

COMMUNE D'OFFWILLER



Règlement intérieur applicable au personnel technique

► L'encadrement

- Art. 1. Les agents techniques de la Commune d'Offwiller sont encadrés par le 1^{er} Adjoint Christophe DOHRMANN, sous couvert du Maire. Ainsi, dans l'exercice de leurs fonctions, les agents techniques ont pour seuls interlocuteurs le 1^{er} Adjoint et 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^{er} 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, Adjoint, 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.

► La présence sur le lieu de travail

- Art. 10. Les horaires de travail doivent être respectés. Ils sont fixés par le Maire ou le 1^{er} Adjoint. Tout retard doit être au Maire ou au 1^{er} Adjoint.
- Art. 11. 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. 12. Les absences d'une durée inférieure à 1 jour doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du 1^{er} Adjoint ou du Maire. La demande d'absence peut être présentée au 1^{er} Adjoint ou au Maire par tout moyen (téléphone, courriel...). Aucun délai n'est requis pour faire la demande.
- Art. 13. 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 1^{er} Adjoint ou le Maire. Si cela lui est impossible, il en informe le 1^{er} Adjoint ou le Maire dès son retour en lui exposant les raisons de son absence.
- Art. 14. 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. 15. 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. 16. Pendant les horaires de travail, les agents techniques 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 1^{er} Adjoint ou du Maire.

Art. 17. Les déplacements à l'extérieur de la commune doivent être réalisés à un moment de la journée ou de la semaine qui ne compromet pas la bonne exécution, par les agents, de leurs fonctions (début de journée, fin de journée...). Il convient notamment de les regrouper. Les agents prennent soins de limiter les déplacements à l'extérieur.

► Les achats

Art. 18. L'agent peut, sans autorisation préalable, réaliser des achats de matériels pour un montant de 200,00 euros maximum lorsque ces achats sont nécessaires pour l'exécution d'un chantier en cours. Il doit en rendre compte au 1^{er} Adjoint ou au Maire.

Art. 19. Lorsque l'agent souhaite réaliser un achat pour un montant supérieur à 200,00 euros, il doit obtenir l'autorisation préalable du 1^{er} Adjoint ou du Maire.

Art. 20. Les rendez-vous avec des représentants de commerce doivent être placés à un moment de la journée ou de la semaine qui ne compromet pas la bonne exécution, par les agents, de leurs fonctions (début de journée, fin de journée...).

Art. 21. L'utilisation du matériel de la commune, quel qu'il soit (outils, véhicules, relieuse, plastifieuse...) est soumise à autorisation préalable du Maire ou du 1^{er} Adjoint.

Art. 22. Un agent communal 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. 23. 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^{er} 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. 24. Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} 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. 25. La demande de congés doit être présentée au Maire par écrit au minimum 10 jours avant la date des absences souhaitées.
- Art. 26. 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. 27. Le calendrier des congés est fixé par le 1^{er} 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. 28. 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. 29 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. 30. Tout travail mérite salaire. Toutes les heures travaillées par l'agent en dehors de ses horaires habituelles 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^{er} Adjoint ou le Maire.
- Art. 31. La fixation du taux de la rémunération relève de la seule compétence du Maire.

Art. 32. 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. 33. Lorsqu'un agent envisage de se présenter à un concours de la fonction publique, il en informe sans délai le Maire.

Art. 34. 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 1^{er} Adjoint ou le Maire

Art. 35. A tout moment, l'agent peut demander à s'entretenir personnellement avec le 1^{er} Adjoint ou le Maire.

► Les relations avec les agents administratifs

Art. 36. La distribution du courrier est assurée par les agents techniques, au moins une fois par semaine.

Art. 37. Les affichages dans les casiers municipaux sont assurés par les agents techniques, au moins une fois par semaine

Art. 38. Les agents techniques sont chargés de la préparation de la salle des mariages.

Art. 39. Les agents techniques sont chargés de la préparation des salles de réunions lorsque ces réunions se déroulent hors mairie (école primaire, salle polyvalente...).

► Le lieu de travail

Art. 40. Les agents veillent à consulter la messagerie de l'atelier (courriels) au moins une fois par jour.

Art. 41. Il est demandé aux agents de consigner par écrit, tous les soirs, les travaux réalisés dans la journée en indiquant expressément la nature de

ces travaux ainsi que le temps qui y a été consacré. Le 1^{er} Adjoint et le Maire ont un droit de regard sur ces écritures.

Art. 42. 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. 43. La prise d'eau sur les poteaux d'incendie ou sur les poteaux accessoires n'est possible qu'avec l'autorisation préalable du Président du Syndicat des Eaux d'Offwiller et environs. En cas d'accord de ce dernier, les agents manieront le poteau avec précaution.

► **Les véhicules**

Art. 44. Dans l'utilisation des véhicules, les agents techniques font preuve de prudence.

Art. 45. Dans l'utilisation des véhicules, les agents techniques veillent au respect des règles du Code de la route, et notamment au respect des limitations de vitesse et au port de la ceinture de sécurité.

Art. 46. Il est strictement interdit, aux agents, de transporter dans un véhicule de la commune une personne qui ne fait pas partie du personnel de la commune, sauf autorisation expresse et préalable du 1^{er} Adjoint ou du Maire.

Art. 47. Chaque agent veille à la propriété intérieure et extérieure des véhicules. Sauf circonstances exceptionnelles, les véhicules ne peuvent être restitués en fin de journée que parfaitement propres.

Art. 48. Les véhicules de la commune sont des véhicules de service et non de fonction. En conséquence, ils doivent impérativement être parkés chaque soir à l'atelier municipal. Sauf autorisation préalable du Maire ou du 1^{er} Adjoint, aucun agent ne peut garder le véhicule en soirée à son domicile ou dans tout autre lieu.

► **Application du règlement intérieur**

Art. 49. Le présent règlement intérieur fait partie intégrante du contrat de travail de chaque agent.

Art. 50. 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. 51. Le présent règlement intérieur peut être révisé sur la décision du Maire.

Fait à OFFWILLER, le 21 avril 2013.

Le Maire, Patrice HILT