**REGLEMENT INTERIEUR**

*Mise à jour le 03 novembre 2016*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article 1 :** | **Objet et champs d’application** | **p 2** |
|  |  |  |
| **Ière PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L’ORGANISATION DU TRAVAIL** | |  |
| **Article 2:** | **Horaires, accès et sorties** | **p 2** |
| **Article 3 :** | **Retards, absences** | **p 2** |
| **Article 4 :** | **Usage du matériel** | **p 2** |
| **Article 5 :** | **Dispositif et matériel de secours** | **p 3** |
| **Article 6 :** | **Exécution des activités professionnelles** | **p 3** |
|  |  |  |
| **IIème PARTIE : ORGANISATION DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS** | |  |
| **Article 7 :** | **Assistant et Conseiller en prévention** | **p 3** |
| **Article 8 :** | **Registre de santé et de sécurité au Travail** | **p 3** |
| **Article 9 :** | **Document Unique d’Évaluation des Risques Professionnelles** | **p 4** |
| **Article 10 :** | **Droit d’alerte et de retrait** | **p 4** |
|  |  |  |
| **IIIème PARTIE : SANTE ET SECURITE** | |  |
| **Article 11 :** | **Formation et information** | **p 4** |
| **Article 12 :** | **Respect des règles d’hygiène et de sécurité** | **p 4** |
| **Article 13 :** | **Les équipements de travail et les locaux** | **p 5** |
| **Article 14 :** | **Accidents de service/travail et maladies professionnelles ou à caractère professionnel** | **p 5** |
| **Article 15 :** | **Examens médicaux** | **p 5** |
| **Article 16 :** | **Consommation de boissons alcoolisées** | **p 5** |
| **Article 17 :** | **Recours à l’alcootest** | **p 5** |
| **Article 18 :** | **Consommation de tabac et usage de cigarette électronique** | **p 6** |
| **Article 19 :** | **Consommation de stupéfiants** | **p 6** |
| **Article 20 :** | **Harcèlement moral** | **p 6** |
| **Article 21 :** | **Harcèlement sexuel** | **p 7** |
| **Article 22 :** | **Repas** | **p 7** |
| **Article 23 :** | **Hygiène des locaux** | **p 7** |
| **Article 24 :** | **Travaux salissants** | **p 7** |
| **Article 25 :** | **Armoires individuelles** | **p 7** |
|  |  |  |
| **IVème PARTIE : SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DES AGENTS** | |  |
| **Article 26 :** | **Sanctions disciplinaires** | **p 8** |
| **Article 27 :** | **Droits de la défense** | **P 8** |
|  | **Entrée en vigueur** | **P 8** |

***Article 1 : Objet et champs d’application***

Le présent règlement précise certaines dispositions en matière d’hygiène et de sécurité conformément au décret n°85-603 modifié et aux livres 1 à 5 de la partie IV du code du travail. Il s’applique donc aux personnels titulaires et non titulaires ainsi qu’aux entreprises qui interviennent pour l’établissement.

Le/La *……………………. (Autorité Territoriale)* ou toute personne ayant autorité (hiérarchie, encadrement, chefs de service ou personne désignée comme telle) est chargée de son application.

Ce règlement est complété par différentes notes de service.

Un exemplaire est affiché à l’endroit prévu à cet effet et un exemplaire est remis à tout nouvel agent.

**Ière PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L’ORGANISATION DU TRAVAIL**

**Article 2 : Horaires, accès et sorties**

Les agents doivent respecter les horaires de travail ainsi que les heures supplémentaires décidées par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service.

En dehors de ces horaires les agents n’ont pas accès à l’enceinte des bâtiments de l’établissement sauf dérogations ou autorisations délivrées par le supérieur hiérarchique.

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchiques et après en avoir informé le service des ressources humaines.

Les représentants syndicaux sont exemptés de cette disposition, sous réserve d’apporter les justificatifs nécessaire à leur absence pour motif syndical conformément aux dispositions du décret n° 85-397 modifié.

Pour des raisons de sécurité, les différents accès doivent être systématiquement fermés après usage en toutes heures de la journée.

**Article 3 : Retards, absences**

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner des sanctions.

Toute absence doit être justifiée dans un délai de 48 heures maximum sauf cas de force majeure.

Pour les absences liées à une maladie ou un accident le certificat médical doit indiquer la durée probable de l’absence.

Tout congé pour maladie ou accident peut faire l’objet d’une contre-visite médicale à laquelle l’agent doit se soumettre.

**Article 4 : Usage du matériel**

Tout agent est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié. Il ne doit pas utiliser le matériel à d’autres fins et notamment à des fins personnelles sans autorisation.

Nul ne peut conduire un véhicule ou un engin 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 pratiqués.

Il est interdit de mettre en marche et de manœuvrer les véhicules ou engins de l’établissement sans autorisation.

Il est interdit de sortir un véhicule ou engin appartenant à l’établissement sans s’être muni des pièces nécessaires à la circulation.

Les conducteurs de véhicules appartenant à l’établissement ne doivent pas dévier, pour leurs besoins personnels des itinéraires fixés dans le cadre de leur mission.

Il est interdit de transporter dans un véhicule de l’établissement, même à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles prévues dans le cadre de la mission.

Nul ne peut conduire un véhicule ou un engin pour la conduite duquel une autorisation de conduite est exigée par le code du travail, sans autorisation de conduite écrite et délivrée par l’autorité territoriale.

En cas de retrait de permis l’agent devra en informer son supérieur hiérarchique.

Il est interdit d’utiliser les équipements de travail à des fins détournées ou d’y apporter une quelconque modification pouvant altérer la conformité.

Tout agent est tenu d’informer le supérieur hiérarchique de tout dysfonctionnement ou dégradation d’un équipement de travail dans les plus brefs délais.

**Article 5 : Dispositif et matériel de secours**

Les agents doivent respecter le matériel de secours, les consignes de sécurité en cas d’incendie, les règles d’évacuation de l’établissement, et ne pas entraver le libre accès aux moyens et matériels de lutte (extincteurs, lances, etc.…) ainsi que les issues de secours.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, robinets d’incendie armés, brancards, trousse de secours…) en dehors de leur utilisation normale.

En cas d’utilisation l’agent devra avertir immédiatement son supérieur hiérarchique afin que ce dernier organise sa remise immédiate en état de fonctionnement.

**Article 6 : Exécution des activités professionnelles**

Dans l’exécution des tâches qui lui sont confiées chaque agent doit respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques, sauf dans les cas prévus à l’article 10.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

L’agent doit être en possession des habilitations et autorisations nécessaires délivrées par l’autorité territoriale pour l’exécution de certains travaux.

Il doit respecter strictement les consignes générales et particulières de sécurité, les dispositions à prendre en cas d’incendie en faisant partie.

**IIème PARTIE : ORGANISATION DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

***Article 7 : Assistant et Conseiller en prévention***

L’autorité territoriale a désigné un assistant de prévention : ………… (Nom de l’assistant de prévention). Il est chargé de « l’assister et de la conseiller dans la démarche d’évaluation des risques et dans la mise en place d’une politique de prévention des risques ainsi que la mise en œuvre des règles de sécurité et d’hygiène au travail ».

Cet acteur est l’interlocuteur privilégié en matière de prévention des risques professionnels. Il peut être consulté sur toutes les questions relatives à ce sujet.

***Article 8 : Registre de santé et de sécurité au Travail***

Les registres de santé et sécurité au travail mis en place dans tous les services doivent être tenus à jour par l’assistant de prévention. Ce registre est un outil de communication qui permet à chaque agent ou usager du service de faire part librement de ses préoccupations en matière d’hygiène et de sécurité du travail.

Le registre est disponible …….. (Localisation du ou des registres).

**Article 9 : Document Unique d’Evaluation des Risques Professionnelles**

Un recensement des risques professionnels a été établi pour chaque unité de travail. Ce recensement a été tracé dans un Document Unique (DU) qui est en libre consultation des agents.

Le DU est consultable …….. (Localisation du ou des DU)..

Si les agents souhaitent apporter des remarques ou modifications, ils devront en référer à leur supérieur hiérarchique ou l’indiquer dans le registre de santé et de sécurité au travail.

**Article 10 : Droit d’alerte et de retrait**

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s’il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l’encontre d’agents qui se sont retirés d’une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu’elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou pour leur santé.

Le retrait de la situation de travail doit s’exercer de telle manière qu’il ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminente.

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

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser le CT - CHSCT compétent sera saisi par l’autorité territoriale pour avis. Cet avis sera consigné dans le registre des dangers graves et imminents.

De même, si un membre du CT - CHSCT compétent constate, notamment par l’intermédiaire d’un agent qui s’est retiré d’une situation de travail, qu’il existe une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement l’autorité territoriale et consigne cet avis dans le registre des dangers graves et imminents.

L’autorité territoriale procède alors à une enquête immédiate en compagnie du membre du CT - CHSCT ayant signalé le danger. L’autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le comité des décisions prises.

Toutefois, l’exercice du droit de retrait individuel reste incompatible avec les missions de sécurité des biens et des personnes notamment dans le cadre de la sécurité civile et de la police municipale.

**IIIème PARTIE : SANTE ET SECURITE**

**Article 11 : Formation et information**

Une formation pratique et appropriée en matière d’hygiène et de sécurité est organisée par l’autorité territoriale lors de l’entrée en fonction des agents, en cas de maladie professionnelle ou d’accident grave ou à caractère répété ou à la suite de changement de fonctions, de techniques, de matériels ou de transformation des locaux. Chaque agent est tenu informé des risques liés à son poste, notamment par le biais du document unique d’évaluation des risques.

**Article 12 : Respect des règles d’hygiène et de sécurité**

Chaque agent doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les prescriptions générales et particulières de sécurité dont il aura pris connaissance.

Le refus d’un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires.

**Article 13 : Les équipements de travail et les locaux**

Il est mis à disposition des agents les vêtements de travail et équipements protection individuelle nécessaires à l’exercice de leur fonction. Le renouvellement et l’entretien de ces équipements sont assurés par l’établissement en fonction de l’usage.

Les équipements de protection nécessaires sont définis par le supérieur hiérarchique en fonction de l’évaluation des risques liés aux activités effectuées.

Les agents sont tenus d’utiliser correctement les moyens de protection collectives (garde-corps, carters de protection, système de ventilation..) et individuelles (chaussures, gants, lunettes, vêtements, protections respiratoires ou auditives, …) mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de préserver leur santé et d’assurer leur sécurité, conformément à la réglementation.

En cas d’impossibilité, confirmé par le médecin de prévention, de port de l’équipement de protection individuelle (chaussures, casques antibruit…) d’autres modèles devront être essayés. A défaut de protection adaptée ou d’autres solutions équivalentes, l’agent sera retiré de la situation de travail à risque ou l’organisation du travail modifiée.

**Article 14 : Accidents de service/travail et maladies professionnelles ou à caractère professionnel**

Tout accident survenu au cours du travail ou d’un trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et du service du personnel.

Tout accident de service/travail ou maladie professionnelle ou à caractère professionnel pourra faire l’objet d’une enquête afin de rechercher des mesures correctives destinées à éviter que des accidents analogues se produisent.

Tout accident ou maladie grave ou à caractère répété fera l’objet d’une analyse par le CT - CHSCT.

L’autorité territoriale saisit la commission de réforme en cas de non reconnaissance de l’imputabilité.

Le médecin de prévention sera tenu informé par l’autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service/travail et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

**Article 15 : Examens médicaux**

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales et examens médicaux fixés par le médecin de prévention ainsi qu’aux visites médicales d’embauche et de reprise (le cas échéant).

**Article 16 : Consommation de boissons alcoolisées**

L’introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites sur le lieu de travail.

La consommation de l’alcool durant les heures de service est interdite.

Seule la détention de vin, de bière, de cidre et de poiré en quantité modérée est tolérée par le code du travail et seulement en prévision d’une consommation au moment des repas ou de circonstances exceptionnelles, avec l’accord de le/la *……………………. (Autorité Territoriale)*.

Des règles peuvent être établies en interne pour encadrer ou interdire toutes consommations d’alcool.

Les apéritifs et autres moments festifs, ne devront être qu’exceptionnels et autorisés par le responsable de service. La quantité d’alcool devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que l’eau et en quantité suffisante.

**Article 17 : Recours à l’alcootest**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l’établissement en état d’ébriété.

Le taux maximal d’alcoolémie autorisé correspond au taux légal autorisé pour conduire un véhicule sur la voie publique.

Le recours à un dépistage par alcootest pourra être proposé pour prévenir ou faire cesser immédiatement une situation dangereuse et seulement pour les agents présentant des signes permettant de supposer un état d’ébriété.

Liste des postes concernés :

* accueil du public
* conduite de véhicule
* travaux dangereux (cf. arrêté du 19 mars 1993)
* ….. (compléter si nécessaire)

Ce dépistage sera réalisé par l’autorité territoriale (ou ses délégataires) uniquement pendant le temps du service et en présence d’un tiers.

En cas de refus de se soumettre à ce contrôle, il y aura présomption d’état d’ébriété et l’agent s’exposera à une sanction disciplinaire pour refus du dépistage.

Si le contrôle est positif, l’agent sera retiré de son poste de travail et un avis médical sera demandé.

En cas de contestation du résultat, l’agent pourra demander une prise de sang à titre de contre-expertise.

Si le contrôle effectué est négatif, les capacités de l’agent à travailler en sécurité seront évaluées. Au vu de ces éléments, l’agent pourra soit, retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

**Article 18 : Consommation de tabac et usage de cigarette électronique**

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Deux espaces fumeurs sont disponibles sur les terrasses des cafétérias. Il est demandé aux fumeurs de porter une attention particulière à la fermeture des portes.

Conformément à l'article 28 de la loi santé du 26 janvier 2016, il est interdit de vapoter dans "les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif". Cette interdiction concerne, par exemple, les couloirs, les bureaux collectifs, les salles de réunion ou les salles de pause.

Toutefois, les bureaux individuels ne sont pas expressément mentionnés par la loi. A défaut d'interdiction, il est donc possible d'y vapoter.

Il est également interdit de fumer et de vapoter dans les véhicules de service.

**Article 19 : Consommation de stupéfiants**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l’établissement sous l’empire de substances classées stupéfiantes.

Il est interdit d’introduire, de distribuer, de consommer ou d’inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

Dans les conditions prévues à l’article 17, un dépistage pourra être réalisé.

**Article 20 : Harcèlement moral**

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.

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.

En cas de plainte infondée, la personne injustement désignée comme responsable d’un harcèlement moral peut porter plainte pour dénonciation calomnieuse.

**Article 21 : Harcèlement sexuel**

Aucun agent ne doit subir les faits :

a) 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 ;

b) 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.

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 fonctionnaire :

1. parce qu’il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n’ont pas été répétés ;

2. parce qu’il a formulé un recours auprès d’un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;

3. ou bien parce qu’il a témoigné de tels faits ou qu’il les a relatés.

Est passible d’une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux faits de harcèlement sexuel mentionné aux premiers alinéas.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.

**Article 22 : Repas**

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 réservé à cet effet.

**Article 23 : Hygiène des locaux**

Les locaux doivent être maintenus en état constant de propreté selon les pratiques et la périodicité définies par l’encadrement.

**Article 24 : Travaux salissants**

Les agents effectuant des travaux salissants peuvent utiliser les installations sanitaires (lavabos, douches, vestiaires ….) prévues à cet effet.

**Article 25 : Armoires individuelles**

Des armoires individuelles verrouillées sont mises à disposition du personnel équipé d’une tenue de travail et d’équipements de protection individuelle pour y déposer vêtements et objets personnels. Elles 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.

**IVème PARTIE : SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DES AGENTS**

**Article 26 : Sanctions disciplinaires**

Pour les titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues à l’article 89 de la loi n°84-53 modifiée. Elles sont réparties en quatre groupes :

1er groupe :

• l’avertissement

• le blâme

• l’exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

2ème groupe :

• l’abaissement d’échelon,

• l’exclusion temporaire de fonction pour une durée de quatre à quinze jours.

3ème groupe :

• la rétrogradation,

• l’exclusion temporaire de fonction pour une durée de seize jours à deux ans.

4ème groupe :

• la mise à la retraite d’office,

• la révocation.

En outre, en cas de faute grave (qu’il s’agisse d’un manquement à des obligations professionnelles ou d’infraction de droit commun) l’auteur peut être suspendu (art. 30 loi n°83-634) par l’autorité territoriale qui saisit sans délai le conseil de discipline.

Pour les agents non titulaires les sanctions disciplinaires sont prévues par l’art. 36 du décret n°88-145. Celles susceptibles d’être appliquées sont :

• 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 et sans indemnité de licenciement.

**Article 27 : Droits de la défense**

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l’agent dispose d’un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier pour organiser sa défense.

Les sanctions appartenant aux 2ème, 3ème ou 4ème groupes nécessitent l’avis préalable du conseil de discipline. Pendant toute la procédure l’agent peut se faire assister de défenseurs de son choix.

La décision prononçant une sanction des 2èmes, 3èmes ou 4èmes groupes est susceptible de recours devant le conseil de discipline de recours dans les conditions prévues à l’article 24 du décret n°89-677.

Pour les agents non titulaires la saisine du conseil de discipline n’est pas prévue. Les droits de la défense doivent cependant être respectés à travers la communication du dossier.

**Entrée en vigueur :**

Ce règlement qui a reçu un avis favorable du CT - CHSCT le …………………. entre en vigueur le ……………………..

Toute modification sera soumise pour avis au CT - CHSCT

Le/La *……………………. (Autorité Territoriale)*,

Signature

*……………… (Nom de l’Autorité Territoriale)*