****

**Santé Sécurité au Travail**

Date de création : mars 2018

Date de révision : mars 2018

**REGLEMENT INTERIEUR SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

Modèle de règlement intérieur à adapter à votre collectivité, en fonction de sa structure et de son fonctionnement.

Le règlement intérieur santé et sécurité au travail fixe les dispositions règlementaires applicables en la matière dans la collectivité.

Il ne s’agit que d’une partie du règlement intérieur de la collectivité qui fixe entre autre, les dispositions concernant l’organisation du travail, les règles de vie dans la collectivité ainsi que les droits des agents.

Sa rédaction n’est pas obligatoire mais reste recommandée, voir indispensable à la bonne gestion de certains risques.

Sa mise en œuvre requiert l’avis du CHSCT, ou à défaut du Comité Technique du Centre de Gestion. Toute modification du document devra être validée par le CHSCT/CT.

[I. Dispositions générales 3](#_Toc510702158)

[Article 1 - Objet 3](#_Toc510702159)

[Article 2 – Champ d’application 3](#_Toc510702160)

[Article 3 – Diffusion du règlement 3](#_Toc510702161)

[II. Règles générales 3](#_Toc510702162)

[Article 4 – Obligations de l’autorité territoriale 3](#_Toc510702163)

[Article 5 – Obligations des agents 3](#_Toc510702164)

[Article 6 – Locaux de travail 4](#_Toc510702165)

[Article 7 – Équipements et matériels de la collectivité 4](#_Toc510702166)

[Article 8 : Formation et information des agents 5](#_Toc510702167)

[Article 9 : Assistants de prévention 5](#_Toc510702168)

[III. Dangers graves et imminents 5](#_Toc510702169)

[Article 10 – Droit de retrait 5](#_Toc510702170)

[IV. Sécurité 6](#_Toc510702171)

[Article 11 - Restauration 6](#_Toc510702172)

[Article 12 – Équipements de protection collective et individuelle 6](#_Toc510702173)

[Article 13 – Vêtements de travail 6](#_Toc510702174)

[Article 14 – Matériels de secours 6](#_Toc510702175)

[V. santé 6](#_Toc510702176)

[Article 15 – Accidents de service et de trajet 6](#_Toc510702177)

[Article 16 – Visites médicales 7](#_Toc510702178)

[Article 17 – Interdiction de fumer 7](#_Toc510702179)

[VI. Substances psychoactives / Alcool 7](#_Toc510702180)

[Article 18 – Substances psychoactives 7](#_Toc510702181)

[Article 19 – Alcool et substances illicites 7](#_Toc510702182)

[Article 20– Utilisation de l’alcootest 8](#_Toc510702183)

[Article 21 : Organisation de réceptions et vins d’honneurs 9](#_Toc510702184)

[Article 22 – Sanctions 9](#_Toc510702185)

[VII. Harcèlement 9](#_Toc510702186)

[Article 23 – Harcèlement sexuel et/ou moral 9](#_Toc510702187)

[VIII. Sanctions 10](#_Toc510702188)

[Article 24 – Infraction au règlement 10](#_Toc510702189)

[Article 25 – Échelle des sanctions des agents titulaires 10](#_Toc510702190)

[Article 26 – Échelle des sanctions des agents stagiaires 10](#_Toc510702191)

[Article 27– Échelle des sanctions des agents non titulaires 11](#_Toc510702192)

[Article 28 – Pouvoir disciplinaire 11](#_Toc510702193)

[IX. Entrée en vigueur du règlement 11](#_Toc510702194)

[Article 29 – Affichage 11](#_Toc510702195)

[Article 30– Modification 11](#_Toc510702196)

[Article 31 - Entrée en vigueur du règlement 11](#_Toc510702197)

1. Dispositions générales

## Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de préciser les obligations applicables à *[nom de la collectivité]* en matière de santé, d’hygiène et de sécurité au travail.

Il est établi conformément aux dispositions de :

* La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires
* La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
* L’accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique du 20 novembre 2009
* L’accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique du 22 octobre 2013
* 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
* La 4ème partie « Santé Sécurité au Travail » du Code du Travail (livres I à V)

## Article 2 – Champ d’application

Tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut et leur rang, sont concernés par le présent règlement.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dans tous les locaux de la collectivité ou de l’établissement ainsi qu’à l’extérieur, dans l’exercice des missions confiées aux agents.

## Article 3 – Diffusion du règlement

Pour qu’il soit connu de tous, il est remis un exemplaire à tous les agents de la collectivité et notamment à chaque agent nouvellement recruté (y compris en remplacement ou renfort de courte durée) ou changeant de poste.

1. Règles générales

## Article 4 – Obligations de l’autorité territoriale

Le Maire/ Le Président prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale du personnel. Ces mesures sont détaillées ci-après.

Il veille à l’application de ces mesures.

## Article 5 – Obligations des agents

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

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

Le refus d’un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entrainer des sanctions disciplinaires et impliquer en partie ou totalement sa responsabilité en cas d’accident.

Les agents doivent suivre les consignes incendie en vigueur dans la collectivité ainsi que celles relatives à la conduite à tenir en cas d’accident ou d’intoxication dans l’établissement.

Les agents doivent informer leur responsable hiérarchique de tout dysfonctionnement en matière de santé et de sécurité au travail.

## Article 6 – Locaux de travail

Les locaux, installations, équipements de service sont aménagés et maintenus de manière à garantir la sécurité des agents et des usagers.

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail sauf autorisation de l'autorité territoriale. Il n'a aucun droit, en dehors des heures de travail ou pour une nécessité de service, d'y pénétrer.

Les locaux de la collectivité sont réservés exclusivement aux activités professionnelles du personnel. Il est interdit d’y accomplir des travaux personnels et d’y introduire des objets ou marchandises qui n’ont aucun lien avec l’activité professionnelle.

Il est interdit d’introduire dans les locaux des animaux, objets ou matières susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des personnes.

Les locaux devront être maintenus en état de propreté et de sécurité. Toute anomalie, dégradation devra faire l’objet d’un signalement au chef de service et devra si nécessaire être inscrite dans le registre de santé et de sécurité.

## Article 7 – Équipements et matériels de la collectivité

7.1 Obligation de l’employeur

Le Maire/ Le Président met à la disposition du personnel les équipements de travail nécessaires, appropriés et conformes à la réglementation en vigueur, à savoir°:

* *Les équipements de protection individuelle*. Il en explique l’utilisation, il veille à son bon entretien et à son remplacement aussi souvent que nécessaire. L’équipement de protection individuelle est personnel et ne représente pas un avantage en nature ;
* *Les vêtements de travail* appropriés si le caractère insalubre ou salissant des travaux l’exige ;
* *Les outils, machines et équipements de travail ;*
* *Les véhicules et engins de services.*

7.2 Obligation des agents

Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par le personnel.

Tout agent est tenu d’utiliser correctement, suivant les instructions prescrites, les équipements de travail mis à sa disposition. Il est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié et ne doit pas l’utiliser à d’autres fins, et notamment à des fins personnelles sans autorisation.

Il est interdit de mettre hors de service, changer ou déplacer arbitrairement un dispositif de sécurité.

Après utilisation, tout agent doit nettoyer et ranger les équipements de travail à leur place. De même, avant chaque utilisation, celui-ci doit s’assurer de leur bon état d’utilisation.

Tout agent est tenu d’informer son responsable hiérarchique de tout dysfonctionnement ou dégradation d’un équipement de travail dans les plus brefs délais et devra si nécessaire être inscrite dans le registre de santé et de sécurité.

Il est interdit d’emporter des objets ou documents appartenant à la collectivité sans autorisation.

Tout abus manifeste ou l’usage illicite de l’outil informatique et du matériel à des fins personnelles pourront faire l’objet de sanctions disciplinaires.

7.3 Véhicules et engins

Les véhicules de service ne peuvent être utilisés que sur autorisation hiérarchique dans le respect des dispositions du code de la route.

Les véhicules de service ne peuvent être conduits que par les agents autorisés et titulaires des permis requis.

L’utilisation d’un véhicule de service devra systématiquement être privilégié. L’autorité territoriale peut autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service.

Tout déplacement à l’extérieur de la collectivité fera l’objet d’un ordre de mission.

Il est interdit d’utiliser pour des besoins personnels un véhicule de service, ou un engin de chantier, sauf avec l’accord de l’autorité territoriale.

En cas de suspension ou de retrait de permis, l’agent devra en informer son supérieur au plus tard le premier jour de travail suivant celui où la mesure lui a été notifié, sans qu’il puisse lui être demandé la raison de ce retrait.

## Article 8 : Formation et information des agents

Une formation pratique et appropriée en matière d’hygiène et sécurité est organisée à l’entrée en fonction des agents, à la suite d’un changement de fonction, de matériel, de techniques, d’une transformation des locaux, en cas d’accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ou d’accident répétitif à un même poste.

Chaque agent est tenu informé des risques liés à son poste, notamment à travers les résultats de l’évaluation des risques professionnels (Document unique).

## Article 9 : Assistants de prévention

Conformément aux articles 4 et 4-1 du décret n°85-603 cité en objet, la collectivité a nommé un assistant de prévention, dont le rôle est de conseiller et d’alerter l’autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d’hygiène au travail visant à :

* Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
* Améliorer l’organisation et l’environnement du travail en adaptant les conditions de travail ;
* Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
* Veiller à l’observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu’à la bonne tenue des registres de sécurité dans tous les services.

Un registre santé et sécurité est accessible dans/à [emplacement du registre]. Tout agent a la possibilité d’y inscrire ses observations, remarques ou demandes en matière de santé et sécurité au travail. L’assistant de prévention a la charge de les relever régulièrement.

1. Dangers graves et imminents

## Article 10 – Droit de retrait

Tout agent signale immédiatement à sa hiérarchie toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé et la consigne dans le registre de danger grave et imminent.

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

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

1. Sécurité

## Article 11 - Restauration

Il est interdit de manger dans les locaux réservés au travail.

Un local ou un emplacement est mis à la disposition des agents pour prendre leur repas. Les utilisateurs des locaux sont tenus de maintenir en état de parfaite propreté ce local.

## Article 12 – Équipements de protection collective et individuelle

L’utilisation des équipements de protection individuelle et collective mis à disposition du personnel est obligatoire.

Les équipements de protection collectives doivent être utilisés en priorité par rapport aux équipements de protection individuelle.

En cas de contre-indication médicale au port d’un équipement de protection individuelle, celle-ci ne peut être prononcée que par le médecin de prévention.

Tout agent qui refuse de porter les équipements de protection individuelle sans autorisation médicale engage sa responsabilité et s’expose à des sanctions disciplinaires.

## Article 13 – Vêtements de travail

Il est interdit de travailler torse nu.

Tout agent est tenu de porter un vêtement de travail adapté à la nature des tâches réalisées et des risques auxquels il est susceptible d’être exposé.

## Article 14 – Matériels de secours

Tout le personnel doit être informé de la localisation des matériels de secours (trousse de secours, extincteurs, défibrillateur…). Ces équipements doivent être visibles, signalés et accessibles en permanence. Ils ne peuvent en aucun cas être manipulés en dehors de leur utilisation normale.

Les issues de secours doivent rester en permanence libre d’accès.

1. santé

## Article 15 – Accidents de service et de trajet

15.1 Déclaration

Tout accident, même semblant a priori bénin, survenu dans le cadre de l’activité professionnelle, ou à l’occasion d’un accident de trajet, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et du service du personnel (ou du secrétariat de mairie), par la victime elle-même ou par un témoin.

Une déclaration est transmise à l’assureur statutaire ou à la CPAM (dans les 48 heures après avoir eu connaissance de l’accident).

Une déclaration est également transmise au Comité Technique du Centre de Gestion au moyen du formulaire « Déclaration d’un accident de service ou d’une maladie professionnelle au Comité Technique du Centre de Gestion » (www.cdg90.fr).

15.2 Enquête

Tout accident, ou incident, pourra faire l’objet d’une enquête et d’une analyse afin d’en rechercher les causes, et de mettre en place les mesures correctives ou préventives destinées à éviter que des accidents analogues ne se reproduisent. L’assistant de prévention participera à ces études.

## Article 16 – Visites médicales

Une visite préalable à l’embauche auprès d’un médecin agréé est obligatoire pour les agents titulaires ou non-titulaires entrant dans la fonction publique (liste des médecins agréés disponible sur le site internet du Centre de Gestion).

Une visite médicale d’embauche auprès du médecin de prévention est effectuée après la prise de fonction.

Le personnel est tenu, en supplément des visites médicales d’embauche de se soumettre aux visites médicales et examens médicaux obligatoires périodiques (périodicité fixée par la règlementation, sauf pour les agents bénéficiant d’une surveillance médicale particulière. Dans ce cas, le médecin de prévention détermine la périodicité).

Chaque agent qui le demande peut bénéficier d’un examen médical supplémentaire.

Ces examens, ainsi que les frais de déplacement, sont à la charge de la collectivité. Ils sont organisés sur le temps de travail. En cas d’impossibilité, ces heures font l’objet d’une récupération ou d’une compensation.

## Article 17 – Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter (cigarette électronique) dans les locaux de travail et ceux recevant du public, ainsi que dans les véhicules de service.

1. Substances psychoactives / Alcool

## Article 18 – Substances psychoactives

Il est interdit de pénétrer sur le lieu de travail sous l’emprise de substances psychoactives tel que l’alcool ou les drogues (cannabis, hallucinogènes, opiacés, etc.)

## Article 19 – Alcool et substances illicites

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

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

Il est interdit de déposer dans les vestiaires ou armoires personnels toute boisson alcoolisée, fermentée ou drogue. L’autorité territoriale peut faire procéder à des contrôles en présence des intéressés.

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner sur le lieu de travail, une personne en état apparent d’ébriété et/ou sous l’emprise d’une drogue.

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

La consommation d’alcool ou de drogue hors du lieu de travail mais pendant le temps de travail entre dans le champ d’interdiction défini précédemment.

## Article 20– Utilisation de l’alcootest

20.1 Agents occupant un poste de travail dangereux

Tout agent affecté à un poste de travail dangereux, mentionné ci-après, doit respecter le principe : « taux d’alcoolémie à 0 g/L ».

Toute personne en état apparent d’ébriété sur un poste dangereux devra être retirée dudit poste de travail. La collectivité pourra imposer à l’agent d’être soumis à un alcootest. Cette procédure aura uniquement pour objectif de faire cesser la situation dangereuse.

Sont considérés comme des postes de travail dangereux :

* La conduite de tout type de véhicules ou engins
* La manipulation de produits dangereux
* Le travail en hauteur
* Le travail sur berge
* Le travail sur voirie
* Les travaux électriques au voisinage de pièces nues
* Le port d’armes
* L’accompagnement ou l’encadrement d’enfants, de personnes âgées ou handicapées

L’alcootest doit être proposé par l’autorité territoriale ou son représentant. Les personnes autorisées à proposer l’alcootest sont :

* …………
* …………

L’agent a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix durant le contrôle.

**Si l’alcootest s’avère négatif** : le supérieur hiérarchique juge si l’agent doit reprendre son poste. La prise de médicaments ou de psychotropes peut également entraîner des troubles qui s’apparentent à l’état d’ivresse, il peut donc être nécessaire de contacter le médecin de prévention, qui décidera de la conduite à tenir.

**Si l’alcootest s’avère positif**: et suite au retrait de l’agent de son poste de travail, le supérieur hiérarchique contacte un médecin, notamment le médecin de prévention (ou à défaut les secours) qui décidera de la conduite à tenir.

Le résultat positif d’un alcootest est celui dépassant la limite retenue par le code de la route.

**Si un agent refuse de se soumettre à l’alcootest**, il y a présomption d’état d’ébriété (Arrêt CORONA du Conseil d’Etat – 01/02/80).

Aucun agent, ou élu, ne doit transporter la personne concernée. Un parent, ou un proche, de l’agent sera contacté, celui-ci devra signer une prise en charge.

Cette procédure fera l’objet d’un rapport écrit par le supérieur hiérarchique de l’agent et remis à l’autorité territoriale.

20.2 Autre postes de travail

L’agent ne peut pas être soumis à un test d’alcoolémie. Il faudra toutefois agir selon la gravité de son état :

* Le mettre au repos
* Contacter le SAMU ou les pompiers
* Le faire raccompagner à son domicile par un parent, ou un proche
* Saisir le médecin de prévention pour réaliser une visite d’aptitude

## Article 21 : Organisation de réceptions et vins d’honneurs

Des manifestations conviviales pourront être organisées ponctuellement dans les services pour une occasion particulière (départ en retraite, mutation, promotion, naissance, mariage…), dans les locaux de la collectivité.

Pour chacune de ces réunions, il sera nécessaire de demander l’autorisation de l’autorité territoriale.

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

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

Il est rappelé que la quantité d’alcool consommée relève également du comportement de chaque individu, ainsi que de sa responsabilité personnelle, et doit être compatible avec la reprise du poste de travail ou la conduite d’un véhicule

## Article 22 – Sanctions

Tout agent qui ne tiendra pas compte des dispositions des articles 18 à 21 s’exposent à des sanctions disciplinaires.

1. Harcèlement

## Article 23 – Harcèlement sexuel et/ou moral

Aucun agent ne doit subir :

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

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.

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

* parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement, y compris, dans le cas où les propos ou comportements n'ont pas été répétés ;
* parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
* ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux faits de harcèlement sexuel ou moral est passible d'une sanction disciplinaire.

1. Sanctions

## Article 24 – Infraction au règlement

Toute infraction au présent règlement pourra faire l’objet d’une sanction disciplinaire.

## Article 25 – Échelle des sanctions des agents titulaires

L’échelle des sanctions susceptibles d’être appliquées aux fonctionnaires, en fonction de la gravité des fautes, comprend quatre groupes (articles 89 à 91 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale) :

Premier groupe :

* l’avertissement
* le blâme
* l’exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours

Deuxième groupe :

* l’abaissement d’échelon
* l’exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours

Troisième groupe :

* la rétrogradation
* l’exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans

Quatrième groupe :

* la mise à la retraite d’office
* la révocation

Les sanctions du deuxième ou quatrième groupe nécessitent une convocation au conseil de discipline. L’agent a le droit de se faire représenter.

## Article 26 – Échelle des sanctions des agents stagiaires

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux stagiaires, par ordre d’importance, sont (Article 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale) :

* l'avertissement
* le blâme
* l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours
* l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours
* l'exclusion définitive du service

Les deux dernières sanctions disciplinaires ci-dessus sont prononcées après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 susvisé. L’agent a le droit de se faire représenter.

Lorsque le fonctionnaire territorial stagiaire a, par ailleurs, la qualité de titulaire dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi, il est mis fin à son détachement sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être prises à son égard dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

## Article 27– Échelle des sanctions des agents non titulaires

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents contractuels (non titulaires), par ordre d’importance, sont les suivantes (Article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale) :

* l’avertissement
* le blâme
* l’exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois (1 an pour les agents en contrats à durée indéterminée)
* le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement

Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme est soumise à consultation de la commission consultative paritaire. La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

## Article 28 – Pouvoir disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire appartient à l’autorité territoriale.

Toute sanction doit être motivée.

1. Entrée en vigueur du règlement

## Article 29 – Affichage

Le présent règlement est affiché dans les locaux de la collectivité :

-…………..

-………….

Un exemplaire en est communiqué à chaque agent.

## Article 30– Modification

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

## Article 31 - Entrée en vigueur du règlement

Suite à l’avis favorable du CHSCT / du Comité Technique du Centre de Gestion du Territoire de Belfort en date du ………………………………, ce règlement entre en vigueur le ………………………..

Fait à , le

Le Maire / Le Président