



**SERVICE PREVENTION  
HYGIENE ET SECURITE**

# *Modèle de règlement de travail en sécurité*

*Adopté par le Comité Technique Paritaire  
des Collectivités Territoriales et Etablissements Publics  
employant moins de cinquante agents placé auprès du  
Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique  
Territoriale de la Haute Corse*

-  
*séance du 05 décembre 2007*

# Sommaire

<i>Préambule</i> .....	2
<i>TITRE I – Définition – Champ d’application</i> .....	4
<b>Article 1 : Définition</b> .....	4
<b>Article 2 : Champ d’application</b> .....	4
<i>TITRE II – Sécurité du Travail</i> .....	5
<b>Article 3 : Consignes de Sécurité</b> .....	5
<b>Article 4 : Registres en matière d’hygiène et sécurité</b> .....	6
<b>Article 5 : Application des droits d’alerte et de retrait en cas de danger grave et imminent</b> .....	6
<b>Article 6 : Moyens de protection</b> .....	7
<b>Article 7 : Utilisation des véhicules</b> .....	8
<b>Article 8 : Intervention sur une installation électrique</b> .....	8
<b>Article 9 : Utilisation des équipements de travail</b> .....	9
<b>Article 10 : Manutention</b> .....	9
<i>TITRE III – Surveillance médicale</i> .....	10
<b>Article 11 : Visite médicale</b> .....	10
<b>Article 12 : Vaccination</b> .....	10
<i>TITRE IV – Interdictions</i> .....	11
<b>Article 13 : Interdiction de fumer</b> .....	11
<b>Article 14 : Boissons alcoolisées</b> .....	11
<b>Article 15 : Consommation de substances classées stupéfiantes</b> .....	12
<b>Article 16 : Interdiction du harcèlement sexuel ou moral</b> .....	12
<i>TITRE V – Hygiène</i> .....	13
<b>Article 18 : Repas</b> .....	13
<b>Article 19 : Vestiaires et sanitaires</b> .....	13
<b>Article 20 : Restauration collective</b> .....	13
<i>TITRE VI – Discipline</i> .....	15
<b>Article 21 : Horaires de travail</b> .....	15
<b>Article 22 : Accès aux lieux de travail</b> .....	15
<b>Article 23 : Sanctions disciplinaires</b> .....	15
<i>TITRE VII – Application du règlement</i> .....	17
<b>Article 24 : Date d’entrée en vigueur</b> .....	17
<b>Article 25 : Modification ultérieure</b> .....	17
<i>Annexe 1 – Feuille d’émargement</i> .....	18

## Préambule

Le présent règlement est destiné à **organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité**. Il précise en particulier certaines **dispositions d'hygiène et de sécurité**.

**Dans l'intérêt de tous il s'impose à l'ensemble des agents**, titulaires, non titulaires, stagiaires, contractuels, agents de droit privé ou intervenants extérieurs; **la hiérarchie est chargée de son application**.

**Un exemplaire du présent règlement est affiché dans l'ensemble des services de la collectivité; il sera également remis à chaque agent après qu'il ait paraphé la feuille d'émargement (annexe I).**

Conformément aux instructions qui lui sont données par l'autorité territoriale, dans les conditions prévues au présent règlement, **il incombe à chaque agent de prendre soin** - en fonction de son poste, 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 (*personnel de la collectivité ou public*).

Les instructions de l'employeur précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses. Elles seront adaptées à la nature des tâches à accomplir.

Afin de préserver les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la santé des personnes, les locaux et installations de service devront être aménagés, les équipements devront être réalisés et maintenus conformément à la réglementation en vigueur. Ils devront être tenus dans un état constant de propreté.

L'autorité territoriale en tant qu'employeur, doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs placés sous son autorité.

Ces mesures comprennent :

- Des actions de prévention des risques professionnels ;
- Des actions d'information et de formation ;
- La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Ces mesures seront adaptées par l'autorité territoriale pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration durable des situations existantes.

Le fondement de ces mesures repose sur les **principes généraux de prévention** suivants :

- 1° Eviter les risques ;**
- 2° Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;**
- 3° Combattre les risques à la source ;**
- 4° Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;**
- 5° Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;**
- 6° Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;**
- 7° Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral;**
- 8° Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;**
- 9° Donner les instructions appropriées aux travailleurs.**

**L'autorité territoriale, compte tenu de la nature des activités de la collectivité, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs**, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail.

A la suite de cette évaluation, **l'autorité territoriale met en œuvre les actions de prévention** ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. Elle intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de la collectivité et à tous les niveaux de l'encadrement.

Lorsqu'elle confie des tâches à un agent, **l'autorité territoriale, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, prend en considération les capacités de l'intéressé à mettre en œuvre les précautions nécessaires pour prendre soin la santé et la sécurité de l'ensemble du personnel.**

Lorsque dans un même lieu de travail les travailleurs de plusieurs entreprises ou de plusieurs collectivités sont présents, les employeurs et les autorités territoriales coopèrent à la mise en œuvre des dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail.

Les mesures prises en matière de santé et de sécurité au travail ne doivent entraîner aucune charge financière pour les agents.

**NB :**

Ce document demeure un modèle qui peut être utilisé, adapté ou amendé en fonction des besoins et des exigences de la collectivité ou de l'établissement. Il pourra être complété par des notes de service.

Il est susceptible d'être modifié, notamment en fonction de l'évolution de la réglementation.

Les dispositions du présent règlement ne sauraient faire obstacle à l'application des textes légaux, ainsi qu'aux accords relatifs à la représentation du personnel et au droit syndical.

**Article 1 : Définition**

Ce règlement fixe les mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité conformément au 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 et rappelle les règles permanentes et générales relatives à la discipline fixées par les articles 89 à 91 de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée. Pour les fonctionnaires territoriaux titulaires, par décret n° 92-1194 du 4 Novembre 1992 (*article 6*) pour les fonctionnaires territoriaux stagiaires, par le décret n° 88-145 du 15 Février 1988 (*article 36 et 37*) pour les non-titulaires et par le Code du Travail pour les agents de droit privé.

**Article 2 : Champ d'application**

**2-1°) Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun, dans la collectivité, mais, également, en quelque endroit qu'il se trouve au nom de sa collectivité.**

La hiérarchie est chargée de veiller à son application.

**2-2°) Les dispositions de ce règlement relatives à l'hygiène et à la sécurité et à leurs conséquences disciplinaires s'appliquent aux agents titulaires, stagiaires et non-titulaires, aux emplois d'insertion (*contractuels de droit privé*) sauf dispositions contraires au Code du Travail et d'une manière générale à toute personne qui exécute un travail dans la collectivité, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci, y compris les stagiaires des écoles et les intérimaires.**

**2-3°) Pour qu'il soit connu de tous, le présent règlement doit être affiché sur le tableau prévu à cet effet et sera notifié individuellement à chaque agent, notamment au moment du recrutement.**

Chaque agent doit avoir pris connaissance des **consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement.**

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

**2-4°) Des dispositions spéciales seront prévues pour tenir compte des nécessités de service. Elles feront l'objet éventuellement d'une annexe au présent règlement et de notes de service.**

## TITRE II – Sécurité du Travail

**Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité (article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié).**

### **Article 3 : Consignes de Sécurité**

**3-1°)** Chaque membre du personnel doit prendre connaissance des consignes de sécurité et les respecter ou les faire respecter, en fonction de sa position hiérarchique.

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques (*prescriptions de sécurité pour des travaux au voisinage de courants électriques, pour les conducteurs de chariots à conducteurs portés, pour les travaux en hauteur, pour l'utilisation de produits dangereux, produits phytosanitaires, carburants, produits d'entretien, etc.*).

**3-2°)** Conformément aux instructions précisées ci-dessus, chaque agent doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité, de sa santé et de celles des personnes qui l'entourent dans son travail.

**3-3°)** Lorsque la tâche le nécessite, l'utilisation et le port des moyens de protection adaptés aux risques sont obligatoirement mis à la disposition du personnel (*équipements de protection individuelle, protection de machines...*).

**Le Chef de service vérifie l'utilisation effective des moyens de protection ou met en place une organisation permettant de la vérifier.**

**3-4°)** Toute anomalie relative à la sécurité, dûment constatée par un agent ou un usager, sera portée à la connaissance de son supérieur hiérarchique et de l'ACMO compétent qui aura à charge d'en aviser l'autorité territoriale. En cas d'absence de l'ACMO, ces manquements seront signalés directement à l'autorité territoriale.

Un registre d'hygiène et de sécurité est mis à la disposition des agents et des usagers pour recevoir les observations et les suggestions relatives à l'hygiène, la sécurité, la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

**3-5°)** Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (*y compris lors d'un trajet, notamment domicile travail*) doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé, de l'ACMO, de l'ACFI, du service du personnel et du médecin de la médecine professionnelle et préventive.

Le CTP/CHS devra, obligatoirement, être avisé de chaque accident de travail et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel par l'autorité territoriale et mener, si nécessaire, une analyse d'accident avec l'aide du médecin de la médecine professionnelle et préventive, d'un ACFI et de l'ACMO compétent.

**3-6°)** Il est interdit au personnel non habilité (*non formé et non autorisé*) d'intervenir sur les installations électriques, de chauffage, mécaniques, sous pression, etc...

Il doit s'en tenir aux consignes affichées.

**3-7°)** Il est interdit de manipuler les matériels de secours (*ex : extincteurs, alarme, ...*) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile ou de neutraliser tout dispositif de sécurité.

**3-8°)** L'évacuation du personnel de la collectivité se fait conformément aux consignes générales et plans d'évacuation.

Tout membre du personnel est tenu d'en prendre connaissance et de s'y conformer en cas de nécessité. Il devra participer aux exercices de manipulation des extincteurs, de sauvetage et d'évacuation organisés par la hiérarchie (*tous les 6 mois*).

#### **Article 4 : Registres en matière d'hygiène et sécurité**

**4-1°) Registre d'hygiène et sécurité** (article 43 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale) : Il a pour but d'améliorer la communication « hygiène et sécurité » au sein de la collectivité.

Celui-ci doit permettre à chaque agent d'avoir une réponse claire et rapide concernant la question posée.

Le registre d'hygiène et sécurité mis en place dans chaque service doit être tenu à jour.

Ce registre est à la disposition des agents afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

L'ACMO veille à la bonne tenue et au suivi de ce registre.

**4-2°) Registre de danger grave et imminent** (article 5-3 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la de la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale) : Il sert à collecter les droits de retrait effectués par les agents.

Ce registre doit être coté et ouvert au timbre du CTP/CHS. Sous la responsabilité de l'autorité territoriale, ce registre est tenu à la disposition des membres de ce comité et de tout agent qui s'est retiré d'une situation de travail en invoquant le droit de retrait.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'autorité territoriale y sont également consignées.

L'ACMO veille à la bonne tenue et au suivi de ce registre.

**Ces registres ne dispensent pas de la tenue de registres concernant la sécurité des bâtiments et des vérifications périodiques obligatoires (incendie, installation électrique, véhicules, EPI, chaufferie, amiante, etc...)**

#### **Article 5 : Application des droits d'alerte et de retrait en cas de danger grave et imminent**

(articles 5-1 à 5-3 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale)

**5-1°)** 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 (avis consigné dans le registre « danger grave et imminent » ci-dessus).

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.

La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

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

**5-2°)** Si un membre du CTP/CHS constate, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail définie ci-dessus, qu'il existe une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement l'autorité territoriale et consigne cet avis dans le registre « danger grave et imminent » ci-dessus, coté et ouvert au timbre du CTP/CHS. Sous la responsabilité de l'autorité territoriale, ce registre est tenu à la disposition des membres du CTP/CHS accompagnés éventuellement par l'agent qui a usé de son droit d'alerte et de retrait.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'autorité territoriale y sont également consignées.

Il est procédé à une enquête immédiate par l'autorité territoriale, en compagnie du membre du comité mentionné à l'article 39 du décret 85-603 ayant signalé le danger. L'autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le comité des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le CTP/CHS est réuni en urgence dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures.

En cas de désaccord persistant, après l'intervention l'ACFI, l'autorité territoriale ainsi que la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au sein du CTP/CHS peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail.

Peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.

L'intervention de l'expert ci-dessus donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, au CTP/CHS et à l'ACFI. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

L'autorité territoriale adresse dans les quinze jours à l'auteur du rapport une réponse motivée indiquant :

- les mesures prises immédiatement après l'enquête prévue au premier alinéa du présent article ;
- les mesures prises à la suite de l'avis émis par le CTP/CHS réuni en urgence ;
- les mesures prises au vu du rapport ;
- les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.

L'autorité territoriale communique, dans le même délai, copie de sa réponse au CTP/CHS ainsi qu'à l'ACFI.

### **Article 6 : Moyens de protection**

Chaque moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet. 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 et l'ACMO compétent qui aura à charge d'en aviser l'autorité territoriale. En cas d'absence de l'ACMO, ces manquements seront signalés directement à l'autorité territoriale.

Le chef d'établissement doit informer de manière appropriée les travailleurs qui doivent utiliser des équipements de protection individuelle :

- a) Des risques contre lesquels l'équipement de protection individuelle les protège ;
- b) Des conditions d'utilisation dudit équipement, notamment les usages auxquels il est réservé ;
- c) Des instructions ou consignes concernant les équipements de protection individuelle et de leurs conditions de mise à disposition.

Une consigne d'utilisation reprenant de manière compréhensible les informations mentionnées aux a et b du précédent alinéa doit être élaborée par le chef d'établissement. Le chef d'établissement doit en outre tenir à la disposition des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel, la consigne d'utilisation susvisée et une documentation relative à la réglementation applicable à la mise à disposition et à l'utilisation des équipements de protection individuelle concernant les travailleurs de l'établissement.

Le chef d'établissement doit faire bénéficier les travailleurs qui doivent utiliser un équipement de protection individuelle d'une formation adéquate comportant, en tant que de besoin, un entraînement au port de cet équipement de protection individuelle. Cette formation doit être renouvelée aussi souvent qu'il est nécessaire pour que l'équipement soit utilisé conformément à la consigne d'utilisation.

**Si une contre indication médicale au port de certains équipements de protection est formulée par le médecin du travail, l'agent pourra être déclaré inapte aux postes nécessitant ces derniers.**

Tout agent est tenu de **conserver en bon état**, le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail ; il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, notamment à des fins personnelles. Il est interdit de modifier ou d'enlever tout dispositif de protection.

Tout agent intervenant à **pied sur la voie publique** (*agent de surveillance, ripeurs, cantonniers,...*) doit porter un vêtement de signalisation à haute visibilité et des chaussures de sécurité à tige haute.



## **Article 7 : Utilisation des véhicules**

Les agents utilisant des véhicules automobiles se doivent de disposer d'un permis de conduire valide et approprié au véhicule utilisé, **de respecter le code de la route** et d'attacher leur ceinture de sécurité. Ils doivent utiliser les véhicules conformément à leur objet, et non à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Un ordre de mission (*permanent ou ponctuel*) sera délivré par l'autorité territoriale pour chaque utilisation d'un véhicule.

Les véhicules doivent être conservés en bon état et toutes les anomalies risquant d'altérer la sécurité des personnes seront signalées au responsable de service afin d'effectuer l'entretien et les réparations nécessaires. (*ces anomalies peuvent être, si nécessaire, consignées dans le registre « danger grave et imminent » ci-dessus*).

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

La collectivité est en droit de contrôler périodiquement la validité des permis de conduire (*présentation de l'original*).

La conduite de certains véhicules ne peut être effectuée que par des agents bénéficiant d'une autorisation de conduite délivrée par l'autorité territoriale, savoir :

- engins de chantier à conducteur porté ou télécommandé (*balayeuse, niveleuse, tractopelle, tracteurs utilisés comme engins de chantier...*)
- chariot automoteur de manutention à conducteur porté
- plateforme élévatrice mobile de personnel
- grues (*à tour, mobile, auxiliaire de chargement de véhicule*)

L'autorisation de conduite doit être délivrée par l'autorité territoriale sur la base de trois conditions :

- l'aptitude médicale contrôlée par le médecin professionnel, sur la base des examens qu'il jugera nécessaires en fonction des travaux confiés à l'intéressé.
- un contrôle des connaissances et du savoir-faire de l'agent pour la conduite en sécurité de l'équipement de travail (*éventuellement validé par un CACES – Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité*).
- une connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation.

Les autorisations de conduite doivent être révisées régulièrement.

## **Article 8 : Intervention sur une installation électrique**

Tout agent intervenant sur une installation électrique doit être titulaire d'une habilitation électrique délivrée par l'autorité territoriale.

C'est la reconnaissance, par l'autorité territoriale, de la capacité d'une personne à accomplir en sécurité les tâches fixées.

Cette habilitation n'autorise pas, à elle seule, un titulaire à effectuer de son propre chef des opérations pour lesquelles il est habilité. Il doit en outre être désigné par son employeur pour l'exécution de ces opérations.

La délivrance d'une habilitation électrique est subordonnée à trois conditions :

- la qualification technique de l'intéressé et sa connaissance des règles de l'art.
- l'aptitude médicale contrôlée par le médecin professionnel, sur la base des examens qu'il jugera nécessaires en fonction des travaux confiés à l'intéressé.
- Le suivi d'une formation au travail en sécurité, sanctionnée par une attestation. (*avec recyclage, si nécessaire*).

Les habilitations doivent être révisées régulièrement. (*périodicité à définir en fonction des tâches effectuées : complexité, évolution technologique, ...*)

## **Article 9 : Utilisation des équipements de travail**

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Toute dégradation ou défectuosité mécanique constatée sur le matériel (*outil, machine, véhicule*) doit être immédiatement signalée au responsable de service.

Tout agent est tenu de conserver en bon état, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.

**Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.**

Le registre d'hygiène et de sécurité ainsi que le registre de danger grave et imminent sont à la disposition des agents afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à l'utilisation des équipements de travail.

## **Article 10 : Manutention**

Les opérations de manutention manuelle sont réservées au personnel reconnu apte et formé à cet effet. Celles concernant les manutentions mécaniques sont exclusivement réservées au personnel autorisé à les effectuer (*autorisation de conduite, ...*).

### **Article 11 : Visite médicale**

Les agents titulaires, stagiaires, non titulaires et saisonniers sont tenus de se soumettre aux visites médicales obligatoires : périodiques, d'embauche et de reprise ou lorsqu'elles sont requises après congé longue maladie, congé longue durée, entre autres.

Le refus d'un agent de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales obligatoires peut entraîner l'une des sanctions prévues ci après (*art 23*).

**11-1°)** En sus des examens médicaux obligatoires prévus par le code général des collectivités locales, l'autorité territoriale peut organiser des examens plus fréquents pour les catégories d'agents soumis à des risques particuliers. (*art 20 du décret 85-603 modifié*).

**11-2°)** Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire. (*art 22 du décret 85-603 modifié*).

**11-3°)** Des autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale pour permettre aux agents de subir les examens médicaux ci-dessus. (*art 23 du décret 85-603 modifié*).

### **Article 12 : Vaccination**

Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

**Le médecin de la médecine professionnelle et préventive** dans les collectivités territoriales est le personnage central dans la détection d'un agent biologique pathogène rendant alors obligatoire la vaccination du personnel.

L'autorité territoriale établie, **après l'avis du médecin**, une liste des personnes exposées aux risques. Cette liste est consultable par tout agent.

Les personnes soumises à l'obligation de vaccination doivent apporter la preuve de leur vaccination au moment de l'embauche (*ou apporter la preuve d'une contre-indication ; dans ce cas, ces personnes ne pourront être affectées dans un service les exposant au risque d'infection*). A défaut, elles doivent se faire vacciner avant toute entrée en fonction.

La prise en charge financière de la vaccination incombe à l'autorité territoriale pour les vaccinations contre les maladies en relation avec la profession.

Les rappels sont soumis aux mêmes obligations que les injections initiales.

### **Article 13 : Interdiction de fumer**

#### **13-1°) Interdiction :**

A compter du 1er février 2007, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail.

Sont notamment concernés les locaux clos et couverts, affectés à l'ensemble des salariés, tels que les locaux d'accueil et de réception, les locaux affectés à la restauration collective, les salles de réunion et de formation, les salles et espaces de repos, les locaux réservés aux loisirs, à la culture et au sport, les locaux sanitaires et médico-sanitaires, les véhicules de service.

#### **13-2°) Signalisation :**

Une signalisation apparente rappelle le principe de l'interdiction de fumer. Un modèle de signalisation accompagné d'un message sanitaire de prévention est déterminé par arrêté du ministre chargé de la santé.

Cette signalisation est téléchargeable sur le site [www.tabac.gouv.fr](http://www.tabac.gouv.fr).

#### **13-3°) Dérogation :**

Les emplacements qui peuvent être mis à disposition des fumeurs sont soumis à une réglementation très stricte et le CTP/CHS, ainsi que le service de Médecine Professionnelle et Préventive sont obligatoirement consultés pour définir les modalités de mise en œuvre.

#### **13-4°) Sanctions :**

Des sanctions sont prévues pour les contrevenants, mais aussi pour le responsable des lieux qui ne met pas en place la signalisation ci-dessus, met à disposition un emplacement non-conforme ou favorise la violation des interdictions en la matière.

Pour des raisons de sécurité cette interdiction est également valable en extérieur, par exemple, pour les agents manipulant des substances dangereuses ou lorsque les résultats de l'évaluation des risques professionnels le préconise.

### **Article 14 : Boissons alcoolisées**

**14-1°)** Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité, sous l'emprise d'un état alcoolique. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées pour les consommer dans les locaux de travail.

La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord des supérieurs hiérarchiques.

**14-2°)** Afin de faire cesser une situation dangereuse qui constituerait une menace pour les agents ou pour leur entourage dans le cadre du service, des contrôles d'alcoolémie sont susceptibles d'être effectués par le chef de service ou par un agent expressément désigné par celui-ci, auprès d'agents occupant des postes dangereux présentant des risques relatifs, notamment :

- au port d'armes
- à la conduite de véhicule
- à la manipulation de produits dangereux
- au travail exposant à un risque de noyade
- aux interventions sur installations électriques
- à l'utilisation de machines dangereuses
- au travail sur voirie
- au travail en hauteur
- au travail avec des enfants ...

Le dépistage de l'alcoolémie au moyen de l'alcootest est effectué à titre préventif dans le but de prévenir les accidents ; l'agent a la faculté d'exiger la présence d'un tiers lors de l'alcootest et, en cas de contestation, de demander un deuxième alcootest.

- 14-3°)** En cas d'ivresse ou de troubles du comportement liés à l'alcool, l'autorité hiérarchique devra :
- Eloigner la personne de ses fonctions, de son poste,
  - faire intervenir un médecin qui décidera des mesures à prendre :
    - Reconduite à domicile par ambulance en s'assurant de la présence d'un tiers au domicile de l'agent.
- Ou
- Recours aux services médicaux d'urgence pour une hospitalisation éventuelle.
  - Prévoir en vue de la reprise dans le poste, une visite de pré-reprise auprès du médecin de prévention compétent.

Un alcootest facultatif sera mis à la disposition de tout agent qui souhaiterait l'utiliser pour un autocontrôle.

### **Article 15 : Consommation de substances classées stupéfiantes**

Sont définies comme substances classées stupéfiantes : le cannabis, les produits de synthèse (notamment *l'ecstasy*), le LSD, la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psycho actifs (*neuroleptiques, antidépresseurs, anxiolytiques*) non prescrits par un médecin.

**15-1°)** Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes (*sauf accord du médecin pour les médicaments prescrits à un agent*).

**15-2°)** Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances stupéfiantes dans les locaux de travail.

Toute personne perturbée qui ne peut accomplir sa mission car soupçonnée d'être sous l'emprise de substances classées stupéfiantes, doit être retirée de son poste de travail. Il doit être fait appel immédiatement au médecin de la médecine professionnelle et préventive.

Les agents ne respectant pas les interdictions énoncées ci-avant et dans les articles précédents risquent l'une des sanctions prévues ci-après. (*art 23*)

### **Article 16 : Interdiction du harcèlement sexuel ou moral**

Est passible d'une sanction disciplinaire, tout agent, qui dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à des agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ou les aura dissimulés, facilités ou accompagnés.

Aucun membre du personnel ne peut être sanctionné, révoqué, 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 des agissements de harcèlement sexuel.

Est passible d'une sanction disciplinaire, tout agent qui dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet la dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte aux droits et à la dignité, d'altérer la sécurité, la santé physique ou mentale ou de compromettre l'avenir professionnel d'une autre personne.

Aucun agent ne peut faire l'objet de mesure défavorable à sa carrière pour avoir formé un recours auprès de son supérieur hiérarchique, témoigné d'agissements constitutifs de harcèlement sexuel ou moral, pour les avoir relatés ou avoir intenté une action en justice afin de les faire cesser.

### **Article 17 : Comportement et attitudes**

Sont interdits tous actes contraires aux lois et règlements en vigueur, à la sécurité des personnes et des biens, aux bons rapports entre membres du personnel et au bon déroulement du travail.

Tout agent est tenu d'adopter dans l'exercice de ses fonctions une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

### **Article 18 : Repas**

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail. Un local ou emplacement doit être réservé à cet effet et aménagé en conséquence (*évier, réfrigérateur, four micro-ondes, mobilier, etc...*).

L'accès à ce local ou emplacement est autorisé pendant les heures fixées pour les repas et les pauses ou après accord express de la hiérarchie.

Ce local ou emplacement doit être tenu en état de parfaite propreté.

L'interdiction de fumer prévue ci-avant s'applique aux locaux destinés à la restauration.

### **Article 19 : Vestiaires et sanitaires**

**19-1°)** Les vestiaires sont des locaux (*hommes ou femmes*), séparés des zones de travail. Les sanitaires doivent disposer de savon et d'essuie-mains hygiéniques, d'une ventilation et d'un chauffage suffisants. Ces locaux doivent être maintenus en bon état de propreté et d'hygiène.

**19-2°)** Le personnel utilisant des vêtements de travail dispose d'armoires individuelles munies d'une serrure pour y déposer ses vêtements (*de ville et de travail*) et ses équipements de protection individuelle (*EPI*). Il appartient aux intéressés de fermer à clé leur armoire individuelle. Il est recommandé de vider et nettoyer son armoire au moins une fois par an. Il est interdit d'y déposer des substances dangereuses, de la nourriture, de l'alcool ou des substances classées stupéfiantes. Il est recommandé de ne laisser dans ces armoires aucun objet de valeur.

**19-3°)** Des douches sont mises à la disposition des agents effectuant des travaux insalubres et salissants (agents intervenant dans les jardins, sur le réseau d'assainissement, pour le ramassage des ordures...) ou à haut niveau d'hygiène (*agent travaillant dans les cuisines, cantines des écoles, ...*). Le passage à la douche est obligatoire si l'agent est affecté dans la même journée à plusieurs fonctions incompatibles au niveau de l'hygiène requise.

Le refus de l'agent de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues ci-après. (*art 23*)

#### **Les tenues de travail ne doivent pas être utilisées en dehors du service.**

En cas de risques particuliers, la collectivité prend en charge le nettoyage des tenues professionnelles (*travaux au contact d'amiante, etc...*)

### **Article 20 : Restauration collective**

La législation exige le port d'une tenue professionnelle. Celle-ci doit être propre, claire, légère, solide et supportant bien les nettoyages. Le pantalon ne doit comporter ni poches ni revers. Le tablier et le "tour du cou" doivent être changés au moins tous les jours. A noter que seul le personnel de cuisine peut circuler en cuisine. Ce qui implique que les visiteurs éventuels doivent être en tenue avant d'entrer en cuisine. Le port de la coiffe ou de la toque est obligatoire, elle doit tenir la totalité de la chevelure.

Le lavage habituel des mains donne rarement satisfaction du point de vue sanitaire. Il est nécessaire d'utiliser un savon ayant une action antiseptique réelle et de respecter un protocole spécifique. Le port des gants souples, imperméables aux bactéries et jetables, est recommandé. Cependant, un lavage efficace des mains vaut mieux que des gants mal utilisés. Les ongles doivent être courts et le vernis à ongles est à proscrire (*tolérance pour l'alliance dans la mesure où elle est sans pierre sertie*).

Le personnel de cuisine doit être qualifié, attentif à la propreté, formé aux règles d'hygiène alimentaire, aux procédures de suivi et de contrôles existant dans son établissement, à l'utilisation des produits d'entretien, notamment aux mélanges à éviter et aux mesures de protection indispensables.

Il est interdit de fumer dans les cuisines, annexes, magasins, lieux de stockage. Bien entendu, les agents reconnus porteurs de germes pathogènes et les sujets atteints de maladies contagieuses (*angines, rhino-pharyngites...*) seront écartés jusqu'à guérison complète confirmée par des examens de laboratoires.

Par ailleurs, la vaccination contre l'hépatite A est recommandée.

L'ensemble du nettoyage et de la désinfection des locaux entre dans le cadre d'un plan de nettoyage écrit, détaillé et respecté. Ce plan doit mentionner la fréquence, les produits, les acteurs, les moments de la journée auxquels les différentes opérations sont effectuées.

Le balayage à sec est interdit car il met en suspension les poussières. Il est nécessaire d'utiliser des produits d'entretien autorisés pour la restauration collective.

L'eau de Javel doit toujours être utilisée seule et conservée dans son emballage d'origine (*plastique*) dans un local sombre et tempéré conformément à la date de péremption précisée sur l'emballage.

Les produits d'entretien, les désinfectants, les insecticides et raticides (*lutte contre les rongeurs*) ne doivent jamais être entreposés à proximité des denrées alimentaires afin d'éviter tout risque de pollution ou de confusion.

## **TITRE VI – Discipline**

Les prescriptions relatives à la discipline s'entendent sans préjudice des dispositions relatives à l'exercice des droits syndicaux découlant des dispositions statutaires en vigueur dans la Fonction Publique Territoriale.

### **Article 21 : Horaires de travail**

21-1°) Les agents territoriaux doivent respecter les horaires de travail du service dans lequel ils sont affectés.

21-2°) Tout retard devra être justifié sans délai auprès de la hiérarchie.

21-3°) L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans un délai de 48 heures maximum.

### **Article 22 : Accès aux lieux de travail**

22-1°) Pour des raisons de sécurité, les locaux professionnels ne sont pas accessibles aux agents en dehors des horaires de travail. Cependant, les agents peuvent bénéficier d'autorisations ou de dérogations délivrées par le chef de service.

22-2°) Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité, excepté dans les locaux ouverts au public, des personnes étrangères à celle-ci, sans raison de service sauf dispositions légales particulières ou autorisation de la hiérarchie.

Les animaux sont également interdits sur le lieu de travail sauf pour raison de service.

22-3°) Les locaux de la collectivité, non ouverts au public, sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents. Il ne doit pas y être fait de travail personnel sauf dérogation.

22-4) Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail, en dehors de leurs obligations professionnelles, pendant les heures de service sauf autorisation d'absence de leur supérieur hiérarchique ou dispositions prévues par l'autorité territoriale.

### **Article 23 : Sanctions disciplinaires**

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire.

Peuvent être constitutif d'une faute :

- Tout agissement considéré comme dangereux.
- Le manquement (*volontaire ou non*) à une ou plusieurs obligations prévues par les textes ou la jurisprudence (*manquement au devoir d'obéissance hiérarchique, de réserve, de secret professionnel, de dignité ou d'honneur professionnel, de laïcité, de neutralité, d'exercice exclusif,...*).

L'autorité territoriale a la charge de la preuve. A cet effet, elle constitue un dossier disciplinaire comprenant la présentation des faits et de leurs circonstances, la sanction envisagée, les éléments constitutifs de la preuve, les observations de l'agent et éventuellement son dossier professionnel.

L'autorité territoriale doit informer par écrit l'agent qu'une procédure disciplinaire est envisagée à son encontre et l'inviter à prendre connaissance du dossier.

Toute sanction disciplinaire doit être motivée, prendre la forme d'un arrêté, indiquer les voies de recours et être notifiée par écrit à l'agent concerné conformément au décret n° 89-677 du 18 septembre 1989.

La décision prononçant la sanction est susceptible de recours, (*sauf celle du 1<sup>er</sup> groupe*) auprès du Conseil de discipline interdépartemental de recours, dans les conditions prévues à l'article 24 du décret du 18 septembre 1989 et auprès du tribunal administratif.

Pour les emplois de droit privé, les dispositions prévues par le Code du Travail s'appliquent.



### POUR MEMOIRE :

**1° Pour les titulaires**, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 de la loi N°84-53 du 26 janvier 1984. Elles sont réparties en quatre groupes (*seul le premier groupe ne nécessite pas la saisine du conseil de discipline*) :

**1<sup>er</sup> groupe :**

L'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de trois jours.

**2e groupe :**

L'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de quatre à quinze jours.

**3e groupe :**

La rétrogradation, l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée de seize jours à six mois.

**4e groupe :**

La mise à la retraite d'office, la révocation.

En outre, en cas de faute commise par l'agent (*tel un manquement à ses obligations professionnelles ou la mise en danger d'autrui*), l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai (*article 30 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983*) en attente de l'avis du conseil de discipline.

**2° Pour les fonctionnaires stagiaires**, les sanctions disciplinaires sont définies à l'article 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 :

L'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire des fonctions pour une durée maximale de trois jours, l'exclusion temporaire des fonctions pour une durée maximale de quatre à quinze jours, l'exclusion définitive du service.

**3° Pour les non-titulaires**, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 36 du décret n°88-145 du 15 février 1988. Elles se limitent aux suivantes :

L'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois.

Le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Pour les emplois de droit privé, les sanctions disciplinaires sont celles prévues par le Code du Travail.

## **TITRE VII – Application du règlement**

### **Article 24 : Date d'entrée en vigueur**

**24-1°)** Ce règlement interne d'hygiène et sécurité a été soumis aux membres des CTP/CHS le .....

L'avis émis par le CTP/CHS a été adressé à la collectivité.

Il a été affiché un mois avant sa date d'entrée en vigueur sur le panneau réservé à la vue des agents territoriaux et notifié à chaque agent (*voir feuille d'émargement en annexe*).

Ce règlement (*et ses annexes*) entre en vigueur le ..... suite à un vote de l'assemblée délibérante et après avis des représentants du personnel.

**24-2°)** Les dispositions du code du travail s'appliquent pour les emplois de droit privé.

### **Article 25 : Modification ultérieure**

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement sera soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales ou réglementaires applicables à la collectivité du fait de l'évolution de ces derniers, serait nulle de plein droit.

## **Annexe 1 – Feuille d’émargement**

Les agents dont les noms suivent reconnaissent avoir reçu un exemplaire du présent règlement et de ses annexes et qu’une lecture générale leur a été dispensée si nécessaire.

Nom et Prénom	Fonction	Service	Date	Signature