



Communauté de Communes  
**DE CEZE CEVENNES**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE ET SECURITE**

# Sommaire

Article 1 : *Objet et champs d'application* p 2

## I<sup>ère</sup> PARTIE : ORGANISATION ET PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Article 2 : *Assistant et Conseiller en prévention*  
Article 3 : *Registre de santé et de sécurité au travail*  
Article 4 : *Registre dangers graves et imminents – Droit d'alerte et de retrait*  
Article 5 : *Registre unique de sécurité (vérification et contrôle technique de sécurité)*  
Article 6 : *Document Unique*

## II<sup>ème</sup> PARTIE : MANAGEMENT DE LA SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL p 3

Article 7 : *Respect des consignes de sécurité*  
Article 8 : *Formation et information*  
Article 9 : *Surveillance médicale*  
Article 10 : *Accidents de service/travail et maladies professionnelles ou à caractère professionnel*  
Article 11 : *L'alcool*  
Article 12 : *Le tabac*  
Article 13 : *Les substances vénéneuses classées stupéfiantes*  
Article 14 : *Dispositions particulières relatives au harcèlement moral*  
Article 15 : *Dispositions particulières relatives au harcèlement sexuel*

## III<sup>ème</sup> PARTIE : UTILISATION DES LOCAUX DE LA COLLECTIVITE p 6

Article 16 : *Modalités d'accès aux locaux*  
Article 17 : *Vestiaires et sanitaires*  
Article 18 : *Local de repos*  
Article 19 : *Dispositif et matériel de secours*  
Article 20 : *Lieux de travail et stockage de produits dangereux*

## IV<sup>ème</sup> PARTIE : UTILISATION DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE p 7

Article 21 : *Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs*  
Article 22 : *Usage du matériel*  
Article 23 : *Usage des véhicules et engins*

### **Article 1 : Objet et champs d'application**

Le présent règlement précise certaines dispositions en matière d'hygiène et de sécurité conformément au décret n°85-603 modifié et aux livres 1 à 5 de la partie IV du code du travail. Il s'applique donc aux personnels titulaires et non titulaires quel que soit leur statut (fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent non titulaire de droit public ou de droit privé) ainsi qu'aux entreprises qui interviennent pour l'établissement. Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux d'exécution des missions (lieux de travail, salle de repos, parking...).

Le Président ou toute personne ayant autorité (hiérarchie, encadrement, chefs de service ou personne désignée comme telle) est chargé de son application.

Un exemplaire est affiché à l'endroit prévu à cet effet et un exemplaire est remis à tout nouvel agent.

## **1ère PARTIE : ORGANISATION ET PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

### **Article 2 : Assistant et Conseiller en prévention**

L'autorité territoriale a désigné une assistante de prévention chargée de «l'assister et de la conseiller dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail».

Ces acteurs sont des interlocuteurs privilégiés en matière de prévention des risques professionnels. Ils peuvent être consultés sur toutes les questions relatives à ce sujet.

*Corinne MAURIN :*

*Services Administratifs :*

*Siège administratif, relais emploi, crèches, Ecole de musique, culturel ... avec la collaboration de Mme MOURARET (DGS) et les différents responsables de services*

*Services techniques (polyvalent, et espace vert) avec la collaboration des responsables de services Mmes THOMAS et DAIRE*

### **Article 3 : Registre de santé et de sécurité au Travail**

Les registres de santé et sécurité au travail mis en place dans tous les services doivent être tenus à jour par l'assistante en prévention. Ce registre est un outil de communication qui permet à chaque agent ou usager du service de faire part librement de ses préoccupations en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

Mise en place des registres le 23 mars 2015 dans les locaux suivants :

Siège administratif St Ambroix

Local technique des Meyrannes

Local technique de Potelières

Local technique St Ambroix

CETRU Bordezac

Déchetterie BESSEGES

Déchetterie ST VICTOR de MALCAP

#### **Article 4 : Registre dangers graves et imminents – Droit d'alerte et de retrait**

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.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'agents 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 leur vie ou pour leur santé.

Le retrait de la situation de travail doit s'exercer de telle manière qu'il ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminente.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser le CHSCT compétent sera saisi par l'autorité territoriale pour avis. Cet avis sera consigné dans le registre des dangers graves et imminents. De même, si un membre du CHSCT compétent constate, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail, qu'il existe une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement l'autorité territoriale et consigne cet avis dans le registre des dangers graves et imminents.

L'autorité territoriale procède alors à une enquête immédiate en compagnie du membre du CHSCT ayant signalé le danger. L'autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le comité des décisions prises.

Fiches mises à disposition :

Siège administratif St Ambroix visibles par intranet dans rubrique : prévention

Local technique des Meyrannes (support papier)

Local technique de Potelières (support papier)

CETRU Bordezac (support papier)

Plateforme MLC (support papier)

#### **Article 6 : Document Unique**

Une évaluation des risques professionnels a été établie pour chaque unité de travail. Ce recensement a été tracé dans un Document Unique (DU) qui est en libre consultation des agents.

*Bureau de l'assistante de prévention au siège administratif de l'établissement.*

### **11ème PARTIE : MANAGEMENT DE LA SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

#### **Article 7 : Respect des consignes de sécurité**

Chaque agent doit 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 doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les prescriptions générales et particulières de sécurité dont il aura pris connaissance.

Pour l'exécution de son travail, l'agent a l'obligation de porter un équipement de protection individuelle (Vêtement réfléchissant, gants, chaussures de sécurité, masque de protection, genouillère, casque.....). De plus, l'agent a l'interdiction de manipuler, d'enlever ou de neutraliser tout dispositif de sécurité de machines ou équipements, notamment les systèmes d'arrêt d'urgence et les carters.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires.

**Article 8 : Formation et information**

Une information pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée lors de l'entrée en fonction des agents, en cas de maladie professionnelle ou d'accident grave ou à caractère répété ou à la suite de changement de fonctions, de techniques, de matériels ou de transformation des locaux.

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

**Article 9 : Surveillance médicale**

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales et examens médicaux fixés par le médecin de prévention ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise (le cas échéant).

**Article 10 : Accidents de service/travail et maladies professionnelles ou à caractère professionnel**

Tout accident survenu au cours du travail ou d'un trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et du service du personnel. L'autorité territoriale le déclare au Centre de Gestion à l'aide de la fiche de déclaration éditée par celui-ci pour les établissements relevant du CHSCT du Centre de Gestion.

Tout accident de service/travail ou maladie professionnelle ou à caractère professionnel pourra faire l'objet d'une enquête afin de rechercher des mesures correctives destinées à éviter que des accidents analogues se produisent.

Tout accident ou maladie grave ou à caractère répété fera l'objet d'une analyse par le CHSCT.

L'autorité territoriale saisit la commission de réforme en cas de non reconnaissance de l'imputabilité.

Le médecin de prévention sera tenu informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service/travail et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

**Article 11 : L'alcool**

L'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites sur le lieu de travail.

La consommation de l'alcool durant les heures de service est interdite.

Seule la détention de vin, de bière, de cidre et de poiré en quantité modérée est tolérée par le code du travail et seulement en prévision d'une consommation au moment des repas ou de circonstances exceptionnelles, avec l'accord du Président.

Des règles peuvent être établies en interne pour encadrer ou interdire toute consommation d'alcool, y compris le vin, la bière, le cidre et le poiré.

Les apéritifs et autres moments festifs, ne devront être qu'exceptionnels et autorisés par le responsable de service. La quantité d'alcool devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que l'eau et en quantité suffisante.

**Recours à l'alcootest**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété.

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

Le recours à un dépistage par alcootest pourra être proposé pour prévenir ou faire cesser immédiatement une situation dangereuse et seulement pour les agents présentant des signes permettant de supposer un état d'ébriété.

*Personnes concernées : Tout l'ensemble du personnel de la communauté de communes*

Ce dépistage sera réalisé par l'autorité territoriale (ou ses délégataires) uniquement pendant le temps du service et en présence d'un tiers.

En cas de refus de se soumettre à ce contrôle, il y aura présomption d'état d'ébriété et l'agent s'exposera à une sanction disciplinaire pour refus du dépistage.

Si le contrôle est positif, l'agent sera retiré de son poste de travail et un avis médical sera demandé.

En cas de contestation du résultat, l'agent pourra demander une prise de sang à titre de contre-expertise.

Si le contrôle effectué est négatif, on évaluera les capacités de l'agent à travailler en sécurité. Au vu de ces éléments, l'agent pourra soit retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

#### **Article 12 : Le tabac**

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

Cette interdiction s'étend aux espaces non couverts des écoles et dans les établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. Il est également interdit de fumer dans les véhicules et engins de la collectivité.

#### **Article 13 : Les substances vénéneuses classées stupéfiantes**

L'introduction, la distribution ou la consommation sur le lieu de travail de tout produit stupéfiant dont l'usage est prohibé par la loi est interdite.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Toute personne perturbée qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonnée d'être sous l'emprise de substances vénéneuses classées stupéfiantes, doit être retirée de son poste de travail. Il doit être fait appel à un médecin.

#### **Article 14 : Dispositions particulières relatives au harcèlement moral**

Aucun agent 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.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. Toute rupture de contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

#### **Article 15 : Dispositions particulières relatives au harcèlement sexuel**

Aucun agent ne doit subir les faits :

a) 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 ;

b) 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.

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 fonctionnaire :

1. parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés;

2. parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;

3. ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux faits de harcèlement sexuel mentionné aux premiers alinéas.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public. )

### III<sup>ème</sup> PARTIE : UTILISATION DES LOCAUX DE LA COLLECTIVITE

#### **Article 16: Modalités d'accès aux locaux**

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

#### **Article 17 : Vestiaires et sanitaires**

Les locaux doivent être maintenus en état constant de propreté selon les pratiques et la périodicité définies par l'encadrement.

Des armoires individuelles verrouillées sont mises à disposition du personnel équipé d'une tenue de travail et d'équipements de protection individuelle pour y déposer vêtements et objets personnels. Elles ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses. Elles doivent être maintenues propres par leurs détenteurs.

Les agents effectuant des travaux salissants doivent utiliser les installations sanitaires (lavabos, douches, vestiaires ....) prévues à cet effet.

*Il s'agit du personnel technique. Des sanitaires adaptés sont à disposition :*

- au centre d'enfouissement de Bordezac
- au local technique de Meyrannes
- à la déchetterie de Bessèges

#### **Article 18 : Local de repos**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail.

Le repas doit être pris dans un local réservé à cet effet.

#### **Article 19 : Dispositifs et matériel de secours**

Les agents doivent respecter le matériel de secours, les consignes de sécurité en cas d'incendie, les règles d'évacuation de l'établissement, et ne pas entraver le libre accès aux moyens et matériels de lutte (extincteurs, lances, etc....) ainsi que les issues de secours.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, robinets d'incendie armés, brancards, trousse de secours...) en dehors de leur utilisation normale.

En cas d'utilisation l'agent devra avertir immédiatement son supérieur hiérarchique afin que ce dernier organise sa remise immédiate en état de fonctionnement.

Une trousse de secours est disponible :

*Hall , salle d'attente : siège administratif St Ambroix*

*Dans les véhicules appartenant à la CDC*

*Dans les différents locaux techniques*

*Déchetteries*

*CETRU*

#### **Article 20 : Lieux de travail et stockage de produits dangereux**

Le rangement des ateliers et des locaux de travail doit être réalisé régulièrement.

Les produits dangereux (phytosanitaires, produits pour les piscines) sont remisés dans un local fermé à clé, tout en respectant les règles de sécurité en matière de proximité des produits dangereux. Les produits sont stockés dans un local identifié (affichage à l'entrée du local et sur les armoires)

**Article 21 : Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs**

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

Les équipements de protection nécessaires sont définis par le supérieur hiérarchique en fonction de l'évaluation des risques liés aux activités effectuées.

Les agents sont tenus d'utiliser correctement les moyens de protection collectives (garde-corps, carters de protection, système de ventilation..) et individuelles (chaussures, gants, lunettes, vêtements, protections respiratoires ou auditives, ...) mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de préserver leur santé et d'assurer leur sécurité, conformément à la réglementation.

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.

**Article 22: Utilisation du matériel**

Il est interdit d'utiliser les équipements de travail à des fins détournées ou d'y apporter une quelconque modification pouvant altérer la conformité.

Tout agent est tenu d'informer le supérieur hiérarchique de tout dysfonctionnement ou dégradation d'un équipement de travail dans les plus brefs délais.

**Article 23: Utilisation des véhicules et engins**

Nul ne peut conduire un véhicule ou un engin pour la conduite duquel le permis de conduire est exigé par le code de la route, s'il n'est titulaire de la catégorie de permis de conduire correspondante, en état de validité et délivré par le Préfet du département de sa résidence, ou par le Préfet du département dans lequel les examens ont été pratiqués.

Le personnel est tenu de respecter les règles du Code de la Route. Toute infraction est de leur propre responsabilité.

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.
- de faire usage d'un téléphone portable pendant la conduite d'un véhicule

Il est interdit de sortir un véhicule ou engin appartenant à la collectivité ou à l'établissement sans s'être muni des pièces nécessaires à la circulation.

Les conducteurs de véhicules appartenant à la collectivité ou à l'établissement ne doivent pas dévier, pour leurs besoins personnels des itinéraires fixés dans le cadre de leur mission.

Il est interdit de transporter dans un véhicule de la collectivité ou de l'établissement, même à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles prévues dans le cadre de la mission.

Nul ne peut conduire un véhicule ou un engin pour la conduite duquel une autorisation de conduite est exigée par le code du travail, sans autorisation de conduite écrite et délivrée par l'autorité territoriale.

En cas de retrait de permis l'agent devra en informer son supérieur hiérarchique.

**Entrée en vigueur :**

Ce règlement a été approuvé :

- par le Centre Départemental de Gestion de la fonction publique territoriale du Gard le 15 juin 2015
- par le conseil communautaire le 15 septembre 2015

Il entre en vigueur Le 16 septembre 2015

Le Président

Olivier MARTIN



