

Règlement intérieur

Un outil de gestion des relations professionnelles

Le règlement intérieur (RI) est un document établi par l'employeur pour fixer les droits et devoirs de ses collaborateurs. Il constitue donc un dispositif essentiel au bon fonctionnement de l'entreprise. Véritable «loi» de l'entreprise, l'élaboration du règlement intérieur doit répondre à des critères précis et faire l'objet d'une procédure d'adoption spéci-

fique et d'une communication adaptée auprès du personnel. En raison de son caractère obligatoire et normatif, cet acte s'impose au salarié comme à l'employeur. La non-conformité aux prescriptions édictées par cette «loi» peut engager la responsabilité des deux parties. Pour plus de détails, le point avec maître Mohamed Oulkhour.



Mohamed Oulkhour
Avocat au barreau de Paris
Associé Gérant CWA Morocco

Le Matin Emploi : Qu'est-ce qu'un règlement intérieur ? Et quel est son intérêt ?

Mohamed Oulkhour : Le règlement intérieur est une manifestation particulière du pouvoir de direction de l'employeur (article 21 du Code du travail), marqueur de la relation de travail. Le règlement intérieur qui en découle est un document écrit rédigé par l'employeur dans lequel ce dernier fixe pour l'ensemble du personnel de l'entreprise des prescriptions générales et permanentes relatives notamment à la discipline, à l'hygiène, au recrutement ou au licenciement. Son intérêt est double :

- Il permet, d'abord, d'établir des règles qui visent à organiser une communauté de travail au sein de l'entreprise et donc de permettre son bon fonctionnement.
- Il vise, par ailleurs, à édicter des normes générales et permanentes en lieu et place d'ordres ponctuels qui découlent du pouvoir de direction de l'employeur. En d'autres termes, il permet à l'employeur d'asseoir son pouvoir disciplinaire.

Qui doit se doter de ce dispositif ?

Toute entreprise qui occupe habituellement au moins dix salariés est dans l'obligation dans les deux années qui suivent son ouverture

de se doter de son propre règlement intérieur (art. 138 C. trav.). Le non-respect de cette obligation est sanctionné par le Code du travail. En effet, l'article 142 du Code du travail prévoit que le non-établissement du règlement intérieur dans le délai de deux ans est puni d'une amende de 2 000 à 5 000 dirhams. Dans les entreprises de moins de dix salariés, le modèle de règlement intérieur fixé par l'autorité gouvernementale chargée du travail tient lieu de règlement intérieur (art. 139 C. trav.).

Quelles dispositions doit comporter le règlement intérieur ? Peut-il contenir des clauses obligatoires ?

Le Code du travail prévoit une liste non exhaustive des thèmes que doit nécessairement aborder le règlement intérieur. Il s'agit notamment :

- Des dispositions générales relatives à l'embauchage des salariés, au mode de licenciement, aux congés et aux absences.
- Des dispositions particulières relatives à l'organisation du travail, aux mesures disciplinaires, à la protection de la santé et à la sécurité des salariés.
- Des dispositions relatives à l'organisation de la réadaptation des salariés handicapés à la suite d'un accident du travail ou à une maladie professionnelle.

Par ailleurs, le Code du travail prévoit que l'employeur doit fixer dans le règlement intérieur les conditions, le lieu, les jours et heures pendant lesquels il reçoit individuellement tout salarié qui lui en fait la demande. Le règlement intérieur doit prévoir au minimum un jour de réception par mois (art. 141 C. trav.).

Quelles sont les énonciations interdites du règlement intérieur ?

Les énonciations interdites dans le règlement intérieur sont d'une façon générale toutes les dispositions qui seraient illégales ou contraires à l'ordre public social. Ainsi le règlement intérieur ne peut contenir de clauses qui seraient contraires à des dispositions constitutionnelles, légales, réglementaires ou conventionnelles. De même, le règlement intérieur ne peut apporter aux droits et libertés individuelles des restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché. Enfin, en raison du principe général de non-discrimination, le règlement intérieur ne peut comporter de dispositions préjudicant aux droits des salariés dans leur emploi en raison notamment de leur race, de leur sexe ou de leur religion... (Préambule du Code du travail).

Quelle est l'instance légalement habilitée à contrôler le bon fonctionnement du règlement intérieur ?

Plusieurs instances ont vocation à veiller à la bonne élaboration du règlement intérieur. Bien que rédigé par l'employeur, le règlement intérieur doit, préalablement à son entrée en vigueur, suivre un certain formalisme. Tout d'abord, ce document doit faire l'objet d'une communication aux représentants du personnel, à savoir les délégués des salariés et le cas échéant les représentants syndicaux dans l'entreprise.

Le règlement intérieur doit également être communiqué pour approbation à l'Inspecteur du Travail compétent dans le ressort du siège social de la société, accompagné de l'avis des représentants du personnel. L'Inspecteur du Travail procède alors à une vérification du contenu de ce document et peut «exiger le retrait ou la modification des dispositions contraires» aux



dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il dispose d'un pouvoir de contrôle permanent lui permettant d'intervenir non seulement au moment de l'élaboration du règlement intérieur ou de sa modification, mais aussi à tout moment. Au cours de son application, tout dysfonctionnement peut être relevé par l'Inspecteur du travail, par le représentant syndical, par les délégués des salariés (art. 432 C. trav.), par tout salarié et éventuellement par l'employeur. Ce dysfonctionnement peut également motiver une action en justice. Le juge est donc aussi une instance habilitée à contrôler la bonne application du règlement intérieur.

Quelles conséquences si une de ces formules n'est pas respectée ?

L'Inspecteur du Travail peut purement et simplement refuser d'approuver le règlement intérieur qui lui est soumis. Par ailleurs, le non-respect des dispositions du règlement intérieur peut légitimer une action en justice de la part de l'employeur ou du salarié. Enfin, l'employeur peut fonder la mise en mouvement de son pouvoir disciplinaire sur le non-respect d'une clause du règlement intérieur et infliger au salarié concerné un avertissement, un blâme ou même un licenciement. ■

Propos recueillis par Najat Mouhssine

SES CONSEILS

Lors de la rédaction du règlement intérieur, il convient de veiller à ce que l'ensemble des clauses obligatoires soient bien mentionnées. De même, il faut rappeler que le règlement intérieur doit être porté à la connaissance du salarié lors de son embauche et doit être affiché en permanence dans l'entreprise et dans le lieu où les salaires sont habituellement payés. Il est ainsi vivement conseillé d'associer à son élaboration les représentants des salariés dans l'entreprise afin de prévenir tout conflit ultérieur. Enfin, il convient d'adapter le règlement intérieur aux activités de l'entreprise en incluant par exemple une charte informatique dans les sociétés utilisant les nouvelles technologies et ce afin de prévenir une utilisation inappropriée de ces dernières.