

Le règlement intérieur peut-il s'appliquer à des travailleurs intérimaires ?

Réponse courte

Le **règlement intérieur** de l'**entreprise utilisatrice** s'applique **automatiquement** aux **travailleurs intérimaires** pendant toute la durée de leur mission. Cette application couvre les règles relatives à l'**organisation du travail**, la **discipline**, la **sécurité**, la **santé** et l'**hygiène** sur le lieu de travail.

L'**entreprise utilisatrice** doit **informer** les intérimaires de l'existence et du contenu du règlement intérieur **dès leur arrivée**. Cette information doit être **formalisée** (feuille d'émargement, accusé de réception) pour garantir la **traçabilité**.

En cas de **manquement** au règlement intérieur, seule l'**entreprise de travail intérimaire** (employeur légal) peut engager une **procédure disciplinaire**. L'entreprise utilisatrice doit l'informer **immédiatement** de tout incident. Cette répartition des responsabilités est prévue par l'article **L.131-6** du Code du travail.

Définition

Le **règlement intérieur** est un document unilatéral élaboré par l'employeur d'une entreprise établie au Luxembourg. Il fixe les règles générales et permanentes relatives à l'**organisation du travail**, à la **discipline**, à la **sécurité**, à la **santé** et à l'**hygiène** applicables au sein de l'établissement.

Les **travailleurs intérimaires** sont des salariés embauchés par un **entrepreneur de travail intérimaire** (article [L.131-1](#)) et mis à disposition temporairement auprès d'une **entreprise utilisatrice** pour l'accomplissement d'une **mission** déterminée, dans le cadre d'un **contrat de mission** (article [L.131-6](#)).

Conditions d'exercice

L'article **L.131-6** du Code du travail précise que les travailleurs intérimaires sont soumis aux dispositions applicables aux salariés de l'**entreprise utilisatrice** pendant la durée de la mission.

Aspect	Entreprise utilisatrice	Entreprise de travail intérimaire
Règlement intérieur	Application directe	Information sur les règles
Organisation du travail	Responsable	-
Sécurité et santé	Responsable	Coresponsable
Sanctions disciplinaires	Signale les manquements	Seule compétente
Contrat de travail	-	Employeur légal

L'application du règlement intérieur aux intérimaires est **automatique** pour toutes les règles concernant l'organisation, la discipline, la sécurité et l'hygiène.

Modalités pratiques

L'**entreprise utilisatrice** doit respecter une procédure d'information structurée :

Étape	Action	Moment
1. Accueil	Présentation du règlement intérieur	Dès l'arrivée
2. Remise	Exemplaire papier ou accès électronique	Premier jour
3. Émargement	Signature attestant la prise de connaissance	Premier jour
4. Formation	Consignes de sécurité spécifiques au poste	Avant prise de poste

En cas d'**infraction** au règlement intérieur :

- L'entreprise utilisatrice **constate** le manquement
- Elle **informe immédiatement** l'entreprise de travail intérimaire
- Seule l'**ETT** peut engager une **procédure disciplinaire**
- La procédure doit respecter le Code du travail (entretien préalable, etc.)

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **formaliser** la remise du règlement intérieur aux intérimaires par une **feuille d'émargement** ou un **accusé de réception**. Cette démarche permet de prouver que l'**obligation d'information** a été respectée.

Il est conseillé de prévoir dans le **contrat de mise à disposition** (article [L.131-4](#)) une clause rappelant :

- L'application du **règlement intérieur** aux intérimaires
- Les **modalités de signalement** des manquements
- La **coordination** entre les deux entreprises

Une **communication régulière** entre l'entreprise utilisatrice et l'ETT est essentielle pour gérer efficacement les éventuels incidents.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article <u>L.131-1</u>	Définition de l'entrepreneur de travail intérimaire
Article <u>L.131-4</u>	Contrat de mise à disposition
Article <u>L.131-6</u>	Contrat de mission et conditions applicables
Article <u>L.414-3</u>	Consultation de la délégation sur le règlement intérieur

L'**entreprise utilisatrice** doit veiller à la bonne **information** des intérimaires et à la **coordination** avec l'ETT en cas de manquement, afin d'éviter tout risque de **contestation** ou de **responsabilité partagée**.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.