Le règlement intérieur en entreprise

Description

Le règlement intérieur d'entreprise, tout comme le [règlement intérieur d'association](#), régit l'ensemble des dispositions et mesures qui y sont applicables. **Il détermine notamment :**

- Le code de conduite à adopter dans une société ;
- Les règles relatives aux sanctions disciplinaires ;
- Les règles relatives à la défense des salariés et à leurs droits.

De même, **il fixe les modalités de rapport entre l'entreprise et son personnel en interne :**

- Édiction d'horaires d'entrée et de sortie ;
- Conditions d'accès aux locaux ;
- Conditions d'utilisation du matériel professionnel.

[Créer mon entreprise en ligne](#)

Comment établir un règlement intérieur en entreprise ?

L'élaboration du règlement intérieur requiert plusieurs intervenants, à savoir :

- La direction ;
- Le [CSE](#) ;
- Les représentants élus ;
- L'inspection du travail ;
- Le conseil de prud'hommes.

Règlement intérieur : définition

Il s'agit d'un document formel dont l'objet consiste à **définir les règles qui s'imposent dans une entreprise**. Sa mise en place permet d'appliquer des normes et disciplines internes auxquelles tous les salariés et membres du personnel d'une

société sont soumis.

Qui élabore le règlement ?

Le règlement intérieur en entreprise est **établi par le corps patronal avec l'appui des membres du CSE**. Il faut qu'il soit examiné lors d'une réunion en conseil d'administration et qu'il fasse l'objet d'un vote avant d'être adopté en entreprise.

À noter : la participation des représentants élus du personnel est requise lors de son élaboration.

Est-ce obligatoire ?

L'instauration d'un règlement intérieur d'entreprise devient obligatoire **dès lors qu'une société compte plus de 20 salariés**. Selon les types d'établissements sous sa direction, le PDG de plusieurs sociétés peut uniformiser le règlement applicable dans toutes ses structures ou bien particulariser les règles selon les spécificités de chaque branche.

Qui est concerné par le règlement intérieur ?

Le règlement interne **s'applique a priori à tout le personnel**, mais également à toutes les personnes extérieures qui visitent ou fréquentent l'établissement.

Les salariés

Les employés de l'entreprise à l'origine du règlement sont les premières personnes qui doivent s'y assujettir. Il concerne donc tous les membres du personnel, quelle que soit leur classification professionnelle.

Le gérant

En raison de son statut de salarié dirigeant, **le gérant compte parmi le personnel**. Cela signifie que le règlement intérieur de la société qu'il administre le concerne également.

Les intervenants extérieurs

Le règlement intérieur d'une société peut s'appliquer aux visiteurs. Toutes les

personnes extérieures à l'établissement sont soumises aux règles qui y sont imposées lorsqu'elles s'y rendent.

Comment le rédiger ?

Établi à l'initiative du chef d'entreprise, le règlement interne doit être rédigé en français. Au besoin, il **peut être traduit dans d'autres langues** en réponse aux sollicitations d'autres salariés.

Le contenu

Son contenu porte sur les règles qui régissent l'environnement de travail en interne.

A savoir :

- L'hygiène ;
- La sécurité ;
- Les mesures disciplinaires.

Règles de discipline

Elles se rapportent aux conduites à adopter dans l'établissement ainsi qu'aux règles que tout **le personnel doit absolument respecter** :

- La ponctualité et la présence ;
- Les indications d'utilisation du matériel professionnel ;
- Les interdictions de port de certains objets, vêtements ou documents.

Mesures d'hygiène

Elles **sont relatives à la propreté et à la santé** au sens général. Ces dispositions peuvent aussi concerner :

- L'interdiction de fumer et de consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte d'une entreprise ;
- L'interdiction de prise de collation sur le plateau de travail.

Mesures de sécurité

Elles **fixent les dispositions de sécurité à prendre** dans l'établissement :

- Contrôle d'accès à l'enceinte et aux différents postes de travail ;
- Consignes de prévention d'incendie et d'accident ;
- Mesures d'évacuation en cas de danger.

Procédures disciplinaires

Elles prévoient les sanctions applicables **en cas de violation du règlement intérieur en entreprise**. Ces règles définissent également les étapes de procédures disciplinaires à suivre en interne selon la gravité de la faute professionnelle :

- Avertissement ;
- Demande d'explication ;
- [Mise à pied](#) ;
- [Licenciement](#).

Autres dispositions

Le règlement interne de l'entreprise peut aussi prévoir d'autres dispositions spécifiques :

- Conditions de participation et d'adhésion des salariés aux mutuelles de l'entreprise ;
- Restriction des manifestations d'opinions de salariés (politiques et religieuses) ;
- Lutte contre le harcèlement.

À noter : les règles qui y figurent ne doivent pas entraîner de [discrimination](#) à l'encontre des salariés.

La procédure d'élaboration

L'instauration du [règlement intérieur](#) d'une société respecte plusieurs étapes :

- Son élaboration par le dirigeant ;
- Sa soumission au CSE ;
- Le dépôt de la proposition au greffe du conseil de prud'hommes ;
- La soumission du règlement et des avis des élus du personnel à

- l'inspection du travail pour en contrôler la légalité ;
- Sa communication par voie d'[affichage obligatoire](#) à l'attention du personnel ;
- Son entrée en vigueur un mois après sa date de dépôt.

Préciser la date d'entrée en vigueur

Il s'agit d'une **mention obligatoire** qui renseigne sur la date à compter de laquelle le règlement prendra effet dans l'entreprise. Il faut respecter le délai d'un mois après l'accomplissement des formalités.

Avis du CSE

La consultation d'avis du comité social et économique de l'entreprise, tout comme celle des avis des représentants élus, est indispensable **au moment d'élaborer le règlement**.

Inspection du travail

Le recours à cette institution est **obligatoire**, particulièrement au moment d'élaborer le règlement intérieur d'entreprise. L'intervention de l'inspecteur du travail est indispensable **pour donner une valeur juridique à ce règlement**.

Greffe du conseil de prud'hommes

Cette étape est incontournable **au stade de l'élaboration du règlement intérieur**. Elle précède les démarches auprès de l'inspection.

Comment le modifier ?

Il est toujours possible de modifier ou de faire évoluer le règlement interne en obéissant aux démarches précédemment citées. Dans tous les cas, il convient de **contacter l'inspection et les représentants élus** pour accomplir ces formalités.

Comment s'applique le règlement intérieur dans l'entreprise ?

Pour que le règlement prenne effet dans l'entreprise, il faut respecter un certain

délai et en avertir le personnel.

Délai d'entrée en vigueur

À titre de rappel, pour une entreprise, le règlement intérieur **entre en vigueur un mois après sa date de constitution**. La date de prise d'effet doit y figurer.

Affichage

Il sert à signaler l'existence du règlement aux travailleurs. Les règles **s'appliquent dès qu'elles ont été communiquées** aux personnes concernées.

Sanctions prévues en cas de non-respect du règlement

En cas de non-respect des règles, **l'employeur encourt une amende**. Elle est de 750 euros pour la personne physique et de 3750 euros pour la société.