

SOMMAIRE

Avant-propos

I. Généralités

1. Qu'est-ce qu'un règlement intérieur ? 4
2. Quand le règlement intérieur est-il obligatoire ? 4
3. Quelles sont les entreprises concernées ? 5
4. Lorsqu'il est obligatoire, sous quel délai doit-il être établi ? 5
5. Le règlement intérieur peut-il être facultatif ? 5
6. À qui s'applique le règlement intérieur ? 6
7. Quelle est la sanction du non-établissement du règlement intérieur ? 6

II. Le contenu du règlement intérieur

1. Quelles sont les dispositions obligatoires ? 7
2. Quelles sont les dispositions prohibées ? 15
3. Les notes de services 19

III. Élaborer et mettre en place le RI

1. Consultation des représentants du personnel 20
2. Contrôle de l'inspection du travail 21
3. Entrée en vigueur, dépôt et publicité 23

IV. Annexes

- Annexe 1
Principaux textes applicables 24
- Annexe 2
Modèle de règlement intérieur 28
- Annexe 3
Modèle de lettre de communication du RI à l'inspecteur du travail 35

Une édition de :

ÉDITIONS
Indicator

S.A.S. au capital de 180 000 euros

54, boulevard de la Liberté

59000 Lille

RCS Lille 437 494 107

N° TVA : FR 68 437 494 107

Tél. : 03 28 04 34 10

Fax : 03 28 04 34 11

<http://www.indicator.fr>

service.clients@indicator.fr

Rédacteur en chef : Delphine Follet

Auteur : Pascal Polère

Directeur de la publication : Gérard Glorieux

À jour au 1^{er} novembre 2010
Deuxième édition - première impression - E02P1

© Editions Indicator SAS. Tous droits réservés. "Il est interdit de reproduire intégralement ou partiellement sur quelque support que ce soit le présent ouvrage (art. L.122-4 et L.122-5 du Code de la propriété intellectuelle) sans l'autorisation de l'éditeur."

La rédaction veille à la fiabilité des informations lesquelles ne sauraient toutefois engager sa responsabilité.