REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'économie, de l'emploi et de l'énergie
Office cantonal de l'inspection et des relations du travail

Guide pour l'établissement du Règlement d'entreprise

(selon l'article 15 LIRT et l'article 26 RIRT)

OBLIGATOIRE	FACULTATIF
En vertu de l'art. 37 de la loi fédérale sur le travail, **toute entreprise industrielle est tenue d'avoir un règlement d'entreprise.**	Les **entreprises non industrielles** peuvent établir volontairement un règlement en respectant les règles en la matière.

Procédure d'adoption :

L'employeur l'élabore SEUL	L'employeur l'élabore EN COLLABORATION
Si l'employeur élabore un projet de RE il doit ensuite: ✓ soit l'afficher à un endroit bien en vue ✓ soit le distribuer aux travailleurs puis l'employeur donne à son personnel la possibilité de donner son avis par écrit ou par oral (il doit alors les protocoler) **dans les 4 semaines qui suivent.**	Avec la commission du personnel élue conformément à la loi sur la participation (RS 822.14). On dit alors que le règlement d'entreprise a été élaboré *par convention*.

DANS TOUS LES CAS

L'employeur doit soumettre le RE à l'OCIRT (avec, le cas échéant, les avis exprimés par son personnel). L'entrée en vigueur n'est pas conditionnée à l'examen par l'OCIRT mais celui-ci peut – conformément à l'article 51 LTr - inviter l'employeur à le mettre en conformité avec la loi et ses ordonnances.

Afin d'éviter toute équivoque, cette approbation pourrait figurer comme suit en fin de texte:

"Ce règlement a été

soumis au personnel de l'entreprise	**approuvé par la commission du personnel**
en date du *(date)* par affichage ***ou*** par distribution, et après audition de celui-ci, en date du *(date = 4 semaines plus tard au minimum)*, ***ou*** compte tenu des avis exprimés jusqu'au *(date = 4 semaines plus tard au minimum*, et il entre en vigueur le *(date)*.	En date du *(date)* et il entre en vigueur le *(date)*.
Ce règlement d'entreprise a été soumis à l'OCIRT en date du *(date)*. Toute modification de celui-ci devra faire l'objet d'une nouvelle soumission à l'OCIRT et d'une nouvelle consultation des travailleurs ***ou*** approbation par la commission du personnel."	

Contenu

Le règlement contiendra notamment les clauses concernant la **PROTECTION DE LA SANTE** et la **PREVENTION DES ACCIDENTS**, soient celles qui concrétisent les prescriptions de l'OLT3 et de l'OLT4.

On doit trouver dans le règlement:

- les spécificités de l'entreprise (il est inutile qu'il se borne à répéter la loi);
- les mesures de prévention du harcèlement moral et sexuel qui doivent être traitées expressément. A ce propos l'OCIRT et le Bureau genevois de l'égalité ont élaboré un *règlement-type* en la matière.
- la protection de la maternité (qui inclut celle des femmes en âge de procréer) et des femmes allaitantes :
- *des listes de contrôle*

Exemple de dispositions:

I. Protection de la santé et prévention des accidents

- La protection de la santé et la prévention des accidents sont d'une grande importance pour les travailleurs et l'entreprise. C'est pourquoi chaque travailleur est tenu de seconder la direction dans l'application de toutes les mesures d'hygiène et de prévention des accidents.
- Les travailleurs suivront strictement les instructions de la direction relatives aux mesures de protection. Les dispositifs de protection des machines et des autres installations d'exploitation seront utilisés conformément aux instructions et ne doivent en aucun cas être enlevés ou modifiés sans l'autorisation de la direction.

- Les équipements de protection, tels que vêtements de travail spéciaux, casques, lunettes, écrans de protection et protecteurs d'ouïe, sont là avant tout dans l'intérêt du travailleur. Il doit donc toujours les utiliser de façon adéquate.
- Celui qui constate des dégâts ou des anomalies à des bâtiments, machines ou autres installations d'exploitation, à des dispositifs ou équipements de protection doit les annoncer tout de suite.
- Tout accident sera annoncé immédiatement. Les blessures doivent dans tous les cas être soignées.
- Il est interdit de fumer dans l'entreprise ***ou*** Il est interdit de fumer dans l'entreprise, sauf dans les endroits où un écriteau l'autorise.
- Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées tant pendant la durée du travail que pendant les pauses même au moment des repas.
- Les instructions spéciales de la direction concernant des postes de travail déterminés ou des opérations déterminées doivent être considérées comme partie intégrante du présent règlement et observées aussi strictement que celui-ci.

II. <u>Mesures disciplinaires</u>

Si une palette de sanctions est envisagée, celles-ci doivent être prévues d'une manière convenable quant à leur nature et leur gradation.

Par exemple :

"L'employé qui enfreint ses devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence est passible successivement de l'une des sanctions disciplinaires suivantes :

- l'avertissement
- le blâme écrit
- la mise à pied sans traitement pour une durée maximum de *(nbre)* jours
- la révocation

En tout état de cause, l'employé trouvé sur le site de l'entreprise en état d'ébriété fera immédiatement l'objet d'une mise à pied sans traitement pour 24 heures. En cas de nouvelle ébriété dans les six mois, il sera renvoyé avec effet immédiat selon 337 CO. »

III. Si cela s'avère nécessaire, des clauses concernant l'ORDRE INTERIEUR et le COMPORTEMENT DES TRAVAILLEURS doivent aussi s'y trouver, soit:

- **les dispositions sur l'ouverture, la fermeture, l'accès et la sortie (de même que le contrôle de ceux-ci) des lieux de travail.**

  "Durant les heures d'ouverture officielles (lundi-vendredi 6h-19h), l'entrée et la sortie se font obligatoirement par la porte réservée au personnel." **ou** *"Aucune personne étrangère à l'entreprise n'y sera introduite sans l'autorisation de la direction."* **ou** *"Les travailleurs s'abstiendront de se rendre dans les parties de l'entreprise où ils n'ont rien à faire."*

- **les horaires de travail;**

  "L'horaire est libre, néanmoins le collaborateur devra être présent de 9h à 12h et de 14h à 17h."

- **l'avis à donner en cas d'absence pour cause de maladie ou d'autres causes d'empêchement de travailler;**

  "Celui qui est empêché de se présenter au travail doit le faire savoir à l'avance ou dès que possible en cas d'événement imprévu, en indiquant les motifs de son absence."

- **le parcage des véhicules;**

  "Les 2 roues doivent être garés dans l'abri situé sous le restaurant de l'entreprise."

- **le dépôt des vêtements et autres objets introduits dans l'entreprise;**

  "Chacun est tenu de veiller au bon ordre et à la propreté dans l'entreprise. Pour ranger les vêtements et autres objets, on utilisera les installations aménagées à cet effet."

- **la discipline à la place de travail;**

- **le comportement à l'égard des supérieurs et collaborateurs au lieu de travail;**

  "Il est de l'intérêt de toutes les personnes faisant partie de l'entreprise que le travail en commun se déroule sans friction et que chacun ait des égards pour autrui."

- **le maniement des machines, appareils, engins, outils et matériaux, dans la mesure où des questions de santé et de sécurité ne sont pas en jeu;**

  "Les travailleurs sont tenus d'exécuter consciencieusement les travaux qui leur sont confiés et de traiter soigneusement tant les matières que les installations d'exploitation, en particulier les machines et les outils. Le travailleur peut être rendu responsable des dommages qu'il cause intentionnellement ou par négligence."

- **l'introduction et consommation de vivres et liquides;**

- **les locaux et réfectoire à disposition du personnel et l'utilisation de ceux-ci.**

  "Le restaurant d'entreprise est ouvert au personnel :

  - le matin de 6h30 à 8h30
  - à midi de 11h30 à 13h30
  - le soir de 17h15 à 19h.

  Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons en un quelconque autre lieu du bâtiment exception faite des boissons chaudes ou froides délivrées par les distributeurs placés dans les locaux de pause auprès de deux-ci."

IV. Autres clauses

Par ailleurs et pour autant que le règlement ait été établi par convention, d'autres clauses peuvent figurer dans le règlement d'entreprise. Par exemple,

- **la durée hebdomadaire du temps de travail**
- **les pauses**
- **le sort des heures supplémentaire (congé compensatoire/payement)**
- **les jours fériés non-officiels**
- **le mode de calcul et la date du payement du salaire**
- **le décompte du salaire à la tâche**
- **les dates de fermeture de l'entreprise.**

Ces questions ne doivent pas être "usuellement réglées dans la branche par convention collective ou autre accord collectif."

Ceci signifie que non seulement **ces dispositions** – comme toutes celles contenues dans le règlement d'entreprise - **ne doivent être contraires ni à une convention** (y compris étendue) **ni à des usages professionnels** par lesquels l'employeur serait lié, mais encore que ces dispositions **ne peuvent figurer** dans le règlement d'entreprise s'il existe dans la branche

- ✓ une convention de secteur (**même plus en vigueur**)
- ✓ une convention d'**entreprise** (idem)
- ✓ ou des usages professionnels

qui contiennent des clauses sur le sujet (**même si l'employeur n'y est pas lié**).