



REGLEMENT DE TRAVAIL EN SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

CHAMP D'APPLICATION

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de préciser les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au sein de la collectivité.

Article 2 – Personnel concerné

Le respect de ce règlement s'impose à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut (fonctionnaire titulaire et stagiaire ou contractuel). Il s'applique également aux salariés des entreprises extérieures en matière d'hygiène et de sécurité dès lors qu'il a été porté à leur connaissance.

Les Responsables de Pôle sont tenus d'en assurer son application et de tenir informée l'autorité territoriale des difficultés rencontrées.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dans tous les locaux de la collectivité ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents.

Article 3 – Diffusion

Un exemplaire du présent règlement est affiché au sein de la Communauté de communes et dans tous les lieux de travail de la collectivité. Il sera également notifié à chaque agent et à tout nouvel arrivant (y compris saisonnier ou en renfort de courte durée). Chaque Responsable de Pôle disposera d'un exemplaire consultable par les agents de son service.

Un exemplaire du présent règlement sera affiché dans chacune des antennes de la collectivité : Nyons, Buis-les-Baronnies, Rémuzat et Séderon ainsi que dans les différents bâtiments.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 4 – Obligations de l'autorité territoriale

L'autorité territoriale met en œuvre toutes les mesures de prévention nécessaires pour garantir la santé et l'intégrité physique et mentale des agents.

Article 5 – Connaissance et respect du règlement

Chaque agent doit avoir pris connaissance et respecter les règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement ainsi que les consignes affichées et distribuées dans ce domaine.

Article 6 - Formations

Certaines activités nécessitent des formations spécifiques pour les agents afin d'assurer leur propre sécurité, celle de leurs collègues et celle des usagers. A ce titre, les agents sont tenus d'assister à ces formations.

Il est rappelé que le temps de formation (et de déplacement) est considéré comme temps de travail.

LES ACTEURS DE LA PREVENTION

Article 7 – La sécurité des personnes

Chaque agent doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que celle des autres personnes concernées (collègues de travail, public, usagers ...).

Article 8 – Le Médecin de Prévention

Le médecin de prévention assure la surveillance médicale du personnel ainsi que différentes actions de prévention sur le milieu professionnel. Tout agent ayant des problèmes de santé en rapport avec son activité peut en faire part au médecin de prévention. La médecine de prévention est assurée par voie de convention avec le Centre de Gestion de la Drôme.

Article 9 – L'Assistant de Prévention

Tout agent ayant des remarques à formuler ou des questions relatives à la santé, la sécurité ou les conditions de travail peut en informer l'Assistant de Prévention de la collectivité, Monsieur Lionel AUMAGE, technicien bâtiments, joignable au 06 37 07 08 49 ou par mail : l.aumage@cc-bdp.fr

Cet agent est un référent en matière de prévention de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, il ne dispose d'aucun pouvoir hiérarchique envers les agents dans le cadre de ses missions. Dans ce cadre, l'Assistant de Prévention travaillera en collaboration avec le Président du CHSCT de la collectivité.

Article 10 – L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)

L'ACFI est chargé de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au sein des services, et propose toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail du personnel ainsi que la prévention des risques professionnels. Il est nommé par voie de convention avec le Centre de Gestion de la Drôme.

Article 11 – le CHSCT

Le CHSCT de la collectivité contribue à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail en étant associé au choix des méthodes et équipements de travail qui le nécessitent, aux projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments, aux mesures prises d'adoption ou d'aménagements des postes de travail, à l'analyse des risques professionnel auxquels sont exposés les agents, à l'analyse des accidents graves ou à caractère répété. En cas de besoin, les agents peuvent consulter leurs représentants siégeant dans cette instance. La liste de ceux-ci, avec leur lieu de travail, est affichée sur les panneaux d'affichage des différentes antennes de la collectivité.

DOCUMENT ET REGISTRES

Article 12 – Document Unique d'évaluation des risques professionnels

Ce document concerne l'ensemble des unités de travail permanentes ou saisonnières de la collectivité, et l'ensemble des agents quelque soit leur statut. Il est mis à jour chaque année par le CHSCT et est consultable par chaque agent auprès de son Responsable de Pôle.

Le résultat de cette évaluation des risques débouche sur des actions de prévention, plus ou moins prioritaires, validées par l'autorité territoriale. Ces actions ne se substituent pas à un règlement ou consignes de sécurité valant droits et devoirs pour le personnel.

Article 13 – Registre Hygiène, Sécurité et Conditions de travail

Toute observation relative à des questions d'hygiène et de sécurité du travail seront inscrites dans le registre santé et sécurité au travail placé dans chaque lieu de travail :

- Au sein des locaux administratifs de Nyons, de Buis-les-Baronnies, de Rémuzat et de Séderon
- Au sein des locaux techniques de Nyons, de Buis-les-Baronnies, de Rémuzat et de Séderon
- Au sein des locaux du Centre de loisirs « les Guards » à Nyons
- Au sein des locaux de la « Maison Couleur » à Nyons

- Au sein de la crèche « Les Petits Lutins » à Nyons
- Au sein de la crèche « Côté Soleil » à Mirabel-aux-Baronnies
- Au sien de l'ALSH « Les Petits Bouts » à Nyons

Ces observations peuvent également être indiquées oralement à l'Assistant de Prévention qui se chargera de compléter le registre.

De même, toute dégradation ou toute anomalie constatée sur un équipement et pouvant affecter la sécurité ou les conditions de travail des agents doit être immédiatement signalée au Responsable de Pôle et à l'Assistant de Prévention, et, si nécessaire, inscrite dans le registre de santé et de sécurité au travail.

L'Assistant de Prévention a en charge de transmettre les remarques formulées à l'autorité territoriale, qui mettra en œuvre les mesures de prévention et de protection qu'il jugera nécessaires.

Article 14 – Registre des dangers graves et imminents

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé (par exemple en cas de défectuosité dans les systèmes de protection), a le droit de se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de risque imminent.

Il a le devoir de signaler immédiatement cette situation à son supérieur hiérarchique. Le signalement est par la suite inscrit de façon formalisée dans le registre spécial destiné au signalement d'un danger grave et imminent (détenu par le Directeur Général des Services de la collectivité)

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre d'un agent qui avait un motif raisonnable d'user de ce droit.

USAGE DES LOCAUX DE LA COLLECTIVITE

Article 15 – Accès et usage des locaux

Les locaux de la collectivité sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

Par conséquent, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit :

- d'y accomplir des travaux personnels ;
- d'y introduire des personnes extérieures au service.

Les agents doivent conserver les locaux mis à leur disposition dans un bon état de propreté et d'hygiène, y compris les vestiaires et les douches pour les agents concernés.

Article 16 – Repas pris sur le lieu de travail

Il est interdit de manger dans les locaux réservés au travail.

Les repas doivent être pris dans les lieux prévus à cet effet.

Cette disposition ne s'applique pas au personnel amené à réaliser des travaux et missions à l'extérieur.

Les agents veilleront à laisser les lieux en parfait état de propreté après leur passage.

Par ailleurs les agents sont responsables des denrées alimentaires qu'ils apportent et de leurs dates de péremption. Ils devront donc enlever avant la fin de chaque semaine les aliments qu'ils ont entamé.

Article 17 – Rangement et propreté des locaux

Le rangement des ateliers et des locaux de travail doit être réalisé régulièrement. Un soin particulier doit être apporté au stockage des produits chimiques ou dangereux.

Les agents doivent conserver les locaux mis à leur disposition, y compris les vestiaires et les douches, dans un bon état de propreté et d'hygiène. Ils devront maîtriser les dépenses en énergie et signaler sans tarder toute anomalie à leur hiérarchie.

Article 18 – Armoires à vestiaire

Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel pour y déposer les vêtements ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des

substances et préparations dangereuses. Elles doivent être maintenues propre par leurs détenteurs.

USAGE DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE

Article 19 – Usage du matériel

Tout agent et tout utilisateur est tenu de conserver en l'état tout le matériel qui lui est confié pour un usage normal en vue de l'exécution de son travail. Il est interdit de modifier ou d'enlever tout dispositif de protection.

Toute appropriation personnelle ou utilisation à titre personnel du matériel appartenant à la collectivité sans autorisation est strictement interdite.

L'utilisation de matériel personnel dans le cadre de l'activité professionnelle est soumise à autorisation expresse du responsable.

Les agents doivent veiller à maintenir en état de sécurité les valeurs, les matériels et les locaux placés sous leur responsabilité après leur départ.

Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité. Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent.

Lors de sa cessation de fonctions, l'agent doit restituer tous les matériels (clés, badges, outils...) et documents en sa possession appartenant à la collectivité.

Article 20 – Autorisation de conduite

Les véhicules et engins de service ne peuvent être conduits que par les agents autorisés par l'autorité territoriale et titulaires des permis et des qualifications requis.

Il est interdit au personnel :

- D'utiliser pour le service son véhicule personnel, sauf avec l'accord de la collectivité, et si l'assurance individuelle couvre ce risque ;
- D'utiliser pour des besoins personnels un véhicule de service ou un engin de chantier, sauf avec l'accord de l'employeur. L'inobservation de cette clause pourra constituer une faute grave.

Article 21 – Visites techniques des véhicules et engins spéciaux

Les règles relatives aux visites et contrôles techniques des véhicules doivent être respectées. Leur suivi sera effectué par les Services Techniques.

Article 22 – Respect du Code de la Route

Le personnel est tenu de respecter les règles du Code de la Route. Toute infraction commise par un agent relève de sa propre responsabilité.

Toute contravention obtenue par l'agent sera à la charge du contrevenant.

Article 23 – Permis de conduire

Au moment de l'embauche et de manière annuelle, la présentation du permis de conduire sera demandée par l'autorité territoriale à chaque agent utilisateur d'un véhicule de service. Une copie sera effectuée et conservée dans le dossier personnel de l'agent.

Tout agent amené à conduire un véhicule de service dans le cadre de ses activités professionnelles est tenu d'informer la collectivité en cas de suspension de permis.

EQUIPEMENTS DE PROTECTION ET VETEMENTS DE TRAVAIL

Article 24 – Utilisation des moyens de protection

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs et individuels mis à leur disposition afin de prévenir leur santé et d'assurer leur sécurité. L'autorité territoriale devra obligatoirement former les agents à leurs usages.

Les équipements de protection individuelle (lunettes, chaussures, gants, harnais antichute, masque de protection respiratoires...), conformes aux normes en vigueur sont fournis gratuitement et autant que de besoin par la collectivité et sont maintenus en bon état.

Leurs achats, leurs fournitures, leurs aménagements ou leurs utilisations doivent correspondre à une exposition effective à des risques, évalués objectivement avec l'autorité territoriale et non en fonction d'appréciations personnelles.

En cas de contre-indication médicale au port d'un équipement de protection individuelle, celle-ci doit être prononcée par le médecin de prévention afin que d'autres modèles soient proposés. Le responsable hiérarchique doit s'assurer que cette obligation est respectée.

Tout agent qui s'abstient ou refuse d'utiliser les moyens de protection individuelle ou collective mis à sa disposition, engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 25 -Tenue de travail

Le personnel doit porter une tenue correcte et revenir, le cas échéant, la tenue mise à disposition pour certaines catégories de personnel par la collectivité. En aucun cas elle ne doit être utilisée à l'extérieur après les heures de travail.

Article 26 -Tenue de travail en restauration scolaire

Les agents affectés à la restauration scolaire doivent respecter des consignes strictes d'hygiène, en particulier :

- ne pas fumer dans les locaux ;
- se nettoyer soigneusement les mains, les ongles et les avant-bras avant chaque prise de poste ;
- porter une coiffe ou s'attacher les cheveux.

D'autres prescriptions d'hygiène alimentaire pourront évidemment s'appliquer pour l'ensemble du circuit de préparation des repas, de leurs services et de l'élimination des déchets.

Ces agents doivent porter :

- des vêtements de travail faciles d'entretien (à ne pas mélanger avec les vêtements personnels) ;
- une coiffe ;
- des chaussures de sécurité antidérapantes (coef. d'adhérence > 0,2).

Article 27 – Vêtements de travail sur voie publique

Tout agent intervenant sur la voie publique ou ses abords immédiats (rues, places, parkings, accotements, ronds points...) doit porter un vêtement de signalisation à Haute Visibilité au minimum de classe 2, en plus de la signalisation réglementaire sur la chaussée ou le véhicule, en cas de chantier fixe ou mobile (une tenue de classe 3 est fortement recommandée lors de travaux de nuit ou lors d'intempéries).

Article 28 – Vêtements de travail en extérieur

Pour la prévention des risques liés au rayonnement solaire, il est interdit à tout le personnel de travailler torse nu. Par ailleurs, les agents utilisant des machines en mouvement ou susceptibles d'entraîner des projections dangereuses, doivent porter au minimum un vêtement protecteur des parties du corps exposées et des chaussures de travail (projections de soudage, de débris lors de tonte ou débroussaillage, d'eau chaude, de produits chimiques.).

Article 29 - Travail en hauteur

Les travaux en hauteur doivent être réalisés à partir d'un plan de travail conçu, installé ou équipé de manière à garantir la sécurité des agents et leur santé.

Si cela n'est pas possible, des équipements de travail appropriés (plates formes de travail, échafaudages, plates formes élévatrices de personnes...) doivent être choisis pour assurer et maintenir des conditions de travail sûres. L'utilisation d'une plate-forme élévatrice de personne ne peut être réalisée que par du personnel formé et autorisé par l'autorité territoriale.

Les échelles, escabeaux et marchepieds ne sont pas des postes de travail. Ces derniers ne seront utilisés qu'en cas d'impossibilité technique de recourir à un autre équipement assurant la protection collective ou lorsque l'évaluation des risques a établi que le risque est faible et qu'il s'agit de travaux de courte durée ne présentant pas un caractère répétitif.

Les échelles, escabeaux et marchepieds utilisés doivent porter la mention "conformes aux exigences de sécurité" (et pour les échelles portables être conformes à la norme NF EN 131 et à la norme NF EN 14183 pour les escabeaux).

Le montage et le démontage d'échafaudage ne peuvent être réalisés que par du personnel formé à cette fin. Aucun échafaudage ne peut être maintenu en service s'il n'a pas fait l'objet depuis moins de 3 mois d'un examen approfondi de son état de conservation.

Le recours à des systèmes d'arrêt de chute individuels ne peut être mis en œuvre que lorsque les dispositifs de protection collective ne sont pas possibles ou suffisants. Si du travail est réalisé avec un équipement de protection individuelle contre les chutes, l'agent doit être formé, le matériel vérifié semestriellement et l'agent ne doit pas demeurer seul.

Article 30 – Vêtement de travail pour le nettoyage des locaux

Les agents effectuant des tâches d'entretien des locaux doivent porter :

- des vêtements ou blouse de travail faciles d'entretien ;
- des gants adaptés aux produits d'entretien utilisés ;
- des chaussures de protection stables avec semelle antidérapante (coef. d'adhérence > 0,2) (les sabots portés sans bride ne peuvent être considérés comme stables).

Articles 31 – Vêtements de travail pour l'entretien des espaces verts

Les agents affectés à l'entretien des Espaces Verts doivent porter, selon les activités effectuées :

- des chaussures de sécurité,
- des vêtements de travail y compris à haute visibilité,
- des gants, lunettes et protections respiratoires adaptés aux produits de traitement (gants en nitrile, masque à cartouche... selon les instructions et recommandations fournies par l'étiquetage et la Fiche de Données de Sécurité).

Chaque applicateur et acheteur de produit de traitement chimique sera muni de son « Certiphyto » valide, adapté à l'emploi de produits PJT (pour Parcs Jardins et Trottoirs) à l'exclusion des produits agricoles.

Article 32 – Utilisation de la tronçonneuse

Les utilisateurs de la tronçonneuse doivent impérativement porter pantalons ou jambières anti-coupure.

Remarque : le Document Unique pourra éventuellement prévoir des équipements complémentaires (chaussures, gants ou vestes anticoupure).

Article 33 – Travailleurs isolés

Les situations de travail isolé considérées comme dangereuses suite à l'évaluation des risques (réalisée dans le cadre du Document Unique) ne peuvent être effectuées sans surveillance et/ou sans moyen de communication ou d'alerte adapté.

Article 34 – Responsable du service de collecte et déchèterie

Il est responsable des fiches de suivi des véhicules et doit signaler immédiatement toute anomalie grave à sa hiérarchie.

Il doit signaler à sa hiérarchie et noter toutes les anomalies rencontrées par les équipes de collecte.

Il coordonne les opérations de lavage et d'entretien des bacs avec les prestataires extérieurs.

Il est chargé de former tout intérimaire chauffeur ou ripeur.

Article 35 – Chauffeur

Il est responsable du véhicule utilisé et doit effectuer une ronde de sécurité avant chaque tournée. Il doit utiliser les fiches de suivi du véhicule. Il doit rendre compte et noter tout incident de collecte (containers défectueux ou non adaptés, passage difficile ou dangereux, points de collecte dangereux, containers trop lourds, déchets indésirables...).

Le chauffeur est responsable de la tournée et de la sécurité du ripeur.

Il ne doit pas rouler à plus de 30 kms/heure, ni reculer en présence d'un ripeur sur le marché pied. En cas de vitesse supérieure à 30 kms/heure, le ripeur doit rejoindre le chauffeur en cabine. Il est interdit de couper les sécurités.

A la fin de chaque tournée le chauffeur doit laver la benne du camion en utilisant le dispositif de blocage de la porte arrière. Il doit porter ses EPI et veiller à ce que les ripeurs les portent également. Il est vivement conseillé de prendre une douche après chaque tournée.

Article 36 – Ripeur

Le ripeur doit se conformer aux directives du chauffeur.

Il doit se tenir en vue du chauffeur lors de ses manœuvres, lors des marches arrière et jamais sur le marche pied. Il doit rejoindre le chauffeur dans la cabine en cas de vitesse supérieure à 30kms/heure. Il est interdit de se décaler de la cellule de sécurité pour permettre au chauffeur de rouler à plus de 30 kms/heures.

L est interdit de récupérer des objets dans la trémie.

Tout container d'ordures ménagères qui présente des contenus non considérés comme ordures ménagères (produits chimiques, gravats, déchets verts, métaux, déchets particulièrement nauséabond, déchets hospitaliers, abats de boucherie ...), les containers défectueux ou trop lourds doivent être laissés sur place. Ces anomalies doivent faire l'objet d'un signallement au chauffeur.

Le ripeur doit porter ses EPI.

Il est vivement conseillé de prendre une douche après chaque tournée.

Article 37 – Personnel de déchèterie

Il doit veiller au respect du règlement de la déchèterie affiché à la déchèterie.

Il doit porter ses EPI.

L'agent doit orienter le tri des déchets mais ne doit pas aider à la manutention des objets lourds.

Article 38 – animateurs centres de loisirs

L'utilisation des outils électriques présents sur le centre, et notamment dans l'atelier, se fera exclusivement sous la surveillance et la responsabilité d'un animateur. Les animateurs devront systématiquement veiller à arrêter et à débrancher les outils électriques après utilisation.

Les animateurs devront porter des tenues adaptées à leurs fonctions en permettant d'encadrer l'ensemble des activités proposées par le centre de loisirs.

Article 39 – Travaux électriques

Tout agent intervenant sur ou à proximité d'installations électriques présentant des pièces nues sous tension doit être titulaire d'une habilitation électrique délivrée par l'autorité territoriale suite à une formation au risque électrique et après avis du médecin du travail.

Le renouvellement du titre d'habilitation doit être réalisé tous les ans pour les agents autorisés à travailler sous tension. La périodicité de recyclage de la formation au risque électrique est recommandée tous les 3 ans.

Le suivi des formations et habilitations est effectué par le service Bâtiments.

Article 40 – Exposition au bruit

Lorsqu'il n'est pas possible d'éviter les risques dus au bruit par d'autres moyens :

- des protecteurs auditifs individuels sont mis à disposition des agents lorsque le niveau d'exposition quotidienne est supérieur à 80 dB ;
- des protecteurs auditifs individuels mis à disposition doivent être obligatoirement portés lorsque le niveau d'exposition quotidienne est supérieur à 85 dB.

Article 41 – Matériels de secours

Les agents doivent prendre connaissance des consignes d'urgence et des consignes incendie (plan d'évacuation) qui sont affichés dans les lieux de travail. Ils doivent participer aux exercices d'évacuation et de secours.

Tout le personnel doit être informé de la localisation des matériels de secours (extincteurs, trappes de désenfumage, trousse de premiers soins...). Ils doivent être formés par l'autorité territoriale à l'utilisation de ces équipements.

L'ensemble de ces matériels doit être accessible en permanence. De même, toutes les issues de secours doivent être dégagées.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours ou les systèmes de sécurité incendie en dehors de leur utilisation normale ainsi que d'en rendre leur accès difficile (extincteurs, Réseau d'Incendie Armé, issues de secours ...) et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

SANTE ET HYGIENE

Article 42 – Visites médicales

Tout agent doit se conformer aux prescriptions légales ou réglementaires concernant la médecine du travail. Les visites médicales obligatoires (visite d'information et de prévention, examen médical d'aptitude à l'embauche, visites périodiques, examens complémentaires, visites de reprise, visites à la demande de l'employeur) se déroulent pendant le temps de

travail de l'agent (ou en dehors en cas d'empêchement) et la durée de celle-ci sera comptabilisée dans le temps de travail effectif.

Article 43 - Vaccinations

Chaque agent est tenu d'être à jour des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé. En cas de refus, la responsabilité de l'agent sera engagée.

Article 44 – Douches et rangement des vêtements de travail

Les agents affectés à des travaux insalubres et salissants (agents des services de collecte des ordures ménagères, agents des espaces verts utilisant des produits phytosanitaires, agents du SPANC ...) peuvent prendre une douche au retour de leur travail. Le temps nécessaire à la douche est pris sur le temps de travail sans toutefois dépasser 15 minutes par jour.

La tenue de travail souillée doit être rangée sur le lieu de travail à l'écart des vêtements propres (dans un vestiaire à double compartiment) puis nettoyée et changée aussi souvent que nécessaire.

Les agents des Services Techniques disposent d'un local spécifique dans lequel ils peuvent ...

Article 45 - Tabagisme

Il est interdit de fumer ou de vapoter (consommer une cigarette électronique):

- dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail (y compris les bureaux individuels) ou qui accueillent du public ;
- dans les véhicules de la collectivité ;
- dans les espaces non couverts des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

Afin de limiter les risques d'incendie et d'explosion, il est également interdit de fumer dans les locaux où sont stockées ou manipulées des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, solvants, colles, produits phytosanitaires, produits d'entretien...).

Article 46 - Alcoolisme

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer et de laisser pénétrer ou demeurer un agent dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité, dans les véhicules de service ou sur les lieux de chantier de la collectivité, en état d'ivresses ou dans un état ne permettant pas l'exécution du travail en sécurité pour soi-même, le public ou l'entourage professionnel.

Lorsqu'un agent occupant un poste à risque (cf. Annexe 1) présente des signes permettant de supposer un état d'ébriété, l'autorité territoriale (ou ses délégataires) pourra procéder, pendant le temps du service, à un contrôle d'alcoolémie, afin de faire cesser une situation manifestement dangereuse.

Les personnes autorisées par l'autorité territoriale à proposer un alcooltest sont : le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques qui devront y recourir en cas de suspicion et en fonction des risques que représenterait une ébriété avérée pour l'agent ou pour autrui. En cas d'ébriété l'agent s'exposerait à des sanctions disciplinaires.

Le refus de se soumettre à un éthylotest alors que l'autorité territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, place l'agent, affecté à un poste de travail à risque, en situation de refus d'obéissance.

La procédure en cas de présence d'un agent présentant un état apparent d'ébriété est indiquée en Annexe 4 du présent règlement.

Il est également interdit d'introduire dans les locaux de travail des boissons alcoolisées. Pour des circonstances exceptionnelles (événement familial, départ à la retraite ...), un agent peut solliciter l'accord de l'autorité territoriale pour organiser un pot avec la présence d'alcool, en effectuant une demande écrite (cf. Annexe 3). Dans ce cas il sera fait application de l'article R.4228-20 du Code du travail qui prévoit que « aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail ». Par ailleurs, il devra être proposé au personnel en quantité au moins équivalente, des boissons non alcoolisées autre que l'eau ainsi qu'un minimum de denrées solides pour éviter les effets majorés à jeun.

De l'eau fraîche et potable est mise à disposition dans les services et dans les ateliers.

Article 47 – Substances illicites

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes (notamment le cannabis, le LSD, la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psycho actifs et les produits de synthèse dont fait partie l'ecstasy...).

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

Tout agent perturbé qui ne peut accomplir une tâche confiée ou qui est dangereux pour lui-même, ses collègues ou les usagers, soupçonnée d'être sous l'emprise de substances stupéfiantes, doit être retiré de son poste de travail. Un avis médical pourra être demandé.

Article 48 – Accident du travail

Après avoir déclenché les secours appropriés, tout accident de service (ou de travail), même bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré au service des Ressources Humaines de la collectivité. La déclaration peut-être faite par le témoin si l'agent est dans l'impossibilité d'accomplir cette formalité.

Un rapport de l'accident par le supérieur hiérarchique et l'Assistant de Prévention sera réalisée afin de déterminer les circonstances exactes de l'accident et de déterminer les mesures de prévention pour éviter un nouvel accident. Tout accident grave ou qui aurait pu entraîner de graves conséquences, ainsi que tout accident présentant un caractère répété, peut faire l'objet d'une enquête du CHSCT de la CCBDP.

FACTEURS PSYCHOSOCIAUX

Article 49 - Définition du harcèlement moral

Le harcèlement moral au travail est défini comme un ensemble d'agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits et à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de compromettre l'avenir professionnel de l'agent concerné.

Article 50 - Définition du harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est défini comme étant un comportement à connotation sexuel unilatéral et non désiré. Celui-ci consiste en une pression exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles et qui a pour effet de compromettre le droit à des conditions de travail et d'études justes et raisonnables ou le droit à la dignité de l'agent concerné.

Article 51 - Principe

Aucun agent ne doit subir des agissements de harcèlement moral ou sexuel.

Article 52 - Procédure

Tout agent victime de harcèlement moral ou sexuel peut en aviser son supérieur hiérarchique, l'autorité territoriale ou le médecin de prévention. Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement moral ou sexuel ou pour les avoir relatés.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 53 - Réglementation

La non application des dispositions susvisées pourra donner lieu, le cas échéant, à des sanctions disciplinaires prévues :

- à l'article 89 de la loi n°84-53 du 26/01/1984 pour les agents fonctionnaires ;
- à l'article 36 du décret n°88-145 du 15/02/1988 pour les agents non titulaires ;
- à l'article 6 du décret n°92-1194 du 04/11/1992 pour les agents stagiaires ;
- au titre III, livre 3 de la 1ère partie du code du travail pour les agents de droit privé.

La sanction envisagée devra être en adéquation avec la faute commise.

Article 54 - Procédure

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense.

APPROBATION

Article 55 – Entrée en vigueur

Ce règlement a été approuvé lors de la séance du CHSCT de la CCBDP le 15 novembre 2018.

Il entre en vigueur le 15/11/2018.

ANNEXES

ANNEXE 1 : LISTE DES POSTES A RISQUES

Un contrôle d'alcoolémie ne peut pas être pratiqué systématiquement pour l'ensemble du personnel. Il est strictement limité à des circonstances et des situations de travail particulières.

Au sein de la collectivité, la liste des postes à risque pour lesquels le contrôle d'alcoolémie pourra être pratiqué est la suivante :

Sont considérés comme postes à risque, les postes susceptibles de mettre en cause l'intégrité corporelle de l'agent, de son entourage de travail ou du public :

- Conducteur de véhicule (même occasionnel)*
- Conducteur d'engin*
- Utilisateur de machines dangereuses (machines pouvant présenter des risques mécaniques ou thermiques susceptibles d'engendrer des dommages sur tout ou partie du corps humain)*
- Utilisateur de substances classées dangereuses (produits capables de provoquer intoxication, irritation, lésion, brûlure, incendie, explosion.)*
- Agent exposé à des contacts électriques*
- Agent travaillant en hauteur susceptible d'être exposé à un risque de chute de hauteur*
- Agent travaillant en tranchée*
- Agent travaillant sur la voie publique*
- Agent en contact avec des enfants*
- Agent en contact avec des personnes âgées*
- Agent exposé au risque noyade*
- Travailleur isolé*
- Agent en contact avec du public*

ANNEXE 2 : DEROULEMENT EN CAS D'ETAT APPARENT D'EBRIETE

L'état apparent d'ébriété se manifeste souvent par des troubles du comportement et des signes évocateurs comme par exemple : des propos incohérents, des troubles de l'équilibre, une attitude agressive, une excitation anormale, une somnolence, des nausées, une élocution difficile, une haleine alcoolisée, des pupilles dilatées, une diminution des réflexes ...

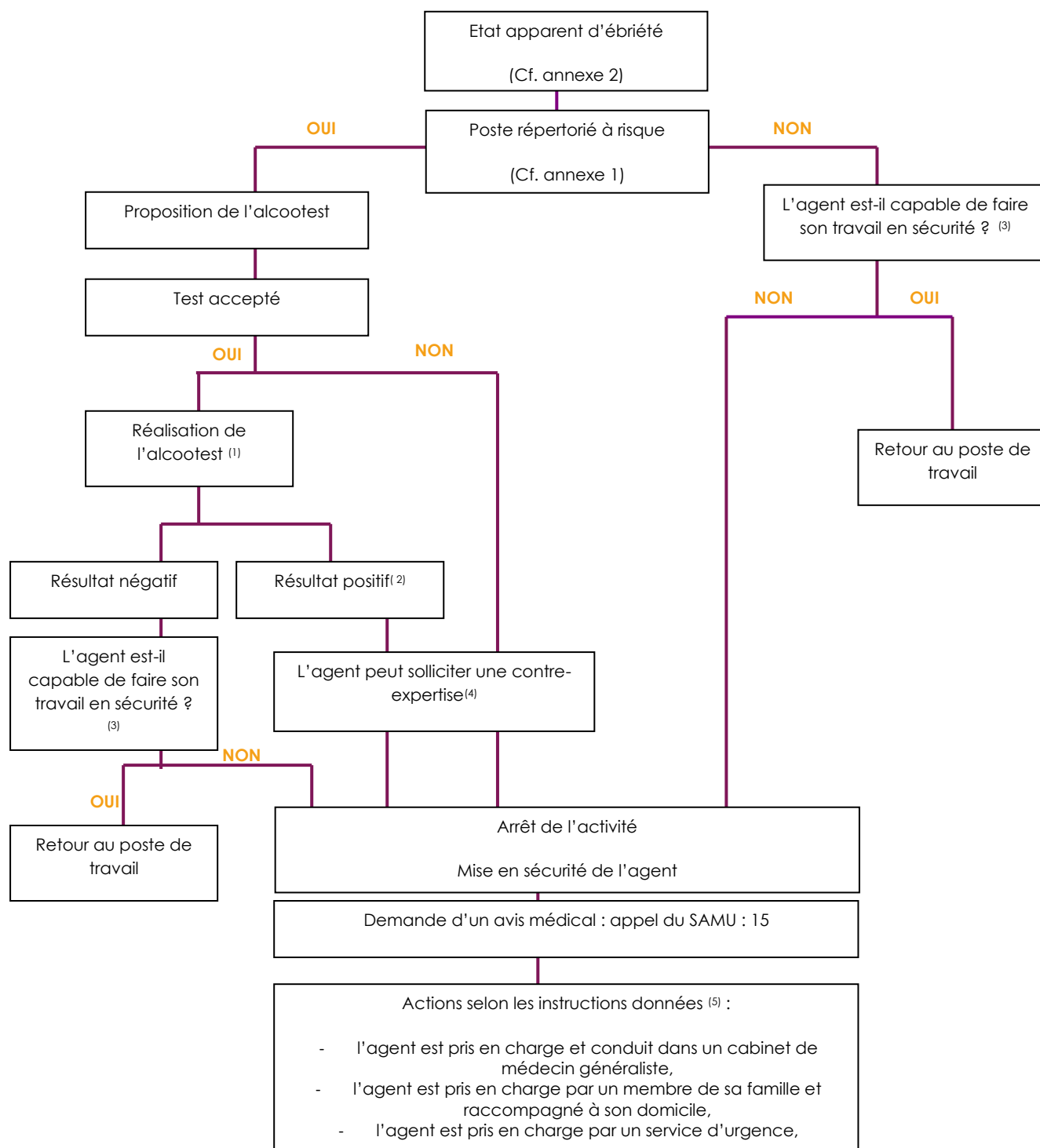
Cf. procédure page suivante

ANNEXE 3 : ORGANISATION D'UN POT DE SERVICE AVEC DE L'ALCOOL

Les règles suivantes devront être suivies :

- L'agent devra en faire la demande écrite d'autorisation auprès de l'autorité territoriale (courrier ou mail) ;
- Indiquer le lieu du pot de service (cuisine, patio, accueil ou salles de réunion) et les horaires;
- Ne pas apporter uniquement des boissons alcoolisées mais aussi des boissons sans alcools ;
- prévoir de la nourriture ;
- organiser le retrait des bouteilles du lieu de travail ;
- s'assurer que les personnes présentes sont en état de repartir.

ANNEXE 4 : PROCEDURE



⁽¹⁾ L'alcootest est réalisé par la personne désignée dans le présent règlement dès lors qu'il n'y a pas de contrôle par analyse médicale, clinique ou biologique. Le test doit être réalisé en toute confidentialité et en présence d'une tierce personne. En aucun cas, l'agent « contrôlé » ne sera laissé seul.

⁽²⁾ Le taux maximal d'alcoolémie autorisé correspond au taux légal autorisé pour conduire un véhicule sur la voie publique.

⁽³⁾ Le résultat de l'alcootest peut s'avérer négatif alors que le comportement de l'agent peut être dangereux du fait de l'inhalation de vapeurs de produits chimiques ou d'une prise de médicaments. Des témoignages écrits peuvent permettre d'établir que l'agent n'est pas en capacité de travailler.