

# 16

## Les règles de vie au sein de l'entreprise

### Axe 2

L'insertion dans l'organisation

### Thème 2.4

Les règles de vie au sein de l'entreprise

### Compétence 2.4.3

Définir les objectifs du règlement intérieur

### Compétence 2.4.4

Identifier les droits et les obligations du salarié

### Compétence 2.4.5

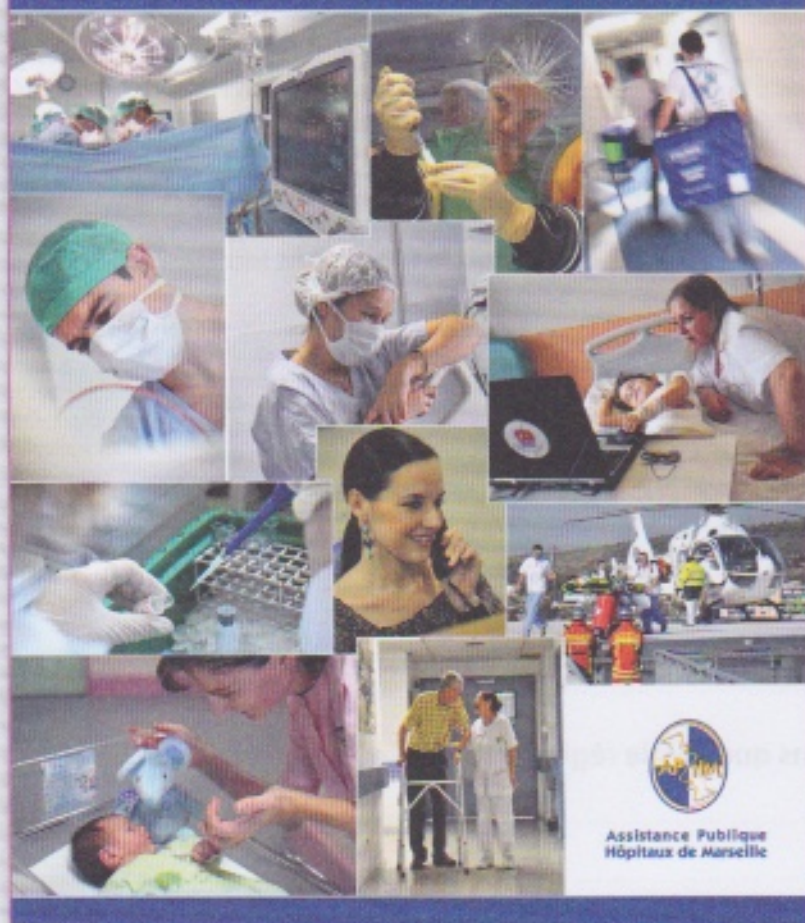
Repérer l'échelle de sanctions en cas de non-respect du règlement

### Compétence 2.4.6

Mesurer le pouvoir disciplinaire du chef d'entreprise

## Règlement Intérieur

Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille



© AP-HP Marseille

### Commençons par...

- Indiquer l'intérêt de mettre en place des règles de vie dans une organisation, pour l'employeur et pour les salariés.

vidéo

Rédiger le règlement intérieur (2'03)

[lienmini.fr/d493reglement](http://lienmini.fr/d493reglement)



### Et vous ?

À votre avis, le règlement intérieur s'applique-t-il de la même manière aux stagiaires, apprentis et salariés ? Pourquoi ?



# 1 Les objectifs du règlement intérieur

## RESSOURCES

Obligatoire dans les organisations de plus de 20 salariés, le règlement intérieur précise un certain nombre d'obligations que le salarié et l'employeur doivent respecter dans l'organisation.

Le règlement intérieur est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail, ainsi que dans les locaux et à la porte des locaux où se fait l'embauche.

### DOCUMENT 1 Les sujets concernés par le règlement intérieur (cadre juridique)

Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement :

- 1° Les mesures d'application de la réglementation en matière de **santé** et de **sécurité** dans l'entreprise ou l'établissement [...];
- 2° 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 santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises;
- 3° Les règles générales et permanentes relatives à la **discipline**, notamment la nature et l'échelle des **sanctions** que peut prendre l'employeur.

[Il] rappelle :

- Les dispositions relatives aux **droits de la défense des salariés** définis aux articles L. 1332-1 à L. 1332-3 ou par la convention collective applicable;
- Les dispositions relatives aux **harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes** prévues par le présent code.

L'agissement sexiste est défini par l'article L. 1142-2-1 du Code du travail 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. » (Loi Travail du 8 août 2016).

Articles L. 1321-1, L. 1321-2, L. 1142-2-1 du Code du travail

1 Retrouvez, grâce au **document 1**, la source de droit qui définit le règlement intérieur.

2 Quelle est la nature du règlement intérieur ? Qui le rédige ?

3 À partir des **ressources**, indiquez dans quel cas le règlement intérieur est facultatif.

4 Expliquez pourquoi le règlement intérieur doit être accessible.



5

Identifiez le sujet concerné par chaque extrait de règlement intérieur. Précisez s'il s'agit d'un droit ou d'une obligation pour le salarié.

Extraits du règlement intérieur	Sujets concernés	
« Il est interdit au personnel de fumer dans les locaux ou de consommer des boissons alcoolisées. »	..... .....	<input type="checkbox"/> Droit <input type="checkbox"/> Obligation
« Tout salarié est tenu de se soumettre à une visite médicale avant son embauche. »	..... .....	<input type="checkbox"/> Droit <input type="checkbox"/> Obligation
« En cas d'absence, le salarié devra prévenir son responsable le plus tôt possible. Les justificatifs devront être transmis dans les 48 heures. »	..... .....	<input type="checkbox"/> Droit <input type="checkbox"/> Obligation
« Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour effet une dégradation des conditions de travail, portant atteinte à sa dignité. »	..... .....	<input type="checkbox"/> Droit <input type="checkbox"/> Obligation
« Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui. »	..... .....	<input type="checkbox"/> Droit <input type="checkbox"/> Obligation
« Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction. »	..... .....	<input type="checkbox"/> Droit <input type="checkbox"/> Obligation

## 2 Les sanctions en cas de non-respect du règlement

### RESSOURCES

La sanction est une mesure prise par l'employeur à l'encontre d'un salarié n'ayant pas respecté le règlement intérieur. L'employeur dispose d'une certaine liberté dans le choix de la sanction, toutefois, sa sévérité doit être proportionnée à la gravité de la faute.

6

Reliez chaque mesure disciplinaire à son intitulé, puis graduez les sanctions selon leur degré de sévérité : de 1 (sanction mineure) à 5 (sanction majeure).

Mesure disciplinaire		Intitulé de la sanction	Degré de sévérité
Changement de poste et perte de responsabilité, avec éventuelle perte de salaire.	●	Rétrogradation	.....
Lettre reprochant le comportement fautif du salarié et l'avertissant d'une sanction en cas de faute ultérieure.	●	Licenciement pour faute	.....
Rupture du contrat de travail sans indemnités. La faute a provoqué des pertes ou des troubles sérieux pour l'entreprise.	●	Mutation disciplinaire	.....
Changement de service et/ou déplacement vers un autre site de l'entreprise.	●	Blâme ou avertissement	.....
Interdiction au salarié de venir travailler dans l'entreprise pendant un temps limité : le contrat est suspendu et le salarié ne perçoit plus son salaire.	●	Mise à pied disciplinaire de quelques jours	.....



### 3 Le pouvoir disciplinaire du chef d'entreprise

#### RESSOURCES

Le **pouvoir disciplinaire** du chef d'entreprise est réglementé par le Code du travail, qui lui **interdit** :

- **les sanctions préventives** : la sanction est obligatoirement une réponse à une faute déjà commise par le salarié ;
- **les doubles sanctions** : l'employeur ne peut sanctionner deux fois les mêmes faits ;
- **les sanctions pécuniaires** (les amendes, retenues sur salaire, etc.) sont passibles d'une amende de 3750 €.

En outre, l'employeur ne peut prendre de **sanctions discriminatoires** ou **inégalitaires** entravant les droits et les libertés ou **contraires à la loi**.



7 Classez, grâce aux **ressources**, ces exemples de sanctions interdites.

Infliger une sanction pécuniaire, préventive ou une double sanction.

Interdire les conversations personnelles.

Empêcher la promotion d'un salarié handicapé.

Imposer une fouille.

Effectuer des écoutes clandestines.

Sont interdites

les dispositions discriminatoires ou entraînant des inégalités entre salariés :

.....

.....

.....

.....

.....

les dispositions contraignant les droits et les libertés des salariés :

.....

.....

.....

.....

.....

les dispositions contraires à la loi :

.....

.....

.....

.....

.....

8 La direction soupçonne Serge de voler des produits pharmaceutiques dans la réserve de l'hôpital. Elle n'a aucune preuve contre lui, mais vient de lui infliger deux jours de mise à pied pour montrer l'exemple à l'ensemble des salariés. La direction est-elle dans son droit ?

.....

9 Dans le cas où Serge contesterait cette sanction ou une disposition illégale du règlement intérieur, quel tribunal peut-il saisir ?

.....





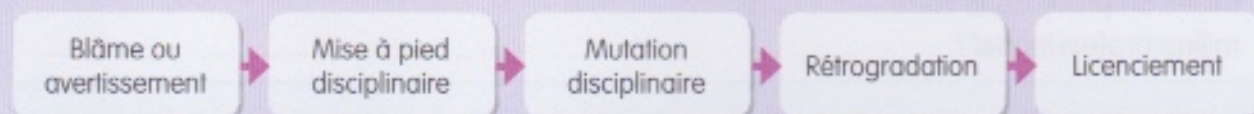
## À RETENIR

Obligatoire dans les organisations employant au moins 20 salariés, le règlement intérieur est un document écrit, porté à la connaissance de tout le personnel, qui fixe des règles de vie interne à l'entreprise.

### 1 Les objectifs du règlement intérieur



### 2 Les sanctions en cas de non-respect du règlement



### 3 Le pouvoir disciplinaire du chef d'entreprise



En cas de désaccord, le salarié peut contester la sanction devant le conseil de prud'hommes.

## Vrai ou faux ?

Répondez aux questions suivantes et justifiez oralement vos réponses.

- |  | Vrai                     | Faux                     |   | Vrai                     | Faux                     |
|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Les stagiaires sont soumis au règlement intérieur de leur entreprise d'accueil.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4. Effectuer des écoutes clandestines est une disposition contraire à la loi.                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. L'affichage du règlement intérieur dans les locaux de l'entreprise n'est pas obligatoire. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5. Le Conseil de prud'hommes est le tribunal compétent pour trancher les litiges relatifs au règlement intérieur. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. L'employeur dispose du libre choix de la sanction.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |   |                          |                          |



Accédez à la suite de ce quiz en utilisant le QRcode ou le lien URL.

[lienmini.fr/d493quiz16](http://lienmini.fr/d493quiz16)

