

**Direction Mutualisée des  
Ressources Humaines**

## **Règlement intérieur d'hygiène et de sécurité**

A stylized, cursive logo for Flers Agglo in a light green color.

Références :

- Articles L. 136-1 et L. 253-5 à 6 - Code général de la Fonction Publique
- Article 3 – 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
- Article L 4121-1 et Article L1311-1 du Code du Travail

Examen Formation Spécialisée du Comité	Adoption Conseil Communautaire	Effet au
04 octobre 2024	20 décembre 2024	01 janvier 2025

## **Article 1 : CHAMP D'APPLICATION**

Le présent document s'applique à tous les agents employés par la collectivité, quels que soient leur statut et leur ancienneté.

## **Article 2 : OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR**

L'autorité territoriale doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention appropriées pour assurer des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé, l'intégrité physique et mentale des agents durant leur travail, y compris pour les travailleurs temporaires ou toute personne sous sa responsabilité.

## **Article 3 : OBLIGATIONS DES AGENTS**

### **1) Obligations générales**

Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, celle de ses collègues et du public. Les agents doivent respecter les consignes de service verbales et écrites.

Ces consignes sont issues de l'évaluation des risques professionnels sous forme de fiches de sécurité au poste, de formations adaptées, ainsi que de notes de service ou de protocoles internes.

Pendant leur temps de travail, les agents sont tenus d'utiliser les équipements de travail et les moyens de protection collectifs et individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doivent être utilisés conformément à leur objet. De plus, tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie sur son poste de travail (machines, véhicules, équipement de sécurité, etc.) est tenu d'en informer son supérieur hiérarchique. **Ceci implique, au minimum, une vérification visuelle avant l'utilisation d'un élément sur son poste de travail.**

### **2) Machines et engins**

Chaque agent doit veiller à respecter les règles d'utilisation en sécurité des machines-outils ou électroportatives et des engins mis à sa disposition. Il est interdit de neutraliser les dispositifs de sécurité rattachés à ces outils.

### **3) Véhicules**

Chaque agent doit respecter les règles du Code de la route lorsqu'il utilise un véhicule ou un engin de la collectivité. Il est interdit aux agents de répondre au téléphone, sauf par le biais d'un dispositif dit « mains libres », lorsqu'ils se trouvent au volant d'un véhicule.

### **4) Produits chimiques**

Chaque agent doit veiller au respect des règles d'utilisation en sécurité des différents produits chimiques utilisées dans la collectivité (produits phytosanitaires, produits d'entretien, etc.). Ceci passe par l'emploi des équipements de protection adéquats et le respect des consignes de sécurité propres aux produits (nettoyage des équipements, dosage du produit, ne pas manger ou fumer lors de l'utilisation du produit, etc.).

### **5) Hygiène**

Chaque agent doit veiller à respecter les règles d'hygiène inhérentes à sa profession que ce soit pour sa propre santé ou pour celle des personnes pouvant être affectées par un manquement à ces règles. Les agents disposant de tenues de travail ont l'obligation de se changer à la prise de poste et à la fin de la journée de travail.

#### **Article 4 : LOCAUX ET EQUIPEMENTS - ENTRETIEN**

Les locaux, les matériels et les véhicules de travail doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et dans un état de propreté satisfaisant.

Les vestiaires, les sanitaires et les douches doivent être maintenus dans un état constant de propreté et d'hygiène.

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

#### **Article 5 : PREVENTION – MISE EN OEUVRE**

L'autorité territoriale met en œuvre, avec le Centre de Gestion départemental, la fonction d'inspection, et désigne, dans ses propres services, un ou plusieurs Conseillers/Assistants de Prévention, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

#### **Article 6 : ACCIDENTS DE TRAVAIL, DE TRAJET ET MALADIES PROFESSIONNELLES**

En cas d'accident, après avoir déclenché les secours appropriés, une déclaration immédiate doit être faite auprès de la collectivité quelle que soit sa gravité.

Sauf cas de force majeure, le certificat médical devra être transmis à la collectivité sous un délai de 48 heures.

Un rapport devra être établi par le chef de service, et une enquête d'accident pourra être menée par les membres de la FSC afin de mettre en place les mesures de prévention appropriées et nécessaires.

Dans le cas d'une demande de maladie professionnelle, le certificat médical établi par le médecin traitant d'un agent doit être transmis dans les 48 heures en cas d'arrêt.

Dans tous les cas, l'agent dispose d'un délai de 2 ans pour réaliser sa déclaration à partir soit de la date de 1<sup>ère</sup> constatation de la maladie, soit à la date du premier constat médical de lien supposé entre son état de santé et son activité professionnelle soit à la date de l'inscription de la maladie au tableau des maladies professionnelles.

#### **Article 7 : APTITUDE ET SUIVI MEDICAL**

Chaque agent dont les fonctions nécessitent des conditions de santé particulières est tenu de se présenter à un examen médical organisé par la collectivité au moment de son embauche.

Chaque agent doit se rendre à la visite d'information et de prévention assurée par le médecin du travail ou un de ces collaborateurs ainsi qu'aux visites médicales organisées dans le cadre du suivi particulier dont le médecin détermine la fréquence.

Certaines catégories d'agents, du fait de leurs fonctions et donc de risques spécifiques, sont tenus de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi.

Enfin, chaque agent peut solliciter directement le centre de médecine de prévention afin d'obtenir un rendez-vous auprès du médecin du travail.

## **Article 8 : FORMATION A LA SECURITE**

Une formation pratique et appropriée en matière de sécurité est organisée par l'autorité territoriale lors de l'entrée en fonction des agents, en cas d'accident grave ou de maladie professionnelle et à la suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériels ou d'une transformation des locaux ou à la demande du médecin du travail.

Cette formation est amorcée par les responsables hiérarchique avec le soutien du service accompagnement des ressources.

## **Article 9 : HABILITATIONS ET AUTORISATIONS SPECIALES**

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

Chaque agent doit garder sur lui ses cartes d'habilitation ou d'autorisation afin de pouvoir les présenter à tout moment. Avant de la fin de validité de celles-ci, l'agent se doit d'en avertir son chef de service pour procéder au renouvellement éventuel.

## **Article 10 : ALCOOL AU TRAVAIL**

La consommation et l'introduction de boissons alcoolisées est interdite sur le lieu de travail. Il est interdit de pénétrer dans l'établissement ou de demeurer sur son poste de travail en état d'ébriété.

En cas de suspicion d'état anormal, le protocole Addiction joint en annexe au présent règlement sera mis en œuvre. Il est à noter que tous les cadres (directeurs/trices et chefs/cheffes de service) de la Collectivité sont autorisés à pratiquer un test d'alcoolémie à un agent sous réserve de la présence d'un témoin.

Un éthylomètre pourra également être utilisé sous réserve que l'utilisateur y soit habilité.

En cas de demande confidentielle de l'agent ou en cas de demande expresse des chefs de service, le service accompagnement des ressources peut proposer son soutien à la recherche d'un accompagnement adapté à la situation.

## **Article 11 : TABAC ET CIGARETTE ELECTRONIQUE**

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux, et en particulier dans les locaux présentant des risques d'incendie ou d'explosion ainsi que dans les locaux couverts et fermés accueillant du public ou affectés à l'ensemble des agents.

L'autorité territoriale pourra aménager des zones fumeurs soit dans des locaux spécifiques, soit dans des espaces délimités.

Par extension de ces obligations, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les véhicules de service ou engins qui sont mis à disposition par la collectivité.

## **Article 12 : SUBSTANCES CLASSEES STUPEFIANTES OU PSYCHOTROPES**

Il est interdit de pénétrer dans l'établissement ou de demeurer sur son poste de travail sous l'empire de substances classées stupéfiantes ou psychotropes. Ces substances font l'objet d'une liste qui, à ce jour, est définie par l'arrêté du 22 février 1990. Une consommation médicamenteuse excessive n'étant pas encadrée par un suivi médical spécifique est également prohibée.

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

En cas de suspicion d'état anormal, le protocole Addiction joint en annexe au présent règlement sera mis en œuvre.

### **Article 13 : REGISTRES DE SECURITE**

Les registres **de santé et de sécurité au travail** mis en place dans les services doivent être tenus à jour. Ces registres permettent aux agents de communiquer toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Il convient pour se faire de remplir une des fiches de ce registre puis de la faire suivre à ses responsables pour transmission et instruction par l'autorité territoriale.

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique et le service accompagnement des ressources, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail représente un danger grave et imminent pour sa santé ou sa vie peut se retirer de son poste. Ce retrait ne doit se faire que si l'agent s'est assuré que cela ne crée pas un danger pour une autre personne. L'agent doit consigner cet avis dans **le registre des dangers graves et imminents** se trouvant au service accompagnement des ressources.

### **Article 14 : MATERIEL DE SECOURS**

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, etc.) en dehors de leur utilisation normale ou d'en rendre l'accès difficile.

### **Article 15 : HARCELEMENT MORAL**

Il est interdit de faire subir des agissements ayant pour objet ou pour effet de dégrader les conditions de travail et ainsi porter atteintes aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale d'un agent ou de compromettre son avenir professionnel.

Ces agissements qui peuvent aussi bien être des **actes** (« mise au placard », attributions de tâches dénuées de sens ou de missions inadaptées aux compétences, etc.), des **attitudes** (mise à l'écart, abus d'autorité, intimidation physique, brimades, etc.) ou des **paroles** (propos désobligeants ou calomnieux, sarcasmes, insinuations tendancieuses ou dégradantes, insultes, etc.) peuvent être qualifiées comme étant du harcèlement moral.

Le harcèlement moral est puni jusqu'à deux ans d'emprisonnement et de 30.000 € d'amende.

### **Article 16 : HARCELEMENT SEXUEL**

Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des **propos ou comportements** à connotation sexuelle 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.

Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de **toute forme de pression grave** 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.

Le harcèlement sexuel est puni jusqu'à deux ans d'emprisonnement et de 30.000 € d'amende.

### **Article 17 : AGRESSIONS**

En cas d'agression verbale, écrite, physique ou contre les biens d'un agent une procédure a été mise en place et validée par la FSC.

Cette dernière doit permettre un accompagnement des agents afin de s'assurer que ces agissements ne perdureront pas, mais aussi de les informer des possibilités qui s'offrent à eux afin que soit réparé le préjudice qu'ils ont subi.

La procédure est jointe en annexe du présent règlement.

**Article 18 : MISE EN SURETÉ D'UN AGENT**

Certaines situations exceptionnelles peuvent nécessiter, pour la sécurité d'un agent, de ses collègues et du public de le mettre en sureté hors de son poste de travail.

Ces situations sont liées à un état anormal d'un agent sans lien avec un état d'ivresse lié à la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants.

Dans ce cas, la procédure de mise en sureté instituée dans le cadre du protocole addiction pourra être mise en œuvre.

**Article 19 : SANCTIONS**

Tout manquement aux dispositions du présent document pourra faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

**Article 20 : PUBLICITE**

Le règlement intérieur doit être affiché, consultable et porté à la connaissance de l'ensemble des agents.

Les consignes de sécurité doivent être portées à la connaissance de l'ensemble des agents concernés par leurs mises en œuvre.

**Article 21 : EXECUTION**

Le présent document est soumis à l'avis de la Formation Spécialisée du Comité.

Il entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Monsieur le Président, ou son représentant, est chargé de son application par voie de consignes de sécurité, notes de service et d'information, ou par tout autre moyen approprié.

Fait à FLERS, le

Le Président,

Yves GOASDOUÉ