

REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL - IDENTITÉ ET EMPLOI



OBLIGATOIRE

OBLIGATOIRE DANS CHAQUE ÉTABLISSEMENT EMPLOYANT DES SALARIÉS

RPC-SUP-019

Inscrire chaque salarié au moment de l'embauche, dans l'ordre, de façon indélébile.

ÉTABLISSEMENT

NUMÉRO OFFICIEL D'ÉTABLISSEMENT

ADRESSE

OUVERT LE

Une ligne correspond à un numéro d'ordre permanent. Reporter ce même numéro sur les pages Mentions particulières et Titres de travail. Conserver les mentions cinq ans après le départ.

Numéro ordre	Nom de naissance / nom d'usage	Prénoms	Nationalité	Date naissance	Sexe	Emploi	Qualification / classification	Entrée / sortie
1								
2								
3								
4								
5								
6								

REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL - MENTIONS PARTICULIÈRES



OBLIGATOIRE

OBLIGATOIRE DANS CHAQUE ÉTABLISSEMENT EMPLOYANT DES SALARIÉS

RPC-SUP-019

Cocher ou renseigner uniquement les mentions qui correspondent à la situation réelle.

ÉTABLISSEMENT

PÉRIODE

RESPONSABLE DE TENUE

Numéro ordre	Autorisation embauche / licenciement : date autorisation ou demande	CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE	Temps partiel	Apprenti / professionnalisation	Temporaire : entreprise de travail temporaire	Groupement employeurs : dénomination / adresse	Évènement postérieur / date
1							
2							
3							
4							
5							
6							

TITRES AUTORISANT LE TRAVAIL - CONTRÔLE ET ÉCHÉANCES



OBLIGATOIRE SI APPLICABLE

OBLIGATOIRE SI TRAVAILLEUR ÉTRANGER SOUMIS À AUTORISATION DE TRAVAIL

RPC-SUP-019

Annexer une copie du titre au registre unique du personnel et tracer le contrôle préalable lorsqu'il est requis.

ÉTABLISSEMENT

PRÉFECTURE SAISIE

CANAL UTILISÉ

RESPONSABLE

Sauf dispense prévue par le texte, saisir le préfet au moins deux jours ouvrables avant la date d'embauche prévue. Annexer au registre unique du personnel la copie du titre et conserver la preuve de la vérification ou de l'exception invoquée.

Numéro ordre	Salarié	Embauche prévue	Type / numéro du titre	Début / fin validité	Saisine préfet : date / canal / J-2 ouvrables	Réponse / silence après 2 jours ouvrables / exception	Copie registre unique du personnel / preuve / alerte renouvellement
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

PARTIE SPÉCIFIQUE - STAGIAIRES ET SERVICE CIVIQUE



OBLIGATOIRE

OBLIGATOIRE DANS CHAQUE ÉTABLISSEMENT EMPLOYANT DES SALARIÉS

RPC-SUP-019

Inscrire ces personnes dans une partie distincte, dans l'ordre d'arrivée.

ÉTABLISSEMENT

ANNÉE

TUTEUR / RÉFÉRENT REGISTRE

Numéro arrivée	Statut : stage / période de formation en milieu professionnel / service civique	Nom et prénoms	Début / fin présence	Tuteur : nom et prénoms	Lieu de présence	Convention / engagement : référence
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						