarié, lui donne connaissance des pièces relatives aux faits reprochés, lui indique le motif et la mesure disciplinaire envisagée, et recueille ses explications.



- la notification de la mesure disciplinaire au salarié se fait par écrit, soit par une lettre remise en mains propres contre décharge, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai minimum d'un jour franc et maximum d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.



Article 35 : Aucune faute ne peut donner lieu, à elle seule, 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 ce fait ait donné lieu, dans le même délai, à l'exercice de poursuites pénales.

Article 36 : Aucune mesure disciplinaire antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle mesure disciplinaire, bien qu'elle continue à figurer au dossier du salarié.

Article 37 : *Application et modifications du présent règlement.*

La mise en place et les modifications ultérieures du présent règlement respecteront les procédures définies à l'article L 122-36 du Code du Travail.

Le présent Règlement Intérieur a été :

- ✓ Communiqué à l'Inspecteur du Travail de Paris, le 12 octobre 2001
- ✓ Déposé au secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris, le 12 octobre 2001

Le présent Règlement Intérieur annule l'ancien texte et entrera en vigueur à la date du 1^{er} décembre 2001

- (1) avenant n° 1 de mars 2002, entré en vigueur le 1^{er} mai 2002
- (2) avenant n° 2 de octobre 2002, entré en vigueur le 1^{er} janvier 2003



(3) avenant n° 3 d'avril 2006, entré en vigueur le 7 août 2006