

MÉMO

CERFRANCE
HAUTES-PYRÉNÉES



TOUT SAVOIR SUR LE REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL

Le registre unique du personnel est un document qui permet l'assimilation des emplois dans chaque établissement de l'entreprise. Alors, quelles sont les indications obligatoires ? Sur quel type de support faut-il le tenir ? Explications.

1 Quels employeurs sont concernés par la registre unique du personnel ?

Tous les employeurs sont concernés par la tenue du registre unique du personnel mis à part :

- » les associations ayant recours au chèque emploi associatif
- » les particuliers employeurs

2 Quels salariés enregistrer sur le registre unique du personnel

L'obligation d'enregistrement au registre unique du personnel **intervient dès l'embauche du 1er salarié et constitue une obligation pour l'employeur**. Il est nécessaire d'enregistrer les salariés suivants :

- » les salariés en CDD ou CDI
- » les salariés de nationalité étrangère
- » les stagiaires
- » les jeunes travailleurs en contrat d'apprentissage
- » les jeunes travailleurs en contrat de professionnalisation
- » les personnes en service civique
- » les travailleurs à domicile
- » les salariés envoyés dans l'entreprise par des agences de travail temporaire

3 Quelles sont les informations obligatoires à mentionner ?

L'employeur doit **faire figurer sur le registre unique du personnel les noms et prénoms de tous les salariés, de manière indélébile et par ordre chronologique d'embauche**. En plus des noms et prénoms, plusieurs informations sur le salarié doivent être indiquées comme par exemple :

- » **L'identité du salarié :**
 - la nationalité
 - la date de naissance
 - le sexe
- » **Des mentions spécifiques pour certaines situations :**
 - pour les travailleurs étrangers : mention du "type" & "n° de titre valant autorisation" de travail
 - pour les travailleurs en CDD : mention "CDD"
 - pour les salariés temporaires : mention "temporaire"
 - pour les travailleurs à temps partiel : mention "salarié à temps partiel"
 - pour les apprentis ou contrat pro : mention "apprenti" ou "contrat de professionnalisation"
- » **Les infos sur les fonctions exercées :**
 - l'emploi & la qualification
 - les dates d'entrées & de sortie

4 Registre unique du personnel : quelles sanctions en cas de non-respect ?

- » Il doit être tenu par des **membres du comité social & économique, & des fonctionnaires ou agents chargés de veiller à l'application du code du travail & du code de la sécurité sociale.**
- » Si vous **n'avez pas de registre unique du personnel, ou bien s'il est erroné ou incomplet, vous risquez une amende de 750 € pour chaque salarié concerné par ce manquement.**

Pour toutes questions relatives au registre unique du personnel, contactez les Experts du CERFRANCE Hautes-Pyrénées pour vous accompagner dans vos démarches au 05.62.51.81.20 ou adresser un mail à contact@65.cerfrance.fr

Suivez-nous :   