

**C.C.A.S DE LA VILLE DE LA LONDE LES MAURES**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE • DÉPARTEMENT DU VAR

**SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MERCREDI 20 MARS À 17 H, EN SALLE
DE RÉUNION DE LA MAIRIE, SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR FRANÇOIS DE
CANSON, PRÉSIDENT**

Date d'envoi de la convocation : le mardi 5 mars 2024

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Monsieur François de CANSON, *Président* - Madame Nicole SCHATZKINE, *1^{er} adjointe* - Madame Catherine BASCHIERI, *7^{ème} adjointe* - Madame Pascale ISNARD, *9^{ème} adjointe* - Madame Valérie AUBRY, *conseillère municipale* - Monsieur Daniel GRARE, *conseiller municipal* - Monsieur Jean-Marie MASSIMO, *8^{ème} adjoint* - Madame Marine POMAREDE, *conseillère municipale* - Monsieur Pierre AUBERTIN - Madame Simone CHALMETON - Madame Régine GHIO - Madame Arlette GRARE - Monsieur Michel GUIMBERT - Madame Danielle PENICAUT.

POUVOIRS :

Madame Ida CIMOLINO donne pouvoir à Madame Valérie AUBRY, *conseillère municipale* - Madame Paulette WAGNER donne pouvoir à Madame Danielle PENICAUT.

ÉTAIT ABSENTE EXCUSÉE :

Madame Nathalie RUIZ, *conseillère municipale*.

Afférents au Conseil d'Administration :	En exercice :	Qui ont pris part :
17	17	14+2P

Madame Galatée ROCHER, *Directrice du C.C.A.S.*, est désignée à l'unanimité à **16 voix pour (14+2P)**, comme Secrétaire de séance.

DÉLIBÉRATION N°13/2024**OBJET : APPROBATION DU RÈGLEMENT DE TRAVAIL EN SÉCURITÉ****Le Président, rappelle à l'assemblée :**

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. Des dispositions spéciales peuvent être prévues pour certains agents en fonction des secteurs d'activités. Elles complètent alors le présent règlement.

Le règlement a reçu un avis favorable du CST/Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail en date du 12 décembre 2023,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AR Prefecture

083-268302064-20240320-1324CCAS-DE
Reçu le 25/03/2024

VOTE: ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ, 16 voix pour (14+2P)

Monsieur François de CANSON, Président - Madame Nicole SCHATZKINE, 1^o adjointe - Madame Catherine BASCHIERI, 7^o adjointe - Madame Pascale ISNARD, 9^o adjointe - Madame Valérie AUBRY, conseillère municipale (+1P) - Monsieur Daniel GRARE, conseiller municipal - Monsieur Jean-Marie MASSIMO, 8^o adjoint - Madame Marine POMAREDE, conseillère municipale - Monsieur Pierre AUBERTIN - Madame Simone CHALMETON - Madame Régine GHIO - Madame Arlette GRARE - Monsieur Michel GUIMBERT - Madame Danielle PENICAUT (+1P).

APPROUVE le règlement de travail en sécurité tel que présenté et annexé à la présente délibération.

Fait à La Londe les Maures, les Jour, Mois et An que dessus,

Pour Extrait Conforme,

Le Président

François de CANSON



DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours administratif près le tribunal administratif de TOULON – 5 rue Racine – CS 40510 – 83041 TOULON CEDEX 9 - dans les DEUX MOIS à partir de sa publicité.

Il peut aussi faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire de la commune de La Londe les Maures Hôtel de ville – BP 62 – 83250 La Londe les Maures ou d'un recours hiérarchique auprès de M. le Préfet du Var dans les DEUX MOIS à partir de sa publicité. Cette démarche prolonge le délai de recours près le tribunal administratif qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse au recours gracieux et/ou hiérarchique. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet : www.telerecours.fr



C.C.A.S DE LA VILLE DE LA LONDE LES MAURES
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE • DÉPARTEMENT DU VAR



**RÈGLEMENT DE TRAVAIL
EN SÉCURITÉ**

Avis du CST du 12 décembre 2023

Table des matières

I - GÉNÉRALITÉS.....	6
Article 1.1- Objectif.....	6
Article 1.2 – Champ d'application.....	6
Article 1.3 – Diffusion.....	6
II - ACTEURS DE LA PRÉVENTION.....	6
Article 2.1 – Agents.....	6
Article 2.2 – Autorité territoriale.....	6
Article 2.3 – Médecin du travail.....	6
Article 2.4 – Conseiller de prévention / Assistant de prévention.....	7
Article 2.5 – Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI).....	7
Article 2.6 – Comité Social Territorial (CST).....	7
III - ACCUEIL SÉCURITÉ ET REGISTRES.....	7
Article 3.1 - Formation sécurité à l'embauche obligatoire.....	7
Article 3.2 – Registres de santé et sécurité au travail.....	8
Article 3.3 – Document Unique.....	8
Article 3.4 – Droit de retrait.....	8
Article 3.5 – Registre de dangers graves et imminents.....	8
IV - USAGE DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL.....	8
Article 4.1 – Usage des locaux.....	8
Article 4.2 – Usage du matériel de la collectivité.....	8
V - CONDUITE DE VÉHICULES.....	8
Article 5.1 – Permis de conduire.....	8
Article 5.2 – Copie du permis.....	9
Article 5.3 – Suspension de permis.....	9

Article 5.4 – Autorisation préfectorale d'aptitude à la conduite.....	9
Article 5.5 – Ordre de mission.....	9
Article 5.6 – Itinéraires / Secteurs géographiques.....	9
Article 5.7 – Utilisation des véhicules.....	9
Article 5.8 – Les vérifications des documents.....	9
Article 5.9 – Durant la conduite, le Code de la Route s'applique.....	9
Article 5.10 – Après utilisation des véhicules.....	9
Article 5.11 – Le remisage d'un véhicule à domicile.....	9
Article 5.12 – Les clefs des véhicules.....	10
Article 5.13 – Paiement des amendes de circulation.....	10
VI. HYGIÈNE ET SANTÉ.....	10
Article 6.1 – Visite et surveillance médicale.....	10
Article 6.2 – Activités concernées par la douche.....	10
Article 6.3 – Temps de douche / d'habillage / de déshabillage.....	10
Article 6.4 – Entretien de tenue de travail.....	10
Article 6.5 – Tenue vestimentaire.....	10
Article 6.6 – La restauration collective / hygiène alimentaire.....	11
Article 6.7 – Interdiction particulière.....	11
Article 6.8 – Entretien ménager / garde des enfants.....	11
Article 6.9 – Crise sanitaire.....	11
VII. ADDICTION.....	12
Article 7.1 – État inhabituel.....	12
Article 7.2 – Fiche de liaison / constat d'état inhabituel.....	12
Article 7.3 – Mesure conservatoire immédiate.....	12
Article 7.4 – Entretien hiérarchique ou « du lendemain ».....	12
Article 7.5 – Introduction d'alcool.....	12
Article 7.6 – Recours à l'éthylotest.....	13

Article 7.7 – Postes soumis au contrôle d'alcoolémie.....	13
Article 7.8 – Contrôleur (voir au CST/FS).....	13
Article 7.9 – Taux maximal retenu.....	13
Article 7.10 – Refus de contrôle.....	13
Article 7.11 – Introduction de substances psychoactives.....	13
Article 7.12 – Recours au test salivaire.....	14
Article 7.13 – Postes soumis au test salivaire.....	14
Article 7.14 – Contrôleur (voir au CST/FS).....	14
Article 7.15 – Test positif.....	14
Article 7.16 – Refus de contrôle.....	14
Article 7.17 – Conséquences administratives.....	14
VIII. TABAC.....	15
Article 8.1 – Dans les locaux.....	15
Article 8.2 – Dans les véhicules.....	15
Article 8.3 – En extérieur.....	15
Article 8.4 – Emplacements réservés aux fumeurs : facultatif, non une obligation	15
Article 8.5 – Sanctions.....	15
IX - FACTEURS PSYCHOSOCIAUX.....	15
Article 9.1 – Définition du harcèlement.....	15
Article 9.2 – Principe	16
Article 9.3 – Procédure.....	16
X. PORT DE CHARGES.....	16
Article 10.1 – Aides à la manutention.....	16
XI - BRUIT.....	16
Article 11.1 – EPI antibruit.....	16
Article 11.2 – Réduction du bruit.....	16
XII - ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE ET TENUES.....	16

Article 12.1 – Obligations de l'Autorité Territoriale.....	16
Article 12.2 – Les obligations des encadrants.....	16
Article 12.3 – Contre-indication au port d'Équipements de Protection Individuelle.....	16
Article 12.4 – Utilisation / Restriction.....	17
Article 12.5 – Les vérifications obligatoires des EPI.....	17
Article 12.6 – Informations et formations obligatoires.....	17
XIII - CONSIGNES EN CAS D'URGENCE.....	17
Article 13.1 – Information.....	17
Article 13.2 – Dispositifs de secours / moyens de communication.....	17
XIV - CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT.....	17
Article 14.1 – Déclaration.....	17
Article 14.2 – Analyse.....	17
ANNEXE 1.....	18
ANNEXE 2.....	19
ANNEXE 3.....	20
ANNEXE 4.....	21
ANNEXE 5.....	22
ANNEXE 6	24
ANNEXE 7.....	25
ANNEXE 8.....	28
ANNEXE 10.....	34

RÈGLEMENT DE TRAVAIL EN SÉCURITÉ**I - GÉNÉRALITÉS****Article 1.1- Objectif**

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. Des dispositions spéciales peuvent être prévues pour certains agents en fonction des secteurs d'activités. Elles complètent alors le présent règlement.

Article 1.2 – Champ d'application

Dans l'intérêt de tous, il s'impose à l'ensemble des agents quel que soit leur statut. L'autorité territoriale est chargée de son application.

Article 1.3 – Diffusion

Dès son entrée en vigueur, le présent règlement sera transmis à chaque service et mis à disposition des agents. Il sera également mis en ligne sur l'intranet.

II - ACTEURS DE LA PRÉVENTION**Article 2.1 – Agents**

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle des autres (personnel ou usagers). Il doit pour cela respecter les prescriptions d'hygiène et de sécurité du présent règlement. Tout refus de s'y soumettre engage sa responsabilité et peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 2.2 – Autorité territoriale

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour protéger la santé des agents.

Article 2.3 – Médecin du travail

Les agents de la collectivité bénéficient d'une visite d'information et de prévention au minimum tous les deux ans. Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier dans le cadre d'un protocole formalisé.

La visite d'information et de prévention a pour objet :

- d'interroger l'agent sur son état de santé ;
- de l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
- de le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
- d'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;
- de l'informer sur les modalités selon lesquelles sera assuré le suivi de son état de santé par le service de prévention et de santé au travail et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

À tout moment, l'agent de la collectivité peut bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail. À l'issue de toute visite d'information et de prévention, si celle-ci n'est pas été réalisée par le médecin du travail, le professionnel de santé qui l'a effectuée peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole et en informe l'agent.

En sus de la visite d'information et de prévention, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes en situation de handicap,
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
- des agents réintégrés 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 travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Article 2.4 – Conseiller de prévention / Assistant de prévention

Tout agent ayant des remarques à formuler ou questions relatives à l'hygiène et à la sécurité sur son poste de travail doit en informer le conseiller de prévention, Monsieur PELEY Rodolphe, joignable au 04.94.01.55.41, service des Ressources Humaines. Cet agent est le référent en matière de sécurité et ne dispose d'aucun pouvoir de sanction envers les agents. Il assiste et conseille l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques, propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques, participe à la sensibilisation, l'information et la formation des agents. Le Conseiller de prévention coordonne les activités des assistants de prévention qui assurent des missions de proximité en complément de leur activité principale.

Article 2.5 – Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)

L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection en hygiène et sécurité est chargé du contrôle des conditions d'application des règles d'hygiène et sécurité au sein des services, et propose toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail ainsi que la prévention des risques professionnels. Il est nommé par voie de convention avec le Centre de Gestion du Var.

Article 2.6 – Comité Social Territorial (CST)

Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) devient le Comité Social Territorial (CST) suite aux élections professionnelles du 8 décembre 2022.

Le Comité Social Territorial résulte de la fusion du Comité Technique et du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail.

Au sein du Comité Social Territorial est instaurée une Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail. Sa mission est de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, ainsi qu'à la protection de la santé physique et mentale, à la sécurité des agents au travail, à l'organisation du travail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques.

Toutefois, en application de l'article L 253-6 du Code général de la Fonction publique, lorsque ces compétences se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services, elles sont examinées directement par le CST (voir en annexe 1 la liste des représentants du personnel et des élus siégeant auprès de la Formation Spécialisée (FS) et en annexe 7 la fiche pratique du CDG 83 missions du CST / Formation spécialisée en SSCT).

III - ACCUEIL SÉCURITÉ ET REGISTRES

Article 3.1 - Formation sécurité à l'embauche obligatoire.

Article 6 et 7 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié

Article R 4141-1 et R 4141-2 du code du travail

Chaque agent titulaire ou contractuel doit prendre connaissance des règles de sécurité et des consignes d'urgence sur son lieu de travail lors d'une visite de son poste avec son supérieur hiérarchique et/ou le conseiller de prévention. Cette formation doit notamment aborder les issues et dégagements de secours, les conditions d'exécution du travail, les comportements à observer aux différents postes de travail, le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours, les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistres, et les responsabilités encourues. Cette formation initiale doit être réalisée dans le mois qui suit l'affectation de l'agent à son poste. À renouveler en cas de changement de fonction.

Article 3.2 – Registres de santé et sécurité au travail

Les remarques, questions ou suggestions en matière d'hygiène et de sécurité peuvent être notées dans ces registres y compris les accidents de service. Chaque service possède un registre. Les registres devront être visés régulièrement par l'encadrement et par le conseiller de prévention. Enfin ces registres devront être présentés à chaque réunion de la Formation Spécialisée (FS) et, si nécessaire, ils donneront lieu à une inscription à l'ordre du jour de celui-ci.

Article 3.3 – Document Unique

Le Document Unique d'évaluation des risques professionnels est consultable sur l'intranet : rubrique Outils-->Ressources Humaines-->Document Unique-->Visualisation du document unique actuel, ou directement auprès du service des Ressources Humaines.

Article 3.4 – Droit de retrait

Si un agent pense 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 doit en aviser immédiatement son supérieur hiérarchique. L'autorité territoriale doit donner les instructions aux agents pour permettre l'arrêt du travail et la mise en sécurité immédiate. Aucune sanction ne peut être prise si l'agent se retire de cette situation de travail dangereuse (annexe 6 : procédure droit de retrait).

Article 3.5 – Registre de dangers graves et imminents

Toute situation de travail entraînant un danger grave et imminent et tout retrait d'agent doit être consigné par écrit dans le registre de dangers graves et imminents mis à disposition par l'autorité territoriale. Un exemplaire unique de ce registre se trouve au service des Ressources Humaines.

IV - USAGE DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Article 4.1 – Usage des locaux

Les locaux de la collectivité non ouverts au public sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

Article 4.2 – Usage du matériel de la collectivité

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 enlever tout dispositif de protection.

V - CONDUITE DE VÉHICULES

Article 5.1 – Permis de conduire

Tout agent amené à conduire un véhicule dans le cadre de ses activités professionnelles, doit être titulaire du permis de conduite adéquat et en cours de validité. L'agent doit prendre connaissance et respecter les consignes du règlement intérieur d'utilisation des véhicules du CCAS.

Article 5.2 – Copie du permis

Une copie du permis sera transmise au service rattaché, au moment de l'embauche et chaque début d'année.

Article 5.3 – Suspension de permis

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

Article 5.4 – Autorisation préfectorale d'aptitude à la conduite

Tout agent amené à conduire un véhicule transportant du public, doit être titulaire d'une autorisation préfectorale d'aptitude à la conduite valide. Elle doit être renouvelée tous les deux ans et accompagnée de la visite médicale obligatoire.

Article 5.5 – Ordre de mission

Les agents appelés, du fait de leur mission ou de leur fonction, à des déplacements routiers, doivent détenir obligatoirement un ordre de mission signé de l'autorité territoriale, notamment pour bénéficier du régime des accidents de service / trajet, même lorsqu'ils utilisent leur véhicule personnel.

Article 5.6 – Itinéraires / Secteurs géographiques

Les conducteurs de véhicules ne doivent pas dévier des itinéraires ou des secteurs géographiques fixés dans le cadre de leur mission.

Article 5.7 – Utilisation des véhicules

Lorsqu'un agent utilise un véhicule, il doit s'assurer d'être en possession des documents suivants :

- 1 La carte grise
- 2 L'attestation d'assurance et le papillon vert apposé au dos du pare brise
- 3 Un constat amiable pré-rempli avec les coordonnées de notre assureur

Article 5.8 – Les vérifications des documents

Ces documents doivent être vérifiés régulièrement par le chef de service et à chaque utilisation, par le conducteur. La circulation, sans ces documents, est passible d'une amende payable par le conducteur. Le carnet de bord du véhicule doit être rempli et mentionnera toute anomalie rencontrée.

Article 5.9 – Durant la conduite, le Code de la Route s'applique

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire en toutes circonstances, même pour des trajets de courte durée. Il est interdit de fumer, boire ou manger en conduisant.

Article 5.10 – Après utilisation des véhicules

Chaque véhicule doit être garé correctement sur une place de stationnement autorisée, vitres remontées, portières et coffre fermés à clefs, frein à main serré.

Article 5.11 – Le remisage d'un véhicule à domicile

Sauf autorisation de l'autorité territoriale, prononcée par voie d'arrêté, le remisage d'un véhicule à domicile est interdit, de même que l'utilisation du véhicule, à des fins privées (pour déménagement ou transport d'objets personnels).

Article 5.12 – Les clefs des véhicules

Elles doivent impérativement rester à disposition du service d'affectation à la fin de la journée de travail et, à plus forte raison, lorsque les conducteurs partent en congés.

Article 5.13 – Paiement des amendes de circulation

Une circulaire interministérielle du 5 décembre 2011 stipule que la prise en charge d'une amende pour infraction au Code de la Route par une collectivité territoriale est prohibée.

Pour chaque avis de contravention émis, le conducteur sera identifié et devra s'acquitter de son règlement. Il est donc recommandé à tout agent la plus grande vigilance et la plus grande prudence au volant.

VI. HYGIÈNE ET SANTÉ

Article 6.1 – Visite et surveillance médicale

En application des dispositions légales et réglementaires, le personnel bénéficie d'une surveillance médicale au moment de l'embauche et d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans. Ces examens médicaux ont pour finalité de s'assurer du maintien de l'aptitude médicale de l'agent au poste de travail occupé et de l'informer sur les conséquences médicales des expositions au poste de travail et du suivi médical nécessaire. Les agents exposés à certains risques bénéficient d'une visite médicale annuelle. Le médecin du travail peut demander une visite supplémentaire s'il estime qu'un agent doit profiter d'une surveillance particulière. Les agents peuvent, s'ils le souhaitent se rapprocher du médecin du travail. Les convocations à ces visites revêtent un caractère obligatoire.

Article 6.2 – Activités concernées par la douche

Pour tous travaux salissants en multi-accueil, la prise de douche est recommandée sur les lieux de travail en fin d'activité. Elle est obligatoire si l'agent est affecté dans la même journée à d'autres fonctions.

Article 6.3 – Temps de douche / d'habillage / de déshabillage

D'après une jurisprudence du Conseil d'État de 2015 et une réponse ministérielle de 2016, le temps d'habillage / déshabillage / douche, ne peut être considéré comme du temps de travail dans la fonction publique territoriale, même si le port d'une tenue de travail est imposé par l'employeur, car « il s'agit d'un temps au cours duquel le fonctionnaire se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de ses supérieurs [...] L'analyse est similaire pour le temps consacré à la douche sur le lieu de travail en cas de travaux insalubres et salissants.

Article 6.4 – Entretien de tenue de travail

La tenue de travail souillée doit être rangée sur le lieu de travail à l'écart des vêtements propres (dans un vestiaire à double compartiment), puis nettoyée ou changée aussi souvent que nécessaire.

Article 6.5 – Tenue vestimentaire

Les agents doivent porter une tenue correcte de manière à ne porter aucun discrédit sur la fonction, les missions exercées et plus généralement sur l'image du service.

En respect avec les articles R4321-4 et R4323-95 du code du travail, la collectivité met à la disposition des agents territoriaux, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. L'encadrant veille à leur utilisation effective.

Les équipements de protection individuelle et les vêtements de travail mentionnés à l'article [R. 4321-4](#) sont fournis gratuitement par la collectivité qui assure leur bon fonctionnement et leur maintien dans un état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires.

Les agents des services suivants auront pour obligation de porter une tenue de travail déterminée par l'autorité territoriale afin d'être identifiables auprès des usagés.

Les agents du multi accueil (agents d'accompagnement de la petite enfance, les agents en cuisine et les agents d'entretien) sont concernés.

Il est interdit de travailler torse nu.

Article 6.6 – La restauration collective / hygiène alimentaire

Les agents affectés à la restauration, doivent respecter des consignes strictes d'hygiène (se nettoyer soigneusement les mains, les ongles et les avant-bras avant chaque prise de poste et autant que nécessaire en cours de préparation, conditionnement des denrées alimentaires). En restauration collective, ils doivent s'attacher les cheveux et porter une coiffe. D'autres prescriptions d'hygiène alimentaire pourront évidemment s'appliquer pour l'ensemble du circuit de préparation des repas, de leur service et de l'élimination des déchets (méthode HACCP). Dans le cas des repas ou pauses pris sur le lieu de travail, d'autres règles s'appliquent (changement de tenue, lavage des mains).

Article 6.7 – Interdiction particulière

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail.

Pour toutes les activités comportant un risque d'exposition à des agents chimiques dangereux l'autorité territoriale doit prévoir des mesures d'hygiène appropriées afin que les agents ne mangent pas et ne boivent pas dans les locaux de zones de travail concernés.

Article 6.8 – Entretien ménager / garde des enfants

Les agents affectés à l'entretien ménager et à la garde des enfants doivent porter des chaussures stables, antidérapantes et respecter les consignes spécifiques à leur poste de travail (centre multi-accueil, entretien des locaux...).

Article 6.9 – Crise sanitaire

Les agents ont à disposition des masques en tissu et du matériel de désinfection : gel hydroalcoolique, lingettes, etc.

Selon les spécialités, des équipements supplémentaires à usage unique sont mis à disposition : masques FFP 1, FFP 2 ou FFP3, gants, sur-blouses, sur-chaussures, charlottes, combinaisons, etc.

Des plexiglas sont installés dans les différents lieux d'accueil et bureaux recevant du public extérieur.

Un affichage spécifique à la pandémie est mis en place dans les locaux, les véhicules et publié sur l'intranet.

Les agents devront respecter les protocoles mis en place par l'administration et l'ARS sous peine de sanction disciplinaire.

Protocole de désinfection des locaux après un cas positif à une pandémie

Que faire en cas de suspicion ou de cas avéré à une pandémie ?

Il faut savoir

- dans quels locaux l'agent est resté pendant au moins 15 minutes sans masque.
- le nombre d'agents avec lesquels il a été en contact sans masque.

Qu'est-ce qu'une « personne contact » ?

La personne contact à risque est une personne qui, **en l'absence de mesures de protection efficaces pendant toute la durée du contact** (hygiaphone ou autre séparation physique comme une vitre ; masque chirurgical ou FFP2 porté par le cas OU la personne contact ; masque grand public fabriqué selon la norme Afnor ou équivalent porté par le cas ET la personne contact) :

- a partagé le même lieu de vie que le cas confirmé ou probable ;
- a eu un contact direct avec un cas, en face à face, à moins d'1 mètre, quelle que soit la durée (exemple conversation, repas, flirt, accolades, embrassades). En revanche, des personnes croisées dans l'espace public de manière fugace ne sont pas considérées comme des personnes contacts à risque ;
- a prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins ;
- a partagé un espace confiné (bureau ou salle de réunion, véhicule personnel...) pendant au moins 15 minutes avec un cas, ou étant resté en face à face avec un cas durant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement .

Il faut :

- interdire l'accès au local
- fermer le ou les locaux concernés.
- téléphoner à l'accueil des services techniques (04 94 01 53 40) ou au service des affaires scolaires (04 94 01 34 91)

Le ou les locaux seront accessibles après la procédure de désinfection.

Procédure de désinfection :

1. Mettre son équipement de protection avant de rentrer dans le local (lunette, gants et masque FFP1 NF EN149),
2. Débrancher tous les appareils électriques et sources de chaleur dans le local,
3. Fermer toutes les fenêtres, portes de placard et porte intérieure,
4. Poser l'aérosol au centre de la pièce et l'activer ou effectuer le nettoyage avec produit désinfectant,
5. Ne pas entrer dans le local pendant au moins 1 heure.

VII. ADDICTION

Article 7.1 – État inhabituel

Il est interdit d'arriver ou de demeurer sur les lieux de travail de la collectivité dans un état anormal (état d'ivresse notamment).

Article 7.2 – Fiche de liaison / constat d'état inhabituel

Tout état anormal doit être signalé au responsable de service ou à la Direction des Ressources Humaines. La fiche de liaison / constat de la collectivité / de l'établissement public, doit être utilisée pour objectiver la présence de plusieurs critères démontrant l'état inhabituel de l'agent.

Article 7.3 – Mesure conservatoire immédiate

Dans le but d'assurer sa sécurité et celle des tiers, l'agent doit être retiré de son poste de travail si l'état anormal est avéré. Il ne doit pas être laissé seul et doit immédiatement être pris en charge médicalement. Ses proches sont également prévenus.

Article 7.4 – Entretien hiérarchique ou « du lendemain »

En cas de constat de l'un des comportements ci-dessus, l'agent sera convoqué à un entretien avec son responsable et un représentant de l'autorité territoriale afin de l'informer, de l'orienter si nécessaire vers des soins appropriés ou une recherche de solution.

Article 7.5 – Introduction d'alcool

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer, dans les locaux de travail, des boissons alcoolisées à l'exception du vin, de la bière, du cidre et du poiré non additionnés d'alcool pour consommation pendant les heures de repas uniquement, sauf dérogation de l'autorité territoriale.

Article 7.6 – Recours à l'éthylotest

Ce contrôle a pour but de faire cesser la situation dangereuse, il s'agit donc exclusivement d'un contrôle par éthylotest (alcootest) et non d'une analyse médicale, clinique ou biologique. Le contrôle devra être pratiqué de façon discrète et en présence d'un témoin. Les modalités du test ainsi que les résultats seront consignés dans la fiche de liaison décrite dans l'article 7.2, signée par la personne chargée du contrôle ainsi que par le(s) témoin(s).

Article 7.7 – Postes soumis au contrôle d'alcoolémie

Un agent peut être soumis à un contrôle d'alcoolémie s'il présente des troubles caractérisés du comportement liés à une alcoolisation aiguë ou chronique et s'il travaille sur un « poste à risque » :

- Conduite de véhicules
- Manipulation de produits chimiques
- Travail au contact des enfants et / ou du public

Exemples d'états considérés comme anormaux : gestes imprécis, troubles de l'équilibre, désorientation, somnolence, difficulté d'élocution, propos incohérents, changement d'attitude / de comportement, agitation, agressivité, problèmes relationnels, haleine alcoolisée, erreurs grossières, tâches simples qui ont nécessité 2 à 3 fois le temps normal de réalisation, retards, absentéisme injustifié...

Article 7.8 – Contrôleur (voir au CST/FS)

Les personnes désignées par l'autorité territoriale pour procéder aux contrôles avec un éthylotest sont les agents de la police municipale. L'agent contrôlé peut exiger la présence d'un tiers.

Afin de garantir son objectivité et de garantir le respect de la dignité et les droits de la défense, l'éthylotest sera pratiqué par une personne habilitée et formée à cet effet sur la manière de procéder et d'en interpréter les résultats. Cette personne devra s'assurer de la viabilité du test (absence de péremption et conservation), respecter les consignes d'utilisation et éviter tout événement susceptible de fausser le résultat. (à mettre à l'ordre du jour au prochain CST/FS)

Article 7.9 – Taux maximal retenu

Le taux maximal retenu est le taux légal prévu par le code de la route, à savoir 0,5 g d'alcool par litre de sang (0,2 pour un conducteur de transport en commun). En cas de contrôle positif, l'agent sera retiré immédiatement du poste de travail concerné et la procédure des articles 7-2 à 7-4 sera appliquée. L'agent peut demander à bénéficier d'une contre-expertise qui devra être effectuée dans les plus brefs délais auprès du laboratoire de son choix et à la charge de la collectivité.

Article 7.10 – Refus de contrôle

Le refus de se soumettre à ce contrôle est considéré comme pouvant masquer un état d'ébriété et entraînera un retrait immédiat de l'agent du poste de travail concerné. La procédure des articles 7-2 à 7-4 sera également appliquée

Article 7.11 – Introduction de substances psychoactives

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances psychoactives dans les locaux de travail, hors prescriptions médicales. L'arrivée sur les lieux de travail en état d'imprégnation de drogue est interdite. Toute personne perturbée qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonnée d'être sous l'emprise d'une substance psycho-active doit être retirée de son poste de travail. Il doit être fait appel immédiatement à un médecin.

Article 7.12 – Recours au test salivaire

Ce contrôle a pour but de faire cesser la situation dangereuse, il s'agit donc exclusivement d'un contrôle par test salivaire et non d'une analyse médicale, clinique ou biologique. Ce contrôle pourra être pratiqué au choix, avant la prise de poste, à la fin de la journée, à n'importe quel moment de la journée, à titre préventif ou en raison d'un comportement permettant de penser que l'agent se trouve sous l'emprise de drogue. Le contrôle devra être pratiqué de façon discrète et en présence d'un témoin. Les modalités du test ainsi que les résultats seront consignés dans la fiche de liaison décrite dans l'article 7.2, signé par la personne chargée du contrôle ainsi que par le(s) témoin(s).

Article 7.13 – Postes soumis au test salivaire

Un agent peut être soumis à un test salivaire s'il présente des troubles caractérisés du comportement liés à une consommation de produits et s'il travaille sur un « poste à risque » [liste à valider en CST/FS] :

- Conduite de véhicules
- Manipulation de produits chimiques
- Travail au contact des enfants et / ou du public

Article 7.14 – Contrôleur (voir au CST/FS)

Les personnes désignées par l'autorité territoriale pour procéder aux contrôles avec un test salivaire sont
L'agent contrôlé peut exiger la présence d'un tiers.

Afin de garantir son objectivité et de garantir le respect de la dignité et les droits de la défense, le test salivaire de dépistage sera pratiqué par une personne habilitée et formée à cet effet sur la manière de procéder et d'en interpréter les résultats. Cette personne devra s'assurer de la viabilité du test (absence de péremption et conservation), respecter les consignes d'utilisation et éviter tout événement susceptible de fausser le résultat.

Article 7.15 – Test positif

En cas de contrôle positif, l'agent sera retiré immédiatement du poste de travail concerné et la procédure des articles 9-2 à 9-4 sera appliquée. L'agent peut demander à bénéficier d'une contre-expertise qui devra être effectuée dans les plus brefs délais auprès du laboratoire de son choix et à la charge de la collectivité.

Article 7.16 – Refus de contrôle

Le refus de se soumettre à ce contrôle est considéré comme pouvant masquer une consommation de drogues et entraînera un retrait immédiat de l'agent du poste de travail concerné. La procédure des articles 7-2 à 7-4 sera alors également appliquée.

Article 7.17 – Conséquences administratives

Le fonctionnaire éloigné du service en raison de son état d'ébriété ou sous substances psychoactives demeure en position d'activité. Mais l'absence de service fait entraîne une retenue sur la rémunération de l'agent. L'autorité a pour obligation d'interdire l'accès au poste de travail des agents en état d'ivresse ou sous substances psychoactives. La responsabilité pénale de l'autorité territoriale, peut être engagée en cas de dommages commis par un agent en état d'ébriété ou sous substances psychoactives, pendant le temps et sur le lieu du travail. Toutefois l'état d'ébriété ou sous substances psychoactives est une faute personnelle, détachable de l'exercice des fonctions. La collectivité peut, dans ce cas, valablement émettre un état exécutoire contre l'agent responsable. Le fonctionnaire concerné ne pourra pas prétendre à la garantie « accident de service » et à la protection statutaire de son employeur (non prise en charge des frais d'avocat, refus d'indemniser la famille en cas de décès dû à son imprégnation alcoolique ou sous substances psychoactives...).

VIII. TABAC

Article 8.1 – Dans les locaux

Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif et bureaux individuels.

Il est également interdit d'utiliser la cigarette électronique.

Il est interdit de fumer ou d'utiliser la cigarette électronique dans :

- Les locaux d'accueil et de réception
- Les cuisines et ses annexes
- Les locaux affectés à la restauration collective
- Les salles de réunion
- Les salles et espaces de repos
- Les locaux réservés aux loisirs, la culture, le sport
- Les locaux sanitaires et médico -sanitaires
- Les bureaux, même individuels

Article 8.2 – Dans les véhicules

Il est interdit de fumer ou d'utiliser la cigarette électronique dans les véhicules de la collectivité.

Article 8.3 – En extérieur

Il est interdit de fumer ou d'utiliser la cigarette électronique sur certains postes de travail et notamment pour les agents utilisant des produits dangereux (produits d'entretien), ou exécutant des travaux insalubres.

Article 8.4 – Emplacements réservés aux fumeurs : facultatif, non une obligation

La décision de mettre en place ou non de tels emplacements appartient à l'autorité territoriale. L'absence de tels emplacements oblige alors les agents à fumer ou à utiliser la cigarette électronique à l'extérieur des bâtiments de la collectivité.

Article 8.5 – Sanctions

L'employeur, en cas de manquement à ces obligations, est désormais puni d'amende prévue pour les contraventions de 4ème classe soit 750€ au plus, dans les cas suivants:

- Mise en place d'emplacements non conformes,
- Absence de signalisation prévue par la loi,
- Favoriser, sciemment, le non respect de l'interdiction de fumer ou d'utiliser la cigarette électronique

Toute personne qui fume dans un lieu dans lequel l'interdiction s'applique, est passible d'une contravention de 3ème classe, soit une amende forfaitaire de 68 €.

IX - FACTEURS PSYCHOSOCIAUX

Article 9.1 – Définition du harcèlement

Le harcèlement moral au travail est défini comme un ensemble d'agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits de l'agent et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Article 9.2 – Principe

Aucun agent ne doit subir des agissements de harcèlement moral ou sexuel.

Article 9.3 – Procédure

La collectivité a signé une convention cadre avec le CDG 83 pour lutter contre les différents types de harcèlement. Tout agent victime de harcèlement pourra le signaler au CDG 83 à l'aide des documents en annexe 9 et 10 téléchargeables sur l'intranet.

X. PORT DE CHARGES

Article 10.1 – Aides à la manutention

Les agents doivent utiliser en priorité les appareils de manutention mis à leur disposition pour le déplacement des charges

Moyen mécanique : Chariots, ...

Moyen humain : Porter une charge lourde à deux, voire plus en fonction de l'encombrement.

Utiliser les équipements de protection individuelle (gants, chaussures de sécurité, vêtement de travail) pour protéger les différents membres de risques annexes...

XI - BRUIT

Article 11.1 – EPI antibruit

Tout agent exposé à des niveaux sonores dépassant 80db dispose de protections auditives qu'il doit impérativement porter.

Article 11.2 – Réduction du bruit

Si les niveaux sonores constatés sont trop élevés, l'agent devra en référer à son supérieur hiérarchique et au conseiller de prévention pour que des solutions de réduction à l'exposition au bruit soient mises en place.

XII - ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE ET TENUES

Voir liste indicative des EPI par activité en annexe 3

Article 12.1 – Obligations de l'Autorité Territoriale.

Les équipements de protection individuelle et les vêtements de travail pour des travaux salissants sont fournis gratuitement par l'autorité territoriale, elle veille à leur maintien dans un état hygiénique satisfaisant par des entretiens, réparations et remplacements nécessaires.

La nature des EPI fournis par la collectivité est totalement liée à l'étude de l'évaluation des risques professionnels.

Article 12.2 – Les obligations des encadrants

Les encadrants ont pour obligation de s'assurer de l'utilisation effective des EPI.

Article 12.3 – Contre-indication au port d'Équipements de Protection Individuelle.

En cas de contre-indication médicale au port d'un EPI, celle-ci doit être prononcée par le médecin du travail afin que d'autres modèles soient proposés à l'agent. Si cela s'avère impossible, l'agent pourra être déclaré inapte à certains postes.

Article 12.4 – Utilisation / Restriction

Les EPI et tenues de travail ne doivent pas être utilisés en dehors du service.
Les agents utilisateurs des équipements de protection individuelle ont pour obligation de les conserver en bon état.

Article 12.5 – Les vérifications obligatoires des EPI

L'autorité territoriale a pour obligation de procéder à des vérifications périodiques annuelles de certains EPI.

Article 12.6 – Informations et formations obligatoires

L'autorité territoriale a pour obligation d'informer, de former et d'entraîner les agents utilisateurs au port de certains EPI. Tout agent doit se soumettre aux obligations de formation prévues par la réglementation et rendue obligatoire pour l'exécution de certaines activités. Les formations et recyclages, visites médicales spécifiques doivent être renouvelées selon la réglementation.

XIII - CONSIGNES EN CAS D'URGENCE**Article 13.1 – Information**

Tout agent doit être informé des procédures à suivre en cas d'urgence.

Article 13.2 – Dispositifs de secours / moyens de communication

Tout agent doit veiller à ce que les dispositifs de secours : extincteurs, trousse de secours, trappes de désenfumage, robinets d'incendie armés... restent accessibles.
Leur utilisation doit se faire uniquement en cas d'urgence.

XIV - CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT**Article 14.1 – Déclaration**

Tout accident de service ou de trajet, même considéré comme bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'agent et déclaré au service des Ressources Humaines dans les plus brefs délais, et au plus tard dans les 48 heures.

Article 14.2 – Analyse

Tout accident pourra faire l'objet d'une analyse destinée à en rechercher les causes initiales à l'aide d'un rapport d'accident du travail. Cette analyse permettra de renforcer les mesures préventives d'ordre matériel ou organisationnel.

Le Président du C.C.A.S
Maire de La Londe les Maures
Président de Méditerranée Porte des Maures
Vice-Président du Conseil Régional Provence Alpes Côte d'Azur
François de CANSON

ANNEXE 1**LISTE DES MEMBRES DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL (CST)
ET DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE (FS)
scrutin du 08 décembre 2022****Représentants du personnel**

FO :	Titulaire :	Florence DEMOUSSEAU
	Suppléant :	Sylvie ETIENNE Alban BURLET
SAFPT :	Titulaires :	Loïc PICART Stéphane VEDEL Patricia RODRIGUEZ Christine MAGNAN
	Suppléants :	Véronique BRIAND Christophe BIZOT Isabelle RENOUX Pascal MAZU

Liste des représentants de la collectivité

Titulaires :	Monsieur François de CANSON Nicole SCHATZKINE Gérard AUBERT Jean-Marie MASSIMO Jean-Louis ARCAMONE Pascale ISNARD
Suppléants :	Serge PORTAL Marie-Noëlle GERBAUDO-LEONELLI Sandrine MARTINAT Stéphanie LOMBARDO Prix PIERRAT Sylvie BRUNO Catherine BASCHIERI Sandrine BOURDON

ANNEXE 2**Informations/ liste indicative des Équipements de Protection Individuelle (E.P.I.)**

Les EPI ne doivent pas être confondus avec les vêtements de travail classiques qui assurent une protection contre les salissures, la pluie, le froid et autres désagréments de la vie professionnelle.

Les E.P.I. sont répartis en trois catégories :

Catégorie 1 : contre les risques mineurs : Gants spécifiques pour la manipulation des denrées alimentaires...

Catégorie 2 : contre les risques graves : spécifiques : mécaniques, chimiques...

Catégorie 3 : contre les risques majeurs à effets irréversibles ou mortels.

L'emploi d'un E.P.I. ne doit pas se faire de façon systématique ; il n'est qu'un moyen subsidiaire. Il doit être mis à disposition lorsque les mesures collectives sont impossibles à mettre en œuvre ou ne sont pas suffisantes pour permettre l'élimination des risques.

Les obligations de l'autorité territoriale

Article. R 4222-25 et R 4222-26 du Code du Travail

Article. R 4323-104 et R 4323 -106 du Code du Travail, (formation à l'utilisation des EPI).

Article. R 4323- 105 du Code du Travail, (Consignes d'utilisation des EPI).

Article .R 4313- 3 du Code du Travail, (Marquage CE).

Article. R 431361 du Code du Travail, (Déclaration CE de conformité) .

L'autorité territoriale est tenue de mettre à la disposition des agents de manière personnelle et gratuitement, les équipements appropriés aux risques et au travail à réaliser.

L'autorité territoriale doit assurer les vérifications générales périodiques des systèmes de protection individuelle contre les chutes de hauteur. Elle doit s'assurer du bon fonctionnement des E.P.I. et effectuer les remplacements nécessaires.

L'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour que ces équipements soient effectivement utilisés.

Les utilisateurs doivent être formés et entraînés périodiquement au port des E.P.I

Article R 43236-104 et R 43236-106 du Code du Travail

Les obligations des utilisateurs

L'agent est tenu de respecter les instructions contenues dans la consigne écrite de sécurité. De plus, il est vivement conseillé de signaler toute anomalie ou défectuosité des E.P.I.

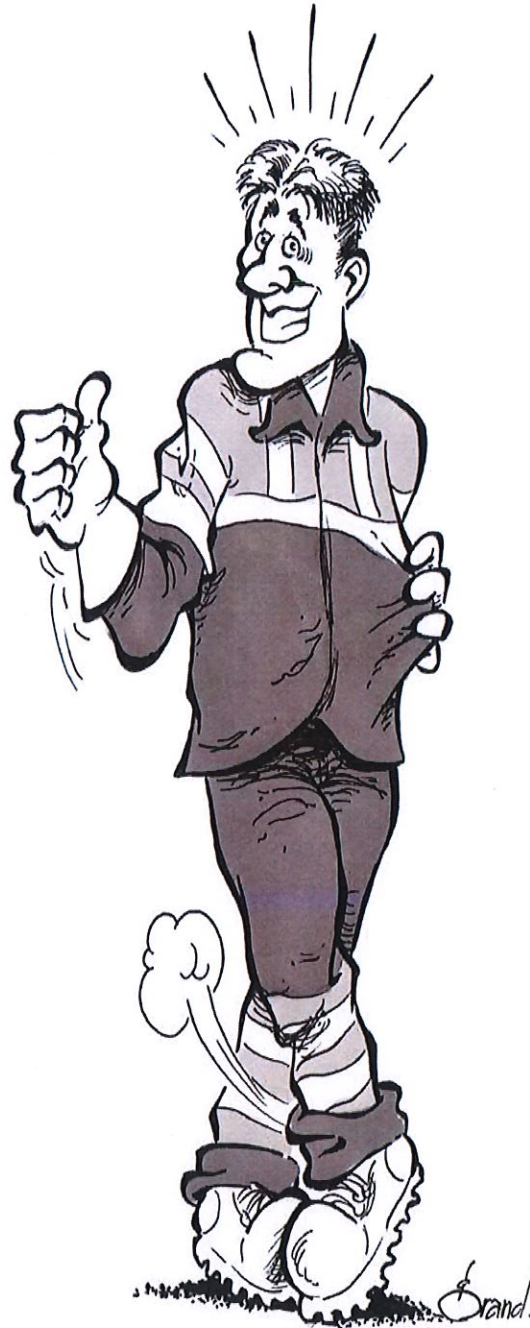
Tout agent qui refuse de porter un E.P.I. ayant fait objet d'une consigne écrite, peut engager sa responsabilité et s'exposer à des sanctions.

ANNEXE 3

Liste des E.P.I. en fonction de l'activité

Activité	E.P.I. à porter
Entretien des locaux	- Vêtement de travail complet (pantalon et blouse) contre les risques de salissures et de projection de produits - Gants de ménage ou de protection contre les produits corrosifs selon les cas. - Chaussures ou sabots antidérapants. - Lunettes de protection lors des transvasements des produits dans un autre contenant
Restauration	- Tenue de travail en coton (veste à manches longues+ pantalon). - Gants spécifiques pour la manipulation des denrées alimentaires - Sabots coqués ou chaussures avec semelles antidérapantes - Charlotte, calot, toque - Masque hygiène (si nécessaire).
Crise sanitaire	- Masque tissu, FFP1, FFP2, FFP3 - Gants à usage unique - Charlotte à usage unique - Sur-blouse - Sur-chaussures - Combinaison à usage unique - Lunettes de protection - Visières

ANNEXE 4



ANNEXE 5**Produits chimiques : les 9 pictogrammes de danger****J'explose**

Je peux exploser, suivant les cas, au contact d'une flamme, d'une étincelle, d'électricité statique, sous l'effet de la chaleur, d'un choc, de frottements...

**Je flambe**

Je peux m'enflammer, suivant les cas, au contact d'une flamme, d'une étincelle, d'électricité statique, sous l'effet de la chaleur, de frottements, au contact de l'air ou au contact de l'eau si je dégage des gaz inflammables.

**Je fais flamber**

Je peux provoquer ou aggraver un incendie, ou même provoquer une explosion en présence de produits inflammables.

**Je suis sous pression**

- Je peux exploser sous l'effet de la chaleur (gaz comprimés, gaz liquéfiés, gaz dissous).
- Je peux causer des brûlures ou blessures liées au froid (gaz liquéfiés, réfrigérés).



Je ronge Je peux attaquer ou détruire les métaux. Je ronge la peau et/ou les yeux en cas de contact ou de projection.

**Je tue**

- J'empoisonne rapidement, même à faible dose.

**J'altère la santé**

- J'empoisonne à forte dose.
- J'irrite la peau, les yeux et/ou les voies respiratoires.

- Je peux provoquer des allergies cutanées (eczéma par exemple).
- Je peux provoquer somnolence ou vertiges.



Je nuis gravement à la santé

- Je peux provoquer le cancer.
- Je peux modifier l'ADN.
- Je peux nuire à la fertilité ou au fœtus.
- Je peux altérer le fonctionnement de certains organes.
- Je peux être mortel en cas d'ingestion puis de pénétration dans les voies respiratoires.
- Je peux provoquer des allergies respiratoires (asthme par exemple).



Dangers pour l'environnement / Je pollue

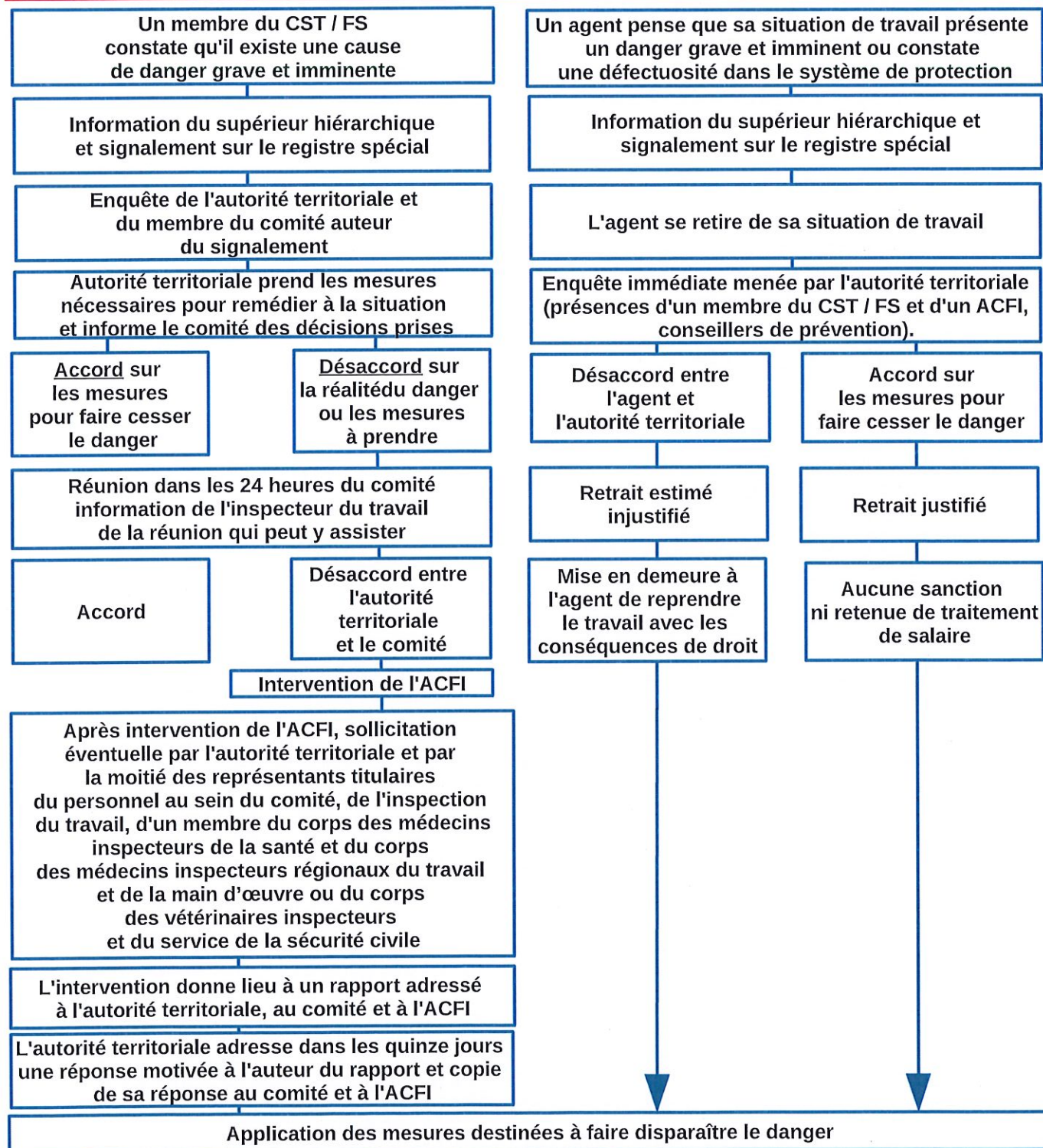
Je provoque des effets néfastes sur les organismes du milieu aquatique (poissons, crustacés, algues, autres plantes aquatiques...).

ANNEXE 6

Le droit de retrait

SYNOPTIQUE DE GESTION DES SIGNALEMENTS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

La notion de danger grave et imminent doit être entendue, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.



ANNEXE 7

	MISSIONS DU CST / FORMATION SPÉCIALISÉE (FS) EN SSCT	Fiche pratique V7 MàJ : 18/07/2022 Par : FDP Nb pages : 3
---	---	---

ÉLÉMENTS SUR LESQUELS LE CST / LA FS EST CONSULTÉ POUR AVIS		
Décret 2021-571 du 10 mai 2021		
1) Tout document en lien avec l'HSCT : règlements, consignes...		art. 58
2) Toutes questions relatives à la protection de la santé (...) à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques...		art. 69
3) Élaboration et mise à jour du document unique		
4) Projets d'aménagement importants		art. 70
5) Introduction de nouvelles technologies		
6) Mesures générales pour maintien dans l'emploi des agents handicapés ou assimilés et sur les mesures destinées à permettre le reclassement		art. 71
7) Programme annuel de prévention		art. 72
Décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié		
8) Fiche des risques professionnels du médecin de prévention		art. 14-1
9) Désignation de l' ACFI = Agent Chargé de la Fonction d'Inspection		art. 5
10) Médecin de prévention :		
✓ Convention si service de santé au travail ou association		art. 11
✓ Rupture contractuelle pour motif disciplinaire		art. 11-2
Code du travail		
11) Liste des postes soumis à formation sécurité renforcée		art. L4154-2
12) Dispenses de l'inspection du travail :		
✓ Règles incendie pour la conception des lieux de travail		art. R4216-33
✓ Règles incendie pour l'utilisation des lieux de travail		art. R4227-56
✓ Installations sanitaires		art. R4228-18
✓ PICB = Protections Individuelles Contre le Bruit		art. R4437-2
✓ Pyrotechnie		art. R4462-36
13) Consignes d'utilisation des dispositifs de ventilation		art. R4222-21
14) Dispositions de protection contre le froid et les intempéries		art. R4223-15
15) Mesures d'entretien et de nettoyage des locaux		art. R4224-18
16) Liste des postes de travail concernés par mise à disposition d'une boisson non alcoolisée (nécessité de se désaltérer fréquemment)		art. R4225-3
17) Local de restauration / de pause :		
✓ Mise à disposition d'un local de restauration		art. R4228-22
✓ Utilisation du local de restauration comme local de pause		art. R4228-25
18) Risque chimique :		
✓ Notice d'entretien des dispositifs de protection collective contre le risque chimique		art. R4412-24
✓ Mesures de protection complémentaires contre les substances CMR		art. R4412-75
19) Amiante :		
✓ Projet d'échantillonnage pour contrôle d'empoussièrement (VLEP)		art. R4412-105
✓ Mode opératoire pour intervention sur matériaux (sous-section 4)		art. R4412-146
20) Rayonnements :		
✓ Autorisations spéciales et urgences radiologiques		art. R4451-89
✓ Organisation mise en place par l'employeur pour prévenir ce risque		art. R4451-120
21) Manuel de sécurité hyperbare		art. R4461-8
22) Étude de sécurité sur site pyrotechnique		art. R4462-3 à -5
23) Entreprises extérieures intervenantes :		
✓ Mesures de prévention du plan de prévention		art. R4514-3
✓ Plan Particulier de Sécurité et Protection de la Santé (PPSPS) pour chantiers du bâtiment ou du génie civil rassemblant au moins 2 entreprises		art. R4532-69

ACTIONS QUE LE CST / LA FS PEUT DEMANDER AU PRESIDENT

Décret 2021-571 du 10 mai 2021

- 1) **Faire appel à un expert agréé :**
 - ✓ En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident de travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel art. 67
 - ✓ En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service
- 2) **Audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières** art. 66

ÉLÉMENTS QUI LUI SONT COMMUNIQUÉS POUR INFORMATION

Décret 2021-571 du 10 mai 2021

- 1) **Rapport d'activité du médecin du travail** art. 59
 - 2) **Visites & observations de l'ACFI**
 - 3) **Conclusions des enquêtes réalisées après accident de service ou maladie professionnelle** Art. 65
 - 4) **Documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement (ICPE)** Art. 63
- Décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié
- 5) **Lettre de cadrage Assistant de Prévention / Conseiller de Prévention** art. 4
 - 6) **ACFI :**
 - ✓ Lettre de mission art. 5
 - ✓ Convention avec le CDG
 - 7) **Médecin de prévention :**
 - ✓ Non renouvellement de l'engagement avec médecin art. 11-2
 - ✓ Décision de l'autorité territoriale de ne pas suivre l'avis du service de médecine préventive sur des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions des agents art. 24
 - 8) **Délibération préalable à l'affectation des jeunes aux travaux interdits susceptibles de dérogation** art. 5-5 à 5-12
- Code du travail
- 9) **Information sur les agents chimiques dangereux présents sur le lieu de travail + Formation / information sur précautions à prendre pour la protection des travailleurs, consignes d'hygiène & EPI notamment** art. R4412-38
 - 10) **Amiante :**
 - ✓ Résultats des contrôles des VLEP art. R4412-102
 - ✓ Avis du médecin du travail sur la notice de poste risque chimique art. R4412-116
 - 11) **Rayonnements :**
 - ✓ Résultats de l'évaluation des risques et des mesurages art. R4451-17
 - ✓ Dépassement d'un des niveaux de référence art. R4451-107
 - ✓ Résultats d'évaluation des risques d'exposition aux rayonnements optiques artificiels art. R4452-10
 - ✓ Politique de sûreté sur installations nucléaires de base & liste des entreprises intervenantes art. L4523-4 & R4523-8
 - 12) **Entreprises extérieures**
 - ✓ Date de l'inspection commune préalable, des inspections et réunions périodiques de coordination et de toute situation d'urgence art. R4514-1
- Autres textes
- 13) **Bilan annuel de la mise en œuvre du suivi post-professionnel des agents exposés à une substance CMR** Décret 2015-1438 du 5 novembre 2015, art. 3
 - 14) **Procédure relative au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique** Décret 2020-256 du 13 mars 2020, art. 4

ÉLÉMENTS TENUS À DISPOSITION DU CST / DE LA FS	
Décret 2021-571 du 10 mai 2021	
1) Registre spécial de dangers graves et imminents	art. 62 et 68
2) Registre de santé sécurité au travail	art. 60
3) Informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique	art. 73
Décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié	
4) Registre de santé sécurité au travail	art. 3-1
Code du travail	
5) Document unique → Pendant une durée de 40 ans à compter de son élaboration)	art. R4121-4
6) Carnet de maintenance des équipements de travail	art. R4323-20
7) Risque chimique :	
✓ Fiches de Données de Sécurité (FDS) des agents chimiques dangereux présents sur le lieu de travail	art. R4412-38
✓ Informations sur CMR & modalités d'utilisation	art. R4412-86
8) Plan de démolition, retrait ou encapsulage amiante (sous-section 3)	art. R4412-134
9) Informations sur agents biologiques pathogènes auxquels sont exposés les travailleurs	art. R4425-4
10) Résultats mesurages de bruit	art. R4433-4
11) Résultats d'évaluation des niveaux de vibrations mécaniques	art. R4444-4
12) Dossier de sécurité pyrotechnique	art. R4462-35
13) Plan de prévention pour les entreprises extérieures intervenantes	art. R4514-2

ACTIONS DU CST / DE LA FS SUR LE TERRAIN		
Décret 2021-571 du 10 mai 2021		
1)	Enquête après accident ou maladie grave ou à caractère répété → Délégations	art. 65
2)	Enquête immédiate en cas de signalement d'un danger grave & imminent (droit de retrait ou non) → Délégations	art. 68
3)	Visites des services « à intervalles réguliers » → Délégations possibles sur le lieu de télétravail , y compris à domicile sur accord écrit de l'intéressé	art. 64
4)	Autres actions :	
	✓ Analyse des risques	art. 74
	✓ Suggestion de toute initiative pour appréhender ou limiter un risque et toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail	art. 61
	✓ Propositions d'actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles	art. 75
	✓ Suggestion de toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité	
	✓ Coopération à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre	
Code du travail		
5)	En liaison avec le CSE : information/formation des travailleurs sur les CMR	art. R4412-87
6)	Inspection commune préalable au plan de prévention pour entreprises extérieures intervenantes + Réunions périodiques de coordination (si participation nécessaire d'après CHSCT)	art. R4514-3 & -6

ANNEXE 8**Procédures utiles pouvant aider à gérer le problème de l'alcool et des substances psychoactives au travail.****QUE DIT LA RÉGLEMENTATION ?****L'employeur :**

L'obligation générale de sécurité qui incombe à l'employeur, définie par la jurisprudence comme une obligation de sécurité de résultat, doit le conduire à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs ([article L. 4121-1 du Code du travail](#))

Outils juridiques à la disposition de l'employeur :

Le document unique ([article R. 4121-1 du Code du travail](#)).

Encadrement des boissons alcoolisées ([article R. 4228-20 du Code du travail](#))

Le règlement intérieur ([article L. 1321-1 du Code du travail](#)).

L'organisation des secours ([article R. 4224-16 du Code du travail](#))

Moyens de contrôle et de dépistage à disposition de l'employeur

- vidéosurveillance
- fouille de vestiaire
- éthylotest
- tests salivaires

Le salarié :

Le Code du travail prévoit une obligation de sécurité à la charge du salarié ([article L. 4122-1](#)). Il lui incombe « ...de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. »

Le manque de vigilance d'un salarié lié à une pratique addictive peut présenter des risques en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail pour le salarié lui-même, les autres salariés ou les tiers.

Par exemple, cela pourrait être le cas si le salarié dont la vigilance est manifestement altérée doit conduire un véhicule à bord duquel un collègue doit circuler. Ce dernier doit alerter immédiatement l'employeur en cas de danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ([article L. 4131-1 du Code du travail](#)). En outre, il pourrait être fondé à mettre en œuvre son droit de retrait.

En cas de manquement à son obligation de sécurité, le salarié peut encourir une sanction disciplinaire et sa responsabilité pénale peut être engagée.

Outils pour les agents :

Si vous remarquez un comportement anormal d'un collègue causé par **l'alcool** ou autres **substances psychoactives**, il ne faut pas hésiter à en parler à :

- son supérieur
- ou/et à la Direction des Ressources humaines
- ou/et à une personne de la médecine de prévention du CDG83

La prise d'alcool et/ou la prise de substances psychoactives peuvent cacher un mal-être, des soucis importants qu'il sera difficile de gérer seul ou en fermant les yeux.

Ce comportement peut-être dangereux pour votre collègue et ami mais aussi pour l'entourage direct.

Prendre la décision de prévenir une tierce personne, c'est permettre d'éviter des conséquences pouvant être irréversibles et d'aider cet agent.



FICHE DE LIAISON

Modèle
V2
MàJ 02/05/2019
Nb pages : 2

NOM Prénom :
Fonction / service :

CONSTAT

Description de l'état inhabituel (présence de plusieurs faits avérés, objectifs et convergents) :

- | | |
|--|---|
| ☐ Gestes imprécis | ☐ Changement d'attitude / de comportement |
| ☐ Troubles de l'équilibre | ☐ Agitation |
| ☐ Désorientation | ☐ Agressivité |
| ☐ Somnolence | ☐ Problèmes relationnels |
| ☐ Difficultés d'élocution | ☐ Haleine alcoolisée |
| ☐ Propos incohérents | ☐ Erreurs grossières |
| ☐ Retards | ☐ Tâches simples ayant nécessité 2 à 3 fois le temps normal de réalisation |
| ☐ Absences injustifiées | |
| ☐ Autres : | |

Constat effectué le [date] à [heure]

Lieu précis :

Par [NOM / Prénom / fonction / service] :

Témoins [NOM / Prénom / service] :

Recours à éthylotest : ☐ Oui ☐ Non ☐ Refus de l'agent

Par [NOM / Prénom / fonction / service] :

Témoins [NOM / Prénom / service] :

Si oui résultats : ☐ Positif ☐ Négatif

Recours à test salivaire (repérage drogues) : ☐ Oui ☐ Non ☐ Refus de l'agent

Par [NOM / Prénom / fonction / service] :

Témoins [NOM / Prénom / service] :

Si oui résultats : ☐ Positif ☐ Négatif

Si positif, quel produit ?

Prise en charge :

Appel(s) : ☐ Médecin de prévention ☐ 112 ou 18 (pompiers) ☐ 15 (SAMU)
☐ 17 (police ou gendarmerie) ☐ Médecin de ville

Suivi : ☐ Maintien de la personne sur le lieu de travail

☐ Retour au domicile par :

☐ La famille

☐ Accompagnant personnel, extérieur à la Collectivité :

☐ Évacuation vers l'hôpital par :

☐ Pompiers

☐ SAMU

☐ Ambulance

Remarques complémentaires :

Feuillet à détacher et photocopier en 3 exemplaires pour l'agent, le médecin de prévention et le service du personnel

Visa de l'auteur du constat

[Nom / Prénom / Signature]

Visa du témoin

[Nom / Prénom / Signature]

ENTRETIEN HIÉRARCHIQUE OU « DU LENDEMAIN » [feuille confidentiel]

But de l'entretien :

Rappel des faits relatifs au travail (voir partie Constat) :

- ☐ Problème pour le service
- ☐ Ecart de perception entre l'agent et son supérieur sur la qualité / quantité du travail effectué et les conditions de sécurité
- ☐ Tâches qui ne peuvent plus être confiées à l'agent dans ces conditions
- ☐ Autres :

Difficultés rencontrées par l'agent :

- ☐ Souffrance
- ☐ Manque de soutien professionnel ou familial
- ☐ Autres :

Orientation sur :

- ☐ Médecin de prévention (aptitude à déterminer si risques particuliers)
- ☐ Assistante sociale
- ☐ Intervenants externes spécialisés (remise d'une liste)
- ☐ Autres :

Accord et contrat de confiance → Objectifs de changement positifs :

- ①
- ②
- ③

Echéances de suivi [prochains entretiens d'étapes] :

Commentaires :

Visa de l'auteur du constat

[Nom / Prénom / Signature]

Visa de l'agent

[Nom / Prénom / Signature]

ANNEXE 9

 Pôle prévention	FICHE DE SIGNALEMENT RPS – CONFLITS - HARCELEMENT	Modèle V1 24/02/2021 Nb pages : 3
MODE D'EMPLOI		
Pourquoi cette fiche ? Elle a pour unique but de vous aider à décrire votre situation afin que les agents du CDG 83 puisse comprendre du mieux possible votre situation, l'analyser et éventuellement intervenir auprès de votre collectivité. Dans tous les cas, toute intervention auprès de votre collectivité sera réalisée avec votre accord.		
Qui en est le destinataire ? Ce document est à renseigner de préférence de manière dématérialisée et à adresser par courriel signalement@cdg83.fr Ce document sera uniquement utilisé par le pôle prévention des risques professionnels pour analyser votre demande et ne sera pas communiqué à votre collectivité.		
Qui peut l'utiliser ? Cette fiche peut être renseignée par tout agent, quel que soit sa fonction, pour sa propre situation ou pour celle de ses collègues, y compris l'assistant de prévention		
Dans quelles situations ? Cette fiche est destinée à alerter lorsque les situations d'exposition aux risques psychosociaux déclenchent des troubles, notamment dans les cas de conflits interpersonnels, de violence entre agents, de souffrance au travail.... Elle concerne aussi bien les situations collectives que les situations individuelles		
Que se passe-t-il après le signalement ? Si votre situation fait partie des situations entrant dans le cadre du protocole du CDG 83, le pôle prévention du CDG 83 reprend contact avec vous pour évaluer les suites à donner à votre signalement et engager, avec votre accord, les démarches nécessaires auprès de votre collectivité. Si votre situation ne fait pas partie des situations entrant dans le cadre du protocole du CDG83, le pôle prévention du CDG 83 reprend contact avec vous pour vous réorienter vers les organismes ou acteurs compétents (associations, représentants du personnel...).		
SIGNALEMENT		
Auteur du signalement		
Nom et prénom : Nom de la collectivité : Fonction : Service (si différent de celui du signalement) : Mail : Tél : Période des faits relatés :		

AR Prefecture

083-268302064-20240320-1324CCAS-DE
Reçu le 25/03/2024

Règlement de travail en sécurité – CCAS de LA LONDE LES MAURES-

Autres Personnes éventuellement concernées par la situation		
Nom et prénom des personnes concernées	Fonction	Qualité (collègue de travail, usager, élu, autres)

DESCRIPTION DE LA SITUATION
Essayer de décrire le plus précisément possible les événements ayant conduit à votre situation actuelle. Si possible essayer de dresser une 1 ^{ère} chronologie des faits

ACTIONS MISES EN PLACE

En dehors du CDG 83, avez-vous fait part de votre situation dans votre collectivité ?

- 6. A vos collègues de travail
- 7. A votre supérieur hiérarchique
- 8. A votre DRH
- 9. A votre DGS
- 10. A votre maire ou un élu
- 11. A vos représentants du personnel

Si oui, est-ce que la collectivité ou votre hiérarchie a mis en place des actions visant à traiter votre situation ?

- 12. Oui
- 13. Non

Si oui, de quel(s) type(s) ?

- 14. Entretiens
- 15. Réunions
- 16. Médiation
- 17. Mobilité
- 18. Enquête administrative
- 19. Suspension
- 20. Autres :

IMPACT DE LA SITUATION SUR VOTRE SANTÉ

Suivi médical

Etes-vous suivi par du personnel médico-psychologique par rapport à votre situation professionnelle ?

- 21. Oui
- 22. Non

Si oui, quel intervenant vous suit ?

- 23. Médecin du travail
- 24. Médecin traitant
- 25. Psychiatre
- 26. Psychologue
- 27. Autres :

Si non, souhaitez-vous des coordonnées de professionnels ?

- 28. Oui
- 29. Non

Conséquences de la situation

Arrêts de travail (*date début / date fin*) :

Déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle (*rayée la mention inutile*) déposée le : (*date*)

Dépôt de plainte le (*date et motif*) :

Main courante le (*date et motif*) :

Avez-vous eu des idées suicidaires par rapport à votre situation ?

- 30. Oui
- 31. Non

Si oui, avez-vous été pris en charge pour cette situation ? Si oui, quelle a été la nature de cette prise en charge ?

Accord pour l'intervention du CDG 83

J'autorise le CDG 83 à entamer des démarches visant à traiter ma situation et à alerter mon employeur

- Oui
- Non

ANNEXE 10

 Pôle prévention	FICHE DE RENSEIGNEMENT Dispositif de signalement		Modèle V0 14/12/2021 Nb pages : 1
RÉFÉRENT DE LA COLLECTIVITÉ À ALERTER			
COLLECTIVITÉ : Nom – Prénom : Fonction : Mail : N° téléphone (ligne fixe) : N° de téléphone portable :			
RESSOURCES DISPONIBLES			
Médecine de prévention			
▪ Nom – Prénom du médecin : ▪ Organisme : ▪ Mail : ▪ N° de téléphone :			
Psychologue (interne, n°vert ou autre)			
▪ Organisme : ▪ Mail : ▪ N° de téléphone : + éventuellement procédure d'accès :			
Représentants du personnel (pour les + de 50 agents)			
Syndicat : Nom – Prénom : Lieu de travail : Mail : N° de téléphone :	Syndicat : Nom – Prénom : Lieu de travail : Mail : N° de téléphone :	Syndicat : Nom – Prénom : Lieu de travail : Mail : N° de téléphone :	
Autres ressources			
Nom – Prénom : Fonction : Lieu de travail habituel : Mail : N° de téléphone portable :			