Envoyé en préfecture le 04/12/2023
Reçu en préfecture le 04/12/2023
Publié le 07/12/2023
ID : 029-242900801-20231129-DBC2023_037-DE

BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 28 NOVEMBRE 2023

DÉCISION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE DBC2023_037

Objet	**elaboration du règlement intérieur de la capld.**	
Rapporteur	Bernard GOALEC	
Service	Direction Générale	Référent : Sandrine GUIRAO-SIMON

Considérant que la CAPLD est dépourvue d'un règlement intérieur destiné aux agents, reprenant les règles et dispositions relatives à l'organisation et aux conditions de travail des agents,

Il est proposé que, en 2024, soit rédigé un règlement intérieur ; pour ce faire, la méthode et le calendrier suivant sont proposés :

Equipe projet :
-COTEC : S.GUIRAO SIMON, S.CREN, C.GOURMELON et A.LE BOLLOCH

-COPIL : P.LECLERC, B.GOALEC + le CODIR

Méthode :
-Repartir des dispositions réglementaires en cours, compte tenu du fait que le RI de la ville de Landerneau a été récemment adopté et que le CDG met à disposition des ressources documentaires. LE COTEC sera chargé de la rédaction d'un premier projet de règlement, afin d'établir une base de travail et de discussion.

-Faire vérifier la portée juridique du RI (consultation LGP).

-Au préalable, faire un bilan du temps de travail théorique et des écarts (avec le CODIR) ; il est suggéré de traiter sujets sur le service environnement et AQL à part car :
-l'organisation du temps de travail à Aqualorn a été récemment révisée
-celle du service Environnement/collecte doit être révévalué en parallèle du projet de refonte des tournées.

-Créer un groupe de travail représentatif (10 agents +2 RP) : à lancer en janvier.
-Prévenir le CST pour prévenir

Calendrier :
-Finalisation au CC de septembre 2024, avec CST de septembre 2024.

Contenu :

Les items traités peuvent être les suivants (exemple) :

I – LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RH

Envoyé en préfecture le 04/12/2023
Reçu en préfecture le 04/12/2023
Publié le 07/12/2023
ID : 029-242900801-20231129-DBC2023_037-DE

II - DISPOSITIONS RELATIVES AU RECRUTEMENT

1 - LA PHASE DE RECRUTEMENT ET LES FORMALITÉS PRÉALABLES
2 - L'ACCUEIL DE L'AGENT RECRUTÉ
3 - LES MODALITÉS DE RECRUTEMENT
A - Le recrutement des stagiaires ou titulaires
B - Le recrutement des contractuels

III - DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

1 – LES DROITS DES AGENTS
2 – LES OBLIGATIONS DES AGENTS
3 – LE DROIT DISCIPLINAIRE

IV- L'ORGANISATION DU TRAVAIL ***p16***

1 - LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

A – Horaire hebdomadaire
B – Protocole ARTT
C - Horaire quotidien
D – Heures supplémentaires et heures complémentaires
E – Journée de solidarité
F - Astreinte et permanence
G - Télétravail
H - Repas
I - Pauses
J – Temps habillage/douche

2 - REPOS - CONGÉS – ABSENCES

A – Repos hebdomadaires
B – Jours fériés
C – Congés annuels
D – Compte-Epargne-Temps
E – Absences « Maladie »
F – Absences pour évènements particuliers (familiaux et autres)

V - REGIME INDEMNITAIRE/RIFSEEP

VI - FORMATION PROFESSIONNELLE

1 - LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE (CPA)

A – Le compte personnel de formation (CPF)
B – Le compte d'engagement citoyen

VII - ACTION SOCIALE

VIII - UTILISATION DES LOCAUX, DU MATERIEL ET DES VEHICULES

1 - LOCAUX SPÉCIFIQUES
A - Vestiaires
B - Sanitaires
C - Salle du personnel
D – Clefs / Badges / Alarme / Vidéoprotection
E- Sécurité des bâtiments
2- USAGE DES MOYENS INFORMATIQUES
A – Ordinateur et messagerie
B – Internet / Intranet
C – Réseaux sociaux
D – Téléphone portable / tablettes numériques

3- UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE ET FRAIS DE DÉPLACEMENT
A - Modalités
B - Remboursement des frais kilométriques
C – Paiement des Indemnités de mission
D - Remboursement des frais de transport en commun
E – Entretien des véhicules de service

IX - DISPOSITIONS RELATIVES A LA PREVENTION DE LA SANTE, DE LA SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL p34

1 - LUTTE ET PROTECTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE
A - Protocole de lutte contre les incendies – Plan d'évacuation
B - Diffusion du protocole auprès du personnel
C - Formation du personnel

2 - PRÉVENTION DES RISQUES GÉNÉRAUX LIÉS AU TRAVAIL

Envoyé en préfecture le 04/12/2023
Reçu en préfecture le 04/12/2023
Publié le 07/12/2023
ID : 029-242900801-20231129-DBC2023_037-DE

A – Acteurs de la prévention à préciser en fonction de l'organisation de la collectivité
B – Document unique d'évaluation des risques professionnels
C - Consignes de sécurité
D - Sécurité des personnes
E - Signalement des anomalies
F - Formation
G - Utilisation des véhicules de fonction ou de service
H – Equipement de travail
I - Locaux
J – Tenue de travail et équipements de protection individuelle
K – Premiers secours
L – Visites médicales
M – Accident du travail
N – Alcool – stupéfiants
O – Tabac – cigarette électronique

3 - PRÉVENTION DES RISQUES GÉNÉRAUX LIÉS AUX CRISES SANITAIRES

X - INFORMATION DES AGENTS

1 - ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL
2 - PANNEAU D'AFFICHAGE
3 - RÉUNIONS DE PERSONNEL
4 - SUPPORTS D'INFORMATION (Intranet, site CDG…)

XI - ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT

1 - DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
2 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LE BUREAU COMMUNAUTAIRE EST INVITÉ À FAIRE PART DE SA DÉCISION ET DE SES REMARQUES.

Vu l'avis favorable du Bureau Communautaire du 28 novembre 2023

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré,

Article 1 :

Article 2 :

Article 3 : la présente décision sera publiée, et transmise à monsieur le préfet du Finistère, communiquée à monsieur le trésorier de Landerneau et rendue exécutoire conformément aux articles L.2131-1 et L.5211-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 4 : madame la directrice générale des services et monsieur le trésorier de Landerneau, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application de la présente décision.

Signé par : Patrick Leclerc
Date : 01/12/2023
Qualité : Président-Maire