

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*[Raison sociale] — [forme juridique] au capital de [montant] €
Siège social : [adresse], [code postal] [ville] — SIRET : [n° SIRET]
Effectif à la date d'établissement : [nombre] salariés
Convention collective applicable : [intitulé + IDCC]*

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles L.1311-1 à L.1322-4 et R.1321-1 à R.1321-5 du Code du travail. Il fixe exclusivement les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés, au harcèlement moral et sexuel, aux agissements sexistes et à la protection des lanceurs d'alerte.

Toute clause étrangère à ces domaines est réputée non écrite. Le présent règlement ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché (article L.1321-3 du Code du travail).

Chapitre I — Dispositions générales

Article 1 — Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble du personnel de l'entreprise, quels que soient la nature du contrat de travail, la qualification, l'ancienneté et le lieu d'exécution du travail. Il s'applique également, dans les locaux de l'entreprise, aux salariés d'entreprises extérieures, aux intérimaires et aux stagiaires, pour les dispositions relatives à la santé, à la sécurité et à la discipline.

[Le cas échéant : préciser les établissements concernés — un établissement distinct de 50 salariés et plus doit disposer de son propre règlement intérieur.]

Article 2 — Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le [date], soit un mois au moins après l'accomplissement des formalités de publicité prévues au chapitre V. Il est établi pour une durée indéterminée.

Article 3 — Modification

Toute modification ou tout retrait d'une clause du présent règlement est soumis aux mêmes formalités que son établissement : consultation du comité social et économique, communication à l'inspection du travail accompagnée de l'avis du comité, et mesures de publicité (article L.1321-4, dernier alinéa, du Code du travail). Les notes de service portant prescription générale et permanente dans les matières couvertes par le règlement intérieur en constituent des adjonctions et suivent le même régime.

Chapitre II — Hygiène et sécurité

Article 4 — Règles générales

Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail (article L.4122-1 du Code du travail). Il est tenu de respecter les consignes de sécurité affichées dans l'entreprise et les instructions données par l'employeur ou son représentant.

Article 5 — Équipements de protection individuelle

Les équipements de protection individuelle sont fournis gratuitement par l'entreprise. Leur port est obligatoire dans les zones et pour les tâches indiquées ci-après. Leur détérioration ou leur perte doit être signalée immédiatement au responsable hiérarchique en vue de leur remplacement.

[Lister les EPI et les postes/zones concernés : casque, chaussures de sécurité, gants, protections auditives, lunettes, masque, vêtements de travail...]

Article 6 — Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif (article R.3512-2 du Code de la santé publique). Il est également interdit de vapoter dans les locaux recevant des postes de travail, fermés et couverts, à usage collectif (article L.3513-6 du même code).

[Le cas échéant : indiquer l'emplacement des zones fumeurs extérieures autorisées.]

Article 7 — Alcool et substances illicites

Il est interdit d'introduire ou de consommer des substances illicites dans l'entreprise, ainsi que d'y pénétrer ou d'y demeurer en état d'ébriété ou sous l'emprise de telles substances. Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail (article R.4228-20 du Code du travail).

[Postes à risque pour lesquels un contrôle d'alcoolémie par éthylotest est prévu : lister limitativement les postes concernés (conduite, machines dangereuses, travail en hauteur, électricité...), préciser les modalités et le droit du salarié de demander une contre-expertise et l'assistance d'un tiers. Une interdiction totale d'alcool ou un contrôle généralisé à tous les salariés est disproportionné et sera écarté.]

Article 8 — Incendie et évacuation

Les consignes d'incendie et le plan d'évacuation sont affichés dans chaque local. Chaque salarié doit en prendre connaissance et participer aux exercices d'évacuation organisés au moins tous les six mois. Il est interdit de neutraliser un dispositif de sécurité, d'obstruer une issue de secours ou de déplacer un extincteur sans motif.

Article 9 — Signalement des dangers et droit de retrait

Tout salarié doit alerter immédiatement l'employeur de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il peut se retirer de cette situation. Aucune sanction ni retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un salarié ayant exercé ce droit de bonne foi (articles L.4131-1 et L.4131-3 du Code du travail).

Article 10 — Accidents et premiers secours

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit être signalé immédiatement au responsable hiérarchique et, au plus tard, dans les 24 heures. Le matériel de premiers secours est situé aux emplacements indiqués ci-après. Les salariés formés au secourisme sont identifiés par voie d'affichage.

[Emplacement des trousse de secours, noms des sauveteurs secouristes du travail, numéros d'urgence internes.]

Article 11 — Suivi médical

Les salariés sont tenus de se soumettre aux visites et examens médicaux organisés par le service de prévention et de santé au travail. Le temps passé à ces visites est rémunéré comme temps de travail effectif.

Chapitre III — Discipline

Article 12 — Horaires de travail

Les horaires de travail sont fixés par la direction et portés à la connaissance du personnel par voie d'affichage. Chaque salarié doit respecter l'horaire qui lui est applicable et se conformer aux modalités d'enregistrement du temps de travail en vigueur dans l'entreprise.

[Horaires collectifs ou modalités d'organisation applicables — à préciser, ou renvoyer à l'affichage.]

Article 13 — Absences et retards

Toute absence doit être justifiée. Sauf cas de force majeure, le salarié informe l'employeur dans les meilleurs délais et transmet un justificatif dans les 48 heures. Les retards répétés et non justifiés peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Toute absence pour maladie donne lieu à l'envoi d'un arrêt de travail dans les 48 heures.

Article 14 — Accès aux locaux

Le salarié n'a accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de son contrat de travail. Il ne peut y introduire de personnes étrangères à l'entreprise sans autorisation, sauf exercice du droit syndical et des mandats représentatifs. Il ne peut y demeurer en dehors de ses heures de travail sans motif légitime.

Article 15 — Usage du matériel et des outils informatiques

Le matériel confié au salarié est destiné à un usage professionnel. Un usage privé résiduel des outils informatiques et de la messagerie est toléré, à condition qu'il demeure raisonnable et qu'il ne porte atteinte ni à la sécurité des systèmes ni à la bonne marche de l'entreprise. Les fichiers et messages identifiés par le salarié comme personnels ne peuvent être consultés par l'employeur qu'en présence de l'intéressé ou celui-ci dûment appelé.

[Le cas échéant : renvoyer à la charte informatique annexée. Une charte annexée au règlement intérieur n'est opposable que si elle a suivi les mêmes formalités de dépôt.]

Article 16 — Tenue et comportement

Le salarié adopte une tenue et un comportement conformes aux exigences de sécurité, d'hygiène et de bon fonctionnement de l'entreprise, et respectueux d'autrui.

[Toute prescription vestimentaire doit être justifiée par la nature de la tâche (sécurité, hygiène, contact clientèle) et proportionnée. Une clause de neutralité restreignant la manifestation des convictions ne peut viser que les salariés en contact avec la clientèle et doit être générale et indifférenciée (article L.1321-2-1).]

Article 17 — Nature et échelle des sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré comme fautif (article L.1331-1). Les sanctions applicables dans l'entreprise sont, par ordre de gravité croissante :

1. Avertissement écrit — rappel à l'ordre notifié par écrit, sans incidence sur la présence, la fonction ou la rémunération.
2. Blâme — reproche écrit versé au dossier du salarié.
3. Mise à pied disciplinaire — suspension temporaire du contrat et de la rémunération, d'une durée maximale de [nombre] jours ouvrés. Cette durée maximale doit impérativement figurer au règlement, à défaut la sanction est inopposable.
4. Rétrogradation — affectation à un poste de qualification inférieure. Emportant modification du contrat de travail, elle requiert l'accord écrit du salarié.
5. Mutation disciplinaire — changement de lieu ou de service. Si elle modifie le contrat, elle requiert l'accord du salarié.
6. Licenciement pour faute — pour faute simple, grave ou lourde selon la gravité des faits.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites (article L.1331-2 du Code du travail). Aucun fait fautif ne peut donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance (article L.1332-4). Une même faute ne peut être sanctionnée deux fois.

Article 18 — Procédure disciplinaire

Toute sanction, à l'exception de l'avertissement sans incidence sur la présence, la fonction, la carrière ou la rémunération, est précédée d'un entretien préalable. Le salarié est convoqué par lettre recommandée ou

remise en main propre contre décharge, précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. La sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée par écrit.

Article 19 — Droits de la défense

Le salarié a le droit d'être informé des griefs retenus contre lui, de présenter ses explications lors de l'entretien préalable et d'être assisté au cours de celui-ci. Ces garanties sont d'ordre public et ne peuvent être restreintes.

Chapitre IV — Harcèlement, agissements sexistes et discrimination

Article 20 — Harcèlement moral

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (article L.1152-1). Tout salarié ayant procédé à de tels agissements est passible d'une sanction disciplinaire.

Article 21 — Harcèlement sexuel et agissements sexistes

Aucun salarié ne doit subir de faits de harcèlement sexuel, constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante (article L.1153-1). Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant (article L.1142-2-1).

Article 22 — Discrimination

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement, sanctionnée ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, en raison de l'un des motifs énumérés à l'article L.1132-1 du Code du travail.

Article 23 — Référents

Un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par l'employeur dans les entreprises d'au moins 250 salariés. Le comité social et économique désigne parmi ses membres un référent en la matière, quel que soit l'effectif.

[Référent employeur : nom, fonction, contact — obligatoire à partir de 250 salariés.]

[Référent CSE : nom, contact.]

Article 24 — Procédure de signalement

Tout salarié s'estimant victime ou témoin de faits de harcèlement, d'agissements sexistes ou de discrimination peut les signaler à son responsable hiérarchique, à la direction, aux référents mentionnés à l'article 23, à un membre du comité social et économique, au service de prévention et de santé au travail ou à l'inspection du travail. Tout signalement fait l'objet d'une enquête menée par l'employeur, en association avec le comité social et économique.

Article 25 — Protection des lanceurs d'alerte

Aucun salarié ne peut faire l'objet d'une mesure défavorable pour avoir signalé ou divulgué, de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, ou une violation du droit, dans les conditions prévues par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 (articles L.1121-2 et L.1132-3-3 du Code du travail).

Chapitre V — Publicité et entrée en vigueur

Article 26 — Consultation du comité social et économique

Le présent règlement intérieur a été soumis pour avis au comité social et économique lors de la réunion du _____, conformément au premier alinéa de l'article L.1321-4 du Code du travail. L'avis rendu est annexé au présent document. Cet avis est consultatif : l'employeur n'est pas tenu de le suivre, mais l'absence de consultation rend le règlement inopposable aux salariés.

Article 27 — Communication à l'inspection du travail

Il a été communiqué en deux exemplaires à l'inspecteur du travail le _____, accompagné de l'avis du comité social et économique (articles L.1321-4 et R.1321-4 du Code du travail). L'inspecteur du travail peut à tout moment exiger le retrait ou la modification des clauses non conformes.

Article 28 — Publicité

Il est porté, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux où se fait l'embauche (article R.1321-1 du Code du travail, dans sa rédaction issue du décret n° 2016-1417 du 20 octobre 2016). Modalité retenue dans l'entreprise : _____ (affichage, intranet, remise individuelle contre décharge...).

Article 29 — Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le _____, soit un mois au moins après l'accomplissement des formalités de publicité prévues à l'article 28 (article L.1321-4, deuxième alinéa).

[Depuis le 28 mai 2026, le dépôt au greffe du conseil de prud'hommes n'est plus exigé : la loi n° 2026-403 du 26 mai 2026 de simplification de la vie économique (art. 5) a supprimé cette formalité de l'article L.1321-4. Les articles réglementaires R.1321-2 et R.1321-3 y font encore référence : le décret de toilettage n'est pas paru à la date de ce modèle. La loi primant sur le décret, le dépôt n'est plus une condition d'opposabilité — mais si votre règlement a été élaboré avant cette date, conservez la preuve du dépôt effectué.]

Fait à _____, le _____

[Prénom NOM]

[Fonction du représentant légal]

Signature et cachet de l'entreprise