Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU-BÉARN-PYRÉNÉES
COMMUNE DE RONTIGNON

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU MARDI 30 OCTOBRE 2018

L'an deux mille dix-huit, le 30 octobre, à vingt heures, les membres du conseil municipal de la commune de Rontignon, légalement convoqués (convocation du 23 octobre 2018), se sont réunis dans le lieu habituel de leur séance sous la présidence de monsieur Victor **Dudret**, maire de la commune.

Présents (11) : mesdames Maryvonne **Bucquet,** Brigitte **Del Regno**, Véronique **Hourcade-Médebielle**, Isabelle **Paillon**, Martine **Pasquault** et messieurs Romain **Bergeron**, Tony **Bordenave**, Victor **Dudret**, Patrick **Favier**, Georges **Metzger** et Bruno **Zié-Mé**.

Ordre du jour :

► Compte rendu des décisions prises par le maire dans le cadre des délégations reçues en vertu de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales (CGT) :

- **Chemin des Bartots (intempéries de juin 2018) :** consultation d'entreprises pour la réalisation d'une paroi berlinoise ;
- **Groupement de commandes permanent pour des travaux d'entretien d'ouvrage d'arts et de décors urbains :** signature de la convention.

► Délibérations n° 77 à 81-2018-10 :

77-2018-08 - **Modification du régime indemnitaire** relatif aux fonctions, aux sujétions, à l'expertise et à l'expérience professionnelle (RIFSEEP) – Rapporteur : Victor **Dudret** ;

78-2018-08 - **Médecine préventive** : convention d'adhésion aux missions facultatives de la direction santé et conditions de travail du centre de gestion des Pyrénées-Atlantiques – Rapporteur : Victor **Dudret** ;

79-2018-08 - **Demandes d'affiliations volontaires de syndicats mixtes au centre de gestion des Pyrénées-Atlantiques** – Rapporteur : Victor **Dudret** ;

80-2018-08 - **Modifications des règlements de la cantine scolaire et de la garderie périscolaire et des tarifs du service de la garderie périscolaire** – Rapporteuse : Maryvonne **Bucquet** ;

81-2018-08 - **Travaux de rénovation et d'agrandissement de l'école maternelle** : dépôt du permis de construire pour la réalisation de la tranche conditionnelle n°1 – Rapporteur : Victor **Dudret**.

► Informations et débats (4) :

- **Personnel municipal** : règlement intérieur – Présentation : Maryvonne **Bucquet** ;
- **Cirque de Noël** : point d'avancement de l'étude pour l'installation sur la commune au titre de la saison 2018-2019 – Présentation : Georges **Metzger** et Victor **Dudret** ;
- **Barrage régulateur du ruisseau des Bouries** : autorisation de travaux de reprise de la protection en enrochements de l'exutoire – Présentation : Victor **Dudret** ;
- **Département des Pyrénées-Atlantiques** : subventions accordées au titre du programme de voirie 2018 et des intempéries des 12 et 13 juin 2018 – Présentation : Victor **Dudret**.

Monsieur le maire constate le quorum au regard de la présence des onze membres en exercice du conseil ; les délibérations peuvent donc légalement être prises. Sur proposition de monsieur le maire, le conseil :

ADOPTE ***à l'unanimité et sans observation le procès-verbal du conseil municipal précédent (25 septembre 2018) ;***

DÉSIGNE ***le secrétaire de séance : monsieur Tony Bordenave.***

En préambule aux travaux du conseil, monsieur le maire rappelle la démission de monsieur André **Iriart**, conseiller municipal, effective depuis le 17 septembre 2018, date de réception de sa correspondance du 15 octobre 2018 par laquelle il indique : "*Ayant reçu réponse à mon courrier adressé à monsieur le Préfet des Pyrénées-Atlantiques et conformément à mes engagements, je vous présente ma démission du conseil municipal de Rontignon.*"

Monsieur le maire, par correspondances du 17 septembre 2018 a pris acte de la démission de monsieur André **Iriart** d'une part et transmis cette démission à monsieur le préfet des Pyrénées-Atlantiques d'autre part.

Ainsi, à ce jour, le conseil comprend onze membres en exercice et le quorum pour délibérer légalement est fixé à six présents.

COMPTE RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS REÇUES EN VERTU DE L'ARTICLE L. 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (CGT)

► INTEMPÉRIES DES 12 ET 13 JUIN 2018 : CONSULTATION D'ENTREPRISES POUR LA RÉALISATION D'UNE PAROI BERLINOISE AU CHEMIN DES BARTOTS.

L'entreprise Laffitte avait été retenue pour purger la colline au chemin des Bartots puis réaliser la paroi berlinoise recommandée par le bureau d'études (CETRA). Cette entreprise, après l'exécution de la purge, a proposé une solution de stabilisation différente de celle préconisée après expertise et n'a pas souhaité réaliser la paroi berlinoise.

Conformément aux termes de la délibération n°50-2018-07 du 24 juillet 2018 et avec le concours du service voirie et réseaux intercommunal (SVRI) de l'agence publique de gestion locale (APGL), le maire a décidé de consulter des entreprises compétentes pour réaliser cet ouvrage estimé à **17 510 € HT** (21 012 € TTC).

Les trois entreprises ont été sollicitées sont :
1. Sud Fondation à Martignas-sur-Jalle (33127),
2. SOLTECHNIC à Bruges (33250),
3. BERGEROT Robert et Fils à Arette (64570).

Un dossier de consultation leur a été transmis, l'offre devant être présentée à la commune avant le 5 novembre 2018 à 12h00. **Dans tous les cas, l'offre comprendra les pièces suivantes :**

A. PIÈCES RELATIVES AUX CONDITIONS DE PARTICIPATION :

- lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner : **formulaire DC1** complété ou à défaut :
  - lettre établie sur papier libre précisant le nom et l'adresse du candidat, et si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire;
  - attestation sur l'honneur que le ou les candidat(s) n'entre(nt) dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- **formulaire DC2** complété ou, à défaut, un dossier permettant d'apprécier les moyens, qualités et capacités du candidat et ses références pour travaux similaires sur les 5 dernières années.

L'entreprise pourra fournir le document unique de marché européen (DUME), complété, daté et signé, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

B. PIÈCES FACULTATIVES AU STADE DU DÉPÔT DES OFFRES MAIS DEVANT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE REMISES PAR L'ATTRIBUTAIRE :

- les attestations et certificats fiscaux au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance d'attestations ;
- une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de 6 mois (attestation de vigilance);
- attestation d'assurance de responsabilité décennale ;
- certificat relatif au versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries, délivré par la caisse de congés payés et de chômage intempéries compétente;
- document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (Extrait KBis et délégation si besoin par exemple) ;
- en cas de groupement d'entreprises, document d'habilitation du mandataire et conditions de cette habilitation, comportant l'identification et la signature de tous les membres du groupement ;
- certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) relatif à la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés pour les entreprises de 20 salariés et plus ;
- copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- attestation d'assurance pour les risques professionnels. **Document à remettre dans les 15 jours suivant la notification du marché et, en tout état de cause, avant tout début d'exécution des prestations**.

C. PIÈCES DE L'OFFRE :

- le document unique valant acte d'engagement dûment complété, daté et signé ; en cas de cotraitance, sera jointe l'annexe de décomposition du prix par cotraitant ;
- le bordereau des prix unitaires complété ;
- le détail quantitatif et estimatif complété ;
- un mémoire technique comprenant la méthodologie proposée, les moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché et les fiches matériaux ;
- éventuellement la liste et la déclaration des prestataires auxquels vous envisagez de sous-traiter une partie des prestations (**formulaire DC4**).

Les offres devront être rédigées en langue française. Toute offre arrivée hors délai sera rejetée. Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres. Les variantes à l'initiative du soumissionnaire ne sont pas autorisées. Les offres seront jugées au regard des critères pondérés ci-après :

1. le prix : 60 % ;
2. la valeur technique : 40 % appréciée au vu :
   - des moyens matériels affectés (10 %),
   - des moyens humains affectés (quantité et qualification) (10 %),
   - de la méthodologie proposée (10 %),
   - des fiches techniques des fournitures (10 %).

La commune se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires qui auront remis les offres jugées les meilleures, après une première analyse réalisée sur la base des critères annoncés ci-dessus.

► GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT POUR DES TRAVAUX D'ENTRETIEN D'OUVRAGE D'ARTS ET DE DÉCORS URBAINS : SIGNATURE DE LA CONVENTION.

Par délibération n° 50-2018-09 du24 juillet 2018, le conseil a choisi l'adhésion de la commune au groupement de commandes permanent pour des travaux d'entretien d'ouvrage d'arts et de décors urbains, la signature d'une convention étant nécessaire pour cela.

Monsieur le maire rend compte au conseil de la signature de cette convention le 24 octobre 2018.

Pour information, les communes adhérentes à ce groupement de commandes mis en œuvre par la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP) sont : Pau, Saint-Faust, Rontignon et Jurançon.

DÉLIBÉRATIONS

77. DÉLIBÉRATION 77-2018-10 MODIFICATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE RELATIF AUX FONCTIONS, AUX SUJÉTIONS, L'EXPERTISE ET À L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RIFSEEP).

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Le maire rappelle au conseil municipal que par délibération en date du 28 septembre 2017 le régime indemnitaire relatif aux fonctions, aux sujétions, à l'expertise et à l'expérience professionnelle (RIFSEEP) a été mis en place au bénéfice des agents de la commune. En outre, au cours de sa séance du 21 juin 2018, le conseil a validé le rapport de saisine du comité technique intercommunal (CTI) au titre de la modification du RIFSEEP au motif que la commune a embauché un agent technique le 1er février 2018 et que le service scolaire a été réorganisé avec le retour à la semaine de 4 jours à compter de la rentrée scolaire 2018.

Pour mémoire, les modifications proposées au régime actuellement en vigueur sont les suivantes (pour application au 1er novembre 2018) :

- **Adjoint d'animation sur poste d'ATSEM** : changement de groupe de fonction (catégorie 1 vers catégorie 2) en raison de la suppression de la responsabilité liée aux activités périscolaires ;
- **Agent polyvalent d'entretien et de restauration** : changement de groupe de fonction (catégorie 2 vers catégorie 1) en raison des responsabilités assumées en matière d'hygiène alimentaire, d'entretiens des locaux et de supervision de l'entreprise chargée du nettoyage du groupe scolaire ;
- **Agent technique** : l'agent technique chargé des espaces verts, de l'entretien des bâtiments et de la voirie communale est admis dans le groupe de fonction C2 ; en effet, depuis le 1er septembre 2018, il assure seul la mission des services techniques ;
- **Montants annuels IFSE** : des ajustements mineurs en matière de montants ont été apportés.

Au final et en raison du départ de l'agent technique cadre de maîtrise fin août, cette modification du régime indemnitaire n'amène qu'un léger surcoût de charges de personnel en 2018 et génèrera une baisse pour 2019 : les règlements d'indemnités de fonction, sujétion et d'expertise (IFSE) se sont élevés à 4 257 € en 2017, s'établiront aux environs de 4 530 € en 2018 et sont estimés à 3 520 € pour 2019.

La présente délibération a pour but de mettre à jour le tableau des montants compte tenu des modifications d'emplois exposés ci-dessus, sachant que les montants affichés sont prévus pour un agent à temps complet. Compte tenu des effectifs employés par la commune, les montants retenus pour chaque groupe de fonction seront compris entre 0 (zéro) et le montant maximum figurant dans chaque tableau ci-dessous :

Filière administrative

- Adjoints administratifs territoriaux (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe 1	Secrétaire de mairie	1 008 €	302 €	1 310 €
Groupe 2	Agent administratif	408 €	122 €	530 €

Filière sociale

- Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe 2	ATSEM	240 €	72 €	312 €

Filière animation

- Adjoints territoriaux d'animation (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe 1	Agent d'animation	276 €	83 €	359 €
Groupe 2	Agent d'animation	240 €	72 €	312 €

Filière technique

- Adjoints techniques territoriaux (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe 1	Agent polyvalent d'entretien et de restauration	600 €	180 €	780 €
Groupe 1	Agent polyvalent	480 €	144 €	624 €

Le conseil municipal après avoir entendu le maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré,

VU ***l'avis émis par les deux collèges composant le comité technique intercommunal au cours de sa séance du 18 septembre 2018 ;***

ADOPTE ***les propositions du maire relatives aux bénéficiaires de revalorisation des indemnités ainsi qu'aux montants mentionnés dans la présente délibération ;***

PRÉCISE ***- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er novembre 2018,***
- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2018.

Vote de la délibération 77-2018-10 :

Nombre de membres	en exercice : **11**	présents : **11**	
Nombre de suffrages	**pour**	**contre**	**abstentions**
	11	**0**	**0**

78. DÉLIBÉRATION 78-2018-10 - MÉDECINE PRÉVENTIVE : CONVENTION D'ADHÉSION AUX MISSIONS FACULTATIVES DE LA DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES.

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Le maire rappelle à l'assemblée que la commune est actuellement adhérente à la convention proposée par le centre de gestion des Pyrénées-Atlantiques pour les prestations assurées dans le domaine de la santé au travail.

Le conseil d'administration du centre de gestion, par sa délibération du 2 octobre 2018, a souhaité proposer une nouvelle convention afin de répondre au mieux aux enjeux actuels de santé au travail auxquels doivent faire face les employeurs territoriaux.

En effet, depuis plusieurs années, le centre de gestion a fortement étoffé ses compétences en santé au travail autour du médecin de prévention et peut désormais accompagner sur tous les champs de la santé au travail. Ainsi, les effectifs ont-ils été renforcés avec la constitution d'une équipe pluridisciplinaire composée d'assistantes sociales, de psychologues du travail, d'ergonomes, d'infirmières en santé au travail, d'ingénieurs prévention et de médecins de prévention. Tout cela a été rendu possible par des financements reçus du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique avec qui ont été signées trois conventions triennales successives. L'actuelle convention avec ce fonds arrive à échéance au 31 décembre 2018 ; elle sera renouvelée pour 3 ans, avec cependant des financements à la baisse à hauteur de 50 %.

Afin de poursuivre l'accompagnement dans ce domaine, la nouvelle convention proposée est construite sur deux principes et un changement partiel de facturation :

- **Garantir un socle de prestations mutualisées le plus large possible :** ce socle comprend le suivi médical des agents, l'action sur le milieu professionnel, le conseil, l'animation des réseaux d'assistants de prévention et de conseillers de prévention, la veille technique, l'accompagnement social et le soutien psychologique des agents. Ce socle sera facturé au tarif actuel, sans changement, de **65 € par an et par agent employé** par la collectivité au 1er janvier de l'année.
- **Proposer des prestations sur mesure en fonction de vos demandes :** l'aide ergonomique à la conception des locaux de travail, l'intervention sur des situations collectives dégradées, l'accompagnement à la rédaction du document unique d'évaluation des risques professionnels, le diagnostic sur les risques psychosociaux… Ces interventions seront proposées au **tarif journalier de 400 €**, sur la base d'un devis établi par le centre de gestion et accepté par la collectivité.

La convention actuelle sera résiliée au 31 décembre 2018 ; la nouvelle sera applicable au 1er janvier 2019.

Pour pouvoir continuer à bénéficier de ces services, il est donc nécessaire de délibérer.

Après avoir rappelé aux membres du conseil municipal que les collectivités doivent disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions définies à l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le maire précise que le centre de gestion de la fonction publique territoriale des Pyrénées-Atlantiques propose une nouvelle convention "santé et conditions de travail" prévoyant l'intervention de médecins de prévention assistés d'une équipe pluridisciplinaire (conseillers de prévention, ergonomes, psychologues du travail, assistantes sociales, correspondants handicap).

Il demande au conseil de bien vouloir se prononcer et de l'autoriser à signer la nouvelle convention qui prendra effet au 1er janvier 2019.

Après avoir entendu l'exposé du maire, le conseil municipal

DÉCIDE ***d'adhérer à compter du 1er janvier 2018 à la convention "santé et conditions de travail" proposée par le centre de gestion ;***

AUTORISE ***le maire à signer la convention proposée en annexe ;***

PRÉCISE ***que les crédits seront prévus au budget de l'exercice 2019.***

Vote de la délibération78-2018-10 :

Nombre de membres	en exercice : **11**	présents : **11**	
Nombre de suffrages	**pour**	**contre**	**abstentions**
	11	**0**	**0**

79. DÉLIBÉRATION 79-2018-10 - DEMANDES D'AFFILIATIONS VOLONTAIRES DE SYNDICATS MIXTES AU CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES.

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire porte à la connaissance du conseil que le centre de gestion des Pyrénées-Atlantiques a reçu des demandes d'affiliation volontaire émanant des syndicats mixtes suivants :

- syndicat mixte LA FIBRE64 (PAU),
- syndicat des eaux LUY-GABAS-LÉES (SERRES-CASTET),
- syndicat eau et assainissement BÉARN-BIGORRE (SOUMOULOU).

Les syndicats mixtes n'étant pas obligatoirement affiliés au centre de gestion, ils peuvent demander une affiliation volontaire pour les agents qu'ils gèrent.

Conformément aux dispositions de la loi du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale, le président du centre de gestion des Pyrénées-Atlantiques prononcera ces affiliations sauf si les 2/3 des collectivités affiliées représentant au moins les 3/4 des fonctionnaires ou les 3/4 de ces collectivités représentant au moins les 2/3 des fonctionnaires s'opposent à ce projet.

Monsieur le maire demande au conseil de se prononcer.

Ouï l'exposé du maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

APPROUVE ***l'affiliation volontaire émanant des syndicats mixtes mentionnés supra au centre de gestion des Pyrénées-Atlantiques.***

Vote de la délibération 79-2018-10 :

Nombre de membres	en exercice : **11**	présents : **11**	
Nombre de suffrages	**pour**	**contre**	**abstentions**
	11	**0**	**0**

80. DÉLIBÉRATION 80-2018-10 - MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS DE LA CANTINE SCOLAIRE ET DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE ET DES TARIFS DU SERVICE DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE.

RAPPORTEUSE : MARYVONNE BUCQUET.

En introduction, monsieur le maire rappelle au conseil qu'il avait délibéré le 21 juin 2019 pour adopter le nouveau règlement de la cantine scolaire (délibération n°38-2018-06) ainsi que celui de la garderie périscolaire (délibération n°34-2018-06) en raison du retour à la semaine scolaire de 4 jours et de la réorganisation des services attachés à la maternelle. Il précise également que les tarifs du service public communal de garderie périscolaire créé il y a plusieurs années, avaient fait l'objet de la délibération n° 2 du 8 décembre 2015, ce service fonctionnant le matin avant la classe et le soir après la classe.

Madame **Bucquet** informe l'assemblée de deux demandes présentées par des parents depuis la rentrée 2018 :

- la fourniture de repas sans porc,
- la fourniture de repas sans viande.

Le traiteur qui fournit les repas à la commune a été interrogé dans le but de trouver une solution :

- pour les enfants ne mangeant pas de porc, le traiteur a accepté de fournir une viande de substitution dès lors que le nombre de repas de ce type est indiqué sur le prévisionnel hebdomadaire et confirmé journellement ;
- pour ce qui concerne la fourniture de repas sans viande (végétarien par exemple, ou poisson en remplacement), la réponse est négative.

Cependant, pour ne pas pénaliser les familles, il peut être accordé aux parents, comme cela est pratiqué pour les enfants relevant d'un projet d'accueil individualisé (PAI), de fournir le repas adapté qui sera pris en compte par l'agent de garderie et servi par l'agent communal chargé de la cantine.

Pour cela, il convient de modifier les règlements de cantine et de garderie comme suit :

1. Modification du règlement de la cantine scolaire :

- **Article 2 – Nature des repas.**

  Au lieu de : "*Seuls sont servis à la cantine scolaire les repas livrés par le prestataire retenu par la commune. Toute autre fourniture de repas (panier repas, repas froid…) est donc strictement interdite pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire*."

  Écrire : "*Seuls sont servis à la cantine scolaire les repas livrés par le prestataire retenu par la commune. Toute autre fourniture de repas (panier repas, repas froid…) est donc strictement interdite pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire* ***sauf pour les enfants bénéficiant d'un régime particulier (projet d'accueil individualisé (PAI), végétarien, végétalien…)***."

- **Article 3 – Les régimes alimentaires et PAI (projet d'accueil individualisé).**

  Au lieu de : "*Hors PAI, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte*."

  Écrire : "***Pour les enfants bénéficiant d'un régime alimentaire particulier, les parents ont la possibilité de fournir le repas dont le contenu reste sous leur seule responsabilité. Il sera remis à l'agent chargé de l'accueil le matin.***"

- **Article 5 – Règlement des repas.**

  Il convient de corriger un oubli de rédaction en rajoutant la possibilité de paiement en espèces.

  Au lieu de : "*Le paiement est effectué par chèque à l'ordre du Trésor Public*."

  Écrire : "*Le paiement est effectué* ***en espèces ou*** *par chèque à l'ordre du Trésor Public***.**"

2. Modification du règlement de la garderie périscolaire : création d'un créneau de garderie couvrant la pause méridienne (entre 12h00 et 13h45).

- **Article 4 – Surveillance et savoir-vivre. Il est rajouté un créneau de garderie comme suit :**

  " Les horaires de garderie dont les suivants (lundi, mardi, jeudi et vendredi) :
  - *garderie du matin : 7h30 – 8h30 ;*
  - ***garderie du midi : 12h00 – 13h45 ;***
  - *garderie du soir : 16h15 – 18h30."*

3. Modification des tarifs du service de la garderie périscolaire.

La modification tarifaire proposée vise à prendre en compte l'activité de garderie périscolaire prestée aux familles qui se trouvent en situation de confier leurs enfants à la commune pendant la pause méridienne, leur repas (hors PAI) n'étant pas fourni par la commune. Il est donc simplement créé une tarification "à la vacation" qu'il est proposé de fixer à 2 € par enfant. Les tarifs du service de garderie seraient désormais les suivants :

	Le matin	Le soir	Matin et soir	Le midi
1er enfant	7 €/mois	13 €/mois	20,00 €/mois	**2 €/vacation (hors PAI)**
2e enfant	6 €/mois	9 €/mois	15,00 €/mois	
à/c 3e enfant	Gratuité	Gratuité	Gratuité	
À la carte/enfant	2 €/jour	3 €/jour	5 €/jour	/

Après l'exposé de madame **Bucquet** et toutes les réponses ayant été données aux questions posées, monsieur le maire demande au conseil de se prononcer sachant que la fixation des mesures générales d'organisation des services publics relève de la stricte compétence du conseil.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de la rapporteuse et en avoir largement délibéré, sur proposition de monsieur le maire,

DÉCIDE ***de modifier les règlements de cantine scolaire et de garderie périscolaire comme exposés supra ;***

DÉCIDE ***la création d'un créneau dit "de garderie" entre 12h00 et 13h45 ;***

FIXE ***les tarifs du service de garderie conformément au tableau ci-dessus.***

Vote de la délibération 80-2018-10:

Nombre de membres	en exercice : **11**	présents : **11**	
Nombre de suffrages	**pour**	**contre**	**abstentions**
	11	**0**	**0**

81. DÉLIBÉRATION 81-2018-10 - TRAVAUX DE RÉNOVATION ET D'AGRANDISSEMENT DE L'ÉCOLE MATERNELLE : DÉPÔT DU PERMIS DE CONSTRUIRE POUR LA RÉALISATION DE LA TRANCHE CONDITIONNELLE N°1.

RAPPORTEUR : VICTOR DUDRET.

Monsieur le maire rappelle au conseil que le projet de rénovation et d'agrandissement de l'école maternelle, comprend, outre la tranche ferme exécutée en 2016, deux tranches conditionnelles (TC n°1 : la cour avec son préau et l'espace de jeux, la salle de motricité, la tisanerie et le bureau de direction - TC n°2 : la troisième classe). La première tranche conditionnelle a déjà fait l'objet d'un marché et peut donc être activée rapidement sous réserve du dépôt d'un permis de construire.

En effet, après la réalisation de la tranche ferme de travaux achevée pour la rentrée 2016, le permis de construire déposé pour cette tranche et la tranche conditionnelle n°1 est devenu caduc 1 an après l'achèvement des travaux. Toutes les études ont été faites et le financement à mobiliser ne concerne que la rémunération du maître d'œuvre pour cette action (1 410,50 € HT soit 1 692,60 € HT).

En outre, après une nouvelle réunion d'échanges avec les services du département des Pyrénées-Atlantiques, une voie de consensus a été trouvée pour la poursuite du programme de rénovation et d'agrandissement de l'école maternelle tel qu'il avait été initialement prévu afin de pouvoir bénéficier de subventions.

L'objet de la délibération est d'autoriser le maire à passer commande au maître d'œuvre pour le dépôt du permis de construire relatif à la tranche conditionnelle n°1.

Après avoir entendu les explications du maire et sur sa proposition, le conseil municipal :

APPROUVE ***le dépôt d'un permis de construire dans l'objectif de réaliser la tranche conditionnelle n°1 du marché initialement passé avec le maître d'œuvre ;***

AUTORISE ***monsieur le maire à passer commande au maître d'œuvre ;***

PRÉCISE ***que les crédits nécessaires au montant de cette prestation sont inscrits au budget 2018.***

Vote de la délibération 81-2018-10 :

Nombre de membres	en exercice : **11**	présents : **11**	
Nombre de suffrages	**pour**	**contre**	**abstentions**
	11	**0**	**0**

INFORMATIONS & DÉBATS

1. PERSONNEL MUNICIPAL : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Madame Bucquet expose que le règlement intérieur (en annexe au présent procès-verbal) de la commune de Rontignon proposé a pour objectifs :

- de définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales ;
- de disposer d'un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.

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 quelle que soit sa situation statutaire (titulaire, contractuel, public, privé), son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

Comme pour le régime indemnitaire, le règlement intérieur doit être validé par le conseil pour que le maire le présente au comité technique intercommunal (CTI), ce dernier ayant à émettre un avis avant que le conseil ne décide de le mettre en œuvre.

Après débat, le conseil valide le projet de règlement intérieur pour que le maire saisisse pour avis le comité technique intercommunal du centre de gestion des Pyrénées-Atlantiques.

2. CIRQUE DE NOËL : POINT D'AVANCEMENT DE L'ÉTUDE POUR L'INSTALLATION SUR LA COMMUNE AU TITRE DE LA SAISON 2018-2019

À la suite des réunions tenues le mardi 16 octobre à 11h00 au sein des services de la communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP) et le mercredi 17 octobre à Rontignon et à la visite sur site réalisée le jeudi 25 octobre à 16h00 monsieur le maire et monsieur **Metzger** présentent au conseil le point d'avancement relatif à l'installation du Cirque de Noël (du 3 au 21 décembre 2018) sur le site Vilcontal.

Au plan logistique, sont résolus ou en vue de l'être les points suivants :

- **Branchement au réseau électrique** : traité avec l'organisateur et Enedis. Le cirque sera alimenté par deux groupes électrogènes de 150 kVa, la zone vie et le village étant branchés sur le réseau ;
- **Branchement au réseau d'eau** : il sera réalisé par Suez sur l'arrivée de réseau existante sur site ;
- **Assainissement** : la validité du branchement existant a été vérifiée par les services de l'agglomération ; il est opérationnel ;
- **Nettoyage du site** : les services de l'agglomération ont fait réaliser un devis par une société pour nettoyer le site.

Pour ce qui concerne la commune de Rontignon, un soutien sera mis en place à l'arrivée du cirque pour la mise en place des barrières (fournies par l'agglomération), le prêt de tables et la recherche de bénévoles pour assurer la mise en parking et la sortie de parking (ces bénévoles bénéficieront d'avantages pour les spectacles et l'approche du fonctionnement d'un cirque).

Enfin, monsieur le maire, rappelle au conseil qu'une réunion publique est organisée le mercredi 31 octobre à 19 heures au foyer municipal.

3. BARRAGE RÉGULATEUR DU RUISSEAU DES BOURIES : AUTORISATION DE TRAVAUX DE REPRISE DE LA PROTECTION EN ENROCHEMENTS DE L'EXUTOIRE

Monsieur le maire rappelle à l'assemblée que l'exutoire de sortie du diffuseur du barrage régulateur du ruisseau des Bouries a subi des dégâts à l'occasion du violent épisode pluvieux des 12 et 13 juin 2018. Il est vital de remettre en état ces berges et de les restructurer pour éviter le risque d'une rupture potentielle, notamment au printemps prochain à l'occasion de futures pluies importantes.

Le président du syndicat intercommunal à vocation unique de régulation des cours d'eau a sollicité les services du syndicat mixte du bassin du Gave de Pau pour réaliser le dossier de déclaration loi sur l'eau, préalable à toute intervention. Ce dossier a été déposé en préfecture le 12 octobre dernier.

Le 15 octobre, il a été déclaré complet par les services de l'État et le préfet a autorisé les travaux. Ceux-ci, déjà valorisés à **3 070 € HT** par une entreprise spécialisée, seront réalisés dès que possible.

4. DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES : SUBVENTIONS ACCORDÉES AU TITRE DU PROGRAMME DE VOIRIE 2018 ET DES INTEMPÉRIES DES 12 ET 13 JUIN 2018.

Monsieur le maire rappelle au conseil que deux programmes de travaux de voirie sont en cours. Le premier, achevé et travaux réceptionnés relève du programme annuel d'entretien, le second, en cours, concerne les dégâts occasionnés par les intempéries des 12 et 13 juin 2018.

► Le programme de travaux de voirie de l'année 2018.

Le département des Pyrénées-Atlantiques a accordé à la commune de Rontignon les subventions suivantes :

- **3 599,30 €** au titre du programme de voirie ordinaire de l'année 2018 (commission permanente du 6 juillet 2018) ;
- **5 812,73 €** au titre des aménagements de sécurité (cheminement piétonnier le long de la départementale 37) ;
- **671,85 €** pour les travaux de mise en accessibilité aux transports de personne à mobilité réduite aux abords de l'église.

Le montant total de subventions pour le programme de travaux 2018 s'élève donc à **10 083,88 €** sachant que le montant HT des travaux éligibles et réalisés atteint **46 757,09 € HT**. Le pourcentage financé par le département représente **21,57 %** de ce montant HT.

► Les travaux relatifs aux intempéries des 12 et 13 juin 2018.

Pour ce qui concerne les travaux engagés par la commune au titre des intempéries des 12 et 13 juin 2018, le département, après analyse du dossier de demande déposé par la commune le 2 août 2018, a retenu un montant éligible de **56 329 € HT**. La subvention accordée est de 30 % de ce montant soit au plus de **16 898,70 €**.

- **Les chantiers achevés et facturés :**
  - L'affaissement du chemin Lasbouries pour **3 900 € HT,**
  - L'affaissement du chemin des Sources pour **7 260 € HT,**
  - La mise en sécurité du chemin des Bartots pour **3 780 € HT**,
- **Les chantiers exécutés non facturés :**
  - La purge du glissement de terrain au chemin des Bartots pour **5 850 € HT**.
- **Les chantiers en attente :**
  - L'affaissement du chemin des Bartots pour **5 500 € HT** sera traité après la récolte du maïs car il est nécessaire de passer par une parcelle cultivée.
  - La mise en œuvre une paroi berlinoise pour un montant estimé à **17 510 € HT** (consultation d'entreprises en cours).

Le bilan comptable des travaux liés aux intempéries ressort donc aujourd'hui (hors frais d'assistance à maîtrise d'ouvrage) à **20 780 € HT** pour les travaux réalisés et **23 010 € HT** pour les travaux attendus soit un total de **43 890 € HT**.

Pour ce qui concerne l'aide accordée par l'État, la commission préfectorale s'est réunie et la commune est en attente de l'annonce du montant qui sera accordé au titre de la dotation de solidarité en faveur des collectivités territoriales et de leurs groupements touchés par des événements climatiques ou géologiques.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00.

Annexe à la délibération n° 78-2018-10 du 30 octobre 2018

CONVENTION D'ADHÉSION AUX MISSIONS FACULTATIVES DE LA DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

pour les collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion

ENTRE

(nom de la collectivité) représenté(e) par M. , Maire/Président habilité(e) par délibération de son organe délibérant en date du soumise au contrôle de légalité le

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison des Communes – Cité administrative – Rue Auguste Renoir - CS 40609 – 64006 PAU Cedex, représenté par son Président, Michel HIRIART, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 2 octobre 2018, soumise au contrôle de légalité le 12 octobre 2018,

PRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

L'article 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée dispose que les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive ou des services de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

L'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée dispose que les centres de gestion peuvent assurer la gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent, des collectivités et établissements qui le demandent.

Les missions des services sont définies par le chapitre XIII « Hygiène, Sécurité et Médecine Préventive » de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et 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 professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques a mis en place une Direction Santé et conditions de travail composée de médecins de prévention, d'infirmiers en santé au travail et d'une équipe pluridisciplinaire (conseillers prévention, ergonomes, assistants sociaux, psychologues du travail, correspondants handicap) et propose, par convention, des prestations dans le domaine de la santé et des conditions de travail en vertu de l'article 11 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

(nom de la collectivité) est intéressé(e) par cette adhésion.

La présente convention a pour objet de déterminer le contenu de ces prestations.

Il est en conséquence convenu :

ARTICLE 1ER : ADHÉSION

(nom de la collectivité) adhère aux prestations Santé et conditions de travail du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques.

ARTICLE 2 : PERSONNELS CONCERNÉS – CHAMP D'INTERVENTION

Sont concernés par ces prestations tous les agents employés par la collectivité (fonctionnaires stagiaires et titulaires, agents non titulaires, agents de droit privé).

ARTICLE 3 : PRESTATIONS SOCLE

Les prestations proposées ont pour finalité :

- d'accompagner les employeurs dans leurs démarches visant à préserver l'état de santé des agents,
- de prévenir les risques professionnels,
- d'améliorer la qualité de vie au travail des agents,
- d'accompagner les agents en difficulté physique, psychique et/ou sociale.

La Direction Santé et conditions de travail s'appuie sur d'autres services du Centre de Gestion pour les questions statutaires, de protection sociale, de gestion des ressources humaines et sur les questions de mobilité.

Les prestations assurées par la Direction Santé et conditions de travail sont les suivantes :

ARTICLE 3.1. PRESTATIONS SOCLE EN MÉDECINE PRÉVENTIVE

Les médecins de prévention exercent leur activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

Le médecin de prévention agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Les médecins de prévention sont affectés par le Centre de Gestion à des collectivités.

Pour les collectivités de plus de 200 agents, La Direction Santé et conditions de travail élaborera en lien direct avec ses représentants, en fonction des missions considérées comme prioritaires par les deux parties, un calendrier d'intervention avec un nombre de jours estimatif que le médecin assurera pour l'année suivante.

3.1.1 Action sur le milieu professionnel

Le médecin de prévention conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
2° L'hygiène générale des locaux de service ;
3° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
4° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
5° L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
6° L'information sanitaire.

La Direction Santé et conditions de travail est consultée sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques utilisés par le personnel et de modifications apportées aux équipements ainsi que les projets liés aux nouvelles technologies.

Dans chaque service d'une collectivité territoriale et dans chaque établissement public relevant d'une collectivité territoriale, le médecin de prévention établit et tient à jour, en liaison avec l'assistant ou le conseiller de prévention (agent désigné en application de l'article 108-3 de la loi du 26 janvier 1984), une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Le médecin de prévention est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

La Direction Santé et conditions de travail est associée aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la formation des secouristes.

Le médecin de prévention assiste de plein droit aux séances du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) mis en place dans les collectivités de plus de 50 agents et aux séances du Comité Technique Intercommunal (CTI) faisant fonction de CHSCT. La collectivité doit informer la Direction Santé et conditions de travail au moins 1 mois avant la date de la réunion pour que le médecin puisse y participer.

La Direction Santé et conditions de travail peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses.

La Direction Santé et conditions de travail est informée par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Des études de poste et des propositions d'adaptation des postes de travail peuvent être réalisées par la Direction Santé et conditions de travail si l'état de santé des agents le nécessite.

Le médecin de prévention peut déléguer certaines actions ou se faire assister sur certaines actions par des collègues infirmiers en santé au travail ou des intervenants en prévention de l'équipe pluridisciplinaire. Il a également la possibilité de faire intervenir des prestataires extérieurs spécialisés pour certains types de handicaps.

3.1.2 Surveillance médicale des agents

Visites médicales :

Afin d'aider le médecin de prévention à émettre un avis sur la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec son poste de travail, il est demandé aux agents de se présenter aux visites munis d'une **fiche de poste précise, à jour et nominative**.

1) Visites d'embauche

En plus de la visite d'embauche effectuée par un médecin agréé, l'agent doit être vu également par le médecin de prévention au moment de l'embauche pour apprécier l'adaptation de l'état de santé de l'agent par rapport au poste occupé et à son environnement professionnel. La collectivité prendra contact avec la Direction Santé et conditions de travail de manière à ce que cette visite s'effectue le plus rapidement possible et au maximum dans les 3 mois suivant l'embauche.

Pour les agents de droit privé, la visite médicale d'embauche ou Visite d'Information et de Prévention doit avoir lieu dans le respect de la temporalité précisée par le Code du Travail selon que le salarié est soumis au Suivi Individuel Renforcé ou pas.

Pour les contrats de durée inférieure à un mois, le médecin appréciera au cas par cas la pertinence d'assurer une visite médicale d'embauche.

2) Visites médicales périodiques

Conformément à l'article 20 du décret du 10 juin 1985 modifié, les agents des collectivités territoriales et des établissements publics locaux bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans. Dans cet intervalle, les agents qui le demandent bénéficient d'un examen médical supplémentaire.

3) Surveillance médicale particulière

Conformément à l'article 21 du décret du 10 juin 1985 modifié, en sus de l'examen médical bisannuel précité, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin de prévention définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte la surveillance médicale particulière ainsi que les agents soumis à celle-ci. Cette information est accessible à partir du Portail Internet Santé du Centre de Gestion.

4) Visite de reprise

Des visites de reprise après maladie ou accident du travail avec arrêt de plus de 30 jours, maladie professionnelle ou maternité doivent être effectuées par le médecin de prévention. Ces visites doivent être demandées par l'employeur avant la reprise du travail par l'agent et être effectuées dans les plus brefs délais après la reprise.

Lorsque des difficultés pour la reprise au poste de travail sont pressenties, une visite de pré-reprise peut être demandée par l'agent en amont de la reprise.

Les visites médicales particulières (autres que périodiques) doivent être préparées par la collectivité pour que le médecin puisse se positionner au vu d'un maximum d'éléments (fiche de poste à jour et nominative, présentation de la situation par la collectivité et des attentes de l'employeur…).

Convocations médicales :

La participation des agents convoqués aux visites médicales est obligatoire. La collectivité s'assure que tout agent qu'elle aura convoqué se présente bien à la visite.

Les visites médicales sont effectuées toute l'année y compris pendant les vacances scolaires.

Les visites médicales constituent du temps de travail ; chaque collectivité s'organisera pour respecter cet aspect.

Un planning de convocations sera envoyé à la collectivité plus d'un mois avant la date de la visite médicale. Pour prévenir de l'absence d'un agent, la collectivité adhérente devra respecter un minimum de 10 jours avant la date du rendez-vous, sans quoi aucun créneau de rattrapage ne sera attribué.

Les personnes absentes excusées dans le délai imparti ou en cas de cause majeure le jour de la visite médicale seront reconvoquées la même année dans la mesure du possible.

Les agents se trouvant en arrêt de travail au moment de la convocation (maladie, maternité ou accident de travail…) ne devront pas être convoqués durant l'arrêt mais ultérieurement, à la reprise.

À cet effet, la Direction Santé et conditions de travail doit être avertie de tout **arrêt de travail**.

À l'issue de ces visites, les attestations de visites, signées par le médecin de prévention, seront émises en deux exemplaires : l'un transmis à l'employeur, l'autre donné à l'agent. Les avis rendus et éléments de conclusion seront également consultables sur le Portail Internet Santé du Centre de Gestion.

Locaux de consultation médicale :

Les visites médicales se déroulent dans des centres de visites répondant à des critères tels que la confidentialité, l'accessibilité, la présence de point d'eau et sanitaires, conditions d'éclairage et de chauffage.

Les locaux accueilleront aussi bien les agents de la collectivité concernée que ceux des collectivités du secteur géographique concerné.

Le secrétariat de la Direction Santé et conditions de travail préviendra et réservera les locaux plus d'un mois à l'avance.

Proposition d'aménagements du poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions :

Les médecins de prévention peuvent proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du médecin, sa décision doit être motivée et le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ou, à défaut, le Comité Technique doit en être tenu informé.

À l'issue des visites médicales, le médecin de prévention peut recommander à l'autorité territoriale une intervention de l'équipe pluridisciplinaire (psychologue du travail, ergonome, conseiller prévention, assistant social).

Il peut également orienter l'agent vers d'autres professionnels.

Le médecin de prévention peut demander au représentant de l'autorité territoriale à visiter les locaux de travail de manière à apprécier les conditions de travail des agents ou étudier des postes de travail particuliers.

Tenue de permanences :

Des permanences sont assurées chaque mois dans divers centres du département par les médecins de prévention.

Les visites médicales autres que périodiques (embauche, reprise, à la demande des agents, de l'employeur, du médecin ou de l'infirmière) doivent avoir lieu sur ces permanences et non pas lors de créneaux de visites médicales périodiques.

Si cela est trop complexe pour certaines situations, un aménagement au cas par cas doit être trouvé entre la collectivité et le médecin.

Prescription et prise en charge d'examens complémentaires :

Sont pris en charge par le Centre de Gestion, les examens médicaux en lien avec l'exposition professionnelle prescrits par les médecins de prévention (bilans sanguins, radiographies,…).

Ces examens sont réalisés dans des laboratoires d'analyses ou cabinets de radiologie choisis par l'agent sur une liste proposée par le Centre de Gestion.

Tout autre examen complémentaire demandé par la collectivité est à la charge de la collectivité.

Suivi et réalisation des vaccinations professionnelles :

Le médecin de prévention propose et peut assurer les vaccinations professionnelles par rapport aux risques auxquels sont exposés les agents.

Le coût des vaccins est à la charge de la collectivité.

Pour toute autre vaccination souhaitée par la collectivité, les agents devront être orientés vers leur médecin traitant.

Rapport d'activité annuel :

La Direction Santé et conditions de travail élaborera chaque année un rapport d'activité de l'année passée présentant les actions assurées en médecine mais également par l'équipe pluridisciplinaire**.**

Un rapport sera rédigé pour chaque collectivité ayant son propre CHSCT ainsi qu'un rapport global pour les collectivités relevant du CHSCT intercommunal.

Cellules Santé au travail

Dans les collectivités où l'effectif ou les risques le justifient, des cellules Santé au travail pourront être mises en place avec des représentants de la collectivité, autour du médecin de prévention et de l'équipe pluridisciplinaire. Ces réunions seront encadrées avec des principes contenus dans une charte de fonctionnement.

ARTICLE 3.2. PRESTATIONS SOCLE DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Afin d'assurer la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles nécessaires à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, les médecins de prévention sont assistés d'une équipe pluridisciplinaire composée d'ingénieurs et techniciens prévention, ergonomes, psychologues du travail, assistants sociaux, correspondants handicap.

Ces agents peuvent intervenir en fonction des besoins identifiés dans la collectivité.

De manière générale, la Direction Santé et conditions de travail intervient sur les actions de sensibilisation et d'accompagnement à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Les prestations assurées sont les suivantes :

3.2.1. Le conseil en prévention et l'animation de réseaux

- Fourniture d'informations ou de documentation en matière de santé et sécurité au travail et handicap,
- Information et accompagnement sur les aides délivrées par le FIPHFP, les déclarations obligatoires…,
- Délivrance de renseignements individualisés sur des points règlementaires et techniques,
- Intervention sur du conseil simple en accompagnement des médecins et infirmiers,
- Accompagnement pour les démarches d'évaluation des risques professionnels,
- Conseil auprès des employeurs et des CHSCT.

Par ailleurs, des réseaux d'assistants et de conseillers de prévention (formation, sensibilisation, veille réglementaire) sont animés par la Direction Santé et conditions de travail. Ces agents de prévention peuvent servir de relais aux interventions des agents de la Direction Santé et conditions de travail dans la collectivité.

3.2.2. Le soutien psychologique

Des psychologues du travail peuvent intervenir pour les actions suivantes :

- Entretiens individuels de soutien psychologique,
- Accompagnement des agents en retour de congé maladie, accident du travail, reclassement…,
- Soutien et conseil au management,
- Intervention sur situations traumatiques (groupes de parole).

Ces interventions ont pour objectif d'aider les agents à prendre du recul sur des situations de travail jugées difficiles. Elles peuvent être demandées par la collectivité. Les agents peuvent également être orientés directement par le médecin de prévention, ou un autre professionnel (assistant social, infirmier en santé au travail) après validation du médecin, sans que la collectivité n'en soit informée.

En aucun cas, les agents ne peuvent prendre directement rendez-vous avec un psychologue du travail.

3.2.3. L'accompagnement social

Des assistants sociaux peuvent intervenir pour les actions suivantes :

- Accompagnement des agents sur leurs difficultés sociales et médico-sociales pour les aider à concilier vie privée et vie professionnelle,
- Accompagnement des employeurs.

Des permanences sociales sont mises en place dans différents lieux du département. Les agents peuvent prendre rendez-vous avec un assistant social en contactant le secrétariat de la Direction Santé et conditions de travail pour être orienté vers le professionnel relevant de sa collectivité.

ARTICLE 4 : ASSISTANCE INDIVIDUALISÉE EN PRÉVENTION PAR L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Les collectivités peuvent demander à bénéficier d'une assistance individualisée avec intervention sur site d'intervenants en prévention.

Les prestations proposées sont les suivantes :

- Rédaction et mise à jour du document unique d'évaluation des risques et intégration des risques psychosociaux
- Animation de formations ou sensibilisations
- Formations des membres de CHSCT
- Interventions ergonomiques en conception
- Interventions ergonomiques pour la prévention des troubles musculo squelettiques (TMS)
- Aide à la mise en place de démarches projet
- Médiation
- Groupes d'analyse de pratiques
- Régulation de conflits

Ces prestations peuvent être réalisées par des ingénieurs ou techniciens en prévention, ergonomes, psychologues du travail ou infirmiers en santé au travail.

Pour solliciter ces prestations et saisir l'équipe pluridisciplinaire du Centre de Gestion, l'autorité territoriale doit transmettre au Centre de Gestion une **fiche de demande d'intervention**. Cette saisine s'effectue à l'initiative de la collectivité ou sur les conseils du médecin de prévention.

Cette fiche peut être utilisée pour toute demande d'intervention concernant la santé au travail des agents, que ce soit des demandes individuelles ou collectives, en prévention ou pour traiter des difficultés rencontrées en santé au travail dans la collectivité.

À réception de cette demande, le Centre de Gestion procédera auprès de la collectivité à un recueil de données pour évaluer les possibilités d'intervention.

Chacune de ces demandes fera l'objet d'une proposition d'intervention.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITÉ

Les intervenants du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques sont soumis au secret médical et au secret professionnel. Ils s'engagent à respecter la confidentialité de toutes les informations auxquelles ils auront accès.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Pour l'année 2019, l'adhésion aux prestations « socle » de la Direction Santé et conditions de travail, décrites à l'article 3, s'établit à 65 € par an et par agent employé par la collectivité au 1er janvier, quel que soit le nombre de prestations assurées.

À cet effet, la collectivité doit tenir à jour l'état de son effectif dans le Portail Internet Santé pour lequel la Direction Santé et conditions de travail lui a fourni les identifiants.

Une campagne annuelle est assurée par le Centre de Gestion pour la déclaration du nombre exact d'agents employés.

La facturation sera établie sur le second trimestre de chaque année pour l'exercice en cours.

Toute intervention d'assistance individualisée en prévention effectuée par l'équipe pluridisciplinaire (prestations décrites à l'article 4) sera facturée 400 € par jour d'intervention, sur la base d'un devis proposé à la collectivité.

Les tarifs peuvent être modifiés à l'initiative du Conseil d'Administration du Centre de Gestion. La modification sera alors immédiatement notifiée à la collectivité. Celle-ci disposera d'un délai de 3 mois pour, si elle le souhaite, dénoncer la présente convention par délibération de son organe délibérant. L'effet de la dénonciation sera à la date de la notification.

ARTICLE 7 : DURÉE – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans renouvelable par tacite reconduction.

Elle pourra être dénoncée tous les trois ans par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 31 octobre de l'année. La décision prendra effet au 31 décembre de l'année.

Fait en 2 exemplaires originaux,

Fait à , le **Le Maire / Le Président** *(Cachet et signature)*	Fait à PAU, le Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques, **LE PRÉSIDENT,** **Michel HIRIART** Maire de BIRIATOU Président de la Fédération Nationale des Centres de Gestion

DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU-BÉARN-PYRÉNÉES (CAPBP)

COMMUNE DE RONTIGNON

Règlement Intérieur

Approuvé par délibération
n° XX-ANNÉE-XX
du conseil municipal du
JJ mois ANNÉE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMUNE DE RONTIGNON

Règlement intérieur

Édition du 30 octobre 2018

Sommaire

Préambule

Article 1 – Objet et champ d'application

1. Dispositions générales relatives à l'organisation du travail

Article 2 - Cycles de travail, horaires, accès et sorties

Article 3 – Retards, absences et congés

Article 4 – Utilisation des locaux, des équipements et des véhicules

Article 5 – Matériel de secours

Article 6 – exécution des activités professionnelles

2. Les droits, obligations et la discipline

Article 7 – Droits et obligations

Article 8 – Sanctions disciplinaires

Article 9 – Droits de la défense

Article 10 – Dispositions particulières relatives aux harcèlements moral et sexuel

3. Dispositions relatives à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail

Article 11 - Formation et information

Article 12 - Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 13 - Les équipements de travail et les locaux

Article 14 - Accidents de service/de travail et maladie professionnelle/imputable au service

Article 15 - Procédure droit d'alerte et de retrait en cas de danger grave et imminent

Article 16 – Examens médicaux et vaccinations

4. À PROPOS DES CONDUITES ADDICTIVES

ARTICLE 17 - INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

ARTICLE 18 – INTRODUCTION ET CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE STUPÉFIANTS

ARTICLE 19 – PROCÉDURE DE DÉPISTAGE

ARTICLE 20 – ORGANISATION DES POTS DE CONVIVIALITÉ

Entrée en vigueur

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur de la commune de Rontignon a pour objectifs:

- *De définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales ;*
- *De disposer d'un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.*

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 quelle que soit sa situation statutaire (titulaire, contractuel, public, privé[1]), son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement :

- fixe les règles de fonctionnement et de discipline intérieure,
- rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,
- précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Il s'applique à l'ensemble du personnel de la collectivité.

La hiérarchie est chargée de veiller à son application et est tenue d'informer l'autorité territoriale des difficultés rencontrées.

Un exemplaire est remis à chaque agent.

[1] Le code du travail s'applique aux agents de de droit privé sur certains points (congés, discipline…).

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL

ARTICLE 2 - CYCLES DE TRAVAIL, HORAIRES, ACCÈS ET SORTIES

La durée du travail correspond au temps de travail effectif dans les conditions définies par l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'État ; ceci implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Les agents doivent respecter l'horaire de travail fixé (horaire général ou horaire particulier à certains services…) en vigueur dans la collectivité,

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre les périodes scolaires et les périodes hors vacances scolaires.

Au sein de la collectivité, les cycles de travail sont définis pour chaque agent en fonction des fiches de poste et des fiches horaires.

En application de l'article 3 II du décret n°2000-815 du 25 août 2000, il pourra être dérogé à la règlementation sur le temps de travail, en cas d'évènement exceptionnel (remplacement pour maladie, formation, évènement météorologique, accident ou autre).

Le maire ou toutes personnes habilitées par lui pourront faire appel aux agents en vue de remédier aux conséquences liées à ces circonstances.

Les agents doivent également respecter les heures complémentaires ou supplémentaires décidées par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service. Toute modification du planning hebdomadaire doit être autorisée par le maire ou toutes personnes habilitées par lui.

En dehors des horaires de service, les agents n'ont pas accès à l'enceinte des bâtiments de la collectivité sauf dérogations ou autorisations délivrées par le supérieur hiérarchique.

Il est interdit au personnel d'introduire des personnes étrangères sans raison de service, sauf dispositions légales particulières.

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail de façon anticipée sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique ou cas de force majeure.

ARTICLE 3 – RETARDS, ABSENCES ET CONGÉS

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner une sanction disciplinaire prévue par les textes réglementaires et l'application d'une règle sur la rémunération en raison de l'absence de service fait.

Toute absence doit être justifiée dans un délai de 48 heures maximum sauf cas de force majeure.

Pour les absences liées à une maladie ou un accident, le certificat médical doit indiquer la durée probable de l'absence.

En cas d'absence pour congés exceptionnels énumérés dans la délibération n°4 du 22 mai 2014, ces derniers devront être justifiés par écrit dans les 48 heures sauf cas de force majeure.

Tout congé pour maladie ou accident peut faire l'objet d'une contre-visite médicale à laquelle l'agent doit se soumettre (sous peine de sanction disciplinaire).

Un agent travaillant à temps complet toute l'année, 5 jours par semaine, a droit à un congé annuel de 25 jours. Pour tout agent travaillant à temps partiel, ce congé sera proportionnel à son temps de travail.

Ils doivent être utilisés au cours de l'année civile et épuisés au 31 décembre, sauf autorisation exceptionnelle de report par la hiérarchie.

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement » sont accordés si, en dehors de la période de référence allant du 1er mai au 31 octobre de l'année en cours, l'agent a pris 5 à 7 jours de congés annuels (1 jour accordé) ou au moins 8 jours de congés annuels (2 jours accordés).

Il revient à l'autorité territoriale de fixer le calendrier des congés annuels :

- après consultation des agents intéressés. Des modifications pourront être apportées au prévisionnel en cours d'année en accord avec le chef de service ;
- en tenant compte des fractionnements et/ou échelonnements des absences rendus, nécessaires dans l'intérêt du service pour en assurer la continuité ;
- en tenant compte d'une priorité accordée aux chargés de famille pour leur choix de période de congés annuels, ainsi que les parents d'enfants handicapés quel que soit l'âge de l'enfant.

L'absence du service ne peut dépasser 21 jours consécutifs, samedi, dimanche et jours fériés inclus. Il n'est donc pas possible d'utiliser en une seule fois l'ensemble de ses droits à congés annuels.

Un agent ne peut partir en congés sans que la demande de congé(s) officielle ne soit validée par sa hiérarchie.

Si un agent, dont les dates de congés annuels souhaitées n'ont pas été expressément autorisées par le supérieur hiérarchique, est irrégulièrement absent, son traitement peut légalement ne pas lui être intégralement versé à la suite de son refus de déférer à une mise en demeure de rejoindre son poste.

ARTICLE 4 – UTILISATION DES LOCAUX, DES ÉQUIPEMENTS ET DES VÉHICULES

Tout agent est tenu de conserver tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser le matériel à d'autres fins et notamment à des fins personnelles sans autorisation.

Les locaux doivent être tenus dans un état de rangement, de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la préservation de la santé des personnes.

Les véhicules et engins de service ne peuvent être conduits que par les agents autorisés et titulaires des permis et autorisations valides et requis. Tout déplacement hors des locaux de travail doit faire l'objet d'un accord préalable.

Après autorisation de l'autorité territoriale, les agents peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service. La réglementation prévoit le remboursement de certains frais occasionnés par cette utilisation sur présentation d'un état de frais.

En cas de retrait de permis l'agent devra en informer son supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais.

Il est interdit d'utiliser les équipements de travail à des fins détournées ou d'y apporter une quelconque modification pouvant altérer la conformité.

Tout agent est tenu d'informer le supérieur hiérarchique de tout dysfonctionnement ou dégradation d'un équipement de travail dans les plus brefs délais.

En cas de méconnaissance de ces dispositions, l'agent s'expose à des sanctions.

ARTICLE 5 – MATÉRIEL DE SECOURS

Les lieux de travail sont équipés d'un matériel de premier secours adapté à la nature des risques et facilement accessible. Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

ARTICLE 6 – EXÉCUTION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque agent doit respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques, sauf dans les cas prévus à l'article 15.

L'agent doit être en possession des habilitations et autorisations nécessaires délivrées par l'autorité territoriale pour l'exécution de certains travaux.

Il doit respecter strictement les consignes générales et particulières de sécurité, les dispositions à prendre en cas d'incendie en faisant partie.

Les agents utilisateurs de produits dangereux doivent respecter les consignes définies par la fiche de données de sécurité transmise par le fabricant ou vendeur pour chaque produit et accessible sur le lieu de stockage conforme à la réglementation.

Les équipements de protection collectifs et individuels sont mis à disposition des agents en vue de préserver leur état de santé et d'assurer leur sécurité. Leur utilisation est obligatoire.

Si une inaptitude médicale à porter les équipements de travail ou de protection est confirmée, l'agent sera déclaré inapte à exercer les tâches correspondantes, à défaut de pouvoir changer ou adapter les équipements.

2. LES DROITS, OBLIGATIONS ET LA DISCIPLINE

Le fonctionnaire territorial a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général. Cela implique que le fonctionnaire a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux.

Les droits et obligations des agents s'exercent dans le cadre de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, sauf mention contraire.

ARTICLE 7 – DROITS ET OBLIGATIONS

Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière : la liberté d'opinion, le droit syndical, le droit de grève, le droit à la participation, le droit à la protection fonctionnelle, le droit d'accès à son dossier individuel, le droit à la rémunération après service fait, le droit à un déroulement de carrière, le droit à la formation, le droit au référent déontologue et laïcité.

Tout agent public a l'obligation : de servir, d'obéissance hiérarchique, de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité, l'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public, de non-ingérence, de non-cumul d'activités et de rémunération, de formation. L'agent doit avoir une tenue convenable compte tenu de l'importance de l'image dans les relations professionnelles.

ARTICLE 8 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Pour les fonctionnaires titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 et suivants de la loi n°84-53 modifiée et son décret n°89-677. Elles sont réparties en quatre groupes :

- **1er groupe :**
  - l'avertissement,
  - le blâme,
  - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- **2e groupe :**
  - l'abaissement d'échelon,
  - l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de quatre à quinze jours ;
- **3e groupe :**
  - la rétrogradation,
  - l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de seize jours à deux ans ;
- **4e groupe :**
  - la mise à la retraite d'office,
  - la révocation.

En outre, en cas de faute grave (qu'il s'agisse d'un manquement à des obligations professionnelles ou d'infraction de droit commun), l'auteur peut être suspendu (art. 30 loi n°83-634) par l'autorité territoriale qui saisit sans délai le conseil de discipline.

Pour les fonctionnaires stagiaires, les sanctions disciplinaires applicables sont :
- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de quatre à quinze jours (avec avis du conseil de discipline),
- l'exclusion définitive du service (avec avis du conseil de discipline).

Les agents contractuels sont concernés par :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée ou d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée,
- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Selon le degré de sanction, l'avis préalable du conseil de discipline pour les fonctionnaires ou de la commission consultative paritaire (CCP) pour les agents contractuels sera nécessaire.

ARTICLE 9 – DROITS DE LA DÉFENSE

Quelle que soit la sanction disciplinaire l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel pour organiser sa défense.

Pour les fonctionnaires, les sanctions appartenant aux 2e, 3e ou 4e groupes nécessitent l'avis préalable du conseil de discipline (CAP siégeant en formation disciplinaire). Pendant toute la procédure l'agent peut se faire assister de défenseurs de son choix.

La décision prononçant une sanction des 2e, 3e ou 4e groupe est susceptible de recours devant le conseil de discipline de recours dans les conditions prévues à l'article 24 du décret n°89-677.

Pour les agents contractuels, l'application des sanctions d'exclusion et de licenciement doit être précédée de la consultation du conseil de discipline (CCP siégeant en formation disciplinaire).

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX HARCÈLEMENTS MORAL ET SEXUEL

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.

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont passibles de sanctions disciplinaires et pénales.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de recrutement, de titularisation, d'évaluation, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement, pour avoir exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice dans ce domaine ou pour avoir témoigné ou relaté de tels agissements (art. 6 ter et 6 quinquiès de la loi n°83-634 modifiée).

Les mêmes règles sont applicables pour des faits de harcèlement sexuel ou assimilés.

Tout agent peut demander une assistance/un conseil, voir solliciter un accompagnement dans ses démarches par une personne de son choix (médecin de prévention, psychologue du travail, organisations syndicales…).

3. DISPOSITIONS RELATIVES À L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 11 - FORMATION ET INFORMATION

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée par l'autorité territoriale lors de l'entrée en fonction des agents, en cas de maladie professionnelle ou d'accident grave ou à caractère répété ou à la suite de changement de fonctions, de techniques, de matériels ou de transformation des locaux. Il s'agit d'un accueil sécurité qui permet aux agents de connaître les risques liés au poste de travail, notamment par le biais du document unique d'évaluation des risques

professionnels (chimiques, liés au bruit, vibrations, incendie, explosions, à l'activité physique, psychosociaux).

Chaque agent peut informer l'assistant de prévention (en cours de nomination à ce jour), d'une anomalie constatée à travers notamment le registre coté de santé et de sécurité au travail.

ARTICLE 12 - RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à celle de ses collègues, mais également à celle des tiers.

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les prescriptions générales et particulières de sécurité dont il aura pris connaissance.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et implique la responsabilité des agents ce qui exonère, partiellement, celle de l'autorité territoriale en cas d'accident.

L'autorité territoriale peut retirer un agent de son poste de travail si le comportement n'est pas compatible avec l'exécution en toute sécurité des tâches confiées.

ARTICLE 13 - LES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL ET LES LOCAUX

Il est mis à disposition des agents les vêtements et équipements de travail nécessaires à l'exercice de leur fonction. Le renouvellement et l'entretien de ces équipements sont assurés par la collectivité en fonction de l'usure.

Les équipements de protection nécessaires sont définis par le supérieur hiérarchique en fonction de l'évaluation des risques liés aux activités effectuées.

En cas de travaux insalubres et salissants (liste fixée par arrêté du 23/07/47 modifié) des douches sont mises à disposition des agents.

Pour tous les agents il est mis à disposition des lavabos et des toilettes.

ARTICLE 14 - ACCIDENTS DE SERVICE/DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE/IMPUTABLE AU SERVICE

Tout accident survenu au cours du travail ou d'un trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et du service du personnel.

L'agent déclare (ou fait déclarer) par écrit l'accident et doit fournir un certificat médical du médecin traitant indiquant la nature et le siège des lésions. L'autorité territoriale le déclare au centre de gestion à l'aide de la fiche de déclaration éditée par celui-ci pour les collectivités relevant du comité technique intercommunal placé auprès du centre de gestion.

Tout accident de service ou maladie professionnelle pourra faire l'objet d'une enquête afin de rechercher des mesures correctives destinées à éviter que des évènements indésirables analogues se reproduisent, réalisée par une délégation du CHSCT et l'assistant de prévention.

S'il subsiste un doute sur l'imputabilité au service de l'accident ou du caractère professionnel de la maladie, la commission de réforme sera saisie pour avis.

ARTICLE 15 - PROCÉDURE DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

L'agent signale immédiatement à son supérieur hiérarchique toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection.

L'agent peut se retirer de son poste à condition de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de danger.

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre d'un agent qui a exercé son droit de retrait face à une situation dont il avait un motif raisonnable de penser qu'il constitue une menace pour sa sécurité ou sa santé.

Ne peuvent se prévaloir de ce droit les fonctionnaires des cadres d'emplois des sapeurs-pompiers, de police municipale et de gardes champêtres lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le cadre des missions de secours et de sécurité des biens et des personnes (arrêté du 15 mars 2001).

ARTICLE 16 – EXAMENS MÉDICAUX ET VACCINATIONS

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales et examens médicaux fixés par la réglementation. Les visites médicales auprès de la médecine préventive sont obligatoires. En cas de refus, les agents engagent leur responsabilité et s'exposent à des sanctions disciplinaires. La périodicité est fixée par décret (tous les deux ans actuellement) sauf pour les agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière.

Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la règlementation (arrêté du 15mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005). Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination, devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale.

Lorsqu'il n'existe pas de vaccinations obligatoires, des vaccinations peuvent être recommandées, en fonction du poste occupé, par le médecin de prévention.

4. À PROPOS DES CONDUITES ADDICTIVES

ARTICLE 17 - INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Il est interdit de fumer et d'utiliser la cigarette électronique dans tous les locaux (communs, recevant du public, contenant des substances et préparations dangereuses) de la collectivité et si les véhicules de service sont utilisés par plusieurs agents, dans les véhicules.

Il est interdit de fumer (cigarette classique ou électronique) dans toute l'enceinte de l'école (cour de récréation comprise).

ARTICLE 18 – INTRODUCTION ET CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE STUPÉFIANTS

Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer toute boisson alcoolisée.

Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser introduire ou distribuer des boissons alcooliques sur les lieux de travail, sauf cas prévu à l'article 20.

Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail une personne en état d'ébriété.

Pendant la période correspondant aux heures de travail, il est interdit de consommer toute boisson alcoolisée.

L'introduction, la distribution et la consommation de stupéfiants sur les lieux de travail est également interdite.

ARTICLE 19 – PROCÉDURE DE DÉPISTAGE

Toute personne présentant des troubles du comportement sur son poste et dont l'état présente un danger pour sa santé et sa sécurité ou celle des autres devra être retirée de son poste de travail.

La liste des postes dangereux s'établit comme suit :

- Conduite de véhicules,
- Utilisation de machines ou outils coupants, tranchants ou de perforation,
- Utilisation de produits dangereux,
- Travail en hauteur,
- Travail isolé,
- Travail sur berge,
- Travail sur voirie.

Pour ces postes dangereux, le principe du 0 degré d'alcool est la norme.

Uniquement dans l'objectif d'éviter ou de faire cesser une situation dangereuse dans ces postes, l'agent pourra se voir proposer un alcootest effectué par sa hiérarchie ou un dépistage biologique (stupéfiants et/ou alcool) prescrit par le médecin de prévention.

Dans tous les cas l'employeur ou l'encadrement peut prendre la décision de faire appel aux services d'urgence ou de faire raccompagner l'agent à son domicile par un proche en s'assurant de la présence d'un tiers sur place.

En cas de refus d'alcootest ou de dépistage biologique, il y a aura une présomption d'abus.

L'agent en infraction est passible de sanctions disciplinaires.

Une visite de pré-reprise sera prévue auprès du médecin de prévention.

ARTICLE 20 – ORGANISATION DES POTS DE CONVIVIALITÉ

Des pots de convivialité avec alcool pourront être organisés ponctuellement dans les services à l'occasion d'une manifestation particulière dans des locaux prévus à cet effet.

Pour chaque pot il est nécessaire de demander l'autorisation du supérieur hiérarchique.

La quantité d'alcool devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autres que de l'eau ainsi que des aliments

Entrée en vigueur

Ce règlement qui a reçu un avis favorable du comité technique intercommunal le ……. entre en vigueur le ……..

Toute modification sera soumise pour avis au comité technique intercommunal.