

## Règlements types GAIA : chien au bureau

### 1. Introduction

[Nom de l'entreprise] espère que vous êtes heureux de pouvoir amener votre chien au travail. Veuillez exercer ce privilège de manière responsable en respectant ce règlement.

### 2. Politique

#### 2.1. Politique générale

[Nom de l'entreprise] a formulé une politique qui poursuit 3 objectifs, à savoir :

- (1) Assurer la santé et la sécurité des employés dont il est responsable ;
- (2) Créer une expérience positive pour l'employé en autorisant un chien dans le bureau, à condition que sa santé et son comportement soient acceptables dans un environnement de bureau.
- (3) Tout en permettant des conditions adéquates pour que le chien se sente bien dans l'environnement de travail.

#### 2.2. Interdiction

Le privilège d'amener un chien au travail est secondaire à la santé, à la sécurité et au confort des personnes qui entrent en contact avec le chien. [Nom de l'entreprise] peut décider de ne plus autoriser la présence d'un chien au bureau si l'animal :

- Provoque des réactions allergiques, de l'anxiété ou tout autre malaise physique ou psychologique ;
- Distrait les employés de leur travail ;

- Perturbe le rythme de travail ;
- Si l'employé ne remplit pas ses obligations (point 4) ou est responsable de blessures ou dommages causés par le chien (point 6).

### **3. Procédure**

#### 3.1. Permission

Les employés qui souhaitent amener leur chien au bureau doivent d'abord obtenir l'autorisation écrite de leur supérieur.

#### 3.2. Évaluation

Le chien bénéficie d'une période d'essai de trois mois, suivie d'une évaluation. Elle est suivie d'une évaluation annuelle.

### **4. Obligations de l'employé**

#### 4.1. Exigences relatives à la santé et aux compétences des chiens

L'employé qui souhaite amener son chien au travail doit satisfaire aux exigences suivantes en matière d'hygiène, de santé, d'obéissance et de socialisation :

1. Le chien doit être propre et bien soigné, exempt de maladie et vacciné. Le chien n'a pas de puces. Le chien doit être à jour de toutes ses vaccinations. A la demande de l'employeur, l'employé doit être en mesure de fournir les preuves nécessaires ;
2. Le chien doit être propre. L'employé est entièrement responsable du nettoyage après les accidents et du nettoyage avec les produits d'entretien appropriés ;
3. Afin d'éviter les problèmes, le chien doit être bien élevé. Les chiens qui grognent ou aboient constamment ne contribuent pas à une atmosphère de travail détendue. Les animaux agressifs ne sont pas autorisés. En

revanche, les employés ne doivent pas encourager un comportement indésirable de mendicité en nourrissant le chien ;

4. Le chien ne doit pas aboyer ou se comporter de manière agressive et doit être bien socialisé avec les gens et les autres chiens ;
5. Le chien doit être contrôlable dans l'entreprise (dans les locaux de l'entreprise et dans les locaux de l'entreprise) ;
6. S'il y a d'autres chiens dans le bureau, il est essentiel que les chiens s'entendent bien entre eux et ne causent pas de problèmes tels que : distraire les collègues et perturber le rythme de travail, détruire des biens, ne pas être propre, jouer de manière excessive, comportement agressif...

L'employeur peut mettre en place un système de rotation afin que les chiens qui ne s'entendent pas bien entre eux ne soient pas présents en même temps dans le bureau.

#### 4.2. Installations (aire de repos, eau, nourriture et exercice)

L'employé doit prendre les dispositions suivantes pour le bien-être du chien :

1. Prévoyez un endroit calme pour le chien auprès de votre bureau. Le chien doit être en présence physique immédiate de la personne responsable, dans son bureau ou à proximité de celui-ci. Le chien ne doit pas être laissé, à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment, sans surveillance ;
2. Eau, nourriture et matériel pour que l'animal soit à l'aise (couverture, oreiller, ...) ;
3. Le salarié va se promener avec son chien selon les besoins de l'animal, au moins pendant la pause de déjeuner.

### 5. Responsabilité des employés

Tous les employés de [nom de l'entreprise] font preuve d'une attitude respectueuse du bien-être des animaux et d'empathie envers les chiens présents.

## **6. Responsabilité civile**

L'employé a souscrit une assurance responsabilité civile qui couvre les dommages ou les blessures causés par le chien au bureau.

Un employé qui amène un animal au bureau est responsable de son chien à tout moment. Il est entièrement et uniquement responsable de toute blessure ou dommage à la propriété de l'employeur/collègue/visiteur/.... Les frais de réparation, de nettoyage ou d'entretien causés par un animal seront facturés au propriétaire.

[Nom de l'entreprise] n'est pas responsable des dommages ou blessures causés à un chien amené au bureau.

## **7. Plaintes**

Toute personne ayant une plainte concernant le chien présent doit la porter à l'attention de son supérieur.

Fait en double exemplaire à [indiquer le siège de la société] le .....

Pour accord (nom et signature)

L'employeur

L'employé