

Le règlement intérieur est le document par lequel l'employeur fixe les dispositions relatives à la santé, à la sécurité et à la discipline applicables aux salariés. Il est obligatoire pour les entreprises de plus de 50 salariés.

La lecture préalable des fiches dédiées au règlement intérieur vous permettra d'appréhender tous les tenants et les aboutissants de ce document avant d'en commencer la rédaction :

- [Le règlement intérieur \(R.I\) 1/4 : Présentation synthétique](#)
- [Le R.I 2/4 : Son champ d'application](#)
- [Le R.I 3/4 : Son contenu](#)
- [Le R.I 4/4 : La procédure d'élaboration et d'actualisation](#)

ISIRH vous accompagne dans la réalisation du règlement intérieur : rendez-vous dans le module « collectivité de travail-relations collectives », puis dans le bloc « règlement intérieur », afin d'accéder aux fonctionnalités « préparer l'élaboration du règlement intérieur » et « rédiger le règlement intérieur » :



The screenshot displays the 'isi door' web application interface. At the top, a dark red navigation bar contains a 'Retour' button and the text 'Collectivité de travail - relations collectives'. Below this, the main content area is divided into two sections: 'Relations sociales' and 'Vie de la communauté'. The 'Relations sociales' section contains two tiles: 'Organisation des élections du comité social et économique (CSE)' and 'Fonctionnement'. The 'Vie de la communauté' section contains four tiles: 'Règlement intérieur prochainement' (highlighted with a red border), 'Affichages obligatoires nouveau' (with a 'nouveau' badge), 'Notes de services', and 'Accéder au coffre-fort général'. A second navigation bar below shows 'Retour' and 'Règlement intérieur'. The 'Règlement intérieur' section contains two tiles: 'Préparer l'élaboration du règlement intérieur' (highlighted with a red border) and 'Rédiger le règlement intérieur'.

Préparer l'élaboration du règlement intérieur

Cette fonctionnalité vous permet de connaître la procédure à suivre pour élaborer le RI en fonction de votre effectif et de la présence d'un [CSE](#).

- Utilisez le menu en haut pour naviguer entre les 3 onglets.

Retour Préparer l'élaboration du règlement intérieur

NATURE ET OBJET DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR L'ÉTABLISSEMENT EST-IL CONCERNÉ PAR L'ÉLABORATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR ? PROCÉDURE D'ÉLABORATION

Le règlement intérieur est un acte réglementaire de droit privé véritable expression du pouvoir de direction de l'employeur.

Les employeurs ont en effet le droit voire le devoir d'édicter des règles spécifiques destinées à régir les relations du travail au sein de leurs établissements. Il n'est pas « négocié ». Il est rédigé par l'employeur.

Au-delà d'un simple formalisme juridique, l'intérêt du règlement intérieur est d'édicter une « règle du jeu » claire et connue de tous, facilitant les relations de travail.

Le règlement intérieur est un **document écrit** (C. trav., art. L. 1321-1) rédigé **en français** (C. trav., art. L. 1321-6).

Il est à noter que cet acte réglementaire de droit privé ne s'incorpore pas au contrat de travail. Il s'impose à tout salarié embauché sans que son consentement individuel ne soit requis.

- Le deuxième onglet vous informe des règles applicables selon votre effectif.

Retour Préparer l'élaboration du règlement intérieur

NATURE ET OBJET DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR L'ÉTABLISSEMENT EST-IL CONCERNÉ PAR L'ÉLABORATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR ? PROCÉDURE D'ÉLABORATION

En application de la loi Pacte, le seuil à partir duquel un règlement intérieur est obligatoire au sein de chaque entreprise ou établissement est passé de 20 à 50 salariés équivalents temps plein (C. trav. art. L. 1311-2). Cette obligation compte de la date à laquelle le seuil de cinquante salariés a été atteint.

C'est en principe au niveau de l'OGEC que se calcule l'effectif. Dans les ensembles scolaires composés de plusieurs établissements :

- Si aucun des établissements n'atteint le seuil de 50 salariés, le règlement intérieur est mis en place au niveau de l'OGEC, et s'appliquera à l'ensemble des établissements ;
- 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.

L'effectif est-il au moins égal à 50 salariés ?

Non Oui

- Le troisième onglet explique la procédure à suivre selon la présence ou non d'un CSE dans l'établissement.

Retour Préparer l'élaboration du règlement intérieur

NATURE ET OBJET DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR L'ÉTABLISSEMENT EST-IL CONCERNÉ PAR L'ÉLABORATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR ? PROCÉDURE D'ÉLABORATION

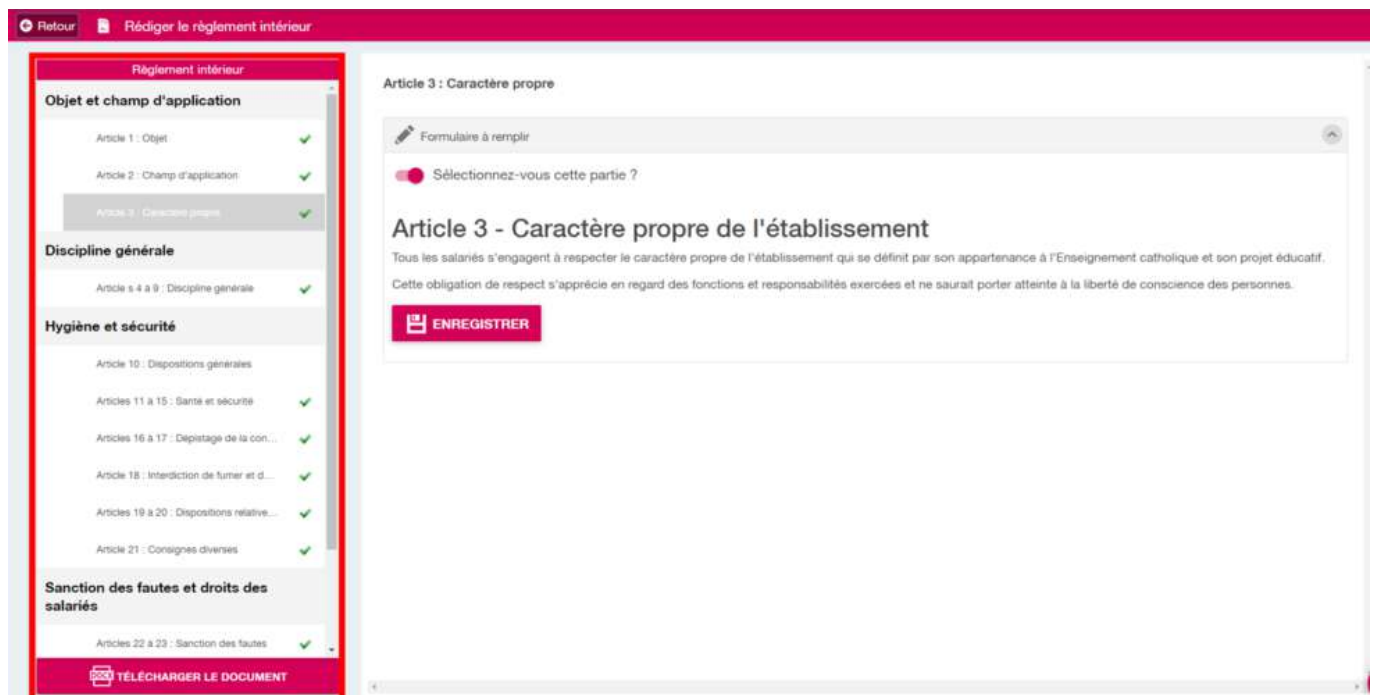
L'établissement est-il doté d'un comité social et économique ?

Non Oui

Rédiger le règlement intérieur

Naviguer grâce au menu

Un menu à gauche vous permet de naviguer entre les différents articles du règlement intérieur, regroupés par thématique. Cliquez sur l'un des articles pour y accéder.



Sélectionner les articles

Cochez ou décochez l'item « sélectionnez-vous cette partie? » afin d'inclure ou non les articles dans votre règlement intérieur.



Cliquez ensuite sur « enregistrer » : une coche verte dans le menu vous indique quels sont les articles actuellement sélectionnés.



Compléter les informations propres à l'établissement

Cliquez sur les champs libres présents dans certains articles pour indiquer des informations propres à votre établissement, comme le nom de la personne à prévenir en cas d'accident ou le nom du document exposant les conditions d'utilisation des équipements de protection.



Dans le dernier ensemble d'articles « formalités et dépôts », saisissez ou sélectionnez via l'icône calendrier les dates concernant les formalités, dépôts et entrée en vigueur du règlement intérieur.

Règlement intérieur

Article 3 : Caractère propre ✓

Discipline générale

Article s 4 à 9 : Discipline générale ✓

Hygiène et sécurité

Article 10 : Dispositions générales ✓

Articles 11 à 15 : Santé et sécurité ✓

Articles 16 à 17 : Dépistage de la con... ✓

Article 18 : Interdiction de fumer et d... ✓

Articles 19 à 20 : Dispositions relative... ✓

Article 21 : Consignes diverses ✓

Sanction des fautes et droits des salariés

Articles 22 à 23 : Sanction des fautes ✓

Article 24 : Droits des salariés ✓

Dépôt, publicité et entrée en vigueur

Articles 25 à 29 : Formalités et dépôts ✓

Article 25 - Formalités, dépôts

Conformément aux prescriptions du Code du travail, le présent règlement a été :

- soumis pour avis au comité social et économique le 07/07/2020
- communiqué en double exemplaire à l'inspecteur du travail dont dépend l'établissement, le 15/01/2021
- déposé en un exemplaire au secrétariat du conseil de prud'hommes dont dépend l'établissement, le 16/01/2021

Il est affiché le même jour dans les lieux prévus à cet effet.

Article 26 - Modification

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la procédure de l'article 25, conformément aux prescriptions de l'article L. 1321-4 du Code du travail.

Article 27 - Notes de services complémentaires

Le présent règlement intérieur peut être complété par les notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la direction estime nécessaires. Ces notes de service sont soit diffusées par le service du personnel aux salariés, soit affichées sur les panneaux réservés à cet usage et sont soumises aux mêmes consultations et aux mêmes formalités que le présent règlement.

Article 28 - Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 17/01/2021

Article 29 - Opposabilité

Le présent règlement est opposable à l'ensemble des salariés visés par l'article 2 que ceux-ci aient été embauchés antérieurement ou postérieurement à son entrée en vigueur. Tout salarié est tenu de prendre connaissance du présent règlement au moment de son embauche. Aucun salarié ne pourra donc se prévaloir de son ignorance.

Fait à (AssociationCommune), le 16/07/2019

ENREGISTRER

Télécharger le document

Une fois les articles sélectionnés et les informations propres à l'établissement saisies, il ne vous reste plus qu'à enregistrer et télécharger le document en format word.

Article 18 : Interdiction de fumer et d... ✓

Articles 19 à 20 : Dispositions relative... ✓

Article 21 : Consignes diverses ✓

Sanction des fautes et droits des salariés

Articles 22 à 23 : Sanction des fautes ✓

Article 24 : Droits des salariés ✓

Dépôt, publicité et entrée en vigueur

Articles 25 à 29 : Formalités et dépôts ✓

Le présent règlement intérieur peut être complété par les notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la direction estime nécessaires. Ces notes de service sont soit diffusées par le service du personnel aux salariés, soit affichées sur les panneaux réservés à cet usage et sont soumises aux mêmes consultations et aux mêmes formalités que le présent règlement.

Article 28 - Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 17/01/2021

Article 29 - Opposabilité

Le présent règlement est opposable à l'ensemble des salariés visés par l'article 2 que ceux-ci aient été embauchés antérieurement ou postérieurement à son entrée en vigueur. Tout salarié est tenu de prendre connaissance du présent règlement au moment de son embauche. Aucun salarié ne pourra donc se prévaloir de son ignorance.

Fait à (AssociationCommune), le 16/07/2019

ENREGISTRER

TÉLÉCHARGER LE DOCUMENT

Le pas-à-pas en vidéo