

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**CONSEIL MUNICIPAL – Lundi 22 février 2021**

**DEL. 2021.02.22-010 – Règlement intérieur hygiène et sécurité.**

L'an deux mil vingt et un, le vingt-deux février à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Ville de Parempuyre, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à l'espace L'Art Y Show, sous la présidence de Madame Béatrice de FRANÇOIS, Maire.

- Nombre de Conseillers municipaux en exercice : 29
- Nombre de Conseillers présents : 24
- Nombre de procurations : 4
- Absents excusés : 5
- Date de la convocation du Conseil Municipal : 15 février 2021

PREFECTURE  
DE LA GIRONDE

**23 FEV. 2021**

Bureau du Courrier

Monsieur Marc LOVISI a été désigné secrétaire de séance.

NOMS - Prénoms	PRÉSENTS	Excusés	Procuration à :
de FRANÇOIS Béatrice	X		
DE SOUZA Bernard	X		
PONS Annie	X		
PIALLEPORT Thierry	X		
TURBÉ Roselyne	X		
DERVIEUX Benjamin	X		
SAUX Brigitte	X		
VERDIER Marc	X		
FLOIRAC Nicole	X		
VALLEJO Annie	X		
DEL-POZO Irma	X		
BRIC Jean-François	X		
GUILBAULT Nicky	X		
CHHIM Catherine		X	DEL-POZO Irma
VINCE Bernard	X		
DURAND Catherine	X		
BREGILLE Jean-Luc	X		
MARTINEZ-CAZABAT Fabienne	X		
SEINTIGNAN Jean-Michel		X	
DELPLANQUE Emmanuel		X	MARTINEZ-CAZABAT Fabienne
LOVISI Marc	X		
ROZE Benjamin	X		
LALANNE Nicole	X		
FARTHOUAT Jean-Marc	X		
LAGARRIGUE Henri	X		
CONTU Karine	X		
PIGEAT Stéphane	X		
DOS SANTOS Roméo		X	LAGARRIGUE Henri
AMRA Julia		X	FARTHOUAT Jean-Marc

**DEL. 2021.02.22-010 – Règlement intérieur hygiène et sécurité.**

Rapporteur : Monsieur Benjamin DERVIEUX

- **Vu** le Code du travail notamment en ses articles L.1321-1 et suivants ;
- **Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- **Vu** l'avis favorable de la Commission Finances / Ressources Humaines en date du 11 février 2021 ;
- **Vu** l'avis favorable du Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail en date du 4 février 2021 ;

L'article L.1321-1 du code du travail définit le règlement intérieur comme un document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité et notamment les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises.

Il ne peut contenir de dispositions à caractère discriminatoire, c'est-à-dire des mesures lésant des agents pour des raisons en lien avec leur sexe, leurs mœurs, leurs opinions politiques ou religieuses ou leur handicap.

Même si ces dispositions du code du travail ne s'appliquent pas aux collectivités territoriales et que, par conséquent, elles ne sont pas tenues de disposer d'un règlement intérieur, la Ville de Parempuyre a adopté, dès 2010, son règlement intérieur hygiène et sécurité.

Au cours de l'année 2020, un travail important de mise à jour a été réalisé par l'assistant de prévention et le CHSCT qui a émis un avis favorable lors de sa réunion du 4 février dernier.

Il est proposé au Conseil municipal de rendre un avis sur cette nouvelle version du Règlement hygiène sécurité.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Benjamin DERVIEUX

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

✚ **Émet** un avis favorable au règlement intérieur hygiène sécurité annexé à la présente.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.



Fait et délibéré à Parempuyre,

Le 22 février 2021

*Béatrice de François*  
**Béatrice de FRANÇOIS**

Maire de Parempuyre

# REGLEMENT INTERIEUR SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL



Document validé par l'autorité territoriale	Le
Document validé par le CHSCT	Le
Document validé par le CT	Le
Document modifié	Le

## I. Préambule

### Article 1 : Définition et champs d'application

- 1.1 Ce règlement fixe les mesures règlementaires applicables en matière d'hygiène et de sécurité de la commune de Parempuyre et se fonde sur les règles permanentes et générales relatives à la discipline fixées :
  - par le statut (articles 89 à 91 et 108-1 à 108-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) pour les fonctionnaires territoriaux titulaires,
  - par le décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 (article 6) pour les fonctionnaires territoriaux stagiaires,
  - par le décret n° 2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
  - par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 (articles 36 et 37) pour les agents non titulaires,
  - par le Code du travail (article L.120-2) pour les agents de droit privé.
- 1.2 Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dans tous les locaux de la collectivité ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions des agents. Le maire ou toute autre personne ayant autorité (hiérarchie, encadrement, chef de service ou personne désignée comme telle) est tenu et chargé de son application.
- 1.3 Pour une meilleure information, le présent document sera mis en circulation dans tous les services de la collectivité et devra être affiché sur les panneaux santé et sécurité, aisément accessible dans les lieux de travail conformément aux dispositions du code du travail et du code des collectivités locales. Le règlement sera remis à chaque agent nouvellement embauché et sera consultable au service des ressources humaines.
- 1.4 Des dispositions spéciales peuvent être prévues, en raison des nécessités des services, pour certaines catégories de salariés, certains services ou secteurs. Ces dispositions constituent des compléments au présent règlement.

## II. Sécurité au travail

### Article 2 : Accès aux structures

- 2.1 Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Il n'a aucun droit d'entrer dans les locaux pour tout autre raison sauf s'il peut prévaloir d'une disposition légale :
- droit de représentation du personnel ou syndical.
  - autorisation donnée par l'autorité territoriale ou toute autre personne désignée par celle-ci.
- 2.2 Il est interdit au personnel d'introduire dans l'enceinte de la collectivité des personnes étrangères sans raison de service ou disposition légale.

### Article 3 : Sécurité du personnel

- 3.1 L'autorité territoriale met en oeuvre toutes les mesures de prévention nécessaires pour garantir l'intégrité physique et psychique des agents ainsi que leur protection fonctionnelle (article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983). Elle a notamment obligation de nommer un ou plusieurs agents chargés de l'assister et de la conseiller dans la mise en oeuvre de la santé et la sécurité (assistant de prévention, conseiller de prévention).
- 3.2 Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer son supérieur hiérarchique. Ces observations relatives aux questions d'hygiène et de sécurité doivent être portées sur le registre d'hygiène et de sécurité.
- 3.3 Le registre d'hygiène et de sécurité est mis en place dans tous les services. C'est un outil de communication qui permet à chaque agent de faire part librement de ses préoccupations en matière d'hygiène et de sécurité. Le registre est disponible sur l'espace prévention de votre service ou bâtiment.
- 3.4 Les agents doivent utiliser les moyens de protections collectifs  
Les agents doivent utiliser les équipements de protection individuelle, mis à leur disposition. Ils doivent être utilisés conformément à leur destination dans le cadre des activités professionnelles.  
Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter ses protections individuelles mises à disposition engage sa responsabilité en cas d'accident et s'expose à des sanctions.  
Les équipements de protection individuelle doivent être correctement rangés et entretenus par les utilisateurs. Ils doivent être vérifiés avant utilisation.
- 3.5 L'utilisation des équipements de protection collective et individuelle mis à disposition des agents est obligatoire. En cas de contre-indication médicale au port d'un équipement de protection individuelle, celle-ci doit être prononcée par le médecin de prévention afin que l'équipement adapté soit déterminé.

- 3.6 Tout accident de service ou de trajet, même bénin, doit être immédiatement porté à la connaissance de la hiérarchie de l'agent et déclaré à la Direction des Ressources Humaines en vue de sa prise en charge si l'imputabilité au service est reconnue. En fonction des circonstances, l'accident fera l'objet d'une enquête interne.
- 3.7 Tout agent est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas l'utiliser à d'autre fin, notamment à des fins personnelles, sauf les véhicules autorisés par la convention de prêt. L'armement de la Police Municipale n'est pas considéré comme du matériel de protection individuelle, mais comme un outil de défense, son utilisation est réglementée.

#### **Article 4 : Manutentions et manipulation spécifiques**

- 4.1 Les agents sont tenus de respecter les consignes spécifiques (procédures, note de service, notes d'information, consignes de sécurité).
- 4.2 Les opérations de manutention et les manipulations de produits ou de matériels spécifiques sont réservées au personnel formé, dûment habilité et autorisé à cet effet par le supérieur hiérarchique.  
Le rangement des ateliers et des locaux de travail doit être réalisé régulièrement.  
Un soin particulier doit être apporté au stockage des produits dangereux.
- 4.3 Tout agent, exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux vaccinations prévues par la loi.

#### **Article 5 : Sécurité incendie**

Les élus, le personnel, les usagers et toute personne présente dans les locaux doivent respecter les consignes de sécurité incendie.

Chaque occupant des locaux sera sensibilisé et doit être tenu informé de la localisation des systèmes de sécurité (issues de secours, extincteurs, alarmes, trappes de désenfumage, ...).

Toute personne présente dans les locaux est tenue de participer aux exercices incendie et de suivre les consignes d'évacuation lorsque l'alarme se déclenche.

## **Article 6 : Secourisme et consignes en cas d'accident**

- 6.1 Chaque agent doit connaître la personne référent en matière de secourisme de son secteur d'activité, y faire appel en cas de besoin et se conformer à ses consignes le cas échéant.
- 6.2 Une liste des agents formés est affichée sur le panneau d'information santé et sécurité du site.
- 6.3 Tout accident, même léger, survenu au cours du travail, des trajets domicile travail, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et de la Direction des Ressources Humaines. L'accident fait l'objet d'une analyse, en vue d'établir les causes et de prendre des mesures correctives et/ou préventives. La procédure de déclaration des accidents du travail ainsi que les documents nécessaires sont disponibles dans les services, auprès des responsables hiérarchiques.
- 6.4 Le transport d'un agent ou d'un usager, accidenté ou victime d'un malaise, chez un médecin ou vers un centre de soins, doit être uniquement assuré par des services sanitaires (pompiers, ambulances,...). Les modalités d'un éventuel retour au domicile seront fixées après l'avis du médecin.
- 6.5 Des trousse de premiers secours sont mises à disposition sur le lieu de travail. Les agents doivent veiller à les conserver en bon état et à ne pas modifier leur contenu. Leur réapprovisionnement doit être demandé à l'Assistant Prévention. Les procédures de soins à victime sont disponibles dans chaque trousse de premiers secours. Ces procédures sont validées par la médecine du travail et doivent être scrupuleusement respectées. Le formulaire de demande de produits pharmaceutiques, présent dans la trousse de premiers secours, est utilisé comme aide pour conserver l'état initial de la trousse et faciliter l'utilisation des produits présents.
- 6.6 Des défibrillateurs sont installés sur différents sites de la commune.

## **Article 7 : Droit de retrait**

- 7.1 Après en avoir informé préalablement son responsable hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste. Il doit cependant s'assurer que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre des dangers graves et imminents. Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable. L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

- 7.2 Ce droit de retrait ne s'applique pas aux agents de police municipale qui se réfèrent à l'arrêté du 15 mars 2001 portant détermination des missions de sécurité des personnes et des biens incompatibles avec l'exercice du droit de retrait dans la fonction publique territoriale. Toutefois, en dehors de ces missions, ces agents peuvent invoquer le droit de retrait.

### **III Santé**

#### **Article 8 : Surveillance médicale**

Les agents titulaires, stagiaires et non titulaires bénéficient d'une surveillance médicale dans le cadre de la médecine professionnelle et préventive. Ils sont tenus de se soumettre aux visites médicales obligatoires :

- visite au minimum tous les 2 ans pour le suivi médical ordinaire,
- visite médicale spéciale en fonction du métier exercé,
- visite d'embauche,
- visite de reprise d'activité après 21 jours d'arrêt pour maladie ordinaire.
- visite de reprise d'activité après 7 jours d'arrêt suite à un accident du travail,
- visite à la demande du médecin de prévention, en application des textes réglementaires.

#### **Article 9 : Usage des locaux**

- 9.1 Les locaux doivent être maintenus en état constant de propreté, rangés et entretenus selon les pratiques et la périodicité définies par la collectivité.
- 9.2 Les agents affectés à des travaux insalubres et salissants peuvent prendre une douche à la fin de leur journée de travail. Le temps nécessaire à la douche est pris sur le temps de travail sans toutefois dépasser 15 minutes.
- 9.3 Il est interdit de manger dans les locaux réservés au travail.
- 9.4 Les agents affectés à la restauration scolaire devront en matière d'hygiène se rapporter au règlement HACCP

#### **Article 10 : Effets personnels**

Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel, pour y déposer vêtements et objets personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage. Elles doivent être maintenues propres par leurs détenteurs.



## IV Conduites addictives

### Article 11 : Tabac

Les dispositions du Code de la santé publique, issues du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions de l'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, ont été mises en œuvre sur tous les sites de la commune pour application réglementaire le 1 février 2007. Cette interdiction est applicable à l'ensemble des sites et véhicules de service, y compris des cigarettes électroniques. Elle est matérialisée dans les locaux par une affichette comportant notamment un message sanitaire. Les espaces fumeurs ont été aménagés à l'extérieur. Les agents qui ne respecteraient pas ce dispositif encourent une amende, sans préjudice d'éventuelles mesures disciplinaires.

### Article 12 : Boissons alcoolisées

- 12.1 Selon l'article R4228-21 créé par décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V) :  
« Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse. »  
Il est également interdit d'introduire ou de distribuer, à des fins de consommation, dans les locaux de travail des boissons alcoolisées.
- 12.2 Des dérogations exceptionnelles (demande d'autorisation d'organiser un « pot ») pourront être accordées, par le Directeur Général et sous la responsabilité et le contrôle des directeurs et responsables de service.
- 12.3 L'autorité territoriale se réserve le droit de procéder, à tout moment, à des contrôles ponctuels de dépistage du taux d'alcoolémie par alcootest.
- 12.4 A l'occasion et sur ce temps de contrôle, l'agent peut demander à être assisté par un tiers, et solliciter une contre-expertise. A cette occasion, l'examen qui sera réalisé pourra déboucher sur une prise en charge médicale, si l'état du salarié l'impose.
- 12.5 En cas de présomption d'ébriété, l'agent est immédiatement retiré de son poste de travail. Dans ce cas, il convient :  
-de solliciter une assistance médicale  
-de prévenir les proches de l'agent pour assurer, le cas échéant, sa prise en charge.
- 12.6 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'ébriété. Dans ce cas, un compte-rendu de l'incident est réalisé.
- 12.7 L'alcoolisme chronique d'un agent sur le lieu de travail est assimilable à une maladie qui nécessite une prise en charge et une orientation de celui-ci vers des soins.

Il ne s'agit pas d'entrer dans une logique de délation, mais de mener une démarche d'assistance à personne en danger, dans le cadre de l'obligation légale dans ce domaine

- 12.8 En revanche, les conséquences liées aux actes de l'agent sous l'emprise de l'alcool relèvent de la procédure disciplinaire prévue aux articles 89 à 91 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n°89-677 du 18 septembre 1989.

### **Article 13 : Substances ou plantes classées comme stupéfiants**

Certaines substances consommées sous les formes les plus diverses peuvent se révéler dangereuses pour les agents par leurs effets sur l'organisme.

Les effets psychotropes des produits stupéfiants, mais aussi de certains médicaments lorsqu'ils sont absorbés en excès, constituent une cause majeure des accidents de la route. En l'absence d'un seuil légalement admis, les agents conduisant, même occasionnellement, un véhicule de service doivent s'abstenir de consommer des substances ou plantes classées comme stupéfiants (article L 235-1 du code de la route).

## **V Harcèlement**

### **Article 14 : Harcèlement sexuel**

Aucun agent ne peut être ni sanctionné ni licencié pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement sexuel d'un employeur, de son représentant ou de toute autre personne de la collectivité.

### **Article 15 : Harcèlement moral**

- 15.1 Selon l'article 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, pour le droit public, et les articles L.1152-1, L.1152-2, L.1152-3 du code du travail pour le droit privé, aucun fonctionnaire ou salarié ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral, qui ont pour objet ou effet une dégradation de ses conditions de travail et sont susceptibles de porter atteinte à ses droits, à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale et de compromettre son avenir professionnel.
- 15.2 Le harcèlement ne doit pas être confondu avec l'exercice du pouvoir hiérarchique :  
« Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public » (article 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).
- 15.3 La répétition par la hiérarchie d'une instruction non suivie d'effet ou non exécutée par un agent, ne constitue en rien une situation de harcèlement.

- 15.4 Aucune discrimination ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur sexe, de leur état de santé, de leur handicap, de leur appartenance ethnique ou de leur orientation sexuelle. Est passible de sanctions disciplinaires, tout agent ayant procédé aux agissements définis précédemment ou ayant exercé des pressions sur la victime ou des témoins potentiels afin d'empêcher la divulgation d'informations relatives à de tels agissements.

## **VI Conduite des véhicules et engins de travail dans le cadre du service**

**La conduite d'un véhicule de service est subordonnée à la détention d'un permis de conduire en état de validité.**

### **Article 16 : Autorisation de conduite**

- 16.1 Le véhicule de service est utilisé par les agents pour les besoins du service dans la limite géographique de la commune.  
L'agent appelé à se déplacer fréquemment hors du territoire de la commune, doit être muni d'un ordre de mission permanent fixant les périmètres autorisés par le responsable du service. L'ordre de mission permanent ne peut excéder 12 mois.  
Tout agent appelé à se déplacer hors du territoire de la commune ou du périmètre géographique autorisé par un ordre de mission permanent, doit se munir au préalable d'un ordre de mission ponctuel délivré par l'autorité territoriale.
- 16.2 Un arrêté ministériel du 2 décembre 1998 rend obligatoire pour chaque employeur la délivrance d'une autorisation de conduite aux agents qui utilisent (même occasionnellement) les engins et équipements suivants :
- chariots élévateurs de manutention,
  - engins de chantier (tracteur, tractopelle, compacteur ...),
  - grues à tour,
  - grues mobiles,
  - nacelles élévatrices,
  - grues auxiliaires de chargement de véhicule.
- 16.3 L'agent susceptible de conduire un véhicule nécessitant un permis spécial (C, D ou E) devra en certifier la possession préalablement à la délivrance de l'autorisation.  
Les conducteurs de véhicules ou engins pour lesquels un certificat d'aptitude à la conduite en sécurité est souhaité, doivent être titulaires d'une autorisation de conduite qui mentionne le véhicule ou la catégorie des véhicules concernés (véhicules lourds avec ou sans remorque, équipés de grue de chargement, ...).  
L'agent détenteur d'une autorisation de conduite nécessitant des stages ou des sessions de recyclage périodiques est tenu d'y participer, faute de quoi ladite autorisation peut être suspendue, voire annulée.

- 16.4 L'autorisation de conduite délivrée est révocable en cas de suspension ou d'annulation du permis de conduire. Ainsi, l'agent faisant l'objet d'une sanction lui interdisant la conduite d'un véhicule, de façon temporaire ou définitive, doit impérativement en informer sa hiérarchie. Tout manquement à cette obligation sera assimilé à une faute personnelle. Au terme d'une suspension de son permis de conduire, l'agent doit avertir sa hiérarchie afin que soit engagée une nouvelle procédure de délivrance de l'autorisation de conduite.
- 16.5 La prise de certains médicaments pour lesquels sont associées des recommandations ou des restrictions en rapport avec l'action de conduire un véhicule ou une machine dangereuse doit être impérativement signalée par l'agent au service Ressources Humaines ou à défaut au chef de service afin que la collectivité saisisse le médecin de prévention.
- En aucun cas, l'agent ne peut déroger à cette obligation d'information. A l'issue de la visite médicale, le médecin établira un certificat d'aptitude avec les mentions d'aménagements de poste qu'il aura jugé nécessaires.
- L'autorisation de conduite peut être suspendue par l'autorité territoriale pour un agent dont l'état de santé ou les éventuels traitements médicaux font l'objet de réserves, formulées par le médecin de prévention, sur ses capacités physiques à la conduite.

#### **Article 17 : Responsabilité de l'agent**

- 17.1 La conduite des véhicules s'effectue en respectant scrupuleusement le code de la route notamment :
- respecter la signalisation et les limitations de vitesse.
  - respecter le port de la ceinture de sécurité
  - respecter l'interdiction de téléphoner
  - respecter l'interdiction de fumer, de vapoter, manger, boire, afin de se tenir constamment en état et en position d'exécuter commodément et sans délai tous les manœuvres qui lui incombent (« code de la route R412-6 »).
- 17.2 L'agent autorisé à utiliser un véhicule de service est tenu de veiller à son maintien en parfait état. Il doit en particulier, signaler toute anomalie de fonctionnement ou tout incident survenant sur le véhicule. L'utilisateur du véhicule de service doit s'assurer de la présence, du bon état de fonctionnement des équipements et accessoires imposés ou recommandés par le code de la route, le code des assurances, ou toute autre disposition réglementaire, dont la dotation est assurée par chaque direction, notamment :
- trousse de premier secours ;
  - éthylotest ;
  - triangle de pré signalisation ;
  - extincteur ;
  - gilets fluorescents en nombre suffisant ;
  - balisage réglementaire propre à l'usage du véhicule (tri flash, gyrophare, chevrons de marquage rétro réfléchissants, autres équipements spécifiques).

- 17.3 Tout agent municipal, en service ou non, conduisant un véhicule de service ou son propre véhicule, qui commettra une infraction au code de la route sera verbalisé au même titre que n'importe quel citoyen. Dans le cas de contravention, l'amende sera à la charge du contrevenant même si l'infraction est commise pendant les heures de service et avec un véhicule de service.

## **VII Sanctions**

### **Article 18 : Sanctions disciplinaires**

- 18.1 Le non respect des consignes et des dispositions prévues par ce règlement pourra donner lieu, le cas échéant à des sanctions disciplinaires prévues par le statut.  
De plus, le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions et implique une responsabilité morale et professionnelle des agents qui exonère partiellement celle de l'autorité territoriale en cas d'accident.  
Pour les agents titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.  
Pour les fonctionnaires stagiaires, les sanctions disciplinaires sont définies à l'article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992.  
Pour les agents non titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 36 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.

## **VIII Application**

### **Article 19 : Modification et validation**

- 19.1 Le service des Ressources Humaines, les assistants de prévention, les membres du CHSCT chargés de la mise en œuvre des règles de santé et sécurité sont les interlocuteurs privilégiés en matière de prévention des risques professionnels. Ils peuvent être consultés sur toutes les questions relatives à ce sujet.
- 19.2 Le présent règlement intérieur, ainsi que toutes modifications, sont soumis à l'avis du CT et CHSCT.
- 19.3 Toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales applicables à la collectivité, du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit, elle ferait l'objet d'une information au personnel, au CT et au CHSCT, sous forme de note de service.

