



Recommandation
du Comité Technique Paritaire du 4 mai 2010

**Modèle
de règlement intérieur**

- Sommaire -

I - GÉNÉRALITÉS	3
ARTICLE 1 ^{er} : Objet	3
ARTICLE 2 : Champ d'application.....	3
ARTICLE 3 : Affichage.....	3
II - NOTIONS STATUTAIRES GÉNÉRALES	3
ARTICLE 4 : Grade et emploi.....	3
ARTICLE 5 : Régime de travail.....	4
III – ORGANISATION DU TRAVAIL	4
ARTICLE 6 : Durée de travail	4
ARTICLE 7 : Travail effectif	4
ARTICLE 8 : Cycles de travail.....	4
ARTICLE 9 : Garanties minimaux.....	5
ARTICLE 10 : Horaires de travail.....	5
ARTICLE 11 : Astreintes et permanences.....	6
III – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	6
ARTICLE 12 : Organisation du travail dans la collectivité	6
ARTICLE 13 : Respect des consignes de sécurité	6
ARTICLE 14 : Matériel de secours.....	6
ARTICLE 15 : Utilisation des moyens de protection	7
ARTICLE 16 : Utilisation des équipements de travail, installations	7
ARTICLE 17 : Formations et habilitations	7
ARTICLE 18 : Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent.....	8
ARTICLE 19 : Locaux : ateliers, vestiaires et sanitaires	8
ARTICLE 20 : Repas.....	8
ARTICLE 21 : Accident du travail et de service, accident de trajet	8
ARTICLE 22 : Registres d'hygiène et de sécurité.....	9
Surveillance médicale	9
ARTICLE 23 : Surveillance médicale	9
ARTICLE 24 : Vaccinations	10
Les conduites addictives	10
ARTICLE 25 : Tabac et interdiction de fumer	10
ARTICLE 26 : Boissons alcoolisées	10
ARTICLE 27 : Consommations de substances vénéneuses classées stupéfiantes	12
Harcèlement	12
ARTICLE 28 : Interdiction de toute pratique de harcèlement moral	13
ARTICLE 29 : Interdiction de toute pratique de harcèlement sexuel	13
IV - DROIT DE GREVE	13
ARTICLE 30.....	13
V – DROIT SYNDICAL	14
ARTICLE 31 : Exercice du droit syndical.....	14
VI - AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE	14
ARTICLE 32 : Événements familiaux.....	14
ARTICLE 33 : Maternité.....	14
ARTICLE 34 : Paritarisme.....	15
IV – DISCIPLINE INTÉRIEURE	15
ARTICLE 35 : Retards ou absences.....	15
ARTICLE 36 : Accès à la structure	16
ARTICLE 37 : Sorties pendant les heures de travail.....	16
ARTICLE 38 : Usage du matériel de la collectivité.....	16
ARTICLE 39 : Conduite d'un véhicule de fonction ou de service.....	16
V – PROCÉDURE DISCIPLINAIRE	16
ARTICLE 40 : Sanctions disciplinaires.....	16
ARTICLE 41 : Droit à la défense	17

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES

Le maire (ou le Président) de

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du comité technique départemental (*placé auprès du centre de gestion*) en date du

I - GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité (*ou l'établissement public*). Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes, qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement, et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités du service.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité, quel que soit leur statut. Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

ARTICLE 3 : AFFICHAGE

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque agent de la collectivité. Il sera en outre affiché à une place accessible dans les lieux où le travail est effectué.

Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

II – NOTIONS STATUTAIRES GÉNÉRALES

ARTICLE 4 : GRADE ET EMPLOI

Le grade, distinct de l'emploi, confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent.

Ces emplois comportent les fonctions définies dans la fiche de poste, en conformité avec le statut particulier du cadre d'emplois.

ARTICLE 5 : RÉGIME DE TRAVAIL

Le temps non complet est distinct du temps partiel.

Un emploi permanent à temps non complet est créé par l'assemblée délibérante pour répondre à un besoin correspondant à une durée hebdomadaire de travail inférieure à la durée légale du travail applicable au cadre d'emplois.

L'autorisation d'exercer un service à temps partiel peut être accordée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux agents non titulaires, soit de plein droit, soit en fonction des nécessités de service, dans les conditions fixées par les articles 60 à 60 quinquies de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et par le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004, et selon les modalités définies par l'assemblée délibérante.

III – ORGANISATION DU TRAVAIL

ARTICLE 6 : DURÉE DE TRAVAIL

Selon les dispositions de la délibération du conseil (*municipal, communautaire*) prise en application de l'article 1^{er} du décret n° 2000-815, la durée annuelle de travail effectif d'un agent à temps complet est fixée à heures (*1607 heures maximum*), journée de solidarité incluse.

La durée annuelle de travail effectif d'un agent à temps non complet est égale à la durée précitée multipliée par leur taux d'emploi (exprimé en fraction de temps complet : X / 35èmes).

La journée peut être accomplie selon les modalités suivantes:

- travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai,
- travail d'un jour de RTT
- toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

ARTICLE 7 : TRAVAIL EFFECTIF

La durée de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles (article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000).

Ce principe permet notamment de déterminer si une pause est rémunérée ou non rémunérée.

ARTICLE 8 : CYCLES DE TRAVAIL

A l'exception des personnels d'enseignement artistique soumis à un régime hebdomadaire d'obligations de service, les cycles de travail peuvent varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel. Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Après consultation du comité technique paritaire, le conseil (*municipal, communautaire*) détermine les conditions de mise en place des cycles de travail. Il arrête leur durée, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.

La fixation par l'organe délibérant d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures entraîne l'octroi de jours de réduction du temps de travail (RTT), afin de respecter la durée effective annuelle de travail impartie à chaque agent.

En cas de dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, une compensation horaire ou, à défaut, l'attribution d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les catégories d'agents qui y sont éligibles est prévue pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, en application du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002.

ARTICLE 9 : GARANTIES MINIMALES

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée du travail ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. Le repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche ne peut être inférieur à 35 heures.

Seules deux situations précises permettent de déroger à ces garanties minimales :

- en cas de circonstances exceptionnelles, par décision du chef de service et pour une durée limitée, avec information immédiate du comité technique paritaire,
- lorsque l'objet du service public l'exige, notamment pour les agents affectés à la protection des personnes et des biens, dans les conditions définies par décret.

La durée quotidienne du travail ne doit pas dépasser 10 heures, avec un repos minimum de 11 heures par jour, et une amplitude maximale de la journée de travail limitée à 12 heures. Il doit être accordé aux agents au minimum 20 minutes de pause par temps de travail de 6 heures consécutives dans la même journée ; cette pause n'est rémunérée que lorsqu'elle relève du travail effectif, défini à l'article 7 du présent règlement.

La période de travail comprise entre 22 heures et 5 heures, ou toute autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures est au minimum considérée comme du travail de nuit, susceptible d'ouvrir droit à une indemnité horaire.

ARTICLE 10 : HORAIRES DE TRAVAIL

Dans le respect du cadre fixé par la réglementation et par la délibération, il appartient à l'autorité territoriale de déterminer, en fonction des besoins du service, les horaires de travail et les obligations de service des agents. En l'absence de dispositions contraires, ces horaires peuvent inclure des nuits, samedis, dimanches et jours fériés.

De plus, le conseil (*municipal, communautaire*) peut décider, après avis du CTP, l'instauration d'horaires variables. Cette organisation définit une période de référence, en principe la quinzaine ou le mois, durant laquelle chaque agent doit accomplir un nombre réglementaire d'heures de travail. Un dispositif de crédit - débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre dans la limite de 6 heures au maximum pour une quinzaine et de 12 heures pour le mois.

ARTICLE 11 : ASTREINTES ET PERMANENCES

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié (article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005).

Après consultation du comité technique paritaire, le conseil (*municipal, communautaire*) fixe les cas de recours aux astreintes, les emplois concernés et les modalités d'organisation. Ces périodes d'astreinte donnent lieu au versement d'une indemnité d'astreinte et d'intervention ou, à défaut, à un repos compensateur.

Pendant une période d'astreinte, l'intervention et, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail sont considérés comme du temps de travail effectif

IV – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 12 : ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents.

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle des autres (personnels ou tierce personne).

ARTICLE 13 : RESPECT DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont fixées et affichées dans la collectivité. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

Les consignes de sécurité en vigueur dans la collectivité (incendie, évacuation ou spécifiques à certaines activités...) doivent être annexées au présent règlement.

ARTICLE 14 : MATÉRIEL DE SECOURS

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (exemple : extincteurs, brancards) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile, de neutraliser tout dispositif de sécurité.

ARTICLE 15 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs et/ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité. Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle. Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Tout agent qui s'abstiendrait ou refuserait de porter des équipements de protection individuelle mis à sa disposition engagerait sa responsabilité et s'exposerait à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 16 : UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS

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

Chaque membre du personnel doit conserver en bon état de marche tout le matériel qui lui sera confié en vue de l'exécution de son travail, et de veiller à son entretien.

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, la hiérarchie et de consigner ces constats sur le registre prévu à cet effet (registre de santé et sécurité au travail).

Il est rappelé que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute particulièrement grave.

ARTICLE 17 : FORMATIONS ET HABILITATIONS

Des formations d'accueil à l'hygiène et à la sécurité ainsi que des formations spécifiques doivent être réalisées pour chaque agent de la collectivité. Le personnel doit être informé des risques inhérents à l'établissement.

Chaque agent doit assister à une formation pratique et appropriée sur les risques liés à l'exécution du travail et à la circulation dans la collectivité. Cette formation est organisée lors de son entrée en fonction, en cas d'accident grave ou de maladies professionnelles, à la suite d'un changement de fonctions, de technique ou de matériels, et, à la demande du service de médecine professionnelle et préventive.

Certaines activités nécessitent des autorisations de conduite (engins, véhicules...) ou des habilitations délivrées au vue de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique. Celles-ci sont obligatoires pour l'exécution du travail et la conduite des engins de chantier.

Les agents conduisant des véhicules ou certains engins de chantier doivent être titulaires du permis de conduire adéquat. Ils doivent impérativement prévenir leur hiérarchie en cas de retrait de celui-ci.

Tout agent intervenant sur une installation électrique doit être titulaire d'une habilitation électrique délivrée par l'autorité territoriale.

Seules les personnes ayant une attestation de formation aux premiers secours (AFPS), ou une unité d'enseignement de prévention et secours civique de niveau 1 (PSC1), ou un certificat de sauveteur secouriste du travail (SST), sont en mesure de pratiquer les gestes d'urgence.

ARTICLE 18 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRÉSENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

(article 5.1 à 5.3 du 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)

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis peut être consigné dans le registre des dangers graves et imminents.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave ou imminent.

La procédure de danger grave et imminent en vigueur sera annexée au règlement. La collectivité précisera le lieu d'accès au registre de dangers graves et imminents.

ARTICLE 19 : LOCAUX : ATELIERS, VESTIAIRES ET SANITAIRES

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène. Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel, pour y déposer vêtements et outils personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses, des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

Une attention particulière doit être portée au rangement des ateliers ainsi qu'au stockage des produits chimiques ou dangereux

ARTICLE 20 : REPAS

Il est interdit de prendre ses repas sur le lieu direct de travail. La cuisine/réfectoire est accessible aux agents de la collectivité qui souhaitent prendre leur repas sur place. Ces locaux doivent être maintenus en état de parfaite propreté.

ARTICLE 21 : ACCIDENT DU TRAVAIL ET DE SERVICE, ACCIDENT DE TRAJET

Tout accident, même considéré bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré au service du personnel de la collectivité dans les plus brefs délais ainsi qu'auprès du Centre de Gestion (service de médecine professionnelle et/ou service hygiène et sécurité).

Un rapport devra être établi par le chef de service en collaboration avec les agents de prévention (assistant ou conseiller de prévention), afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'en analyser les causes pour mettre en place des mesures de prévention.

Tout accident de service pourra faire l'objet d'une enquête menée par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail afin d'en rechercher les causes initiales. Cette analyse permettra de renforcer les mesures préventives d'ordre matériel ou organisationnel.

ARTICLE 22 : REGISTRES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Registre d'accidents de travail

La collectivité/établissement public deconsigne toutes déclarations d'accidents (graves ou bénins) dans un classeur unique qui fera office de registre.

Registre de santé et sécurité au travail (observations et suggestions)

Il est à la disposition du personnel dans les locaux de (collectivité/établissement public) :

- (mentionner les différents lieux où se trouvent les différents registres)

- ...

Peuvent y être consignées les observations ou suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail ainsi que toutes anomalies constatées relatives à l'hygiène et la sécurité.

Registre de danger grave et imminent

Ce registre spécial, coté et ouvert au timbre du Comité Technique ou Comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de travail est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

Les avis de danger grave et imminent doivent être consignés sur ce registre.

Registre unique d'hygiène et de sécurité

La collectivité/l'établissement public de consigne tous les documents de vérification et de contrôle techniques de sécurité au travail dans un registre.

Surveillance médicale

ARTICLE 23 : SURVEILLANCE MÉDICALE

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires et aux visites d'embauche et de reprise du travail prévues en matière de médecine du travail, ainsi qu'aux examens complémentaires qui pourraient lui être demandés par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

ARTICLE 24 : VACCINATIONS

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé.

Les conduites addictives

La conduite addictive est définie comme une attitude pathologique consistant à consommer de façon excessive et répétée des produits comme l'alcool, le tabac et les drogues.

ARTICLE 25 : TABAC ET INTERDICTION DE FUMER

Il est interdit de fumer dans les véhicules et tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, ou qui constituent les lieux de travail, ainsi que sur certains postes de travail (utilisation de produits dangereux, locaux de stockage...).

Une signalisation apparente doit rappeler le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux constituant des locaux de travail et indiquer les emplacements mis à la disposition des fumeurs.

ARTICLE 26 : BOISSONS ALCOOLISÉES

Dispositions générales

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer, dans les locaux de travail, des boissons alcoolisées. Il est également interdit d'arriver ou de demeurer sur les lieux de travail de la collectivité en état d'ivresse.

Des sources d'eau fraîche et potable sont installées dans les services.

En cas d'ivresse ou de troubles du comportement liés à l'alcool, l'autorité hiérarchique devra :

1. *retirer la personne de ses fonctions, de son poste, si nécessaire mettre le poste en sécurité,*
2. *informer la hiérarchie compétente*

Si la communication est possible :

L'agent peut se reposer sur place si	→	<ul style="list-style-type: none">• les locaux le permettent,• les horaires s'y prêtent,• une surveillance peut être assurée.
L'agent peut être raccompagné à son domicile si	→	<p>Priorité 1</p> <ul style="list-style-type: none">• il est calme,• il est ramené par la personne pouvant accueillir l'agent à son domicile (la personne doit être en règle vis-à-vis du code de la route). <p>Priorité 2</p> <ul style="list-style-type: none">• il est calme,• un véhicule de service est disponible,• il peut être accueilli à son domicile,• il est ramené par 2 accompagnateurs (munis d'un ordre de mission) en règle vis-à-vis du code de la route.
L'agent peut être accompagné à l'hôpital le plus proche si	→	<ul style="list-style-type: none">• il ne peut pas être accueilli à son domicile,• il est calme,• un véhicule de service est disponible,• il est ramené par 2 accompagnateurs (munis d'un ordre de mission) en règle vis-à-vis du code de la route.

Si le comportement de l'agent (agressivité ou inconscience) rend la communication impossible :

L'agent d'encadrement et/ou le chef de service doivent intervenir. Ils font appel à un médecin (médecin du travail s'il est présent sur le site ou médecin généraliste le plus proche) ou au n° 15 (le SAMU) n° 18 (les pompiers) qui donnera une orientation.

Contrôle de l'alcoolémie

En cas d'état apparent d'ébriété, des contrôles d'alcoolémie, par recours à l'alcootest, sont susceptibles d'être effectués.

Un contrôle d'alcoolémie par alcootest peut être réalisé, par l'autorité territoriale, son représentant élu, ou une personne habilitée par l'employeur pour faire cesser une situation dangereuse. En aucun cas, le résultat des contrôles ne pourra être utilisé comme sanction envers l'agent.

Ces contrôles pourront se faire dans le cadre :

- de la conduite des véhicules et engins ;
- de la manipulation des machines dangereuses ;
- de la manipulation de produits dangereux.

L'autorité territoriale aura, au préalable, désigné les postes de sécurité rentrant dans les catégories citées ci-dessus.

L'agent soumis à un contrôle par alcootest a toutes les facultés pour solliciter une contre expertise.

Ce contrôle doit être effectué en présence d'un témoin.

Dans tous les cas, le refus de se soumettre à ce contrôle est considéré comme pouvant masquer un état d'ébriété et entraînera un retrait de l'agent du poste de travail concerné.

Organisations de manifestations festives

Les articles en italique et entre crochets sont ceux qui sont proposés au choix des collectivités.

L'autorité territoriale aura, au préalable, défini les types de manifestations qui peuvent être organisées dans la collectivité.

Des manifestations festives peuvent être organisées exceptionnellement (départ en retraite, mutation, promotion, naissance, mariage...) dans les services, sous certaines conditions, avec l'accord du responsable hiérarchique.

[La quantité d'alcool autorisée devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau. A l'issue de la manifestation, chacun doit quitter la fête en satisfaisant aux obligations du code de la route.

ou

L'alcool y sera interdit].

ARTICLE 27 : CONSOMMATIONS DE SUBSTANCES VÉNÉNEUSES CLASSÉES STUPÉFIANTES

Sont définies comme substances classées stupéfiantes le cannabis, les produits de synthèse (notamment l'ecstasy, le LSD), la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psychoactifs.

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances classées stupéfiantes, mais aussi, d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de la collectivité.

Harcèlement

(loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 modifiée ; code du travail livre I artsL.1152-1 à L.1153-6)

Le harcèlement moral a été défini comme un ensemble d'agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits du salarié et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

ARTICLE 28 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCÈLEMENT MORAL

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 visés au paragraphe ci-dessus,
- 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.

Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire.

ARTICLE 29 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCÈLEMENT SEXUEL

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur cet agent dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus, est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire.

V - DROIT DE GREVE

ARTICLE 30

La grève ne peut être déclenchée, dans les communes de plus de 10000 habitants qu'après dépôt d'un préavis émanant d'une des organisations syndicales les plus représentatives sur le plan national.

Le préavis doit préciser les motifs du recours à la grève, fixer le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée, limitée ou non de la grève envisagée, et parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique.

Un préavis donné au plan national dispense d'en déposer un au niveau local.

Les personnels des communes dont la population ne dépasse pas 10 000 habitants ne sont donc pas soumis à ces dispositions du code du travail et « *dans le silence des textes en ce qui les concerne [...] ne sont pas astreints à l'obligation de préavis* » (réponse ministérielle AN n° 5683 du 5 juin 1989). Il revient cependant à l'autorité territoriale, le cas échéant, de prendre les mesures nécessaires pour éviter qu'il ne soit porté atteinte aux nécessités de l'ordre public (CE, 9 juillet 1965, *Pouzens*). Les limitations à l'exercice du droit de grève sont strictement contrôlées par le juge administratif, « *seul compétent pour apprécier la légalité des mesures que le maire, responsable du bon fonctionnement des services publics placés sous son autorité, pourrait éventuellement être appelé à prendre lorsque des circonstances particulières le justifient* » (réponse ministérielle AN n° 31372 du 25 décembre 1995).

VI – DROIT SYNDICAL

ARTICLE 31 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Les conditions d'exercice du droit syndical sont fixées par l'article 100 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et précisées par le décret n°85-397 du 3 avril 1985.

Ces textes réglementent :

- les conditions matérielles d'exercice du droit syndical,
- les réunions mensuelles d'information d'une heure,
- la situation des responsables syndicaux,
- les autorisations spéciales d'absence,
- les décharges d'activité de service,
- la mise à disposition pour exercice d'un mandat syndical.

Des conditions plus avantageuses peuvent être légalement conclues.

Un congé pour formation syndicale est également prévu par l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

VII - AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

ARTICLE 32 : ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

En application de l'article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les durées des autorisations d'absence accordées à l'occasion d'événements familiaux et déterminées sont fixées ainsi qu'il est précisé en annexe au présent document (*ou par note de service*).

ARTICLE 33 : MATERNITE

Dans les conditions précisées par la circulaire ministérielle, 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.

Compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, l'autorité territoriale accorde 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 3ème mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour. Elles ne sont pas récupérables.

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.

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.

ARTICLE 34 : PARITARISME

Sur présentation de leur convocation, les représentants syndicaux membres des commissions administratives paritaires et des organismes statutaires créés en application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ou de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée bénéficient d'autorisations spéciales d'absence (article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et article 15 du décret n°85-397 du 3 avril 1985).

La durée de l'autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux.

Ces autorisations se cumulent avec les autorisations spéciales d'absence obtenues à un autre titre, y compris à titre syndical.

VIII – DISCIPLINE INTÉRIEURE

ARTICLE 35 : RETARDS OU ABSENCES

Tout retard doit être justifié auprès du chef de service ou auprès du directeur général de la collectivité ou de l'établissement. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction disciplinaire.

Pour bénéficier d'un congé de maladie ainsi que de son renouvellement, l'agent doit obligatoirement et au plus tard dans un délai de quarante-huit heures adresser à l'autorité dont il relève un certificat d'un médecin ou d'un chirurgien-dentiste.

Toute absence non justifiée est considérée comme « *service non fait* » et, si elle se renouvelle, peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire. La même règle s'applique à la sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation, sous la seule réserve des dispositions légales permettant au salarié de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

ARTICLE 36 : ACCES A LA STRUCTURE

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité ou de l'établissement que pour l'exécution de son travail. et ne dispose d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux en-dehors des heures de travail, sauf pour motif tenant à l'intérêt du service.

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

La vente, l'échange ou la distribution, au sein de la collectivité ou de l'établissement, de marchandises sont également prohibés, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale.

ARTICLE 37 : SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL

Les sorties pendant les heures de service sont subordonnées à une autorisation délivrée par le chef de service ou le directeur général, sauf cas de force majeure ou de danger.

Les représentants du personnel élus ou désignés informent leur supérieur hiérarchique avant de quitter leur poste de travail, afin d'assurer la bonne organisation du service.

ARTICLE 38 : USAGE DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE

L'agent doit veiller à la conservation du matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail et ne peut l'utiliser qu'à des fins professionnelles.

Toute appropriation personnelle des objets appartenant à la collectivité ou à l'établissement sans autorisation est strictement interdite et, de la même manière, lors de sa cessation de fonctions, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité ou à l'établissement.

ARTICLE 39 : CONDUITE D'UN VEHICULE DE FONCTION OU DE SERVICE

La conduite d'un véhicule de service est strictement subordonnée à la possession du permis de conduire exigé par le Code de la route pour la catégorie correspondante, en état de validité.

Il est de plus interdit :

- d'utiliser un véhicule de la collectivité ou de l'établissement sans autorisation du chef de service ou du directeur général et sans s'être muni des pièces nécessaires à la circulation,
- de dévier, pour ses besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de la mission,
- de transporter dans un véhicule de la collectivité ou de l'établissement, y compris à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles étrangères à la mission.

IX – PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

ARTICLE 40 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement l'agent aux devoirs et obligations des fonctionnaires peut donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Les sanctions disciplinaires sont, par ordre d'importance, les suivantes :

- **Fonctionnaires :**

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 deux ans,

Quatrième groupe :

- la mise à la retraite d'office,
- la révocation.

- **Non titulaires :**

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée,
- Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

ARTICLE 41 : DROIT A LA DEFENSE

Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance de défenseurs de son choix (article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée).