

NOTE D'INFORMATION N°2016-12

REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE

Ce modèle de règlement intérieur a reçu l'avis favorable du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail en date du **XXXXXX**.

Le règlement intérieur « hygiène et sécurité » est le document par lequel l'employeur fait part des lignes directrices en hygiène et sécurité, et notamment des instructions permettant à l'agent de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Le règlement intérieur s'intègre dans la mise en place d'une démarche de prévention. Il marque l'engagement de la collectivité, et permet d'organiser le travail dans la collectivité en matière d'hygiène et de sécurité.

Le document présenté est un modèle. Il n'est pas exhaustif. Vous pouvez ainsi adapter votre règlement intérieur aux spécificités de votre collectivité.

Procédure :

Si vous adoptez ce règlement en l'état, vous n'avez pas à demander un nouvel avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T.).

Il convient cependant de préciser à l'article 13 - alcool :

- la qualité des personnes susceptibles de procéder au contrôle d'alcoolémie,
- les postes de sécurité.

En cas de modification du présent document, l'avis du C.H.S.C.T. est obligatoire.

Après validation par le C.H.S.C.T., et approbation par l'organe délibérant de la collectivité, l'autorité territoriale signe le règlement intérieur, qui peut ainsi entrer en vigueur dans la collectivité.

Une copie du règlement intérieur signé doit être adressée au Centre de Gestion.

Ce règlement doit être connu de l'ensemble des agents de la collectivité. Plusieurs modes de diffusion peuvent alors être utilisés : remise d'un exemplaire à chaque agent, et à tout nouvel agent / affichage dans les différents locaux de la collectivité.

La lecture du règlement intérieur par chaque agent peut éventuellement être formalisée par l'émargement d'un document.

REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans la collectivité.

Il s'appuie notamment sur :

- l'article 23 de la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui dispose : « Des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail. »
- la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale (Chapitre XIII),
- le 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
- le code du travail (quatrième partie)

Article 1 : Personnel concerné

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

Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les missions des agents exercées pour le compte de la collectivité.

Article 2 : Diffusion et affichage

Pour qu'il soit connu de tous, il est remis un exemplaire du présent règlement à tous les agents de la collectivité et notamment à tout nouvel agent, même s'il est recruté pour une courte durée.

Un exemplaire est affiché dans tous les lieux de travail de la collectivité.

Article 3 : Obligations générales de l'employeur

L'autorité territoriale doit mettre en œuvre les mesures de prévention adéquates pour assurer des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique et mentale des agents sur leur lieu de travail.

Elle a pour obligation de nommer un ou plusieurs agents chargés de l'assister et de la conseiller dans la mise en œuvre de l'hygiène et de la sécurité, et de leur donner le temps et les moyens nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Article 4 : Obligations générales de l'agent

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes de sécurité en vigueur sur le lieu de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à celle des autres personnels, mais également à celle des tiers (public, usagers...).

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.

Article 5 : Registres obligatoires

Toute dégradation ou anomalie constatée relative à l'hygiène et la sécurité, pouvant affecter la sécurité ou les conditions de travail des agents doit être inscrite dans le Registre Hygiène et Sécurité, mis à la disposition des agents. Toute proposition d'amélioration des conditions de travail peut être inscrite dans ce registre.

L'autorité territoriale est alors avisée des remarques formulées, et devra alors mettre en œuvre les mesures de prévention nécessaire.

L'autorité territoriale pourra le cas échéant solliciter le conseil du Centre de Gestion (Médecin de prévention ou Pôle indisponibilité physique / prévention / retraite).

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 pour sa santé, a le droit de se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de risque imminent. L'agent doit consigner par écrit toutes les informations concernant le danger grave et imminent dans le Registre des dangers graves et imminents. Le Centre de Gestion devra être immédiatement alerté. Ce registre spécial est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

Article 6 : Equipements de protection

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

Leur utilisation est obligatoire. En cas de contre-indication au port d'un équipement de protection individuelle, celle-ci doit être prononcée par le Médecin de Prévention.

Les équipements de protection collective doivent être utilisés en priorité, par rapport aux équipements de protection individuelle.

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

Les équipements de protection individuelle sont fournis gratuitement et autant que de besoin par la collectivité. Ils doivent être maintenus en bon état.

Article 7 : Accident

Tout accident sur le lieu de travail ou sur le trajet (même bénin) doit immédiatement être porté à la connaissance de l'autorité territoriale, et être déclaré administrativement, en vue de sa prise en charge sous réserve de la reconnaissance de son imputabilité au service.

Un rapport hiérarchique doit être établi 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.

Tout accident grave ou qui aurait pu entraîner de graves conséquences peut faire l'objet d'une enquête du C.H.S.C.T. placé auprès du Centre de Gestion. Il en est de même en cas d'accident présentant un caractère répété à un même poste de travail.

Article 8 : Premiers secours

Tout le personnel doit être informé des consignes pour alerter les premiers secours et de la localisation des matériels de premiers secours (extincteur, trousse de premiers secours ...).

L'ensemble de ces matériels doit être accessible en permanence.

Article 9 : Visite médicale

Chaque agent est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche.

Ces visites doivent, en principe, se dérouler pendant le temps de travail de l'agent ; et la durée de celles-ci sera comptabilisée comme temps de travail effectif.

Article 10 : Vaccination

Chaque agent est tenu d'être à jour des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé.

Article 11 : Formation et Habilitation

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

Sont évoqués les risques liés à l'exécution du travail et à la circulation dans la collectivité.

La collectivité est tenue de délivrer les autorisations de conduite ou les habilitations nécessaires à l'exercice de certaines missions, compte tenu de l'aptitude professionnelle, de l'aptitude médicale de l'agent et de la délivrance de l'attestation de formation correspondante.

Article 12 : Tabac

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, constituant un lieu de travail, collectif ou non. L'interdiction s'applique également dans les véhicules de la collectivité.

Article 13 : Alcool

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 dans l'enceinte de la collectivité des boissons alcoolisées. La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite.

Sur autorisation expresse de l'autorité territoriale, peuvent être autorisées les boissons alcoolisées suivantes : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, non additionnées d'alcool.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale *ou une personne désignée par ce dernier (la désignation de la fonction suffit – responsable hiérarchique ou DGS ...)*, pourra procéder à un contrôle d'alcoolémie à l'aide d'un alcootest, pendant le temps de service, pour un agent présentant un état anormal, et occupant un poste de sécurité, soit notamment :

- manipulation de produits dangereux
- utilisation de machines dangereuses
- conduite de véhicule

L'autorité territoriale devra, au préalable, précisément désigner les postes de sécurité rentrant dans les catégories ci-dessus, ainsi que la personne désignée pour pratiquer l'alcootest (dans le règlement intérieur ou par le biais d'une note de service).

Il s'agit de prévenir ou de faire cesser, dans l'urgence, une situation manifestement dangereuse.

Le supérieur hiérarchique ou l'autorité territoriale informe l'agent qu'il ne lui semble pas en état d'assurer son service et lui rappelle également les impératifs de sécurité ainsi que la suite de la procédure.

En présence d'un agent en état anormal sur un poste de sécurité, la personne compétente propose un alcootest en présence d'un tiers. L'agent peut accepter ou refuser.

Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest alors que l'autorité territoriale a respecté la procédure, il y a présomption d'ébriété. Dans ce cas, un compte rendu de l'incident doit être établi. L'agent doit alors apporter la preuve de l'absence d'ébriété.

En cas d'acceptation, l'alcootest peut se révéler :

- négatif : l'agent peut retourner à son poste de travail
- positif : l'agent sera retiré de son poste de travail en cas d'alcoolémie supérieure au taux légal prévu par le Code de la Route.

Dans cette dernière hypothèse, il convient de ne pas laisser l'agent seul. Il appartient au supérieur ou à la collectivité de solliciter le cas échéant une assistance médicale.

Le responsable hiérarchique peut :

- contacter un proche de l'agent afin qu'il soit pris en charge, ou à défaut prendre les dispositions nécessaires pour raccompagner l'agent à son domicile
- prévenir les secours si l'état de santé de l'agent est jugé critique
- faire appel à la force publique si l'agent est agressif.

L'alcoolisme chronique d'un agent sur le lieu de travail est assimilable à une maladie qui nécessite une prise en charge et une orientation de celui-ci vers des soins. Il s'agit d'une démarche d'assistance à une personne en danger, et non d'une délation.

L'organisation des pots peut être autorisée, sous réserve d'une autorisation expresse de l'autorité territoriale. S'il est envisagé de proposer des boissons alcoolisées lors du pot, elles devront être en quantité limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool, autres que de l'eau.

L'organisateur peut être juridiquement tenu responsable des actes (et de leurs conséquences) d'une personne en état d'ébriété suite à une consommation excessive d'alcool lors du pot.

Article 14 : Drogues

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité sous l'emprise de substances illicites. Il est également interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer, dans l'enceinte de la collectivité, de la drogue ou toute autre forme de substances illicites.

Pour des raisons de sécurité, et en cas d'état anormal d'un agent, l'autorité territoriale doit retirer l'agent de son poste et appeler un médecin (pendant le temps de service et prioritairement sur les agents occupant des postes de sécurité).

Article 15 : Harcèlement moral et sexuel

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral ou sexuel 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 ou sexuel
- 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.

Article 16 : Sanctions disciplinaires

Le non respect du présent règlement intérieur exposera l'agent concerné à des sanctions disciplinaires de la part de l'autorité territoriale, conformément à la réglementation statutaire (article 89 de la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 pour les fonctionnaires / article 36-1 du décret n° 88.145 du 15 février 1988 pour les agents non titulaires / article 6 du décret n° 92.1194 du 4 novembre 1992 pour les fonctionnaires stagiaires).

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

Article 17 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur a reçu l'avis favorable du C.H.S.C.T. du Centre de Gestion de la Haute-Marne le XXXXXXX, et a été soumis pour approbation à l'assemblée délibérante le XXXXXXX

Toute modification doit faire l'objet d'un nouvel avis du C.H.S.C.T., et d'une approbation de l'assemblée délibérante.

Il entre en vigueur à compter du

Fait à

Le

Signature de l'autorité territoriale

Cachet de la collectivité