

Quelle est la différence entre règlement intérieur et politique RH interne ?

Réponse courte

Le **règlement intérieur** est un document **réglementaire obligatoire** pour les entreprises de **150 salariés ou plus**, fixant les règles de **discipline**, d'**hygiène** et de **sécurité**. Il s'impose à tous après **consultation** de la **délégation du personnel**. La **politique RH interne** est un document **facultatif** définissant des procédures RH spécifiques, sans **valeur réglementaire** intrinsèque sauf si intégrée au **contrat de travail** ou à un **accord collectif**.

Définition

Le **règlement intérieur** est un document écrit, élaboré unilatéralement par l'employeur, qui fixe les **règles générales et permanentes** relatives à l'**organisation du travail**, la **discipline**, l'**hygiène** et la **sécurité** dans l'entreprise. Il constitue une **source de droit interne** contraignante.

La **politique RH interne** désigne l'ensemble des **lignes directrices** et procédures adoptées par l'employeur pour encadrer la **gestion des ressources humaines** (télétravail, formation, égalité). Elle n'a pas de **définition légale** stricte ni de **caractère réglementaire obligatoire**.

Conditions d'exercice

Le règlement intérieur est **obligatoire** dans les entreprises de 150 salariés ou plus. Son contenu est strictement limité aux domaines suivants :

- Discipline et sanctions
- Hygiène et sécurité
- Organisation générale du travail

Les politiques RH internes peuvent être adoptées librement, sans condition d'effectif. Elles doivent respecter :

- La législation en vigueur
- Le règlement intérieur
- Les conventions collectives
- Les principes d'égalité et de non-discrimination

Modalités pratiques

Pour le règlement intérieur :

- Rédaction en français, allemand ou luxembourgeois
- Affichage dans l'entreprise
- Consultation de la délégation du personnel
- Entrée en vigueur selon la procédure légale

Pour les politiques RH internes :

- Diffusion par note, intranet ou livret d'accueil
- Accusé de réception recommandé
- Pas de formalité légale spécifique
- Application immédiate possible

Pratiques et recommandations

Pour une gestion efficace :

- Distinguer clairement les deux types de documents
- Limiter le règlement intérieur à son périmètre légal
- Assurer la cohérence entre politiques RH et règlement intérieur
- Mettre à jour régulièrement les documents
- Associer la délégation du personnel aux révisions
- Garantir la traçabilité des communications

Cadre juridique

Référence	Objet
Article <u>L.414-3</u> du Code du travail	Consultation de la délégation du personnel sur le règlement intérieur
Article <u>L.414-9</u> du Code du travail	Codécision et règlement intérieur obligatoire (entreprises de 150 salariés et plus)
Article <u>L.251-1</u> du Code du travail	Principe de non-discrimination
Article <u>L.261-1</u> du Code du travail	Protection des données et surveillance
RGPD et Loi du 1er août 2018	Protection des données personnelles

Le non-respect des obligations relatives au règlement intérieur expose l'entreprise à des sanctions administratives. Une politique RH ne peut fonder une sanction que si elle est intégrée au règlement intérieur ou au contrat de travail.

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.