LOGO DE LA COLLECTIVITE

Règlement intérieur

Santé et Sécurité au Travail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaire relative à la Fonction publique Territoriale.

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Vu le code du travail, quatrième partie "Santé et sécurité au travail", applicable, sous réserve des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, aux collectivités territoriales.

Vu le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Vu la jurisprudence en matière d'hygiène et sécurité prise en tant que complément des règles de droit.

Vu l'avis du CT du Centre de Gestion de l'Ain en date du 17 septembre 2021

Vu la délibération du Conseil …….. en date du ……

Collectivité *(à préciser)*

Sommaire

ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR 2

ARTICLE 2. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR 2

ARTICLE 3. ACCES ET USAGE DES LOCAUX ET DES EQUIPEMENTS 2

ARTICLE 4. SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL 3

Article 4.1 - Sécurité et Prévention 3

4.1.1 - Consignes de sécurité 3

4.1.2 - Matériel de secours 3

4,1.3 - Utilisation des moyens de protection et équipements de travail 3

4.1.4 - Vestiaires et sanitaires 4

4.1.5 - Restauration 4

4.1.6 - Droit d'alerte et de retrait 4

4.1.7 - Accidents de travail et de service, accident de trajet 4

4.1.8 - Registre santé et sécurité au travail - document unique 4

Article 4.2 - Surveillance médicale 5

4.2.1 - Visites médicales 5

4.2.2 - Vaccinations 5

Article 5.3 - Conduites addictives 5

4.3.1 - Tabac 5

4.3.2 - Cigarette électronique 5

4.3.3 - Alcool 6

4.3.4 - Substances psychoactives 7

Article 4.4 - Actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes 8

4.4.1 – Actes de violence verbale ou physique 8

4.4.2 - Discrimination 8

4.4.3 - Harcèlement sexuel 8

4.4.4 - Harcèlement moral 8

4.4.5 – Agissements sexistes 9

4.4.6 – Procédure de signalement 9

ARTICLE 5. SANCTIONS DISCIPLINAIRES 9

Article 5.1 - Echelle des sanctions 9

5.1.1 - Fonctionnaires 9

5.1.2 - Stagiaires 9

5.1.3 - Agents non titulaires 10

5.1.4 - Agents de droit privé 10

Article 5.2 : Droits de la défense 10

5.2.1 - Droit à l'information et à se faire assister 10

5.2.2 - Recours 10

ARTICLE 6. ENTREE EN VIGUEUR 10

ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR - SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

1.1 Le règlement intérieur a pour objet de fixer les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail au sein de la collectivité publique.

1.2 Le règlement intérieur n'a pas pour objectif d'apporter des restrictions injustifiées aux libertés individuelles des agents. Il donne un cadre, des règles, des principes que la collectivité et l'agent doivent s'employer à respecter.

ARTICLE 2. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR - SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

2.1 Le présent règlement s'applique à tous les agents employés dans la collectivité quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé), leur position (mise à disposition, détachement, etc.), la date et la durée de leur recrutement (agents saisonniers ou occasionnels). Le présent règlement doit être communiqué aux agents et affiché dans les locaux.

2.2 Le règlement ne peut être mis en œuvre ou modifié qu'après avoir été soumis à l'avis préalable du Comité Technique (CT) ou du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) puis approuvé par l'organe délibérant.

Toutefois, lorsque l'urgence le justifie, des prescriptions peuvent être modifiées et être appliquées immédiatement. Dans ce cas les représentants du personnel en seront informés sans délais.

2.3 Les prescriptions générales et permanentes du règlement intérieur peuvent faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service signées par l'autorité territoriale. Les représentants du personnel doivent en être destinataires. Ces notes de service seront annexées au présent règlement intérieur et pourront être portées au débat du CT ou du CHSCT.

2.4 La Direction de la collectivité et l'ensemble de la hiérarchie sont chargés de veiller à l'application du présent règlement intérieur.

ARTICLE 3. ACCES ET USAGE DES LOCAUX ET DES EQUIPEMENTS

3.1 L'accès du personnel aux locaux de la collectivité est réservée à l'activité professionnelle. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer sur les lieux de travail en dehors des horaires établis (sauf en cas de nécessité de service avec l'accord de l'encadrement).

3.2 Il est interdit au personnel d'introduire dans les locaux des personnes extérieures à la collectivité sans motif lié au service.

Indiquer, le cas échéant, les modalités pratiques d'accès aux locaux (clefs, badges, alarme, EPI, etc.).

3.3 Tout membre du personnel est tenu de conserver les équipements de travail (machines, appareils, outils, engins ou installations) qui lui sont confiés en état de conformité et de les utiliser conformément aux notices d'instructions élaborées par le fabricant. Les dispositifs de sécurité ne doivent en aucun cas être neutralisés. L'agent qui contreviendrait à cette règle s'expose à des sanctions disciplinaires.

Il est interdit à tout agent d'utiliser son matériel personnel dans le cadre de son activité professionnelle.

3.4 Chaque agent est tenu d'informer sa hiérarchie de toute défaillance ou anomalie constatée au cours de l'utilisation des locaux et des équipements.

3.5 En quittant leur lieu de travail, les personnels veilleront à couper les énergies des équipements de travail, remettre les locaux en ordre et fermer portes et fenêtres.

ARTICLE 4. SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

La collectivité a désigné un (des) assistant(s) de prévention dont le rôle est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents.
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents.
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre.
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Un agent chargé d'inspection du Centre de gestion de l'Ain a pour mission de contrôler l'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail et de proposer toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la sécurité et la prévention des risques professionnels. Dans ce cadre, il a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se fait présenter les registres et documents imposés par la réglementation.

Article 4.1 - Sécurité et Prévention

4.1.1 - Consignes de sécurité

4.1.1.1 Chaque membre du personnel doit connaître et appliquer les consignes de sécurité qui sont diffusées et affichées dans la collectivité.

Tout agent qui ne respecterait pas ces consignes engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Les consignes de sécurité sont annexées au présent règlement.

4.1.2 - Matériel de secours

4.1.2.1 Les moyens de secours (extincteurs, défibrillateurs, etc.) doivent être utilisés conformément aux consignes et procédures enseignées en formation. Il est interdit de les manipuler en dehors de leur utilisation normale en cas d'urgence. Ils doivent être visibles et accessibles en toutes circonstances.

4.1.2.2 Des trousses de premiers secours sont disponibles en cas d'urgence. Elles sont signalées par un panneau rectangulaire marqué d'une croix blanche sur fond vert.

Indiquer le ou les lieux d'emplacement, notamment s'il y a différentes unités de travail (bureaux, ateliers, véhicules de services, etc.).

4.1.3 - Utilisation des moyens de protection et équipements de travail

4.1.3.1 Les agents doivent d'utiliser les moyens de protection collective et/ou individuelle mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

Des consignes prévues à l'article 4.1.1.1 du présent règlement rappellent cette obligation.

4.1.3.2 Tout agent qui ne porte pas les équipements de protection individuelle mis à sa disposition engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

4.1.3.3 Les équipements de travail et les moyens de protection doivent être mis en œuvre conformément aux conditions d'utilisation pour lesquelles ils ont été conçus.

4.1.3.4 Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des équipements de travail ou dans les systèmes de protection est tenu d'en informer sa hiérarchie conformément à l'article 3.4 du présent règlement.

4.1.4 - Vestiaires et sanitaires :

4.1.4.1 Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état constant de propreté. Il est interdit d'y déposer des produits ou mélanges dangereux.

4.1.4.2 Des douches sont mises à disposition des agents effectuant des travaux insalubres et salissants.

4.1.4.3 Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel, pour y déposer vêtements et outils personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage.

4.1.4.4 Un contrôle de l'état et du contenu des vestiaires ou armoires individuelles pourra être effectué par la hiérarchie, en présence des intéressés, en cas de nécessité dictée par des impératifs de protection de la santé et de sécurité au travail.

4.1.5 - Restauration

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

4.1.5.2 La cuisine/réfectoire est accessible aux agents de la collectivité qui souhaitent prendre leur repas sur place. Ces locaux et leurs équipements doivent être maintenus en état constant de propreté.

4.1.6 - Droit d'alerte et de retrait

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 doit être consigné dans le registre des dangers graves et imminents. Ce registre spécial, côté et ouvert au timbre du CT ou CHSCT, est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

Préciser le lieu d'emplacement du registre des dangers graves et imminents.

4.1.7 - Accidents de travail et de service, accident de trajet

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet domicile-travail doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique direct à l'aide du formulaire de déclaration d'accident du travail et de maladie professionnelle. Pour les accidents d'une gravité importante, une enquête doit être diligentée dans des délais raisonnables, effectuée par les représentants du personnel, les élus ainsi que le personnel qualifié en matière de santé et sécurité au travail.

4.1.8 – Registre santé et sécurité au travail - document unique

4.1.8.1 Registre santé et sécurité au travail : Les registres de signalement Santé et Sécurité au Travail sont mis en place pour chaque service et sont tenus à jour par l'assistant de prévention. Ces registres sont à la disposition des agents afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Préciser les lieux d'emplacement des registres santé et sécurité au travail.

4.1.8.2 Document unique : Un recensement et une évaluation des risques professionnels a été effectué pour chaque unité de travail. Le résultat de cette évaluation est consigné dans un document unique (DUER) tenu à la disposition des agents pour consultation.

Préciser le lieu et les modalités de consultation du document unique.

Si un agent souhaite apporter des précisions ou suggérer des modifications au contenu du document unique, il doit en référer à son supérieur hiérarchique ou les consigner dans le registre santé et sécurité au travail.

Article 4.2 - Surveillance médicale

4.2.1 - Visites médicales

4.2.1.1 En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires (notamment les visites périodiques, d'embauche et de reprise).

4.2.1.2 Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre à la visite médicale engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

4.2.2 - Vaccinations

4.2.2.1 Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

4.2.2.2 Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination peut se voir signifier une restriction d'aptitude au poste de travail.

Article 4.3 - Conduites addictives

Les conduites addictives sont définies comme une attitude pathologique consistant à consommer de façon excessive et répétée des produits comme l'alcool, le tabac, les substances psychoactives.

4.3.1- Tabac

4.3.1.1 Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent les lieux de travail (décret n° 92-478 du 29 mai 1992). Cette interdiction porte également sur :

- les locaux d'accueil et de réception,
- les locaux affectés à la restauration collective,
- les salles de réunion ou de formation,
- les salles ou espaces de repos,
- les locaux réservés aux loisirs, à la culture et au sport,
- les locaux sanitaires et médico-sanitaires,
- les véhicules de service,
- les équipements de travail mobiles (engins).

4.3.1.2 Des emplacements réservés aux fumeurs sont prévus.

Les emplacements seront précisés et signalés.

4.3.1.3 Une politique de prévention du tabagisme sera au besoin mise en place par la constitution de groupe de travail motivé par la prise en charge de ce problème.

4.3.2- Cigarette électronique

4.3.2.1 Il est interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif (article 28 de la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016).

Cette interdiction vise à protéger tous les agents d'une éventuelle exposition "passive" à ce produit qui, en raison des composés volatils et des particules libérées dans l'atmosphère, est susceptible d'être préjudiciable pour la santé.

4.3.3 - Alcool

4.3.3.1 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite.

4.3.3.2 Seule la détention de vin ou de bière en faible quantité est tolérée et seulement en prévision d'une consommation modérée lors de circonstances exceptionnelles (événements festifs), sous réserve de l'autorisation expresse de l'autorité territoriale ou de l'encadrement.

4.3.3.3 La collectivité met à disposition du personnel une source gratuite d'eau potable et fraîche.

4.3.3.4 La consommation de toute boisson alcoolisée est interdite aux agents de la collectivité affectés à des postes de travail à risques et de sécurité.

Ces agents peuvent faire l'objet d'un test de dépistage d'alcoolémie.

Les postes de travail concernés sont ceux qui impliquent notamment :

- la conduite de véhicules et d'engins,
- l'utilisation d'équipements de travail dangereux,
- la manipulation de produits ou mélanges chimiques dangereux,
- le travail sur voirie,
- le travail en hauteur,
- le travail exposant à un risque de noyade,
- le travail isolé et dangereux,
- le travail auprès de personnes vulnérables (enfants, personnes âgées ou handicapées),
- le port d'armes.

Liste à compléter. Préciser les caractéristiques des équipements de travail et produits concernés.

L'objectif de ce contrôle est de vérifier l'état d'imprégnation d'alcool au vu de la nature du travail confié afin de prévenir ou éventuellement faire cesser immédiatement une situation dangereuse pour les agents et pour les tiers.

Le taux maximal d'alcoolémie toléré correspond au taux légal autorisé pour conduire un véhicule sur la voie publique prévu par le Code de la route.

Ce dépistage peut être réalisé par l'autorité territoriale (ou toute personne désignée par l'employeur) pendant les heures de travail.

Préciser qui est chargé de réaliser les contrôles d'alcoolémie.

4.3.3.5 Lors du contrôle d'alcoolémie, l'agent a la faculté d'exiger la présence d'un représentant du personnel ou un agent de son choix et de contester les résultats du contrôle d'alcoolémie ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise.

4.3.3.6 En cas de refus de se soumettre au contrôle d'alcoolémie l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires. S'il présente des signes manifestes d'état d'ébriété (trouble de l'élocution, de l'équilibre, haleine sentant fortement l'alcool, propos incohérents, démarche titubante, etc.), il doit être retiré du service et pourra faire l'objet d'un contrôle sanguin.

Une fiche de constat est établie.

4.3.3.7 Un avis médical doit être demandé en cas de constat d'état anormal.

4.3.3.8 En cas de contrôle d'alcoolémie positif ou de trouble du comportement d'un agent lié à la consommation d'alcool, l'autorité hiérarchique doit :

- éloigner l'agent de son poste de travail et l'installer en lieu sûr,
- faire intervenir un médecin qui décidera des mesures à prendre :
  - ⇨ Si l'état de l'agent ne nécessite pas de prise en charge médicale, il peut être reconduit à son domicile par la collectivité ou par véhicule sanitaire (selon l'avis du médecin) en s'assurant de la présence d'un tiers à son domicile.
  - ⇨ Si l'état de l'agent nécessite une prise en charge médicale ou en cas d'absence de tiers à son domicile il sera dirigé vers un centre de soins médicaux.

La collectivité, l'établissement public demeure responsable tant que l'agent en état d'ébriété et retiré de son poste de travail n'est pas mis en sécurité.

4.3.3.9 Tout manquement aux prescriptions précitées en matière d'introduction et de consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de travail sera considéré comme une faute disciplinaire.

4.3.3.10 Une politique de prévention de l'alcoolisme sera au besoin mise en place par la constitution de groupe de travail motivé par la prise en charge de ce problème.

4.3.4 - Substances psychoactives

4.3.4.1 Les substances psychoactives sont définies comme des substances modifiant le fonctionnement psychique (drogues, certains médicaments).

4.3.4.2 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

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

4.3.4.4 Toute personne présentant un état anormal et n'étant pas en mesure d'assurer la bonne exécution de ses missions en toute sécurité doit être retirée de son poste de travail. Il doit être fait appel immédiatement à un médecin.

4.3.4.5 Un test salivaire de dépistage de consommation de drogue peut être pratiqué à titre préventif ou en cas de comportement anormal sur les agents de la collectivité affectés à des postes de travail à risques et de sécurité.

Les postes de travail concernés sont ceux qui impliquent notamment (liste non exhaustive) :

- la conduite de véhicules et d'engins,
- l'utilisation d'équipements de travail dangereux,
- la manipulation de produits ou mélanges chimiques dangereux,
- le travail sur voirie,
- le travail en hauteur,
- le travail exposant à un risque de noyade,
- le travail isolé et dangereux,
- le travail auprès de personnes vulnérables (enfants, personnes âgées ou handicapées),
- le port d'armes.

Liste à compléter. Préciser les caractéristiques des équipements de travail et produits concernés.

Le test salivaire de dépistage est pratiqué par une personne désignée par l'autorité territoriale, qui a reçu une information appropriée sur la manière de le réaliser et d'en lire les résultats.

4.3.4.6 Lors de la réalisation du test salivaire, l'agent a la faculté d'exiger la présence d'un représentant du personnel ou un agent de son choix et de contester le résultat du test ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise.

4.3.4.7 En cas de refus de se soumettre au test salivaire l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires. S'il présente un comportement anormal incompatible avec l'exécution de ses missions, il doit être retiré du service (voir 4.3.4.4).

Une fiche de constat est établie.

4.3.4.8 Un avis médical doit être demandé en cas de constat d'état anormal.

Article 4.4 - Actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

4.4.1 - Actes de violence verbale ou physique

4.4.1.1 Aucun agent ne doit subir des propos excessifs, blessants, grossiers ou des provocations à la haine, à la violence ou à la discrimination, ni de menaces, injures, diffamations ou outrages.

4.4.1.2 Aucun agent ne doit subir des agissements de nature à porter atteinte à son intégrité physique.

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

4.4.2 - Discrimination

4.4.2.1 Aucun agent ne doit subir une inégalité de traitement dans le cadre professionnel sur le fondement de critères prohibés par la loi (article 225-1 du code pénal notamment).

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

4.4.3- Harcèlement sexuel

4.4.3.1 Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement sexuel qui a 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.

4.4.3.2 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 :

- 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 de tiers
- ou bien, le fait qu'il a témoigné de tels agissements ou qu'il les a relatés.

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

4.4.4 - Harcèlement moral

4.4.4.1 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.

4.4.4.2 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 :

- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa;
- 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.

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

4.4.5 - Agissements sexistes

4.4.5.1 Aucun agent ne doit subir des agissements sexistes qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

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

4.4.6 - Procédure de signalement

4.4.6.1 Un dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou témoin d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, ou d'agissements sexistes sur le lieu de travail ou dans l'exercice de leurs fonctions est en place dans la collectivité. Cette procédure permet, à l'issue du signalement, d'orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

ARTICLE 5. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Le non-respect des dispositions pourra donner lieu, le cas échéant, à des sanctions disciplinaires.

Article 5.1 - Echelle des sanctions

5.1.1- Fonctionnaires

5.1.1.1 Pour les agents titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Elles sont réparties en quatre groupes :

1er groupe : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours,

2ème groupe : l'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 4 à 15 jours,

3ème groupe : la rétrogradation, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 6 mois,

4ème groupe: la mise à la retraite d'office, la révocation.

5.1 .1.2 Les sanctions appartenant au 2ème, 3ème ou 4ème groupe nécessitent l'intervention du Conseil de discipline.

5.1.1.3 En outre, en cas de faute grave commise par un agent, celui-ci peut être suspendu sans délai dans l'attente de la saisine du Conseil de discipline.

5.1.2 - Stagiaires

5.1.2.1 - Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux stagiaires sont mentionnées dans l'article 6 du décret n°92-1 194 du 4 novembre 1992 :

1 ° l'avertissement,

2 ° le blâme,

3 ° l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours,

4 ° l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours,

5 ° l'exclusion définitive du service.

5.1.2.2 - Les sanctions disciplinaires prévues aux 4° et 5° ci-dessus sont prononcées après avis du Conseil de discipline.

5.1.3 - Agents non titulaires

5.1.3.1 - Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux agents non titulaires sont prévues par l'article 36 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 :

1 ° l'avertissement,

2 ° le blâme,

3 ° l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement,

4 ° le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

5.1.4 - Agents de droit privé

5.1.4.1 - Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être encourues conformément à la définition de l'article L. 1331-1 du Code du travail sont :

1 ° l'avertissement,

2 ° le blâme,

3 ° la mise à pied,

4 ° le licenciement.

Article 5.2 - Droits de la défense

5.2.1- Droit à l'information et à se faire assister

5.2.1.1 Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense : il peut se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix.

5.2 .1.2 La procédure applicable pour les agents de droit privé est définie par l'article L. 1332-2 du Code du travail : information des griefs retenus, entretien préalable et possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

5.2.2 - Recours

5.2.2.1 Concernant les fonctionnaires et les stagiaires, la décision prononçant la sanction est susceptible de recours, (sauf celle du le' groupe) auprès du Conseil de discipline de recours, dans les conditions prévues à l'article 24 du décret du 18 septembre 1989 ou du Tribunal administratif.

5.2.2.2 Les agents non titulaires peuvent contester la sanction par un recours auprès du Tribunal administratif.

5.22.3 Les agents de droit privé peuvent contester la sanction auprès du conseil de prud'hommes

ARTICLE 6. ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur le : .....