

# REGLEMENT INTERIEUR et ANNEXES

**PREAMBULE DU REGLEMENT INTERIEUR**  
**DE LA CAISSE D'EPARGNE BRETAGNE PAYS DE LOIRE**

PREAMBULE - DISPOSITIONS GENERALES OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent texte constitue le règlement intérieur de la Caisse d'Épargne Bretagne Pays de Loire conformément aux articles L.1311-1 et suivants du code du travail. Il vient en complément des textes statutaires et accords collectifs applicables dans le réseau des Caisses d'Épargne.

Il s'applique à tous les salariés de la Caisse d'Épargne Bretagne Pays de Loire ainsi qu'à toute personne travaillant dans l'enceinte de l'établissement comme stagiaire, comme intérimaire ou comme salarié intervenant d'une entreprise extérieure. Il est néanmoins rappelé que le Livre III ne s'applique pas aux intérimaires, aux stagiaires et aux salariés intervenants d'entreprises extérieures.

Le Règlement Intérieur sera communiqué à toute personne dans le cadre ci-dessus défini au moment de l'embauche ou de son arrivée au sein de l'entreprise afin qu'elle en prenne connaissance. Le règlement est en consultation libre et permanente sur l'Intranet de l'entreprise.

Le présent texte est composé de trois livres ainsi définis :

- Livre I : hygiène et sécurité
- Livre II : discipline générale
- Livre III : sanctions et droits des salariés

Ce présent texte est accompagné de quatre annexes constituant le recueil de déontologie (annexe 1), la charte informatique (annexe 2), la charte de réseaux sociaux (annexe 3) et les règles de conduite anticorruption du groupe BPCE (annexe 4).

Le présent préambule, les livres I à III et les annexes 1, 2 et 3 du règlement intérieur ont été communiqués à l'Inspection du Travail, déposé au Secrétariat-Greffe du Conseil des Prud'hommes compétent. Il entrera en vigueur un mois après la dernière de ces formalités et remplacera toutes les dispositions antérieures.

**DATE D'ENTREE EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> MARS 2024**

**LIVRE I DU REGLEMENT INTERIEUR**  
**RELATIF A L'HYGIENE ET LA SECURITE**

Chapitre 1- Hygiène

- 1.1 Les dispositions visant à l'application des prescriptions légales et réglementaires relatives à l'hygiène figurent dans le présent chapitre, dans le Statut du Personnel et dans les notes de service affichées sur les lieux de travail pouvant être annexées au présent Livre I du Règlement Intérieur.
- 1.2 La consommation de boissons alcoolisées est interdite, sauf circonstances exceptionnelles soumises à l'accord du supérieur hiérarchique.
- 1.3 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les établissements en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail des stupéfiants ou des boissons alcoolisées, sous réserve de l'article R4228-20 du Code du Travail.

- 1.4 En cas de soupçon d'état d'ébriété, caractérisant un manquement à l'obligation de sécurité et/ou pouvant exposer les personnes ou les biens à un danger, un contrôle d'alcoolémie par alcootest peut être effectué, en tenant compte du seuil légal.  
Dans ce cadre, le contrôle est effectué par la direction (supérieur hiérarchique direct avec accord DRH préalable) ou toute personne qu'elle désigne, avec la présence d'un tiers choisi par la direction. A cette occasion, le salarié concerné par le contrôle peut désigner un salarié de son choix présent dans les locaux de l'entreprise, lequel est immédiatement appelé pour participer aux opérations de contrôle.  
En cas de contestation du résultat de celui-ci, une contre-expertise est réalisée par le laboratoire d'analyses médicales le plus proche. Un compte-rendu de ces opérations est immédiatement rédigé sur papier libre et soumis à la signature des participants au contrôle. Chaque alcootest sera accompagné d'une facture attestant de son lieu d'achat.

Lors de la survenance de tels faits ou de manière préventive, l'entreprise pourra proposer aux salariés un accompagnement professionnel et /ou personnel.

- 1.5 Il est interdit de prendre ses repas sur le lieu de travail, en dehors des locaux aménagés à cet effet.
- 1.6 Le personnel devra avoir une tenue vestimentaire correcte et veiller à conserver une bonne présentation.

Les salariés devront respecter une totale discrétion et neutralité dans l'expression de leurs confessions religieuses et dans le port de signes ostensibles d'appartenance à toute communauté religieuse ou spécifique. Ils s'interdisent par ailleurs de se livrer à tout prosélytisme sur leurs convictions personnelles sur le lieu de travail.

- 1.7 Le personnel est tenu de se soumettre aux examens prévus par la réglementation relative à la médecine du travail (visites d'embauche, de reprise et périodiques).

## Chapitre 2- Sécurité

- 2.1 Les dispositions visant à l'application des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité figurent dans le présent chapitre, dans le Statut du Personnel et dans des notes de service affichées sur les lieux de travail et pouvant être annexées au présent Livre I du Règlement Intérieur.
- 2.2 Les membres du personnel doivent prendre connaissance des consignes d'incendie et les respecter. Les exercices d'évacuation sont obligatoires pour tous les personnels présents.
- 2.3 Il est interdit de détériorer ou de manipuler le matériel de secours en dehors de son utilisation normale ou d'en rendre l'accès difficile, sauf cas de force majeure.
- 2.4 Outre les dispositions du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail et/ou qui accueillent de la clientèle qu'ils soient affectés à un usage collectif ou individuel sauf si un emplacement extérieur dédié a été spécifiquement identifié comme tel par l'employeur. Cette interdiction vise tous les locaux de la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire, les véhicules de service, les espaces intérieurs et extérieurs (entrée principale, balcons, terrasse, ...), sans exception et s'applique à tous les collaborateurs ainsi que toute personne extérieure intervenant sur les sites de la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire.
- 2.5 De même, il est interdit de consommer une cigarette électronique et de « vapoter » dans tous les lieux de travail qu'ils soient affectés à un usage collectif ou individuel sauf si un emplacement extérieur dédié a été spécifiquement identifié comme tel par l'employeur. Cette interdiction vise tous les locaux de la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire, les véhicules de service, les espaces intérieurs et extérieurs (entrée principale, balcons, terrasse, ...), sans exception et s'applique à tous les collaborateurs ainsi que toute personne extérieure intervenant sur les sites de la CEBPL.
- 2.6 Tout membre du personnel ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement du matériel et des appareils est tenu de le signaler à son supérieur hiérarchique.
- 2.7 Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit immédiatement être signalé au supérieur hiérarchique et à la Direction des Ressources Humaines, sauf cas de force majeure.
- 2.8 L'utilisation des véhicules de service, préalablement autorisée par le supérieur hiérarchique, est réservée à des fins professionnelles, excluant ainsi tout déplacement d'ordre privé, sauf dérogation écrite du supérieur hiérarchique ou mandat des représentants du personnel. Chaque membre du personnel amené à utiliser un véhicule de l'entreprise doit respecter les obligations suivantes :
  - avoir un permis de conduire ne faisant pas l'objet d'une suspension en cours et adapté au véhicule utilisé,
  - posséder les clés et les documents administratifs du véhicule, qu'il devra restituer dès la fin de la mission,
  - signaler à la Direction concernée les défauts ou anomalies (vols, accidents...) nées pendant l'utilisation du véhicule.
- 2.9 Tous les déplacements à caractère professionnel pour lesquels le véhicule personnel est utilisé, à l'exclusion de trajets domicile-lieu de travail habituel, sont assurés par l'entreprise.

2.10 Il incombe à chaque membre du personnel 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 (cf. article L. 4122-1 du Code du Travail).

Par ailleurs, dans certaines situations, le personnel peut être appelé à participer, à la demande de la Direction, au rétablissement des conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés dès lors qu'elles apparaîtraient compromises (cf. article L. 1321-1 du Code du Travail).

### Chapitre 3- Exercice du droit de retrait

3.1 En application de l'article L4131-1 du Code du Travail, « tout salarié alerte immédiatement à l'employeur- ou à son représentant- 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 ».

En application des articles L4131-3 et 4 du Code du Travail, « aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un salarié ou d'un groupe de salariés qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle représentait un danger grave imminent pour la vie ou pour la santé de chacun d'eux ». « Le bénéfice de la faute inexcusable de l'employeur définie à l'art L. 452-1 du Code de la Sécurité Sociale est de droit pour le salarié ou les salariés qui seraient victimes d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle alors qu'eux-mêmes ou un représentant du personnel au Comité Social et Economique avaient signalé à l'employeur le risque qui s'est matérialisé ».

## **LIVRE II DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **RELATIF A LA DISCIPLINE**

#### Chapitre 1- Horaire de travail

- 1.1 Les salariés, sauf les collaborateurs au forfait, doivent respecter les horaires collectifs de travail. Ces horaires fixés par la Direction sont portés, après transmission à l'inspecteur du travail, par voie d'affichage à la connaissance du personnel après consultation du Comité Social et Economique (CSE).

Le personnel soumis à l'horaire variable doit respecter les plages fixes et variables en vigueur sur son lieu de travail, sauf les collaborateurs au forfait.  
Le non-respect des horaires est susceptible d'entraîner une sanction.

- 1.2 Dans le cas d'activités nécessitant une présence continue (garde, accueil,...), tout membre du personnel ne doit pas quitter son poste sans s'assurer que son remplaçant est présent ; s'il ne l'est pas, il doit en aviser son supérieur hiérarchique.

#### Chapitre 2- Retards et absences

- 2.1 Tout retard ou absence doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique.
- 2.2 Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure, être signalée dès que possible au supérieur hiérarchique ou, à défaut, à la Direction des Ressources Humaines.

Dans les 48 heures qui suivent l'arrêt, le salarié doit produire un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

- 2.3 Toute absence ou tout retard non justifié dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation, sauf pour les représentants du personnel appelés à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction.

#### Chapitre 3- Sorties pendant les heures de travail

- 3.1 Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation préalable délivrée par le responsable hiérarchique, à l'exception des représentants du personnel et de l'exercice du droit de retrait ou une information préalable pour les sorties liées à l'exercice de l'emploi.
- 3.2 L'indication quotidienne de présence est de la responsabilité de chaque salarié.
- 3.3 Il est interdit de quitter son poste de travail sans avertir le supérieur hiérarchique ou être remplacé à l'exception de l'exercice du droit de retrait, sauf pour les représentants du personnel appelés à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction.

#### Chapitre 4- Congés

- 4.1 Les dates de départ et de reprise fixées doivent être impérativement respectées. Sauf cas de force majeure, leur non-respect caractérise une absence irrégulière.

## Chapitre 5- Usage du matériel de l'entreprise

5.1 Tout membre du personnel est tenu d'utiliser le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail, conformément à sa destination.

Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation et sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel.

5.2 L'utilisation des outils de reprographie de l'entreprise sont autorisés dans la cadre de l'activité professionnelle et le cas échéant, pour des besoins personnels à la condition que cet usage présente un caractère limité en nombre et en durée et qu'il ne soit pas porté atteinte à l'obligation d'exécution loyale du contrat de travail.

5.3 Il est interdit de s'approprier ou d'emporter en dehors de l'entreprise à des fins strictement personnelles tout matériel de l'entreprise sauf accord de la hiérarchie.

## Chapitre 6 - Harcèlement sexuel

6.1 Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° 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 :

a) 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 ;

b) 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 ;

2° 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.

6.2 Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, 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.

6.3 Est passible d'une sanction disciplinaire tout membre du personnel ayant procédé aux agissements définis aux articles L.1153-1 et L.1153-2 du Code du Travail.

6.4 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 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. La liste de ces services est définie par décret (art. L. 1153-5).

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 (art.L.1153-5-1).

## Chapitre 7- Harcèlement moral

7.1 Conformément aux dispositions de l'article L.1152-1 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.

Les personnes mentionnées au premier alinéa de l'article L. 1152-2 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 articles L.1152-1 et L.1152-2 du code du travail, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. 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 (art. L.1152-4).

7.2 En application des dispositions de l'article L.1152-5 du Code du Travail, est passible d'une sanction disciplinaire tout membre du personnel ayant procédé aux agissements définis à l'article L.1152-1 de ce même code.

## Chapitre 8- Discrimination

8.1 Conformément aux dispositions de l'article L.1132-1 du Code du Travail,

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 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.



8.2 Est passible d'une sanction disciplinaire tout membre du personnel ayant procédé à des agissements visant à discriminer une personne tels que définis ci-dessus.

8.3 Conformément aux dispositions de l'article L1132-3-3, aucune personne ayant témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions ou ayant relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article 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.

#### Chapitre 9- Agissement sexiste

9.1 Conformément à 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.

9.2 Tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 1142-2-1 du Code du Travail est passible d'une sanction.

#### Chapitre 10- Lanceur d'alerte

Les lanceurs d'alerte bénéficient du dispositif de protection 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 ainsi que par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

Une procédure interne de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte est mise en place au sein de la CEBPL conformément à la réglementation en vigueur et est accessible depuis l'intranet de la CEBPL.

## **LIVRE III DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **RELATIF AUX SANCTIONS ET AUX DROITS DES SALARIES**

#### Chapitre 1- Dispositions générales

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

Toutes les procédures prévues par l'accord de la Commission Paritaire Nationale du 22 décembre 1994, seront observées.

#### Chapitre 2- Liste des sanctions applicables

Les manquements à la discipline, et d'une manière générale les fautes professionnelles commises par un salarié, sont passibles de sanctions disciplinaires selon l'échelle de sanctions suivantes :

- Avertissement
- Blâme avec inscription au dossier
- Mise à pied de 1 à 5 jours
- Rétrogradation
- Licenciement pour faute.

Dans cette échelle, la rétrogradation est l'affectation à un emploi de niveau de classification inférieur liée à une faute disciplinaire dûment constatée, entraînant une modification du niveau d'emploi.

A compter de la décision définitive de l'employeur, le salarié concerné perçoit la rémunération correspondant à la classification de son nouvel emploi. Les effets salariaux de la rétrogradation ne peuvent être maintenus au-delà d'une durée de quatre ans.

A l'expiration d'un délai de deux ans, si le salarié n'a pas été entre-temps l'objet d'une nouvelle mesure disciplinaire, le blâme avec inscription au dossier est considéré comme non avvenu et les pièces qui y sont relatives sont retirées du dossier.

S'il est reproché à un salarié un délit de nature grave ou en cas d'extrême urgence, l'employeur peut exceptionnellement prononcer la suspension provisoire du salarié en cause. Pendant la durée de sa suspension, le salarié a droit à la moitié au moins de son traitement. Si la peine infligée ultérieurement, après avis du Conseil de Discipline National, n'est pas le licenciement pour faute, le salarié a droit à la totalité de son traitement pour la durée de sa suspension.

#### Chapitre 3- Droits de la défense du personnel CEBPL

La rétrogradation et le licenciement pour faute ne sont applicables qu'après avis du Conseil de Discipline National saisi dans les conditions suivantes :

Lorsqu'une mesure de rétrogradation ou de licenciement pour faute est envisagée à l'encontre d'un salarié, ce dernier doit en être averti par son employeur lors d'un entretien au cours duquel les griefs portés à son encontre lui seront exposés.

Après cet entretien, l'employeur dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour informer le salarié par lettre recommandée avec accusé de réception de sa volonté de poursuivre une procédure de licenciement pour motif disciplinaire (hors faute lourde) ou de rétrogradation et indique

expressément la possibilité pour le salarié de saisir le CDN, le délai de saisine et les modalités de celle-ci, et ce, conformément à l'accord sur le Conseil de Discipline National du 12 juillet 2013 ( Texte disponible dans intranet Mon Espace CE < textes de référence < Accord collectif nationaux < [Accord sur le Conseil de Discipline National du 12.07.2013](#)).