

### Sommaire :

- ⇒ Employeurs : quels sont les registres du personnel obligatoires ?
- ⇒ Pourquoi et comment mettre en place un règlement intérieur dans votre entreprise ?
- ⇒ Les dernières Brèves

### EMPLOYEURS : QUELS SONT LES REGISTRES DU PERSONNEL OBLIGATOIRES ?

Tout employeur, sauf s'il s'agit d'un particulier employeur, doit obligatoirement détenir plusieurs registres : registre unique du personnel, document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER ou DUERP), registre des alertes en matière de santé publique et d'environnement, et registre du comité social et économique (CSE).

A noter, que certaines activités et certains types d'établissements sont soumis à des obligations particulières (nous consulter si besoin).

#### Le registre unique du personnel

L'employeur doit tenir un registre du personnel par établissement dès l'embauche du 1er salarié (ou dès l'arrivée d'un stagiaire). Il doit inscrire les informations suivantes dans l'ordre chronologique des embauches :

- Identification du salarié : nom, prénoms, date de naissance, sexe, nationalité.
- Carrière : emplois, qualifications, date d'entrée et de sortie de l'entreprise.
- Type de contrat : contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, contrat d'insertion professionnelle, contrat à durée déterminée, travail à temps partiel, mise à disposition par un groupement d'employeurs, mise à disposition par une entreprise de travail temporaire (intérim) par exemple .
- Pour les travailleurs étrangers : type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Pour les stagiaires : nom et prénoms, dates de début et de fin du stage, nom et prénoms du tuteur, lieu de présence du

stagiaire, sont à indiquer dans une partie spécifique (pour ne pas les confondre avec les salariés).

Ce registre peut être tenu sur support numérique.

Si une même personne est embauchée avec des contrats successifs (CDD d'usage ou extra par exemple), il est nécessaire, pour chaque contrat ou vacation, d'indiquer, sur une nouvelle ligne du registre, la date d'entrée et de sortie correspondantes.

L'absence de registre, le défaut de mise à jour ou l'oubli de mentions obligatoires peuvent entraîner jusqu'à 750 € d'amende par salarié concerné.

Les mentions portées sur le registre unique du personnel doivent être conservées pendant 5 ans à partir du départ du salarié ou du stagiaire de l'établissement.

#### Le Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)

Le document unique d'évaluation des risques (DUER) est obligatoire dans toutes les entreprises dès l'embauche du premier salarié. Le DUER relève de la responsabilité de l'employeur, et doit lister les risques professionnels encourus par les travailleurs et les actions de prévention et de protection qui en découlent.

Le **DUER** doit refléter la **situation présente** de l'entreprise. Il doit donc être mis à jour :

- Au minimum chaque année.
- Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé, d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail dans votre entreprise.
- Lorsqu'une information supplémentaire sur l'évaluation d'un risque professionnel dans une unité de travail est recueillie, c'est-à-dire après avoir analysé le risque de répétition d'un accident de travail déjà survenu.

Pour rappel, l'épidémie sanitaire a obligé les employeurs à intégrer dans le DUER une évaluation de l'exposition au(x) risque(s) Covid et de prévoir les mesures de prévention adéquates.

L'absence de mise à jour du DUER peut être sanctionnée d'une contravention de 1 500 € (3 000 € en cas de récidive). L'employeur qui ne présente pas ce registre à l'inspection du travail est puni d'une contravention de 450 €.

#### Registre des alertes en matière de santé publique et d'environnement

Depuis le 1er avril 2014, tous les employeurs (quel que soit le secteur ou le seuil d'effectif) doivent mettre en place un registre spécial dont l'objet exclusif est de consigner les alertes éventuelles :

- Du représentant du personnel au comité social et économique (CSE), qui constate directement ou indirectement qu'il existe un risque grave pour la santé publique ou l'environnement..
- Des salariés qui estiment que l'entreprise utilise des produits qui présentent un risque grave pour la santé publique ou l'en-

vironnement.

L'alerte consignée par écrit doit être datée et signée. Elle doit préciser les produits utilisés par l'établissement dont le salarié ou le représentant du personnel au CSE estime qu'ils présentent un risque grave pour la santé publique ou l'environnement. L'employeur examine la situation avec le représentant du personnel qui lui a transmis l'alerte. Puis, il informe le salarié des suites qu'il entend donner à cette alerte.

### Registre du comité social et économique (CSE)

Pour mémoire, le comité social et économique (CSE) est l'instance de représentation du personnel dans l'entreprise. Depuis le 1er janvier 2020, il doit être mis en place dans les entreprises de plus de 11 salariés.

Ce registre doit contenir les notes écrites exposant les demandes des membres de la délégation du personnel du CSE et les réponses motivées de l'employeur.

Il est tenu à la disposition des salariés, de l'inspecteur du travail et des membres de la délégation du personnel du CSE.

L'absence de registre constitue un délit d'entrave au fonctionnement du CSE qui peut être sanctionné d'une amende de 7 500 €. L'employeur qui ne présente pas ce registre à l'inspection du travail est puni d'une contravention de 450 €.

## POURQUOI ET COMMENT METTRE EN PLACE UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR DANS VOTRE ENTREPRISE ?

Même si le seuil déclenchant l'obligation d'avoir un règlement intérieur est passé à 50 salariés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 (contre 20 antérieurement), il peut être judicieux de s'en doter, afin de pouvoir notamment appliquer les sanctions appropriées et de disposer des outils nécessaires pour se prémunir contre les plaintes liées à la santé et à la sécurité.

Par exemple, pour pouvoir être pratiqués au sein de l'entreprise, les tests de dépistage de consommation d'alcool et de drogue (indispensables dans certains secteurs d'activité) doivent être prévus au règlement intérieur et être justifiés par la protection de la sécurité des salariés.

En outre, le règlement intérieur permet au chef d'entreprise de porter une réflexion sur l'organisation de sa société, et d'asseoir l'autorité des responsables auprès de leurs équipes.

### Qu'est qu'un règlement intérieur ?

C'est un document établi par l'employeur, qui permet de définir les droits et obligations des salariés dans l'entreprise, notamment en matière de discipline, santé et sécurité.

### Qui doit le mettre en place ?

Depuis le 1er janvier 2020, tout employeur de droit privé doit mettre en place un règlement intérieur s'ils emploient 50 salariés ou plus. Toutefois, même si l'entreprise ne dépasse pas ce seuil, l'employeur peut mettre en place un tel règlement de manière facultative.

### Quelles sont les clauses obligatoires ?

[L'article L.1321-1 du Code du travail](#) définit les sujets qui doivent impérativement être traités par le règlement intérieur (règles générales et permanentes relatives à la discipline, mesures en matière de santé et de sécurité).

Le règlement intérieur peut également contenir des dispositions inscrivant le principe de neutralité et restreignant la manifestation des convictions des salariés, si ces restrictions sont justifiées par l'exercice d'autres libertés et droits fondamentaux ou par les nécessités du bon fonctionnement de l'entreprise, et si elles sont proportionnées au but recherché.

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

### Qui doit respecter le règlement intérieur ?

Le règlement intérieur s'impose à tous les salariés de l'entreprise, même s'ils ont été embauchés avant sa mise en application. Les dispositions relatives à l'hygiène, la sécurité et la discipline sont applicables à toutes les personnes intervenant dans l'entreprise liées ou non par un contrat de travail (par exemple respect des consignes incendie par une entreprise extérieure).

### Information des salariés

Le règlement intérieur doit être porté par tout moyen à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux où se fait l'embauche. Pour être opposable aux salariés, ce règlement intérieur doit impérativement être rédigé en langue française.

### Procédure d'élaboration

Le projet de l'employeur doit être soumis pour avis au comité social et économique (CSE). Le projet de l'employeur et l'avis des représentants du personnel doivent être transmis à l'inspecteur du travail et déposé auprès du greffe du Conseil de prud'hommes compétent.

## LES DERNIÈRES BRÈVES

### Exonération de la résidence principale et inoccupation prolongée - CAA de Bordeaux du 6 mai 2021

L'inoccupation du bien, en attente de sa revente, pendant plus d'un an avant la cession ne fait pas échec à l'exonération de la résidence principale.

### Ma TPE a rendez-vous avec le numérique : formation en ligne - [www.fun-mooc.fr](http://www.fun-mooc.fr)

Pour découvrir ce que le numérique peut apporter concrètement à votre entreprise, inscrivez-vous à la prochaine session gratuite du 26 mai 2021, [en cliquant ici](#).

*Nous pouvons vous accompagner sur tous les aspects sociaux de votre entreprise, notamment en vous conseillant sur le droit du travail et la gestion de la paie, améliorer votre gestion sociale et garantir le respect de vos obligations légales. Pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter votre chargé(e) de mission ou nous contacter à [info@agora-sea.fr](mailto:info@agora-sea.fr)*