



*OFFICE NATIONAL DES FORETS
DIRECTION REGIONALE ALSACE*

COMMUNE DE

CONVENTION

- **ENTRE** la Commune de Sainte-Marie-aux-Mines, représentée par son Maire,
- **ET** l'Office National des Forêts,

VU les articles L121-4, R121-3, R121-6 et R143-4 du Code Forestier,
VU la délibération du Conseil Municipal en date du

IL EST CONVENU

Article 1er - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales dans lesquelles la Commune de Sainte-Marie-aux-Mines confie à l'Office National des Forêts la mission d'assistance à la gestion du personnel forestier employé par la commune.

L'ONF et le Maire définissent leurs missions respectives à partir des tableaux établis dans le cadre de la Démarche Qualité, joints en annexe.

La maîtrise d'œuvre pour l'encadrement des chantiers relève d'une convention spécifique conclue avec la collectivité propriétaire.

Article 2 - MISE EN OEUVRE DES EXPLOITATIONS ET TRAVAUX

Les plans à long terme, les programmes annuels et les programmes de travaux et de coupes sont arrêtés par le Conseil Municipal.

La notification par le Maire à l'Office National des Forêts des conventions de travaux et de coupes approuvées vaut ordre de mise en oeuvre aux conditions qui y sont définies.

L'Office National des Forêts intervient pour le compte de la Commune en matière de planification des chantiers et d'encadrement administratif des salariés de la commune.

Article 3 - CONDITIONS D'INTERVENTION

Le Maire confie à l'Office National des Forêts une mission d'assistance à la gestion du personnel ouvrier employé par la Commune et de prestation en matière de paie, pour le compte de la commune.

Cette mission comprend les éléments suivants :

*** assistance à la gestion du personnel ouvrier forestier :**

- planification annuelle des chantiers
- assistance au recrutement : commission régionale d'aptitude
- assistance à la rédaction des contrats de travail
- élaboration du plan individuel de développement des compétences (dont formation)
- suivi social : congés payés, absences diverses (maladies, accidents du travail, convenance personnelle, ...)
- relation avec les Caisses (Caisse de Mutualité Sociale Agricole, Caisse d'Assurance Accidents Agricole, Caisse de retraite, France Travail)

*** assistance aux relations contractuelles :**

- instances représentatives du personnel

*** paie du personnel ouvrier forestier :**

- collecte des éléments de paie : synthèse de l'activité, calcul des indemnités (cessation d'activité, licenciement, ...)
- saisie et traitement informatique
- édition : bulletins de paie, bordereaux de virement, déclarations sociales et fiscales
- suivi du Compte individuel Temps 35 heures
- édition de la ventilation des dépenses salariales (salaires et charges)

*** fournitures de matériel :**

- commande et réception des fournitures et matériels (hors équipements de protection) dont l'acquisition a été décidée par le Maire

Le Maire est immédiatement avisé de tout manquement constaté à la discipline et aux règles d'hygiène et de sécurité.

C'est au Maire qu'appartiennent toutes les décisions qui relèvent des prérogatives de l'employeur (mise en oeuvre de la procédure disciplinaire, toute décision relative à la carrière, aux rémunérations et aux sanctions, ...).

Article 4 - CONDITIONS DE REMUNERATION

4.1. Base et montant de la rémunération :

La mission d'expertise de l'Office National des Forêts est rémunérée sur la base de 5 % de la masse salariale totale annuelle des salariés de la Commune.

La masse salariale représente la somme du salaire brut, des charges patronales (y compris le montant de la cotisation Accident du Travail calculé sur la base des taux de la Caisse d'Assurance Accidents Agricole) et du total des remboursements de frais et indemnités de l'ensemble des salariés employés au cours de l'année par la commune. En l'absence de subrogation, la masse salariale inclut également les montants déduits de la paie mensualisée au cours de l'année pour cause de maladie et/ou d'accidents des salariés de la commune.

Pour la première année, la masse salariale qui sert de référence aux acomptes est constituée par la somme des masses salariales individuelles de l'année N-1 des salariés employés par la commune au 1^{er} janvier.

4.2. Facturation

L'Office National des Forêts présente, aux conditions de prix fixées en application de la présente convention, des factures partielles sous forme d'acomptes :

- fin mars sur la base de 30 % de la masse salariale constatée au 31 décembre de l'année N-1
- fin juin sur la base de 30 % de la masse salariale constatée au 31 décembre de l'année N-1
- fin novembre sur la base de 30 % de la masse salariale constatée au 31 décembre de l'année N-1.

La facture définitive, sous forme de solde, est établie au vu de la masse salariale réelle connue le 20 janvier de l'année N+1.

En cas de solde négatif, le montant du solde sera déduit du premier acompte de l'année N+1.

Si le montant d'un acompte est inférieur à 1.500 €, il sera ajouté au montant de l'acompte suivant.

4.3. Comptable

La commune se libère des sommes dues à l'Office National des Forêts en créditant le compte de Monsieur l'Agent Comptable Secondaire de l'ONF de la Direction Territoriale Grand Est sur le numéro de compte qui lui sera transmis en parallèle par voie postale.

Article 5

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle entre en application au 1^{er} janvier 2023.

Elle pourra être résiliée au premier janvier de chaque année, au gré d'une des parties, avec préavis de six mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6 : Reprise des données par salarié

Le suivi de la durée de travail implique que le calendrier de travail soit calé sur la même période que celle des autres employeurs forestiers communaux, à savoir du 1^{er} juin N au 31 mai N+1.

La Commune communiquera au service RH Droit Privé de l'ONF le calendrier en vigueur jusqu'au 31 mai 2023, qui sera propre aux salariés de la Commune de Sainte-Marie-aux-Mines.

Chaque année, avant le 15 mai, la Commune communiquera au service RH Droit Privé de l'ONF le nouveau calendrier applicable à compter du 1^{er} juin.

L'ONF procédera à la reprise des données de paie entre le 1^{er} juin 2022 et le 31 décembre 2022, ce qui implique que soient communiqués au Service RH Droit Privé de l'ONF dès la clôture de l'exercice 2022 les bulletins de salaire des 5 salariés de 2020 à 2022 afin de reconstituer :

- les bases de congé par salarié acquises sur la période de référence depuis le 1^{er} juin 2022
- le taux journalier et le nombre de jour de congés restant dû sur la période en cours

- le nombre d'heures d'intempéries et les bases ventilées entre travaux d'exploitation et travaux sylvicoles pour l'année civile 2022, par salarié, pour le versement de la prime d'intempéries en janvier 2023
- les heures de maladie depuis le 1^{er} juin 2022 par salarié, influant sur le calcul de la prime annuelle au 31 mai 2023
- le relevé « Guichet unique » des 12 derniers en cas de maladie et d'accident des salariés.

D'une manière plus générale, la ville communiquera la nature et le taux des indemnités de déplacement spécifiques ou de toute autre indemnité pour que ces spécificités puissent être intégrés dans la paie.

Article 7

La présente convention est dispensée de timbre et d'enregistrement. Elle est établie en deux exemplaires originaux destinés à chacune des parties.

Fait à Sainte-Marie-aux-Mines, le 01/01/2026...

Fait à Sainte-Marie-aux-Mines, le 01/01/2026

Pour l'Office National des Forêts
La Directrice d'Agence

Pour la Commune
Le Maire

P.J. : Missions respectives du Maire en tant qu'employeur et de l'ONF

**REGLEMENT INTERIEUR
POUR LES CHANTIERS FORESTIERS EN REGIE
DE LA COMMUNE.....**

I - PREAMBULE

Article 1 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement établi en application des dispositions du Code du travail fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline et les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité sur les chantiers forestiers De la Commune de.....*Sainte Nabe aux Nines*
Il énonce les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés et rappelle les dispositions relatives à l'interdiction du harcèlement sexuel et de toute pratique de harcèlement moral.

Le présent règlement s'impose à tous les salariés forestiers employés par la Commune du seul fait de leur embauche.
Il est remis au moment de la prise de fonction de tout nouvel arrivant dans l'établissement.

Tout lieu de travail organisé est appelé "chantier".

II - DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 2 - REPRESENTANT DE L'EMPLOYEUR

Sur les chantiers forestiers, le représentant de l'employeur visé à l'article 1 est le responsable technique de l'encadrement de l'Office National des Forêts, établissement auquel la Commune a confié la direction technique des travaux par convention du...*01.10.11.2026*.....

Article 3 - DUREE DU TRAVAIL - HORAIRES

La durée du travail est fixée conformément à la réglementation en vigueur pour les professions agricoles :

Les salariés travaillant à l'heure sont tenus de respecter les horaires collectifs de travail (heures de début et de fin de chantier, de pauses déjeuner et casse-croute) fixées en réunion de délégués du personnel et doivent se soumettre au pointage journalier des heures de travail

Article 4 - RETARDS, ABSENCES

L'arrêt de travail pour cause d'intempéries, sauf cas de force majeure visé à l'article 32 CCR, est décidé par le représentant de l'employeur, de même que la reprise du travail.

L'irrégularité dans le travail constitue un motif de licenciement, après avertissement préalable de l'employeur (art 13 du présent règlement). La reconnaissance du caractère licite ou illicite des arrêts de travail intermittents reste soumise à l'appréciation souveraine des tribunaux compétents.

Toute absence non autorisée, à l'exception du droit de déplacement des représentants du personnel et syndicaux dans l'exercice de leur mandat et du droit de retrait prévu par l'article L 4131-1 et suivants du Code du Travail, doit être justifiée dans les quatre jours par un certificat médical ou par un motif reconnu valable. Si au terme du quatrième jour, le salarié n'a pas fourni de justification et sauf cas de force majeure, l'employeur peut, sous la réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, mettre en oeuvre la procédure de licenciement dans le respect de la procédure prévue au chapitre IV.

Les prolongations successives d'arrêt de travail sont signalées à l'employeur dans les mêmes délais, quelle que soit l'origine de l'arrêt initial.

Article 5 – OBLIGATION DE FORMATION

Les salariés sont tenus par une obligation d'assiduité aux stages de formation retenus par l'employeur.

Article 6 – USAGE DU MATERIEL DE L'EMPLOYEUR

Tout salarié est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.

Les salariés ne doivent pas s'approprier des matériels ou documents appartenant à l'employeur.

Les salariés ne doivent pas utiliser à des fins personnelles le matériel qui leur est confié par l'employeur.

Le matériel utilisé par les ouvriers forestiers doit être déposé en un lieu indiqué par le représentant de l'employeur.

Il est interdit d'utiliser les véhicules appartenant à la Commune pour d'autres motifs que professionnels et d'y transporter des personnes étrangères, sauf assistance à personne en danger et transport de personnes, à la demande du représentant de l'employeur, pour motifs professionnels et commerciaux.

Article 7 - DISCIPLINE GENERALE

Le personnel est tenu de se conformer aux consignes et prescriptions générales ou particulières, permanentes ou occasionnelles, prises par l'employeur pour le maintien de la discipline générale et notamment pour la mise en oeuvre des interdictions ci-dessous énoncées en raison de leur caractère particulièrement impératif, sous réserve de toute disposition légale et réglementaire relative à l'exercice du droit de grève, du droit syndical et du droit d'expression ou accordant des prérogatives particulières aux salariés détenant des mandats régis par la loi, notamment aux représentants du personnel.

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque salarié est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par le représentant de l'employeur ainsi que les prescriptions portées à sa connaissance par voie de notes de service.

Les salariés sont tenus de garder une discrétion absolue sur tout ce qui a trait aux secrets et procédés de fabrication et d'une façon générale.

Les salariés ont l'obligation d'adopter, dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement et des attitudes qui respectent la dignité de chacun.

Il est interdit :

- d'emporter sans autorisation écrite des objets quelconques appartenant à l'employeur, et particulièrement de s'approprier des produits forestiers sans délivrance régulière préalable ;
- de conduire un véhicule appartenant à l'employeur sans permis de conduire valide et correspondant au véhicule utilisé ;
- de se livrer à des travaux personnels sur les lieux du travail ;
- de se livrer à des travaux personnels avec du matériel appartenant à l'employeur ;
- de séjourner dans les ateliers ou sur les chantiers en dehors des heures de travail et pauses intermédiaires, sans que cette disposition puisse porter atteinte au droit de grève ;

En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à la Commune ou à ses membres, le Maire peut inviter les salariés à présenter le contenu de leurs effets ou objets personnels dans les conditions suivantes :

- . les salariés doivent avoir été expressément avertis du droit de s'opposer à cette vérification
- . le consentement des salariés doit être recueilli en présence de tiers (représentant du personnel notamment)
- . les conditions d'exécution de la fouille doivent préserver l'intimité des salariés à l'égard des tiers non requis

En cas de refus du salarié, l'employeur fera appel à un officier de police judiciaire.

Sous réserve des dispositions législatives en vigueur relatives aux institutions représentatives du personnel et au droit d'expression des salariés, il est interdit :

- d'introduire ou de faire introduire dans les locaux de l'employeur, ses dépendances et chantiers, des personnes étrangères à l'entreprise sans que cette clause fasse obstacle à l'entrée de personnalités extérieures, syndicales et non syndicales, invités par les sections syndicales (Article L 2142-10 du Code du travail), sans raison sérieuse ou autorisation de l'employeur ;
- de faire circuler des listes de souscription sans autorisation, sans que cette disposition fasse obstacle à la collecte des cotisations syndicales
- de diffuser dans les locaux et sur les chantiers forestiers, des tracts, journaux ou pétitions, de procéder à des affichages non autorisés par l'employeur
- de provoquer des réunions ou rassemblements pendant les heures de travail ou en dehors de ces heures dans les locaux de travail, sans que cette disposition puisse porter atteinte au droit de grève :

- de se livrer dans les locaux de l'employeur et sur les chantiers forestiers à des ventes d'objets et marchandises.

Article 8 - DISPOSITIFS DE SECURITE

Les ouvriers forestiers n'utilisent que des matériels conformes en matière de sécurité à la réglementation y compris lorsque ce matériel leur appartient et à ce titre, l'employeur ou son représentant se réserve le droit d'en contrôler la conformité.

Si ces matériels sont fournis par l'employeur, ils restent propriété de celui-ci et doivent être utilisés seulement lorsque l'intéressé travaille pour l'employeur.

L'entretien des matériels et de leurs accessoires est assuré pendant le temps de travail, par les ouvriers forestiers qui devront veiller à leur bon état.

Pendant toute la durée de son contrat de travail, l'ouvrier propriétaire de ses outils doit veiller lui-même à leur conservation et à leur entretien.

Chaque matériel utilisé devra être pourvu des dispositifs de sécurité réglementaires qu'il est formellement interdit de modifier ou de retirer.

Préalablement à l'utilisation de tout matériel, chaque salarié devra s'assurer de la présence et de l'efficacité des dispositifs de protection.

Chaque salarié a l'obligation de porter les vêtements et d'utiliser les équipements individuels de sécurité (tels que définis dans les fiches de risques professionnels ci-annexées en fonction des tâches à accomplir) qui lui sont fournis et veiller à leur bon état.

Le personnel doit faire son affaire de la conservation des effets personnels (vêtements, véhicules ou autres objets) qu'il dépose sur les chantiers, ateliers et autres lieux de travail.

Une trousse de premiers secours doit être mise à disposition de chaque équipe d'ouvriers, de sorte qu'elle puisse la conserver en permanence sur le lieu même du chantier où elle travaille ou à défaut, à proximité de son chantier.

Toute utilisation de la trousse de premiers secours de nature à nécessiter le renouvellement de certains produits, doit être signalée au représentant de l'employeur de manière à les remplacer.

Les feux sur les chantiers doivent être allumés de façon à ne pas déclarer d'incendie et sous réserve du respect des arrêtés préfectoraux spécifiques, portés à la connaissance des ouvriers forestiers par le représentant de l'employeur.

A l'ouverture du chantier, le représentant de l'employeur donne aux ouvriers forestiers, outre les consignes à appliquer sur le plan technique, toutes les consignes en matière de sécurité et de signalisation des chantiers. Les consignes de sécurité et de signalisation complémentaires aux fiches de risques professionnels annexées au présent règlement, correspondant au chantier, seront établies sous forme écrite.

III - HYGIENE ET SECURITE

Article 9

Chaque salarié doit se conformer strictement tant aux prescriptions légales et réglementaires qu'aux consignes particulières qui lui sont données en matière d'hygiène et de sécurité. L'essentiel de ces mesures figure au présent règlement et en annexe ainsi que dans les notes de service éventuelles soumises à la procédure visée ci-dessous.

Lorsque l'urgence le justifie, les prescriptions relatives à l'hygiène et la sécurité peuvent recevoir application immédiate par note de service particulière. Dans ce cas, les prescriptions doivent immédiatement et simultanément être communiquées aux délégués du personnel qui en l'absence de CHSCT, en remplissent les missions auprès des employeurs communaux et à l'inspecteur du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricole (article L 1321-5 du Code du Travail).

Article 10

Chaque salarié est tenu de se présenter aux visites médicales (d'embauche, périodiques, de reprise) et examens complémentaires prévus par la réglementation en vigueur en matière de médecine du travail. Il doit également se soumettre aux examens prévus en cas de surveillance médicale particulière. Les convocations à ces visites sont effectuées par l'ONF, par délégation du Maire de la Commune.

Article 11

Tout salarié qui aura un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé devra en avvertir immédiatement le Maire de la Commune ou son représentant.

L'employeur ou son représentant ne peut demander au salarié de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un salarié ou d'un groupe de salariés qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé de chacun d'eux.

Article 12

Tout accident, quelle qu'en soit la gravité, survenu à un salarié soit au cours du travail, soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, comme tout dommage corporel ou non causé à un tiers par ce dernier, doit être porté par l'intéressé et/ou par le(s) témoin(s), à la connaissance du représentant de l'employeur le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident, ou au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

Article 13

- Il est interdit de pénétrer et de séjourner sur le chantier et dans les ateliers en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.
- Il est interdit d'introduire ou de distribuer sur les chantiers des boissons alcoolisées, sauf celles destinées à accompagner les repas, limitées aux quantités autorisées par le Code de la Route pour la conduite des véhicules automobiles.
- Tout manquement aux règles d'hygiène et de sécurité, toute action jugée par le représentant de l'employeur comme dangereuse, soit pour les bûcherons eux-mêmes, soit pour les tiers, doivent être signalés immédiatement par le représentant de l'employeur au Maire de la Commune qui décidera alors l'exclusion immédiate du chantier. Cette exclusion est assimilée à une mise à pied conservatoire, dans l'attente d'une sanction prise par l'employeur qui ne pourra être rendue définitive qu'à l'issue de la procédure disciplinaire rappelée à l'article 16.
- Les lieux de travail et les lieux de repas sur les chantiers forestiers, doivent être tenus en parfait état de propreté. Aucun détritus ne peut y être abandonné.
- Chaque salarié a l'obligation de respecter les consignes de feux.

Le refus du salarié de se soumettre aux obligations ci-dessus peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 14

Le travail isolé est interdit pour les travaux d'abattage et de mise en oeuvre de produits phytosanitaires et, dans les autres cas, sur demande du médecin du travail.

L'ouvrier forestier ne peut refuser d'être intégré à une équipe ou de faire équipe avec un collègue.

IV - SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

Article 15 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les observations, injonctions, rappels à l'ordre, donnés verbalement sur le chantier, ne constituent pas des sanctions.

En cas d'infraction au présent règlement, aux prescriptions annexes qu'il prévoit, et plus généralement à la discipline de l'entreprise, l'employeur peut, en considération de la gravité des fautes ou de leur répétition, appliquer, sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, les sanctions suivantes, sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

- Avertissement écrit : observation écrite destinée à attirer l'attention du salarié
- blâme : réprimande écrite d'un comportement fautif
- Mise à pied, laquelle est une suspension temporaire du contrat de travail emportant interdiction pour le salarié d'exercer son activité sur le chantier et accompagnée de privation de rémunération
- Mutation disciplinaire : changement d'affectation à titre de sanction
- Rétrogradation : affectation à un nouvel emploi correspondant à un changement de qualification inférieure à celle de l'emploi précédemment occupé
- Licenciement disciplinaire, avec préavis
- Licenciement disciplinaire, sans indemnité de préavis ni indemnités de rupture en cas de faute grave, sans indemnité de préavis ni indemnité de rupture ni indemnité compensatrice de congés payés en cas de faute lourde

Sont susceptibles de sanction, sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux :

- Les manquements aux prescriptions impératives des articles 3 - 4 (horaires et absences), 5 (discipline générale), 6 (outillage),

7 à 12 (hygiène et sécurité) ;

- Les fautes suivantes relevées sur le chantier ou ses abords immédiats ou à l'occasion des activités indissociables de l'emploi, cette liste n'étant pas limitative :

- . vol
- . rixe
- . injures et voies de fait envers un représentant de l'employeur ou de l'Etat ou un autre salarié
- . refus d'obéissance professionnelle caractérisé
- . dégradation volontaire de matériel ou de la propriété d'autrui
- . réduction volontaire de la production (en dehors des faits de grève)
- . malfaçon volontaire de l'ouvrage, dégradation de produits façonnés
- . mutilation volontaire d'arbres et plants
- . non-respect des consignes d'emploi du feu
- . braconnage en matière de chasse et de pêche
- non respect des horaires de travail et absences irrégulières
- refus de suivre, sans motif légitime, une formation à laquelle l'employeur a convoqué le salarié

La faute d'une gravité suffisante pour rendre impossible, sans risque de préjudice pour l'entreprise, la continuation du contrat de travail pendant le préavis, entraîne le licenciement immédiat sans préavis.

Article 16 - DROITS DE LA DEFENSE

Toute sanction "sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou un blâme qui n'a pas d'incidence immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié" sera entourée des garanties de procédure prévues par les articles L 122-41, R 122-17, R122-18 et R 122-19 du code du travail.

La procédure applicable en matière disciplinaire est déterminée par l'article L 122-41 à L.122-45 et R.122-17 à R.122-19 du Code du Travail :

Art. L 1332-1 à L1332-3 - "Aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le salarié en lui indiquant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié. Au cours de l'entretien, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ; l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle doit être motivée et notifiée à l'intéressé.

Lorsque l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'alinéa précédent ait été observée."

Art. L 1331-1 – « Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. »

Art. L 1331-2 - "Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Toute disposition ou stipulation contraire est réputée non écrite."

Art. L 1333-1 - "En cas de litige, le conseil de prud'hommes apprécie la régularité de la procédure suivie et si les faits reprochés au salarié sont de nature à justifier une sanction. L'employeur doit fournir au conseil de prud'hommes les éléments qu'il a retenus pour prendre la sanction. Au vu de ces éléments et de ceux qui peuvent être fournis par le salarié à l'appui de ses allégations, le conseil de prud'hommes forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles. Si un doute subsiste, il profite au salarié.

Art. L 1333-2 – « Le conseil de prud'hommes peut annuler une sanction ~~irrégulière en la forme ou injustifiée ou~~ disproportionnée à la faute commise. »

Art. L 1333-3 – « Lorsque la sanction contestée est un licenciement les dispositions du présent chapitre ne sont pas applicables. Dans ce cas, le conseil de prud'hommes applique les dispositions relatives à la contestation des irrégularités de licenciement prévues par le chapitre V du titre III du livre II. »

Art. L 1332-4 - "Aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

Art. L 1332-5 - Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction."

V – INTERDICTION DU HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL ET DES AGISSEMENTS SEXISTES

Article 17- LE HARCELEMENT MORAL

Art. L.1152-1 à 3 - « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses 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 »,

« Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés »,

« Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L.1152-1 et -2, toute disposition ou tout acte contraire est nul ».

Art. L.1152-4 - « l'employeur prend toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral, d'y mettre un terme et de les sanctionner ».

Art. L.1152-5 - « tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire ».

Article 18- LE HARCELEMENT SEXUEL

Art. L.1153-1 - « Aucun salarié ne doit subir des faits :

- 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 ».

Art. L.1153-2 - « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L.1153-1, y compris le cas mentionné au 1° de cet article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés »,

Art. L.1153-3 - « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés »,

Art. L.1153-4 - « Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L.1153-1 à L.1153-3 est nul ».

Art. L.1153-5 - « l'employeur prend toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner ».

Art. L.1153-6 - « tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire ».

Article 19- LES AGISSEMENTS SEXISTES

Les dispositions relatives aux agissements sexistes applicables sont définies à l'article L.1142-2-1 du Code du travail.

Ainsi, aucun personnel de droit privé « 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 ».

VI – INTERDICTION DE LA DISCRIMINATION

Article 20

Art. L 1132-1 modifié par la loi du 28 février 2017 - « Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français » ;

Art. L 1132-2 - « Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire mentionnée à l'Article L1132-1 en raison de l'exercice normal du droit de grève » ;

Art. L 1132-3 - « Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis aux articles précédents ou pour les avoir relatés » ;

Art. L 1132-3-1 - « Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire mentionnée à l'article L. 1132-1 en raison de l'exercice des fonctions de juré ou de citoyen assesseur »

- Article L1132-3-2 du code du travail : « Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire mentionnée à l'article L. 1132-1 pour avoir refusé en raison de son orientation sexuelle une mutation géographique dans un Etat incriminant l'homosexualité».
- Article L1132-3-3 du code du travail : « Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte,

notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

En cas de litige relatif à l'application des premier et deuxième alinéas, dès lors que la personne présente des éléments de fait qui permettent de présumer qu'elle a relaté ou témoigné de bonne foi de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime, ou qu'elle a signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 précitée, il incombe à la partie défenderesse, au vu des éléments, de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à la déclaration ou au témoignage de l'intéressé. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles ».

VII - DISPOSITIONS FINALES

Article 21

Conformément à l'article L 1321-4 du Code du Travail, le présent règlement a été soumis pour avis aux institutions représentatives du personnel employé par la Commune ; il a été adressé en deux exemplaires à Monsieur le Chef du Service Départemental du Travail et de la Protection Sociale Agricole compétent, accompagné de l'avis de ces institutions.

Le règlement a été déposé au Secrétariat-Greffe du Conseil des Prud'hommes de Strasbourg et est affiché dans les locaux ouverts au public de la Mairie du siège de la Commune de Il est porté à la connaissance de tout salarié lors de son embauche. Le salarié peut à tout moment en demander communication à l'employeur ou à son représentant.

Toute modification ultérieure, note de service contenant des dispositions spécifiques de portée générales et permanentes ou tout retrait de clause de ce règlement serait, conformément au code du travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'employeur, du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit."

Ce règlement entre en application le 01/01/2026

Fait à SNAN, le 01/01/2026

Le Maire
Sainte Marie aux Miners

MISSIONS INCOMBANT AUX COORDINATEURS MAIN D'OEUVRE (CMO)
Chantiers encadrés ou non par l'ONF

Docu. de l'écoparc En Préfecture
 068-216802983-20260211-589_2026-DE
 Date de télétransmission : 12/02/2026
 Date de réception préfecture : 12/02/2026

DOMAINES	MISSIONS ASSUREES PAR LE CMO	OBSERVATIONS
Planification et ouverture des chantiers	<ul style="list-style-type: none"> - Planification des chantiers en fonction des commandes des différents maîtres d'oeuvre et des priorités de l'employeur, et de manière à éviter le travail isolé - Coordination mensuelle des chantiers - Vérifie la pertinence des arrêts des chantiers pour intempérie et s'assure de l'arrêt effectif du chantier pour alerte vent - Prise en compte des restrictions médicales dans l'organisation des chantiers - Signalement à l'inspection du travail des chantiers d'exploitation manuels de plus de 100 m3, des chantiers d'exploitation mécanisés de plus de 500 m3 et des travaux sylvicoles de plus de 4 ha engageant de la main d'oeuvre 	<p>Information de l'employeur et des ouvriers sur le planning des chantiers du mois</p> <p>Dans la mesure du possible, les chantiers doivent être organisés à 3 ouvriers minimum. En cas de chantier à 2, le réseau téléphonique doit être fiable et un encadrant doit être disponible et proche pour pouvoir se rendre au Point de Rencontre avec les Secours (PRS).</p>
Proposition de recrutement Contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Après examen de l'adéquation des ressources humaines et de la charge de travail, propositions de recrutement à l'employeur 	<p>En cas d'avis favorable de la commission d'aptitude à l'emploi, contrat de travail et avenant soumis à la signature de l'employeur</p>
Application de la législation et de la convention collective régionale	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle de l'application des textes 	
Calendrier de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Participe à la réunion d'échange sur l'élaboration du calendrier de travail sur la période de référence - Transmet le calendrier approuvé aux ouvriers 	
Suivi social	<ul style="list-style-type: none"> - Etablissement du Suivi journalier d'activité de tous les salariés (en situation de travail, d'absence payée ou non payée) - Information des ouvriers sur le bulletin de paie en lien avec Service RH Paie ONF 	
Congés payés	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil et validation des demandes des ouvriers en lien avec activité et proposition à l'employeur du planning des congés estivaux (10 jours ouvrés minimum entre juin et octobre) - Suivi de la situation individuelle des congés payés - Transmission des demandes de congés dès validation au Service RH Paie ONF 	<p>Point avec l'employeur sur demandes de congés.</p> <p>Approbation du planning des congés estivaux par employeur</p>
Paie	<ul style="list-style-type: none"> - Transmission du Suivi Journalier de l'Activité (travail chantier - CP - Maladie - AT - ...) et des documents (demande CP, arrêt de travail ...) au Service RH Paie ONF 	<p>Toute réclamation d'un salarié concernant la paie est soumise à l'employeur et information du CMO</p>
Maladie, accident du travail, incident, absences payées et non payées	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration de tous les accidents du travail dans les 48h à la CAAA - Transmission au service SST de toutes les fiches RECOIN complétées par les ouvriers - Transmission dès réception des arrêts de travail pour maladie et accident du travail et intempérie au Service RH Paie ONF 	<p>Copie de la Déclaration AT adressée à l'employeur automatiquement (si déclaration via le site)</p>
Entretien individuel	<ul style="list-style-type: none"> -Participation à la réunion de préparation de la campagne d'entretien individuel (EI) avec les employeurs -Soutien à l'employeur pour la définition des objectifs et des besoins en formation pour les deux années à venir -Bilan des compétences développées après suivi des formations des deux années passées 	

DOMAINES	MISSIONS ASSUREES PAR LE CMO	OBSERVATIONS
Formation continue	<ul style="list-style-type: none"> - Information des ouvriers - Détermination des besoins de l'ouvrier et proposition du plan de formation à l'employeur (via EI) - Pour l'organisation des formations obligatoires (réglementaires), confirme le besoin en formation (nature, lieu, date) - Pour l'organisation des formations non obligatoires dans le cadre du plan de développement des compétences (PDC) : <li style="padding-left: 20px;">a) formations prévues au plan de développement des compétences : idem formations obligatoires. <li style="padding-left: 20px;">b) besoin exprimé par le CMO hors plan de développement des compétences, hors campagne d'EI, contact de la gestionnaire formation par le CMO et organisation de la formation par le service formation en lien avec CMO pour validation programme, date et lieu. - Conseil sur les besoins en compétence non couverts par le PDC et ceux qui vont émerger à l'avenir. 	<p>Convocation adressée directement aux ouvriers avec copie à l'employeur et CMO</p> <p>Stagiaires identifiés pour formations obligatoires sur la base du fichier « habilitations » tenu par le service formation</p>
Promotion, avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Participation à la préparation de l'entretien individuel tous les 2 ans - Participation à tout ou partie de l'entretien individuel sur accord de l'employeur et du salarié - Proposition ou transmission d'avis à l'employeur sur toute promotion/avancement 	
Droits des représentants du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Information des OF représentants du personnel sur leurs droits - Transmission de la fiche mensuelle des heures de délégation au Service RH Paie ONF 	
EPI / trousse de secours	<ul style="list-style-type: none"> - Recensement annuel auprès des ouvriers des besoins en EPI et de leurs tailles (compléter tableau de commande) - Distribution des EPI contre accusé de réception signé - Relais du service SST sur les besoins en remplacement d'EPI en cours d'année - Vérification annuel du contenu des trousse de secours (produits manquants ou périmés), demande de réassort et distribution de la commande 	<p>Dotation en EPI adaptée aux risques et à l'article 24 de la CCR</p> <p>Remplacement EPI en cours d'année : casque ayant pris un choc, pantalon coupé, veste de pluie abimée...</p>
Matériel de signalisation	<ul style="list-style-type: none"> - Fourniture du matériel de signalisation (bâche, panneau, rubalise...) aux ouvriers dès que nécessaire 	
Petit matériel de chantier	<ul style="list-style-type: none"> - Après décision de l'employeur dans le cadre d'une proposition spécifique, commande d'acquisition de petit matériel de chantier 	<p>Il ne s'agit pas des fournitures de chantiers (plants, protections, ...)</p>
Location de machine	<ul style="list-style-type: none"> - Information systématique au service SST lorsque l'employeur émet le souhait de louer la machine d'un ouvrier 	<p>Le service SST fait un état des lieux de la machine et émet un avis à l'employeur</p>
Audit d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> - Transmission systématique au service SST des informations concernant le chantier (localisation, type, nombre d'ouvrier...) - Transmission des comptes-rendus d'audit et organisation d'un échange avec les ouvriers en lien avec l'employeur 	<p>L'information ne doit pas être transmise aux ouvriers avant le jour de l'audit</p>
Information/Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Informations générales aux OF (Convention collective, Règlement intérieur, IRP) - Informations sociales et institutionnelles (médecins du travail, Caisses de MSA, ...) 	
Droit disciplinaire	<ul style="list-style-type: none"> - Information à l'employeur de tout manquement constaté - Elaboration du rapport sur les faits fautifs et transmission à l'employeur 	<p>L'employeur exerce le pouvoir disciplinaire (sécurité, horaire, comportement...)</p>

MISSIONS INCOMBANT AU CONDUCTEUR D'OPERATION
= personne qui encadre le chantier

Accusé de réception en préfecture
068-216802983-20260211-589_2026-DE
Date de réception : 12/02/2026
Date de réception préfecture : 12/02/2026

DOMAINES	MISSIONS ASSUREES PAR LE CONDUCTEUR D'OPERATION	OBSERVATIONS
Planification et organisation des chantiers	<ul style="list-style-type: none"> - Passation de commande de la main d'oeuvre au CMO dès le début d'année en précisant : période de réalisation, nombre d'ouvriers, type de travaux, localisation, quantité - Coordination mensuelle avec le CMO pour la planification des équipes et des chantiers - Détermination du type de chantier (au rendement ou à l'heure) - Prévion de chantiers de substitution notamment en période de piqûre et d'intempéries - Décision d'arrêt pour intempérie en concertation avec les ouvriers en l'absence de chantier de substitution 	Information à l'employeur des arrêts pour intempérie
Points de Rencontre avec les Secours (PRS)	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de la bonne couverture en PRS sur son secteur - Sollicitation du service SST si besoin d'en ajouter/modifier 	
Congés payés	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil des demandes ponctuelles de congés des ouvriers et transmission au CMO pour validation 	
Maladie, accident du travail, absences payées et non payées	<ul style="list-style-type: none"> - Transmission dès réception des arrêts de travail pour maladie et accident du travail et intempérie au CMO - Information immédiate au CMO de tout accident de travail ou de trajet survenu – transmission des éléments pour l'établissement de la déclaration d'accident 	
Droits des représentants du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Transmission de la fiche mensuelle des heures de délégation au CMO 	
Paie	<ul style="list-style-type: none"> - Validation de la fiche de pointage remise par l'ouvrier (nature des travaux, heures réalisées sur les chantiers, travail à l'heure ou au rendement, indemnités kilométriques, autres indemnités, ...) et transmission au CMO dès la fin du chantier - Recueil des éléments techniques des chantiers du mois (nature des travaux et quantités réalisées par équipe, composition des équipes) dès la fin du chantier et transmission au CMO avec la fiche de pointage 	Toute réclamation d'un salarié concernant la paie est soumise à l'employeur avec information du CMO

MISSIONS INCOMBANT A L'EMPLOYEUR

Accusé de réception en préfecture
069 216802983-20260211-589_2026-DE
Date de télétransmission : 12/02/2026
Date de réception préfecture : 12/02/2026

Le Maire de la Commune employeur ou le Président de l'EPCI (le cas échéant) exerce toutes les prérogatives de l'employeur et en particulier (cette liste n'étant pas exhaustive) :

DOMAINES	MISSIONS ASSUREES PAR LE PRESIDENT DE L'EPCI
Planification des chantiers	- Définition des priorités en matière de planification des chantiers - Prise de toute décision ayant une incidence sur les salaires
Contrat de travail	- Décision des embauches - Détermination des candidats devant passer la commission d'aptitude à l'emploi - Signature des contrats de travail et avenants et remise au nouvel embauché la Convention collective régionale, du barème des salaires et du règlement intérieur
Calendrier de travail	- Convocation des ouvriers pour un échange sur le projet calendrier de travail de la prochaine période de référence (avril/début mai) transmis par le Service RH PAIE ONF - Animation avec le CMO de cette réunion pour aboutir à un consensus sur le calendrier de travail - Validation des plages d'ouverture et de fermeture des chantiers en périodes estivale et hivernale - Approbation du projet de calendrier de travail retenu
Congés payés	- Approbation du le Planning des congés estivaux (10 jours ouvrés minimum entre juin et octobre) transmis par CMO - Détermination de la cinquième semaine de congés - Destinataire régulièrement des informations sur la situation des salariés à l'égard des congés
Entretien individuel	- Organisation de la réunion de préparation de la campagne d'entretien individuel avec les CMO - Définition des objectifs et des besoins en formation pour les deux années à venir - Evaluation des compétences développées et bilan après suivi des formations des deux années passées
Formation continue	- Validation des besoins de l'ouvrier sur proposition du CMO suite à son entretien individuel ou sur demande particulière et signature du plan individuel de formation - Communication du plan individuel de formation à chaque ouvrier - Destinataire par mail pour information des convocations des salariés aux stages
Promotion, avancement	- Décision des promotions et avancements suite à l'entretien individuel ou autre en application de la convention collective sur proposition du CMO
Suivi social	- Organisation et animation des réunions avec les ouvriers avec la participation du CMO en tant que conseiller technique - Convocation du salarié en cas de manquement constaté à ses obligations signalé par le CMO - Réception de toute réclamation concernant le bulletin de paie et communication de sa décision au CMO
Rémunération	- Prise de décision relevant de l'employeur (<i>primes, indemnités...</i>) et communication au Service RH Paie de l'ONF
Application de la législation et de la convention collective régionale	- Fourniture d'eau aux ouvriers pour la boisson - Fourniture de matériel nécessaire au maintien de l'hygiène sur le chantier (lavage de main) - Délivrance d'une autorisation de conduite aux conducteurs d'engins (y compris pour tracteur agricole)
Petit matériel de chantier (autre que fournitures)	- Décision d'acquisition du matériel et détermination des règles en matière d'entretien, de réparation et de contrôle, sur proposition du CMO
Equipements de protection individuelle	- Financement des équipements de protection individuelle dans le cadre de la Caisse de Péréquation
Institutions représentatives du personnel	- Prise de toute décision relevant de l'employeur
Droit disciplinaire	- Application du pouvoir disciplinaire dévolu à l'employeur, au vu du rapport sur les faits fautifs établi par le CMO
Contentieux	- Représentation dans toute instance contentieuse

MISSIONS ADMINISTRATIVES INCOMBANT

Accusé de réception en préfecture
068-216802983-20260211-589_2026-DE
Date de télétransmission : 12/02/2026
Date de réception préfecture : 12/02/2026

AU SERVICE RH ONF

DOMAINES	MISSIONS ASSUREES PAR LE SERVICE RH	OBSERVATIONS
Contrat de travail <i>Service RH Paie ONF</i>	- Rédaction et envoi de la convocation devant la commission d'aptitude à l'emploi avec copie à l'employeur et au CMO - Etablissement du projet de contrat de travail et projet d'avenant au contrat	En cas d'avis favorable de la commission, contrat de travail et avenants soumis à la signature de l'employeur
Congés payés <i>Service RH Paie ONF</i>	- Saisie des demandes de congés dès réception - Information sur la situation individuelle des congés pris par salarié du CMO et de l'employeur	
Médecine du travail <i>Service RH Paie ONF et service SST ONF</i>	- Suivi des visites médicales (embauche, périodique, de reprise, complémentaires) - Mise en œuvre les aménagements de poste selon l'avis du médecin du travail	
Maladie, accident du travail, Absences payées et non payées <i>Service RH Paie ONF et service SST ONF</i>	- Prise en compte des arrêts de travail pour maladie et accident du travail et de toute absence payée et non payée dès réception - Relation avec le Guichet Unique (Caisses sociales) - Analyse des accidents du travail et incident. Proposition de mesures préventives	Transmission d'une récapitulation périodique des accidents du travail et des autres absences payées ou non payées à l'employeur
Formation continue <i>Service Formation ONF</i>	- Organisation des formations réglementaires ou obligatoires et des formations demandées - Traitement des demandes de formation hors plan individuel de formation (PIF) - Transmission du PIF à l'employeur pour validation - Transmission tous les 2 ans de la liste des stages réalisés les deux dernières années par salarié à l'employeur avant la campagne d'entretien individuel	Transmission de convocation par le Service Formation ONF aux ouvriers avec copie au président de l'EPCI
Paie <i>Service RH Paie ONF</i>	- Remontée des données de paie (heures chantiers et hors chantier) - saisie des suivis journaliers d'activité établis par le CMO - Etablissement des bulletins de paie et des ordres de virements et envoi à l'employeur pour remise par ses soins aux salariés	Toute réclamation d'un salarié concernant la paie est soumise à l'employeur
Equipements de sécurité <i>Service SST ONF</i>	- Gestion et suivi des dotations en équipements de protection individuelle - Gestion et suivi des fournitures et mises à jour de trousse de secours - Recherche et test d'équipements ou matériels innovants permettant d'améliorer la sécurité et les conditions de travail	Dans le cadre de la caisse de péréquation
Audit sécurité des chantiers d'exploitation <i>Service SST ONF</i>	- Organisation et réalisation des audits sécurité des chantiers d'exploitation - Envoi annuel à l'employeur et au CMO des comptes-rendus d'audit	
Vérification des machines <i>Service SST ONF</i>	- Emission d'un avis à l'employeur sur la conformité et l'état des machines des ouvriers pour lesquelles l'employeur payent une location	
Droits des représentants du personnel <i>Service RH Paie ONF</i>	- Saisie et suivi des heures de délégation	
Dossier individuel du salarié <i>Service RH Paie ONF</i>	- Tenue du dossier individuel du salarié	Copie à l'employeur