



La sélection d'une langue déclenchera automatiquement la traduction du contenu de la page.

Français ▼

Règlement intérieur d'une entreprise

Vérfié le 06 juillet 2021 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

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.

A 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 ?

La mise en place d'un règlement intérieur est obligatoire dans les entreprises ou établissements employant au moins 50 salariés pendant 12 mois consécutifs.

Cette obligation s'applique à la fin d'un délai de 12 mois à compter de la date à laquelle le seuil de 50 salariés a été atteint pendant 12 mois consécutifs.

Exemple :

Si le seuil de 50 salariés est atteint le 1^{er} janvier 2021 et pendant les 12 mois consécutifs suivants, l'employeur établira un règlement intérieur pour le 1^{er} janvier 2023 au plus tard.

L'élaboration d'un règlement intérieur, sans être obligatoire, est toujours possible dans les entreprises ou établissements de moins de 50 salariés. Les entreprises doivent alors respecter les dispositions légales concernant le règlement intérieur qui 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 :

Rédaction par l'employeur

Répondez aux questions successives et les réponses s'afficheront automatiquement

Entreprise avec un seul établissement

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

Entreprise avec plusieurs établissements

L'employeur peut rédiger

- un règlement intérieur comportant une partie commune et des dispositions spécifiques à chacun des établissements
- et des règlements intérieurs propres à chaque établissement.

Consultation des représentants du personnel

L'employeur doit consulter obligatoirement le [comité social économique \(CSE\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34474) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34474>) 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. Dans les entreprises de 50 salariés et plus sans CSE, l'employeur rédige seul le règlement intérieur sous le contrôle de l'inspecteur du travail.

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


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: titleContent 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.

 **A 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.

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: titleContent aux salariés, le règlement intérieur doit être soumis aux formalités de dépôt et de diffusion. L'employeur devra prouver qu'il a bien effectué ces formalités en cas de litige.

Où s'adresser ?

Précisez votre ville ou votre code postal Le choix d'une commune dans la liste de suggestion déclenchera automatiquement une mise à jour du contenu

- Conseil de prud'hommes  (<http://www.annuaires.justice.gouv.fr/annuaires-12162/annuaire-des-conseils-de-prudhommes-21779.html>)

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)
- Dispositions concernant le respect des procédures disciplinaires (convocation à entretien préalable par exemple) pour le salarié si l'employeur envisage une sanction (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2234>)
- 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

 **A noter :** dans les entreprises de 500 salariés et plus et ayant un CA annuel supérieur à 100 millions d'euros, le règlement intérieur intègre un **code de conduite**. Ce document décrit les mesures à mettre en œuvre dans l'entreprise pour prévenir, en France ou à l'étranger, les faits de corruption ou de trafic d'influence.

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.

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

Textes de loi et références

- Code du travail : articles L1311-1 et L1311-2 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006177884/) (<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006177884/>)
Entreprises et effectifs concernés
- Code du travail : articles L1321-1 à L1321-6 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006177885/) (<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006177885/>)
Contenu et conditions de validité
- Code du travail : articles R1321-1 à R1321-6 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000018536919/) (<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000018536919/>)
Conditions de validité
- Code du travail : articles L1322-1 à L1322-3 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006189482/) (<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006189482/>)
Contrôle de la conformité par l'inspecteur du travail

Nos engagements

- Engagements et qualité
- Mise à disposition des données
- Partenaires
- Co-marquage
- 3939 Allo Service Public

Nous connaître

- À propos
- Aide
- Contact

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Service Public vous informe et vous oriente vers les services qui permettent de connaître vos obligations, d'exercer vos droits et de faire vos démarches du quotidien.

Il est édité par la Direction de l'information légale et administrative et réalisé en partenariat avec les administrations nationales et locales.

- [legifrance.gouv.fr](https://www.legifrance.gouv.fr)
- [gouvernement.fr](https://www.gouvernement.fr)
- [data.gouv.fr](https://www.data.gouv.fr)

Nos partenaires



[Plan du site](#) [Accessibilité : totalement conforme](#) [Accessibilité des services en ligne](#) [Mentions légales](#) [Données personnelles et sécurité](#) [Conditions générales d'utilisation](#) [Gestion des cookies](#)

Sauf mention contraire, tous les textes de ce site sont sous licence etalab-2.0