

Document 1 : Règlement Intérieur de l'Entreprise (Contoso)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Société Contoso SAS

12 Rue des Innovations, 75001 Paris

SIRET : 123 456 789 00012

En vigueur à partir du 1er janvier 2023

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement internes de la société Contoso SAS, applicables à l'ensemble des salariés, quelle que soit leur fonction ou leur statut. Il vise à garantir un environnement de travail sain, sécurisé et respectueux des droits et obligations de chacun. Ce document est établi conformément aux dispositions des articles L.1311-1 et suivants du Code du travail.

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les salariés de Contoso SAS, ainsi qu'aux stagiaires, apprentis et intérimaires travaillant dans les locaux de l'entreprise ou sur des missions externes.

Article 2 : Horaires de travail

Les horaires de travail varient selon les statuts :

- Pour les salariés en horaires fixes (non-cadres) : de 9h00 à 17h00 avec une pause déjeuner d'une heure.
- Pour les cadres en forfait jours : autonomie dans l'organisation du temps de travail, sous réserve d'atteindre les objectifs fixés (218 jours annuels).
Tout retard doit être signalé au manager et justifié dans les 24 heures.

Article 3 : Télétravail

Le télétravail est autorisé jusqu'à 2 jours par semaine pour les salariés en forfait jours et 1 jour par semaine pour les autres, sous réserve de validation par le manager. Les salariés en télétravail doivent rester joignables via les outils collaboratifs de l'entreprise et respecter les consignes de sécurité informatique.

Article 4 : Gestion des absences et des congés

Toute absence doit être signalée dans les plus brefs délais :

- Congés payés : demande à poser au moins 15 jours à l'avance via le portail RH.
- Arrêt maladie : justificatif médical à transmettre au service RH sous 48 heures.
- Absences exceptionnelles (événements familiaux) : à justifier conformément aux dispositions légales et conventionnelles (SYNTEC).

Article 5 : Règles de sécurité et d'utilisation des équipements

Les salariés doivent respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux.

L'utilisation des équipements professionnels (ordinateurs, téléphones) est strictement limitée à des fins professionnelles. Toute utilisation abusive ou inappropriée peut entraîner des sanctions.

Article 6 : Discipline et sanctions

Tout manquement aux règles internes (retards répétés, non-respect des consignes, comportements inappropriés) peut donner lieu à des sanctions, allant de l'avertissement à la mise à pied, voire au licenciement pour faute grave, conformément aux procédures légales.

Article 7 : Lutte contre le harcèlement et la discrimination

Contoso SAS s'engage à garantir un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement ou de discrimination. Tout signalement doit être adressé au service RH ou au comité social et économique (CSE). Une procédure d'enquête sera immédiatement mise en place.

Article 8 : Entrée en vigueur et consultation

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2023. Il est affiché dans les locaux de l'entreprise et accessible sur le portail RH. Tout salarié est tenu d'en prendre connaissance.

Fait à Paris, le 15 décembre 2022

Pour Contoso SAS :

Madame Claire Dupont, Directrice Générale
(Signature et tampon)

Document 2 : Accord d'Entreprise sur le Temps de Travail et les RTT**ACCORD D'ENTREPRISE SUR LE TEMPS DE TRAVAIL ET LES RTT**

Société Contoso SAS

12 Rue des Innovations, 75001 Paris

SIRET : 123 456 789 00012

Conclu le 10 janvier 2023

Préambule

Le présent accord a pour objet de définir les modalités d'organisation du temps de travail au sein de la société Contoso SAS, notamment en ce qui concerne les Réductions de Temps de Travail (RTT) pour les salariés soumis au forfait annuel en jours. Cet accord est conclu dans le respect des dispositions légales et de la convention collective SYNTEC.

Article 1 : Champ d'application

Cet accord s'applique à l'ensemble des salariés de Contoso SAS, qu'ils soient soumis à un horaire hebdomadaire fixe ou à un forfait annuel en jours.

Article 2 : Organisation du temps de travail

2.1. Pour les salariés en horaires fixes (non-cadres) : La durée hebdomadaire de travail est fixée à 35 heures, réparties sur 5 jours, de 9h00 à 17h00 avec une pause déjeuner d'une heure. Des heures supplémentaires peuvent être effectuées sur demande du manager, dans la limite des dispositions légales.

2.2. Pour les cadres en forfait jours : La durée annuelle de travail est fixée à 218 jours, incluant un volume de jours de RTT défini à l'article 3.

Article 3 : Attribution des jours de RTT

Les cadres en forfait annuel à 218 jours bénéficient de 10 jours de RTT par an. Ces jours de repos ont pour objectif de compenser la charge de travail et de garantir un équilibre entre vie professionnelle et personnelle.

Article 4 : Modalités de prise des RTT

- Les jours de RTT doivent être posés via le portail RH, avec un délai de préavis de 7 jours minimum, sauf cas exceptionnels.
- La validation des RTT est soumise à l'accord du manager, qui s'assure de la continuité des activités.
- Les RTT doivent être pris avant le 31 décembre de l'année en cours. Aucun report ou indemnisation n'est prévu pour les jours non pris.

Article 5 : Suivi du temps de travail (forfait jours)

Les cadres en forfait jours bénéficient d'une autonomie dans l'organisation de leur temps de travail. Toutefois, un suivi régulier est effectué via des entretiens individuels (tous les 6 mois) pour évaluer la charge de travail et garantir le respect du droit à la déconnexion.

Article 6 : Droit à la déconnexion

Contoso SAS s'engage à respecter le droit à la déconnexion de ses salariés. En dehors des horaires habituels (8h-20h) ou des situations d'urgence, les salariés ne sont pas tenus de répondre à des sollicitations professionnelles.

Article 7 : Durée et révision de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée. Il peut être révisé à la demande de la Direction ou des représentants du personnel, avec un préavis de 3 mois.

Fait à Paris, le 10 janvier 2023

Pour Contoso SAS :

Madame Claire Dupont, Directrice Générale
(Signature et tampon)

Pour les représentants du personnel :

Monsieur Pierre Lefèvre, Délégué CSE
(Signature)