

## Entreprises

Publié le 19/11/2022 – Mis à jour le 01/02/2023

### Registres obligatoires dans l'entreprise

L'employeur doit détenir plusieurs registres dans l'entreprise. Nous faisons le point sur la réglementation, le contenu des registres et les sanctions en cas de non respect des obligations.

#### Registre unique du personnel

Un registre du personnel doit être ouvert **dès l'embauche de votre 1<sup>er</sup> salarié**.

Aucune forme spécifique n'est imposée, mais **certaines mentions sont obligatoires**.

Ce registre peut être sur support numérique après consultation du comité social et économique (CSE).

Il est tenu à la disposition de l'inspection du travail et des membres du CSE.

#### Contenu du registre unique du personnel

Les informations à préciser sur le registre unique du personnel diffèrent selon qu'il s'agit d'un salarié, d'un stagiaire ou d'un volontaire en service civique.

#### Informations concernant les salariés

Les mentions obligatoires concernant les salariés sont les suivantes :

Nom et prénoms

Nationalité

Date de naissance

Sexe

Emploi

Qualification

Dates d'entrée et de sortie de l'établissement

Lorsqu'une autorisation d'embauche ou de licenciement est requise, date de cette autorisation ou sinon date de la demande d'autorisation

Pour les travailleurs étrangers pour lesquels un titre autorisant l'exercice d'une activité salariée est requis, type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

Pour les travailleurs titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée, mention « contrat à durée déterminée »

Pour les salariés temporaires, mention « salarié temporaire », nom et adresse de l'entreprise de travail temporaire

Pour les travailleurs mis à disposition par un groupement d'employeurs, mention « mis à disposition par un groupement d'employeurs », dénomination et adresse de ce dernier

Pour les salariés à temps partiel, mention « salarié à temps partiel »

Pour les jeunes travailleurs en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, mention « apprenti » ou « contrat de professionnalisation »

#### À noter

Les informations doivent être inscrites dans l'ordre d'embauche.

#### Informations concernant les stagiaires

Les stagiaires doivent être mentionnés **dans une partie spécifique** de ce registre.

Les mentions obligatoires concernant les stagiaires sont les suivantes :

Nom et prénoms

Dates de début et de fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage

Nom et prénoms du tuteur et lieu de présence du stagiaire

#### À noter

Les informations doivent être inscrites dans l'ordre d'arrivée.

#### Personnes volontaire en service civique

Les volontaires en service civique doivent être mentionnés **dans une partie spécifique** de ce registre.

Le noms et les prénoms des volontaires en service civique doivent être inscrits dans l'ordre d'arrivée.

#### Documents annexés au registre

##### Salariés détachés par une entreprise étrangère

Pour les salariés détachés par une entreprise étrangère, la déclaration de détachement doit être annexée au registre de l'entreprise qui accueille les salariés détachés.

##### Salariés étrangers

Une copie des titres autorisant l'exercice d'une activité salariée des travailleurs étrangers est annexée au registre.

Elle est tenue à la disposition et rendue accessible à l'inspection du travail et des membres du CSE ainsi qu'aux agents de contrôle des Urssaf.

Elle est tenue à leur disposition soit dans l'établissement, soit sur chaque chantier ou lieu de travail distinct de l'établissement pour ceux des travailleurs étrangers qui y travaillent.

#### **Sanction en l'absence de registre unique du personnel**

L'absence de registre, l'absence de mise à jour ou l'oubli de mentions obligatoires peuvent entraîner jusqu'à 750 € d'amende par salarié concerné.

#### **Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)**

L'employeur doit établir un DUERP.

Le DUERP est tenu, notamment, à la disposition des membres du CSE et de l'inspection du travail.

#### **Contenu du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)**

Ce document répertorie l'ensemble des **risques professionnels** auxquels sont exposés les travailleurs de l'entreprise.

Les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des salariés doivent être listés et mis à jour dans ce document.

#### **Sanction en l'absence de document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)**

L'absence de mise à jour du DUERP peut être sanctionnée d'une contravention de 1 500 € ( 3 000 € en cas de récidive).

#### **Registre des alertes en matière de santé publique et d'environnement**

C'est un registre spécial dont les pages sont numérotées. Il est tenu, sous la responsabilité de l'employeur, à la disposition des membres de la délégation du personnel au CSE.

L'alerte est consignée par écrit. Elle doit être datée et signée.

#### **À noter**

Lorsque l'entreprise possède plusieurs sites de travail, un seul registre est mis en place à condition qu'il n'existe qu'un seul CSE.

#### **Qui peut renseigner ce registre ?**

Les personnes suivantes peuvent donner l'alerte :

Représentant du personnel au CSE, qui constate directement ou indirectement qu'il existe un risque grave pour la santé publique ou l'environnement

**Salarié** qui estime que l'entreprise utilise des produits qui présentent un risque grave pour la santé publique ou l'environnement

La situation doit être examinée avec le représentant du personnel qui a transmis l'alerte. Le salarié doit être informé des suites que l'employeur entend donner à cette alerte.

#### **Quel est le contenu du registre des alertes en matière de santé publique et d'environnement ?**

Les informations suivantes doivent être inscrites :

Produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement dont le travailleur estime de bonne foi qu'ils présentent un risque grave pour la santé publique ou l'environnement

Conséquences potentielles pour la santé publique ou l'environnement

Toute autre information utile à l'appréciation de l'alerte consignée

#### **Quelle est la sanction en l'absence de registre des alertes en matière de santé publique et d'environnement ?**

L'absence de registre des alertes en matière de santé publique et d'environnement peut être sanctionnée d'une amende de 10 000 € .

La récidive est punie d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 30 000 € . L'amende s'applique pour chaque salarié concerné.

#### **Registre des questions du comité social et économique (CSE)**

Dans les entreprises de moins de 50 salariés où est mis en place un CSE , un registre est obligatoire.

Il est tenu à la disposition des salariés, de l'inspection du travail et des membres de la délégation du personnel au CSE.

#### **Contenu du registre des questions du CSE**

Ce registre contient les **demandes écrites** des membres de la délégation du personnel au CSE et les **réponses argumentées** de l'employeur.

#### **Sanction en cas d'absence du registre des questions du CSE**

L'absence de registre constitue un délit d'entrave au fonctionnement du CSE. Cela peut être sanctionné d'une amende de 7 500 € .

#### **Registre des dangers graves et imminents**

Le CSE indique sur un registre spécial tout .

Les pages de ce registre sont numérotées et authentifiées par le tampon du CSE.

Ce registre est tenu, sous la responsabilité de l'employeur, à la disposition des membres du CSE.

#### **Contenu du registre des dangers graves et imminents**

Le CSE indique sur le registre les informations suivantes :

Poste de travail concerné par la cause du danger constaté

Nature du danger constaté

Nom des travailleurs exposés

#### **Sanction en l'absence de registre des dangers graves et imminents**

L'absence de registre des dangers grave et imminentes peut être sanctionnée d'une amende de 10 000 € .

La récidive est punie d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 30 000 € . L'amende s'applique pour chaque salarié concerné.

#### **Registre spécial du repos hebdomadaire**

Lorsque l'ensemble des salariés de l'entreprise ne bénéficie pas du même jour de repos hebdomadaire (par exemple le dimanche), un registre spécial mentionne le nom des salariés soumis à ce régime particulier de repos.

Il est tenu à la disposition de l'inspection du travail qui le vise au cours de sa visite.

Ce registre est communiqué aux salariés qui en font la demande.

#### **Contenu du registre spécial du repos hebdomadaire**

Il précise le jour de repos hebdomadaire de chaque salarié. Ce registre est mis à jour lors du changement du repos hebdomadaire.

#### **Sanction en l'absence de registre spécial du repos hebdomadaire**

L'absence de registre spécial du repos hebdomadaire peut-être sanctionnée d'une amende de 1 500 € par salarié concerné.

#### **Registre ou tableau organisant le travail en équipe**

En cas d'organisation du travail par relais, par roulement ou par équipes successives, un registre ou un tableau est tenu à jour.

Il est tenu à la disposition de l'agent de contrôle de l'inspection du travail et des membres de la délégation du personnel au CSE .

#### **À noter**

Les salariés mis à disposition par une entreprise de travail temporaire sont inscrits sur ce registre.

#### **Contenu du tableau ou du registre**

Ce registre ou ce tableau indique la composition nominative de chaque équipe.

#### **Sanction en l'absence de registre ou tableau organisant le travail en équipe**

L'absence de registre ou tableau organisant le travail en équipe peut-être sanctionnée d'une amende de 1 500 € par salarié concerné.

#### **Registre des vérifications électriques**

Ce registre est tenu à la disposition de l'inspection du travail.

#### **Contenu du registre des vérifications électriques**

Ce registre contient les résultats des vérifications électriques, les justifications des travaux et modifications effectués pour corriger les défauts constatés.

#### **Documents annexés au registre des vérifications électriques**

Les rapports établis à la suite de ces vérifications effectuées par un organisme accrédité sont annexés à ce registre.

#### **Registre de la comptabilité des travailleurs à domicile**

En cas d'embauche d'un travailleur à domicile, l'employeur doit remplir un registre de la comptabilité des matières premières et des fournitures destinées au travailleur.

Il est tenu à la disposition de l'inspection du travail.

#### **Contenu du registre de comptabilité des travailleurs à domicile**

À l'entrée dans l'établissement, le registre doit comporter les informations suivantes :

Date d'entrée

Quantité

Nature de chaque article

À la remise de l'ouvrage aux travailleurs, le registre doit comporter les informations suivantes :

Date de remise  
Quantité  
Nature de chaque article  
Nature de l'ouvrage  
Nom du travailleur

À la livraison de l'ouvrage par les travailleurs, le registre doit comporter la date de la livraison.

### **Sanction en cas d'absence des documents concernant les travailleurs à domicile**

L'absence de registre de comptabilité des travailleurs à domicile peut être sanctionnée d'une amende de 450 €

#### **Registre des activités de traitement des données personnelles**

Toute entreprise qui réalise un traitement de données à des obligations en matière de protection des données personnelles (RGPD).

Il permet de recenser tous les traitements de données personnelles : gestion des paies, gestion des ressources humaines, prospection commerciale, publication de la photo d'une personne sur un site internet, etc.

**Pour chaque activité de traitement**, la fiche de registre doit comporter au moins les éléments suivants :

**Nom et les coordonnées** du responsable du traitement des données

**Finalités** du traitement

**Catégories de personnes concernées**

Catégories de **données personnelles** (exemples : identité, situation familiale, économique ou financière, données bancaires, données de connexion, données de localisation)

**Catégories de destinataires** auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées

**Transferts** de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans certains cas très particuliers, garanties prévues pour ces transferts

**Délais prévus pour l'effacement** des différentes catégories de données, c'est-à-dire la durée de conservation, ou sinon les critères permettant de la déterminer

**Description générale des mesures de sécurité** techniques et organisationnelles mise en œuvre

**Recrutement**

#### **Questions – Réponses**

- Quelles sont les obligations d'affichage dans une entreprise ?
- Qu'est-ce que le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ?

Toutes les questions réponses

#### **Et aussi...**

- Obligations en matière de protection des données personnelles (RGPD)

#### **Où s'informer ?**

- Direction départementale en charge de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS ou DDETS-PP)

#### **Textes de référence**

- Code du travail : articles L1221-13 à L1221-15-1  
Registre unique du personnel
- Code du travail : articles L2315-21 à L2315-22  
Registre du CSE
- Code du travail : article L2317-1  
Sanction entrave au fonctionnement du CSE
- Code du travail : article L4741-1  
Dispositions pénales dangers graves et imminents
- Code du travail : article R1227-7  
Dispositions pénales relatives au registre unique du personnel
- Code du travail : article R3135-2  
Dispositions pénales relatives au repos hebdomadaire
- Code du travail : article R3172-2  
Registre spécial repos hebdomadaire
- Code du travail : articles R4121-1 à R4121-4  
Document unique d'évaluation des risques
- Code du travail : article R4226-19  
Registre des vérifications électriques
- Code du travail : article R4741-1  
Sanction DUERP
- Code du travail : articles R7413-1 à R7413-3  
Registre de la comptabilité des travailleurs à domicile
- Code du travail : article R7413-5  
Dispositions pénales relatives au travail à domicile
- Code du travail : articles D1221-23 à D1221-27  
Mentions figurant sur le registre unique du personnel
- Code du travail : article D3171-7  
Registre ou tableau organisant le travail en équipe
- Code du travail : article D4132-1  
Registre des dangers graves et imminents
- Code du travail : articles D4133-1 à D4133-3  
Registre en matière de santé publique et d'environnement



AGGLOMÉRATION

*Luberon Monts de Vaucluse*

*Horaires : Lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00*

*Adresse : 315 avenue Saint Baldou 84300 Cavaillon*

*Tél. : 04 90 78 82 30*