

Formulaire

Mise à jour du 16 mars 2016

Règlement intérieur de l'entreprise

■ Modèle de règlement intérieur

Modèle de règlement intérieur

MS n° 59880

Pour en savoir plus :

MS n° 59880

Attention : 1) Consulter la convention collective applicable pour vérifier s'il n'existe pas des dispositions particulières aux différentes matières régies par le règlement intérieur.
2) Le modèle proposé constitue un schéma qui suggère, à titre indicatif, un plan et certaines clauses. Peuvent être ajoutées des clauses supplémentaires en fonction de l'activité particulière de l'entreprise, dès lors que ces clauses portent sur l'hygiène et la sécurité, la discipline et les droits de la défense des salariés, à l'exclusion de toute autre clause.
Sont prohibées toutes clauses contraires à la loi ou aux dispositions conventionnelles applicables dans l'entreprise ou l'établissement et les clauses apportant aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives des restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ou qui seraient disproportionnées au but recherché.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1 - Objet et champ d'application

Conformément à la loi, le présent règlement intérieur fixe les règles applicables en matière de discipline et de procédure disciplinaire en rappelant les garanties qui y sont attachées, et en matière d'hygiène et de sécurité.

Il s'applique dans l'ensemble de l'entreprise, cours, parkings, cantines compris, voire hors de l'entreprise à l'occasion du travail effectué pour son compte.

Il s'applique de plus à l'ensemble des personnels présents dans l'entreprise, y compris, en ce qui concerne l'hygiène et la sécurité et les règles générales relatives à la discipline, aux stagiaires, intérimaires, salariés d'entreprises extérieures intervenant à quelque titre que ce soit.

Attention : Les dispositions relatives à la nature et à l'échelle des sanctions ainsi que celles relatives à la procédure disciplinaire ne peuvent s'appliquer qu'aux salariés de l'entreprise.

❖ S'il est nécessaire d'établir des dispositions spéciales pour certains salariés

Attention : Des dispositions spéciales pourront éventuellement être établies pour fixer

les conditions applicables à une catégorie de personnel ou à une division de l'entreprise ou de l'établissement, conformément à l'article L 1311-2 du Code du travail.

"Expliciter les dispositions spéciales établies pour fixer les conditions applicables à - une catégorie de personnel- une division de l'entreprise- une division de l'établissement de "Nom de l'établissement", conformément à l'article L 1311-2 du Code du travail".

CHAPITRE I - RÈGLES RELATIVES A LA DISCIPLINE

ARTICLE 2 - Embauche

Tout nouveau salarié se soumettra à la visite obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légalement ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail en cours du contrat.

ARTICLE 3 - Horaires et durée du travail

Les salariés devront respecter l'horaire de travail fixé par la direction conformément à la réglementation en vigueur, et affiché dans les lieux de travail auxquels il s'applique. Ils devront de plus respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées par la direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la convention collective et la loi.

Tout retard non justifié pourra entraîner des sanctions sous réserve des droits des représentants du personnel.

Les salariés se trouveront à leur poste de travail - *en tenue de travail* à l'heure fixée pour le début et la fin du travail.

❖ Si le travail est organisé par équipes successives

Toute personne affectée à un travail en équipes successives devra respecter l'horaire fixé par la direction pour l'équipe à laquelle il appartient.

❖ Si le travail nécessite une présence continue

Le personnel qui participe à des travaux pour lesquels une présence continue est nécessaire devra rester à son poste de travail jusqu'à son remplacement effectif.

ARTICLE 4 - Contrôle des entrées et sorties de l'entreprise

L'accès à l'entreprise est réservé, sauf autorisation expresse, sous réserve des droits des syndicats et des représentants du personnel, aux salariés de l'entreprise.

❖ Si chaque entrée et sortie donne lieu à pointage

Toute entrée ou sortie donne lieu à pointage, le pointage étant effectué personnellement par le salarié.

❖ S'il peut être procédé à la fouille des salariés

Attention : En cas de nécessité, notamment en cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets et de matériels appartenant à l'entreprise ou pour des raisons de sécurité collective si l'activité de l'entreprise l'exige.

Il pourra être procédé à des fouilles dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne.

Le salarié sera averti du droit de s'opposer à un tel contrôle. Il pourra exiger la présence d'un témoin (salarié ou représentant du personnel) lors de cette vérification. En cas de refus de l'intéressé, la direction devra avoir recours à un officier de police judiciaire.

ARTICLE 5 - Absences

ARTICLE 5-1 - Absence pendant les heures de travail

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation de la direction ou du supérieur hiérarchique. Sous réserve des droits des représentants du personnel rappelés ci-dessus, les absences non

autorisées constituent une faute et entraînent, le cas échéant, l'application de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 5-2 - Absence pour maladie

En cas d'absence pour maladie ou de prolongation d'un arrêt de maladie, le salarié doit transmettre à la Société dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'absence. Le défaut de production de ce certificat dans les délais pourra entraîner des sanctions.

Le salarié doit se soumettre aux visites médicales de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels.

ARTICLE 5-3 - Absence pour congés payés

Les salariés sont tenus de respecter les dates de congés payés sous peine de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 6 - Exécution du travail et comportement

ARTICLE 6-1 - Discipline et comportement

Dans l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques, ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes de service et d'affichage. Tout acte contraire à la discipline est passible de sanctions. Il doit de plus faire preuve de correction dans son comportement vis-à-vis de ses collègues et de la hiérarchie, sous peine de sanctions.

❖ **Si les membres du personnel doivent porter un insigne ou un uniforme afin d'être identifiés par la clientèle**

Afin de permettre son identification par la clientèle, les membres du personnel seront tenus de porter un - *uniforme- insigne - pendant leurs heures de travail- dans les locaux de l'entreprise.*

❖ **Si les membres du personnel doivent porter un insigne ou un uniforme pour des raisons d'hygiène**

Pour des raisons d'hygiène, les membres du personnel seront tenus de porter un - *uniforme - insigne - pendant leurs heures de travail- dans les locaux de l'entreprise.*

❖ **Si les membres du personnel doivent porter un insigne ou un uniforme pour des raisons de sécurité**

Pour des raisons de sécurité, les membres du personnel seront tenus de porter un - *uniforme- insigne - pendant leurs heures de travail- dans les locaux de l'entreprise.*

❖ **Si le personnel est en contact avec la clientèle : tenue du personnel**

Le personnel en contact avec la clientèle sera tenu d'avoir une tenue correcte conforme à l'image de l'établissement.

ARTICLE 6-2 - Concurrence et discrétion

L'ensemble des documents et matériels détenus par le personnel dans l'exercice de ses fonctions est confidentiel et ne peut être divulgué. Ces documents et matériels doivent être restitués sur simple demande de la Société en cas de modification ou de cessation du Contrat de travail pour quelque cause que ce soit.

Le personnel est tenu, enfin, de faire preuve de la plus grande discrétion vis à vis de l'extérieur sur l'ensemble des éléments techniques, financiers ou autres dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de son travail et plus particulièrement tout ce qui a trait aux brevets et procédés de fabrication de l'entreprise et de ses clients sous peine de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales. Ces informations ne pourront donc être utilisées que dans des buts professionnels à l'exception des nécessités liées à l'exercice du droit d'expression ou aux fonctions syndicales ou de représentation du personnel.

ARTICLE 7 - Utilisation du matériel et des locaux de l'entreprise

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

Il est interdit d'y effectuer un travail personnel, d'utiliser le matériel et les outils de l'entreprise à des fins personnelles.

Il est de plus interdit d'y effectuer sans autorisation des collectes, distributions et affichages à l'exception de celles liées à l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel et dans les limites fixées par - *la loi- la convention collective.*

Il est interdit d'introduire dans l'entreprise des personnes qui y sont étrangères, à l'exception des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise visées à l'article L 2142-10 du Code du travail et des experts nécessaires aux institutions représentatives du personnel dont

l'intervention est prévue par les textes légaux et conventionnels.

Il est de plus interdit de provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux de travail, sous réserve de l'exercice des droits de grève et d'expression et des droits des représentants du personnel.

Il est interdit, sauf dans le cadre des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise, d'introduire sans autorisation dans l'établissement des marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées.

Il est interdit de dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation donnée par la direction ou l'employeur.

CHAPITRE II - RÈGLES RELATIVES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ

- Attention :** 1. En matière d'hygiène et de sécurité, **doivent être ajoutées aux prescriptions générales mentionnées ci-dessous** des instructions précises sur les conditions d'utilisation des équipements de travail et de protection individuelle et sur celles des substances et préparations dangereuses lorsqu'elles présentent un risque pour les salariés.
2. Peuvent également être insérées les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés dès lors qu'elles apparaissent compromises.

ARTICLE 8 - Tabac

Il est interdit de fumer dans l'entreprise.

☞ Si l'entreprise met des «fumeurs» à la disposition des fumeurs

Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas dans les emplacements réservés mis à la disposition des fumeurs.

ARTICLE 9 - Repas, boissons alcoolisées et drogue

Il est interdit de pénétrer dans l'entreprise en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue et d'introduire dans l'entreprise de la drogue ou de l'alcool.

☞ Si le salarié peut être soumis à un test de dépistage

Le cas échéant, il pourra être demandé au salarié occupé à l'exécution de certains travaux dangereux de se soumettre à un éthylotest ou à un test salivaire de dépistage de stupéfiants afin de garantir sa propre sécurité et celle de ses collègues. Le salarié pourra toutefois demander à être assisté d'un tiers et à bénéficier d'une contre-expertise.

Il est interdit d'introduire de la nourriture et de manger en dehors du temps et des lieux prévus à cet effet.

Le personnel est tenu de tenir les armoires et vestiaires en parfait état de propreté et il est interdit d'y conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses. La Société sera en droit de faire ouvrir l'armoire en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité en présence de l'intéressé, sauf urgence ou empêchement exceptionnel.

ARTICLE 10 - Règles de sécurité

ARTICLE 10-1 - Obligations générales

Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection individuelles ou collectives existantes et de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.

Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif.

Il est de plus obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le supérieur hiérarchique ou le responsable de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée.

Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, brancards, trousse de secours, etc), de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

Toute violation de ces dispositions constitue une faute.

ARTICLE 10-2 - Obligations en cas d'incendie

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas

d'incendie qui sont affichées.

Ils doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données.

Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation.

En cas d'incendie, le personnel ayant une formation de pompier pourra être réquisitionné automatiquement.

ARTICLE 11 - Accidents du travail

Afin de prévenir les accidents du travail, le personnel est tenu de respecter parfaitement l'ensemble des consignes et instructions liées à l'hygiène et à la sécurité dans le travail édictées tant par des consignes individuelles que par des notes de service ou par tout autre moyen.

Tout accident du travail, même bénin ou tout autre dommage corporel ou non causé à un tiers doit immédiatement, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue, ou sauf motif légitime, faire l'objet d'une déclaration de l'intéressé ou des témoins auprès du supérieur hiérarchique.

En cas d'arrêt de travail, les certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle doivent être communiqués au plus tard dans les 48 heures à l'employeur.

CHAPITRE III - ÉCHELLE DES SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE

ARTICLE 12 - Sanctions

Tout comportement violent les dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute sera passible d'une sanction disciplinaire.

Attention : Liste des sanctions et de leurs caractéristiques applicable dans l'entreprise ou l'établissement qui peut exclure de cette liste certaines sanctions. Les sanctions qui seraient prises en violation des dispositions conventionnelles pourraient être annulées par les juges.

Les sanctions seront les suivantes :

- *Blâme : lettre écrite faisant état du comportement fautif*
- *Avertissement : lettre reprochant le comportement fautif et avertissant le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure*
- *Mise à pied : suspension temporaire des fonctions avec suspension de la rémunération pendant une durée maximum de "Durée maximum de la mise à pied".*
- *Mutation disciplinaire : changement de poste sans perte de rémunération*
- *Rétrogradation : changement de poste avec perte de responsabilité et de rémunération*
- *Licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec préavis et indemnité de licenciement*
- *Licenciement disciplinaire pour faute grave ou lourde : rupture du contrat de travail sans préavis et sans indemnité de licenciement*

L'employeur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

ARTICLE 13 - Droits de la défense

Attention : Il s'agit de garanties légales qui se cumulent avec les dispositions conventionnelles plus protectrices. À adapter, s'il y a lieu, compte tenu de ces dispositions.

Ces garanties minimales doivent être appliquées même si la convention collective n'en fait pas état.

Ces règles sont en partie modifiées pour certains licenciements (représentants du personnel et délégués syndicaux).

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

Toute sanction ayant une incidence sur la fonction, la carrière, la rémunération et la présence du salarié dans l'entreprise sera précédée de la procédure suivante :

- Convocation du salarié dans un délai de 2 mois fixé à l'article L 1332-4 du Code du travail par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge à un entretien préalable.
- Entretien préalable au cours duquel seront exposés au salarié et à la personne qui l'assiste les fautes qui lui sont reprochées et au cours duquel seront recueillies les explications du salarié.
- Éventuellement, en fonction des explications recueillies, envoi de la lettre de notification de la

sanction en recommandé avec demande d'avis de réception au moins deux jours ouvrables après l'entretien préalable. Cette lettre devra être expédiée dans le délai maximum d'un mois suivant le jour de l'entretien préalable.

- Si les faits reprochés au salarié paraissent d'une gravité telle que son maintien en fonction est dangereux, une mise à pied conservatoire peut être prononcée dans l'attente de la sanction à intervenir. Cette mise à pied conservatoire est suivie immédiatement de l'ouverture de la procédure disciplinaire.

ARTICLE 14 - Harcèlement sexuel

Selon les dispositions de l'article L 1153-1 et suivants du Code du travail, aucun salarié ne doit subir des faits :

- a) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle 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 ;
- b) 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.

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 a) du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul.

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

ARTICLE 15 - Harcèlement moral

Selon les dispositions de l'article L 1152-1 et suivants 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.

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, 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.

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

CHAPITRE IV - PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 16 - Entrée en vigueur

Attention : Quand il existe plusieurs établissements distincts et si l'employeur opte pour un règlement intérieur unique, il doit en principe consulter tous les comités d'établissement et le comité central d'entreprise.

Ce règlement qui a été déposé au secrétariat du greffe du Conseil des prud'hommes de "Ville" et affiché conformément aux dispositions des articles R 1321-1 et R 1321-2 du Code du travail entre en vigueur le "*Date d'entrée en vigueur Attention : Au minimum un mois après les formalités de publicité*".

Il est communiqué, lors de son embauchage ou de son introduction dans l'entreprise, à tout salarié ou toute personne concernée.

❖ Si l'entreprise est pourvue d'un CE ou d'un CHSCT

Il a été préalablement soumis aux membres du comité d'entreprise le "*Date de consultation du comité d'entreprise*", et aux membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), pour les matières qui le concernent, le "*Date de consultation du CHSCT*" ainsi qu'à l'inspecteur du travail. Il est affiché sur les lieux de travail et d'embauche.

❖ S'il y a des délégués du personnel dans l'entreprise mais pas de comité d'entreprise

Il a été préalablement soumis aux délégués du personnel le "*Date de consultation des délégués du personnel*", et aux membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), pour les matières qui le concernent, le "*Date de consultation du CHSCT*" ainsi qu'à l'inspecteur du travail. Il est affiché sur les lieux de travail et d'embauche.

ARTICLE 17 - Modifications

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

Fait à "Ville",
le "*Date de signature*"

- Mme- M. "*Prénom(s) et Nom du chef
d'entreprise*"
"*Qualité du signataire*"