



**Mäi Wëllen**  
**Mäi Wee**

Association pour le Droit de Mourir  
dans la Dignité - Lëtzebuerg a.s.b.l.  
Reconnue d'utilité publique

## **Règlement d'ordre interne de l'association Mäi Wëllen, Mäi Wee**

### Article 1 – Objet :

Le présent règlement d'ordre interne a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie dans l'association dans l'intérêt de tous.

### Article 2 – Champ d'application :

Le présent règlement s'applique dans l'ensemble des locaux de l'association.  
Il s'applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à tous les salariés et usagers de MWMW, sans réserve.

### Article 3 – Horaires et temps de travail :

Les salariés doivent se conformer aux horaires de travail applicables et fixés par la direction.  
Le cadre horaire de base est entre 8h et 19h, des exceptions peuvent être faites mais avec motivation de l'employé et accord au préalable de la direction.  
Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Les usagers sont priés de se présenter ou de téléphoner durant les heures d'ouverture dédiées ou à l'heure prévue de leur rendez-vous, endéans ces plages horaires.

Les livreurs/déménageurs/représentants sont priés de planifier une plage horaire de livraison endéans les horaires de services afin de ne pas perturber le fonctionnement normal des services.  
Par ailleurs, aucun usager n'est autorisé à pénétrer dans les locaux de MWMW, sans invitation préalable et en cas d'absence de personnel pouvant les accueillir.

### Article 4 – Retards, absences et maladie :

Toute absence prévisible doit être préalablement autorisée, sous réserve des droits des représentants du personnel. A défaut de motif valable, les retards et absences constituent des fautes qui peuvent être sanctionnées.

Si une absence est imprévisible, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt son responsable hiérarchique.

En cas d'absence pour maladie ou accident, la justification résulte de l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable du repos, la même formalité devant être observée en cas de prolongation.

**Mäi Wëllen, Mäi Wee**  
**ASSOCIATION POUR LE DROIT DE MOURIR DANS LA DIGNITÉ LËTZEBOURG A.S.B.L.**

1b, rue Thomas Edison, L-1445 Strassen T : +352 26 59 04 82

[www.mwmw.lu](http://www.mwmw.lu) [info@mwmw.lu](mailto:info@mwmw.lu)

RCS F4533 Agrément n° PA/18/09/010



**Mäi Wëllen**  
**Mäi Wee**

Association pour le Droit de Mourir  
dans la Dignité - Lëtzebuerg a.s.b.l.  
Reconnue d'utilité publique

Chaque employé est tenu de prévenir sa hiérarchie avant sa prise de poste en cas d'éventuelle maladie. Le certificat est à fournir dans les trois jours suivant la maladie.

Tout salarié doit respecter les dates de congés payés décidées par la direction. Il est interdit de modifier ces dates sans son accord préalable.

Les usagers sont priés de prévenir en avance s'ils souhaitent annuler leur rendez-vous ou leur formation.

#### Article 5 – Tenue vestimentaire :

Compte tenu de l'activité de l'association, et afin de conserver son image de marque, une tenue vestimentaire correcte est exigée du personnel présent dans les bureaux ou pouvant être plus généralement en contact avec les partenaires externes.

Il en est de même pour les usagers qui doivent se présenter avec une tenue vestimentaire correcte.

#### Article 6 – Usage général des locaux et du matériel de l'association :

Sauf autorisation particulière, les locaux et le matériel de l'association doivent être exclusivement réservés aux activités professionnelles.

Il est notamment interdit, tant pour le personnel que les usagers :

- D'introduire sur le lieu de travail et pour quelque raison que ce soit des objets ou marchandises pour y être vendues
- D'organiser, sans autorisation ou disposition légale ou conventionnelle l'autorisant, des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ce soit
- De diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisation de la Direction, exception faite des droits reconnus aux représentants du personnel
- D'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à l'association, sauf accord du responsable hiérarchique.

Tout salarié est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail.

La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité dont le personnel aurait connaissance doivent être immédiatement signalés à la Direction.

#### Article 7 – Comportement général du salarié et des usagers et principe de neutralité :

L'ensemble du personnel ainsi que les usagers sont soumis à la plus stricte confidentialité tant à l'égard des personnes rencontrées que pour les données traitées.



**Mäi Wëllen**  
**Mäi Wee**

Association pour le Droit de Mourir  
dans la Dignité - Lëtzebuerg a.s.b.l.  
Reconnue d'utilité publique

Chaque salarié et usager doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et savoir-être en collectivité.

Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l'association. Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal. Par conséquent, toute manifestation ostentatoire de convictions religieuses et/ou politiques est interdite au sein de l'association.

#### Article 8 – Infraction routière :

L'employé se doit de faire part d'une quelconque infraction qui engendrerait le retrait de son permis de conduire. En effet, l'employé doit être en mesure d'effectuer des rendez-vous à l'extérieur avec l'usage de sa voiture personnelle.

#### Article 9 – Hygiène, santé et sécurité :

Les règles légales d'hygiène, de santé et de sécurité doivent être respectées, ainsi que les consignes imposées en la matière par la Direction.

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales prévues par le Code du travail.

Conformément aux dispositions légales, il est interdit tant pour le personnel que les usagers de fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, ainsi que de se trouver en état d'ébriété.

#### Article 10 – Accident du travail :

Tout salarié victime d'un accident du travail, même bénin, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail est tenu de le signaler immédiatement à la Direction, afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et formalités.

Tout témoin d'un accident du travail doit en informer la direction.

#### Article 11 – Consigne de sécurité :

Les conditions d'accessibilité pour personnes à mobilité réduite sont garanties en vertu de l'agrément en vigueur.

Le personnel et les usagers se doivent de respecter impérativement, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité.

Le personnel est tenu de connaître parfaitement les consignes relatives à la lutte contre les incendies qui sont affichés dans l'établissement et doit s'y conformer.



**Mäi Wëllen**  
**Mäi Wee**

Association pour le Droit de Mourir  
dans la Dignité - Lëtzebuerg a.s.b.l.  
Reconnue d'utilité publique

Le personnel et les usagers doivent obéir aux instructions d'évacuation qui seront données.

Une trousse de secours est à disposition dans le bureau du Service d'écoute et d'accompagnement.

#### Article 12 – Harcèlement moral et sexuel :

Tout salarié ou usager ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel ou à des agissements sexistes est passible d'une sanction disciplinaire.

Tout salarié ou usager ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

#### Article 13 – Consignes diverses :

La dernière personne partant le soir veille à ce que toutes les lumières et tous les appareils électriques soient éteints.

Les fenêtres des bureaux doivent impérativement être fermées à clé (les clés doivent se trouver dans un endroit sécurisé), sauf cas exceptionnels, il est interdit de les ouvrir.

#### Article 14 – Loi sur la protection des données :

Conformément à la loi sur la protection des données, les informations collectées sont rangées soit dans un dossier informatique sécurisé, soit dans un lieu physiquement sécurisé. Aucune donnée n'est conservée sans le consentement de la personne elle-même.

#### Article 15 – Hiérarchie :

La chargée de direction doit rendre des comptes aux membres responsables du conseil d'administration (CA) : Président, vice-président ou secrétaire du conseil.

Tout changement au sein de l'association doit être validé par les membres du CA. En aucun cas il n'est permis d'effectuer des modifications de fonctionnement sans l'accord du CA.



**Mäi Wëllen**  
**Mäi Wee**

Association pour le Droit de Mourir  
dans la Dignité - Lëtzebuerg a.s.b.l.  
Reconnue d'utilité publique

