

Le règlement intérieur

Contenu, élaboration et portée

Le règlement intérieur est un document unilatéral établi par l'employeur, dont l'objet est de déterminer les droits et obligations des salariés au sein de l'entreprise en matière de santé, de sécurité et de discipline. Depuis le 1^{er} janvier 2020, il est obligatoire au sein des entreprises d'au moins 50 salariés. À défaut, l'employeur encourt des sanctions pénales et restreint son pouvoir disciplinaire.

Comment élaborer ce document et quel type de clauses faut-il y faire figurer ? Les réponses dans ce dossier.

Dossier réalisé par la rédaction de Droit du travail au quotidien.

1 Qu'est-ce que le règlement intérieur ?

QUEL EST L'OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

Le règlement intérieur est un document permettant de fixer les **droits et les obligations** des salariés au sein de l'entreprise. Dans la mesure où il peut apporter certaines restrictions aux libertés des salariés, il fait l'objet d'une réglementation qui en délimite le contenu.

Le règlement intérieur fixe ainsi **essentiellement** les règles applicables au sein de l'entreprise en matière de **santé, de sécurité** et de **discipline** (*C. trav., art. L. 1321-1*). Il est également un support permettant de rappeler les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés dans le cadre d'une procédure disciplinaire, ainsi que celles relatives au **harcèlement** et aux **agissements sexistes** (*C. trav., art. L. 1321-2*).

QUELLE EST SA NATURE ?

Le règlement intérieur est un **acte unilatéral** qui est rédigé par l'employeur (*C. trav., art. L. 1321-1*).

Il constitue un **acte réglementaire de droit privé** (*Cass. soc., 25 septembre 1991, n° 87-42.396; Cass. soc., 17 octobre 2018, n° 17-16.465*). Le règlement intérieur s'impose à tous les salariés de l'entreprise à condition toutefois qu'il soit conforme aux exigences légales et que les formalités d'élaboration et de publicité aient été respectées. Il s'impose également à l'employeur.

Compte tenu de sa nature réglementaire, le règlement intérieur n'obéit pas au même régime que les engagements unilatéraux, les usages ou le statut collectif en cas de **transfert d'entreprise** : il n'est pas transféré avec la société et n'est plus opposable aux salariés transférés. Ainsi, si le transfert est opéré vers une société existante, le règlement intérieur de cette société s'applique aux salariés transférés. Si le transfert se fait vers une société nouvellement créée, un nouveau règlement intérieur doit être adopté dans les trois mois suivant sa création, conformément aux dispositions de l'article R. 1321-5 du Code du travail (*Cass. soc., 17 octobre 2018, n° 17-16.465*).

À NOTER La signature du règlement intérieur par le salarié n'a pas pour effet de contractualiser le règlement (*Cass. soc., 19 novembre 1997, n° 95-41.260*). En l'espèce, l'employeur se prévalait d'une clause de mobilité prévue par le règlement intérieur et s'appuyait sur le fait que le salarié avait signé le document pour soutenir que la clause de mobilité s'était incorporée au contrat de travail. Raisonement rejeté par la Cour de cassation, qui a de surcroît rappelé que des dispositions relatives au changement de lieu de travail ne pouvaient pas figurer dans le règlement intérieur.

DANS QUELLES ENTREPRISES LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR EST-IL OBLIGATOIRE ?

L'obligation de mise en place d'un règlement intérieur concerne les employeurs de droit privé ainsi que les établissements publics à caractère industriel et commercial (*C. trav., art. L. 1311-1*).

À CLASSER SOUS

DRIT DISCIPLINAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 01 / 21

Depuis le 1^{er} janvier 2020, le seuil à atteindre pour la mise en place obligatoire d'un règlement intérieur est de **50 salariés** (C. trav., art. L. 1311-2). Cette obligation de mettre en place un règlement intérieur s'applique au terme 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 suivant la création de l'entreprise (C. trav., art. R. 1321-5).

Les entreprises de **moins de 50 salariés** peuvent faire le choix de mettre en place un règlement intérieur, bien qu'elles n'y soient pas tenues. Elles doivent dans ce cas respecter les règles d'élaboration prévues par le Code du travail (Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BO Trav. n° 83/16).

À NOTER Jusqu'au 31 décembre 2019, la mise en place du règlement intérieur s'imposait dès lors que l'entreprise ou l'établissement occupait habituellement au moins 20 salariés (C. trav., art. L. 1311-2). La notion d'emploi habituel s'appréciait en tenant compte de l'activité normale de l'entreprise. En l'absence de délai fixé par les dispositions légales, l'Administration retenait un délai de six mois consécutifs pour considérer que le seuil était franchi (Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16). Par exception, en cas d'ouverture de l'entreprise, le règlement intérieur devait être établi dans les trois mois suivant l'ouverture, dès lors que le seuil de 20 salariés avait été franchi de manière continue pendant ces trois mois (C. trav., art. R. 1321-5; Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16).

À QUEL NIVEAU LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DOIT-IL ÊTRE MIS EN PLACE ?

Lorsque l'entreprise comporte **plusieurs établissements**, il convient d'apprécier si l'effectif de 50 salariés est **atteint** au niveau de l'**entreprise**. On apprécie ensuite l'effectif de chacun des établissements :

– si aucun des établissements n'atteint le seuil de 50 salariés, le règlement intérieur est mis en place au niveau de l'entreprise ;

– si un ou plusieurs établissements atteignent le seuil, la mise en place du règlement intérieur doit se faire au niveau de chacun de ces établissements (Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16).

L'Administration précise cependant que, dès lors que les **caractéristiques de travail** sont **identiques** au sein des établissements, il est tout à fait possible d'adopter, au sein de l'entreprise et de chaque établissement

concerné, un règlement intérieur identique. Cette possibilité a été validée par la jurisprudence qui a reconnu qu'un règlement intérieur unique, validé par l'inspection du travail du siège de l'entreprise, pouvait couvrir l'ensemble des établissements de l'entreprise (CE, 8 juillet 1988, n° 85.392).

QUELS SONT LES SALARIÉS CONCERNÉS PAR LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

Compte tenu de sa nature réglementaire de nature privée, le règlement intérieur s'applique à l'**ensemble des salariés** de l'entreprise, qu'ils soient en contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée. Peu importe qu'ils aient été **embauchés avant** ou **après** l'entrée en vigueur du règlement intérieur.

Mais le règlement intérieur a également un champ d'application plus large et peut s'appliquer à **toute personne présente** dans l'entreprise ou l'établissement en qualité de salarié d'une **entreprise de travail temporaire**, d'une **entreprise extérieure**, quelle que soit la forme de son intervention, ou en qualité de **stagiaire**. Ces personnes doivent donc respecter les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité et les règles générales et permanentes relatives à la discipline, fixées par le règlement intérieur. L'employeur ne pouvant cependant exercer son **pouvoir disciplinaire** qu'à l'égard des salariés de son entreprise, les dispositions du règlement intérieur relatives à la nature et à l'échelle des sanctions, ainsi qu'à la procédure disciplinaire ne s'appliquent pas à ces personnes extérieures (CE, 4 mai 1988, n° 74.589).

À NOTER Il est possible de prévoir dans le règlement intérieur des dispositions spéciales ne concernant qu'une catégorie de personnel, ou qu'une division de l'entreprise ou de l'établissement (C. trav., art. L. 1311-2).

QUELS RISQUES ENCOURT L'ENTREPRISE QUI N'ÉTABLIT PAS DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

► Sur le plan civil

Sur le plan civil, c'est la **jurisprudence** qui a défini les conséquences de l'absence de règlement intérieur au sein de l'entreprise.

Le défaut de règlement intérieur **empêche** l'employeur de faire usage de son pouvoir disciplinaire et de **prononcer** une **sanction autre que le licenciement** (Cass. soc., 23 mars 2017, n° 15-23.090). La nature et l'échelle des sanctions disciplinaires doivent en effet être prévues par le règlement intérieur pour que l'employeur puisse prononcer une sanction disciplinaire (Cass. soc., 11 décembre 2015, n° 14-19.954). L'employeur ne peut pas non plus prononcer une sanction disciplinaire autre que le licenciement si le règlement intérieur n'a pas été porté préalablement à la connaissance des salariés. Une telle sanction est nulle (Cass. soc., 1^{er} juillet 2020, n° 18-24.556).

À NOTER Suivant le même principe, dès lors qu'une des clauses du règlement intérieur est illicite, car non conforme aux exigences légales relatives au contenu du règlement intérieur, elle est inopposable au salarié.

► Sur le plan pénal

Sur le plan pénal, le **non-respect des dispositions légales et réglementaires** relatives au règlement intérieur est

LES NOTES DE SERVICE SONT-ELLES ASSIMILÉES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

Les notes de service établies par l'employeur peuvent être considérées comme des **adjonctions au règlement intérieur**, dès lors qu'elles comportent des obligations générales et permanentes en matière de santé et de sécurité ou en matière de discipline (C. trav., art. L. 1321-5). Si tel est le cas, l'employeur doit veiller à **respecter la réglementation** applicable au règlement intérieur, qu'il s'agisse du contenu de celui-ci, ou de son processus d'élaboration. À défaut, les obligations visées dans les notes de service sont **inopposables** aux salariés.

Par exception, il peut arriver que l'urgence justifie que l'employeur définisse des obligations en matière de santé et de sécurité. Dans ce cas, l'employeur doit simplement communiquer la note de service au secrétaire du comité social et économique et à l'inspection du travail.

puni d'une **amende** de quatrième classe (*C. trav., art. R. 1323-1*).

L'employeur s'expose notamment à cette sanction en cas de :

- non-établissement du règlement intérieur ;
- non-respect du contenu légal du règlement intérieur ;
- défaut de consultation des représentants du personnel ;
- non-respect des formalités de communication à l'inspection du travail et de dépôt auprès du conseil de prud'hommes ;
- défaut de publicité du règlement intérieur au sein de l'entreprise.

2 Comment est élaboré le règlement intérieur ?

Le règlement intérieur est rédigé par l'employeur, qui doit le soumettre à la consultation du comité social et économique. Il doit ensuite en faire la **publicité** auprès des personnes ayant accès aux lieux de travail, le déposer auprès du **conseil de prud'hommes** et le communiquer à l'**inspection du travail**. Le non-respect de ces formalités a pour effet de rendre le règlement intérieur inopposable aux salariés. Autrement dit, si l'employeur ne peut pas prouver qu'il a respecté les formalités précitées, il ne peut pas se prévaloir du règlement intérieur.

QUI DOIT RÉDIGER LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

Le règlement intérieur est en principe un document unilatéral rédigé par l'**employeur** (*C. trav., art. L. 1321-1*). Ce principe de rédaction unilatérale explique l'encadrement législatif strict du règlement intérieur : le législateur a en effet défini des règles relatives au contenu du règlement. Il a également prévu la consultation préalable des représentants du personnel, ainsi que la communication du règlement à l'inspection du travail, qui assure un contrôle sur le contenu.

Le règlement intérieur doit être rédigé en **langue française** (*C. trav., art. L. 1321-6*). Le cas échéant, il est possible de l'accompagner de traductions en une ou plusieurs langues étrangères.

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL DOIVENT-ILS ÊTRE CONSULTÉS SUR LE PROJET DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

Une fois qu'il a élaboré le règlement intérieur, l'employeur est tenu de le soumettre à l'avis du comité social et économique (*C. trav., art. L. 1321-4*).

Il s'agit d'un simple **avis consultatif** : l'avis conforme du comité social et économique n'est pas exigé. Pour autant, cet avis doit être **communiqué à l'inspection du travail** avec le règlement intérieur (*C. trav., art. L. 1321-4*) : l'Administration en prend donc connaissance.

Attention, la consultation des représentants du personnel est obligatoire : **à défaut**, le règlement intérieur est **inopposable** (*Cass. soc., 9 mai 2012, n° 11-13.687*). En l'absence de représentant du personnel, l'employeur doit donc pouvoir justifier d'un **procès-verbal de carence**, à défaut de quoi le règlement intérieur sera inopposable aux salariés.

Si l'employeur doit élaborer une **note de service** définissant des obligations relatives à la santé et à la sécurité en

raison d'une **situation d'urgence**, il doit communiquer la note au secrétaire du comité social et économique et à l'inspection du travail (*C. trav., art. L. 1321-5*). D'après l'Administration, cela ne le dispense pas de consulter le comité social et économique au plus vite sur la situation (*Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16*).

À NOTER Avant la création du CSE, le règlement intérieur devait être soumis à l'avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, ainsi qu'au CHSCT pour les matières qui relevaient de sa compétence. Dans les entreprises de moins de 50 salariés, ce sont les délégués du personnel qui exerçaient les missions du CHSCT et qui devaient donc être consultés. Il en était de même dans les entreprises de 50 salariés et plus lorsqu'elles étaient dépourvues de CHSCT. Le législateur n'avait pas fixé d'ordre de priorité de consultation entre le comité d'entreprise et le CHSCT. L'Administration préconisait la consultation préalable du CHSCT, puis du comité d'entreprise, dans la mesure où ce dernier exerçait une compétence générale (*Circ. DRT n° 83-5, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16*).

QUELLES SONT LES FORMALITÉS LIÉES AU DÉPÔT ET À LA PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

Le règlement intérieur doit faire l'objet d'une **publicité** auprès de toutes les **personnes ayant accès aux lieux de travail** ou aux **locaux** où se fait l'embauche (*C. trav., art. R. 1321-1*).

Cette publicité s'effectue **par tout moyen** : il peut donc s'agir d'un affichage au sein des locaux, mais également d'une publication sur l'intranet de l'entreprise ou encore d'un envoi par mail. Il est également courant de remettre un exemplaire du règlement intérieur au salarié nouvellement embauché.

À NOTER Dans la mesure où le règlement intérieur ne s'applique pas qu'aux salariés de l'entreprise, l'affichage reste le moyen le plus simple pour assurer la prise de connaissance de celui-ci, notamment par les personnes extérieures à l'entreprise qui viennent y travailler.

Le règlement intérieur doit par ailleurs faire l'objet d'un **dépôt** auprès du **greffe du conseil de prud'hommes** du ressort de l'entreprise ou de l'établissement (*C. trav., art. R. 1321-2*). Si l'entreprise comporte plusieurs établissements, mais a élaboré un règlement intérieur unique, le dépôt au seul conseil de prud'hommes du **siège** de l'entreprise suffit (*Cass. soc., 26 juin 2019, n° 17-31.328*).

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DOIT-IL ÊTRE COMMUNIQUÉ À L'INSPECTEUR DU TRAVAIL ?

Le règlement intérieur **doit** également être **communiqué** à l'**inspecteur du travail**, en même temps qu'il fait l'objet des mesures de publicité (*C. trav., art. L. 1321-4*). L'employeur doit adresser le texte du règlement intérieur en **deux exemplaires** (*C. trav., art. R. 1321-4*) et y joindre l'**avis du comité social et économique**.

L'inspecteur du travail compétent est celui du **siège** de l'entreprise lorsqu'il est mis en place au niveau de l'entreprise, ou de l'**établissement** lorsqu'il est établi à ce niveau.

Si un **règlement intérieur unique** est mis en place au niveau de l'**entreprise**, c'est l'inspecteur du travail du **siège** de l'entreprise qui est compétent : en pratique,

Il sollicite les inspecteurs attachés aux différents établissements en vue de recueillir leurs observations. Il doit communiquer copie de sa décision aux inspecteurs compétents pour les différents établissements concernés (Circ. DGT n° 2009-09, 17 avril 2009, BOMT n° 09/5).

À QUELLE DATE LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ENTRE-T-IL EN VIGUEUR ?

Le règlement intérieur doit préciser sa date d'entrée en vigueur, sachant que celle-ci doit être fixée **au moins un mois après** l'accomplissement des **formalités de dépôt** auprès du greffe du conseil de prud'hommes, et de **publicité** auprès des personnes ayant accès aux lieux de travail (C. trav., art. L. 1321-4).

Le délai d'un mois **court** à compter de la **dernière en date** des formalités de publicité et de dépôt (C. trav., art. R. 1321-3).

En pratique, ce délai d'un mois permet de laisser le temps à l'inspection du travail de faire parvenir à l'entreprise ses éventuelles observations sur le règlement intérieur. L'Administration relève, sur ce point, que l'absence de retour de l'inspection du travail dans le délai d'un mois n'a pas pour effet de suspendre l'entrée en vigueur du règlement intérieur (Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16).

À NOTER Par exception, si l'employeur est amené à élaborer une note de service définissant des obligations relatives à la santé et à la sécurité en raison d'une situation d'urgence, l'entrée en vigueur peut être immédiate : il suffit de communiquer la note au secrétaire du comité social et économique et à l'inspection du travail (C. trav., art. L. 1321-5).

QUELS RISQUES L'EMPLOYEUR ENCOURT-IL S'IL NE RESPECTE PAS LES MODALITÉS D'ÉLABORATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

▣ Sur le plan civil

Le non-respect des modalités d'élaboration du règlement intérieur a les **mêmes effets** que l'**absence de mise en place** du règlement intérieur.

Faute d'avoir consulté les représentants du personnel, d'avoir transmis le règlement intérieur à l'inspection du travail, de l'avoir déposé au greffe du conseil de prud'hommes, ou encore de l'avoir porté à la connaissance des salariés, **l'employeur ne peut opposer** le contenu du règlement intérieur **aux salariés** de l'entreprise.

Un employeur ne peut donc pas reprocher à un salarié le non-respect des dispositions du règlement intérieur s'il ne justifie pas avoir consulté les représentants du personnel (Cass. soc., 9 mai 2012, n° 11-13.687). Un licenciement fondé sur un tel reproche se retrouve dépourvu de cause réelle et sérieuse. Il en est de même d'une **sanction disciplinaire**, qui encourt ainsi l'annulation (Cass. soc., 6 mars 2017, n° 15-26.356). L'employeur ne peut pas non plus valablement notifier une **mise à pied disciplinaire** dès lors que le règlement intérieur n'a pas été porté à la connaissance des salariés (Cass. soc., 1^{er} juillet 2020, n° 18-24.556). De même, un employeur ne peut s'appuyer sur le résultat d'un **contrôle d'alcoolémie** réalisé suivant les modalités prévues par le règlement intérieur pour procéder au licenciement d'un salarié fondé sur son état d'ébriété, dès lors qu'il ne justifie

pas avoir respecté les formalités d'élaboration de ce règlement (Cass. soc., 4 novembre 2015, n° 14-18.574).

C'est à **l'employeur d'établir** qu'il a correctement **effectué les formalités** : le seul fait que le règlement intérieur mentionne que les formalités effectuées ont été réalisées n'est pas suffisant (Cass. soc., 21 juin 2018, n° 16-22.804).

Toutefois, si le non-respect des formalités a pour effet de rendre le règlement intérieur inopposable au salarié, il ne **prive pas** pour autant le **salarié** de la possibilité de **se prévaloir des droits** qui y figurent. C'est ce qui a, par exemple, été jugé à propos d'un salarié contestant son licenciement en s'appuyant sur le non-respect de la procédure disciplinaire prévue par le règlement intérieur. L'employeur soutenait que le règlement n'était pas valable puisqu'il n'avait pas été soumis à l'inspection du travail : argument jugé irrecevable (Cass. soc., 28 mars 2000, n° 97-43.411).

▣ Sur le plan pénal

Le non-respect des dispositions légales et réglementaires relatives au règlement intérieur est puni d'une **amende** de quatrième classe (C. trav., art. R. 1323-1). L'employeur encourt donc cette sanction dès lors qu'il ne respecte pas les formalités légales et réglementaires entourant l'élaboration du règlement intérieur.

De surcroît, le défaut de consultation des représentants du personnel constitue un délit d'entrave (C. trav., art. L. 2317-1).

À NOTER En cas de modification ou de retrait des clauses du règlement intérieur, il est indispensable de consulter à nouveau les représentants du personnel et de procéder aux formalités de communication et de dépôt (C. trav., art. L. 1321-4). À défaut, la modification est inopposable (Cass. soc., 11 février 2015, n° 13-16.457). Par exception, la consultation des représentants du personnel n'est pas nécessaire si les modifications apportées au règlement intérieur le sont à la demande de l'inspecteur du travail (Cass. soc., 26 juin 2019, n° 18-11.230). L'Administration considère en revanche qu'une nouvelle publicité auprès des salariés et un nouveau dépôt au greffe du conseil de prud'hommes s'impose (Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16).

3 Quel est le contenu du règlement intérieur ?

Le règlement intérieur **ne peut contenir que** des dispositions relatives à la santé et à la sécurité, ainsi qu'à la discipline au sein de l'entreprise. Toute clause ne relevant pas de ces domaines est exclue. Sont par ailleurs **interdites** les dispositions contraires aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles, les dispositions discriminatoires et les dispositions portant une atteinte disproportionnée et injustifiée aux libertés individuelles.

QUELLES SONT LES MENTIONS QUI PEUVENT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

Le contenu du règlement intérieur est strictement défini par le législateur. Celui-ci a pour objet de définir exclusivement (C. trav., art. L. 1321-1) :

– les **mesures d'application** de la **réglementation** en matière de **santé et de sécurité** dans l'entreprise ou l'établissement ;

– les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l’employeur, au **rétablissement de conditions de travail protectrices** de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu’elles apparaîtraient compromises;

– les **règles générales et permanentes** relatives à la **discipline**.

Le contenu du règlement intérieur ne peut donc porter que sur ces matières. Dans le cadre des règles générales et permanentes relatives à la discipline, l’employeur a également la possibilité d’inclure dans le règlement une **clause de neutralité**, dont l’objet est de restreindre la manifestation des convictions des salariés (*C. trav., art. L. 1321-2-1; v. infra*).

QUELLES SONT LES MENTIONS QUI DOIVENT OBLIGATOIREMENT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

Le règlement intérieur doit par ailleurs contenir certaines **mentions obligatoires**. Il doit ainsi nécessairement **rappeler** (*C. trav., art. L. 1321-2*):

– les dispositions relatives aux **droits de la défense** des salariés en cas de **procédure disciplinaire**: il s’agit des dispositions prévues aux articles L. 1332-1 à L. 1332-3 du Code du travail, qui définissent les garanties de procédure dont bénéficient les salariés exposés à une procédure disciplinaire (information sur les griefs retenus, convocation à un entretien préalable, possibilité de se faire assister lors de l’entretien préalable, délai de notification de la sanction, motivation de la sanction, etc.). Si la convention collective applicable à la relation de travail prévoit des **garanties procédurales conventionnelles**, le règlement intérieur doit également les rappeler;

– les **dispositions** des articles L. 1152-1 à L. 1152-6 du Code du travail relatives au **harcèlement moral**, les dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-6 du Code du travail relatives au **harcèlement sexuel**, ainsi que l’article L. 1142-2-1 du Code du travail relatif aux **agissements sexistes**.

Le règlement intérieur doit également préciser sa **date d’entrée en vigueur** (*C. trav., art. L. 1321-4; v. ci-avant page 4*).

QUELLES SONT LES RÈGLES RELATIVES À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

En matière de santé et de sécurité, l’article L. 1321-1 du Code du travail précise que le règlement intérieur fixe :

– les **mesures d’application** de la **réglementation** en matière de santé et de sécurité dans l’entreprise ou l’établissement, notamment les **instructions** prévues à l’article L. 4122-1 du Code du travail;

– les **conditions** dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l’employeur, au **rétablissement de conditions de travail protectrices** de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu’elles apparaîtraient compromises.

Rappelons que l’employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés (*C. trav., art. L. 4121-1*). Chaque salarié doit pour sa part prendre soin de sa santé et de sa sécurité, ainsi que de celle

des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail (*C. trav., art. L. 4122-1*). À ce titre, le règlement intérieur est un support permettant à l’employeur de définir les règles de prévention des risques professionnels, ainsi que des **consignes de sécurité**. Sans se soustraire à sa responsabilité, ni transférer une partie de celle-ci sur les salariés, il doit établir des règles permettant aux salariés de prendre conscience des risques existant sur leur lieu de travail et de **suivre des règles de sécurité** permettant de réduire le risque professionnel.

L’employeur doit ainsi mettre en place des **instructions** précisant les **conditions d’utilisation** des **équipements de travail**, des moyens de protection, des substances et des préparations dangereuses. L’Administration rappelle d’ailleurs que des **textes réglementaires** prévoient la mise en place de **consignes** pour l’exécution de **travaux dangereux** ou la conduite de certains **véhicules**, tels que le travail sur installation électrique ou au sein d’un établissement pyrotechnique, la conduite de chariots élévateurs, etc. (*Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16*). Sans reproduire l’intégralité des textes, le règlement intérieur peut y renvoyer et rappeler l’obligation faite aux salariés de les respecter.

Par ailleurs, le règlement intérieur peut prévoir des consignes portant sur la **circulation**, les **transports et manutentions**, l’emploi de divers matériels, équipements ou machines, l’utilisation des véhicules, le port des équipements individuels de protection.

Il peut également fixer des **interdictions** ou **obligations** ayant pour objet de préserver la santé et la sécurité des salariés au sein de l’entreprise.

COVID-19 ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Selon le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l’épidémie de Covid-19, applicable depuis le 1^{er} septembre 2020, le **port du masque** est rendu obligatoire dans les espaces partagés et clos. L’employeur a l’obligation d’informer ses salariés des règles en vigueur en matière de port du masque. Il peut le faire par une modification du règlement intérieur ou une note de service, y compris en urgence (*C. trav., art. L. 1321-5*).

Pour les entreprises qui disposent d’un règlement intérieur, cette note vaut **adjonction** à ce document, après communication au secrétaire du comité social et économique et à l’inspection du travail.

Il appartient à l’employeur de fixer de façon suffisamment précise, dans sa note de service, l’obligation de port du masque et les conditions dans lesquelles elle est appliquée, selon les recommandations du protocole national. Cela permet d’informer les salariés et le cas échéant de prévoir l’échelle des **mesures disciplinaires** à l’égard d’un salarié refusant d’appliquer cette obligation.

De manière générale, il appartient à l’employeur par la voie du règlement intérieur ou par note de service portée à la connaissance de tous, de préciser les modalités permettant notamment la mise en œuvre de l’ensemble des gestes et mesures barrière identifiées. En revanche, il ne peut en aucun cas imposer l’utilisation de l’application TousAntiCovid à ses salariés, que ce soit par le biais du règlement intérieur ou par tout autre moyen qui serait dès lors entaché d’illégalité (*Questions-Réponses Ministère du travail, actualisé au 30 décembre 2020*).

En matière de santé et de sécurité, le règlement intérieur peut **par exemple** rappeler :

- l'obligation des salariés d'informer l'employeur de tout accident dont il serait victime ou témoin (*CE, 4 mai 1988, n° 68.032*);
- l'obligation d'aviser son supérieur hiérarchique en cas de constat d'une défaillance ou d'une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines;
- l'interdiction de pénétrer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue (*C. trav., art. R. 4228-21*);
- l'interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées au sein de l'entreprise (*C. trav., art. R. 4228-20*);
- l'interdiction de prendre ses repas sur le lieu de travail (*C. trav., art. R. 4228-19*);
- l'interdiction de fumer au sein des locaux de l'entreprise;
- l'obligation de se soumettre aux examens médicaux légaux et réglementaires auprès de la médecine du travail.

Le règlement intérieur fixe également les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement des conditions protectrices de travail sur la sécurité et la santé des salariés, dès lors qu'elles apparaissent compromises.

À NOTER Le règlement intérieur peut rappeler les dispositions légales relatives à l'exercice du droit de retrait en cas de danger grave et imminent. L'employeur ne peut cependant pas restreindre l'usage de ce droit en fixant des exigences non prévues par le législateur : il ne peut par exemple imposer au salarié de signaler par écrit l'existence d'une situation de travail qu'il estime dangereuse (*Cass. soc., 28 mai 2008, n° 07-15.744*).

QUELLES SONT LES RÈGLES RELATIVES À LA DISCIPLINE DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

L'employeur fixe dans le règlement intérieur les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions qu'il peut prendre (*C. trav., art. L. 1321-1*).

▣ Règles de vie dans l'entreprise

Le règlement intérieur va permettre de définir les règles de vie au sein de l'entreprise, tout en veillant à ce qu'elles ne portent pas atteinte, de manière excessive, aux libertés individuelles.

En pratique, le règlement intérieur peut **par exemple** rappeler :

- le respect des **horaires de travail**, des règles de pointage;
- les **modalités de prévenance** et de justification en cas de **retard** ou d'**absence**;
- les modalités suivant lesquelles un salarié peut s'absenter de son poste (celles-ci ne devant pas porter atteinte ni au droit de retrait, ni à l'exercice des fonctions des représentants du personnel);
- les modalités d'**accès à l'entreprise** s'appliquant aux salariés et aux personnes extérieures;
- l'obligation pour les salariés de se conformer aux directives qui leur sont données dans le cadre de leurs fonctions;
- les éventuelles obligations vestimentaires liées à la nature de l'activité;

- l'**usage du matériel** de l'entreprise, et notamment du **téléphone**, de la **messagerie électronique** ou de la connexion internet;

- l'**obligation de loyauté**, de discrétion, l'interdiction de divulguer des informations confidentielles.

▣ La nature et l'échelle des sanctions possibles

Le règlement intérieur doit par ailleurs définir la nature et l'échelle des sanctions disciplinaires que l'employeur peut prendre (*C. trav., art. L. 1321-1*). Cette définition est importante car, dans les entreprises soumises à l'obligation de mettre en place un règlement intérieur, une **sanction disciplinaire** autre que le licenciement ne peut être prononcée contre un salarié **que si elle est prévue** par le règlement intérieur (*Cass. soc., 23 mars 2017, n° 15-23.090*).

Il s'agit d'identifier et de classer par ordre de gravité les différentes sanctions qui peuvent être encourues par les salariés. De manière classique, les sanctions disciplinaires sont les suivantes (*Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16*):

- l'avertissement ou le blâme;
- la mise à pied disciplinaire, sachant que, celle-ci s'inscrivant dans le temps, le règlement doit préciser la durée maximale de la sanction (*Cass. soc., 26 octobre 2010, n° 09-42.740*);
- la mutation;
- la rétrogradation;
- le licenciement.

QUELLES SONT LES CLAUSES INTERDITES ?

▣ Dispositions ne relevant pas du règlement intérieur

Le législateur a strictement défini le contenu possible du règlement intérieur. En utilisant l'adverbe « **exclusivement** », il interdit de faire figurer dans le règlement intérieur toutes les dispositions qui ne relèvent pas des domaines fixés par l'article L. 1321-1 du Code du travail. La **jurisprudence** a ainsi jugé qu'il n'était **pas possible** d'inclure dans le règlement intérieur :

- une clause définissant la notion de durée du travail (*CE, 11 juillet 1990, n° 87.577*);
- une clause imposant au salarié d'informer ses supérieurs de toute défaillance ou anomalie du matériel « sous peine de voir sa responsabilité engagée pour tout accident qui pourrait en résulter » (*CE, 4 mai 1988, n° 68.032*);
- une clause par laquelle l'entreprise décline toute responsabilité pour perte, vol, détérioration des effets, espèces ou objets déposés dans les vestiaires (*CE, 4 mai 1988, n° 68.032*).

▣ Dispositions interdites par le législateur

Le législateur énonce également expressément les dispositions interdites dans le règlement intérieur (*C. trav., art. L. 1321-3*):

- les dispositions **contraires aux lois et règlements** ainsi qu'aux stipulations des **conventions et accords collectifs** de travail applicables dans l'entreprise ou l'établissement;
- les dispositions apportant aux **droits des personnes** et aux **libertés** individuelles et collectives des **restrictions** qui ne seraient **pas justifiées** par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché;
- les dispositions **discriminatoires**.

Interdiction des dispositions contraires aux lois et règlements

Cette interdiction vise évidemment les dispositions législatives et réglementaires en matière de **droit du travail**, mais elle s'étend également à l'ensemble des autres branches du droit, tels que le droit civil, le droit pénal, le droit commercial (*Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16*).

C'est sur ce fondement que la **jurisprudence condamne** toutes les clauses qui viendraient restreindre l'exercice par les salariés de leur **droit de retrait** (*Cass. soc., 28 mai 2008, n° 07-15.744*). Il en est de même de l'atteinte au droit de **grève** (*CE, 8 juillet 1988, n° 71.484; Cass. soc., 15 décembre 2009, n° 08-43.603*).

Toute atteinte au **droit syndical** ou à la législation protectrice des représentants du personnel est également exclue (*Cass. crim., 1^{er} décembre 1981, n° 81-90.377*). L'employeur peut ainsi **utilement ajouter**, dans les clauses risquant de porter atteinte aux droits des représentants du personnel, la mention « **sauf** exercice des droits reconnus aux représentants du personnel et représentants syndicaux dans les **conditions** et selon les **modalités fixées** par la **législation** en vigueur » (*CE, 11 juillet 1990, n° 86.022*).

Viole également les règles de droit civil, un règlement intérieur qui institue une **responsabilité pécuniaire** de plein droit en cas de constat d'un manquant dans la caisse (*Cass. soc., 9 juin 1993, n° 89-41.476*).

Interdiction des dispositions contraires aux dispositions conventionnelles

Le règlement intérieur ne peut pas non plus contenir de dispositions contraires aux dispositions conventionnelles applicables dans l'entreprise ou dans l'établissement, ce qui vise donc non seulement les stipulations des **conventions** et **accords collectifs** de **branche**, des **accords nationaux interprofessionnels**, mais également des accords de **groupe** ou d'**entreprise**.

Cette interdiction s'entend de toute disposition du règlement intérieur qui serait **moins favorable** que les dispositions conventionnelles.

Ainsi, si une convention collective prévoit une **durée maximale** de six jours pour une **mise à pied disciplinaire**, le **règlement intérieur** ne peut pas fixer de durée **plus longue**. Il peut en revanche définir une durée plus courte. Si la convention collective fixe une liste de sanctions disciplinaires, le règlement intérieur ne peut pas en **ajouter** une qui ne serait pas visée par les dispositions conventionnelles (*CE, 28 janvier 1991, n° 84.586*).

L'interdiction vise également toute disposition du règlement intérieur qui serait **incompatible** avec les dispositions conventionnelles. Par exemple, dans le cas d'un règlement intérieur et d'une convention collective prévoyant des modalités spécifiques de recours en cas de sanction disciplinaire, la Cour de cassation a écarté les dispositions du règlement intérieur dans la mesure où elles étaient contraires aux dispositions conventionnelles et ce, sans les juger moins favorables que la convention collective (*Cass. soc., 7 novembre 2006, n° 04-41.390*).

Interdiction des dispositions discriminatoires

Le règlement intérieur ne peut pas contenir de dispositions discriminant les salariés dans leur emploi ou leur travail, à capacité professionnelle égale, en raison de leur origine, de leur sexe, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de

leur âge, de leur situation de famille ou de leur grossesse, de leurs caractéristiques génétiques, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales ou mutualistes, de leurs convictions religieuses, de leur apparence physique, de leur nom de famille ou en raison de leur état de santé ou de leur handicap (*C. trav., art. L. 1321-3*).

De telles **dispositions** sont **nulles**, en application des principes généraux de non-discrimination (*C. trav., art. L. 1132-4*).

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR PEUT-IL RESTREINDRE LES DROITS DE LA PERSONNE ET LES LIBERTÉS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES ?

Au nombre des **dispositions interdites**, le législateur prévoit également que le règlement intérieur ne peut pas comporter de dispositions apportant aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives des restrictions qui ne seraient pas **justifiées** par la **nature de la tâche à accomplir**, ni **proportionnées** au but recherché (*C. trav., art. L. 1321-3*).

Le règlement intérieur peut donc restreindre les droits de la personne et les libertés individuelles et collectives, mais à condition que de telles restrictions soient justifiées par la nature de la tâche à accomplir et qu'elles soient proportionnées au but recherché.

À titre d'exemple, l'Administration estime **attentatoires** aux libertés individuelles des dispositions prévoyant l'**interdiction du mariage** entre des salariés, l'obligation de porter un uniforme sans aucune restriction, le recours à l'alcootest ou la fouille **en toutes circonstances**, l'interdiction de porter des badges ou des insignes (*Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16*).

Exemples de restrictions admises

Une **jurisprudence** abondante illustre l'appréciation qu'il y a lieu de porter à l'atteinte, pour mesurer si celle-ci est ou non **licite**. Ont été **reconnues valables** :

– une clause prévoyant une restriction à la **liberté de manifester sa religion**, dès lors qu'elle ne présentait pas un caractère général, était suffisamment précise, justifiée par la nature des tâches accomplies par les salariés de l'association et proportionnée au but recherché (*Cass. ass. plén., 25 juin 2014, n° 13-28.369*);

– une clause « **zéro alcool** », excluant toute consommation de boissons alcoolisées et, plus généralement, tout état d'imprégnation alcoolique pour les salariés occupant des **postes de sûreté et de sécurité** ou à **risque** (*CE, 8 juillet 2019, n° 420434*). À l'inverse, une clause interdisant de manière générale la consommation de boissons alcoolisées dans l'entreprise, y compris dans les cafétérias, au moment des repas et pendant toute autre manifestation organisée en dehors des repas n'est pas valable, car elle présente un **caractère général et absolu** qui n'est pas justifié par une situation particulière de danger ou de risque (*CE, 12 novembre 2012, n° 349365*);

– une clause prévoyant le **recours à l'éthylotest**, dès lors que ce test a pour objet de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse (*Circ. DRT n° 5-83, 15 mars 1983, BOMT n° 83/16; CE, 12 novembre 1990, n° 96.721*). Le recours à l'éthylotest ne doit pas avoir une finalité disciplinaire. L'usage du test doit être

restreint, par exemple aux salariés manipulant des matières dangereuses ou conduisant des engins. La clause doit toutefois préciser les modalités de recours au test, afin que le salarié soit en mesure de pouvoir en contester le résultat (*Cass. soc.*, 24 février 2004, n° 01-47.000);

– une clause autorisant la pratique de **tests salivaires de dépistage** de drogue sur des **postes hypersensibles** identifiés avec le médecin du travail, après consultation des représentants du personnel, les intéressés ayant la possibilité de solliciter une contre-expertise médicale (*CE*, 5 décembre 2016, n° 394178).

► Fouille du salarié

S'agissant des fouilles, l'Administration **valide** la possibilité de les prévoir par le règlement intérieur, dès lors qu'elles ont un **caractère préventif** et visent à assurer la **sécurité** (interdiction d'introduction de certains métaux dans des laboratoires, sortie de produits dangereux; *Circ. DRT n° 5-83*, 15 mars 1983, *BOMT n° 83/16*). Elle **exclut** en revanche que leur utilisation ait pour objet de rechercher des **objets volés**: une telle recherche relève en effet des officiers de police judiciaire. Elle admet cependant qu'en cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets appartenant à l'entreprise, le règlement intérieur puisse prévoir la possibilité d'inviter les salariés à présenter le contenu de leurs effets ou objets personnels, sous réserve qu'ils soient expressément avertis du droit de s'opposer à cette vérification. La vérification doit s'effectuer dans des conditions préservant l'intimité des salariés à l'égard des tiers.

QUID D'UNE CLAUSE DE NEUTRALITÉ ?

Il est possible d'insérer dans le règlement intérieur une clause de neutralité, consistant à **restreindre** la **manifestation des convictions** des salariés, sous réserve que ces restrictions soient **justifiées** par l'exercice d'autres libertés et droits fondamentaux ou par les nécessités du **bon fonctionnement** de l'entreprise et qu'elles soient **proportionnées** au but recherché (*C. trav.*, art. L. 1321-2-1). **En pratique**, une clause de neutralité peut être insérée dans le règlement intérieur :

– en raison des **nécessités de l'activité** de l'entreprise au regard de l'ensemble des salariés (respect des règles sanitaires, de santé ou de sécurité), ou des tiers intéressés (contact permanent avec de jeunes enfants, contact avec la clientèle, etc.) ;

– ou lorsqu'une pratique religieuse individuelle ou collective porte **atteinte au respect des libertés et droits de chacun** : pratiques prosélytes portant atteinte au droit de croire ou de ne pas croire, pratiques portant atteinte à l'égalité hommes/femmes, par exemple.

La clause doit être **générale et indifférenciée**, c'est-à-dire interdire le port visible de tout signe politique, philosophique ou religieux sur le lieu de travail, sans en viser un spécifiquement et délimiter les situations spécifiques dans lesquelles elle s'applique, comme, par exemple, les salariés en contact avec la clientèle (*Cass. soc.*, 22 novembre 2017, n° 13-19.855; *Cass. soc.*, 8 juillet 2020, n° 18-23.473).

À NOTER L'employeur qui ne respecte pas les dispositions légales et réglementaires relatives au contenu du règlement intérieur s'expose à une amende de quatrième classe, soit 750 € (*C. trav.*, art. R. 1323-1).