

- I.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 - le Président - pourra proposer un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique pour faire cesser une situation dangereuse, 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,
 - travaillent sur des berges ou sur voirie,
 - travaillent en contact avec le public,
 - peuvent donner un ordre à un ou des agents.

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 tout responsable hiérarchique de l'agent en état apparent d'ébriété 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 Par mesure d'hygiène, et suivant la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer dans les locaux affectés au travail.
- 2.5 La collectivité met à la disposition du personnel des lavabos et des WC, ainsi qu'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 de la collectivité.
- 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. Le salaire ne sera pas versé tout au long de la durée de cette absence.

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 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, des personnes étrangères sans raison de service, sauf dispositions légales particulières.
- 5.3 L'introduction au sein de la collectivité 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 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, 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 sans autorisation.
- 8.3 Il est interdit de sortir un véhicule appartenant à la collectivité sans s'être muni des pièces nécessaires à la circulation.

- 8.4 Les conducteurs de véhicules appartenant à la collectivité 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, 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.

VIII. Sanctions

Article 9 : SANCTIONS PREVUES PAR LE REGLEMENT

La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

- 9.1 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.
- 9.2 Les sanctions auxquelles s'expose l'agent titulaire concerné sont celles prévues à *l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984*.

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 fonctions pour une durée maximale de quatre à quinze jours.
- * **3ème groupe :**
 - la rétrogradation,
 - l'exclusion temporaire de fonctions 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 commise par un agent (tel un manquement à ses obligations professionnelles), l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai (article 30 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983). Le Conseil de discipline est automatiquement saisi.

- 9,3 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*.
- 9,4 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*.
- 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 indemnités de licenciement.
- 9,5 Les sanctions auxquelles s'expose l'agent en contrat aidé concerné sont (*articles L. 1331-1 et 1331-2 du Code du Travail*):
- l'avertissement,
 - le blâme,
 - l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de quatre à quinze jours.
 - le licenciement sans préavis ni indemnités de licenciement.

Avant de prendre une sanction, autre qu'un avertissement, l'employeur doit convoquer le salarié à un entretien en précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation rappelle au salarié qu'il peut se faire assister

par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Elle doit être faite par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main propre contre décharge.

ARTICLE 10 - DROITS DE LA DEFENSE

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pour prendre connaissance de son dossier individuel et organiser sa défense.

Les sanctions du 2ème, 3ème ou 4ème groupe nécessitent l'intervention du Conseil de discipline. L'agent peut se faire assister du défenseur de son choix. Il peut également se faire représenter.

La décision prononçant la sanction est susceptible de recours, (sauf celle du 1er groupe) auprès du Conseil de discipline départemental ou interdépartemental de recours, dans les conditions prévues à l'article 24 du décret du 18 septembre 1989.

IV. Dispositions liées à la maternité

- Article 11 :
- 11.1 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.
 - 11.2 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^{ème} mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour. Elles ne sont pas récupérables.
 - 11.3 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.
 - 11.4 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 12 : **HARCELEMENT MORAL**
- 12.1 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.
 - 12.2 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 13 : **HARCELEMENT SEXUEL**
- 13.1 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.
 - 13.2 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 14 : **LE DROIT DE GREVE**
- 14.1 La grève peut être déclenché sans préavis. L'obligation du préavis existe pour les communes de plus de 10 000 habitants.

VII. Entrée en vigueur et modifications du règlement intérieur

- Article 15 : **DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**
- 15.1 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.

- 15.2 Ce règlement intérieur a été validé en Comité Technique Paritaire et/ou en Comité d'Hygiène et Sécurité en date du

Article 16 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

- 16.1 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.

- 16.2 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.

M. Claude BRUT note qu'il serait peut-être intéressant d'ajouter un article mentionnant l'obligation de respect de la hiérarchie.

M. Le Président répond qu'il n'existe pas de liste des fautes professionnelles; c'est pourquoi les fautes ne sont pas toutes mentionnées. Néanmoins, la faute doit être appréciée et la sanction appliquée doit être proportionnelle.

A l'unanimité des votants, le Conseil d'administration valide le présent règlement intérieur.

LIVRET D'ACCUEIL

M. Le Président rappelle au Conseil d'administration que lors de la réunion du Dialogue de gestion avec les services de l'Etat présentant le projet d'accompagnement du chantier insertion, il a été convenu que le CIAS élabore un livret d'accueil en direction des nouveaux agents embauchés en insertion.

M. Le Président présente le projet de livret d'accueil: cf.annexe.

A l'unanimité des votants, le Conseil d'administration valide le livret d'accueil du CIAS.

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

M. Le Président rappelle au Conseil d'administration que le centre de loisirs fait l'objet d'une consultation dans le cadre de son organisation.

Trois lots sont identifiés:

- lot 1: transport: ramassage quotidien. Prestataire retenu pour 3 ans: Les Rapides du Sancy. Le marché court jusqu'en 2011 inclus.

- lot 2: hébergement. Prestataire retenu pour 3 ans: La maison St Joseph. Le marché court jusqu'en 2011 inclus.

- lot 3: animation du centre. L'UFCV a été retenu en 2009 et 2010. M.Le Président rappelle les difficultés de gestion rencontrées avec l'organisme durant les 2 années.

Aussi, une consultation a été lancée fin 2010 afin de retenir un prestataire pour l'été 2011.

Consultation lancée le: 01 décembre 2010 selon une procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics).

Réception des offres le: 14 janvier 2011

4 Offres reçues:

AROEVEN, UFCV, CAP EXPEDITION et LEO LAGRANGE.

Analyse des offres:

Une première analyse des offres a été effectuée: les offres de l'AROEVEN et de l'UFCV ont été écartées, dans la mesure où elles ne présentaient pas - par rapport aux deux autres candidats - une offre innovante et précisément décrite.

Dans un second temps, un entretien a été proposé avec les 2 candidats présentant les offres les mieux

disantes: CAP EXPEDITION et LEO LAGRANGE.

M. Claude BRUT dresse un compte-rendu des entretiens et souligne le professionnalisme du prestataire Léo Lagrange et la qualité de l'offre remise et de l'entretien.

Il ajoute que CAP EXPEDITION a un profil plus intéressant pour l'organisation de mini-camps et séjour et moins sur l'accueil quotidien du centre.

Il suggère de travailler dans un premier temps avec CAP EXPEDITION sur l'organisation de mini-séjours durant les vacances scolaires de Pâques et Toussaint en lien avec le Plan Éducatif Local.

A l'unanimité des votants, le Conseil d'administration décide de retenir LEO LAGRANGE pour l'animation de l'accueil de loisirs sans hébergement 2011.

QUESTIONS DIVERSES

M. Le Président présente la suggestion de M. Jean COUDERT en Conseil Communautaire d'offrir aux personnes de plus de 80 / 85 ans un repas dans le cadre du service de portage de repas à domicile.

Il est proposé de faire le recensement des personnes âgées de plus de 80 / 85 ans dans chaque commune et d'étudier ensuite les possibilités pour offrir un repas confectionné par l'Hôtellerie les Voyageurs et livré par les services du CIAS.

Les communes pourront le cas échéant participer aux frais engendrés.