

## COMMUNE D'OFFWILLER



### **Règlement intérieur applicable au personnel chargé de l'entretien des bâtiments publics**

#### **► L'encadrement**

Art. 1. Les agents d'entretien de la Commune d'Offwiller sont encadrés par le Maire.

#### **► La fonction**

Art. 2. Les discussions entre agents ou avec des tiers, si elles participent à la convivialité de la fonction, ne doivent cependant pas avoir pour conséquence de retarder l'exécution du travail.

Art. 3. L'agent anticipe le travail, de sorte à ne pas se retrouver en situation d'urgence.

Art. 4. Le Maire, seul responsable de la gestion communale, doit être au courant de tout, même des choses qui peuvent paraître sans importance. A cet égard, l'agent veille à informer le Maire ainsi que le 1<sup>er</sup> Adjoint de toutes les choses dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions, dès lors que celles-ci touchent à la gestion communale et, plus généralement, au bon fonctionnement de la commune.

Art. 5. L'agent peut faire preuve d'initiative afin d'améliorer les résultats du travail qu'il est entrain d'exécuter. Son initiative doit cependant être compatible avec la mission qui lui a été confiée. De même, elle ne doit pas compromettre les finances communales.

Art. 6. L'agent doit faire preuve de diligences dans l'exécution de son travail. Il doit notamment mettre tout en œuvre pour la bonne exécution de son travail (contacter les personnes, relancer les personnes, se renseigner...).

- Art. 7. L'agent est tenu par un devoir de discrétion. Notamment, il ne doit pas divulguer, à quiconque, des informations dont il a eu connaissance dans le cadre de sa fonction.
- Art. 8. L'agent est tenu par un devoir de réserve tant à l'égard des élus (Maire, Adjointes, Conseillers municipaux) qu'à l'égard des décisions que ces derniers ont prises.
- Art. 9. L'agent apporte un soin particulier à exécuter ses missions en toute sécurité. A cette fin, il doit prendre toute mesure adéquate à assurer la sécurité des personnes et des biens.
- Art. 10. La mission d'entretien de l'agent comprend notamment le dépoussiérage et le nettoyage des sols, murs, plafonds, vitres, vaisselles, meubles et, plus généralement, de tous les biens qui se trouvent dans lesdits bâtiments. Elle comprend également le vidage des poubelles et corbeilles à papier.

### ► La présence sur le lieu de travail

- Art. 11. Les horaires de travail doivent être respectés. Ils sont fixés par le Maire ou par l'un de ses Adjointes. Toute heure due mais non travaillée doit être récupérée.
- Art. 12. Les absences d'une durée supérieure à 1 jour doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du Maire. La demande d'absence doit être présentée au Maire par écrit au minimum 10 jours avant la date des absences souhaitées.
- Art. 13. Les absences d'une durée inférieure à 1 jour doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du Maire. La demande d'absence peut être présentée au Maire par tout moyen (téléphone, courriel...). Aucun délai n'est requis pour faire la demande.
- Art. 14. En cas d'urgence, l'agent peut s'absenter de son lieu de travail sans aucune autorisation préalable pour une durée ne pouvant toutefois dépasser 1 jour. Dans la mesure du possible, l'agent en informe immédiatement le Maire. Si cela lui est impossible, il en informe le Maire dès son retour en lui exposant les raisons de son absence.
- Art. 15. Les jours de « *pont* » sont accordés discrétionnairement par le Maire. Ils ne sont pas nécessairement reconduits d'une année sur l'autre. Tout agent absent un jour de « *pont* » ne peut récupérer ultérieurement ce jour, quelle que soit la raison de son absence.

Art. 16. La présence de l'agent lors des manifestations organisées par la municipalité (fleurissement, cérémonie du 13 juillet...) est particulièrement appréciée par le Maire ainsi que par l'ensemble de son Conseil municipal.

Art. 17. Pendant les horaires de travail, les agents d'entretien doivent s'employer exclusivement à remplir leurs fonctions. De ce fait, toute activité privée ou personnelle est interdite, sauf à obtenir une autorisation expresse et préalable du Maire.

## ► Les achats

Art. 18. Lorsque l'agent nécessite un produit ou un matériel quel qu'il soit, il doit en aviser le Maire qui décidera ou non de passer commande. Aucune commande ne pourra être passée directement par l'agent.

Art. 19. L'utilisation du matériel de la commune, quel qu'il soit (outils, véhicules, relieuse, plastifieuse...) est soumise à autorisation préalable du Maire.

Art. 20. Un agent d'entretien ne peut pas confier, pour un temps déterminé ou indéterminé, le matériel de la commune à un tiers, quel qu'il soit (particulier, association...). Seul le Maire ou un Adjoint peut prendre cette décision.

## ► Les congés annuels

Art. 21. Par application du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service, durée qui est appréciée en nombre de jours ouvrés. Les congés de maladie, de longue maladie et de maternité sont considérés, pour l'application de cette règle, comme service accompli.

Art. 22. Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Art. 23. La demande de congés doit être présentée au Maire par écrit au minimum 10 jours avant la date des absences souhaitées.

- Art. 24. Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.
- Art. 25. Le calendrier des congés est fixé par le 1<sup>er</sup> Adjoint ou par le Maire, après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.
- Art. 26. Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le Maire. Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

### ► Les cures

- Art. 27 L'agent qui souhaite faire une cure doit en informer le Maire dès que possible, c'est-à-dire dès la prescription de la cure par le médecin et, dans tous les cas, dans un délai minimal de deux semaines avant la date du début de la cure. Il est informé que, conformément aux dispositions légales en vigueur, la prescription du médecin ainsi que l'accord de la Caisse primaire d'assurance maladie ne lient pas la municipalité. En conséquence, la municipalité peut décider de faire procéder à une contre-expertise par un médecin agréé. Ce dernier détermine si l'état de santé de l'agent justifie ou non une cure thermale. Deux issues sont alors possibles : - si le médecin agréé estime que l'état de santé de l'agent justifie une cure, l'absence de l'agent pendant la cure est imputée sur ses droits à congé de maladie ordinaire ; - si le médecin agréé estime que l'état de santé de l'agent ne justifie pas une cure, l'absence de l'agent pendant la cure est décomptée comme congé annuel.

### ► La rémunération

- Art. 28. Tout travail mérite salaire. Toutes les heures travaillées par l'agent en dehors de ses horaires habituels de travail sont rémunérées ou font l'objet d'une récupération sur le temps de travail, à condition toutefois que ces heures complémentaires aient été autorisées préalablement par le 1<sup>er</sup> Adjoint ou le Maire.
- Art. 29. La fixation du taux de la rémunération relève de la seule compétence du Maire.

Art. 30. Le Maire est seul compétent pour attribuer une prime à un agent. Cette prime est attribuée discrétionnairement. Aucune prime ne constitue un droit acquis : ainsi, une prime qui a été attribuée par le Maire une année n'est pas nécessairement attribuée à nouveau l'année suivante.

### ► Les concours

Art. 31. Lorsqu'un agent envisage de se présenter à un concours de la fonction publique, il en informe sans délai le Maire.

Art. 32. L'agent qui réussit un concours de la fonction publique n'est pas assuré qu'un poste correspond à sa nouvelle situation soit créé au sein de la commune. Pareille création relève de la compétence discrétionnaire du Conseil municipal.

### ► Entretiens avec le Maire

Art. 33. À tout moment, l'agent peut demander à s'entretenir personnellement avec le Maire.

### ► Le lieu de travail

Art. 34. Chaque agent veille au rangement et à la propreté des locaux. Il veille également, en quittant son lieu de travail, à l'extinction des lumières et au verrouillage de toutes les portes.

Art. 35. Il est strictement interdit d'introduire dans les bâtiments communaux des personnes étrangères au service, quelle que soit leur qualité.

### ► Application du règlement intérieur

Art. 36. Le présent règlement intérieur fait partie intégrante du contrat de travail de chaque agent.

Art. 37. Le non respect par un agent d'une ou plusieurs clauses du présent règlement intérieur l'expose à des sanctions disciplinaires. Le Maire est seul compétent pour prendre une telle sanction. Sa décision est précédée par un entretien avec l'agent.

Art. 38. Le présent règlement intérieur peut être révisé sur la décision du Maire.

Fait à Offwiller, le 21 avril 2013.

Le Maire, Patrice HILT