

Le Règlement Intérieur

INTRODUCTION

L'employeur dispose d'un pouvoir de direction de l'entreprise. Il a également un pouvoir normatif qui lui donne la possibilité d'élaborer unilatéralement des règles qui vont s'imposer à l'ensemble des salariés à travers le Règlement Intérieur, les notes de service et d'autres documents.

Le Règlement Intérieur est défini comme l'ensemble des règles relatives à l'exécution du contrat de travail et aux relations agissant au sein de l'entreprise. Ce dernier s'impose, par son contenu, à tous les salariés de l'entreprise, même s'ils ont été embauchés avant son élaboration - article L. 1311-1 du Code du travail. Ce dernier s'impose, par son contenu, à tous les salariés de l'entreprise, même s'ils ont été embauchés avant son élaboration - article L. 1311-1 du Code du travail. (*LegiFrance, www.legiFrance.fr/reglement-interieur*)

Le législateur n'étant pas intervenu sur l'encadrement du Règlement Intérieur, c'est la jurisprudence qui en a fixé les limites. Les droits et libertés des personnes n'étant pas protégés à ce niveau, il a fallu attendre la réforme de 1982 avec la loi Auroux pour encadrer le Règlement Intérieur avec pour objectif d'en limiter les abus. De plus, cette loi va encadrer également les autres documents assimilés à celui-ci, dès lors qu'ils ont un caractère général et permanent. (*Reynes, 2007*)

Le Règlement Intérieur est un **acte réglementaire** car il est soumis au contrôle de l'administration du travail mais aussi un **acte de droit privé** puisqu'il est également soumis au contrôle judiciaire. (*Reynes, 2007*)

Dans une première partie, nous détaillerons le contenu du Règlement Intérieur avec les clauses obligatoires (au nombre de quatre) et les clauses interdites qui protègent les salariés contre le pouvoir disciplinaire de l'employeur. Puis nous verrons dans une seconde partie, quelles sont les étapes importantes et obligatoires dans l'élaboration du Règlement Intérieur avec notamment la consultation des Représentants du Personnel, le dépôt et l'affichage et enfin le contrôle administratif et judiciaire.

1. Le contenu du Règlement Intérieur

Le contenu du Règlement Intérieur est réglementé par la loi Auroux de 1982 avec l'article L. 122-34 du Code du Travail (article L. 1321-1, L.1321-2 et L.4122-1 du nouveau Code du Travail). Depuis cette date, l'employeur n'est plus libre de choisir les thèmes du Règlement Intérieur, le code du travail énonce un certain nombre de clauses obligatoires et de clauses interdites. (*LegiFrance, www.legiFrance.fr/reglement-interieur*)

1.1. Les clauses obligatoires

L'article L. 122-34 du Code du Travail met en avant deux domaines principaux et obligatoires à mentionner dans le Règlement Intérieur. Il s'agit des mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et des règles générales et permanentes relatives à la discipline. (*CCI, www.inforeg.cci.fr*)

A) Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise

Ces mesures doivent viser à prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles. Il s'agit de pouvoir prévenir les risques avec des instructions sur les conditions d'utilisation des instruments de travail, des équipements de protection individuelle et collective, des substances et préparations dangereuses (le port de gants par exemple). D'autre part, le Règlement Intérieur fixe les règles de participation éventuelle des salariés au rétablissement de conditions de travail protectrices de leur sécurité et de leur santé. (*Desbarats, 2008*)

B) Les règles relatives à la discipline

Les règles générales et permanentes relatives à la discipline (conditions de circulation à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise, respect de l'horaire de travail...) et notamment, la nature et l'échelle des sanctions (observation, avertissement, mise à pied, mutation disciplinaire, rétrogradation, licenciement pour faute) sont des dispositions relatives aux droits de la défense des salariés. La procédure disciplinaire met en avant les mesures et les sanctions.

Les mesures disciplinaires → les mesures doivent permettre le respect des obligations et/ou des interdictions du Règlement Intérieur. Si un salarié ne les respecte pas, il s'expose à des sanctions. Par exemple : l'obligation de pointer en arrivant et en repartant de l'entreprise, interdiction de communiquer à l'extérieur de l'entreprise des documents appartenant à celle-ci. Quel que soit leur objet, les règles figurant dans le Règlement Intérieur doivent être nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise.

Les sanctions → le Code du Travail donne une définition très générale de la sanction : « toute mesure prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par lui comme fautif ». Par conséquent, il appartient à l'employeur de fixer dans le Règlement Intérieur la nature et l'échelle des sanctions applicables dans son entreprise. De façon générale, les sanctions sont énumérées par ordre d'importance. L'échelle des sanctions est la suivante :

- l'avertissement, le blâme,
- la mise à pied disciplinaire qui est une mise à l'écart du salarié pendant une durée limitée, la mutation disciplinaire,
- la rétrogradation qui se traduit par un changement de fonction ou de qualification qui va entraîner une baisse de rémunération (ce n'est pas une sanction pécuniaire),
- le licenciement pour faute simple (inexécution fautive de la prestation de travail), faute grave (rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise pendant l'exécution du préavis) et la faute lourde (se caractérise par l'intention de nuire à l'employeur ou à l'entreprise). (Reynes, 2007 – Desbarats, 2008)

Cependant, l'employeur ne doit pas prévoir de sanctions plus sévères que celles figurant dans la Convention Collective applicable à l'entreprise et il doit veiller à ne pas donner de sanctions interdites comme les sanctions pécuniaires (amendes ou autres retenues sur salaire) qui font l'objet d'une interdiction générale dans le Code du Travail - article L.122-42.

La procédure de licenciement → la première étape est la convocation du salarié par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main propre contre récépissé. Il faut laisser un délai suffisant entre la convocation et l'entretien. La convocation doit être rédigée avec la date, l'heure, le lieu et l'objet. Le salarié peut demander la présence d'un salarié de l'entreprise. La seconde étape est l'entretien, où l'employeur explique les raisons de la sanction et le salarié se défend, on appelle cela un entretien contradictoire.

La dernière étape peut être le refus de la sanction ou la notification de la sanction par lettre recommandée en indiquant le motif et la sanction retenue. Il faut respecter un délai de notification d'un jour franc - article L. 122-41 (article L.1332 du nouveau Code du Travail) et un maximum d'un mois après l'entretien. (Reynes, 2007)

C) Les garanties des salariés

Le Règlement Intérieur doit contenir une série de dispositions concernant les droits des salariés dans les domaines suivants :

- les dispositions légales, prévues à l'article L. 122-41 du Code du Travail (article L.1332 du nouveau Code du Travail), et conventionnelles assurant des garanties de procédures aux salariés faisant l'objet d'une sanction ;
- le rappel que l'auteur d'un fait constitutif du délit de harcèlement sexuel ou moral est passible d'une sanction disciplinaire (rappel des règles sur les harcèlements) ;
- la protection, contre toute sanction, des victimes ou des témoins d'actes de harcèlement moral ou sexuel, prévue aux articles L. 122-46 et L. 122-49 (article L. 1152 et L. 1153 du nouveau Code du Travail). (CCI, www.inforeg.ccip.fr)

1.2. Les clauses interdites

Dans le but de protéger les salariés lors de l'élaboration unilatérale de l'employeur du règlement et dans la mesure où la loi délimite son contenu de façon stricte - article L. 122-35 (article L.1321-3 et L. 1321-6 du nouveau Code du Travail), le Règlement Intérieur ne peut contenir certaines clauses présentées ci-dessous. (CCI, www.inforeg.ccip.fr)

A) Les dispositions relevant des matières non prévues par la loi

Ce sont notamment toutes les clauses relatives au contrat de travail (durée de la période d'essai, la mobilité...). Ces dispositions doivent figurer dans le contrat de travail et ne peuvent apparaître dans le Règlement Intérieur qui est exclusivement « collectif » contrairement au contrat de travail qui est « individuel » à chaque salarié.

B) Les dispositions non conformes aux lois, règlements et accords collectifs applicables dans l'entreprise

Le Règlement Intérieur ne peut pas prévoir de clause qui serait moins favorable aux salariés que les dispositions figurant dans la Convention Collective, les accords d'Etablissement ou d'Entreprise.

C) Les clauses non conformes aux droits des personnes et aux libertés individuelles ou collectives

Interdites en principe, ces clauses sont pourtant admises si **elles sont justifiées par la nature de la tâche et proportionnées au but recherché** - article L. 122-35 (Article L.1321-3 et L. 1321-6 du nouveau Code du travail). A titre d'illustration, l'utilisation d'un alcootest doit être justifiée par l'exécution de certains travaux ou la conduite de certaines machines. De même, le contrôle du vestiaire doit être motivé pour des raisons d'hygiène ou de sécurité et se faire en présence du salarié concerné. (Desbarats, 2008)

D) Les clauses discriminatoires

La loi de 1982 avec l'article L.122-45 (article L. 1132, L. 1133 et L. 1134 du nouveau Code du Travail) protège les individus contre les diverses discriminations que l'on peut ressentir et/ou retrouver dans les entreprises. L'article énonce «...qu'aucun salarié ne peut être sanctionné ou licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, à une nation ou à une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou sauf inaptitude constatée par le médecin du travail, en raison de son état de santé ou de son handicap ». (*Jean-Emmanuel Ray – Droit du Travail, 2007, page 75-76*)

2. L'élaboration du Règlement Intérieur

L'obligation d'établir un Règlement Intérieur est limitée aux entreprises employant 20 salariés et plus. L'effectif comprend les salariés de l'entreprise, les salariés des entreprises externes et les intérimaires. Les entreprises de moins de vingt salariés qui souhaitent établir un Règlement Intérieur doivent, elles aussi, respecter les conditions d'élaboration prévues par les articles L. 1321-1 et suivants du Code du Travail. (*www.lexinter.net*)

Le Règlement Intérieur est établi unilatéralement par l'employeur avec si nécessaire des dispositions spéciales pour une catégorie de personnel ou une division de l'entreprise.

Certaines formalités doivent donc être respectées comme la consultation des Représentants du Personnel et la procédure d'élaboration du Règlement Intérieur.

2.1. La consultation et l'avis des représentants du personnel

Le Règlement Intérieur étant un acte unilatéral de l'employeur, c'est lui qui prend l'initiative de ce projet et le rédige. Le Règlement Intérieur n'est pas négocié avec les Institutions Représentatives du Personnel sauf si l'employeur souhaite en négocier son contenu. Cependant, le Règlement Intérieur doit être obligatoirement soumis à la consultation des Représentants du Personnel : **double consultation**. (*LegiFrance, www.legifrance.fr*)

A) Le Comité d'entreprise

L'employeur a une obligation de consultation envers le Comité d'Entreprise. Concernant le Règlement Intérieur, le Code du Travail va au-delà de l'information pour exiger une véritable consultation du Comité.

Le Code du Travail précise que le Comité doit être consulté sur toutes les questions qui intéressent l'organisation, la gestion de l'entreprise et sur les questions susceptibles d'avoir des conséquences sur les conditions d'emploi dans l'entreprise, cas présent ici.

A défaut de CE, ce sont les Délégués du Personnel qui seront consultés. Ils pourront exercer collectivement les attributions économiques et de consultations du Comité.

B) Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

La consultation du CHSCT est obligatoire mais uniquement sur les dispositions portant sur la santé et la sécurité, à défaut de CHSCT (obligatoire pour les entreprises de plus de 50 salariés) il faudra consulter les Délégués du Personnel. (Desbarats, 2008)

C) L'absence de consultation

La consultation a un caractère substantiel, si l'employeur ne consulte par le Comité d'Entreprise, cela engendrera la nullité du Règlement Intérieur (sanction civile) mais également un délit d'entrave de la part de l'employeur (sanction pénale).

Attention => à défaut de consultation des Instances Représentatives du Personnel et donc au non respect des obligations prévues aux articles L 122-33 et suivants (article L. 1311-1 et L. 1311-2 du nouveau Code du Travail), l'employeur est passible d'une amende prévue pour les contraventions de 4^{ème} classe, soit 750€ - article R. 152-4 (article R. 1323-1 du nouveau Code du Travail) et article 131-12 et suivants du Code Pénal.

Une fois que le Comité d'Entreprise ou à défaut les Délégués du Personnel ont été consultés et ont donné leur avis, le Règlement Intérieur est transmis à l'Inspecteur du Travail avant son entrée en vigueur.

2.2. Le dépôt et l'affichage

Une fois que le Règlement Intérieur a été contrôlé et validé par l'Inspecteur du travail, deux formalités s'imposent à l'employeur :

- le dépôt du Règlement Intérieur au Greffe du Conseil des Prud'hommes ;
- l'affichage du Règlement Intérieur. (LegiFrance, www.legifrance.fr)

En effet, la première formalité prévue par le code du travail est le dépôt du Règlement Intérieur au secrétariat du Conseil des Prud'hommes du lieu de l'entreprise.

De plus, le Règlement Intérieur doit faire l'objet d'un affichage permanent, à un emplacement accessible par tous, sur les lieux de travail, au sein de l'entreprise et dans les locaux où se fait l'embauche de nouveaux collaborateurs. Il est d'ailleurs conseillé, de remettre à chaque nouveau salarié, un exemplaire de ce Règlement Intérieur lors de son intégration au sein de l'entreprise.

L'employeur choisit la date d'entrée en vigueur du Règlement Intérieur, cette date doit respecter un délai d'un mois au minimum après l'accomplissement de ces formalités. La date d'entrée en vigueur figure sur le Règlement Intérieur et s'impose à tous.

Enfin, en cas de modification du Règlement Intérieur, l'employeur devra respecter les mêmes formalités que lors de l'élaboration. (CCI, www.inforeg.cci.fr)

2.3. Le contrôle du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur étant un acte réglementaire et un acte de droit privé, il est soumis à deux contrôles. Un contrôle administratif réalisé par l'Inspecteur du Travail et un contrôle judiciaire qui relève de deux juridictions.

A) Le contrôle administratif

Après consultation des Institutions Représentatives du Personnel (avis favorable ou non), le Règlement Intérieur doit être communiqué, en deux exemplaires, à l'Inspecteur du Travail qui contrôle la légalité de l'élaboration et du contenu. L'envoi des exemplaires doit intervenir au plus tard un mois avant l'entrée en vigueur du Règlement Intérieur, l'omission de cette étape entraînera sa nullité. Le contrôle de l'Inspecteur du Travail est permanent c'est à dire qu'il peut l'exercer à tout moment. Si l'entreprise comporte plusieurs établissements, c'est l'Inspecteur du Travail dont relève le siège social de l'entreprise qui est compétent pour exercer ce contrôle. De plus, le Règlement Intérieur doit être accompagné de l'avis des Représentants du Personnel et de celui du CHSCT pour les matières relevant de sa compétence.

L'Inspecteur du Travail peut à tout moment exiger le retrait ou la modification des dispositions du Règlement Intérieur contraires aux exigences légales explicitées ci-dessus. La décision motivée de l'Inspecteur du Travail est notifiée à l'employeur et celui-ci dispose d'un délai de deux mois pour contester cette décision auprès de la DDTEFP (Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle). L'Inspecteur du Travail ne peut en aucun cas modifier lui-même la clause, seul l'employeur peut la modifier. (Reynes, 2007 – LegiFrance, www.legifrance.fr)

B) Le contrôle judiciaire

Le silence de l'Inspecteur du Travail ne valant pas acceptation, la voie est ouverte au contrôle judiciaire, puisque le Règlement Intérieur est un acte de droit privé.

Le contrôle judiciaire, sur la légalité des clauses du Règlement Intérieur ou la sanction disciplinaire prononcée sur la base du Règlement Intérieur, s'opère généralement à l'occasion de litiges individuels.

Un salarié sanctionné sur la base d'une disposition illégale du Règlement Intérieure peut saisir le Conseil des Prud'hommes. Le Code du Travail permet au conseil des Prud'hommes d'annuler une sanction irrégulière dans la forme, injustifiée au fond ou disproportionnée par rapport à la faute commise.

En effet, le conseil des Prud'hommes est soumis à un grand principe de « séparation des pouvoirs », en conséquence il ne peut pas annuler une clause du Règlement Intérieur, il ne peut que l'écarter. Une copie du jugement est transmise à l'Inspecteur du Travail, qui lui seul pourra déclencher un contrôle de légalité.

La seconde juridiction est le Tribunal de Grande Instance qui est compétent pour annuler une clause. Il ne pourra annuler que les clauses sur lesquelles l'Administration du Travail ne s'est pas prononcée. (Reynes, 2007 – LegiFrance, www.legifrance.fr)

CONCLUSION

Antérieurement à la loi du 4 août 1982, le Règlement Intérieur était critiqué par la doctrine. Il était une "anomalie juridique" pour le professeur Lyon-Caen, "le Moyen Age au XX^e siècle" selon le professeur Cohen. Le reproche qu'on lui faisait était d'être un document entièrement bâti par le seul chef d'entreprise, en toute liberté, sans contrôle des Représentants du Personnel ou de l'Inspection du Travail. En un mot, il était la représentation de la toute puissance de l'employeur.

Avec la loi du 4 août 1982, le pouvoir normatif de l'employeur a été remis en cause avec la fixation d'un cadre légal dans son élaboration et son contenu. Elle a ainsi réduit le champ d'exercice du pouvoir réglementaire et augmenté les contrôles auxquels il est soumis.

Une incertitude existe quant à la définition exacte du mot discipline, ce qui influe directement sur l'étendue du pouvoir de l'employeur. On peut dire de la discipline qu'elle est une notion se rapprochant de celle d'organisation de l'entreprise destinée à assurer le bon fonctionnement de l'entreprise et favoriser la paix sociale.

Le Règlement Intérieur est donc obligatoire dans les entreprises pour protéger les salariés contre les abus éventuels en matière de sécurité, de discipline et de discrimination.

Enfin, on pourrait rencontrer des difficultés d'élaboration notamment concernant le calcul et le décompte de l'effectif étant donné que son application fait référence au nombre de salariés présent dans l'entreprise pendant un temps donné. D'autre part, on peut se retrouver confronté à une seconde difficulté comme le cas où l'entreprise est divisée en plusieurs entités séparées géographiquement, la question sera de savoir qui doit rédiger le Règlement Intérieur ? Et est-il applicable dans toutes les entités et comment ?

Fiche réalisée par :

Aurélie BARBE
Elodie
CHAMBON

aurelie.barbe33@free.fr
elodiechambon@gmail.com

Bibliographie :

Ouvrages :

- ◆ Code du Travail : Articles L. 1311, L. 1321, L. 1322, L. 1331, L. 1332...
- ◆ Peretti Jean-Marie (2005-2006), *Gestion des Ressources Humaines, Editions Vuibert*
- ◆ Ray Jean-Emmanuel (2007-2008), *Droit du travail - Droit vivant, Editions Liaisons*

Sites :

- ◆ www.travail-solidarite.gouv.fr
- ◆ www.lexinter.net
- ◆ www.juritravail.com
- ◆ www.inforeg.ccip.fr
- ◆ www.legifrance.fr
- ◆ www.travail.gouv.fr

Documentation Universitaire :

- ◆ Cours de Droit de Mme Reynes
 - ◆ Cours de Droit de Mme Desbarats
- Maitres de Conférences en Droit à l'Université
Toulouse 1