



Janvier 2026

**Entreprise :** CARRUS Conseil – Cabinet de conseil RH

**Adresse :** 142 Rue Saint Dizier 54000 NANCY & 52 chemin des Croisettes 88100 Saint DIE

**SIREN :** 817 708 795

**Représentant légal :** Annie CHARRETTE en qualité de Présidente de la SAS CARRUS Conseil

**Version :** 2025-02

**Date d'entrée en vigueur :** 18 septembre 2025

**Effectif :** moins de 5 salariés

Le présent règlement intérieur (RI) est **adopté à titre volontaire** (l'obligation ne s'applique qu'à partir de **50 salariés**, C. trav. **L.1311-2**). Il est établi conformément aux articles **L.1321-1 à L.1321-6** et **R.1321-1 à R.1321-4** du Code du travail et s'impose à l'ensemble des **salariés, alternants, stagiaires en entreprise, prestataires travaillant dans les locaux** et, pour ce qui les concerne, aux **participants aux actions de formation** organisées par CARRUS Conseil (voir **Annexe A**).

## I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 – Principes et champ d'application

- **Respecter** les libertés individuelles et collectives (C. trav. **L.1121-1**), la **non-discrimination** (C. trav. **L.1132-1**) et l'**égalité professionnelle** (C. trav. **L.1142-1** s.).
- **S'appliquer** dans tous les locaux et lieux de travail (sites clients, télétravail, déplacements professionnels) ainsi que dans les espaces numériques mis à disposition (SI, messageries, outils collaboratifs).
- **Préciser** qu'en cas d'intervention chez un client, **les règles HSS du client s'ajoutent** aux présentes et doivent être respectées lorsqu'elles sont plus strictes.

### Article 2 – Diffusion et opposabilité (TPE < 5 salariés)

- **Caractère volontaire** : adoption du RI malgré l'absence d'obligation (C. trav. **L.1311-2**).
- **CSE : non applicable** (effectif < 11). À défaut de CSE, **pas d'avis à recueillir** (L.1321-4).
- **Formalités** :
  - **Communication à l'inspection du travail en 2 exemplaires** (L.1321-4 ; **R.1321-4**),
  - **Dépôt au greffe du conseil de prud'hommes** compétent (C. trav. **R.1321-2**),
  - **Publicité** auprès des personnes ayant accès aux lieux de travail (affichage/intranet ; **R.1321-1**).
- **Entrée en vigueur** : **1 mois** après l'accomplissement des formalités de **dépôt et publicité** (L.1321-4).

---

## II. HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ (HSS)

### Article 3 – Obligations générales

- **Mettre en œuvre** les mesures nécessaires de prévention des risques (C. trav. **L.4121-1 et s.** ; **DUERP**).
- **Prendre soin** de sa santé et de celle d'autrui et **respecter** les consignes HSS (C. trav. **L.4122-1**).
- **Signaler immédiatement** tout **accident, incident** ou **situation dangereuse** ; **exercer le droit d'alerte et de retrait** en cas de danger grave et imminent (C. trav. **L.4131-1**).

### Article 4 – Incendie et évacuation

- **Prendre connaissance** des plans d'évacuation, issues de secours et consignes affichées ; **participer** aux exercices.
- **Suivre** les indications des responsables d'évacuation et **ne pas utiliser** les ascenseurs en cas d'alarme.

### Article 5 – Alcool, drogues

- **Interdire** l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées autres que celles autorisées par **R.4228-20** (vin, bière, cidre, poiré) et **interdire** toute consommation **pendant le travail**, sauf **évènement professionnel ponctuel autorisé** et encadré (modération, horaires, alternatives sans alcool).
- **Interdire** la présence au travail en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants ; **éloigner** immédiatement du poste si l'état le justifie (mise à pied conservatoire possible).
- **Contrôles** : **aucun poste de sécurité** n'est identifié ; **aucun contrôle d'alcoolémie** n'est prévu. Il ne pourrait être envisagé **qu'exceptionnellement**, en cas de **risque HSS avéré**, de manière **proportionnée, en présence d'un témoin** et avec **possibilité de contre-expertise**.

### Article 6 – Tabac et vapotage

- **Interdire** de fumer et de vapoter dans les lieux de travail **fermés et couverts** à usage collectif (CSP **L.3512-8, R.3512-2** et **L.3513-6**).
- **Autoriser** uniquement dans les espaces extérieurs ou zones dédiées lorsque signalées.

### Article 7 – Suivi de l'état de santé

- **Bénéficier** du **suivi individuel** par le **service de prévention et de santé au travail** : **VIP** d'embauche, visites périodiques, de reprise et de préreprise (C. trav. **L.4624-1 s., R.4624-10 s.**).
- **Inform**er l'employeur des restrictions/aménagement prescrits par le médecin du travail ; **respecter** les mesures.

### III. VIE AU TRAVAIL ET DISCIPLINE

#### Article 8 – Comportement professionnel et tenue

- **Adopter** un comportement respectueux, courtois et professionnel ; **proscrire** toute violence, incivilité ou propos injurieux.
- **Porter** une tenue **adaptée** à la fonction et aux exigences clients/partenaires.

#### Article 9 – Neutralité et manifestations de convictions

- **Garantir** la liberté d'opinion ; **restreindre** la manifestation des convictions (politiques, philosophiques, religieuses) uniquement si **justifiée par la nature de la tâche et proportionnée** (C. trav. L.1121-1, L.1321-3).
- **Mettre en œuvre**, pour les salariés en **contact avec la clientèle**, une **exigence de neutralité** interdisant le port visible de tout signe politique, philosophique ou religieux, **dès lors qu'elle est générale et indifférenciée** et limitée aux situations de contact externe (C. trav. L.1321-2-1).

#### Article 10 – Assiduité, horaires et déplacements

- **Respecter** les horaires et plannings ; **prévenir** la Direction en cas de retard/absence et **justifier** sans délai.
- **Obtenir** une autorisation préalable pour tout départ anticipé.
- **Respecter** les règles de déplacements (ordres de mission, notes de frais, sécurité routière).

#### Article 11 – Télétravail et droit à la déconnexion

- **Appliquer** l'accord/la **charte de télétravail** (lieu, horaires, sécurité des données).
- **Respecter le droit à la déconnexion** : pas d'obligation de répondre en dehors des plages habituelles, sauf urgence avérée ; **éviter** l'envoi d'e-mails tardifs non urgents.

#### Article 12 – Outils numériques, cybersécurité et données

- **Utiliser** les Systèmes d'Information et internet à des fins professionnelles ; **limiter** l'usage personnel à un usage raisonnable sans nuire au travail ni à la sécurité.
- **Protéger** les accès (mots de passe, verrouillage d'écran), **respecter** les politiques de sécurité, **signaler** tout incident (phishing, perte/vol d'équipement).
- **Ne pas installer** de logiciels non autorisés ; **ne pas extraire** de données sans base légale ; **respecter** le RGPD et la confidentialité clients.
- **Interdire** tout enregistrement audio/vidéo d'une réunion sans accord des participants et de l'employeur.

#### Article 13 – Confidentialité et secret des affaires

- **Considérer** comme confidentiels tous documents, données techniques, commerciales, RH ou financières relatifs à l'entreprise et à ses clients ; **ne pas divulguer** (C. com. L.151-1 s. – secret des affaires).
- **Restituer** à la fin du contrat ou de la mission l'ensemble des supports et matériels.

## Article 14 – Contrôles et fouille de sacs/effets personnels

- Effectuer des contrôles **exceptionnels**, lorsqu'ils sont **justifiés par la protection des biens et des personnes, proportionnés et non discriminatoires** (C. trav. L.1121-1).
- **Procéder en présence de l'intéressé et d'un témoin ; informer** du droit de **refus**. En cas de refus ou de suspicion d'infraction, **solliciter** un officier de police judiciaire.
- **Respecter** la dignité et l'intimité ; **documenter** le contrôle.

---

## IV. PRÉVENTION DES VIOLENCES, HARCÈLEMENTS ET AGISSEMENTS SEXISTES

### Article 15 – Interdictions et définitions

- **Interdire** tout **harcèlement moral** (C. trav. L.1152-1), tout **harcèlement sexuel** et toute **pression grave** à caractère sexuel (C. trav. L.1153-1 à L.1153-6), ainsi que tout **agissement sexiste** (C. trav. L.1142-2-1).

#### Conformément à l'article L1152-2 du Code du travail :

« Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage 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 des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. ».

« Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une 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 des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L.1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés. »

**L'article L1142-2-1 du Code du travail dispose :** « 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. »

- **Sanctionner** disciplinairement les auteurs ; ces faits peuvent aussi constituer des **délits pénaux** (C. pén. 222-33, 222-33-2-2).

### Article 16 – Signalement, traitement et protection

- **Canal de signalement** : [contact@carrus-conseil.fr](mailto:contact@carrus-conseil.fr) ; possibilité de s'adresser à la Direction.
- **Protéger** les victimes et témoins contre toute mesure défavorable (C. trav. L.1152-2, L.1153-5).
- **Enquêter** sans délai, **prendre** des mesures conservatoires utiles, **rappeler** les règles et **sanctionner** le cas échéant.

- **Référent** : la désignation d'un **référent harcèlement et agissements sexistes** est **facultative** pour l'entreprise (< 250 salariés) ; CARRUS Conseil **peut** en désigner un à titre de bonne pratique.

---

## V. SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET GARANTIES

### Article 17 – Échelle des sanctions (salariés)

Selon la gravité des faits :

1. **Avertissement écrit**
2. **Blâme**
3. **Mise à pied disciplinaire** (durée proportionnée)
4. **Licenciement disciplinaire** (faute sérieuse, grave ou lourde)

Ne constituent pas des sanctions : observations verbales, rappels aux règles.

### Article 18 – Procédure disciplinaire

- **Engager** la procédure **dans les deux mois** à compter de la connaissance des faits (C. trav. L.1332-4).
- **Convoquer** à **entretien préalable** par LRAR ou remise en main propre contre décharge pour les sanctions ayant une incidence sur la présence, la fonction, la carrière ou la rémunération (C. trav. L.1332-2).
- **Tenir** l'entretien (assistance possible par une personne de l'entreprise) ; **notifier** la sanction **motivée par écrit au plus tôt 1 jour franc et au plus tard 1 mois** après l'entretien (C. trav. L.1332-2).
- **Interdire** la **double sanction** ; **écarter** des références les sanctions de plus de **3 ans** (C. trav. L.1332-5).
- **Mise à pied conservatoire** possible si la présence du salarié est incompatible avec la poursuite du contrat dans l'attente de la décision finale (mesure non disciplinaire).

---

## VI. DISPOSITIONS PROPRES AUX ACTIONS DE FORMATION (ANNEXE A – PARTICIPANTS)

CARRUS Conseil organise des actions de formation professionnelle : les **articles L.6352-3 à L.6352-4** et **R.6352-1 à R.6352-15** du Code du travail s'appliquent.

### Article A1 – Discipline pendant la formation

- **Interdire** l'introduction/consommation d'alcool et de stupéfiants ; **exclure** tout participant en état d'ivresse/usage de drogue.
- **Respecter** les consignes du formateur, la **ponctualité**, les **pauses** et la **neutralité** ; **mettre en silencieux** les téléphones.
- **Utiliser** le matériel avec soin ; **réparer/rembourser** en cas de dégradation fautive.

## Article A2 – Assiduité et émargement

- **Se conformer** aux horaires communiqués ; **signer** les **feuilles d'émargement** par demi-journée ; **informer** et **justifier** toute absence/retard/départ anticipé.
- **Autoriser** l'organisme à **informer le financeur** (employeur, OPCO, administration, Région) des assiduités.

## Article A3 – Sanctions applicables aux stagiaires

- **Rappel à l'ordre**, **avertissement écrit**, **exclusion temporaire**, **exclusion définitive** de la formation après procédure contradictoire (C. trav. **R.6352-4 à R.6352-8**).
- **Convoquer** à entretien préalable, **notifier** la sanction par écrit, **informer** le financeur.

## Article A4 – Représentation des stagiaires (formations > 500 h)

- **Organiser** l'élection d'un **délégué titulaire** et d'un **suppléant** entre la 20e et la 40e heure (C. trav. **R.6352-9 à R.6352-12**).
- En cas d'impossibilité, **dresser un PV de carence** transmis au préfet de région.

---

## VII. FORMALITÉS FINALES

### Article 19 – Publicité, dépôt et modifications

- **Communication à l'inspection du travail** (2 exemplaires) et **dépôt au greffe du conseil de prud'hommes** (C. trav. **L.1321-4, R.1321-2 à R.1321-4**).
- **Publicité** : affichage et diffusion numérique ; **archiver** les versions antérieures.
- **Entrée en vigueur** : **1 mois** après les formalités légales.

### Article 20 – Clauses de sauvegarde

- Si une disposition s'avérait contraire à la loi ou devenait caduque, **les autres demeurent applicables** ; la clause concernée sera **remplacée** par une disposition conforme poursuivant le même objectif.

---

Fait à Nancy le 12 janvier 2026

Pour CARRUS Conseil

Annie CHARRETTE, Présidente de la SAS CARRUS Conseil

