

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 18 JUILLET 2023**

L'an deux-mille-vingt-trois, le dix-huit juillet, le Conseil communautaire s'est réuni à vingt heures, dans les locaux du siège de la Communauté de Communes des Vallées de Thônes, sur convocation adressée à tous ses membres, le douze juillet précédent, par Monsieur Gérard FOURNIER-BIDOZ, Président en exercice de la Communauté de Communes des Vallées de Thônes.

Conseillers en exercice : **31**

Présents : **24**

**ALEX** : Patrick HERBIN

**LA BALME-DE-THUY** : Pierre BARRUCAND

**LE BOUCHET-MONT-CHARVIN** : Franck PACCARD

**LES CLEFS** : Sébastien BRIAND, Nathalie BULEUX

**LA CLUSAZ** : Pascale MEROTTO

**DINGY-SAINT-CLAIR** : Bruno DUMEIGNIL

**LE GRAND-BORNAND** : Jean-Michel DELOCHE, Hélène FAVRE BONVIN, André PERRILLAT-AMÉDÉ

**MANIGOD** : Stéphane CHAUSSON

**SAINT-JEAN-DE-SIXT** : Danièle CARTERON, Didier LATHUILLE

**SERRAVAL** : Vincent HUDRY-CLERGEON, Philippe ROISINE

**THÔNES** : Grégory BAERT, Claude COLLOMB-PATTON, Benjamin DELOCHE, Amandine DUNAND, Chantal PASSET, Gaëlle VERJUS, Jean VULLIET

**LES VILLARDS-SUR-THÔNES** : Odile DELPECH-SINET, Gérard FOURNIER-BIDOZ

Pouvoirs : **5**

Laurence AUDETTE à Bruno DUMEIGNIL, Catherine HAUETER à Patrick HERBIN, Isabelle LOUBET GUELPA à Stéphane CHAUSSON, Didier THÉVENET à Pascale MEROTTO, Nelly VEYRAT-DUREBEX à Amandine DUNAND

Absents : **2**

Stéphane BESSON, Alexandre HAMELIN

Secrétaire de séance : Nathalie BULEUX

**DEL2023-057 - APPROBATION DU NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR DU CHANTIER D'INSERTION**

**Rapporteur : Monsieur le Président**

**Vu** le Code du Travail ;

**Vu** la délibération n°2018/170 en date du 11 décembre 2018 portant approbation du règlement intérieur du chantier d'insertion ;

**Vu** l'avis de la Commission sociale en date du 19 avril 2023 ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial, placé auprès du CDG74, en date du 22 juin 2023 ;

**Vu** l'avis du Bureau en date des 9 mai 2023 et 11 juillet 2023 ;

Le règlement intérieur du chantier d'insertion a été actualisé. Les dispositions s'appliquent exclusivement aux salariés du chantier d'insertion, lesquels sont titulaires d'un contrat de travail « à durée déterminée en insertion » (CDDI) relevant du droit privé.

Les encadrants techniques et pédagogiques, ainsi que la chargée d'accompagnement socio-professionnel et le directeur du chantier relèvent, quant à eux, du Règlement Intérieur de la Communauté de Communes.

Le règlement intérieur a été rédigé pour une meilleure compréhension de tous. Il a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales du chantier d'insertion.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement intérieur du chantier d'insertion de la CCVT tel que présenté.

Le Président  
Gérard FOURNIER-BIDOZ

La Secrétaire de séance  
Nathalie BULEUX



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Buleux", with a horizontal line underneath.

*Délibération transmise en Préfecture le 26/07/2023  
Publiée le 26/07/2026*

**REGLEMENT INTERIEUR  
COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEES DE THONES  
CHANTIER D'INSERTION**

<b>CHAMPS D'APPLICATION.....</b>	<b>2</b>
<b>ORGANISATION DU TRAVAIL.....</b>	<b>2</b>
I. Accompagnement socio-professionnel	
II. Horaires de travail	
III. Retards et absences	
IV. Récupérations et congés payés	
V. Autorisations de sortie	
<b>UTILISATION DES LOCAUX ET MATERIEL .....</b>	<b>4</b>
I. Accès aux locaux	
II. Usage du matériel	
III. Véhicule de service	
<b>HYGIENE ET SECURITE .....</b>	<b>5</b>
I. Respect des consignes de sécurité	
II. Equipements de protection	
III. Vestiaires et Sanitaires	
IV. Conduites à risque et conduites addictives	
<b>REGLES DE VIE AU CHANTIER D'INSERTION.....</b>	<b>8</b>
I. Comportement professionnel et discrétion professionnelle	
II. Harcèlement sexuel	
III. Harcèlement moral	
IV. Agissement sexiste	
V. Utilisation du téléphone	
<b>GESTION DU PERSONNEL .....</b>	<b>9</b>
I. Paiement des salaires	
II. Sanctions disciplinaires	
III. Droit de la défense	
<b>MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR.....</b>	<b>9</b>

Conformément au Code du Travail, ce règlement fixe les règles de discipline intérieure, en rappelant les garanties dont leur application est entourée ainsi que les règles et les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Passer chaque jour quelques heures ensemble suppose le respect d'un code de conduite.

Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce projet de règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales.

Ce règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires en vigueur.

## CHAMPS D'APPLICATION

Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes, qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement, et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Le présent règlement s'applique à tous les personnels titulaires d'un CDDi au sein du chantier d'insertion de la collectivité. Il concerne l'ensemble des locaux, les lieux d'exécution des tâches et tous les temps de trajet dans les véhicules de service.

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera notifié à chaque agent de la collectivité. Il sera en outre consultable sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire lors de son embauche.

## ORGANISATION DU TRAVAIL

### I. ACCOMPAGNEMENT SOCIO-PROFESSIONNEL

Le temps obligatoire d'accompagnement social et professionnel est compté dans le temps de travail.

Tous salarié s'engage à être acteur et source de propositions pour ce temps d'accompagnement. Il doit également accepter de participer aux actions proposées par l'équipe.

Afin de coordonner le parcours, l'agent en charge de l'accompagnement socio-professionnel sera amené à collaborer avec des partenaires extérieurs pour le suivi des dossiers. Cette disposition est portée à la connaissance du futur salarié au moment de son embauche au sein du chantier d'insertion et son approbation sera recueillie.

### II. HORAIRES DE TRAVAIL

Les salariés doivent respecter les horaires de travail affichés sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

Le temps de pause méridienne n'est pas compris dans le temps de travail effectif. Dans le cas où les agents ne peuvent quitter leur poste en raison des fonctions qu'ils exercent la pause méridienne est comptée comme du travail effectif.

Pour les nécessités de service, le personnel peut être amené à prolonger son temps de travail en dehors des heures normales. Ces heures sont récupérées en accord avec le responsable du chantier d'insertion.

Ils seront amenés en période hivernale à effectuer des astreintes selon un planning défini en amont. Les heures supplémentaires générées pas ces astreintes seront soit récupérées en accord avec le responsable du chantier d'insertion, soit rémunérées dans la limite des dispositions légales.

Pendant les heures de travail tous déplacements pour motifs personnels ne seront pas autorisés.

### III. RETARD ET ABSENCES

#### A. Retard

Tout retard doit être justifié auprès de son supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais. Des retards répétés non justifiés exposent le salarié à une sanction conformément aux dispositions de l'article II du chapitre « Gestion du personnel » du présent règlement.

#### B. Absences

Toute absence doit être signalée immédiatement, par téléphone, SMS ou par courriel, au responsable du chantier d'insertion ou, en son absence, à l'agent en charge de l'accompagnement socio professionnel. Toute journée d'absence non justifiée ne sera ni payée, ni récupérée et peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

##### a. Maladie / Accident du travail

Il est demandé aux agents placés en congé de maladie de fournir dans les 48 heures le certificat médical.

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique ou de l'agent en charge de l'accompagnement socio professionnel et dans un délai maximum de 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

##### b. Congés exceptionnels

**Autorisations d'absence pour événements familiaux** (article L. 3142-1 et L. 3142-4 du Code du travail) : elles donnent lieu au maintien du salaire et sont considérées comme du travail effectif dans la limite du nombre de jours prévu dans le tableau ci-après. La production d'un justificatif est obligatoire.

Mariage ou pacte civil de solidarité du salarié	4 jours
Naissance / Arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption	3 jours
Décès d'un enfant	5 ou 7 jours en fonction de l'âge de l'enfant
Décès du conjoint	3 jours
Mariage d'un enfant	1 jour
Décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur	3 jours
Annonce handicap, pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant	2 jours

**Décès d'un enfant de moins de vingt-cinq ans** ou d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente, le salarié a droit, sur justification, à un congé de deuil de huit jours qui peuvent être fractionnés dans des conditions prévues par décret. Le salarié informe l'employeur vingt-quatre heures au moins avant le début de chaque période d'absence.

Le congé de deuil peut être pris dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant.

**Congé pour enfant malade** : Congé non rémunéré

L'article L. 1225-61 du Code du travail dispose : « le salarié bénéficie d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constatés par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il assume la charge au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale ».

La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus âgés de moins de seize ans.

c. Autorisations d'absence et congé de maternité

Elles donnent lieu au maintien de la rémunération et sont considérées comme du travail effectif. La production d'un justificatif est obligatoire.

En cas de grossesse, le salarié bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux rendus obligatoires par l'article L. 2122-1 du Code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

IV. RECUPERATIONS ET CONGES PAYES

Les absences pour récupérations ou pour congés payés doivent être validées dans les meilleurs délais et au plus tard la veille du premier jour d'absence, en accord avec le responsable du chantier d'insertion.

V. AUTORISATIONS DE SORTIE

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles, elles sont subordonnées à une autorisation préalable, délivrée par le responsable du chantier d'insertion.

Des autorisations de sortie peuvent être accordées dans les situations suivantes :

- Employé malade sur les lieux de travail et regagnant son domicile,
- Evénement familial grave,
- Convocation impérative d'une administration,
- Visite médicale sur rendez-vous chez un médecin spécialiste,
- Examens de laboratoire,
- Soins médicaux réguliers sous réserve d'accord préalable du responsable du chantier d'insertion,
- Heures de formation, examens professionnels.

Cette liste n'est pas exhaustive et chaque demande reste soumise à l'appréciation du responsable du chantier d'insertion.

## UTILISATION DES LOCAUX ET MATERIEL

I. ACCES AUX LOCAUX

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Ils sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

II. USAGE DU MATERIEL

Tout membre du personnel est tenu de prendre soin du matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail ; il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sauf autorisation expresse du responsable du chantier d'insertion.

Lors de la cessation de son contrat de travail, tout salarié doit, avant de quitter le chantier d'insertion, restituer tous matériels et documents en sa possession et appartenant au chantier d'insertion.

III. VEHICULE DE SERVICE

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission nominatif précisant :

- Le cadre général des missions,
- Les véhicules que l'agent sera amené à conduire,

- Le périmètre dans lequel il doit intervenir.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique.

## HYGIENE ET SECURITE

### I. RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Chaque agent doit respecter les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, en application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

### II. EQUIPEMENTS DE PROTECTION

Les salariés sont tenus d'utiliser les moyens réglementaires de protection contre les accidents mis à leur disposition. Ils sont responsables du nettoyage de leur tenue de travail et doivent arriver propre en poste. Au besoin, une machine à laver est à disposition au sein des locaux du chantier d'insertion. Les équipements de protection doivent être remis à leur place après usage.

### III. VESTIAIRES ET SANITAIRES

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et d'hygiène par les salariés. Chaque salarié possède un casier individuel qui peut être fermé par un cadenas personnel. Lorsque l'urgence ou la sécurité le nécessiteront, le responsable du chantier d'insertion pourra, après en avoir informé les salariés concernés, ouvrir les vestiaires. L'ouverture se fera en présence des intéressés, en cas d'absence ou de refus de leur part, elle se fera en présence de deux témoins. Il est demandé aux salariés, à la fin de leur contrat, de libérer leurs casiers dans un délai d'une semaine. Passé ce délai, le responsable du chantier d'insertion ouvrira et videra le vestiaire.

### IV. CONDUITES A RISQUE ET CONDUITES ADDICTIVES

Tout salarié dont l'état de vigilance semble altéré et/ou qui présente un comportement inhabituel, inapproprié ou inadapté au travail et qui ne peut accomplir une tâche confiée dans des conditions satisfaisantes de sécurité, doit être retiré de son poste de travail. En particulier, la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants, peut constituer un risque important pour le salarié lui-même, les autres salariés ou les tiers. Dans le cadre de l'obligation générale de sécurité et de protection de la santé des salariés, qui incombe à l'employeur, les règles ci-dessous sont définies en matière de conduites addictives.

D'une manière générale, il est interdit de pénétrer ou de demeurer sur son lieu de travail en état d'ivresse ou sous l'emprise d'un produit stupéfiant.

**En cas de retrait du poste de travail, le salarié pourra être reconduit à son domicile, si possible par l'un de ses proches ; au préalable, il aura été fait appel au Centre de Secours (15), qui émettra un avis médical et prescrira la conduite à tenir.**

#### A. Tabac et Vapotage

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail.

Il est précisé qu'un véhicule de service constitue un espace de travail clos et qu'à ce titre il est également interdit de fumer à l'intérieur.

## B. Boissons alcoolisées

Pour des raisons de sécurité, lorsqu'il est constaté une altération de l'état de vigilance et/ou un comportement inhabituel et inapproprié du salarié, le responsable du chantier d'insertion pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie pendant le temps de service.

Le dépistage de l'alcoolémie au moyen d'un alcootest est effectué, dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service.

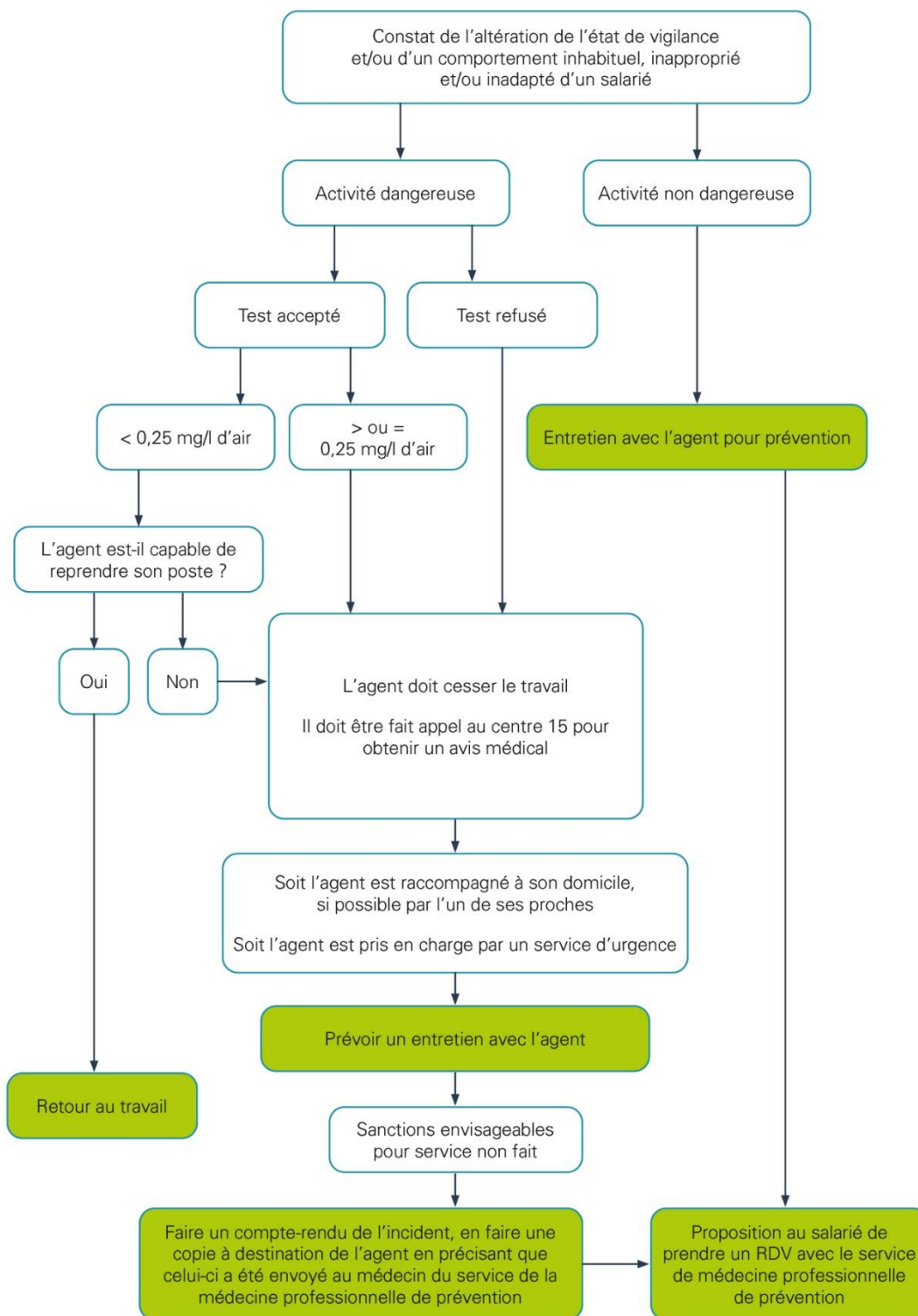
L'agent a la faculté de refuser de se soumettre à ce dépistage ; ce refus peut l'exposer à une sanction. S'il accepte le dépistage, il peut exiger la présence d'un tiers de son choix lors du test ; il peut contester les résultats du contrôle d'alcoolémie ainsi effectué et demander la réalisation d'une contre-expertise.

Le logigramme ci-après précise les modalités et le déroulement de la procédure de contrôle d'alcoolémie.

PROJET



## Procédure de mise en place d'un contrôle d'alcoolémie



### C. Substances classées stupéfiantes

L'introduction, la distribution ou la consommation sur le lieu de travail de tout produit stupéfiant est interdite.

### I. COMPORTEMENT PROFESSIONNEL ET DISCRETION PROFESSIONNELLE

L'équipe d'encadrement et l'agent en charge de l'accompagnement socio professionnel sont soumis au secret professionnel, tout particulièrement en ce qui concerne les situations des agents en insertion.

Les salariés en insertion s'engagent à un devoir de discrétion concernant les informations pouvant être portées à leur connaissance dans le cadre de leurs missions.

Dans l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques, ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes de service et d'affichage. Tout acte contraire à la discipline est passible de sanctions.

Il doit de plus faire preuve de correction et de respect dans son comportement vis-à-vis de ses collègues et de la hiérarchie et des clients, sous peine de sanctions.

### II. HARCELEMENT SEXUEL

Selon les dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-6 du code du travail :

Aucun salarié ne doit subir des faits (art. L. 1153-1) :

- soit 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 ;
- soit 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.

### III. HARCELEMENT MORAL

Selon les dispositions des articles L. 1152-1 à L. 1152-6 du code du travail :

- Aucun salarié 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 (art. L. 1152-1).

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime (art. L. 1152-6).

### IV. AGISSEMENT SEXISTE

Selon l'article L. 1142-2-1 du code du travail : « *Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.* »

## V. UTILISATION DU TELEPHONE

L'utilisation du téléphone portable à titre privé est interdite pendant les heures de travail à l'exception des temps de repas et de pause.

## GESTION DU PERSONNEL

### I. PAIEMENT DES SALAIRES

Le paiement des salaires s'effectue à la fin de chaque mois calendaire par virement (sous réserve des délais de traitements interbancaires dont le Chantier d'insertion n'est pas responsable).

Il n'est pas délivré d'acompte.

### II. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.

Tenant compte des faits et circonstances, et dans le respect de principe de proportionnalité, l'une des sanctions suivantes peut être prononcée :

- **Observation orale** dans le cadre d'un entretien individualisé
- **Observation écrite** : observation écrite sans formalité particulière destinée à attirer l'attention
- **Avertissement** : observation, écrite destinée à sanctionner une faute
- **Mise à pied disciplinaire** : suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération de 1 à 3 jours
- **Rupture anticipée du contrat de travail** : suspension pour faute grave, sans préavis ni indemnités de rupture

### III. DROIT DE LA DEFENSE

Toute sanction, sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L. 1332-1 à L. 1332-3 du code du travail.

## MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

### L'entrée en vigueur :

Le présent accord a reçu un avis du Comité Social Territorial (placé auprès du CDG 74) le 22 juin 2023.

Il a été adopté par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes le XXXXXX.

Un exemplaire de cet accord est remis à chaque agent et est disponible sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

Par conséquent, ce règlement intérieur entre en vigueur le XXXXX

### Les modifications du règlement intérieur :

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

Le .....

Signature du salarié :  
Précédé de la mention  
« Je m'engage à respecter les clauses  
de ce règlement »

Monsieur Le Président de la CCVT  
Gérard FOURNIER-BIDOZ

Nom – Prénom du salarié .....

PROJET