**Proposition d’article complémentaire au règlement intérieur**

(pour les structures qui en ont un)

**Les autres entreprises qui souhaitent communiquer sur les mesures d'hygiène à l'attention des salariés doivent établir un document concerté, partagé et signé par le personnel.**

Dans la période de crise profonde que nous traversons, il nous a semblé utile de proposer l’adjonction à vos règlements intérieurs de cet article, lorsque vous en avez un.

Il a plusieurs buts :

* Contribuer à faire prendre la mesure de la situation à chacun,
* Accompagner l’information des mesures prises pour la protection de chacun,
* Et rendre ces dispositions spécifiques obligatoires à chacun en confirmant le caractère d’adjonction au règlement intérieur reconnu aux notes de service.

Le règlement intérieur est un outil qui s’impose à tous.

Son cadre légal est bien précis, et il est bien plus contraignant sur le plan légal que les chartes ou déclarations ou notes d’information ou attestations, même signées par le salarié (la liberté de signature pouvant être remise en cause).

Le règlement intérieur ne nécessite pas l’accord individuel du salarié, mais s’impose à lui, comme à tout un chacun.

**Dans cette période d’épidémie de Covid19, la France est confrontée à une situation d’une gravité telle qu’elle n’en a jamais vécu ces dernières décennies.**

**Dans ce cadre, les règles du travail en commun doivent être modifiées et adaptées.**

**Pour la protection de chacun, et pour la lutte citoyenne contre la propagation des épidémies d’une manière générale, il est ajouté le présent article au règlement intérieur.**

**« En cas d’épidémie, la Direction, peut-être amenée à prendre des mesures spécifiques en rapport avec le risque encouru après en avoir informé les représentants du personnel.**

**Ces mesures seront officialisées par note expresse de la Direction remise (ou adressée par mail) à chaque salarié.e et affichée au tableau réglementaire.**

**Les salarié.es devront en prendre connaissance et ils.elles sont informé(e) qu’ils.elles ont à observer ces règles scrupuleusement et qu’elles s’imposent à tous.tes.**

**Elles seront adaptées spécifiquement tant à la nature du risque qu’aux spécificités de l’entreprise et de son activité, pour la protection de chacun.**

**En cas de manquement de la part d’un.e salarié.e, la Direction pourra prendre les sanctions disciplinaires qui s’imposent dans le cas d’une instruction précise qui n’aurait pas été observée alors qu’elle a le caractère d’adjonction au règlement intérieur.»**

Les étapes

(<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/le-reglement-interieur-et-le-pouvoir-de-direction/article/le-reglement-interieur>) :

* rédiger le projet de règlement (avec si nécessaire des dispositions spéciales pour une catégorie de personnel ou une division de l’entreprise ou de l’établissement) ;
* soumettre le projet pour avis au comité social et économique (CSE) ;
* déposer le document au greffe du conseil de prud’hommes du ressort de l’entreprise ou de l’établissement.
* Au titre de la formalité dite de « publicité », le règlement intérieur est porté, par tout moyen (par exemple, l’affichage ou la publication sur l’intranet de l’entreprise sous réserve que les salariés en soient informés), à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l’embauche.
* En même temps qu’il fait l’objet des mesures de publicité, le règlement intérieur, accompagné de l’avis du comité social et économique, est communiqué à l’inspecteur du travail en deux exemplaires.

Ces mêmes formalités doivent être accomplies en cas de modification des clauses du règlement intérieur.

Le règlement entre en vigueur à la date qu’il fixe, date qui se situe au moins un mois après l’accomplissement de la dernière des formalités de publicité et de dépôt (voir ci-dessus).

Selon la Cour de cassation (arrêt de la Chambre sociale du 9 mai 2012, le règlement intérieur et les notes de service qui le complètent ne peuvent produire effet que si l’employeur a accompli les diligences prévues par l’article L 1321-4 du code du travail ; dès lors, l’employeur qui ne peut justifier avoir préalablement consulté les représentants du personnel et communiqué le règlement à l’inspecteur du travail, ne peut reprocher à un salarié un manquement aux obligations édictées par ce règlement et par une note de service.

**Les « notes de service » ou tout autre document comportant des obligations générales et permanentes dans les matières relevant du règlement intérieur sont considérés comme des adjonctions au règlement intérieur et soumis aux mêmes dispositions que celui-ci. Toutefois en cas d’urgence les prescriptions en matière de santé et de sécurité peuvent être mise en œuvre immédiatement, et communiquées concomitamment au CSE et à l’inspecteur du travail. (article**[**L. 1321-5 du code du travail**](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000035653093&cidTexte=LEGITEXT000006072050)**).**