



SANCY AVOCATS | boîte à outils RH

Guide pratique sur le registre unique du personnel

Introduction

Quel que soit l'effectif de l'entreprise, l'employeur doit tenir un registre du personnel par établissement (et non au siège de l'entreprise : Cass. crim. 29-9-1992 n° 91-86.851 PF ; 31-1-2012 n° 11-85.226 F-PB), dès l'embauche du premier salarié, ou dès l'arrivée d'un stagiaire.

Si l'entreprise comporte plusieurs établissements, l'employeur doit tenir dans chacun d'eux un registre du personnel.

Le registre unique du personnel permet de s'assurer de la transparence des emplois dans chaque établissement de l'entreprise.

L'employeur doit y inscrire, de façon indélébile, plusieurs mentions obligatoires, concernant l'identification des salariés, les dates d'embauche et de départ, les contrats de travail, dans l'ordre chronologique des embauches.

Quels sont les employeurs concernés ?

Tout employeur a l'obligation de tenir un registre unique du personnel.

Les seules exceptions sont les suivantes : les particuliers employant des gardiens ou des employés de maison (Cass. crim. 29-3-1994 n° 92-86.082 P) et les associations utilisant le chèque-emploi associatif (C. trav. art. L 1272-4).

Quels sont les salariés concernés ?

Le registre unique du personnel concerne tous les salariés de l'entreprise, y compris ceux mis à disposition par les entreprises de travail temporaire et les travailleurs à domicile. Il concerne également :

- les stagiaires accueillis dans l'entreprise (leurs nom et prénoms doivent être inscrits dans l'ordre d'arrivée, dans une partie spécifique du registre unique du personnel),
- les personnes volontaires en service civique au sens de l'article L. 120-1 du code du service national.

Comme tout salarié, le travailleur étranger doit figurer dans le registre unique du personnel.

Une copie des déclarations de détachement mentionnées aux articles R. 1263-3, R. 1263-4 et R. 1263-6 du Code du travail est annexée au registre unique du personnel et rendue accessible aux membres de la délégation du personnel du comité social et économique (CSE) et aux fonctionnaires et agents chargés de veiller à l'application du Code du travail (notamment les agents de contrôle de l'inspection du travail) et du Code de la sécurité sociale.

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 sont employés.

Forme du registre unique du personnel

Aucune forme spécifique n'est imposée à l'employeur pour la tenue du registre unique du personnel.

Ce registre peut donc être tenu sur support numérique.

Si l'employeur choisit d'utiliser d'autres moyens que le support papier - informatiques notamment - ceux-ci doivent offrir des garanties de contrôle équivalentes au support papier.

Les traitements informatisés des registres obligatoires (notamment du registre unique du personnel) sont dispensés de déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) lorsqu'ils répondent aux conditions fixées par la Délibération CNIL n° 2004-097 du 9 décembre 2004.

Mentions obligatoires

Les mentions obligatoires portées dans le registre permettent d'identifier le salarié (ou, le cas échéant, le ou les stagiaires).

Ces mentions sont les suivantes :

- nom et prénom,
- 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, à défaut, date de la demande d'autorisation,
- pour les travailleurs étrangers assujettis à la possession d'un titre autorisant l'exercice d'une activité salariée, 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 » ainsi que 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 » ainsi que dénomination et adresse de ce dernier,
- pour les stagiaires : nom et prénoms, dates de début et de fin du stage, nom et prénoms du tuteur, lieu de présence du stagiaire, sont à indiquer dans une partie spécifique (pour ne pas les confondre avec les salariés),
- pour les salariés à temps partiel, mention « salarié à temps partiel »,
- pour les jeunes travailleurs titulaires d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, mention « apprenti » ou « contrat de professionnalisation ».

En outre, une copie des titres autorisant l'exercice d'une activité salariée des travailleurs étrangers est annexée au registre unique du personnel et rendue accessible comité social et économique et aux fonctionnaires et agents chargés de veiller à l'application du code du travail et du code de la sécurité sociale.

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 sont employés.

Les mentions relatives à des événements postérieurs à l'embauche sont portées sur le registre unique du personnel au moment où ceux-ci surviennent.

Si une même personne est embauchée avec des contrats successifs (CDD d'usage ou extra par exemple), il est nécessaire, pour chaque contrat ou vacation, d'indiquer, sur une nouvelle ligne du registre, la date d'entrée et de sortie correspondantes.

La Cour de cassation estime que doivent également être mentionnés les transferts de salariés et les sorties d'établissement, en vue d'une mutation dans un autre établissement de la même entreprise (Cass. crim. 10-12-1985 n° 84-92.970).

Notre pack opérationnel vous propose un modèle de registre unique du personnel, à imprimer avant utilisation.

Sanctions en cas de non-respect des dispositions relatives à la tenue du registre

En cas de contrôle, le registre du personnel doit pouvoir être présenté.

En cas d'absence de registre ou encore de mentions erronées ou incomplètes, la sanction sera identique : l'employeur aura à s'acquitter de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe (750 € au plus pour les personnes physiques, 3 750 € au plus pour les personnes morales), appliquée autant de fois qu'il y a de salariés concernés.

Durée de conservation des mentions figurant sur le registre unique du personnel

Les mentions portées sur le registre unique du personnel doivent être conservées pendant 5 ans à partir du départ du salarié ou du stagiaire de l'établissement.

Précisions complémentaires

Le registre est tenu à la disposition du CSE et des agents de contrôle de l'inspection du travail. En revanche, sauf accord de l'employeur, les délégués syndicaux n'ont pas accès au registre (Rép. Vivien : AN 17-1-1976 n° 2420).

Le conseil de prud'hommes n'est pas compétent pour statuer sur une demande de mise à jour du registre, ce litige d'ordre collectif relevant des juridictions de droit commun (CA Toulouse 23-1-2009 n° 07-6314).

→ Vous pouvez dès à présent créer votre registre unique du personnel

AVERTISSEMENT :

Le présent document est communiqué exclusivement pour un usage informatif. L'attention des utilisateurs est particulièrement attirée sur les conséquences importantes des choix opérés et sur le fait que des situations particulières peuvent imposer des modifications à ce document. En particulier, la convention collective applicable à l'entreprise ou un accord collectif peuvent prévoir des règles spécifiques, qui s'ajoutent à la loi ou s'y substituent, le cas échéant. La mise à disposition de ce document de travail donné à titre indicatif ne dispense pas du recours aux conseils d'un avocat qui les adaptera à vos besoins propres.