

REGLEMENT INTERIEUR

*Modèle proposé par les membres du Comité Technique
(validé en séance du 2 juin 2015)*

TITRE I : DEFINITION ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1 : DEFINITION

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement de la commune de (ou de l'E.P.C.I. de) et de fixer les mesures prises pour l'application des règles d'hygiène et de sécurité conformément à la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale).

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Indépendamment du grade détenu, de la fonction occupée ou du niveau hiérarchique, ce règlement s'applique aux agents stagiaires, titulaires et non titulaires quelque soit la durée du contrat à durée déterminée (même pour les contrats occasionnels ou saisonniers) ou le type de contrat, aux emplois d'insertion (contractuels de droit privé : Contrat d'Avenir par exemple) et quelle que soit la date du recrutement de l'agent.

Pour qu'il soit connu de tous, le présent règlement sera affiché sur un tableau prévu à cet effet et dans un endroit non accessible au public. Il sera notifié individuellement à chaque agent ou remis à tout nouvel agent embauché.

TITRE II : REGLE GENERALE

ARTICLE 3 : HORAIRES DE TRAVAIL

Les agents sont tenus de respecter les horaires de travail fixés.

Les garanties minimales seront respectées, en application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 :

- La **durée quotidienne** de travail **maximale** = **10 heures**
- L'**amplitude maximale** d'une journée de travail = **12 heures**
- Le **repos hebdomadaire** :
 - comprend le **dimanche** en principe
 - ne peut être inférieur à **35 heures**
- Le **repos minimum quotidien** = **11 heures**
- La **durée hebdomadaire** de travail effectif, heures supplémentaires comprises, **ne peut excéder** :
 - **ni 48 heures au cours d'une semaine**

- ni **44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives**
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre **6 heures** sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de **20 minutes**.
- Le temps de pause méridienne (temps de repas) est de **45 min au minimum**. Il n'est pas intégré au temps de travail sauf si l'agent conserve la responsabilité de son poste pendant le temps de repas.
- Le **travail de nuit** comprend au moins :
 - la période comprise entre **22 heures et 5 heures**
 - ou
 - une période de **7 heures consécutives** comprise entre **22 heures et 7 heures**

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail pendant les heures de service, sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique ou autorité territoriale.

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique. Les retards injustifiés pourront être sanctionnés.

ARTICLE 4 : TEMPS DE PAUSE

Une pause commune (ou par alternance entre les agents) de ... minutes est prévue dans la matinée.

Elle ne sera pas observée en cas de réunion, de rendez-vous professionnel ou dans toutes circonstances exigeant la continuité du service public.

Aucune pause n'est prévue l'après midi.

ARTICLE 5 : USAGE DE TELEPHONES OU VEHICULES DE LA COLLECTIVITE

Sauf en cas d'urgence ou de nécessité absolue, l'utilisation des téléphones de la collectivité est réservée au seul usage professionnel. Les téléphones portables personnels ne doivent être utilisés qu'exceptionnellement pendant le temps de travail.

Tous les véhicules de l'administration ne doivent être utilisés que pour les besoins du service. Chaque agent utilisant un véhicule de la collectivité doit s'assurer de sa bonne marche et de sa conformité au regard du code de la route. Il doit veiller à l'utiliser conformément à son usage, dans le respect du code de la route et de la sécurité des autres usagers.

L'Autorité Territoriale peut autoriser l'utilisation du véhicule personnel d'un agent pour les besoins du service. Cet agent doit souscrire personnellement une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle. En cas d'utilisation du véhicule personnel, l'agent recevra des frais de remboursements kilométriques.

L'agent a la faculté de contracter une assurance complémentaire couvrant tous les risques non compris dans l'assurance obligatoire. Si l'agent juge non nécessaire de contracter cette assurance, il doit officiellement reconnaître qu'il est son propre assureur pour tous les risques non prévus par l'assurance obligatoire.

Le fait de travailler en état d'ivresse est constitutif d'une faute professionnelle en raison de manquements au travail (retards répétés, incapacité d'assurer le travail, anomalie de comportements constatée...).

Lorsqu'un agent occupant un poste à risque présente des signes permettant de supposer un état d'ébriété, l'autorité Territoriale (ou ses délégués) pourra procéder, pendant le temps du service, à un contrôle d'alcoolémie afin de faire cesser une situation manifestement dangereuse.

Les postes concernés sont ceux qui impliquent :

- conduite d'engins ou de véhicules,
- manipulation de produits dangereux (carburants, produits phytosanitaires, produits chimiques...),
- utilisation de machines dangereuses,
- port d'armes,
- travail sur voirie,
- travail en hauteur,
- travail exposant à un risque de noyade,
- contact avec le public.

Le contrôle d'alcoolémie sera effectué en présence d'un tiers. En cas de refus de se soumettre à ce contrôle, il y aura présomption d'état d'ébriété.

En cas de résultat positif (supérieur à 0,5g/l), l'agent devra être retiré de son poste de travail. L'avis du médecin du travail pourra être demandé. L'agent devra être mis en situation de dégrèvement, pris en charge par un service d'urgence ou raccompagné à son domicile.

ARTICLE 10 : SURVEILLANCE MEDICALE

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires (notamment visites d'embauche, visites bisannuelles, visites de reprise), auprès du service de médecine professionnelle et préventive.

TITRE III : MESURES D'APPLICATION DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 11 : CONSIGNES DE SECURITE

Chaque agent doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont fixées et les respecter ou les faire respecter en fonction de ses responsabilités hiérarchiques.

Chaque agent doit prendre soin de sa sécurité, de sa santé et de celles des tiers.

Lors de son entrée en fonction, l'agent se verra remettre un livret d'accueil sécurité.

L'agent peut participer aux formations organisées par l'Autorité Territoriale sur la lutte contre l'incendie. Il est interdit d'encombrer avec du matériel et des marchandises les issues de secours et les postes d'incendie dont l'accès doit rester libre en permanence.

Tout déplacement à l'extérieur de la résidence administrative nécessite un ordre de mission temporaire ou permanent.

ARTICLE 6 : USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE

Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la réalisation de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à des fins personnelles.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail. Le repas doit être pris dans un local aménagé réservé à cet effet.

Tout employeur est tenu de mettre à la disposition de ses agents les moyens d'assurer leur propreté individuelle, notamment des vestiaires, des lavabos, des cabinets d'aisances et, le cas échéant, des douches conformément aux articles R.232-2 et suivants du Code du Travail.

ARTICLE 7 : USAGE DES VESTIAIRES ET DES DOUCHES

Les agents effectuant des travaux salissants peuvent utiliser les installations sanitaires prévues à cet effet.

Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel, pour y déposer vêtements, équipements de protection individuelle et outils personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses. Elles doivent être maintenues propres par leurs détenteurs.

ARTICLE 8 : INTERDICTION DE FUMER

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail à l'exception des emplacements réservés à cet effet.

Pour des raisons de sécurité, cette interdiction peut être également valable en extérieur en fonction des opérations réalisées, par exemple pour les agents manipulant des pesticides, des produits inflammables, ...

Le personnel fumeur peut demander à son Autorité Territoriale employeur la mise à disposition d'un local fumeur ventilé. Si l'Autorité Territoriale accède à cette demande, son aménagement est lié à l'avis préalable du Comité Technique compétent (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).

ARTICLE 9 : BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES ILLICITES

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité en état d'ivresse.

La consommation des boissons alcoolisées ou de toutes substances illicites est interdite sur le lieu de travail. La consommation de vin, de bière, de cidre, de poiré et d'hydromel non additionné d'alcool est tolérée pendant le temps de repas et à l'occasion des pots de convivialité ayant lieu hors du temps de travail et autorisés par le supérieur hiérarchique ou l'Autorité Territoriale. Elle doit se faire avec modération et dans les limites du taux légal prévu par le code de la route.

- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires et à la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail.

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée lors de l'entrée en fonction de l'agent, lorsque les agents se trouvent exposés à des risques particuliers, sur demande et après accord de l'autorité territoriale et tous les ans (arrêté du 29 janvier 2015).

Les registres de santé et de sécurité au travail sont mis en place sur chaque site (services, annexes, salles communales, gymnase...) et sont tenus à jour par le conseiller et/ou l'assistant de prévention. Ils sont mis à disposition des agents afin d'y consigner :

- Toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail,
- Les dépôts des droits d'alerte et de retrait,
- Les événements relatifs à l'hygiène et la sécurité et en particulier les soins infirmiers prodigués.

Pour la collectivité, l'assistant de prévention est M.....

TITRE IV : LES CONGES ANNUELS

ARTICLE 15 : DEFINITION ET CHAMP D'APPLICATION

Les congés annuels correspondent à **une période de repos autorisée rémunérée**. Ils sont réglementés par le Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985. Ce dispositif concerne les agents stagiaires, titulaires et les agents non titulaires de droit public.

Les agents de droit privé relèvent des dispositions du code du travail (Article L3141-1 et suivants).

ARTICLE 16 : DUREE DES CONGES ANNUELS

Les congés annuels se calculent en nombre de **jours effectivement ouvrés travaillés**. Le principe fixé dans le décret est de **5 fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent**.

Des jours de congés supplémentaires pour fractionnement sont attribués, de la façon suivante :

- 1 jour si les congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre sont de cinq, six ou sept jours,
- 2 jours lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

ARTICLE 17 : UTILISATION DES CONGES ANNUELS

Les congés annuels doivent être utilisés au cours de l'année civile et être épuisés au 31 décembre sauf report exceptionnel autorisé si, du fait des nécessités du service public, l'agent n'a pas pu prendre ses congés. L'agent a également la possibilité de demander l'ouverture d'un Compte Epargne Temps (C. E. T.). La collectivité sera alors dans l'obligation d'effectuer les démarches correspondantes.

Les allées de dégagement doivent être tenues libres de tout encombrement et les moyens de premiers secours (extincteurs) être facilement accessibles.

Les agents sont tenus de participer aux exercices d'évacuation organisés par l'Autorité Territoriale.

ARTICLE 12 : UTILISATION DU MATERIEL / PORT DES VETEMENTS DE TRAVAIL ET D'E.P.I. FORMATION A LA SECURITE

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer, par écrit, son supérieur hiérarchique ou son Autorité Territoriale ainsi que l'assistant de prévention.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

ARTICLE 13 : APPLICATION DU DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT

L'agent signale immédiatement à son supérieur hiérarchique et à l'assistant de prévention toute situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou celle d'un tiers, ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de secours et de protection. L'agent peut également aviser un membre de son choix du Comité Technique compétent ou du Comité d'Hygiène et de Sécurité en cas de danger grave et imminent.

Si le danger grave et imminent est inévitable, l'agent doit se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail ou en n'utilisant plus l'équipement incriminé. L'agent doit veiller à ne pas créer ou laisser, pour autrui, une situation de risque grave et imminent (balisage de la zone, condamnation de la machine dangereuse ...).

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent (**sauf pour les personnels chargés des missions de sécurité : sapeurs pompiers, policiers municipaux**).

Cette situation doit être consignée dans le registre des dangers graves et imminents.

ARTICLE 14 : ASSISTANT/CONSEILLER DE PREVENTION

L'autorité territoriale a l'obligation de nommer un Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (Conseiller et/ou assistant de prévention) dont le rôle est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale en la matière, soit :

- analyser les conditions de travail des agents (accès et aménagement des locaux, bruit, tabagismes, équipements de protection individuelle, travaux sur chantier, hygiène, travail sur écran...),
- déceler les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents,
- proposer à l'autorité territoriale des solutions pratiques d'amélioration, attirer son attention sur les contrôles à effectuer et les nouvelles mesures à prendre,

L'Autorité Territoriale employeur doit définir sous réserve des nécessités de service, après consultation des agents intéressés, un calendrier des congés de l'année civile.

TITRE V : SANCTIONS

ARTICLE 18 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES (POUR SIMPLE RAPPEL)

Le refus d'un agent de se soumettre aux prescriptions du présent règlement peut entraîner l'une des sanctions disciplinaires suivantes réparties en 4 groupes en fonction des degrés de la gravité de la faute :

- Premier groupe : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- Deuxième groupe : l'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
- Troisième groupe : la rétrogradation, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à 2 ans ;
- Quatrième groupe : la mise à la retraite d'office, la révocation.

TITRE VI : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AU HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL (ARTICLE 6 TER DE LA LOI N°83-634 DU 13 JUILLET 1983)

Harcèlement moral :

En application des dispositions de l'article 6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, aucun agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, en prenant en considération :

- Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral,
- Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements,
- Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

Harcèlement sexuel :

Aucun fonctionnaire ne doit subir les faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Par ailleurs, est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé à de tels agissements. Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

L'autorité hiérarchique est tenue d'agir et de faire connaître à l'autorité territoriale toute information liée à des actes de harcèlement sexuel ou moral au sein de son service de manière à pouvoir assurer la protection de l'agent concerné sans délai.

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le à la suite de la délibération n° en date du du Conseil Municipal (ou Syndical).

Il est affiché et notifié à chaque agent.

Fait à, le ... /... /....

VISA DU C.T. COMPETENT :

ATTENTION : Si vous adoptez ce règlement intérieur dans son intégralité, merci d'en tenir informé le C.T. du Centre de Gestion, pour cotation. Si vous le modifiez, il doit être soumis, à nouveau, aux membres du Comité Technique afin de recueillir leur avis.