AdMiniFinE

MÉMO - REGISTRES OBLIGATOIRES EMPLOYEUR

1. OBLIGATOIRES DÈS LE 1er SALARIÉ

Registre Unique du Personnel (RUP)

Doit contenir pour chaque salarié :

- identité
- emploi
- qualification
- dates d'entrée et sortie
- type de contrat
- temps partiel / complet
- alternants / stagiaires distincts

⚠️ Doit être tenu à jour en temps réel
⚠️ Format papier OU numérique sécurisé
Sanction : amende par salarié concerné

Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Contient :

- identification des risques
- évaluation
- mesures de prévention

Mise à jour :

- minimum 1 fois / an
- à chaque modification de poste
- après accident du travail

⚠️ Doit être accessible aux salariés
⚠️ Archivage obligatoire 40 ans

Affichages obligatoires (physiques ou numériques accessibles)

Doivent être consultables facilement :

- inspection du travail
- médecine du travail
- consignes incendie
- égalité professionnelle
- horaires de travail
- convention collective applicable

Registre des Accidents du Travail bénins (si autorisation CPAM)

Permet d'éviter la déclaration AT sous conditions strictes

AdMiniFinE

2. À PARTIR DE 11 SALARIÉS

Registre CSE

Contient :

- questions des salariés
- réponses de l'employeur

⚠️ Présenté à chaque inspection

Procès-verbaux des élections professionnelles

À conserver sans limitation de durée

3. À PARTIR DE 20 SALARIÉS

Règlement intérieur

Contient obligatoirement :

- discipline
- sécurité
- harcèlement
- sanctions

Doit être :

- rédigé
- communiqué
- déposé au greffe
- transmis inspection du travail

4. À PARTIR DE 50 SALARIÉS

Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE)

Contient notamment :

- effectifs
- rémunérations
- formation
- sécurité
- égalité professionnelle

Accessible en permanence au CSE

5. AUTRES DOCUMENTS SOUVENT CONFONDUS (MAIS DIFFÉRENTS)

NE SONT PAS DES REGISTRES MAIS DOIVENT ÊTRE DISPONIBLES :

- contrats de travail
- DPAE
- bulletins de paie
- suivi médical
- plan de prévention
- attestations formation sécurité

AdMiniFinE

CHECK RAPIDE

Si un contrôle arrive vous devez pouvoir présenter en moins de 5 minutes :

□ RUP à jour
□ DUERP à jour
□ Affichages accessibles
□ Registre AT bénins (si existant)
□ Registre CSE (si ≥11)
□ Règlement intérieur (si ≥20)
□ BDESE (si ≥50)

Un document absent n'est jamais considéré comme un oubli.
Il est interprété comme un défaut d'organisation de l'employeur.