

Table des matières

Avant-propos	11
Avertissement	13
Partie 1 – Règlement de travail et législation	15
1.1. Notion	15
1.2. Législation applicable	15
1.3. Champ d'application	16
1.4. Contenu du règlement de travail	17
1.5. Procédure d'établissement et de modification du règlement de travail	18
1.5.1. Au sein du secteur public	18
1.5.2. Au sein du secteur privé (SLSP notamment)	20
Sociétés avec un conseil d'entreprise	20
Sociétés sans conseil d'entreprise	21
1.5.3. Procédure particulière en cas de modification de certaines dispositions du règlement de travail	22
1.6. Contrôle de la tutelle (pour le secteur public)	25
1.7. Contrôle des lois sociales	27
1.8. Publicité	27
1.9. Sanctions	29
Partie 2 - Mentions obligatoires	31
2.1. Mentions obligatoires imposées par l'article 6 de la loi du 8 avril 1965	31
2.1.1. Horaires de travail et jours d'arrêt régulier de travail	31
2.1.1.1. Introduction	31
2.1.1.2. Horaires - Notions	32
2.1.1.3. Règle générale	32
2.1.1.4. Dérogation : horaire à temps partiel	33
2.1.1.5. Spécificité : travail en équipes successives	35
2.1.1.6. Spécificité : horaires flexibles	35
2.1.1.7. Les horaires flottants	35
2.1.1.8. Travailleurs occupés dans le cadre d'un régime hebdomadaire alterné	37
2.1.1.9. Prestations normales à temps plein durant quatre jours	38

2.1.1.10. Jours d'arrêt régulier du travail	39
2.1.1.11. Spécificité : travailleurs occupés en dehors des locaux de l'employeur	39
2.1.2. Les modes de mesurage et de contrôle du travail en vue de déterminer la rémunération	40
2.1.3. Le mode, l'époque et le lieu de paiement de la rémunération	41
2.1.3.1. Mode de paiement	41
2.1.3.2. Epoque de paiement	41
2.1.3.3. Lieu de paiement	42
2.1.4. La procédure et la durée des délais de préavis ainsi que les motifs graves pouvant justifier la rupture du contrat sans préavis	42
2.1.5. Les droits et obligations du personnel de surveillance	43
2.1.6. Les pénalités, le montant et la destination des amendes et les manquements qu'elles sanctionnent ainsi que les recours possibles pour les travailleurs ayant subi une pénalité	43
2.1.7. L'endroit où l'on peut atteindre la personne désignée pour donner les premiers soins et où se trouve la boîte de secours, ainsi que les noms des médecins désignés par l'employeur à qui peut s'adresser la victime d'un accident du travail	45
2.1.8. La durée des vacances annuelles, leurs modalités d'attribution ou la référence aux textes légaux ad hoc, le cas échéant, la date des vacances annuelles collectives et les modalités à respecter lorsqu'une incapacité de travail survient pendant une période de vacances annuelles	45
2.1.9. Les noms des membres du conseil d'entreprise, du CPPT, de la délégation syndicale	46
2.1.10. L'adresse des services d'inspection chargés de la surveillance de l'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des travailleurs	47
2.1.11. La mention des CCT et/ou accords collectifs conclus au sein de l'entreprise et régissant les conditions de travail	47
2.1.12. L'identité du prestataire de service d'archivage électronique responsable en application du titre III de la loi du 3 juin 2007 portant des dispositions diverses relatives au travail (signature électronique du contrat de travail, ainsi que l'envoi et l'archivage électronique de certains documents dans le cadre de la relation individuelle de travail)	48
2.1.13. Le droit à la formation offert par l'employeur ou la référence aux dispositions légales ou réglementaires ou aux CCT qui régissent ce droit	48
2.1.14. L'organisme de sécurité sociale qui perçoit les cotisations sociales liées à la relation de travail	49

2.2. Autres mentions obligatoires	49
2.2.1. Les risques psychosociaux au travail, dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail	49
2.2.2. Jours fériés	50
2.2.3. Caisse de vacances	50
2.2.4. Politique préventive en matière d'alcool et de drogues	51
2.2.5. Egalité de rémunération entre hommes et femmes	51
2.2.6. Equipements sociaux	52
2.3. Mentions facultatives	52
2.3.1. Télétravail	53
2.3.2. Certificat médical	54
2.3.3. Procédures ' <i>lanceurs d'alerte</i> '	54
2.3.3.1. Procédure ' <i>lanceurs d'alerte</i> ' : pouvoirs locaux	55
2.3.3.1.1. Définitions	56
2.3.3.1.2. Champ d'application <i>personae</i>	57
2.3.3.1.3. Champ d'application <i>materiae</i>	58
2.3.3.1.4. Canal de signalement interne	59
2.3.3.1.4.1. Rôle du référent intégrité	59
2.3.3.1.4.2. Procédure de signalement interne	60
2.3.3.1.5. Canal de signalement externe	63
2.3.3.1.5.1. Rôle de l'autorité compétente intégrité	64
2.3.3.1.5.2. Procédure de signalement externe	64
2.3.3.1.6. Divulgateion publique	68
2.3.3.1.7. Obligations communes aux deux canaux de signalement	69
2.3.3.1.8. Protection des ' <i>lanceurs d'alerte</i> '	69
2.3.3.1.8.1. Prise de cours de la période de protection	69
2.3.3.1.8.2. Conditions pour pouvoir bénéficier de ces mesures	70
2.3.3.2. Procédure relative aux ' <i>lanceurs d'alerte</i> ' : SLSP	70
2.3.3.2.1. Champ d'application <i>materiae</i>	71
2.3.3.2.2. Champ d'application <i>personae</i>	72
2.3.3.2.3. Signalement interne	72
2.3.3.2.3.1. Gestionnaire de signalement	73
2.3.3.2.3.2. Procédure relative au signalement interne	74
2.3.3.2.4. Signalement externe	74
2.3.3.2.4.1. Les autorités compétentes	75

2.3.3.2.4.2. Le coordinateur fédéral	76
2.3.3.2.4.3. Obligations pour les canaux de signalement externes	77
2.3.3.2.4.4. Procédure relative au signalement externe	78
2.3.3.2.5. Divulgence publique	78
2.3.3.2.6. Obligations communes aux deux canaux de signalement	79
2.3.3.2.7. Protection des <i>'lanceurs d'alerte'</i>	79
2.3.3.2.7.1. Interdiction de représailles	79
2.3.3.2.7.2. Mesures de protection contre les représailles	80
2.3.3.2.8. Mesures de soutien	82
2.3.3.2.9. Sanctions	83
2.3.4. Droit à la déconnexion	83
2.3.5. Principe de neutralité du service public	84
Partie 3 - Modèle de règlement de travail commenté	87
I. Dispositions générales	88
II. Généralités	89
III. Horaires de travail	90
IV. Repos et congés	99
V. Jours fériés	100
VI. Contrôle du temps de travail	102
VII. Télétravail	103
VIII. Rémunération	104
X. Droits et obligations du personnel surveillant	111
XI. Pénalités	111
a) Pour le secteur privé	111
b) Pour les pouvoirs locaux	112
c) Destination des amendes	112
XII. Vacances annuelles	114
XIII. Maladie, accident, examens médicaux	116
XIV. Accident du travail	120
XV. Grèves – intempéries exceptionnelles	121
XVI. Obligations incombant aux travailleurs	121
XVII. Interdictions diverses	124
XVIII. Droits des travailleurs	126

XIX. Bien-être au travail : les risques psychosociaux au travail, dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail	129
a) Définitions	130
b) Intervenants spécifiques	130
c) La procédure interne à l'entreprise	132
Déroulement	132
Heures de consultation de la personne de confiance et du conseiller en prévention aspects risques psychosociaux	135
Confidentialité	136
Sanctions disciplinaires	136
Registre des faits de tiers	136
d) Les procédures externes	132
XX. Divers	138
Annexes au règlement de travail	141
Modèle de règlement de télétravail	143
Tableau reprenant les législations évoquées dans l'ouvrage applicables en fonction du secteur	157