

SERVICE FINANCES
EM/MLM

CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 28 SEPTEMBRE 2006

DELIBERATION

OBJET : Règlement intérieur des services

Le Maire propose au Conseil Municipal de délibérer sur le règlement intérieur des services :

Vu le Code des communes, et notamment les articles L 417-26 à L 417-28,

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 1985 modifié par le décret n° 2000-542 du 16 juin 2000** relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du CTP en date du 29 Juin 2006

Considérant qu'il y a lieu de doter la commune d'un règlement intérieur des services afin de contribuer au bon fonctionnement de ces derniers,

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis favorable de la Commission Finances, Personnel, Services à la Population, Intercommunalité, et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide

I. Généralités

Article 1^{er} : OBJET

1.1 Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité.

Il fixe :

- les mesures d'application des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,
- les règles générales relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement sexuel ou moral,
- les règles de discipline intérieure, les procédures et les sanctions disciplinaires.

Article 2 : CHAMP D'APPLICATION

- 2.1 Le présent règlement s'applique à tous les personnels, quel que soit leur statut, postés ou en mission. Il concerne l'ensemble des locaux.

Article 3 : AFFICHAGE

- 3.1 Dès son entrée en vigueur, chaque agent de la collectivité se verra remettre un exemplaire du présent règlement.

Il sera affiché à une place convenable et accessible dans les lieux de travail et porté à la connaissance de tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur.

II. Hygiène et sécurité

Article 4 : DISPOSITIONS PREALABLES

- 4.1 Les dispositions obligatoires d'ordre organisationnel, spécifiques à la fonction publique territoriale, sont issues du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.
- 4.2 Les dispositions obligatoires d'ordre technique, définissant des objectifs, des niveaux de protection à atteindre, des résultats attendus, sont mentionnées au Titre III, Livre II du Code du travail.

Article 5 : CONSIGNES GENERALES ET PARTICULIERES D'HYGIENE ET DE SECURITE

- 5.1 Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction des responsabilités hiérarchiques les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de travail.
- 5.2 Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité affichées au sein de la structure.

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

Article 6 : CONDUITES ADDICTIVES SUR LES LIEUX DE TRAVAIL

- 6.1 Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer et de laisser introduire ou de laisser distribuer dans les locaux de travail des boissons alcooliques ou des produits stupéfiants destinés à être consommés par le personnel.

Il est interdit de laisser pénétrer ou séjourner sur les lieux de travail des personnes en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants ou de médicaments (psychotropes...)

- 6.2 Lors d'évènements d'ordre personnel ou professionnel, il est possible exceptionnellement de proposer et de servir des boissons alcooliques.

Néanmoins, à cette occasion, une vigilance particulière sera portée à la nature des boissons proposées : diverses boissons non alcoolisées en majorité, prioritaires sur les boissons alcooliques qui ne devront en aucun cas être d'une autre nature que celles indiquées par le Code du travail.

Ces événements se déroulent impérativement dans des locaux adaptés et doivent faire l'objet d'un accord préalable de la part de l'autorité hiérarchique.

6.3 Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale ou toute personne désignée par elle, pourra procéder à un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique des agents affectés aux postes et situations de travail suivants :

- conduite des véhicules et des engins,
- manipulation et utilisation de produits dangereux,
- utilisation de machines dangereuses.

6.4 L'autorité territoriale ou toute personne désignée par elle, pourra également procéder à un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique à l'agent présentant des signes manifestes d'ébriété et pour lesquelles, du fait du travail confié, le comportement associé à un état d'ébriété est susceptible d'exposer lui-même et/ou autrui à un danger.

Dans tous les cas, le recours à l'alcootest doit être justifié par le souci de prévenir ou de faire cesser immédiatement une situation dangereuse.

6.5 Un tiers pourra être présent lors de ce test.

En pratique, la disponibilité de la tierce personne devra être compatible avec la gestion immédiate de la situation.

6.6 L'agent aura également la faculté de demander que les contrôles fassent l'objet d'une contre expertise.

6.7 Dans l'hypothèse où le test révélerait une alcoolémie supérieure aux taux légaux fixés par le Code de la route, l'autorité territoriale ou le responsable hiérarchique prendra les mesures nécessaires.

L'exercice des fonctions en état d'ébriété est un manquement à une obligation de sécurité et constitue à ce titre une faute disciplinaire passible d'une sanction.

Le refus pour un agent de se soumettre à un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique dûment justifié (cf. supra 6.3 et 6.4) l'expose également à une action disciplinaire.

6.8 D'une manière générale, chaque agent doit à tout moment être apte à exercer ses fonctions ou à accomplir ses missions.

Il appartient au responsable hiérarchique direct d'y veiller. Le cas échéant, il a toute autorité pour retirer l'agent de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas en mesure de l'occuper en sécurité.

Article 7 : HYGIENE

7.1 Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail.

Pour toutes les activités comportant un risque d'exposition à des agents chimiques dangereux, l'autorité territoriale doit prévoir des mesures d'hygiène appropriées afin que les travailleurs ne mangent pas et ne boivent pas dans les zones de travail concernées.

- 7.2 De l'eau potable et fraîche, et le cas échéant une boisson non alcoolisée, sont mis à la disposition des travailleurs amenés à se désaltérer fréquemment durant leur travail.
- 7.3 Par mesure d'hygiène et de santé, et suivant la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer dans les lieux publics fermés ou les locaux clos affectés au travail et dans les véhicules de fonction.

Par mesure de sécurité, il est interdit de fumer dans les locaux de stockage de substances et de préparations dangereuses (notamment carburants, produits d'entretien, produits phytosanitaires, peintures, solvants) et lors de leur utilisation.

En conséquence, des espaces délimités répondant aux normes d'aménagement et de ventilation, sont mis, dans la mesure du possible, à la disposition des agents fumeurs.

- 7.4 Les lieux et les locaux de travail, le matériel, les engins et les véhicules doivent être maintenus en bon ordre, en état de fonctionnement et dans un état de propreté satisfaisant.
- 7.5 La collectivité met obligatoirement à la disposition du personnel des sanitaires, ainsi que des vestiaires équipés d'armoires individuelles et, si cela est possible, une salle de restauration.

Tous ces locaux doivent être maintenus en parfait état de propreté.

- 7.6 S'agissant de travaux salissants, insalubres, l'autorité territoriale met à disposition des agents des douches en nombre suffisant. Au nombre des travaux concernés figurent notamment :
- les activités de collecte et de traitement des déchets,
 - les travaux dans les égouts, les réseaux d'assainissement,
 - les travaux d'application des produits phytosanitaires,
 - les travaux d'équarrissage,
 - les travaux occasionnels exposant à l'amiante.

Article 8 : GESTION DE LA SECURITE ET PREVENTION

- 8.1 Chaque agent, en fonction des moyens et des connaissances dont il dispose, doit veiller à sa sécurité et de sa santé ainsi qu'à celle de ses collègues et du public.
- 8.2 Les équipements de protection collective, conformes aux normes et aux procédures de certification qui leur sont applicables, sont mis à la disposition des agents. Ils doivent être utilisés par ces derniers, prioritairement aux équipements de protection individuelle (E.P.I.), conformément à leur destination lorsque l'activité professionnelle l'exige.
- Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter les E.P.I. mis à sa disposition est susceptible de voir sa responsabilité engagée et s'expose à une sanction disciplinaire.
- 8.3 Tout accident, même bénin, survenu à une agent pendant ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou au cours du trajet doit être porté à la connaissance de son supérieur hiérarchique le plus rapidement possible et au plus tard dans les 24 heures sauf cas de force majeure ou motif légitime.

- 8.4 Les accidents de service, du travail, de trajet doivent faire l'objet d'une déclaration auprès des services compétents.

Après tout accident de cet nature, une enquête est menée par le supérieur hiérarchique direct, en lien avec l'agent désigné ACOMO, afin de définir les circonstances de l'accident, et d'en analyser les causes dans le but de mettre en place des mesures correctives et préventives.

- 8.5 Afin de garantir la santé et l'intégrité physique des agents, les accidents avec exposition au sang sont traités conformément à la procédure en vigueur.
- 8.6 Les conditions d'emploi et de travail des jeunes travailleurs doivent être conformes aux dispositions particulières mentionnées aux articles R 234-1 à R 234-23 du Code du travail.

Article 9 : FORMATION

- 9.1 Des formations spécifiques à la sécurité du travail sont organisées lors de changement de locaux et/ou de lieux de travail, de machines, à l'occasion du recrutement de nouveaux agents ou suite à la survenance d'un accident grave ou présentant un caractère répétitif.
- 9.2 Chaque agent est instruit des consignes générales, des conditions de circulation sur les sites de travail, des précautions à prendre pour l'exécution de ses tâches.

En cas de situation d'urgence (notamment accident, incendie, sinistre), les agents appliquent les consignes de lutte, de protection et d'évacuation en vigueur :

- Protéger, agir en utilisant les moyens de secours et de lutte adaptés,
- Alerter les secours,
- Secourir, engager les mesures d'urgence, d'évacuation.

Article 10 : MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE

- 10.1 Tout agent doit se soumettre aux examens médicaux obligatoires (visite d'embauche, annuelle, de surveillance médicale particulière, de réintégration après un congé de longue maladie ou de longue durée) ou dictés par les nécessités du moment.

A cette occasion, le médecin du travail s'assure que chaque agent est à jour de ses vaccinations, obligatoires ou recommandées du fait de la nature des risques de son poste de travail ou de ses fonctions.

- 10.2 En application des dispositions du Code de la santé publique, les agents exposés à un risque de contamination du fait de leur travail doivent être vaccinés contre l'hépatite B, le tétanos, la diphtérie, la poliomyélite.

Les établissements concernés par l'alinéa précédent sont notamment :

- les établissements d'hébergement pour personnes âgées, incluant les blanchisseries,
- les services sanitaires de maintien à domicile,
- les établissements de garde d'enfants d'âge préscolaire,
- les établissements et services pour l'enfance et la jeunesse handicapée,
- les établissements et services d'hébergement pour adultes handicapés.

Article 11 : USAGE DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE

11.1 Tout agent est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.

Il ne doit ni en faire un usage détourné, ni apporter de modification aux dispositifs de sécurité, ni l'utiliser à d'autres fins, notamment à des fins personnelles sauf autorisation préalable ou urgence.

11.2 Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les machines, les appareils de protection ou les dispositifs de sécurité, doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique.

Cette défaillance ou cette anomalie est consignée dans le registre d'observations ou de suggestion en matière d'hygiène – sécurité ouvert conformément à l'article 43 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

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

11.4 L'usage des outils informatiques, du téléphone, de la messagerie, de la télécopie ou de la machine à affranchir est exclusivement professionnel. Les utilisations à d'autres fins doivent faire l'objet d'une autorisation expresse et préalable.

Article 12 : CONDUITE D'UN VEHICULE OU D'UN ENGIN DE SERVICE

12.1 Nul ne peut conduire un véhicule ou un ensemble articulé 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 organisateur des examens.

Les agents doivent respecter le Code de la route, notamment en prenant en considération le poids et le gabarit de leur engin, et veiller entre autres aux dispositions relatives à la conduite en agglomération, au respect des limitations de vitesse, au port de la ceinture de sécurité, à l'usage du téléphone portable, à l'alcool, au temps de conduite, aux manoeuvres, aux intempéries.

12.2 Pour les agents appelés, du fait de leur mission ou de leur fonction, à des déplacements routiers fréquents, un ordre de mission signé de l'autorité territoriale ou son représentant est obligatoire, notamment pour bénéficier du régime des accidents de service.

12.3 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.

12.4 Les conducteurs de véhicules ne doivent pas dévier des itinéraires ou des secteurs géographiques fixés dans le cadre de leur mission.

12.5 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.

12.6 La conduite de certains véhicules et engins 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 en application du Code du travail.

Il conviendra à l'autorité territoriale de vérifier préalablement que l'agent a subi un examen médical d'aptitude physique réalisé par le médecin du travail, qu'il a satisfait à un test d'évaluation de ses connaissances et capacités nécessaires à manœuvrer le ou les engins concerné(s) et qu'il a acquis une connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le ou les sites d'intervention.

Les véhicules et engins visés à l'alinéa précédent sont :

- les engins de chantier,
- les nacelles élévatrices de personnes (ou plates formes élévatrices mobiles de personnes),
- les chariots élévateurs de manutention,
- les grues auxiliaires de chargement de véhicule,
- les grues mobiles et les grues à tour.

12.7 Il est interdit de mettre en marche et de manœuvrer les véhicules de la collectivité sans autorisation.

12.8 Un contrôle des permis de conduire et de leur validité sera effectué annuellement.

12.9 Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait, d'une suspension ou d'une annulation de son permis de conduire, il doit en informer sans délai l'autorité territoriale.

Considérant la gravité des faits, l'autorité territoriale peut engager une procédure disciplinaire.

Article 13 : ENTREPRISES EXTERIEURES

13.1 En tant que donneur d'ordres et maître d'ouvrage, l'autorité territoriale s'engage à l'égard des entreprises extérieures (prestataires et délégataires chargés de travaux ou de services) à appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur (titre III du livre II du Code du travail), et à veiller aux conditions de travail du personnel concerné en prenant les mesures prévues par la réglementation, notamment en mettant à leur disposition des locaux sociaux et des installations sanitaires.

13.2 Le cas échéant, les procédures de gestion des risques prévues par la réglementation seront mises en œuvre :

- rédaction d'un plan de prévention,
- rédaction d'un protocole de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement,
- rédaction d'un permis de feu,
- coordination sécurité – protection de la santé.

Article 14 : DROIT DE RETRAIT EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

14.1 Tout agent qui a 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. Il doit le signaler immédiatement à son supérieur hiérarchique.

14.2 Aucune sanction, aucune retenue de rémunération ne peut être prise à l'encontre d'un agent qui avait un motif raisonnable d'user de ce droit de retrait.

14.3 Le droit de retrait ne peut s'exercer que :

- s'il existe un danger grave et imminent,
- si le danger a fait l'objet d'un signalement au supérieur hiérarchique,
- s'il ne crée pas une nouvelle situation de danger grave et imminent pour autrui,
- s'il n'est pas incompatible avec les missions de sécurité des biens et des personnes. (*Pour information* : sapeurs pompiers, policiers municipaux, gardes champêtres)

III. Dispositions relatives à la discipline

Article 15 : LES HORAIRES DE TRAVAIL

15.1 Les agents doivent se conformer aux horaires de travail fixés par l'autorité territoriale. Ils doivent se trouver à leur poste de travail à l'heure fixée pour le début du travail jusqu'à celle prévue pour la fin.

15.2 L'autorité territoriale se réserve, en respectant les garanties minimales imposées par la loi, le droit de modifier les horaires de travail en fonction des nécessités de service.

Le passage à la douche, s'agissant des travaux salissants et insalubres, s'effectue sur le temps de travail, à raison d'une durée de 15 minutes.

Article 16 : TENUE VESTIMENTAIRE

16.1 Le personnel doit porter une tenue correcte de nature à ne porter aucun discrédit sur la fonction, les missions exercées et plus généralement sur l'image du service.

16.2 Les temps d'habillage et de déshabillage ne sont pas du temps de travail effectif. Cependant, ces temps font l'objet de contreparties (repos ou indemnités) dès lors que les conditions suivantes sont réunies :

- le port d'une tenue de travail est imposé par les textes législatifs et réglementaires,
- l'habillage et le déshabillage sont réalisés sur le lieu de travail.

16.3 Il doit revêtir le cas échéant la tenue mise à la disposition de certaines catégories de personnel (notamment vêtements de travail, uniforme) car elle concourt à la bonne exécution du service.

La collectivité assure l'entretien des vêtements de travail et des équipements de protection individuelle, garantit leur état hygiénique et procède si nécessaire à leur remplacement.

Article 17 : RETARDS OU ABSENCES

17.1 Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique.

- 17.2 Les retards réitérés et injustifiés peuvent entraîner l'application d'une sanction disciplinaire.
- 17.3 L'absence pour cause de maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat délivré par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage femme conformément aux textes en vigueur.
- 17.4 Toute absence autre que celle liée à la maladie ou à un accident doit être justifiée au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure.
- 17.5 Toute absence injustifiée peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

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

Article 18 : ACCES A LA STRUCTURE ET UTILISATION DES LIEUX

- 18.1 Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de sa mission. A défaut, il n'a aucun droit de pénétrer ou de se maintenir sur les lieux de travail sauf :
- Pour l'exercice du droit de représentation ou du droit syndical.
 - S'il est muni d'une autorisation expresse délivrée par l'autorité territoriale.
- 18.2 Il est interdit au personnel d'introduire dans l'enceinte de la collectivité des personnes étrangères sans raison de service, sauf dispositions particulières.
- 18.3 L'introduction de marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées n'est pas autorisée à l'exception des dérogations accordées par l'autorité territoriale ainsi que les activités relevant de l'action sociale.

Article 19 : SORTIES PENDANT LES HEURES DE SERVICE

- 19.1 Les sorties pendant les heures de service doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation préalable délivrée par le supérieur hiérarchique sauf cas de force majeure ou de danger grave et imminent.
- 19.2 Dans un souci de bon fonctionnement du service, les représentants du personnel et les agents nommément titulaires d'une mission (ACMO ; ACFI ; sauveteur secouriste du travail) doivent, dans la mesure du possible, informer leur supérieur hiérarchique avant de quitter leur poste de travail pour accomplir les actions afférentes à leur qualité.

Article 20 : SANCTIONS ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE

- 20.1 Tout manquement à la discipline ou à l'une quelconque des dispositions du règlement intérieur des services et plus généralement tous agissements d'un agent considérés comme fautifs et dont la nature trouble le bon ordre et la discipline, ou met en cause l'hygiène ou la sécurité collective, pourra en fonction de la gravité des fautes et/ou de leur répétition faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

La collectivité pourra donc engager des sanctions disciplinaires à l'égard de ces agents en tenant compte du statut dont ils relèvent.

20.2 Les sanctions auxquelles s'expose le fonctionnaire titulaire sont celles prévues par les dispositions statutaires et réglementaires en vigueur, à savoir :

- **Premier groupe** : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de 3 jours.
- **Deuxième groupe** : l'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire de 4 à 15 jours.
- **Troisième groupe** : la rétrogradation, l'exclusion temporaire de 16 jours à 6 mois.
- **Quatrième groupe** : la mise à la retraite d'office, la révocation.

20.3 Les sanctions auxquelles s'expose le fonctionnaire stagiaire sont celles prévues par les dispositions réglementaires en vigueur. Elles sont fixées comme suit :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours.
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours.
- l'exclusion définitive du service.

20.4 Les sanctions auxquelles s'expose l'agent non titulaire de droit public sont celles prévues par les dispositions réglementaires en vigueur et s'établissent ainsi qu'il suit :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois.
- licenciement sans préavis ni indemnités de licenciement.

20.5 Les sanctions auxquelles s'expose l'agent relevant du droit privé sont celles prévues par le Code du Travail.

20.6 La procédure disciplinaire est engagée conformément au régime applicable à l'agent concerné et dans le respect des droits de la défense.

IV. Dispositions relatives aux autorisations spéciales d'absence

Article 21 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

21.1 Des autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées, sur demande, par l'autorité territoriale, sous réserve des nécessités de service. Elles peuvent être relatives :

- à des événements familiaux,
- à des événements de la vie courante,
- à la maternité,
- à des motifs civiques,
- à des motifs syndicaux et professionnels,
- à des motifs religieux.

Article 22 : CAS PARTICULIER : MATERNITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- 22.1 L'agent féminin peut bénéficier d'autorisations d'absence ne dépassant pas la demi 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.
- 22.2 Sous réserve des nécessités de service et sur demande de l'agent, l'autorité territoriale accordera, 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 troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour. Elles ne sont pas récupérables.
- 22.3 Des facilités peuvent leur être accordées pour allaiter, dans la limite d'une heure par jour, à prendre en deux fois.
- 22.4 S'agissant du travail de nuit, soit à la demande d'un agent féminin en état de grossesse médicalement constaté ou ayant accouché, soit sur proposition écrite du médecin du travail s'il juge que les conditions de travail incompatibles avec son état, toutes les dispositions sont prises par l'autorité territoriale pour l'affecter à un poste de jour pendant la durée de sa grossesse et/ou pendant la période de congé légal postnatal.

V. Dispositions particulières aux pratiques de harcèlement

Article 23 : HARCELEMENT SEXUEL

- 23.1 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 en prenant en considération :
1. Le fait qu'il a subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.
 2. Ou bien le fait qu'il a témoigné de tels agissements ou qu'il les a relatés.

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

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

- 23.2 Pour les agents relevant du droit commun du travail (contrats de droit privé), les dispositions applicables sont celles du Code du travail.

Article 24 : HARCELEMENT MORAL

- 24.1 Aucun fonctionnaire 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 fonctionnaire en prenant en considération :

1. Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
2. 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 ;
3. 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.

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

24.2 Pour les agents relevant du droit commun du travail (contrats de droit privé), les dispositions applicables sont celles du Code du travail.

VI. Entrée en vigueur et modifications du règlement intérieur des services

Article 25 : ENTREE EN VIGUEUR

25.1 Ce règlement intérieur des services entre en vigueur le après l'accomplissement des formalités en vigueur.

25.2 Chaque agent recevra un exemplaire du présent règlement et devra se conformer à toutes ses dispositions.

Article 25 : MODIFICATIONS

26.1 Le règlement intérieur des services est susceptible d'être modifié. Toute modification fera l'objet des formalités en vigueur.

26.2 Le cas échéant, des notes de services préciseront le présent règlement intérieur des services. Les notes de services constituent des instructions hiérarchiques et seront par conséquent à respecter sous peine de sanction disciplinaire.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Maire

Loïc LE MEUR