

FICHE RECAPITULATIVE : L'élaboration d'un règlement intérieur

1/ Est-il obligatoire d'adopter un règlement intérieur ?

Si l'article 108-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale impose de se conformer au Code du Travail concernant toute la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, aucun texte ne vient obliger les collectivités territoriales et les établissements publics à adopter un règlement intérieur.

Cependant, il s'avère que dans la pratique, la rédaction d'un règlement intérieur répond à une véritable nécessité. Ainsi, lister dans un même document toutes les règles applicables, permet d'une part, la connaissance par tous les agents de ces dernières, et d'autre part de contribuer au bon fonctionnement des services.

2/ Quel est le contenu d'un règlement intérieur ?

Pour déterminer les éléments à intégrer dans un règlement intérieur, les collectivités territoriales ou les établissements publics peuvent avoir pour référence l'article L. 1321-1 du Code du Travail même si cet article ne leur est pas applicable.

Selon cet article, le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'employeur fixe :

- ❶ « Les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement, notamment les instructions prévues à l'article L. 4122-1 ;
- ❷ 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 ;
- ❸ Les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur. »

De manière plus générale, un règlement intérieur doit comporter :

- ☞ les règles de fonctionnement interne de la collectivité territoriale ou de l'établissement public (notamment les règles relatives à la durée et aux horaires de travail, aux congés annuels, aux astreintes, à l'utilisation des locaux et des équipements...);
- ☞ les règles en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- ☞ les droits et les obligations des agents ainsi que les risques encourus en cas de non-respect de leurs obligations par les agents.

Un modèle validé par le Comité Technique placé auprès du CDG 31 est joint à la présente fiche

Afin de vous assister dans l'élaboration d'un règlement intérieur, un modèle validé par le Comité Technique placé auprès du CDG 31 lors de sa séance du 11 décembre 2017 est joint à la présente fiche. De plus, une foire aux questions (jointe à la présente note) a été réalisée pour expliciter certaines dispositions insérées dans le modèle de règlement intérieur.

3/ Comment rédiger un règlement intérieur ?

Si le règlement intérieur est rédigé sous la responsabilité de l'autorité territoriale, il est vivement **conseillé de constituer un groupe de travail** au sein duquel l'élaboration du document sera traitée.

CONSEIL : constitution d'un groupe de travail pour participer à l'élaboration du règlement intérieur

En effet, ce mode de travail collaboratif contribue au dialogue social et participe à la compréhension de l'organisation des règles collectives de travail.

Ainsi, il est possible d'associer à cette démarche :

- ☞ des représentants du personnel (syndicats s'il y en a, sinon des agents volontaires) ;
- ☞ les Conseillers et Assistants de Prévention (CP/AP) ;
- ☞ les élus ;
- ☞ les représentants de l'administration (DGS, DRH,...).

4/ Quelle procédure doit être mise en œuvre pour adopter un règlement intérieur ?

Pour adopter un règlement intérieur, la procédure suivante doit être respectée :

- ☞ **Avis préalable du Comité Technique (CT),**

Avis préalable du CT même en cas de reprise du modèle validé par le CT placé auprès du CDG 31

Pour les collectivités territoriales ou établissements publics relevant du Comité Technique placé auprès du CDG 31, un avis est tout de même nécessaire en cas de reprise du modèle de règlement intérieur élaboré avec cette instance.

- ☞ Adoption du règlement intérieur par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.

5/ Quels actes sont nécessaires pour adopter un règlement intérieur ?

Le règlement intérieur reprend, sans être exhaustif, les règles adoptées par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public. **L'élaboration d'un règlement intérieur n'a pas pour objet de se substituer à l'adoption des délibérations détaillées ci-dessous.**

L'élaboration d'un règlement intérieur n'a pas pour objet de se substituer à l'adoption des délibérations relatives au temps de travail et à l'organisation et au fonctionnement des services

Ainsi, préalablement ou le cas échéant, concomitamment à l'adoption d'un règlement intérieur, doivent avoir été adoptées ou doivent être adoptées notamment les délibérations suivantes :

- ☞ la délibération relative aux cycles de travail (outre le ou les cycles de travail, cette délibération comprend le temps de pause méridienne, le cas échéant, les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (jours d'ARRT) et les modalités d'octroi des jours d'ARTT) ;
- ☞ le cas échéant, la délibération relative à la fixation d'horaires en cas de fortes chaleurs pour certains services de la collectivité territoriale ou de l'établissement public ;
- ☞ le cas échéant, la délibération relative à la mise en place des astreintes et permanences ;

- ☞ la délibération relative aux heures complémentaires et aux heures supplémentaires ;
- ☞ la délibération relative à la journée de solidarité ;
- ☞ la délibération relative aux modalités d'exercice du travail à temps partiel ;
- ☞ le cas échéant, la délibération relative à la mise en œuvre du télétravail ;
- ☞ la délibération relative au compte épargne temps ;
- ☞ le cas échéant, la délibération adoptant la charte informatique.

Pour rappel, préalablement à l'adoption des délibérations mentionnées ci-dessus, le Comité Technique doit être saisi pour avis.

Remise d'un exemplaire du règlement intérieur à chaque agent

6/ Comment diffuser le règlement intérieur auprès des agents et des intervenants extérieurs ?

Lorsque le règlement intérieur aura été adopté par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, il devra faire l'objet d'une large publicité :

- **affichage dans les locaux** (le cas échéant sur les différents sites de la collectivité territoriale ou de l'établissement public) ;
- le cas échéant, mise en ligne du règlement intérieur sur l'Intranet de la collectivité territoriale ou de l'établissement public ;
- **distribution à l'ensemble des agents et aux nouveaux arrivants.**

7/ Démarche globale

