



8 novembre 2022

*Mise à jour
obligatoire de vos
règlements intérieurs
depuis le
1^{er} septembre 2022 !*

LE REGLEMENT INTERIEUR EN ENTREPRISE

Au 1^{er} septembre 2022, les règlements intérieurs devront être modifiés puisqu'il sera nécessaire d'y **rappeler l'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte**.

La **loi Wasserman** promulguée le 21 mars 2022 **renforce la protection des lanceurs d'alerte** et oblige les employeurs à faire un rappel de l'interdiction de prendre une mesure discriminatoire à l'égard d'un salarié en raison de sa "qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte".

QU'EST-CE QUE LE REGLEMENT INTERIEUR ?

Rédigé par l'employeur le règlement intérieur précise les obligations à respecter en termes d'hygiène, de sécurité et de discipline au sein d'une entreprise. Ces règles doivent donc être appliquées par l'ensemble des individus qui l'intègre.

L'objectif est de permettre à l'ensemble des salariés de connaître les droits dont ils disposent et les obligations qui leur incombent.

POUR QUELLES ENTREPRISES ?

Sont soumis à l'obligation d'établir un règlement intérieur sous la condition d'effectif, **les établissements des employeurs de droit privé** et les **établissements publics à caractère industriel et commercial**.

La mise en place d'un règlement intérieur n'est obligatoire que pour **les entreprises qui emploient au moins 50 salariés**.



Le seuil est apprécié au niveau de l'entreprise ou de l'établissement : lorsqu'un ou plusieurs établissements l'atteignent, une procédure propre à chacun d'eux doit donc être engagée. Il est toutefois possible d'établir un **règlement unique** pour l'ensemble des établissements s'ils ne présentent pas de particularités nécessitant des dispositions propres.



POUR QUELS SALARIES ?

Le règlement intérieur s'applique à tous les salariés qui sont liés à l'entreprise par un contrat de travail y compris pour les salariés intérimaires.

QUEL DELAI ?

Le règlement intérieur doit être établi 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.

QUEL CONTENU POUR LE REGLEMENT INTERIEUR ?

Le règlement intérieur énonce exclusivement :

- les règles d'hygiène et de sécurité (consignes de sécurité, santé des salariés) ;
- les dispositions relatives à la discipline et aux droits de la défense des salariés (le principe même de la notion de discipline, la nature et l'échelle des sanctions) ;
- les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes ;

Sont exclues toutes les clauses, même facultatives, ayant pour objet des **matières autres que celles visées ci-dessus**.



Si l'introduction de certaines **boissons alcoolisées** dans l'entreprise est possible, l'employeur peut, pour des raisons de santé ou de sécurité, prévoir dans le règlement intérieur **une limitation de leur consommation, voire une interdiction**, ces mesures devant être proportionnées au but recherché..

L'utilisation d'**éthylotests** en entreprise est **réglementée** et tout contrôle d'alcoolémie sur le lieu de travail doit respecter une procédure indiquée dans le règlement intérieur.

Pour les entreprises qui ne sont pas tenues d'avoir un règlement intérieur, une **note de service** peut prescrire le contrôle d'alcoolémie.

Il est possible d'y faire figurer des dispositions inscrivant le **principe de neutralité** conduisant à limiter la manifestation des convictions des salariés **sous réserve** :

- qu'il soit **justifié** par la nature de la tâche à accomplir, par les nécessités du bon fonctionnement de l'entreprise ou par l'exercice d'autres libertés et droits fondamentaux ;
- qu'il soit **proportionné au but recherché**.

*Pensez au règlement intérieur ou à la note de service !
C'est celui-ci qui permet de conditionner le recours au contrôle d'alcoolémie et de prouver l'état d'ébriété du salarié.*



QUELLE MISE EN PLACE ?

Le règlement intérieur est établi par l'employeur et préalablement à son entrée en vigueur, il doit être soumis à certaines formalités. Il fait par ailleurs l'objet d'un contrôle administratif.

Ces formalités doivent être renouvelées pour toute modification dudit règlement.



La mise en place d'une **note de service** est soumise au **même formalisme** que le règlement intérieur

CONSULTATION DU CSE

Un règlement intérieur ne peut être introduit dans l'entreprise ou l'établissement qu'après avoir été soumis à **l'avis du CSE** s'il existe.

COMMUNICATION A L'INSPECTEUR DU TRAVAIL

L'employeur doit **communiquer 2 exemplaires du projet de règlement intérieur à l'inspecteur du travail** accompagné du procès-verbal de la réunion au cours de laquelle le CSE a été consulté.

Cette communication permet à l'administration du travail de contrôler la légalité du règlement intérieur et conclure à sa conformité ou non.

DEPOT ET PUBLICITE

L'employeur doit procéder à des **formalités complémentaires** en effectuant le **dépôt d'un exemplaire du règlement intérieur au greffe du Conseil de prud'hommes** dans le ressort duquel est situé l'entreprise. Parallèlement, l'employeur doit **porter le règlement intérieur par tout moyen à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail.**

L'absence de ces formalités rendent inopposables les dispositions du règlement intérieur à l'égard des salariés.

Nous vous invitons à joindre votre interlocuteur habituel pour toute question ou tout besoin d'accompagnement.