



Règlement intérieur : respectez bien les formalités de dépôt et publicité

Jurisprudence publié le 30/11/2021, vu 773 fois, Auteur : [Assistant-juridique.fr](#)

Vous ne pouvez en principe sanctionner un salarié que si cette sanction figure dans votre règlement intérieur et que celui-ci a été correctement adopté et diffusé.

Le règlement intérieur, une fois rédigé, doit d'abord être soumis à l'avis du [CSE](#). Ensuite, il est communiqué :

- à l'inspection du travail accompagné de l'avis du CSE ;
- au greffe du conseil de prud'hommes.

Il doit aussi être porté, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche.

La Cour de cassation a rappelé récemment l'importance de ces formalités dans une affaire où un salarié a demandé l'annulation de sanctions prononcées contre lui (de nombreux avertissements).

Les juges lui ont donné raison au motif que le règlement intérieur était inopposable aux salariés. En effet, l'employeur n'a pas recueilli l'avis des représentants du personnel préalablement aux formalités de dépôt et de publicité. Il a bien pris leur avis mais plus d'un mois après l'envoi du règlement intérieur à l'inspection du travail.

La Cour de cassation rappelle que le règlement intérieur et les notes de service qui le complètent ne peuvent être opposés au salarié que si l'employeur a accompli les formalités de publicité nécessaires. Ces formalités protègent les salariés et sont indispensables.

Cour de cassation, chambre sociale, 10 novembre 2021, n° 20-12.327 (le règlement intérieur et les notes de service qui le complètent ne peuvent être opposés au salarié que si l'employeur a accompli les diligences prévues)

Source : [edition-tissot.fr](#)

A lire : [Sanction disciplinaire : avertissement, mise à pied, licenciement...](#)

A télécharger : [Sanctionner un salarié](#)

Articles sur le même sujet :

- [Guide pratique de l'association](#)
 - [Guide pratique de la SARL](#)
 - [Sanctionner un salarié](#)
 - [Licencier un salarié pour faute](#)
 - [Saisir le Conseil de Prud'hommes](#)
-
- [Comment contester un avertissement ?](#)
 - [L'employeur a-t-il le droit de surveiller ses salariés ?](#)
 - [Le refus d'exécuter une tâche demandée constitue-t-il un motif de licenciement ?](#)
 - [Sanction disciplinaire : comment sanctionner un salarié ?](#)
 - [Sanction disciplinaire : procédure](#)
 - [Des erreurs et négligences justifient-elles un licenciement ?](#)
 - [Mise à pied disciplinaire : procédure à suivre](#)
 - [Sanction disciplinaire : dans quels cas ?](#)
 - [Mutation disciplinaire : procédure à suivre](#)
 - [Rupture du contrat d'apprentissage : dans quels cas ?](#)
 - [Mise à pied disciplinaire et mise à pied conservatoire](#)
 - [En cas de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité, le salarié peut-il être licencié ?](#)
 - [Des retards et absences injustifiées sont-ils une cause de licenciement ?](#)
 - [Comment déterminer la classification professionnelle du salarié ?](#)
 - [La convocation à l'entretien préalable de licenciement](#)
 - [Suppression d'une prime : conditions](#)
 - [A qui s'adresser pour régler un litige entre un employeur et son salarié ?](#)
 - [Comment résoudre un conflit avec son employeur ?](#)
 - [Preuve des heures de travail effectuées](#)
 - [Le salarié peut-il prendre ses congés payés lorsqu'il le souhaite ?](#)
 - [Travail à temps partiel : heures complémentaires ou heures supplémentaires ?](#)
 - [Conséquences d'un avertissement](#)
 - [Contester une sanction disciplinaire](#)
 - [Des critiques peuvent-elles justifier un licenciement ?](#)
 - [Quelles sont les durées maximales de travail ?](#)
 - [Qui est l'employeur d'un intérimaire ?](#)
 - [L'employeur peut-il déterminer librement les horaires de travail ?](#)
 - [Comment adresser un avertissement ?](#)
 - [Comment mettre à pied un salarié ?](#)
 - [Peut-on refuser une mutation disciplinaire ?](#)
 - [Rétrogradation disciplinaire : procédure à suivre](#)