

**REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL**

TOUT CLUB SPORTIF EMPLOYEUR A L'OBLIGATION DE TENIR A JOUR UN REGISTRE DE SES SALARIES (ART. L. 1221-13 DU CODE DU TRAVAIL). LE REGISTRE PEUT ETRE CONSULTE PAR L'INSPECTEUR DU TRAVAIL OU LE CONTROLEUR DE L'URSSAF SUR SIMPLE DEMANDE DE CEUX-CI AU PRESIDENT DU CLUB. SOUS CONDITIONS, IL PEUT ETRE TENU SUR SUPPORT INFORMATIQUE.

**1) Les renseignements suivants sont obligatoirement consignés (art. L. 1221-13 et D. 1221-23 c. trav.) :**

Aucune forme particulière n'est imposée pour la tenue du registre. Il doit toutefois contenir les mentions suivantes :

Numéro .....

Nom.....

Prénom.....

Nationalité .....

Date de Naissance .....

Sexe.....

Emploi.....

Qualification.....

Date de demande d'autorisation de licenciement, le cas échéant .....

Dates d'entrée et de sortie du club .....

Titre de travail (pour les travailleurs étrangers), type et numéro d'ordre .....

Travailleur à durée déterminée .....

Mis à disposition par un groupement d'employeurs .....

Travailleur à temps partiel .....

Apprenti, contrat de professionnalisation .....

Les nom et prénoms des stagiaires et des personnes volontaires en service civique accueillis dans la structure sont inscrits dans l'ordre d'arrivée, dans une partie spécifique du registre unique du personnel.

En dehors de cette liste limitative, tout autre renseignement n'est que facultativement reporté sur ce registre (adresse, numéro de sécurité sociale, ...).

## 2) Précisions :

- **NUMÉRO** : Ce numéro est chronologique suivant la date de première entrée des salariés au sein du Club. Un salarié, lorsqu'il quitte le Club et qu'il se trouve à nouveau embauché après un certain temps, conservera ce même numéro (Matricule) ;
- **DATE D'EMBAUCHE - DATE DE SORTIE** : Notez les dates successives d'embauche et de sortie ;
- **EMPLOI** : Généralement, éducateur sportif (ou professeur, entraîneur...), secrétaire, comptable...
- **QUALIFICATION** : employé, technicien ou cadre ;
- **TITRE DE TRAVAIL** (pour les travailleurs étrangers) : Ecrire le type de titre de travail (carte de séjour temporaire ou carte de résident et son numéro d'ordre. La copie de ces titres doit être annexée au registre. Vérifier sa validité et sa date d'expiration ;
- **CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE OU À TEMPS PARTIEL** : Préciser cette spécificité pour les emplois répondant de cette qualification (« contrat durée déterminée », « travailleur à temps partiel ») ;
- **MISE À DISPOSITION PAR UN GROUPEMENT D'EMPLOYEURS** : Pour les salariés concernés, spécifier « mis à disposition par un groupement d'employeur » et indiquer la dénomination et l'adresse de ce dernier ;
- **APPRENTI, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION** : Les mentions doivent être portées lorsque des salariés relèvent de ces régimes (indiquer « apprenti » ou « contrat de professionnalisation ») ;
- **LES STAGIAIRES OU VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE** : Les nom et prénoms des volontaires accueillis dans la structure sont inscrits dans l'ordre d'arrivée, dans une *partie spécifique du registre unique du personnel*.

Pour chaque stagiaire ou volontaire concerné, les indications complémentaires, portées sur le registre unique du personnel sont les suivantes : 1° Les nom et prénoms du stagiaire ou volontaire ; 2° Les dates de début et de fin du stage ou service civique ; 3° Les nom et prénoms du tuteur ainsi que le lieu de présence du stagiaire ou volontaire.

**CES MENTIONS DOIVENT ETRE INSCRITES A L'ENCRE INDELEBILE ET DOIVENT ETRE CONSERVEES PENDANT CINQ ANS A COMPTER DE LA DATE A LAQUELLE LE SALARIE A QUITTE LE CLUB**

**ATTENTION** : Il est possible de tenir ce registre sur un support informatique (art. L 1221-14 et L. 8113-6 c. trav.). Ce dernier doit permettre d'obtenir sans difficulté et sans risque d'altération toutes les mentions obligatoires. S'il obéit aux exigences fixées par la délibération de la CNIL n° 2004-097 du 9/12/2004, ce fichier informatique n'a pas à être préalablement déclaré (cf. Fiches FFCO n° 40 et 69). Dans le cas contraire, une déclaration est obligatoire et, en cas de contrôle de l'inspection du travail, le club doit être en mesure de fournir le récépissé attestant qu'il a bien effectué cette déclaration (art. D. 1221-27 et D. 8113-3 c. trav.).

## 3) Sanctions pénales :

En l'absence de tenue du registre ou en cas de mentions erronées ou incomplètes, l'employeur s'expose à une peine d'amende prévue pour les contraventions de 4<sup>ème</sup> classe (3 750€). Elle est appliquée autant de fois qu'il y a de salariés concernés.