- Dispositions concernant le respect des procédures disciplinaires (convocation à entretien préalable par exemple) pour le salarié si l'employeur envisage une sanction
- Dispositions concernant les droits de la défense des salariés (assistance du salarié lors d'une procédure disciplinaire par exemple)
- Dispositions concernant l'interdiction, la prévention et la répression du harcèlement moral et sexuel, les agissements sexistes
- Sa date d'entrée en vigueur

Clauses interdites

Le règlement intérieur ne peut pas contenir les clauses suivantes :

- Clause contraire aux lois, aux règlements, aux dispositions des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise ou l'établissement
- Clause restreignant les libertés individuelles ou collectives qui ne serait pas justifiée ou proportionnée au but recherché
- Clause de sanction discriminatoire ou financière

Qui doit respecter le règlement intérieur ?

Le règlement intérieur s'impose à tous les salariés de l'entreprise, qu'ils soient embauchés avant ou après sa mise en application.

Les stagiaires présents dans l'entreprise sont également soumis aux dispositions du règlement intérieur.

Les travailleurs intérimaires et les intervenants d'entreprises extérieures sont soumis au règlement intérieur pour les mesures concernant l'hygiène, la sécurité et la discipline générale. L'employeur ne peut cependant pas appliquer à ces personnes les dispositions concernant la nature et l'échelle des sanctions et la procédure disciplinaire.

À savoir : les salariés qui ne respectent pas les dispositions du règlement intérieur s'exposent aux procédures et sanctions disciplinaires prévues par celui-ci.

Imprimé par nos soins

Textes de loi et références

Code du travail : articles L1311-1 et L1311-2
Entreprises et effectifs concernés

Code du travail : articles L1321-1 à L1321-6
Contenu et conditions de validité

Code du travail : articles R1321-1 à R1321-6
Conditions de validité

Code du travail : articles L1322-1 à L1322-3
Contrôle de la conformité par l'inspecteur du travail

Syndicat National des Cadres des Industries chimiques et parties similaires (S.N.C.C.)

Escalier A
2è étage droite
94, rue LaFayette
75010 – PARIS

Téléphone : 01 53 24 66 99
Télécopiie : 01 42 46 72 97

Email : secretariat@sncc-cfecgc.org
president@sncc-cfecgc.org
sg@sncc-cfecgc.org
sga@sncc-cfecgc.org

Web : www.sncc-cfecgc.org

Parution janvier 2022

Les Fiches Techniques

Règlement intérieur de l'Entreprise (- de 50 salariés)

Syndicat National des Cadres des Industries chimiques et parties similaires (S.N.C.C.)

CFE CGC
Militant et plus

Vérifié le 1er février 2022

Le règlement intérieur est un document rédigé par l'employeur. Il fixe les obligations en matière de santé et de sécurité et de discipline. Sa mise en place est obligatoire dans les entreprises ou établissements employant 50 salariés et plus.

De quoi s'agit-il ?

Le règlement intérieur est un document créé par l'employeur.

Il fixe les règles de conduite dans l'entreprise en matière de santé et de sécurité.

Il définit aussi les règles concernant la discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.

Il est donc propre à chaque entreprise.

Les dispositions du règlement intérieur doivent être conformes aux dispositions des lois, règlements et conventions collectives applicables.

À noter : les restrictions que le règlement impose aux salariés doivent être justifiées par la nature de l'activité à réaliser et proportionnées au but recherché.

Le règlement intérieur est-il obligatoire ?

L'élaboration d'un règlement intérieur, sans être obligatoire, est toujours possible.

Le règlement intérieur doit être élaboré dans les mêmes conditions que dans les entreprises d'au moins 50 salariés.

Mise en place du règlement intérieur

L'élaboration d'un règlement intérieur comporte plusieurs étapes.

1. Rédaction par l'employeur

Le règlement intérieur peut comporter des dispositions communes à tous les salariés ou des dispositions spécifiques à chaque catégorie de personnel.

2. Consultation des représentants du personnel

L'employeur doit consulter obligatoirement le comité social économique (CSE) et lui soumettre le règlement pour qu'il donne son avis.

Le règlement intérieur s'applique même si le CSE ne l'a pas approuvé.

Attention : le règlement intérieur s'impose aux salariés si le CSE a été consulté.

3. Communication du règlement intérieur à l'inspecteur du travail

L'employeur communique en 2 exemplaires le règlement intérieur accompagné de l'avis du CSE à l'inspecteur du travail.

Cette communication se fait en même temps que l'accomplissement des mesures de diffusion.

L'inspecteur du travail contrôle la légalité du règlement intérieur et conclut à sa conformité ou à sa non-conformité.

L'inspecteur du travail justifie sa décision et la notifie: Formalité par laquelle un acte de procédure ou une décision est porté à la connaissance d'une personne à l'employeur et aux membres du CSE dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la demande.

Cette disposition s'applique également en cas de modification du règlement intérieur ou de retrait de clauses de celui-ci.

À tout moment, l'inspecteur du travail peut contrôler le règlement et exiger le retrait ou la modification des clauses qu'il juge contraires aux dispositions du code du travail.

À noter : le règlement intérieur est applicable à la date prévue de son entrée en vigueur même si l'inspecteur du travail n'a pas fait connaître ses observations.

4. Dépôt et diffusion du règlement intérieur

Simultanément à l'envoi du courrier à l'inspection du travail, l'employeur doit remplir 2 formalités complémentaires :

- Le règlement intérieur est déposé au greffe du conseil de prud'hommes du ressort de l'entreprise ou de l'établissement
- Le règlement intérieur est porté, par tout moyen (affichage, intranet par exemple) à la connaissance des personnes dans les lieux de travail.

Attention : pour être opposable le règlement intérieur doit être soumis aux formalités de dépôt et de diffusion. L'employeur doit prouver qu'il a bien effectué ces formalités en cas de litige.

5. Date d'entrée en vigueur

Le règlement intérieur indique la date à partir de laquelle il entre en vigueur.

Cette date intervient au moins 1 mois après l'accomplissement des formalités de dépôt et de diffusion.

Ce délai minimum de 1 mois court à compter de la dernière en date des formalités de publicité et de dépôt.

Contenu du règlement intérieur

Clauses obligatoires

Le règlement intérieur contient les dispositions suivantes :

- Mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement (interdiction de fumer dans les locaux par exemple)
- Participation des salariés au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés (port d'un masque en cas d'épidémie par exemple)
- Règles concernant la discipline (respect des horaires de travail par exemple) et la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur (durée de la mise à pied disciplinaire par exemple)