

Règlement intérieur : tous les détails pour le mettre en place au sein de votre Groupement d'Employeurs

Véritable charte régissant les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et la discipline dans le GE, le règlement intérieur n'est pas à prendre à la légère. Son contenu est strictement fixé par la loi. Et certaines formalités doivent être absolument respectées préalablement à son entrée en vigueur.

Voici les clés pour bien le rédiger, le mettre en place ou le modifier.

1. Quand mettre en place un règlement intérieur salariés ?

❖ GE de 50 salariés et plus.

Dès lors que votre GE compte 50 salariés et plus (effectif entendu en équivalent temps plein (ETP), salariés permanents et mis à disposition confondus, pour aller plus loin, voir la note juridique « GE et calcul des effectifs ») pendant une période de 12 mois consécutive, la mise en place d'un règlement intérieur devient obligatoire.

En cas de création d'un GE comptant au moins 50 salariés, vous avez 12 mois pour élaborer le règlement intérieur.

Pour le calcul de l'effectif, ce sont les règles de l'article L 1111-2 et L.1111-3 du Code du travail qui s'appliquent.

❖ GE de moins de 50 salariés.

Le Code du travail ne vous oblige pas à avoir un règlement intérieur mais rien ne vous empêche d'en mettre un en place. Le CRGE le conseille toutefois.

Dès lors que vous faites ce choix, vous devez respecter toutes les règles légales relatives à son élaboration et à sa mise en place.

2. Quelles particularités dans un Groupement d'Employeurs ?

S'agissant d'un GE, des particularités doivent être respectées compte-tenu de la relation tripartite et des obligations supportées par l'adhérent utilisateur.

L'article L 1253-12 du Code du travail dispose que :

Pendant la durée de la mise à disposition, l'utilisateur est responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions légales et conventionnelles applicables au lieu de travail.

Pour l'application de ces dispositions, les conditions d'exécution du travail comprennent limitativement ce qui a trait à :

1° La durée du travail ;

2° Le travail de nuit ;

3° Le repos hebdomadaire et les jours fériés ;

4° La santé et la sécurité au travail ;

5° Le travail des femmes, des enfants et des jeunes travailleurs ;

6° L'exercice de la fonction de maître d'apprentissage définie à la section 3 du chapitre III du titre II du livre II de la sixième partie.

Une répartition des responsabilités entre le GE et les adhérents est en conséquence établie par les textes. L'adhérent est responsable de la santé et de la sécurité au travail et engage sa responsabilité pénale.

Cela signifie que les salariés seront tenus de respecter l'ensemble des règles et dispositions relatives à l'hygiène, la santé et la sécurité établies dans l'entreprise adhérente au sein de laquelle ils sont mis à disposition.

A ce titre, il appartient à l'adhérent de fournir les équipements et matériels de travail.

En tout état de cause, l'établissement du règlement intérieur du GE devra tenir compte de ces règles de répartition. De nombreuses dispositions s'appliqueront essentiellement, voire exclusivement, à ses salariés dits « permanents ».

Toutefois, le GE reste l'employeur juridique dans la relation de travail. Ainsi, il reste garant de la sécurité et de la santé de ses salariés (obligation de résultat ou de moyen renforcé) et il est le seul à détenir le pouvoir de sanctionner un salarié. Si l'adhérent est responsable des conditions d'exécution du travail, il ne peut en revanche pas sanctionner un salarié mis à disposition. En cas de faute commise par un salarié mis à disposition, l'adhérent devra en conséquence en référer au GE sans délai, qui prendra les mesures qu'il jugera adaptées.

3. Quel est le contenu d'un règlement intérieur ?

Le contenu de ce document est strictement limité par la loi. Vous n'êtes donc pas libre d'inscrire d'autres dispositions que celles relatives :

- à l'hygiène et la sécurité ;
- à la discipline notamment la nature et l'échelle des sanctions disciplinaires ;
- aux droits de la défense des salariés ;
- à la protection des victimes et des témoins de harcèlement sexuel et/ou moral ;
- la protection du lanceur d'alerte.

L'hygiène et la sécurité

Le règlement intérieur fixe les mesures permettant d'appliquer la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures de prévention des accidents du travail et maladies professionnelles.

La notion d'hygiène et de sécurité doit être entendue au sens large, puisqu'elle englobe notamment le domaine de la médecine du travail : l'obligation pour les salariés de se conformer aux visites médicales prévues par la réglementation peut y figurer.

Les mesures relatives à l'hygiène.

Il peut s'agir, par exemple, des règles relatives à :

- l'interdiction de prendre ses repas sur le lieu de travail ;
- les conditions d'introduction, de distribution et de consommation des boissons alcoolisées, (si vous souhaitez contrôler l'alcoolémie d'un de vos salariés, le règlement intérieur du GE doit notamment prévoir la possibilité pour les salariés contrôlés d'exiger la présence d'un tiers et de solliciter une contre-expertise. Il doit aussi mentionner les modalités du contrôle) ;
- les conditions dans lesquelles sont nettoyés les bureaux, armoires et vestiaires.

Les mesures relatives à la sécurité.

Des dispositions spécifiques sont insérées dans le règlement intérieur en fonction de la nature des risques existants dans le GE, tels qu'ils résultent du document unique d'évaluation des risques.

Ces mesures visent notamment :

- les conditions d'utilisation des équipements de travail, des substances et préparations dangereuses ;
- les consignes relatives à la circulation, aux transports, au port des équipements de protection individuelle, etc. ;
- les conditions dans lesquelles tout salarié doit informer le GE de la survenance d'un accident du travail dont il est victime ou témoin ;
- les conditions relatives à la sécurité interne comme l'interdiction de fumer ou de vapoter, les fouilles individuelles ou encore la procédure en cas d'incendie.

Le GE peut également rappeler que les salariés disposent d'un droit de retrait en cas de danger grave et imminent.

La discipline

Le règlement intérieur ne doit pas comporter une série d'interdictions de toute nature, mais seulement des mesures nécessaires pour assurer le fonctionnement de l'entreprise et la coexistence des salariés sur les lieux de travail.

Les règles concernant la discipline. Pour revêtir le caractère disciplinaire, il faut qu'il s'agisse d'une obligation, d'une interdiction ou d'une limitation de faire, dont le non-respect expose à l'application de sanctions :

- l'obéissance aux ordres hiérarchiques ;
- le respect des horaires, des temps de pause ;
- l'obligation de prévenir en cas d'absence ou de retard, etc.

Les règles concernant la nature et l'échelle des sanctions. Le règlement intérieur détermine la nature des différentes sanctions qui peuvent être prononcées et les classe selon leur importance.

Il s'agit des différentes sanctions que le GE peut prendre selon la gravité de la faute commise par le salarié.

Généralement, l'échelle des sanctions comporte, dans l'ordre croissant (liste non exhaustive):

- le blâme ;
- l'avertissement ;
- la mise à pied disciplinaire (attention, sa durée maximale doit être fixée dans le règlement intérieur) ;
- la mutation disciplinaire ;
- la rétrogradation ;
- le licenciement disciplinaire. Il est interdit de lister les fautes possibles en leur attribuant par avance une sanction déterminée.

Les droits de la défense du salarié

En même temps qu'il fixe les sanctions, le règlement intérieur doit indiquer les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés définis aux articles L1332-1 à L1332-3 du Code du travail ou par les dispositions de la convention collective applicable (dans le cas où elles sont plus favorables).

Nous nous basons ici à résumer l'essentiel des dispositions légales :

- Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui ;
- Aucun fait fautif ne peut donner lieu à une sanction disciplinaire au-delà du délai deux mois à partir du moment où l'employeur a eu connaissance des faits fautifs ;

- Préalablement aux sanctions qui ont une incidence immédiate ou non sur la présence dans le GE, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié, une procédure préalable doit être suivie qui comporte différentes phases : convocation du salarié, entretien avec le salarié assisté par un salarié du GE de son choix, notification motivée de la sanction qui ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

A savoir : Lorsque les faits reprochés au salarié ont rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à ces faits ne peut être prise sans que la procédure disciplinaire n'ait été respectée (Article L.1332-3 du Code du travail).

Le harcèlement sexuel et le harcèlement moral

Le GE est tenu d'inclure dans le règlement intérieur les dispositions du Code du travail relatives au harcèlement sexuel et au harcèlement moral dans l'entreprise.

De plus, le GE doit rappeler les dispositions relatives aux agissements sexistes.

Le règlement doit mentionner qu'un salarié qui aurait subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement, qui en aurait été témoin ou qui aurait révélé ces faits, ne peut pas être sanctionné.

Dispositions interdites. Les dispositions du règlement intérieur ne peuvent pas être contraires aux lois ou règlements existants. Sont ainsi prohibées :

- les clauses liées au contrat de travail : période d'essai, rémunération, durée du préavis, exercice du droit de grève, etc. ;
- les clauses discriminatoires : les mesures fondées sur le sexe, l'âge, l'origine, leur activité syndicale, convictions religieuses sont prohibés ;
- les clauses restrictives de liberté : atteinte à la vie privée, à la liberté du mariage par le biais de clauses de célibat par exemple ;
- les sanctions pécuniaires : clauses prévoyant une réduction, voire une suppression de primes suite à un retard ou en cas d'absence par exemple.

La protection des lanceurs d'alerte

Depuis le 1^{er} septembre 2022, le GE est tenu de mentionner dans le règlement intérieur l'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte prévu au chapitre II de la loi du 9 décembre 2016 (L. n° 2016-1691, 9 déc. 2016 : JO, 10 déc.).

4. Comment procéder à sa mise en place ou le modifier

Pour la mise en place du règlement intérieur, il faut suivre une procédure stricte. Sa modification suit les mêmes règles.

- Consultation des représentants du personnel

Le règlement intérieur est soumis à l'avis du comité sociale et économique. Cette consultation est obligatoire pour la régularité de la procédure, même si l'employeur n'est en rien lié par l'avis rendu, qu'il soit positif ou négatif.

- Dépôt, affichage et communication à l'inspecteur du travail

Le règlement intérieur doit être :

- déposé, au moins 1 mois avant la date prévue pour l'entrée en vigueur, en double exemplaire au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes dans le ressort duquel est situé le GE ;
- affiché dans les lieux de travail, à une place convenable, aisément accessible ;
- envoyé à l'inspecteur du travail en double exemplaire par lettre recommandée AR, accompagné de l'avis du comité économique et social.

L'inspecteur contrôle la légalité du contenu du règlement intérieur. S'il considère que certaines dispositions manquent ou que d'autres sont contraires à la loi, il peut en exiger le retrait ou la modification.

- Date d'application

Cette date est fixée dans le règlement intérieur. Elle doit intervenir au plus tôt 1 mois après les formalités de dépôt et de publicité.

5. Quelles sont les sanctions en cas de non-respect des règles relatives au règlement intérieur

L'employeur peut être condamné à une contravention de 4ème classe dans les cas suivants :

- absence de règlement intérieur alors que le GE a un effectif de 50 salariés ou plus ;
- non-respect des règles de procédure d'élaboration (non-consultation des représentants du personnel, formalités de publicité non respectées, etc.) ;
- Maintien d'une clause déclarée illégale par l'inspecteur du travail.

Sources :

Code du travail, art. L.1311-1 à L. 1322-4, R.1321-1 à R. 1323-1, article L. 1253-12