ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

À QUOI SERT CE DOCUMENT ?

En tant que dirigeant(e) d'entreprise, vous êtes responsable du respect de nombreuses obligations RH, qu'il s'agisse de ce que vous devez affichez dans vos locaux, de ce que vous devez conserver ou de ce que vous devez remettre à vos salariés.
Ce document recense les obligations d'affichage et les documents obligatoires à tenir à jour, avec les sanctions encourues en cas de manquement.

Ce document est fourni à titre informatif et pédagogique. Il ne constitue pas un conseil juridique personnalisé. Pour un audit complet de votre situation, rapprochez-vous d'un professionnel RH.

ESSENTIEL RH

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

AFFICHAGES ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Depuis un décret de 2017, certaines obligations d'affichage ont été assouplies : elles peuvent désormais être remplies par "tout moyen" (intranet, email, note interne), à condition d'apporter aux salariés des garanties équivalentes à un affichage physique.
La distinction entre affichage obligatoire (panneau visible) et diffusion par tout moyen est importante : si vous optez pour la diffusion dématérialisée, vous devez pouvoir en apporter la preuve.

ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

SOCLE COMMUN – TOUTES ENTREPRISES DÈS LE 1ER SALARIÉ

OBLIGATION	MODE
Coordonnées de l'inspection du travail	Affichage
Convention collective ou accord collectif applicable	Par tout moyen
Horaires collectifs de travail	Affichage
Consignes de sécurité incendie	Affichage
Interdiction de fumer et vapoter	Affichage

ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

SOCLE COMMUN – TOUTES ENTREPRISES DÈS LE 1ER SALARIÉ

OBLIGATION	MODE
Règlementation relative à l'égalité professionnelle et salariale hommes/femmes	Par tout moyen
Règlementation sur la lutte contre le harcèlement moral & sexuel	Par tout moyen
Règlementation sur la lutte contre les discriminations	Par tout moyen
Période de prise de congés payés et ordre des départs	Par tout moyen
Coordonnées de la médecine du travail	Affichage

ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

SOCLE COMMUN – TOUTES ENTREPRISES DÈS LE 1ER SALARIÉ

OBLIGATION	MODE
Coordonnées des services de secours d'urgence	Affichage
DUERP (Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels)	Affichage
Durée du travail et répartition du temps de travail	Affichage
Repos hebdomadaire collectif si le repos n'est pas le dimanche	Affichage
Coordonnées des organisations syndicales	Par tout moyen

ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

SOCLE COMMUN – TOUTES ENTREPRISES DÈS LE 1ER SALARIÉ

OBLIGATION	MODE
Panneaux syndicaux (selon conditions fixées par accord avec l'employeur)	Affichage

ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

ENTREPRISES DE 11 SALARIÉS ET PLUS
OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES

OBLIGATION	MODE
Élections des membres du Comité Social et Économique (CSE)	Par tout moyen
Liste des membres du CSE	Affichage
Référent harcèlement sexuel (désigné parmi les membres du CSE)	Par tout moyen

ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

ENTREPRISES DE 50 SALARIÉS ET PLUS
OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES

OBLIGATION	MODE
Règlement intérieur	Par tout moyen
Accord de participation	Par tout moyen (prévu par cet accord ; à défaut, affichage)
Index de l'égalité professionnelle hommes/femmes	Par tout moyen
BDESE **(Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales)**	Par tout moyen



Certains secteurs d'activité (BTP, HCR ...) imposent des affichages spécifiques supplémentaires.

Obligations complémentaires selon les effectifs ou les situations particulières

Les tableaux ci-dessus couvrent les obligations applicables à la grande majorité des TPE/PME. Toutefois, d'autres affichages et documents peuvent devenir obligatoires selon le seuil d'effectif atteint (par ex., à partir de 250 salariés) ou selon certaines procédures spécifiques engagées telles qu'un plan de sauvegarde de l'emploi, une rupture conventionnelle collective.

Salariés en télétravail

L'affichage obligatoire reste physiquement présent dans les locaux de l'entreprise, y compris lorsqu'une partie des salariés travaille à distance.
Certaines informations peuvent toutefois être également diffusées par intranet, e-mail ou espace collaboratif et/ou regroupées dans un livret d'accueil numérique dédié aux télétravailleurs.

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

Entreprises multi-sites

Si votre entreprise dispose de plusieurs établissements, succursales ou agences, les affichages obligatoires doivent être présents :

- sur chaque site, et non uniquement au siège (cas des bureaux régionaux, ateliers secondaires, magasins et entrepôts)
- et tout lieu où les salariés travaillent de manière habituelle

Pour les chantiers et équipes nomades (BTP, événementiel, etc.), il convient de prévoir :

- un panneau d'affichage sur la “base vie”, dans le bungalow ou le local de chantier
- la mise à disposition des informations par tout moyen adapté : versions numériques, livret d'accueil, QR code...

ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

DOCUMENTS & REGISTRES OBLIGATOIRES DÈS LE 1ER SALARIÉ

DOCUMENT	OBLIGATION
Registre unique du personnel	Identité, type de contrat, dates entrée/sortie, qualification… Doit être tenu à jour et dans l'ordre chronologique
DPAE (Déclaration Préalable À l'Embauche)	Effectuée avant la prise de poste effective du salarié et au plus tôt 8 jours avant l'embauche de la nouvelle recrue
Contrat de travail	Obligatoire pour tout CDD/CDI temps partiel et fortement recommandé pour CDI temps plein.
Bulletins de paie	Remis à chaque salarié et conservés par l'employeur : • 5 ans minimum • version dématérialisée : soit pendant 50 ans, soit jusqu'à 6 ans après le départ à la retraite du salarié

ESSENTIEL RH

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

DOCUMENTS & REGISTRES OBLIGATOIRES DÈS LE 1ER SALARIÉ

DOCUMENT	OBLIGATION
Attestation de la médecine du travail	Visites d'information et de prévention (embauche, suivi, reprise après arrêt…)
Adhésion obligatoire à la mutuelle	Notice d'informations et bulletin d'affiliation
DUERP (Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels)	Mis à jour au moins 1 fois/an ou à chaque changement

ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

⚠ SANCTIONS EN CAS DE CONTRÔLE

Ne pas respecter vos obligations peut vous coûter cher

Le non-respect de toutes ces obligations expose l'employeur à des sanctions financières et pénales précises. Voici les principaux risques à connaître :

MANQUEMENT	SANCTION
Défaut d'affichage obligatoire ou d'information	**450 € à 1 500 €** par manquement, selon la nature de l'information non communiquée. **Amende multipliée par le nombre de salariés concerné par le manquement**
Récidive (persistante malgré demandes de l'inspection du travail)	Jusqu'à **30 000 €**
Délit d'obstacle en cas de refus répété de mise en conformité	Jusqu'à **1 an d'emprisonnement** et **37 500 €** d'amende

ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

MANQUEMENT	SANCTION
DUERP manquant ou non mis à jour	• **1 500 €** pour une personne physique (**3 000 €** si récidive) • **7 500 €** pour une personne morale (**15 000 €** si récidive)
Registre unique du personnel non mis à jour	Amende jusqu'à **750 €**/salarié concerné
DPAE absente ou retardée	• **750 €** si défaut de production de la déclaration dans les temps impartis. • **750 €** supplémentaires par mois ou fraction de mois de retard, dès que ce dernier excède 1 mois. + majorations de retard + si absence de DPAE considérée comme du travail dissimulé (amende jusqu'à **14 000 €** et peine d'emprisonnement)



En-dehors des contrôles, un salarié peut invoquer un manquement à vos obligations en cas de litige => risques contentieux (Prud'hommes).

ESSENTIEL RH

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

CHECKLIST RAPIDE – ÊTES-VOUS EN RÈGLE ?

Affichages

- ☐ Coordonnées de l'inspection du travail
- ☐ Convention collective ou accord collectif applicable
- ☐ Horaires collectifs de travail
- ☐ Consignes de sécurité incendie
- ☐ Interdiction de fumer/vapoter
- ☐ Règlementation relative à l'égalité hommes/femmes
- ☐ Règlementation sur la lutte contre le harcèlement moral et sexuel
- ☐ Règlementation sur la lutte contre les discriminations
- ☐ Période de prise de congés et ordre des départs
- ☐ Coordonnées de la médecine du travail
- ☐ Coordonnées des services de secours d'urgence
- ☐ DUERP
- ☐ Durée de travail et répartition des horaires
- ☐ Repos hebdomadaire
- ☐ Coordonnées des organisations syndicales

ESSENTIEL RH

Affichages & documents obligatoires

Ce que vous devez savoir

STRUCTURH by Vanessa

VOS RH, SANS IMPROVISATION

CHECKLIST RAPIDE – ÊTES-VOUS EN RÈGLE ?

Documents

- ☐ Registre unique du personnel
- ☐ DUERP
- ☐ Contrats de travail
- ☐ Bulletins de paie
- ☐ Attestations de visites médicales
- ☐ DPAE
- ☐ Bulletin d'adhésion mutuelle obligatoire

Vous avez des doutes sur votre conformité ?

StructuRH by Vanessa propose un diagnostic RH complet en 48h : vous saurez exactement ce qui est en règle, ce qui manque et ce qu'il faut corriger en priorité. Sans jargon. Sans engagement.

Mission ponctuelle, accompagnement sur la durée ou externalisation complète : vous choisissez.