

## Anticiper une visite de l'inspection du travail, tour d'horizon des documents à présenter. Par Marie Farce Bliem, Juriste.

Parution : lundi 27 novembre 2023

Adresse de l'article original :

<https://www.village-justice.com/articles/les-documents-mettre-disposition-inspecteur-travail,47782.html>

Reproduction interdite sans autorisation de l'auteur.

---

**L'inspection du travail en France joue un rôle crucial dans la préservation des droits des travailleurs et dans le maintien d'un environnement professionnel sain. Pour assurer une conformité optimale avec la législation du travail, les entreprises doivent être prêtes à mettre à la disposition de l'inspecteur du travail un ensemble spécifique de documents.**

### Au sommaire de cet article...

#### I. Les Documents communs à toutes les entreprises.

1. Le Registre Unique du Personnel (RUP).
2. Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).
3. Les contrats de travail.
4. Les bulletins de paie.
6. Le registre médical.
7. Les documents relatifs à l'hygiène et la sécurité.
8. Les documents permettant de comptabiliser le temps de travail.
9. L'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM).
10. Si l'entreprise a amené un local dédié à l'allaitement.

#### II. Les documents en fonction de la taille de l'entreprise.

1. Les entreprises de 11 à 49 Salariés.
2. Les entreprises de 50 salariés et plus.
3. Les entreprises utilisant des travailleurs temporaires.

#### Conclusion.

L'inspection du travail, relevant du Ministère du Travail, est chargée de veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière de travail.

Lorsqu'un inspecteur du travail se présente dans une entreprise, celle-ci doit être en mesure de fournir une documentation complète et à jour. La nature des documents requis varie en fonction de la taille de l'entreprise.

Depuis le 23 octobre 2023, pour un certain nombre de documents, l'obligation de les transmettre à l'inspection du travail a été remplacée soit par une simple obligation de les tenir à sa disposition, soit par le maintien d'une obligation de les transmettre, mais à la condition que l'inspection du travail le demande expressément.

Nous allons explorer les divers documents requis, en fonction de la taille de l'entreprise, tout en détaillant leur importance dans le contexte de la relation employeur-employé.

### I. Les Documents communs à toutes les entreprises.

#### 1. Le Registre Unique du Personnel (RUP).

Le Registre Unique du Personnel est un document obligatoire pour toutes les entreprises, quelle que soit leur taille. Il recense l'ensemble des salariés de l'entreprise et doit contenir des informations détaillées sur chaque employé, comme la date d'embauche, la qualification, la durée du travail et les conditions de travail.

L'entreprise doit également être en mesure de transmettre les accusés de réception de la déclaration préalable d'embauche (DPAE).

#### 2. Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).

Le DUERP est un outil crucial pour assurer la sécurité au travail. Il doit être mis à jour au moins une fois par an et consultable à tout moment. Ce document recense les risques auxquels les salariés sont exposés et les mesures prises pour les prévenir.

L'inspecteur du travail examine attentivement le DUERP pour garantir la sécurité et la santé des travailleurs.

#### 3. Les contrats de travail.

Tous les contrats de travail, qu'ils soient à durée déterminée (CDD) ou à durée indéterminée (CDI), doivent être accessibles à l'inspecteur du travail. Ces contrats doivent être conformes à la législation en vigueur et doivent notamment mentionner les conditions de travail, la rémunération, et les droits et devoirs de l'employeur et de l'employé.

#### 4. Les bulletins de paie.

Les bulletins de paie de tous les salariés, accompagnés des justificatifs de paiement, sont des documents essentiels à fournir à l'inspection du travail. Ils attestent du respect des règles concernant la rémunération, les heures

supplémentaires, les congés payés et les cotisations sociales. Il est bien sûr autorisé que l'entreprise les conserve sous format numérique, mais dans ce cas, il faut pouvoir fournir le récépissé de la déclaration à la CNIL.

## 6. Le registre médical.

Il s'agit du registre qui regroupe les documents relatifs à la médecine du travail et spécifiquement les visites médicales et les déclarations d'accident du travail.

## 7. Les documents relatifs à l'hygiène et la sécurité.

Il s'agit de toutes attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge des employeurs au titre de l'hygiène et de la sécurité du travail. Ceux-ci doivent être datés et doivent mentionner l'identité de la personne ou de l'organisme chargé du contrôle ou de la vérification et celle de la personne qui a effectué le contrôle ou la vérification.

Les observations et mises en demeure notifiées par l'inspection du travail et relatives à des questions d'hygiène, de sécurité, de médecine du travail et de prévention des risques, sont conservées par l'employeur.

## 8. Les documents permettant de comptabiliser le temps de travail.

Ce sont encore une fois des documents très variés, parmi lesquels : les horaires collectifs de travail (et le récapitulatif hebdomadaire desdits horaires un tableau affiché à la vue de tous), un document mentionnant les heures d'astreintes le cas échéant, un document récapitulant les cadres soumis au forfait jour.

## 9. L'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM).

Logiquement, on retrouve le justificatif d'inscription au registre des métiers ou du commerce.

## 10. Si l'entreprise a amené un local dédié à l'allaitement.

Dans ce cas, le nom et l'adresse du médecin désigné par l'employeur pour surveiller ce local n'ont plus à être transmis à l'inspection du travail ; ces informations doivent simplement être tenues à sa disposition [1].

# II. Les documents en fonction de la taille de l'entreprise.

## 1. Les entreprises de 11 à 49 Salariés.

### a. Le livre de paie.

Le livre de paie, regroupant l'ensemble des bulletins de paie, est obligatoire pour les entreprises de moins de 50 salariés. Il doit être présenté à l'inspecteur du travail en cas de contrôle.

### b. Les horaires collectifs de travail.

Si l'entreprise a mis en place des horaires collectifs de travail, ceux-ci doivent être consignés dans un document accessible à l'inspecteur du travail. Cela concerne principalement les entreprises du secteur de la restauration, par exemple.

## 2. Les entreprises de 50 salariés et plus.

### a. Le document d'information sur les Comités Sociaux et Économiques (CSE).

Les entreprises de plus de 50 salariés doivent mettre à disposition de l'inspection du travail le document d'information sur les CSE. Ce document présente la composition et le fonctionnement du CSE, ainsi que les actions menées en son sein.

### b. Le rapport annuel sur l'égalité professionnelle.

Les entreprises de plus de 50 salariés sont tenues de produire un rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes. Ce document doit détailler les actions mises en place pour promouvoir l'égalité des sexes dans l'entreprise.

## 3. Les entreprises utilisant des travailleurs temporaires.

Les entreprises faisant appel à des travailleurs temporaires doivent fournir à l'inspecteur du travail les contrats de mise à disposition de ces salariés, ainsi que les documents prouvant le respect des obligations légales vis-à-vis de ces travailleurs.

# Conclusion.

Il paraît utile de préciser en dernier lieu que refuser de communiquer ces documents obligatoires est lourdement sanctionné. Il s'agit aux yeux de la loi d'un délit d'obstacle à l'exercice des fonctions de l'agent de l'inspection du travail, lequel est puni d'1 an d'emprisonnement et d'une amende de 37 500 euros [2].

Ce délit d'obstacle est également constitué si l'entreprise transmet les documents mais qu'ils comportent volontairement des inexactitudes ou si les renseignements donnés sont incomplets et donc ne permettent pas à l'inspection du travail d'effectuer les vérifications.

En conclusion, la mise à disposition des documents requis par l'inspection du travail est une étape cruciale pour toutes les entreprises. Cela permet non seulement de garantir la conformité aux lois du travail, mais aussi de créer un environnement professionnel sain et équitable pour les employés.

[1] C. trav., art. R4152-23.

[2] Code du travail, art. L8114-1.

---