



RÈGLEMENT
HYGIÈNE ET SÉCURITÉ
DES AGENTS
DE LA
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
ET
DU CIAS DU PAYS DE CRAON



Table des matières

PRÉAMBULE	4
PARTIE 1 : APPLICATION ET MISE EN PLACE DU RÈGLEMENT HYGIÈNE ET SÉCURITÉ.....	4
1. Date d'entrée en vigueur	4
2. Modification du règlement hygiène et sécurité	4
PARTIE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
PARTIE 3 : ORGANISATION DE LA PRÉVENTION ET DES RISQUES PROFESSIONNELS	5
1. Registre de santé et sécurité au travail	5
2. Registre des dangers graves et imminents	5
3. Document unique	5
PARTIE 4 : ACCIDENT DE SERVICE / TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE OU A CARACTÈRE PROFESSIONNEL ..	6
PARTIE 5 : VISITES MÉDICALES ET VACCINATIONS	6
1. Visites médicales.....	6
2. Vaccinations	7
PARTIE 6 : FORMATIONS.....	7
1. Formations et informations à l'hygiène et à la sécurité	7
2. Autorisations et habilitations.....	7
PARTIE 7 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION	7
PARTIE 8 : VESTIAIRES ET SANITAIRES	8
PARTIE 9 : STOCKAGE DE PRODUITS DANGEREUX.....	9
PARTIE 10 : REPAS.....	9
PARTIE 11 : HARCÈLEMENT.....	9
1. Harcèlement moral	9
2. Harcèlement sexuel	9
3. Dispositif signalement.....	9
PARTIE 12 : TABAC	10
PARTIE 13 : VAPOTAGE	10
PARTIE 14 : ALCOOL	10
1. Dispositions générales	10
2. Contrôle d'alcoolémie.....	11
3. Organisation de pots.....	12
PARTIE 15 : DROGUES.....	12
PARTIE 16 : MÉDICAMENTS	13
PARTIE 17 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES	13



PARTIE 18 : DROIT A LA DEFENSE	14
PARTIE 19 : DIFFUSION ET AFFICHAGE	14
ANNEXE 1 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT	15
ANNEXE 3 : FICHE DE CONSTAT D'UN AGENT EN ÉTAT ANORMAL / DE TROUBLE AIGU DU COMPORTEMENT.....	17



PRÉAMBULE

Ce règlement Hygiène et sécurité est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail des agents de la Communauté de Communes et du C.I.A.S du Pays de Craon. Il précise les dispositions en matière d'hygiène et de sécurité.

PARTIE 1 : APPLICATION ET MISE EN PLACE DU RÈGLEMENT HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1. Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement est établi après consultation du Comité Social Territorial en date du 18/06/2024 est affiché au Centre Administratif Intercommunal (Direction Ressources Humaines) et est disponible sur le serveur commun.

Le présent règlement est approuvé par le Conseil Communautaire en date du 08/07/2024 et le Conseil d'Administration en date du 18/09/2024.

Il entrera en vigueur le 01/09/2024.

2. Modification du règlement hygiène et sécurité

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis du Comité Social Territorial et à la validation du Conseil Communautaire et du Conseil d'Administration.



PARTIE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'autorité territoriale doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention nécessaires pour garantir l'intégrité physique et mentale des agents, en appliquant et en faisant respecter la réglementation en hygiène et sécurité.

Il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Chaque agent est tenu de veiller au maintien en bon état d'utilisation et d'entretien des matériels, équipements de travail et véhicules, ainsi qu'au bon ordre et état de propreté des locaux de travail et sanitaires.



Le rangement des ateliers et de l'outillage sera réalisé de façon à éviter tout accident. De même, un soin particulier devra être apporté au stockage des produits toxiques et dangereux.

Les matériels et équipements devront faire l'objet des contrôles et vérifications périodiques obligatoires.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection, est tenu d'en informer, son supérieur hiérarchique.

Article L. 4121-1 du Code du Travail – Modifié par l'Ordonnance n°2017-1389 du 22 septembre 2017 – art. 2
Article L. 4122-1 du Code du Travail

PARTIE 3 : ORGANISATION DE LA PRÉVENTION ET DES RISQUES PROFESSIONNELS

1. Registre de santé et sécurité au travail

Toutes anomalies constatées relatives à l'hygiène et à la sécurité seront inscrites dans le registre Santé et Sécurité au travail mis à disposition des agents. L'agent avise son responsable hiérarchique qui en informe la Direction des Ressources Humaines des remarques formulées. L'autorité territoriale mettra en œuvre les mesures nécessaires.

Article 3-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale – Modifié par le Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 – art. 104

2. Registre des dangers graves et imminents

*« Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.
Il peut se retirer d'une telle situation. »*

Article 5-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale – Modifié par le Décret n°2012-170 du 3 février 2012 – art. 6

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser que sa situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste de travail après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Cet avis doit être consigné dans le registre des dangers graves et imminents. Ce registre spécial, est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

L'agent peut également avertir un membre du Comité Social Territorial qui consignera cet avis dans le registre des dangers graves et imminents.

Annexe 1 : Procédure du « Droit d'alerte et de retrait ».

3. Document unique

Un recensement des risques a été établi pour chaque unité de travail. L'identification et l'évaluation de ces risques ont été transcrites dans un document unique qui est en libre consultation des agents.



Le document unique du CIAS et de la Communauté de Communes du Pays de Craon est consultable à la Direction des Ressources Humaines.

Article 5-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale – Modifié par le Décret n°2012-170 du 3 février 2012 – art. 6

PARTIE 4 : ACCIDENT DE SERVICE / TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE OU A CARACTÈRE PROFESSIONNEL

En cas d'accident, après avoir déclenché les secours appropriés, une déclaration immédiate doit être faite par l'agent auprès de la Direction des Ressources Humaines, quelle qu'en soit la gravité. La déclaration sera transmise à la CPAM et/ou à l'assureur de la collectivité en fonction du statut de l'agent.

Un rapport devra être établi par le responsable de service afin de définir de façon précise, les circonstances détaillées de l'accident et d'en analyser les causes permettant de mettre en place des mesures de prévention.

Le CST pourra réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes ont lieu obligatoirement :

- En cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- En cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

**En cas de non-reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité, l'autorité territoriale devra saisir le conseil médical.*

PARTIE 5 : VISITES MÉDICALES ET VACCINATIONS

1. Visites médicales

Le suivi médical des agents de la collectivité est assuré par le Service Professionnel des Agents Territoriaux (SPAT).

Chaque agent est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires, examens médicaux fixés par le médecin de prévention et/ou infirmier-ère, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise le cas échéant.

En cas d'absence au rendez-vous, la collectivité sera facturée 60.00 €.

Le refus d'un agent de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales, ou toute absence à un rendez-vous peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Les déplacements et visites constituent des temps de travail. En cas d'indisponibilité d'un véhicule de service, l'agent sera remboursé des frais engagés.



2. Vaccinations

Tout agent exposé à des risques spécifiques, sur demande de la collectivité, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

Les vaccins, notamment contre le tétanos et la leptospirose, sont fortement conseillés aux agents ayant un contrat d'au moins 6 mois, par le médecin de prévention, qui jugera de l'aptitude au travail de l'agent, en cas de refus de celui-ci de se soumettre à cette vaccination.

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccination-s rendue-s obligatoire-s par le poste occupé.

PARTIE 6 : FORMATIONS

1. Formations et informations à l'hygiène et à la sécurité

Des formations d'accueil à l'hygiène et à la sécurité et des formations spécifiques au poste de travail doivent être réalisées pour chaque agent de la collectivité.

Chaque agent doit assister à une formation pratique et appropriée, sur les risques liés à l'exécution du travail et à la circulation dans la collectivité. Cette formation est organisée lors de son entrée en fonction, à la suite d'un changement de fonction, à la suite d'un changement de technique ou de locaux, au retour d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle, et, à la demande du service de médecine professionnelle et préventive.

Chaque agent est tenu informé des risques liés à son poste, notamment par le biais du document unique.

Article 6 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale – Modifié par le Décret n°2022-551 du 13 avril 2022 – art. 3

2. Autorisations et habilitations


Certaines activités nécessitent des autorisations de conduite ou des habilitations délivrées par l'autorité territoriale au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique.

Les agents conduisant sur la voie publique des véhicules, tracteurs, engins... doivent être titulaires du permis de conduire exigé par le Code de La route.

A cet effet, les agents sont tenus d'informer l'autorité territoriale en cas de perte du permis de conduire. Par ailleurs, l'autorité territoriale pourra exiger de consulter les permis de conduire en cours de validité pour les agents concernés.

PARTIE 7 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION

Il est mis à disposition des agents les vêtements et équipements de travail nécessaires à l'exercice de leur fonction. Le renouvellement est assuré par la collectivité en fonction de l'usage.



Tout agent qui constate l'absence ou la détérioration des protections individuelles et/ou collectives doit en informer son responsable de service.

L'entretien des vêtements de travail ne doit entraîner aucune charge financière pour l'agent.

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et d'assurer leur sécurité.

En cas d'impossibilité, confirmé par le médecin de prévention, de port de l'équipement de protection individuelle (chaussures, casques anti-bruit, ...) d'autres modèles devront être essayés. A défaut de protection adaptée ou d'autres solutions équivalentes, l'agent sera retiré de la situation de travail à risque ou l'organisation du travail modifiée.

Le refus d'un agent de porter des équipements de protection individuelle destinés à préserver sa santé et d'assurer sa sécurité entraînera des sanctions disciplinaires.

Article L. 4122-2 du Code du Travail

PARTIE 8 : VESTIAIRES ET SANITAIRES

Les vestiaires et les sanitaires sont entretenus par l'employeur et maintenus en état de propreté et d'hygiène par les agents.

Les armoires individuelles, verrouillées, mises à disposition des agents, pour y déposer vêtements et affaires personnelles ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses.

L'autorité territoriale pourra faire procéder au contrôle de l'état et du contenu du vestiaire ou armoire individuelle, en présence des intéressés, sauf cas d'empêchement exceptionnel, si ce contrôle est justifié par les nécessités d'hygiène ou de sécurité.

La présence de douche est obligatoire pour tous les agents effectuant des travaux insalubres et salissants figurant sur la liste de l'arrêté du 23 juillet 1947.

Le temps passé à la douche, rémunéré comme temps de travail normal, sera d'un quart d'heure considéré comme temps normal d'une douche, déshabillage et habillage compris.

Les postes de travail concernés par ces dispositions sont :

- Agent déchetteries (lors de travaux occasionnels et poussiéreux exposant à l'amiante)
- Agent de maintenance des bâtiments (lors de travaux occasionnels et poussiéreux exposant au plomb)
- Responsable du service assainissement collectif et non collectif
- Agent d'exploitation d'assainissement collectif et non collectif
- Responsable du service de distribution d'eau potable
- Responsable du service Production d'eau potable
- Agent d'exploitation d'eau potable
- MNS et BNSSA (5 minutes habillage à la prise de poste et 10 minutes habillage - douche à la fin de la journée)
- Educateur sportif de la Rincerie (lors d'activités nautiques occasionnelles)
- Agent de maintenance de la Rincerie (lors de travaux occasionnels : pose de ligne d'eau)
- Des cas particulier à l'appréciation du responsable hiérarchique peuvent éventuellement déroger à cette liste.



PARTIE 9 : STOCKAGE DE PRODUITS DANGEREUX

Les produits dangereux (chimiques...) sont remisés dans un local fermé à clé, par les agents techniques, tout en respectant les règles de sécurité en matière de proximité. Les fiches de données de sécurité sont disponibles auprès des responsables de services et affichés dans le local.

PARTIE 10 : REPAS

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés sur le lieu direct de travail (ex : bureau, atelier...).

Une salle prévue à cet effet est accessible aux agents de la collectivité qui souhaitent prendre leur repas sur place. Les locaux doivent être maintenus en état de parfaite propreté.

PARTIE 11 : HARCÈLEMENT

1. Harcèlement moral

Aucun agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, 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.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, en prenant en considération :

- ✓ le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au paragraphe ci-dessus ;
- ✓ le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- ✓ ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.


2. Harcèlement sexuel

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur cet agent dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

3. Dispositif signalement

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a introduit une nouvelle obligation pour tous les employeurs publics : mettre en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents victimes ou témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés (article 6 quater A de la loi 83-634 du 13/07/1983).



Ce dispositif de signalement est issu des mesures nées de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, du 30 novembre 2018.

Le décret 2020-256 du 13 mars 2020 en précise les modalités de mise en œuvre.

Le CDG présentera une procédure à l'automne qui permettra d'avoir une seule procédure signalement pour l'ensemble du département de la Mayenne.

*Article 6 quater A de la Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
Décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique*

PARTIE 12 : TABAC

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

L'interdiction s'applique dans les locaux affectés à l'ensemble du personnel (accueil, réception, locaux de restauration, espaces de repos, lieux de passage, ...). Elle s'applique également aux locaux de travail, aux salles de réunion ou de formation mais aussi aux bureaux, même occupés par une seule personne et dans les véhicules, dans la mesure où plusieurs personnes y ont accès.

PARTIE 13 : VAPOTAGE

La loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé prévoit depuis le 1er octobre 2017, que l'utilisation de la cigarette électronique dans les bureaux à usage collectif est pénalement sanctionnée.

L'utilisation de la cigarette électronique dans ces locaux est désormais sanctionnée par une amende de 150 € maximum.

L'interdiction de vapoter s'applique aux locaux recevant des postes de travail :

- ✓ situés ou non dans les bâtiments de la collectivité ;
- ✓ fermés et couverts ;
- ✓ affectés à usage collectif.

Il est donc interdit de vapoter dans les open-spaces, les salles de réunion, de formation ou de repos, les ateliers, vestiaires, cafétéria, notamment.

PARTIE 14 : ALCOOL

1. Dispositions générales

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité en état d'ivresse. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer sur les lieux de travail des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées sur les lieux de travail est interdite. En cas de remboursement des frais de restauration à l'agent, la collectivité ne prendra en charge aucune boisson alcoolisée.



La consommation d'alcool hors du lieu de travail (ex : bar, chez un administré ou un résident, dans son véhicule personnel...), mais pendant le temps de travail, entre dans le champ d'interdiction défini précédemment. Cette situation peut engendrer une procédure disciplinaire.

Des sources d'eau fraîche et potable seront à disposition sur les sites.

2. Contrôle d'alcoolémie

En cas d'état apparent d'ébriété, des contrôles d'alcoolémie, par recours à l'alcootest, sont susceptibles d'être effectués, par le Président, son représentant élu, ou une personne habilitée par l'autorité territoriale, pour faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service :

- ✓ conduite de véhicules (voitures, bus, camions, tracteurs...);
- ✓ manipulation de machines dangereuses (services bâtiments, services eau/assainissement...);
- ✓ manipulation de produits dangereux (carburants...);
- ✓ la collectivité peut en fonction de l'évaluation des risques professionnels, identifier d'autres postes (travail en hauteur, sur la voirie, exposant à un risque de noyade...).

Annexe 1 : Procédure du « Conduite à tenir en cas d'agent présentant un état anormal ».

L'agent soumis à un contrôle par alcootest a toute faculté pour exiger la présence d'un témoin.

L'agent soumis à un contrôle par alcootest a toute faculté pour solliciter une contre-expertise (prise de sang à effectuer dans les plus brefs délais).

Toute personne témoin d'un état apparent d'ébriété s'engage à en avertir immédiatement son responsable hiérarchique qui avisera des suites à donner à l'évènement.

Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest, alors que l'autorité territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a présomption d'état d'ébriété et la procédure correspondante sera engagée.

Si l'alcootest s'avère positif, la personne concernée sera retirée de son poste de travail et un avis médical sera demandé en ayant recours au SPAT.

Si l'alcootest s'avère négatif, le responsable de service jugera si l'agent doit reprendre son poste ou être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

Des contrôles d'alcoolémie pourront également être réalisés de façon aléatoire parmi les agents occupants des postes dits sensibles, c'est-à-dire pour lesquels l'emprise de l'alcool constitue un danger particulièrement élevé pour lui ou pour les tiers (CE, 5 décembre 2016, n°394178).

Les postes concernés par ces dispositions sont :

Tout poste avec encadrement et sécurité du public ;

- Assistant-e accueil petite enfance
- Animateur-trice – enfance – jeunesse
- Enseignant-e de l'EEA
- Educateur-trice sportif-tive
- Maître-Nageur / BNSSA



Tout poste avec manutention et/ou travail en hauteur et/ou en site présentant un risque (chute...) et/ou produits dangereux et/ou conduite d'engin et/ou conduite de véhicule (obligatoire pour réaliser les missions inhérentes au poste) :

- Agents de déchetterie
- Agents exploitation Eau & Assainissement (distribution, production, Assainissement C&NC)
- Régisseurs culturels
- Agents de maintenance Bâtiment
- Portage de repas

Tout agent d'astreinte exploitation et décision

3. Organisation de pots

Des pots pourront être organisés hors temps de travail et sur lieu de travail ponctuellement dans les services à l'occasion d'une manifestation particulière (départ en retraite, mutation, promotion, naissance, mariage), dans les locaux prévus à cet effet ou dans les ateliers ou les bureaux.

Pour chaque pot organisé, il sera nécessaire de demander l'autorisation de l'autorité territoriale. Le cas échéant, la quantité d'alcool autorisée devra respecter la réglementation en vigueur et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau.

PARTIE 15 : DROGUES

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances illicites (cannabis, LSD, cocaïne autres drogues), mais aussi, d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toute autre forme de substances illicites au sein de la collectivité.

Tout agent soupçonné d'être sous l'emprise de substances illicites doit être retiré de son poste de travail, et il doit être fait appel à un médecin.

En cas de soupçon fondé, l'autorité territoriale devra assurer une surveillance adaptée et faire intervenir la police judiciaire dans la collectivité.

Si les soupçons concernent un agent occupant un poste sensible, l'autorité territoriale pourra également imposer un contrôle effectué par un test salivaire permettant le dépistage simultané de six substances prohibées.

Les postes concernés par ces dispositions sont :

Tout poste avec encadrement et sécurité du public :

- Assistant-e accueil petite enfance
- Animateur-trice – enfance – jeunesse
- Enseignant-e de l'EEA
- Educateur-trice sportif-tive
- Maitre-Nageur / BNSSA



Tout poste avec manutention et/ou travail en hauteur et/ou en site présentant un risque (chute...) et/ou produits dangereux et/ou conduite d'engin et/ou conduite de véhicule (obligatoire pour réaliser les missions inhérentes au poste) :

- Agents de déchetterie
- Agents exploitation Eau & Assainissement (distribution, production, Assainissement C&NC)
- Régisseurs culturels
- Agents de maintenance Bâtiment
- Portage de repas

Tout agent d'astreinte

PARTIE 16 : MÉDICAMENTS

Dans le respect du secret médical, l'agent obtenant une prescription médicale ou consommant des médicaments de types psychotropes : somnifères, tranquillisants, anxiolytiques, neuroleptiques et antidépresseurs, ou toutes autres substances pouvant modifier la personnalité, est invité à en informer son responsables de service/autorité hiérarchique, afin de prévenir toutes conséquences sur sa sécurité et celle de ses collègues (le comportement de l'agent peut être modifié et augmenter le risque d'accident).

La collectivité sollicitera la médecine préventive (SPAT pour évaluer la compatibilité du poste de travail avec le traitement médicamenteux).

PARTIE 17 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout agent qui ne se conformera pas aux dispositions du présent règlement, s'exposera à des sanctions disciplinaires de la part de l'autorité territoriale.

Agents titulaires :

- ✓ 1^{er} groupe : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de trois jours ;
- ✓ 2^{ème} groupe : l'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de 4 à 15 jours ;
- ✓ 3^{ème} groupe : la rétrogradation, l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 16 jours à 6 mois ;
- ✓ 4^{ème} groupe : la mise à la retraite d'office, la révocation.

La sanction retenue sera en adéquation avec la faute commise et répétitive.

*Articles L. 530-1 à L. 533-6 du Code Général de la Fonction Publique
Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux*

Agents stagiaires :

Liste des sanctions disciplinaires par ordre d'importance :

- ✓ l'avertissement ;
- ✓ le blâme ;
- ✓ l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de trois jours ;
- ✓ l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de 4 à 15 jours ;
- ✓ l'exclusion définitive du service.



L'autorité ayant le pouvoir disciplinaire choisit parmi les sanctions précitées celle qu'elle estime en rapport avec la gravité des faits reprochés.

*Articles L. 530-1 à L. 533-6 du Code Général de la Fonction Publique
Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 relatif aux fonctionnaires stagiaires*

Agents contractuels :

- ✓ l'avertissement ;
- ✓ le blâme ;
- ✓ l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de trois jours ;
- ✓ l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 jours à 6 mois (CDD) ou 4 jours à 1 an (CDI) ;
- ✓ licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

L'autorité ayant le pouvoir disciplinaire choisit parmi les sanctions précitées celle qu'elle estime en rapport avec la gravité des faits reprochés.

*Articles L. 530-1 à L. 533-6 du Code Général de la Fonction Publique
Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels*

PARTIE 18 : DROIT A LA DEFENSE

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.

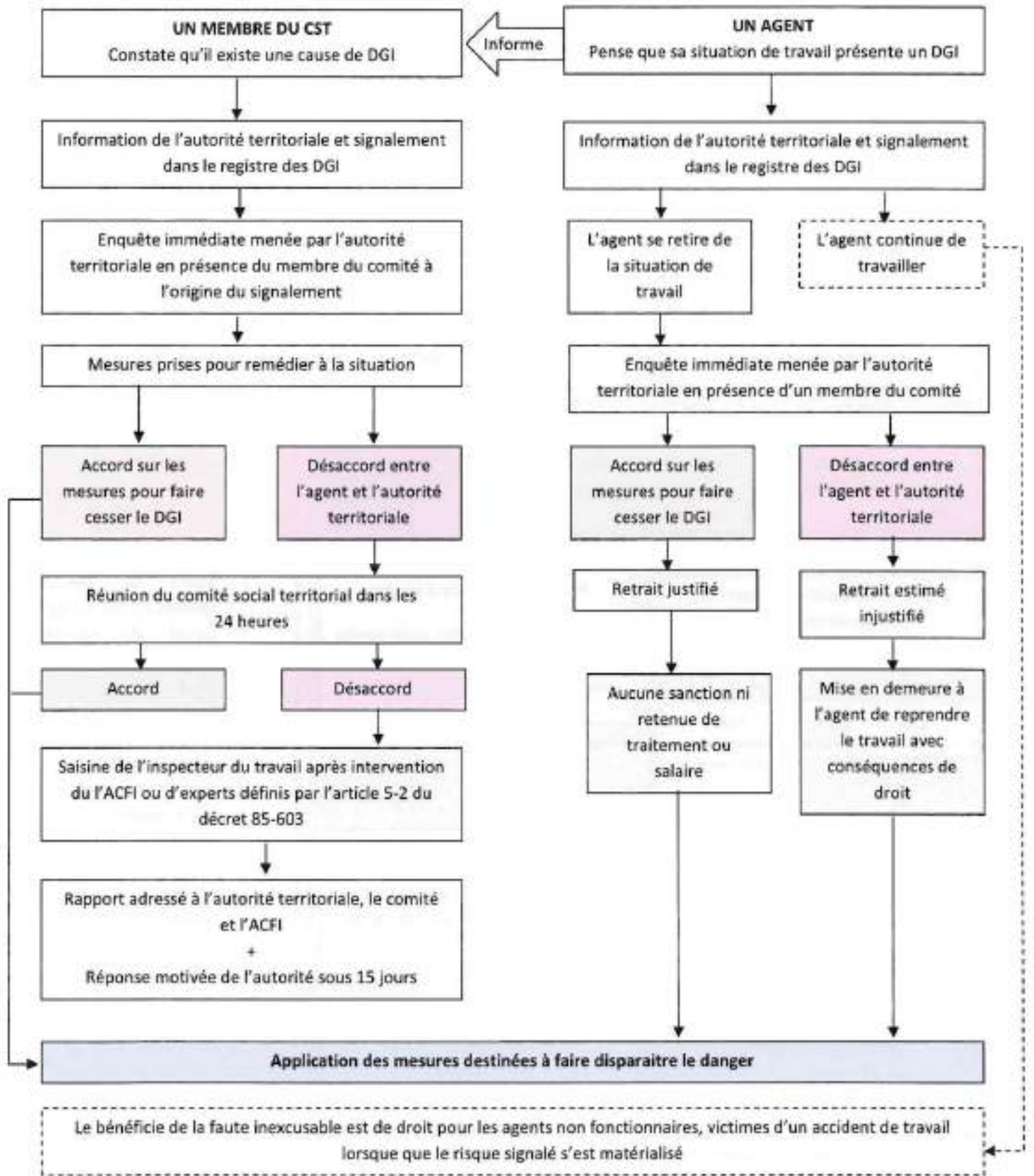
Les sanctions appartenant aux 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} groupe nécessitent l'intervention du Conseil de Discipline.

PARTIE 19 : DIFFUSION ET AFFICHAGE

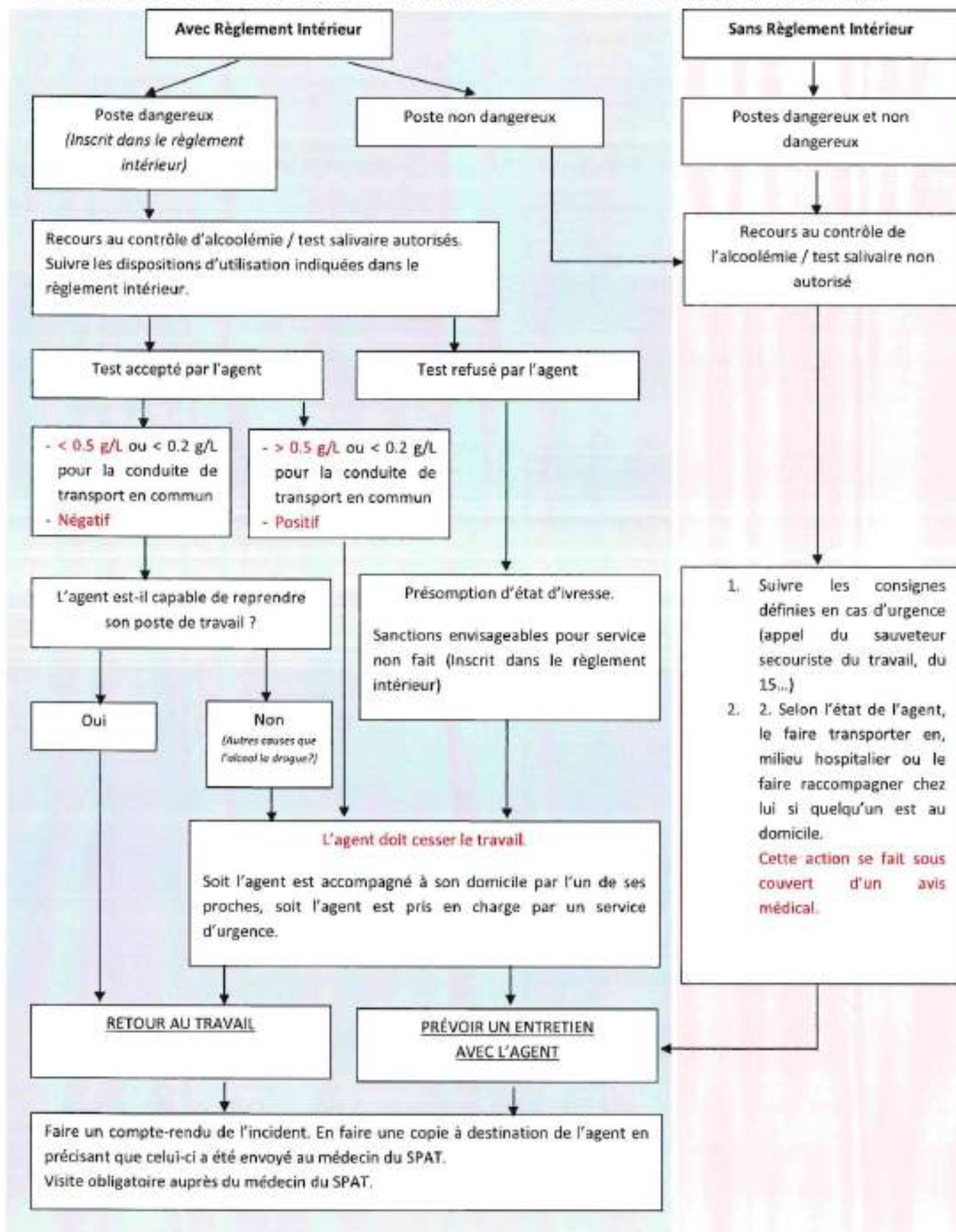
Le règlement intérieur et les consignes de sécurité sont diffusés auprès de l'ensemble des agents pour qu'ils en prennent connaissance. Ils seront également affichés afin qu'ils soient lisibles par tous.



ANNEXE 1 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT



ANNEXE 2 : CONDUITE A TENIR EN CAS D'AGENT PRÉSENTANT UN ÉTAT ANORMAL





ANNEXE 3 : FICHE DE CONSTAT D'UN AGENT EN ÉTAT ANORMAL / DE TROUBLE AIGU DU COMPORTEMENT

OBSERVATIONS (à remplir par le Responsable hiérarchique)		
Service concerné :		
Nom du responsable hiérarchique réalisation l'entretien :		
Nom et prénom de l'agent :		
Poste occupé par l'agent :		
Description du comportement inhabituel de l'agent lors des faits (cocher la ou les cases ci-après) :		
<input type="checkbox"/> Difficultés d'élocution	<input type="checkbox"/> Gestes imprécis	
<input type="checkbox"/> Propos incohérents	<input type="checkbox"/> Troubles de l'équilibre	
<input type="checkbox"/> Désorientation	<input type="checkbox"/> Agitation	
<input type="checkbox"/> Agressivité	<input type="checkbox"/> Somnolence	
<input type="checkbox"/> Impression d'haleine alcoolisée		
Observations du responsable :		
Constat effectué le / / à h.....		
Alcootest réalisé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Test salivaire réalisé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Lieu :		
Par (nom et prénom) :		
Témoins (nom, prénom et service) :		
Prise en charge (cocher la ou les cases ci-après) :		
<input type="checkbox"/> Appel pompiers (18)	<input type="checkbox"/> Appel SAMU (15)	<input type="checkbox"/> Appel médecin traitant



- Maintien en sécurité de l'agent dans la collectivité
- Évacuation par la famille
- Évacuation par un accompagnant extérieur
- Évacuation par le SAMU / pompiers
- Évacuation par une ambulance adressée par le SAMU

Fiche transmise au médecin de prévention et remise à l'agent pour une consultation avec le médecin de prévention à la demande de la collectivité.

Un rendez-vous de consultation est fixé le/...../.....

Information de l'agent :

.....

.....

.....

.....

Notifié le/...../.....

Signature de l'agent :

Signature du responsable hiérarchique :

Signature du Témoin :

Copie à remettre à l'agent



ATTESTATION

Je soussigné-e, Monsieur / Madame

certifie avoir reçu le règlement hygiène et sécurité et en avoir pris connaissance.

Je m'engage à respecter et à appliquer le règlement hygiène et sécurité.

Fait à

Le

Signature de l'agent :