

# **BORDEREAU D'ENVOI**

**Nom de la collectivité :**

**Syndicat Mixte de Gestion de la Nappe Phréatique de la Crau (SYMCRAU)**

20, Cité des Entreprises - Z.I. du Tubé Sud

13800 ISTRES

Dossier suivi par Christelle POLYCARPE

Tél : 04.42.56.64.86

Mail: [contact@symcrau.com](mailto:contact@symcrau.com)

Liste des pièces adressées le

**05 AVR. 2018**

A

**Monsieur le Sous-Préfet d'Istres**

DESIGNATION DES PIECES	N°	Date des actes
<b>Délibération :</b> Règlement intérieur du personnel	<b>N° 07/18</b>	<b>30 mars 2018</b>

**Fait à Istres le 03/04/2018**

**La Présidente du SYMCRAU,**

**Céline TRAMONTIN**



**ACCUSE DE RECEPTION :**

**Déposé en Sous Préfecture d'Istres le :**

(tampon-dateur de la sous-prefecture)

**05 AVR. 2018**

**Courrier arrivé**



## **Syndicat Mixte de Gestion de la Nappe Phréatique de la Crau**

### **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**N° 07/18**

**Objet de la délibération : Règlement intérieur du personnel**

L'an deux mille dix huit  
et le vingt-trois mars  
le Comité Syndical du Syndicat Mixte  
de Gestion de la Nappe Phréatique de la Crau  
régulièrement convoqué n'a pu se réunir,  
Le quorum n'ayant pas été atteint.  
Le Comité Syndical, convoqué dans un délai supérieur  
à trois jours francs, s'est réuni  
L'an deux mille dix huit  
et le trente mars  
conformément à l'article 2121-17 du CGCT et  
à l'article 9 du règlement intérieur  
sous la présidence de Mme Céline TRAMONTIN  
pour délibérer valablement  
sans condition de quorum,

**Étaient présents :**

- Membres à voix délibérative :  
Mme Marylène BONFILLON, Mme Mireille HENRY, M. Daniel HIGLI, M Jean-Pierre MUTERO,  
M. Jean-Louis PLAZY, Mme Céline TRAMONTIN
- Pour les membres à voix consultative : néant
- Procurations :  
De Monsieur Louis MICHEL à Madame Céline TRAMONTIN

Membres à voix délibérative en exercice : 31
Membres à voix délibérative présents : 6
Procuration : 1
Membres à voix délibérative (présents +procurations) : 7



**Secrétaire de séance** : Mme Marylène BONFILLON

**Rapporteur** : Mme Céline TRAMONTIN

**Vu** le Code Général des Collectivité territoriales,

**Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droit s et obligations des fonctionnaires,

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

**Vu** l'avis favorable du Comité Technique du CDG13, en date du 23 février 2018,

Madame la Présidente rappelle la nécessité pour le Syndicat, d'adopter un règlement intérieur pour le personnel précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services,

**Le Comité :**

**OUI** l'exposé de Mme la Présidente,

**APRES** en avoir délibéré,

**A L'UNANIMITE** des membres présents,

**VALIDE** le règlement intérieur du personnel du SYMCRAU joint en annexe,

**AUTORISE** Madame la Présidente à signer les pièces nécessaires,

**AINSI** fait et délibéré à Salon de Provence, les an, mois et jour susdits.

**La Présidente du Syndicat Mixte de gestion  
de la nappe phréatique de la Crau,**

**Céline TRAMONTIN**



Conformément à l'article R421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## **Annexe délibération 07/18 : Règlement intérieur du personnel**

### **I – GÉNÉRALITÉS**

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET**

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

#### **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les personnels employés par le Syndicat, quel que soit leur statut ainsi qu'aux stagiaires accueillis par le Syndicat. Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

#### **ARTICLE 3 : AFFICHAGE**

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

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

### **II – NOTIONS STATUTAIRES GÉNÉRALES**

#### **ARTICLE 4 : GRADE ET EMPLOI**

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

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

#### **ARTICLE 5 : RÉGIME DE TRAVAIL**

Le temps non complet est distinct du temps partiel.

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

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

### **III – ORGANISATION DU TRAVAIL**

#### **ARTICLE 6 : DURÉE DE TRAVAIL**

La durée du *travail effectif* est fixée à 35 heures par semaine (ou 1 607 heures par an), hors heures supplémentaires, dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics pour un agent à temps complet.

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



Toute heure supplémentaire faite pourra être récupérée. Elle devra au préalable être validée et visée par la Directrice ou la Présidente dans la semaine où la demi-heure ou heure supplémentaire aura été effectuée.

L'agent qui est en réunion à l'extérieur ou sur le terrain et qui est amené à finir plus tard que son horaire habituel, est tenu d'informer la Directrice du Syndicat par texto, mail ou téléphone dès lors qu'il termine son travail afin que l'heure puisse être récupérée. Cette procédure n'exclut pas le fait de remplir l'état des heures à récupérer et à faire viser par le supérieur hiérarchique.

### **Le temps partiel**

Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Il est accordé sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel est accordé de plein droit aux fonctionnaires et aux agents contractuels à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant, ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé sous réserve des besoins du service.

### **ARTICLE 7 : TRAVAIL EFFECTIF**

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

### **ARTICLE 8 : HORAIRES DE TRAVAIL**

Pour les agents à temps complet il convient de fixer une plage horaire pendant laquelle les agents sont tenus d'être à leur poste : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

*Une pause méridienne d'une heure est obligatoire*

### **ARTICLE 9 : SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL**

Les sorties pour convenance personnelle pendant les heures de service sont subordonnées à une autorisation délivrée par la Directrice ou la Présidente du Syndicat (le temps de travail non effectué, devra être récupéré), sauf cas de force majeure ou de danger.

### **ARTICLE 10 : TELETRAVAIL**

Le Télétravail a été mis en place dans la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2017

Il existe deux régimes :

Un Régime hebdomadaire : un jour fixe chaque semaine de télétravail, dont le jour et les horaires sont fixes et à intégrer dans la demande initiale.

Un régime forfaitaire : 15 jours à répartir sur l'année, sur demande auprès du supérieur hiérarchique direct. Dans ce cas, la durée de la journée de télétravail sera identique à celle des jours sur site.

Le supérieur hiérarchique examine la demande de rythme en fonction des missions confiées à l'agent dans le cadre de sa fiche de poste et des nécessités de service.

### **ARTICLE 11 : RETARDS OU ABSENCES**

Tout retard doit être justifié auprès de la Directrice ou de la Présidente du Syndicat.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction disciplinaire.

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

Toute absence non justifiée est considérée comme « service non fait » et, si elle se renouvelle, peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire. La même règle s'applique à la sortie anticipée



sans motif légitime ou autorisation, sous la seule réserve des dispositions légales permettant au salarié de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

## **ARTICLE 12 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE**

### **Évènements familiaux, garde d'enfants malades**

Les durées des autorisations d'absence accordées à l'occasion d'événements familiaux et sont fixées en application de l'article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Naissance d'un enfant ou adoption	3 jours ouvrables
Mariage du fonctionnaire	3 jours
Mariage des enfants	1 jours
Décès ou maladie très grave du conjoint, enfant, parents	5 jours
Décès grands-parents, parents du conjoint, frères ou sœurs, petits-enfants	1 jours
Enfant malade (de moins de 16 ans)	6 jours par an pour un agent travaillant 5 jours par semaine (jours proratisés pour les agents à temps partiel)

### **Grossesse**

Dans les conditions précisées par la circulaire ministérielle, L'agent pourra bénéficier d'autorisation d'absence ne dépassant pas la ½ journée, afin de se rendre aux examens prénatals obligatoires pendant la période de grossesse, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

Compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, l'autorité territoriale accorde sur avis du médecin de médecine professionnelle et préventive, des facilités dans la répartition des horaires de travail. Ces facilités sont accordées, à partir du 3ème mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour. Elles ne sont pas récupérables.

Pour pouvoir suivre des séances préparatoires à l'accouchement psychoprophylactique (dit « sans douleur »), des autorisations pourront être accordées par l'autorité territoriale, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et au vu des pièces justificatives, lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des horaires de travail.

Pour l'allaitement, des facilités peuvent être accordées, dans la limite d'une heure par jour, à prendre en deux fois et sous réserve que l'administration dispose d'une organisation matérielle appropriée à la garde des enfants.

### **Déménagement**

Déménagement	1 jour ouvré
--------------	--------------

### **Participation à un concours**

Concours	Le jour du concours offert
----------	----------------------------

## **ARTICLE 13 : CONGES**

Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985

### **Congés annuels**

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile, et doivent être pris avant le 31 décembre de la même année.



Par dérogation à ces dispositions, le report des congés pourra être autorisé jusqu'au 10 janvier de l'année N+1 par l'autorité territoriale (les jours de congés annuels ainsi reportés doivent donc être soldés ou épargnés sur un compte épargne temps avant le 10 janvier de l'année N+1).

La durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent. Le calcul s'effectue en jours. Il est donc accordé au personnel 25 jours de congés annuels.

Un jour de congé supplémentaire (dit jour de fractionnement) sera accordé lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6, 7 jours et 2 jours lorsque le nombre est au moins égal à 8 jours.

### **Jours fériés**

Un jour non travaillé (agents à temps partiel) qui coïncide avec un jour férié ne donne droit à aucune récupération.

### **Jours offerts / ponts**

Si le calendrier annuel le permet, jusqu'à 7 jours peuvent être accordés aux agents. Chaque début d'année, une note de service fait état de l'organisation de ces jours. Un jour offert qui coïncide avec un jour de repos ne donne droit à aucune récupération.

### **ARTICLE 14 : ACCES A LA STRUCTURE**

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

Il est interdit au personnel d'introduire, dans l'enceinte du Syndicat, des personnes étrangères au service, sauf dispositions légales particulières.

## **IV – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **ARTICLE 15 : ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE**

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

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

### **ARTICLE 16: SECURITE : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION**

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs et/ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

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

### **ARTICLE 17 : UTILISATION DU MATERIEL, DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS**

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

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

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement du matériel et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer la hiérarchie.



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

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

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

Les correspondances personnelles et les photocopies ne peuvent être faites au frais de la collectivité.

## **ARTICLE 18 : CONDUITE D'UN VEHICULE DE FONCTION OU DE SERVICE**

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

Il est de plus interdit :

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

Le conducteur d'un véhicule du Syndicat engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du Code de la Route. Les infractions au Code de la route sont constitutives d'une faute personnelle détachable du service. Il appartient au conducteur ayant commis l'infraction d'honorer les contraventions correspondantes et d'en assumer toutes les conséquences.

En cas d'accident avec un véhicule du Syndicat, un constat amiable doit impérativement être établi et indiquer les noms, adresses et coordonnées du ou des tiers ainsi que celles de la compagnie d'assurances. Le Président ou la Directrice doivent impérativement et sans délai être prévenus. Le constat doit être remis dans les 24h au bureau.

## **ARTICLE 19 : HABILITATIONS**

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

## **ARTICLE 20 : TRAVAILLEUR ISOLE**

Le Code du Travail étant peu explicite quant à la définition du travail isolé ([Code du Travail, articles R4543 - 19, 20 et 21](#)), on considérera qu'un travailleur est « isolé » lorsque il effectue une tâche seul, sans interaction directe avec un autre travailleur, pendant un temps significativement important au regard de l'activité considérée. En pratique, un agent sera donc « isolé » lorsqu'il travaillera sans pouvoir être directement vu ou entendu par un tiers durant tout ou partie de son activité.

Le travail sur le terrain (en Crau) du Technicien du Syndicat ou de tout autre agent amené à être seul sur le terrain est donc considéré comme travail isolé. Il convient donc de respecter les consignes de sécurités suivantes :

1/ Devoir impérativement donner son emploi du temps : pour le technicien donner le parcours de sa tournée des piézomètres (l'agent devra informer le bureau de tout changement dans sa tournée par téléphone ou texto)



2/ lors de l'arrivée sur chaque point, l'agent est tenu d'envoyer un texto ou de téléphoner au bureau en indiquant sa position.

Tout manquement à ces consignes simples de sécurité sera sous la responsabilité de l'agent.

#### **ARTICLE 21 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT**

[ARTICLE 5.1 A 5.3 DU DECRET N°85-603 DU 10 JUIN 1985 MODIFIE RELATIF A L'HYGIENE ET LA SECURITE DU TRAVAIL AINSI QU'A LA MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE]

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

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

#### **ARTICLE 22 : ACCIDENT DU TRAVAIL ET DE SERVICE, ACCIDENT DE TRAJET**

Tout accident, même considéré bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré au service du personnel du Syndicat dans les plus brefs délais.

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

#### **ARTICLE 23 : REGISTRES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

##### Registre d'accidents de travail

Le SYMCRAU consigne toutes déclarations d'accidents (graves ou bénins) dans un Tableau informatique unique qui fait office de registre :

*Symcrau/5-ressources humaines -sécurité au travail/registre d'accidents de travail*

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

Il est à la disposition du personnel sur le serveur du SYMCRAU

*Symcrau/5-ressources humaines -sécurité au travail/registre de santé et sécurité au travail*

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

##### Registre de danger grave et imminent

Le SYMCRAU consigne toutes déclarations de danger grave et imminents dans un Tableau informatique unique qui fait office de registre :

*Symcrau/5-ressources humaines -sécurité au travail/registre dangers graves et imminents*

#### **Surveillance médicale**

#### **ARTICLE 24 : SURVEILLANCE MEDICALE**

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires et aux visites d'embauche et de reprise du travail prévues en matière de médecine du travail, ainsi qu'aux



examens complémentaires qui pourraient lui être demandés par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

## **ARTICLE 25 : VACCINATIONS**

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

### **Les conduites addictives**

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

## **ARTICLE 26 : TABAC ET INTERDICTION DE FUMER**

Il est interdit de fumer dans les véhicules et dans les locaux du SYMCRAU.

## **ARTICLE 27 : BOISSONS ALCOOLISEES**

### **Dispositions générales**

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

En cas d'ivresse ou de troubles du comportement liés à l'alcool, l'autorité hiérarchique devra :  
*Retirer la personne de ses fonctions, de son poste, si nécessaire mettre le poste en sécurité,  
Informar la hiérarchie compétente*

## **ARTICLE 28 : CONSOMMATIONS DE SUBSTANCES VENENEUSES CLASSEES STUPEFIANTES**

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

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

### **Harcèlement**

[LOI N° 2002-73 DU 17 JANVIER 2002 MODIFIEE ; CODE DU TRAVAIL LIVRE I ARTSL.1152-1 A L.1153-6]

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

## **ARTICLE 29 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT MORAL**

Aucun agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, en prenant en considération :

le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au paragraphe ci-dessus, le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;  
ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.



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

### **ARTICLE 30 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT SEXUEL**

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

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

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

## **V - DROIT DE GREVE**

### **ARTICLE 31**

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

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

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

Les personnels des communes dont la population ne dépasse pas 10 000 habitants ne sont donc pas soumis à ces dispositions du code du travail et « *dans le silence des textes en ce qui les concerne [...] ne sont pas astreints à l'obligation de préavis* » (réponse ministérielle AN n° 5683 du 5 juin 1989).

Il revient cependant à l'autorité territoriale, le cas échéant, de prendre les mesures nécessaires pour éviter qu'il ne soit porté atteinte aux nécessités de l'ordre public (CE, 9 juillet 1965, Pouzenc). Les limitations à l'exercice du droit de grève sont strictement contrôlées par le juge administratif, « *seul compétent pour apprécier la légalité des mesures que le maire, responsable du bon fonctionnement des services publics placés sous son autorité, pourrait éventuellement être appelé à prendre lorsque des circonstances particulières le justifient* » (réponse ministérielle AN n° 31372 du 25 décembre 1995).

## **VI – DROIT SYNDICAL**

### **ARTICLE 32 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL**

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

Ces textes réglementent :

les conditions matérielles d'exercice du droit syndical,

les réunions mensuelles d'information d'une heure,

la situation des responsables syndicaux,

les autorisations spéciales d'absence,

les décharges d'activité de service,

la mise à disposition pour exercice d'un mandat syndical.

Des conditions plus avantageuses peuvent être légalement conclues.

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

## **VII– PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

### **ARTICLE 33 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**



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

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

**Fonctionnaires :**

**Premier groupe :**

L'avertissement,

Le blâme,

L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,

**Deuxième groupe :**

L'abaissement d'échelon,

L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,

**Troisième groupe :**

La rétrogradation,

L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans,

**Quatrième groupe :**

La mise à la retraite d'office,

La révocation.

Le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement

**Non titulaires :**

L'avertissement,

Le blâme,

L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée,

Le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement

**ARTICLE 34 : DROIT A LA DEFENSE**

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