

# REGLEMENT INTERIEUR TYPE

## I. Préambule

### Article 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

#### 1.1 Ce règlement :

- fixe les règles de discipline intérieure,
- rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,
- précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

#### 1.2 Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tous les agents salariés de la collectivité ou de l'établissement. Il s'applique également aux travailleurs intérimaires et aux salariés des entreprises extérieures en matière d'hygiène et de sécurité dès lors qu'elles ont été portées à leur connaissance.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dans tous les locaux de la collectivité ou de l'établissement ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents.

## II. Hygiène et sécurité

### Article 2 : HYGIENE

#### 2.1 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Il est également interdit d'introduire dans les locaux des boissons alcoolisées sauf autorisation expresse de l'Autorité territoriale, ou bien de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

*L'administration ne peut pas prendre le risque (responsabilité pénale) de non assistance à personne en danger, en laissant l'agent en état d'ivresse regagner seul son domicile (prise en charge nécessaire avec évacuation sur un service de santé).*

#### 2.2 La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles ou avec l'accord de l'Autorité territoriale.

#### 2.3 L'Autorité territoriale pourra proposer un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique aux agents qui :

- conduisent des véhicules ou des engins,
- occupent des postes de sécurité,
- manipulent des produits dangereux (chimiques, ...),
- utilisent des machines dangereuses,
- travaillent en hauteur,

et dont l'état d'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour eux-mêmes ou pour leur entourage.

Ces tests pourront être réalisés à la demande de l'Autorité territoriale par toute personne ou organisme dûment désigné par celle-ci.

Un délégué du personnel ou, à défaut, un autre membre du personnel, pourra également sur la demande de l'intéressé être présent lors de ce test. Dans ce dernier cas, l'agent aura également la faculté de demander que les contrôles fassent l'objet d'une contre expertise (examens médicaux, biologiques et chimiques).

*L'alcootest est interdit de façon générale au nom du respect des libertés individuelles. Il ne peut être effectué que sur des agents occupés à l'exécution de certains travaux ou conduite de certaines machines pour des motifs de sécurité.*

- 2.4 Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail.
- 2.5 Par mesure d'hygiène, et suivant la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer dans les locaux affectés au travail.
- 2.6 La collectivité ou l'établissement met à la disposition du personnel des lavabos et des WC, ainsi que des vestiaires et une salle de restauration bénéficiant d'une ambiance thermique satisfaisante. Tous ces locaux seront maintenus en parfait état de propreté.

### **Article 3 : SECURITE ET PREVENTION**

- 3.1 Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité affichées au sein de la structure et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.
- 3.2 Les équipements de protection individuelle (E.P.I.), conformes aux règles et aux procédures de certification qui leur sont applicables, mis à la disposition des agents, devront être utilisés conformément à leur destination dans le cadre des activités professionnelles. Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter les E.P.I. mis à sa disposition engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions (*à définir*).
- 3.3 Conformément aux instructions ci-dessus, chaque agent doit prendre soin, en fonction de sa formation, et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celle de ses collègues.
- 3.4 Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible et au plus tard dans les 24 heures sauf cas de force majeure (impossibilité absolue ou motif légitime).
- 3.5 Tout agent doit se présenter obligatoirement aux prescriptions légales ou réglementaires concernant la médecine du travail (visites périodiques et de reprise du travail ou visites d'embauches).

## **III. Dispositions relatives à la discipline**

### **Article 4 : RETARDS OU ABSENCES**

- 4.1 Tout retard doit être justifié auprès du chef de service ou auprès du secrétariat général de la collectivité ou de l'établissement.
- 4.2 Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction prévue par les textes réglementaires (voir annexe).
- 4.3 L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

4.4 Toute absence non justifiée répétée peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation et ce, sous réserve des dispositions légales qui permettent au salarié de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

#### **Article 5 : ACCES A LA STRUCTURE**

5.1 Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité ou de l'établissement que pour l'exécution de son travail. Il n'a aucun droit d'entrée ou de se maintenir dans les locaux pour une autre raison sauf s'il peut se prévaloir :

- d'une disposition légale (relative notamment au droit de représentation du personnel ou syndical ou expertise),
- d'une autorisation expresse donnée par l'Autorité territoriale.

5.2 Il est interdit au personnel d'introduire dans l'enceinte de la collectivité ou de l'établissement, des personnes étrangères sans raison de service, sauf dispositions légales particulières.

5.3 L'introduction au sein de la collectivité ou de l'établissement de marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées n'est pas autorisée à l'exception d'une dérogation accordée par l'Autorité territoriale ainsi que les ventes effectuées dans le cadre des activités sociales (comité d'œuvre sociale), s'il en existe un.

#### **Article 6 : SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL**

6.1 Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation délivrée par le chef de service ou le secrétariat général sauf cas de force majeure ou de danger.

6.2 Les représentants du personnel élus ou désignés doivent, pour des raisons d'organisation de service, informer leur supérieur hiérarchique avant de quitter leur poste de travail.

#### **Article 7 : USAGE DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE**

7.1 Tout agent est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail ; il ne doit pas l'utiliser à d'autres fins, notamment à des fins personnelles sauf autorisation.

7.2 Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la collectivité ou à l'établissement sans autorisation. A la suite de la cessation de fonctions, l'agent doit, avant de quitter la collectivité ou l'établissement, restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité ou l'établissement.

7.3 L'usage du téléphone, de la messagerie, de la télécopie ou de la machine à affranchir est exclusivement professionnel ou ne peut être utilisé que dans le cadre de mandats (personnel, COS, syndical).

#### **Article 8 : LE PERSONNEL CONDUISANT UN VEHICULE DE FONCTION OU DE SERVICE**

8.1 Nul ne peut conduire un véhicule ou un ensemble de véhicules pour la conduite duquel le permis de conduire est exigé par le Code de la route, s'il n'est titulaire de la catégorie de permis de conduire correspondante, en état de validité et délivré par le Préfet du département de sa résidence, ou par le Préfet du département dans lequel les examens ont été subis.

8.2 Il est interdit de mettre en marche et de manœuvrer les véhicules de la collectivité ou de l'établissement sans autorisation.

- 8.3 Il est interdit de sortir un véhicule appartenant à la collectivité ou à l'établissement sans s'être muni des pièces nécessaires à la circulation.
- 8.4 Les conducteurs de véhicules appartenant à la collectivité ou à l'établissement ne doivent pas dévier, pour leurs besoins personnels des itinéraires fixés dans le cadre de leur mission.
- 8.5 Il est interdit de transporter dans un véhicule de la collectivité ou de l'établissement, même à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles prévues dans le cadre de la mission.
- 8.6 La conduite de certains véhicules présentant des risques particuliers, en raison de leurs caractéristiques ou de leur objet, est subordonnée à l'obtention d'une autorisation de conduite délivrée par l'Autorité territoriale. Il sera alors contrôlé que l'agent a bien subi un examen d'aptitude réalisé par le médecin du travail, qu'il a acquis les connaissances nécessaires et qu'il est titulaire du certificat à la conduite en sécurité (CACES) de l'engin et une connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation.

#### **IV. Dispositions liées à la maternité**

**Article 9 :**

- 9.1 L'agent pourra bénéficier d'autorisation d'absence ne dépassant pas la ½ journée, afin de se rendre aux examens prénatals obligatoires pendant la période de grossesse, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.
- 9.2 Compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, l'Autorité territoriale devra accorder sur avis du médecin de médecine professionnelle et préventive, des facilités dans la répartition des horaires de travail. Ces facilités sont accordées, à partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour. Elles ne sont pas récupérables.
- 9.3 Pour pouvoir suivre des séances préparatoires à l'accouchement psychoprophylactique (dit « sans douleur »), des autorisations pourront être accordées par l'Autorité territoriale, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et au vu des pièces justificatives, lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des horaires de travail.
- 9.4 Pour l'allaitement, des facilités peuvent être accordées, dans la limite d'une heure par jour, à prendre en deux fois et sous réserve que l'administration dispose d'une organisation matérielle appropriée à la garde des enfants.

#### **V. Dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel**

**Article 10 : HARCELEMENT MORAL**

- 10.1 Aucun agent 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.

- 10.2 Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. Toute rupture de contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

#### **Article 11 : HARCELEMENT SEXUEL**

- 11.1 Aucun agent, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir les faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.
- 11.2 Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

### **VI. Dispositions relatives au droit de grève**

#### **Article 12 : LE DROIT DE GREVE**

- 12.1 La grève ne peut être déclenchée, pour les communes de plus de 10000 habitants qu'après avoir déposé un préavis. Ce préavis doit émaner de l'organisation ou d'une des organisations syndicales les plus représentatives sur le plan national. Un préavis donné au plan national dispense d'en déposer un au niveau local.
- 12.2 Le préavis doit préciser les motifs du recours à la grève. Il doit parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique. Il fixe le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée, limitée ou non de la grève envisagée.

### **VII. Entrée en vigueur et modifications du règlement intérieur**

#### **Article 13 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

- 13.1 Ce règlement intérieur entre en vigueur le ..... ; il a été préalablement affiché conformément aux dispositions du code du travail et du code des collectivités territoriales.
- 13.2 Ce règlement intérieur a été validé en Comité Technique Paritaire et/ou en Comité d'Hygiène et Sécurité en date du .....

#### **Article 14 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR**

- 14.1 Les notes de services portant prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées au 1.1 constituent de plein droit des adjonctions au présent règlement : elles seront en conséquence, appliquées dès la réalisation des formalités prescrites par la loi, sauf les notes prévoyant des prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité qui seraient d'application immédiate en cas d'urgence.

Ces notes de service devront être distinguées des notes de service de toute nature qui pourraient être, par leur nature et leur objet, hors du champ d'application du présent règlement et de ses adjonctions.

- 14.2 Toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à la collectivité ou à l'établissement du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit, elle ferait l'objet d'une information sous forme de note de service.

Fait à ....., le .....

Signatures

<b>L'agent</b>	<b>Le Maire ou le Président</b>

# ANNEXE

## VIII. Sanctions

### Article 15 : SANCTIONS PREVUES PAR LE REGLEMENT

- 15.1 Constitue une sanction toute mesure prise par l'employeur à la suite d'agissements de l'agent considérés par lui comme fautifs, à l'exclusion des observations verbales, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans la structure, sa fonction sa carrière ou sa rémunération.
- 15.2 Les sanctions auxquelles s'expose l'agent titulaire concerné sont celles prévues à *l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984*.
- 15.3 Les sanctions auxquelles s'expose l'agent stagiaire concerné sont celles prévues par *l'article 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992*.
- 15.4 Les sanctions auxquelles s'expose l'agent non titulaire concerné sont celles prévues par *l'article 36 du décret n°88-145 du 15 février 1988*.
- 15.5 Les sanctions auxquelles s'expose l'agent en contrat aidé concerné sont celles prévues par les *articles L. 122-34, L. 122-40 et suivants du Code du Travail*.