



COMMUNE et CCAS de CASTELNAUDARY

REGLEMENT INTERIEUR

Règles de santé et de sécurité au travail

SOMMAIRE

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	2
1/ ACCIDENTS DE SERVICE OU DE TRAJET, MALADIES D'ORIGINE PROFESSIONNELLES	3
2/ EXAMENS MEDICAUX	3
3/ INTERDICTION DE FUMER	4
4/ INTRODUCTION ET CONSOMMATION D'ALCOOL OU DE DROGUES	4
5/ PROPOSITION D'ALCOOTEST	5
6/ ORGANISATION DE MANIFESTATIONS CONVIVIALES	6
7/ PROCEDURE D'ALERTE ET DE RETRAIT	6
8/ DROIT D'ALERTE EN MATIERE DE SANTE PUBLIQUE ET D'ENVIRONNEMENT	7
9/ LES ACTEURS DE PREVENTION	7
10/ DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AU HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL	8
11/ SANCTIONS DISCIPLINAIRES	9
12/ DATE D'ENTREE EN VIGUEUR	10

PREAMBULE

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

- Le présent règlement rappelle les obligations instaurées en matière de santé et de sécurité au travail :
 - ◆ Pour les fonctionnaires et contrats de droit public, par 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 préventive dans la FPT, la Partie IV du Code du travail, le code Général de la Fonction Publique, ainsi que les textes pris pour leur application,
 - ◆ Pour les contrats de droit privé (Contrats d'avenir, Contrat d'accompagnement à l'emploi, apprentis, etc.) par le Code du travail dans son entier, ainsi que les textes pris pour son application,
 - ◆ Par le Code de la route, pour tous les types de contrats.
- Il fait également mention des règles de discipline fixées par :
 - ◆ Le statut (ex articles 89 à 91, de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984) pour les fonctionnaires titulaires,
 - ◆ Le décret n°92-1194 du 4 Novembre 1992 (article 6) pour les stagiaires,
 - ◆ Le décret n°88-145 du 15 février 1988 (articles 36 et 37) pour les non titulaires,
 - ◆ Le décret n°91-298 du 20 Mars 1991 relatif aux agents à temps non complet,
 - ◆ Le Code du travail pour les agents de droit privé (apprentis)
- Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part, et à la santé et sécurité au travail d'autre part, s'appliquent à l'ensemble du personnel travaillant pour le compte de la collectivité, quelles que soient les règles régissant son statut.
- Le supérieur hiérarchique est chargé de veiller à son application et est tenu d'informer l'Autorité territoriale des difficultés rencontrées.

Un exemplaire de ce règlement est affiché sur le(s) tableau(x) prévu(s) à cet effet.

- Un exemplaire est également remis à tout agent de la collectivité.
- Les salariés d'une entreprise extérieure intervenant pour le compte de la collectivité au sein de celle-ci, seront informés des dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail prévues dans la collectivité et seront tenus de les respecter.

Chaque membre du personnel est informé de la gravité des conséquences possibles du non-respect des consignes de sécurité, notamment les accidents du travail, les maladies d'origine professionnelle, et les sanctions disciplinaires en cas de manquement.

HYGIENE ET SECURITE

1 / ACCIDENTS DE SERVICE OU DE TRAJET, MALADIES D'ORIGINE PROFESSIONNELLES

1-1

Tout accident, même semblant a priori bénin, survenu dans le cadre de l'activité professionnelle, ou à l'occasion d'un accident de trajet, doit immédiatement être porté à la connaissance de l'autorité territoriale, ou de son représentant et du service ressources humaines, par la victime elle-même ou par un témoin. En cas d'absence, se référer également aux articles 4.

Un formulaire de demande d'imputabilité au service (disponible sur mairieinfo) sera rempli, ceci même s'il semble n'y avoir aucune conséquence le jour même, ou si le délai de déclaration semble éloigné.

1-2

- Tout accident, ou incident, pourra faire l'objet d'une enquête et d'une analyse afin d'en rechercher les causes, et de permettre ainsi de mettre en place les mesures correctives ou préventives destinées à éviter que des accidents analogues ne se reproduisent. L'Assistant de prévention effectuera l'enquête et fera des propositions.
- Conformément aux dispositions du décret n°85-603 cité en objet, les accidents et maladies d'origine professionnelle, *graves ou répétés*, feront l'objet d'une enquête et d'une analyse par la formation spécialisée du CST. L'Assistant de prévention participera à ces études

1-3

- Le conseil médical en formation restreinte pour les agents CNRACL, n'est pas consulté lorsque l'imputabilité au service d'une maladie ou d'un accident est reconnue par l'administration. Par conséquent, la collectivité demandera obligatoirement l'avis du conseil médical dès lors qu'elle ne souhaite pas reconnaître directement l'évènement, ceci quelle que soit la durée de l'arrêt.
- Le dossier comprendra un rapport écrit du médecin du service de médecine professionnelle et préventive compétent à l'égard du fonctionnaire concerné.
- La collectivité, en tant que de besoin, consultera un médecin expert agréé afin notamment de préciser l'imputabilité par un avis médical.
- Il appartient au fonctionnaire d'apporter la preuve de l'imputabilité au service.

2/ EXAMENS MEDICAUX

2-1 En application des dispositions légales et réglementaires en vigueur, le personnel est tenu, hormis la visite médicale d'embauche, de se soumettre aux visites médicales et examens médicaux obligatoires (minimum tous les deux ans, faisant l'objet d'une surveillance particulière ou relatifs aux autorisations et habilitations liées à leurs activités).

Chaque agent qui le demande peut bénéficier d'un examen médical supplémentaire dans l'intervalle des deux ans cités précédemment ;

2-2 Le personnel est également tenu de se soumettre aux visites médicales de reprise, le cas échéant.

2-3 Ces examens, ainsi que les frais de déplacement, sont à la charge de la collectivité selon les textes en vigueur.

2-4 Ils seront organisés sur le temps de travail. En cas d'impossibilité, ces heures feront l'objet d'une récupération ou d'une compensation conformément aux dispositions en vigueur.

2-5 Les agents occupant des emplois pour lesquels des vaccinations sont obligatoires ou recommandées par le médecin de la médecine préventive, dans un but de prévention des risques professionnels, doivent se soumettre à un suivi régulier de ces vaccinations.

3/ INTERDICTION DE FUMER OU VAPOTER

3-1 En application du Décret n°2006-1386 du 15 Novembre 2006, il est interdit de fumer ou vapoter dans tous les lieux de travail ou accueillant du public, fermés et couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des agents, tels que salles de réunion, de repos, d'accueil et de réception, ainsi que dans les bureaux individuels, **et dans les véhicules de la collectivité**.

Tout contrevenant peut se voir infliger les sanctions pénales relatives au respect du code de la santé publique prévues par le décret sus cité.

3-2 Il est expressément interdit de fumer durant les activités engendrant un risque d'incendie ou d'explosion (peinture, menuiserie, utilisation de carburant ou autre produit chimique, ...). Il est rappelé qu'il est interdit de fumer, manger ou boire après l'utilisation de produits chimiques sans s'être lavé les mains.

4/ INTRODUCTION ET CONSOMMATION D'ALCOOL OU DE DROGUES

4-1 Tout agent, quel que soit son grade ou ses fonctions, est tenu de se présenter sur son lieu de travail dans un état lui permettant d'effectuer pleinement ses activités pour sa propre sécurité, celle de ses collègues et celle des tiers. Cet état quotidien doit perdurer durant tout le temps de travail.

Il incombe à chaque agent de prendre soin, en fonction de sa formation et, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail (collègues et tierces personnes).

4-2 Il est interdit d'introduire, de détenir, de distribuer, de vendre ou de consommer toute boisson alcoolisée, fermentée ou drogue sur le lieu de travail et durant les heures de travail.

4-3 Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents, de laisser introduire, détenir, distribuer, vendre ou consommer toute boisson alcoolisée, fermentée ou drogue sur les lieux de travail et pendant les heures de travail.

4-4 Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer, ou séjourner, sur le lieu de travail une personne en état apparent d'ébriété, et/ou sous l'emprise d'une drogue.

4-5 Toute personne, quel que soit son grade ou ses fonctions, témoin de l'une des situations évoquées ci-dessus s'engage à en avertir immédiatement un responsable hiérarchique qui avisera des suites à donner à la situation.

4-6 La consommation d'alcool ou de drogue *hors du lieu de travail* (ex. : bar, chez un administré ou un résident, dans son véhicule personnel, ...) *mais pendant le temps de travail* entre dans le champ d'interdiction défini précédemment. Cette situation d'absence de son lieu de travail peut engendrer une procédure disciplinaire.

4-7 La consommation de vin, de cidre ou de bière est admise pendant les repas pris dans les locaux de la collectivité (pause méridienne) sur le lieu de travail

Toutefois, il est rappelé que la quantité d'alcool consommée relève également du comportement de chaque individu, ainsi que de sa responsabilité personnelle, et doit être compatible avec la reprise du poste de travail conformément aux dispositions de l'article 4.1 du présent règlement.

4-8 De l'eau potable et fraîche est mise à disposition pour la boisson. Les travailleurs contraints à désaltérer fréquemment en raison des conditions particulières de leurs activités auront, en outre, à leur disposition au moins une seconde boisson fraîche non alcoolisée, par exemple de l'eau minérale.

5/ PROPOSITION D'ALCOOTEST

5 – 1 Toute personne **en état apparent d'ébriété** sur un **poste dangereux**, mentionné ci-après, pour sa santé et sa sécurité, **devra être retirée de son poste de travail**. La collectivité pourra soumettre l'agent concerné à un alcootest (appareil simple mesurant le taux d'alcool dans l'air expiré), **celui-ci étant libre de l'accepter ou de le refuser (cf. article 14-4)**. Cette procédure aura **uniquement pour objectif de faire cesser la situation dangereuse**.

5 – 2 La liste des postes dangereux en matière d'hygiène et de sécurité est :

- La conduite de véhicule
- L'utilisation de machines dangereuses
- La manipulation de produits dangereux
- Le travail en hauteur
- Le travail isolé
- Le travail sur berge
- Le travail sur voirie
- Accompagnement des enfants, personnes âgées ou personnes handicapées
- Travaux au voisinage de pièces nues (électricité), ...

5 – 3 Procédure :

- L'alcootest doit être proposé par un supérieur hiérarchique ou par l'autorité territoriale.
- Une tierce personne peut être présente durant l'alcootest.
- Chaque agent peut demander à être soumis à un alcootest afin de contester l'état apparent d'ébriété.

5 – 4 Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest, alors que l'Autorité Territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a présomption d'état d'ébriété (Arrêt CORONA du Conseil d'Etat – 01/02/80).

5 - 5

■ Si l'alcootest s'avère négatif, le chef de service juge si l'agent doit reprendre son poste. La prise de médicaments ou de psychotropes peut également entraîner des troubles qui s'apparentent à l'état d'ivresse, il peut donc être nécessaire de contacter les pompiers, le SAMU ou un médecin, notamment le médecin de la médecine préventive, qui décidera de la conduite à tenir.

■ Si l'alcootest s'avère positif, et suite au retrait de l'agent de son poste de travail, le responsable contacte les pompiers, le SAMU ou un médecin, notamment le médecin de la médecine préventive, qui décidera de la conduite à tenir. Le résultat positif d'un alcootest est celui dépassant la limite retenue par le code de la route.

5 - 6 **Aucun agent, ou élu, ne doit transporter la personne concernée**. Selon la conduite à tenir décidée par les acteurs évoqués dans les articles précédents, un parent, ou un proche, de l'agent sera contacté, celui-ci devra signer une prise en charge.

5 - 7 Cette procédure fera l'objet d'un rapport du responsable remis à l'autorité territoriale.

Voir annexe 1

6/ ORGANISATION DE MANIFESTATIONS CONVIVIALES

6-1 Des manifestations conviviales pourront être organisées ponctuellement dans les services pour une occasion particulière (départ en retraite, mutation, promotion, naissance, mariage...), dans les locaux prévus à cet effet ou dans les ateliers ou les bureaux.

Pour chacune de ces réunions il sera nécessaire de demander l'autorisation de l'autorité territoriale, ou de son représentant.

6-2 La quantité d'alcool autorisée devra être limitée. Il devra être proposé plusieurs types de boissons sans alcool autre que de l'eau.

6-3 Ces dispositions s'appliquent également aux manifestations ayant lieu en dehors des horaires de travail habituels mais se déroulant dans les locaux de travail.

6-4 Toutefois, il est rappelé que la quantité d'alcool consommée relève également du comportement de chaque individu, ainsi que de sa responsabilité personnelle, et doit être compatible avec la reprise du poste de travail conformément aux dispositions de l'article 8.1 du présent règlement, ainsi qu'avec les règles du code de la route.

7/ PROCEDURE D'ALERTE ET DE RETRAIT

7-1 Tout agent signale immédiatement à sa hiérarchie toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

7-2 Face à une telle situation, l'agent peut se retirer de son poste de travail à condition de ne pas créer pour autrui (collègues, public, intervenants extérieurs...) une nouvelle situation de danger grave et imminent.

7-3 Il ne pourra pas être demandé à l'agent ayant mis en œuvre son droit d'alerte et de retrait de reprendre son activité tant que cette situation perdurera.

7-4 Aucune sanction disciplinaire, ni suspension, ou retenue, de salaire ne pourra être effectuée à l'encontre d'un agent ayant mis en œuvre son droit d'alerte et de retrait dans les conditions prévues par les textes.

7-5 Conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985, les différentes enquêtes seront mises en place afin de constater cette situation et de mettre en place les moyens de la faire cesser.

7-6 En application de l'arrêté du 15 mars 2001, ne peuvent se prévaloir du droit de retrait les fonctionnaires des cadres d'emploi de police municipale, lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le cadre d'une des missions de secours et de sécurité des personnes et des biens, prévues à l'article 2 de l'arrêté désigné précédemment.

7-7 Si un membre de l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité constate une telle situation, il en avisera immédiatement l'autorité territoriale, ou son représentant et consignera cet avis dans le registre spécial coté et ouvert à cet effet.

8/ DROIT D'ALERTE EN MATIERE DE SANTE PUBLIQUE ET D'ENVIRONNEMENT

8 - 1 L'agent, ou un membre de la formation spécialisée, alerte immédiatement l'autorité territoriale, ou son représentant s'il estime, de bonne foi, que les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement font peser un risque grave sur la santé publique ou l'environnement.

L'alerte est consignée par écrit dans un registre.

L'employeur informe le travailleur qui lui a transmis l'alerte de la suite qu'il réserve à celle-ci.

8 - 2 En cas de divergence avec l'employeur sur le bien-fondé de cette alerte, ou en l'absence de suite dans un délai d'un mois, l'agent, ou le représentant du personnel de la formation spécialisée peut saisir le représentant de l'Etat dans le département.

Le comité social territorial est informé de ces alertes transmises à l'autorité territoriale, ou de son représentant, de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles du représentant de l'Etat dans le département.

8 - 3 L'agent qui lance une alerte en application du présent article bénéficie de la protection prévue à l'article L. 1351-1 du code de la santé publique

9/ LES ACTEURS DE PREVENTION

9 - 1 Conformément aux articles 4 et 4-1 du décret de 1985 cité en objet, un Assistant de prévention (AP) est nommé au sein de la collectivité.

Il est rappelé que cette mission est une mission de conseil et d'assistance auprès de l'Autorité Territoriale.

Ces acteurs ont la charge de transmettre les informations relatives à la prévention des risques professionnels, sans pour autant être responsable des suites données.

Chaque agent relevant une information relative à la santé et la sécurité du travail doit en informer son supérieur hiérarchique et pourra également en avertir l'AP, notamment par le biais du ou des registres d'hygiène et de sécurité cités ci-après.

9 - 2 Un registre d'hygiène et de sécurité est placé dans chaque bâtiment. Il permet à chaque agent d'informer l'AP de ses remarques ou demandes en matière de santé et sécurité au travail. L'AP a la charge de les relever régulièrement.

10/ DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AU HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL**10-1 Harcèlement sexuel**■ Pour les fonctionnaires et agents de droit public :

Aucun fonctionnaire ne doit subir les faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire :

- 1° Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés ;
- 2° Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- 3° Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

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

■ Pour les agents de droit privé : L1153-1 et suivants du Code du travail**10- 2 Harcèlement moral**■ Pour les fonctionnaires et agents de droit public :

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 ou ayant enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

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

■ Pour les agents de droit privé : L1152-1 et suivants du Code du travail

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

Aucun salarié , aucune personne en formation ou en stage 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 des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de la collectivité s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

11/ SANCTIONS DISCIPLINAIRES

11-1 Pour les **titulaires** :

Les sanctions disciplinaires sont prévues dans le code général de la FP. 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, le retrait du tableau d'avancement.
 - 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.

Les sanctions appartenant aux 2ème, 3ème ou 4ème groupe nécessitent l'intervention du Conseil de discipline. L'agent peut se faire représenter par un ou plusieurs conseils de son choix.

Les sanctions du 4ème groupe peuvent faire l'objet d'un recours devant le conseil de discipline de recours. Les sanctions des 2ème et 3ème groupe ne sont recevables devant le conseil de discipline de recours que lorsque l'autorité territoriale a prononcé une sanction disciplinaire plus sévère que celle proposée par le conseil de discipline du premier degré (article 24 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989).

Dans tous les cas, les sanctions disciplinaires peuvent faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif.

- 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 en attendant de la tenue du Conseil de discipline.

11-2 Pour les **stagiaires** :

Les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 :

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

Les sanctions disciplinaires prévues aux 4° et 5° sont prononcées après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret n°89-677 du 18 septembre 1989.

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, en attente de la saisine du Conseil de discipline.

Dans tous les cas, les sanctions disciplinaires peuvent faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif. L'agent peut se faire représenter par un ou plusieurs conseils de son choix.

11-3 Pour les agents **non-titulaires** de droit public :

Les sanctions disciplinaires sont prévues par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 (article 36). Celles susceptibles d'être appliquées sont :

L'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de 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.

Ces sanctions peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif. L'agent peut se faire représenter par un ou plusieurs conseils de son choix.

11-4 Quelle que soit la sanction disciplinaire, les agents stagiaires, titulaires et non-titulaires disposent d'un délai suffisant pendant lequel ils peuvent prendre connaissance de leur dossier individuel et se faire assister par un ou plusieurs conseils, défenseurs, de leur choix (art.4 du décret n°89-677, art. 37 du décret n°88-145).

11-5 Pour les agents de **droit privé** L1332-1 et suivants du code du travail

Echelle des sanctions :

Avertissement – Blâme - Mise à pied disciplinaire - La mutation et la rétrogradation - Le licenciement disciplinaire ou licenciement pour faute grave.

Les procédures spécifiques aux différentes sanctions prévues par le Code du travail s'appliquent aux agents de droit privé. (Apprentis, etc.)

L'annulation d'une sanction est possible par l'introduction d'un contentieux auprès du tribunal des Prud'hommes.

12/ DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Toute modification ultérieure au présent règlement devra faire l'objet d'un avis préalable du Comité Social.

Avis du Comité Social Territorial du 26 juin 2024

Ce règlement entre en vigueur le

Le, à Castelnaudary

Le Maire,

Patrick MAUGARD