

Registre du

Personnel

Date d'ouverture du registre

Date de clôture du registre

GUILLARD

Réf : R-PERS

Code du Travail (extraits)

Article L1221-13

Un registre unique du personnel est tenu dans tout établissement où sont employés des salariés.

Les noms et prénoms de tous les salariés sont inscrits dans l'ordre des embauches. Ces mentions sont portées sur le registre au moment de l'embauche et de façon indélébile.

Les indications complémentaires à mentionner sur ce registre, soit pour l'ensemble des salariés, soit pour certaines catégories seulement, sont définies par voie réglementaire.

Article L1221-15

Le registre unique du personnel est tenu à la disposition des délégués du personnel et des fonctionnaires et agents chargés de veiller à l'application du présent code et du code de la sécurité sociale.

Article D1221-23

Les indications complémentaires portées sur le registre unique du personnel pour chaque salarié, mentionnées au troisième alinéa de l'article L. 1221-13, sont les suivantes :

- 1° La nationalité ;
- 2° La date de naissance ;
- 3° Le sexe ;
- 4° L'emploi ;
- 5° La qualification ;
- 6° Les dates d'entrée et de sortie de l'établissement ;
- 7° Lorsqu'une autorisation d'embauche ou de licenciement est requise, la date de cette autorisation ou, à défaut, la date de la demande d'autorisation ;
- 8° Pour les travailleurs étrangers assujettis à la possession d'un titre autorisant l'exercice d'une activité salariée, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- 9° Pour les travailleurs titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée, la mention « contrat à durée déterminée » ;
- 10° Pour les salariés temporaires, la mention « salarié temporaire » ainsi que le nom et l'adresse de l'entreprise de travail temporaire ;
- 11° Pour les travailleurs mis à disposition par un groupement d'employeurs, la mention « mis à disposition par un groupement d'employeurs » ainsi que la dénomination et l'adresse de ce dernier ;
- 12° Pour les salariés à temps partiel, la mention « salarié à temps partiel » ;
- 13° Pour les jeunes travailleurs titulaires d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, la mention

« apprenti » ou « contrat de professionnalisation ».

Article D1221-24

La copie des titres autorisant l'exercice d'une activité salariée des travailleurs étrangers est annexée au registre unique du personnel et tenue à la disposition des délégués du personnel et des fonctionnaires et agents chargés de veiller à l'application du présent code et du code de la sécurité sociale sur chaque chantier ou lieu de travail distinct de l'établissement pour ceux des ressortissants étrangers qui y sont employés, y compris en cas de recours à un support de substitution.

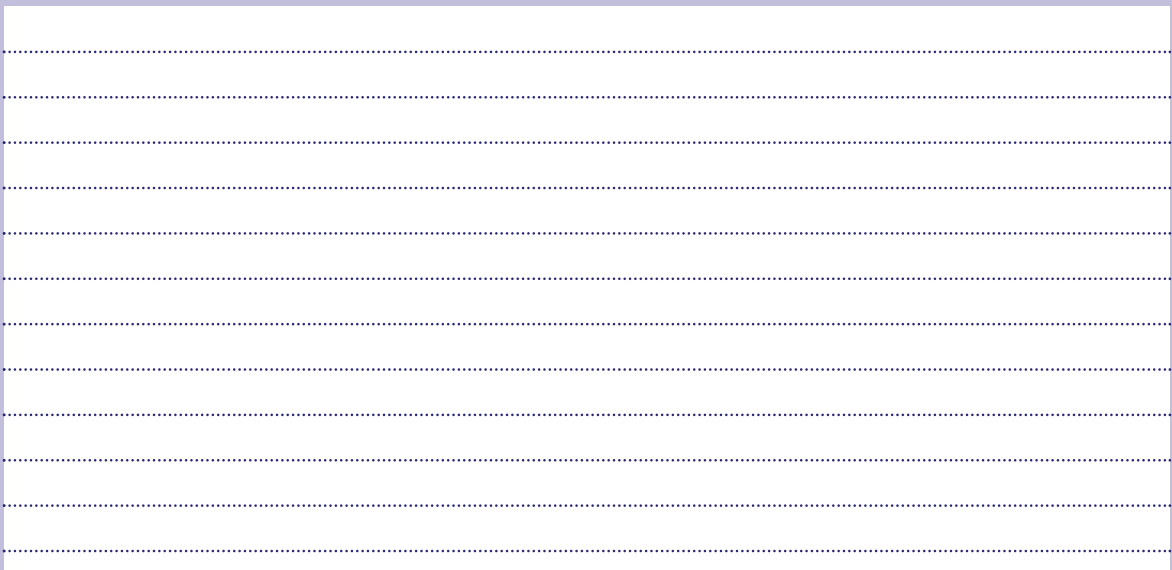
Article R1221-26

Les mentions portées sur le registre unique du personnel sont conservées pendant cinq ans à compter de la date à laquelle le salarié a quitté l'établissement.

REGISTRE DU PERSONNEL

Registre d'application du Code du Travail (Art. L 1221-13)

Le présent registre contient 44 pages numérotées de 01 à 44.



Copyright by GUILLARD 2008
ISBN - 2-910833-27-5

La loi du 11 mars 1957 n'autorisant, aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41 d'une part, que les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé d'un copiste et non destinées à une utilisation collective et d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite (alinéa 1^{er} de l'article 40).

Achévé d'imprimer le 10 août 2008 sur les presses de l'Imprimerie de la Rance - 22100 Quévert - Dinan
Dépôt légal : 3^{ème} trimestre 2008

Registres et documents

présentés en détail sur le site www.guillard-publications.com

Sécurité incendie

- R-SI^{2E}* : Registre de sécurité incendie pour :
 - établissements recevant du public (ERP) de type L, M, N, O, P, R, S, T, V, W, X ou Y.
 - établissements recevant des travailleurs (ERT).
- R-J* : Registre de sécurité incendie pour ERP de type J.
- R-U* : Registre de sécurité incendie pour ERP de type U.
- GP-SI* : Guide pratique de sécurité incendie.
- DOS-SI* : Dossier sécurité incendie.
- R-US* : Registre de sécurité incendie, sécurité des installations techniques, des machines et équipements de protection individuelle.

Sécurité des aires de jeux

- R-ADJ* : Registre de sécurité pour aires de jeux.
- GP-ADJ* : Guide pratique pour aires de jeux.

Sécurité des piscines

- R-PPUC* : Registre de sécurité des piscines.
- CS-P* : Carnet sanitaire de piscine.

Sécurité Sanitaire

- CS-ECS* : Carnet sanitaire des eaux chaudes sanitaires

Sécurité des équipements sportifs

- R-ES* : Registre de sécurité pour équipements sportifs.
- F-ES* : Fiches état-suivi des installations, équipements et matériels sportifs.

Sécurité des personnes

- R-EXERC* : Registre d'exercices d'évacuation (pour établissement d'enseignement).
- R-HS* : Registre d'hygiène et sécurité.
- R-PA* : Registre des personnes âgées.
- R-DGI* : Registre des dangers graves et imminents

Evaluation des risques pour la santé et la sécurité

- DOC-UNIQ* : Document unique pour l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs (pour ERP, ERT et établissements administratifs).
- DOC-UNIQ-HAB* : Document unique pour l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des gardiens, concierges et employés d'immeuble.

Sécurité des bâtiments d'habitation

- CE-HAB* : Carnet d'entretien-registre de sécurité incendie pour immeuble d'habitation.

Sécurité de l'environnement

- R-DECHET* : Registre de suivi des déchets

Gestion du personnel

- R-PERS* : Registre du personnel

Registre spécifiques PHARMACIE

- R-STUP* : Registre des stupéfiants
- R-SANG* : Registre des médicaments dérivés du sang
- R-MPAC* : Registre des matières premières et articles de conditionnement
- ORDO-PREP* : Ordonnancier des Préparations
- ORDO-STUP* : Ordonnancier des Stupéfiants

Vidéosurveillance

- R-VS* : Registre de vidéosurveillance

Autorisation d'embauchage requise oui non Si oui, date de l'autorisation ¹

N° d'ordre <input type="text"/>	Nom : Prénoms :	Adresse :
Date d'entrée <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Sexe <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/> féminin Date de naissance <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Nationalité française <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si non, nationalité
	N° Sécurité Sociale <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

Autorisation d'embauchage requise oui non Si oui, date de l'autorisation ¹

N° d'ordre <input type="text"/>	Nom : Prénoms :	Adresse :
Date d'entrée <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Sexe <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/> féminin Date de naissance <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Nationalité française <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si non, nationalité
	N° Sécurité Sociale <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

Autorisation d'embauchage requise oui non Si oui, date de l'autorisation ¹

N° d'ordre <input type="text"/>	Nom : Prénoms :	Adresse :
Date d'entrée <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Sexe <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/> féminin Date de naissance <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Nationalité française <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si non, nationalité
	N° Sécurité Sociale <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

Autorisation d'embauchage requise oui non Si oui, date de l'autorisation ¹

N° d'ordre <input type="text"/>	Nom : Prénoms :	Adresse :
Date d'entrée <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Sexe <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/> féminin Date de naissance <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Nationalité française <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si non, nationalité
	N° Sécurité Sociale <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

Autorisation d'embauchage requise oui non Si oui, date de l'autorisation ¹

N° d'ordre <input type="text"/>	Nom : Prénoms :	Adresse :
Date d'entrée <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Sexe <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/> féminin Date de naissance <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Nationalité française <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si non, nationalité
	N° Sécurité Sociale <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

¹ Lorsqu'une autorisation d'embauchage ou de licenciement est requise, indiquer la date de cette autorisation ou, à défaut, la date de la demande d'autorisation.

Registre du

Registre d'application
du Code du Travail
(Livre II - Titre II - Art. D. 1221-23).

Personnel



Réf : R-PERS