

## Table des matières

Bases réglementaires.....	2
Article 1 - Champs d'application et diffusion .....	2
Article 2 - Utilisation des locaux, véhicules et géolocalisation, installations et équipements de travail .....	2
2.1 Permis et autorisations de conduite .....	2
2.2 Infractions routières.....	3
2.3 Accident de travail et de trajet .....	3
2.4 Accès aux locaux .....	4
2.5 Vêtements de travail .....	4
2.6 Vestiaires et sanitaires .....	4
2.7 Réfectoire et pièces communes.....	5
Article 3 - Alcool, drogues et tabagisme .....	5
3.1 Alcool, drogues et autres substances psychoactives .....	5
3.1.1 Le recours à un éthylotest ou à un test salivaire : .....	7
3.1.2 La liste des postes à risque : .....	8
3.1.3 L'organisation des manifestations : .....	9
3.2 Tabac et cigarettes électroniques.....	9
Article 4 – COVID 19.....	9
Article 5 – Surveillance médicale, accident de travail, incidents .....	10
5.1 Surveillance médicale .....	10
5.2 Accident de service.....	11
5.3 Soins médicaux.....	11
Article 6 – Responsabilités, prévention des risques .....	12
6.1 Démarche et Responsabilités .....	12
6.2 Sanctions disciplinaires.....	12
6.3 Evaluation des risques professionnels et plan de prévention .....	12
6.4 Registre de santé et sécurité au travail .....	13
6.5 La sécurité des personnes - Droit de retrait pour un danger grave et imminent.....	13
6.6 Equipements de protection .....	13
6.7 Formations .....	14
6.8 Accueil Sécurité.....	14
6.9 Prévention des Risques.....	15
6.9.1 Utilisation de produits.....	15
6.9.2 Travail en hauteur .....	15
6.9.3 Manutention .....	16
6.9.4 Travail isolé.....	16
6.9.5 Sécurité incendie .....	16
6.9.6 Risques majeurs.....	17
6.9.7 Interventions des entreprises extérieures .....	17
6.9.8 Acquisitions de matériels et consultation pour l'exécution chantiers.....	17
6.9.9 Stress, harcèlement et violence au travail.....	17
ANNEXE 1.....	19
ANNEXE 2.....	22
ANNEXE 3.....	23
ANNEXE 4.....	24



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

### Bases réglementaires

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant Statut de la Fonction Publique Territoriale,
- Décret 85- 603 du 15 juin 1985, modifié par le décret 2000-542 relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- Code du travail, 4<sup>ème</sup> partie (Santé et sécurité au travail),
- Accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique - 20 novembre 2009,
- Décret n°2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif,
- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Convention d'adhésion au service de médecine préventive du CDG 05 pour la Communauté de communes Serre-Ponçon Val d'Avance.

### Article 1 - Champs d'application et diffusion

Le présent règlement précise certaines dispositions générales en matière d'hygiène et de sécurité relatives aux conditions d'exécution du travail dans la collectivité et se veut en ce sens volontairement succinct. Les règles s'imposent à l'ensemble des agents travaillant pour la communauté de communes, quel que soit leur statut. Elles sont valables tant sur le lieu même de travail, que dans quelque endroit où se trouvent les agents au nom de la collectivité.

Le règlement doit être porté à la connaissance de chaque agent. Ces règles pourront faire l'objet de précisions détaillées par notes de service ou affichage. Un exemplaire du présent règlement est disponible au secrétariat général de la CCSPVA à La Bâtie-Neuve et sur le serveur de la collectivité : Y:\ADMINISTRATION GENERALE\Documents clefs CCSPVA\REGLEMENT INTERIEUR CCSPVA.  
Il fera l'objet d'une diffusion dans les services et d'une distribution à chaque nouvel embauché.

### Article 2 - Utilisation des locaux, véhicules et géolocalisation, installations et équipements de travail

Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel et les locaux qui sont mis à sa disposition. Il est interdit de modifier ou d'enlever tout dispositif de sécurité. Ils ne doivent pas être utilisés à d'autres fins, notamment personnelles. Les locaux de la collectivité non ouverts au public sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents. Toute dégradation ou défectuosité constatée doit être immédiatement signalée au responsable de service ou au service H & S via le registre de sécurité. Toute personne étrangère au service est interdite dans les locaux, hors partie prévue pour recevoir du public.

#### 2.1 Permis et autorisations de conduite

Tout conducteur est tenu de détenir un permis de conduire valide et adapté au véhicule utilisé :

- Permis B pour les véhicules de service et engins de travail circulant sur voie ouverte,



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

- Permis C, à jour de la visite médicale prévue tous les 5 ans, pour les tracteurs et camions d'un poids total autorisé en charge de plus de 3,5 tonnes (les frais liés à la visite médicale sont pris en charge par la collectivité),
- Permis E pour la conduite de véhicule attelé avec une remorque de plus de 750 kg.

Toute modification de situation, en cas de suspension notamment, devra être signalée à son responsable.

Les engins de chantier : chariot élévateur, nacelle élévatrice de personnel, tracteur, tractopelle, petits engins de chantier, etc., ne peuvent être utilisés que par des agents ayant reçu une autorisation de conduite signée par l'autorité territoriale pour la catégorie et le type d'engin concerné. Elle est soumise à une formation préalable (CACES) et à une validation annuelle d'aptitude médicale. Un recyclage est prévu tous les 5 ou 10 ans selon le type d'engin.

Toute dégradation ou problème mécanique constatés sur un véhicule, une machine, un outil ou autre équipement de travail doivent être immédiatement signalés au responsable de service.

L'accès aux véhicules de prestataires extérieurs est autorisé en tant que passager pendant les heures de service pour des missions communes.

Les agents sont tenus de respecter les dispositions du Code de la Route. En particulier, pour les véhicules équipés, le port de la ceinture de sécurité est obligatoire ainsi que l'utilisation des dispositifs de signalisation lumineuse pour les véhicules de travaux ou d'intervention. L'utilisation du téléphone au volant est interdite. Toute infraction personnelle est de leur responsabilité et sera sanctionnée.

L'utilisation de son véhicule personnel à des fins professionnelles pour des déplacements ponctuels ou réguliers doit, au préalable faire l'objet d'un ordre de mission validé par le responsable de pôle ou le directeur. L'agent doit s'assurer que sa police d'assurance garantit de manière illimitée les dommages qui seraient causés en pareille situation.

### 2.2 Infractions routières

Depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2017, l'autorité territoriale a obligation de dénoncer dans un délai de 45 jours, l'identité de l'agent ayant commis une infraction routière avec un véhicule de la collectivité (Art. L121-6 du Code de la route).

Tout salarié devra veiller au strict respect des règles du Code de la route.

Les infractions commises à l'occasion de l'utilisation du véhicule sont de la responsabilité personnelle du salarié.

### 2.3 Accident de travail et de trajet

Le salarié victime d'un accident survenu au cours du travail ou à l'occasion du trajet doit informer ou faire informer la collectivité le jour même, sauf en cas de force majeure, motif légitime ou impossibilité absolue.



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

Tout accident dans lequel la responsabilité du salarié serait reconnue pourra, en fonction des circonstances et de la gravité de celui-ci, ou de la répétition, entraîner une sanction lourde.

### 2.4 Accès aux locaux

L'accès aux locaux de la collectivité n'est autorisé que durant les heures de travail des agents où en dehors de ces derniers suite à un accord hiérarchique dérogatoire.

L'accès aux locaux techniques (locaux électriques, chaufferie, locaux de stockage de produits, etc.) est réservé au personnel autorisé dûment qualifié. Tout agent intervenant sur une installation électrique ou à son voisinage doit être titulaire d'une habilitation électrique adaptée au domaine de tension et à l'intervention à effectuer et d'une autorisation délivrée par l'autorité territoriale ainsi que la liste des locaux qui lui sont autorisés clairement définis sur la fiche de poste.

Un recyclage est prévu tous les 3 ans.

L'utilisation des machines - outils est restreinte aux agents qualifiés.

### 2.5 Vêtements de travail

Le port des vêtements de travail mis à disposition est obligatoire. Les agents doivent être en tenue de travail au plus près de l'heure d'embauche prévue. Les agents disposent de 5 minutes pour se changer en début de matinée et de 15 minutes en fin de journée pour se changer et se laver.

L'employeur recommande un changement de tenue à l'occasion des prises et fins de poste afin de respecter les règles sanitaires. Le changement est effectué dans les vestiaires réservés à cet effet. Les salariés qui choisissent de porter les vêtements de travail, à l'extérieur des établissements ou chantiers communaux (retour à leur domicile par exemple), le font sous leur entière responsabilité et dans ce cas la règle des 5 min / 10 min pour se changer ne s'applique pas.

Le nettoyage des vêtements de travail est assuré par les agents au sein des locaux techniques de la collectivité. Ils doivent veiller à disposer d'un stock de vêtement suffisant afin de couvrir les besoins hebdomadaires de leur poste.

La gestion des commandes et renouvellement des vêtements de travail et équipements de protection individuels, passe par la direction générale après commande validée par le responsable hiérarchique. Dans le cadre des renouvellements liés à l'usure, les dotations abîmées seront rendues en échange de la nouvelle dotation.

### 2.6 Vestiaires et sanitaires

Les agents dotés de tenue de travail sont priés d'utiliser les vestiaires mis à leur disposition. Les armoires individuelles sont destinées à déposer les effets personnels. En cas de dysfonctionnement quant à l'utilisation des armoires pour l'objet pour lesquelles elles sont destinées (vol, suspicion ou doutes), un contrôle du contenu des armoires pourra être effectué par les responsables de service et chefs d'équipe en présence de l'agent intéressé.



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

Les utilisateurs des vestiaires et sanitaires, mis à leur disposition, sont tenus de respecter l'état de propreté des lieux. L'entretien des parties communes sera réalisé par l'agent d'entretien ou par les agents en fonction des sites gérés par la collectivité.

Pour les locaux de travail à affectation individuelle ou restreinte, le rangement et un nettoyage régulier est à la charge du ou des agents utilisateurs dédiés et seront contrôlés par les responsables de service.

### 2.7 Réfectoire et pièces communes

Dans les installations dotées de réfectoire ou de pièces communes pour les agents, l'accès à celui-ci est limité aux agents qui déjeunent sur place le midi et à ceux effectuant une pause lors de journée de travail continu.

Pour des raisons d'hygiène alimentaire, il est demandé aux agents qui viennent y déjeuner le midi d'être en tenue civile.

Le local doit être tenu dans un état constant de propreté et présenter des conditions d'hygiène satisfaisantes.

## Article 3 - Alcool, drogues et tabagisme

### 3.1 Alcool, drogues et autres substances psychoactives

L'objectif de la collectivité est de contribuer à la prévention de consommation et de détention de substances psychoactives sur le lieu de travail et de faire prendre conscience à chacun des risques qu'entraîne la consommation d'alcool et de drogues sur la santé et la sécurité des personnes.

Conformément à l'article R.4228-20 du code du travail, il est interdit à toute personne d'introduire, de laisser introduire, de distribuer ou de stocker une boisson alcoolisée dans les locaux de la collectivité.

Seul le vin, la bière, le cidre et le poiré sont autorisés pendant les heures de repas en quantité limitée et raisonnable.

De même, comme le stipulent les articles L. 3421-1 du Code de la Santé Publique et 222-37 du Code Pénal, la détention et l'usage de stupéfiants sont formellement prohibés. En conséquence, leur usage et leur introduction au sein de la collectivité sont interdits.

Il est également interdit à tout responsable de service, et en général à toute personne ayant autorité sur les agents :

- De laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ébriété (art R.4228-21 du code du travail) ;
- De maintenir à son poste de travail un agent en état apparent anormal, quel que soit son poste et son grade ;
- De laisser pénétrer au sein de la collectivité, ou d'exercer son activité professionnelle un agent sous l'emprise de stupéfiants.

Le taux d'alcoolémie maximum autorisé sur le lieu de travail correspond au taux légal fixé par le code de la route à savoir actuellement :

## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

- Pour tout agent un taux inférieur à 0.5 g/l d'alcool dans le sang ;
- Pour les jeunes conducteurs et les conducteurs de transport en commun de personnes (transport de dix personnes ou plus, conducteur compris), un taux inférieur à 0.2 g/l d'alcool dans le sang ;
- La consommation de stupéfiants est totalement interdite.

De plus, être sous l'emprise de stupéfiants ou en état d'imprégnation alcoolique est incompatible avec la tenue d'un poste de travail dans l'exercice duquel cet état mettrait en danger la santé et la sécurité de l'agent, de ses collègues ou d'un tiers.

### **Plusieurs indices apparents peuvent laisser supposer que l'agent est en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants, notamment :**

- Troubles de l'élocution, propos incohérents ou injurieux ;
- Troubles de l'équilibre ;
- Odeur de l'haleine ;
- Etat des yeux, dilatation des pupilles ;
- Troubles du comportement (excitation anormale, somnolence, etc.).

Cependant, tout état anormal constaté ne signifie pas forcément que la personne est en état d'ébriété ou sous l'emprise d'une drogue, il faudra compléter l'investigation par l'utilisation d'un éthylotest ou la réalisation d'un test salivaire.

D'autres facteurs peuvent engendrer un état anormal comme la prise de certains médicaments, ou les symptômes de certaines pathologies.

Remarque : Après avoir écarté toute problématique liée à l'alcool ou aux stupéfiants, tout agent ayant un comportement anormal devra faire l'objet d'une surveillance particulière afin qu'il ne crée pas une situation dangereuse pour sa santé, celle de ses collègues ou des usagers.

### **Tout agent qui constate qu'un autre agent semble être sous l'emprise de stupéfiants ou de l'alcool a l'obligation de le signaler pour le protéger.**

Le signalement est fait au responsable hiérarchique direct, qui informe la direction de l'attitude générale de l'agent.

L'agent est immédiatement écarté de son poste de travail par le responsable de service qui devra s'entretenir avec lui.

**Lors de l'entretien**, réalisé immédiatement, le responsable informe l'agent qu'il ne lui semble pas en état d'assurer son service et de tenir son poste de travail.

Il lui rappelle également les **impératifs de sécurité** ainsi que la suite de la **procédure prévue** par la collectivité (mentionnée dans le présent règlement).

Pendant cet entretien, les points relevés seront décrits de manière objective dans **une fiche de constat et de prise en charge (ANNEXE 1), mais avec mesure, l'objectif étant d'établir un dialogue avec l'agent.**

Quatre situations sont à prendre en considération lors de l'entretien :

- 1) **L'agent reconnaît qu'il n'est pas en état de travailler**, quelle qu'en soit la raison, **et accepte de quitter son poste de travail momentanément**, il conviendra de mettre en place des mesures conservatoires ;



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

- 2) L'agent ne reconnaît pas son incapacité à travailler et refuse de quitter son poste de travail, il s'expose à des mesures complémentaires ;
- 3) L'agent, qu'il reconnaisse ou pas son incapacité à travailler, **exerce son activité sur un poste de travail considéré comme poste à risque**, il s'expose à des mesures complémentaires ;
- 4) L'agent est **agressif**, intervention possible des forces de l'ordre avec mesures complémentaires.

Dans toutes ces situations, la fiche de constat devra être **renseignée et signée** par le responsable ayant réalisé l'entretien et par l'agent (**ANNEXE 1**).

**Une procédure d'aide à la décision pour un constat d'ébriété ou une suspicion de consommation de stupéfiants** est mise en place par la collectivité (**ANNEXE 4**).

### *3.1.1 Le recours à un éthylotest ou à un test salivaire :*

Le **contrôle d'alcoolémie** porte sur la détection d'une consommation d'alcool et du dépassement ou non du taux légal inscrit au Code de la Route dans l'air expiré, à l'aide d'un éthylotest.

Le **dépistage de stupéfiants** porte sur la détection d'une consommation récente de drogue à l'aide d'un test salivaire multi drogues (permettant de détecter la consommation de cannabis, cocaïne, héroïne, ecstasy et amphétamines notamment).

Tout agent en état apparent d'ébriété et travaillant sur un poste à risque se verra proposer un éthylotest par une personne autorisée et nommée par l'Autorité Territoriale afin de vérifier son niveau d'imprégnation d'alcool.

De la même façon, tout agent dont le comportement laisse supposer qu'il est sous l'emprise de stupéfiants et travaillant sur un poste à risque se verra proposer un test salivaire, qui ne pourra être effectué sans son accord, par une personne autorisée et nommée par l'Autorité Territoriale afin de vérifier s'il est sous l'emprise de stupéfiants.

Le responsable hiérarchique alerte alors, à minima, la Direction et l'agent de prévention. L'Autorité Territoriale est informée de la mise en place de cette procédure.

Les agents partie prenante dans cette chaîne d'intervention sont soumis au secret professionnel.

En cas de refus de se soumettre à l'éthylotest ou à un test salivaire, il y aura présomption d'état d'ivresse ou de consommation de stupéfiant. Cette présomption implique d'écarter l'agent de son poste de travail. Il en découle une faute liée au manquement au travail et l'agent s'expose alors à des sanctions comme annoncé à l'article 6.2.

La proposition à l'agent d'un éthylotest ou d'un test salivaire doit être effectuée en présence d'un tiers. Ces contrôles seront effectués de manière à garantir la confidentialité et la discrétion, assurant de ce fait le respect de la dignité et de l'intimité de l'agent.

Les agents impliqués dans le déploiement de la procédure sont tenus au secret professionnel.

**Deux résultats** sont possibles lors de l'utilisation des tests :

- 1) **Si le résultat est négatif**, l'agent devra alors reprendre son travail et le responsable hiérarchique l'accompagnera afin de vérifier qu'il soit en capacité d'effectuer correctement ses activités ;
- 2) **Si le résultat est positif :**

- Le recours à un médecin de prévention pourra être demandé pour avis médical et, si nécessaire, pour la mise en place de soins ;
- L'agent a la possibilité de demander qu'il soit procédé à une contre-expertise de son état au moyen d'analyses et examens médicaux, chimiques et biologiques, dans les plus brefs délais suivant le 1<sup>er</sup> contrôle ;
- Le responsable hiérarchique appliquera les mesures nécessaires.

**Remarque :** Il est de la **responsabilité de l'encadrement** de prendre la décision de retirer ou pas un agent de son poste de travail. **Les tests proposés ne sont que des outils d'aide à la décision.**

Dans le cas d'une consommation chronique, la Direction des Ressources Humaines pourra orienter l'agent vers une personne qualifiée (médecin de prévention, psychologue clinicien, assistant social, organisme et association spécialisés, etc.) pour l'accompagner, si nécessaire, vers une prise en charge de sa pathologie.

#### **Les personnes pouvant utiliser l'éthylotest ou pratiquer un test salivaire :**

L'Autorité Territoriale autorise, d'une manière générale, certains agents ayant un poste particulier d'encadrement ou reconnu, à réaliser les tests :

- Les agents du Service Hygiène et Sécurité ;
- Les responsables de services ;
- Le Directeur des Services.

C'est le Service Hygiène et Sécurité qui dispose du stock de tests dans la collectivité. Il en est le gestionnaire, s'assure de la validité des tests (absence de péremption, conditions de conservation) et du respect des consignes d'utilisation.

#### **3.1.2 La liste des postes à risque :**

Le Code du Travail ne donne pas de définition des postes à risque.

#### **D'une manière générale, les postes considérés à risque sont ceux où les agents sont amenés à :**

- Conduire un véhicule automobile ou un engin motorisé (voiture, camion, conduite de bus, manutention à l'aide de chariot, grue, ponts roulants, etc.) ;
- Manipuler des produits dangereux ;
- Utiliser une machine dangereuse ;
- Travailler au contact ou à proximité d'installations électriques ;
- Travailler en hauteur ;
- Travailler par point chaud (travail nécessitant un permis feu) ;
- Travailler en milieu confiné ou en souterrain ;
- Travailler sur la voie publique ;
- Travailler auprès du public (maintien de l'ordre, accueil, actes administratifs) ;
- Exercer des fonctions d'encadrement auprès des agents ;
- Travailler auprès des enfants ou des personnes âgées ;
- Travailler de manière postée, de nuit ou de manière isolée.

**Après observation et analyse des conditions de travail**, la liste des postes à risque de la collectivité est présente en **ANNEXE 2**. Elle stipule l'intitulé du poste et le service en fonction de l'organigramme.



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

Cette liste pourra être amenée à évoluer en fonction des activités de la collectivité.

### 3.1.3 L'organisation des manifestations :

A l'occasion de **toutes manifestations conviviales** organisées dans les locaux de la collectivité ou hors des locaux mais pour le compte d'un service, **seules les boissons alcoolisées citées par le Code du Travail sont autorisées.**

Ainsi, lors des **manifestations exceptionnelles** ou lors d'évènements marquants la vie administrative du service et après **autorisation de l'Autorité Territoriale ou d'un représentant**, la consommation de **boissons alcoolisées pourra être autorisée à l'exclusion de tout alcool fort** (le terme alcool fort désigne les boissons présentant un taux d'alcool supérieur à 20%).

**Des boissons non alcoolisées et de la nourriture devront obligatoirement être proposées** simultanément et en quantité suffisante lors de ces manifestations.

La personne à l'origine de l'organisation ainsi que celle ayant accordée l'autorisation devront veiller à éviter tout abus de consommation.

Ces manifestations conviviales doivent faire l'objet d'une **demande écrite de l'organisateur en mentionnant la date, le lieu et l'heure de fin auprès de l'Autorité territoriale (ANNEXE 3).**

Dans tous les cas, l'agent reste responsable de sa propre consommation qui ne doit jamais mettre en péril sa sécurité ou celle des tiers.

### 3.2 Tabac et cigarettes électroniques

Il est interdit de fumer et/ou de vapoter (décret n°2017-633 du 25 avril 2017) dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'étend aux espaces non couverts des écoles et des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. Les lieux interdits de fumer sont signalés par un affichage et le refus d'un agent de se soumettre à cette interdiction pourra entraîner des sanctions disciplinaires (Art.6.2).

Pour des raisons de sécurité, il est également interdit de fumer dans les cours ouvertes des bâtiments intercommunaux, dans les véhicules de service, ainsi que sur les terrasses et balcons.

Cette interdiction s'applique également en extérieur lorsque la consommation de tabac est incompatible avec les fonctions des agents, notamment lorsque des agents sont amenés à utiliser dans le cadre de leur fonction, des engins mécaniques, électriques ou roulants, lorsqu'ils manipulent des substances spécifiques ou dans le cadre d'un travail situé dans des environnements à risques.

## Article 4 – COVID 19

Depuis le 12/03/2020 le monde est touché par une pandémie de COVID 19 un virus très contagieux qui a obligé nos institutions à repenser leur organisation et leur mode de fonctionnement.

Plusieurs cas de figure peuvent se présenter en termes de COVID-19. Différentes conduites sont à tenir selon la situation :

- Vous ressentez des symptômes du COVID ou vous êtes positif au COVID



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

- Vous avez été en contact avec une personne suspectée d'avoir le COVID
- Vous avez été en contact avec une personne positive au COVID

Ces dernières évoluent régulièrement, c'est pourquoi le protocole à suivre sera disponible sur le site de l'assurance maladie : <https://www.ameli.fr>

Le cas échéant, et au regard de l'évolution du contexte réglementaire, le refus du port du masque pourra être considéré comme un refus de port d'un EPI et sera passible de sanctions comme indiqué à l'article 6.2

### Article 5 – Surveillance médicale, accident de travail, incidents

#### 5.1 Surveillance médicale

Une surveillance médicale est assurée conformément à la réglementation en vigueur et la convention d'adhésion au service de médecine préventive du CDG05 :

- Visite d'embauche à la prise de poste ;
- Suivi individuel de l'état de santé de l'agent selon une périodicité qui ne peut excéder 2 ans. Ce délai prend en compte les conditions de travail, l'âge et l'état de santé de l'agent, ainsi que les risques auxquels il est exposé ;
- Suivi médicale particulier à l'égard :
  - Des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
  - Des femmes enceintes ;
  - Des agents occupants des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
  - Des agents souffrant de pathologies particulières ;
  - Des agents après un congé de longue maladie ou de longue durée : visite de reprise ou de pré-reprise.

Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte la surveillance médicale, ainsi que les agents soumis à celle-ci, en se référant à la liste des travaux nécessitant une surveillance médicale spéciale conformément à la circulaire d'application DRT N° 10 du 29 avril 1980.

#### **Ces visites présentent un caractère obligatoire.**

Le médecin du service de médecine peut recommander des examens complémentaires.

Ces visites ont lieu pendant le temps de travail et sont obligatoires. Les agents qui s'y soustraient ne seront pas autorisés à reprendre leur travail.

Elles sont organisées par le service des Ressources Humaines qui fixe des rendez-vous et établit une convocation écrite.

L'agent se présente aux visites avec la fiche individuelle d'exposition aux risques préalablement remplie avec l'encadrant direct.

La fiche d'aptitude et de visite remplie par le médecin est donnée à l'agent qui la remet immédiatement à son responsable dès son retour.

Les fiches individuelles d'expositions aux risques sont conservées dans le dossier médical et une copie est transmise au Service H & S.

En milieu professionnel, la vaccination présente un intérêt individuel, mais aussi collectif. Chaque agent est alors tenu d'être à jour de la ou des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé.



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

Pour les agents techniques en charge de l'exploitation et la gestion des stations d'épuration, les vaccins non obligatoires mais recommandés ont été listés sur une note de service afin d'informer au mieux les agents concernés.

Les agents peuvent également solliciter un rendez-vous particulier dans le courant d'année.

Les responsables de services sont chargés d'intégrer les prescriptions, restrictions et inaptitudes médicales dans l'organisation du travail et le matériel confié aux agents, en collaboration, si besoin, avec le médecin du travail, le service RH et le service H & S. Une dispense du port de certains équipements de protection individuelle ne pourra être admise qu'avec un certificat de la médecine du travail à l'appui. Des visites de terrain peuvent également être effectuées pendant le tiers temps du médecin pour traiter d'un problème spécifique.

### 5.2 Accident de service

Tout accident de service ou de trajet doit être porté à la connaissance de son responsable de service dans les plus brefs délais et faire l'objet d'une déclaration et d'une constatation médicale. Le responsable de service en informe le Service H & S et le Service Ressources Humaines et établit la déclaration interne. Une attestation de prise en charge est délivrée par le service RH, qui gère par la suite les formalités administratives.

Tout accident fera l'objet d'une analyse immédiate au moins par le chef de service, le service H & S avec la participation de l'accidenté et si possible un témoin. Si l'accidenté ne peut se déplacer, un entretien téléphonique peut être envisagé. A l'initiative du Service H & S, le groupe d'analyse pourra être également constitué de membres du CHSCT et du médecin de prévention. L'analyse a pour objet de rechercher les causes afin de renforcer les mesures préventives et éviter que le même type d'accident ne se reproduise par la suite. Un compte-rendu écrit intégrant un plan d'action est établi. Le suivi de la mise en œuvre des actions est assuré par les responsables de services avec l'aide si besoin du Service H & S.

Un avis de la commission de réforme est systématiquement requis, pour les agents titulaires, après une éventuelle expertise médicale par un médecin agréé, concernant :

- La reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents de service et des maladies professionnelles lorsque la collectivité émet un avis réservé ou défavorable ;
- La détermination d'une éventuelle Incapacité Partielle Permanente (IPP) lorsqu'il y a consolidation avec séquelles d'une blessure ;
- Le reclassement ou l'inaptitude absolue et définitive suite à accident de service ou maladie professionnelle.

### 5.3 Soins médicaux

Dans chaque service des Sauveteurs Secouristes du Travail sont identifiés et formés en nombre suffisant par rapport aux risques et contexte de travail.

Il est fait appel en priorité à leur compétence en cas d'accident en tant que premier maillon de la chaîne des secours. Pour les agents victimes d'accident ou de malaise nécessitant une consultation médicale d'urgence, se référer à la procédure mise en place.



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

Des trousse de 1<sup>ers</sup> secours sont mises en place dans les bâtiments et véhicules de travail. Leur contenu est restreint aux produits définis par le service de médecine du travail. Toute modification du contenu est interdite. Tout agent qui fait usage d'une trousse de secours est tenu d'en demander un réassort à l'assistant de prévention. Le réassort est coordonné par le Service H & S.

### Article 6 – Responsabilités, prévention des risques

#### 6.1 Démarche et Responsabilités

L'autorité territoriale définit un programme annuel d'actions de prévention et veille à la mise en œuvre des mesures nécessaires à la prévention des risques professionnels encourus par les agents. Les responsables de services sont chargés de traduire les mesures de prévention dans un programme propre à leur direction avec l'aide du service H & S. Ainsi les responsables de service et les agents sont chargés, en tant que délégués de l'autorité territoriale, de veiller à l'application des règles de sécurité, dans la limite des moyens et pouvoirs qui leur sont attribués.

Les difficultés de mise en œuvre sont formalisées auprès de l'autorité territoriale.

Ses principales activités portent sur le :

- Relais d'information
- Relais en matière de sécurité incendie
- Relais en matière d'accident du travail
- Relais en matière d'urgence
- Relais en matière de prévention des risques professionnels

Une annexe à leur fiche de poste est établie pour chaque référent sécurité.

Les agents sont tenus de respecter les consignes de prévention. Tout agent est responsable des tâches qui lui sont confiées et doit se conformer aux instructions de son supérieur. Le refus de l'agent de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement. En cas d'accident, sa responsabilité personnelle pourra être engagée en cas de manquement à une règle de sécurité. Dans le cadre de certaines nécessités ou contraintes de services, des dispositions spéciales ou dérogations pourront ponctuellement être prévues.

#### 6.2 Sanctions disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire conformément à la réglementation en vigueur applicable aux agents de droit public et de droit privé.

#### 6.3 Evaluation des risques professionnels et plan de prévention

Les activités font l'objet d'une évaluation des risques professionnels retranscrite dans un Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP). Il sert de base pour définir un plan annuel d'actions de prévention validé par l'exécutif de la collectivité. Ce plan général est décliné par pôle. Le Directeur veille à sa mise en œuvre avec l'aide du service H & S.

Une mise à jour annuelle du DUERP est réalisée. A cette occasion, les agents sont invités à faire part de leurs observations et propositions.



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

### 6.4 Registre de santé et sécurité au travail

Les registres d'observation hygiène et sécurité sont à disposition pour signaler tout dysfonctionnement qui perdure, situation à risque, proposition d'amélioration de la prévention ou des conditions de travail, presque-accident ou incident, etc. Ces fiches sont intégrées au registre santé et sécurité au travail accessible au secrétariat général de la collectivité.

### 6.5 La sécurité des personnes - Droit de retrait pour un danger grave et imminent

Chaque membre du personnel doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et toute personne présente dans les locaux de l'établissement.

Le responsable peut retirer un agent de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

Tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail lorsqu'il estime raisonnablement quelle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou s'il constate une défectuosité des systèmes de protection. Il en avise son supérieur hiérarchique et le service H & S.

L'incident est consigné par écrit dans le registre de signalement des dangers graves et imminents dont le seul exemplaire se trouve au secrétariat général de la collectivité.

Il ne pourra être demandé à l'agent ayant exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée. Aucune sanction ne pourra être prise, ni aucune retenue de rémunération effectuée à l'encontre de l'agent ayant exercé son droit de retrait.

### 6.6 Equipements de protection

Chaque agent est tenu d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à sa disposition et adaptés aux risques afin de prévenir sa santé et assurer sa sécurité, conformément à la réglementation. Il est notamment interdit d'enlever ou de shunter tout dispositif de protection. L'utilisation des EPI doit être adaptée à la situation de travail et à l'activité.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires (Art.6.2).

➤ **Plus particulièrement, doivent être portés dans les cas suivants (non limitatifs) :**

Vêtement de travail et chaussures de sécurité	Tout agent doté de ces équipements (Le port des vêtements de travail s'entend par le port d'une tenue complète)
Vêtement de travail de haute visibilité	Pour toute intervention sur la voie publique ou dans le cadre de coactivité avec des véhicules
Gants adaptés au risque	Pour tous travaux avec risques : - mécanique : coupure, abrasion - chimique dangereux ou infectieux - électrique - de brûlure - de contact
Lunettes, masque, visière	Pour tous travaux avec risque de projection oculaire de particules

## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

	solides ou de produits, ou pouvant exposer à rayonnement de forte puissance : soudage, travaux électriques
Masque anti- poussières (de catégorie adaptée à la nature et à la taille des particules)	Pour tous travaux émettant de la poussière
Masque à gaz (doté d'une cartouche filtrante adaptée à la nature du produit utilisé)	Pour tous travaux pouvant exposer à des vapeurs nocives ou irritantes : solvants, produits phytosanitaires, fumées, etc.
Protecteurs auditifs (Atténuation de ≈ 30 dB)	Obligatoires lorsque le niveau est supérieur à 85 dB (marteau piqueur, débrousailleuse, conduite d'engins, aspire feuilles, etc.). Fortement recommandé à partir du seuil d'alerte (80 dB))
Dispositifs mobiles anti-chute	Pour tous travaux exceptionnels, non répétitifs, et de courte durée, exposant à un risque de chute de hauteur et / ou lorsqu'il y a impossibilité de recourir à un autre moyen assurant une protection collective
Casque de chantier	Pour tous travaux avec un risque de chute d'objets à partir d'un niveau supérieur ou risque de se heurter aux objets en mouvement ou dans les endroits exigus (Travaux autour des camions avec grue auxiliaire, tractopelle)
Equipements anti-coupure (gants, manchettes)	Pour tous travaux avec une tronçonneuse, élagueuse, meuleuse, scie à format, à ruban, trancheuse, etc.

### 6.7 Formations

Un plan de formation annuel intègre les formations obligatoires liées à la sécurité et celles requises par nécessité de service, ainsi que pour partie, les demandes formulés par les agents (notamment dans le cadre du Droit Individuel à la Formation).

La participation aux stages est obligatoire. Elle est comptée sur le temps de travail. Les frais engagés pour les formations réalisées hors de la commune sont remboursés dans les conditions fixées par le règlement intérieur de la collectivité.

Un recyclage est prévu pour les agents titulaires d'une habilitation, d'une autorisation de conduite ainsi que pour les secouristes et acteurs PRAP (2 ans pour les Sauveteurs Secouristes du Travail (SST) et la Prévention des Risques lié à l'Activité Physique (PRAP), 3 ans pour les habilitations électriques, 5 ans pour la conduite d'engins de travail : nacelle, chariot élévateur, etc., 10 ans pour les engins de chantier : tracteur, tractopelle, mini pelle, etc.).

### 6.8 Accueil Sécurité

Un accueil sécurité obligatoire (Art. 6 du décret 85-603 modifié et Art. L4121-2 du Code du Travail) est organisé afin d'informer et de former les nouveaux arrivants aux risques et mesures de prévention qu'ils ont à mettre en œuvre dans le cadre de leur nouvelle activité. Cet accueil est sanctionné par un questionnaire de validation des connaissances et validé par une attestation. Cette attestation est remplie et signée par le nouvel arrivant et le chargé de l'accueil (Réfèrent sécurité ou service H & S).

Cette formation est organisée :



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

- Lors de l'entrée en fonction du poste des agents ;
- Lorsque par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou de transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- A la demande du service de médecine préventive, au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

Une formation renforcée à la sécurité doit être dispensée aux agents affectés à un poste à risques particuliers conformément à l'art. L4154-2 du Code du Travail (**ANNEXE 2**).

Cette formation concerne tous les agents et les stagiaires. Elle est toutefois conseillée à tous les agents amenés à exercer sur un poste à risques particuliers.

Pour les postes à risques particuliers, la formation renforcée à la sécurité viendra en complément de l'Accueil Sécurité.

Cette formation dispense les règles de sécurité à son poste de travail, la démonstration pratique des EPI remis, l'information sur l'utilisation, les vérifications et l'entretien des EPI, la désignation d'un tuteur chargé d'accompagner le nouvel arrivant.

### 6.9 Prévention des Risques

La prévention des risques professionnels recouvre l'ensemble des dispositions à mettre en œuvre pour préserver la santé et la sécurité des agents, améliorer les conditions de travail et tendre au bien-être au travail.

Pour cela, la maîtrise des risques s'appuie nécessairement sur les neuf principes généraux de prévention (Art. L4121-2 du Code du Travail) qui régissent l'organisation de la prévention.

#### 6.9.1 Utilisation de produits

Les agents employant des produits chimiques sont tenus de s'informer des précautions à mettre en œuvre avant usage. Ces informations figurent dans la fiche de donnée de sécurité du produit (disponible sur place ou du Service H & S) ou sur l'emballage de manière plus succincte. Les agents sont tenus de veiller à maintenir un stockage organisé selon les incompatibilités. Tout reconditionnement fera l'objet d'un report de la signalisation de l'emballage d'origine.

#### 6.9.2 Travail en hauteur

Le travail en hauteur s'entend quelle que soit la hauteur d'élévation et n'est plus limitée aux travaux effectués à plus de 3 mètres sous pied. Les équipements permettant un travail à partir d'une plateforme de travail doivent être prioritairement choisis (nacelle, échafaudage, PIRL). Pour l'utilisation de la nacelle, il est requis la présence de deux agents dont un au moins ayant reçu une autorisation de conduite.

Il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et marchepieds comme poste de travail. Toutefois, ces équipements peuvent être utilisés en cas d'impossibilité technique de recourir à un équipement assurant la protection collective des travailleurs ou lorsque l'évaluation du risque a établi que ce risque est faible et qu'il s'agit de travaux de courte durée ne présentant pas un caractère répétitif (Art. R4323-63 du Code du Travail).



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

Une échelle constitue un moyen d'accès à un étage supérieur et non un poste de travail. Les dispositions nécessaires doivent être prises pour éviter qu'elles glissent ou basculent. Ces équipements doivent être maintenus en conformité.

L'utilisation d'un harnais ne peut se faire qu'en cas d'impossibilité technique à recourir à un autre équipement ou lorsque son utilisation expose à un risque plus grand. Elle doit permettre de limiter la hauteur de chute à un mètre.

Le montage et démontage d'échafaudage ne peut être réalisé que sous la direction d'un agent compétent et par des agents formés. Les garde-corps ou ancrages, intégrés ou fixés pour des travaux ponctuels doivent permettre d'assurer une résistance suffisante.

### 6.9.3 Manutention

Les agents amenés à effectuer des manutentions doivent privilégier l'utilisation de moyens d'aide à la manutention mécanique (chariot, diable, palan, etc.). Pour les manutentions manuelles, une attention particulière doit être portée pour soulever les charges, dos droit avec la force des jambes. La charge unitaire maximum est de 15 kg pour une femme et 25 kg pour un homme. Au-delà le recours à un second agent ou à un dispositif d'aide à la manutention est requis.

### 6.9.4 Travail isolé

Est considéré comme du travail isolé toute phase de travail qui est hors de vue et/ou hors d'ouïe d'autres personnes. Le travail isolé n'est pas dangereux en lui-même ; il est cependant requis d'évaluer les risques selon la dangerosité des activités exécutées et le temps d'isolement. Dans la mesure du possible, il doit être évité au maximum.

Un certain nombre de travaux dangereux sont interdits aux travailleurs isolés : travaux de BTP avec risque de chute de hauteur ou travaux de démolition, travaux exposant à un niveau d'exposition sonore quotidienne supérieure à 90 dB, manoeuvre d'engins de chantier à proximité de réseaux, travaux d'ordre électrique, travaux exposant à des risques d'ensevelissement, etc.

La prévention du travail isolé doit comprendre :

- Des mesures organisationnelles ;
- Des mesures portant sur l'environnement direct, le poste de travail et l'équipement ;
- Et des actions relatives au déclenchement et à la gestion des secours.

### 6.9.5 Sécurité incendie

Il est recommandé de connaître l'emplacement et les conditions d'utilisation des dispositifs de sécurité incendie (extincteurs, alarme, désenfumage, etc.) et des issues de secours. Ces installations font l'objet d'un contrôle périodique. Leur accès ne doit pas être compromis. Un signalement doit être effectué au Service H & S après toute constatation de dysfonctionnement.

Le personnel est tenu de respecter les consignes incendie. Il doit participer aux exercices d'évacuation incendie et se conformer aux prescriptions et dispositions inscrites dans les consignes incendies.



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

### 6.9.6 Risques majeurs

Une organisation est prévue pour faire face à la survenue d'une catastrophe de grande ampleur. Elle est consignée dans un Plan Communal de Sauvegarde (PCS). Sur directives de la cellule de crise, les services municipaux peuvent être réquisitionnés pour mener à bien certaines missions d'assistance de la population.

### 6.9.7 Interventions des entreprises extérieures

Afin d'éviter les risques de co-activité entre les activités de la Communauté de communes et des entreprises extérieures qui interviennent pour son compte et des usagers, une inspection commune des lieux et équipements de travail doit être organisée.

Pour les chantiers de bâtiment clos faisant appel à plus de deux entreprises, un coordonnateur SPS (Sécurité et Protection de la Santé) est désigné.

Un plan de prévention est formalisé pour les autres interventions mettant en œuvre des travaux dangereux (tels que définis dans l'arrêté du 19.3.1993) et / ou lorsque la durée des travaux prévisibles est supérieure à 400 heures sur un an. Le Plan de prévention doit faire l'objet au préalable d'une inspection commune des lieux de travail pour échange d'informations et analyse des risques.

Les agents sont tenus de signaler toute intervention d'entreprises extérieures réalisée dans des conditions insuffisantes de sécurité.

Les travaux suivants font l'objet de documents spécifiques :

- Travaux sur amiante : Plan de retrait ;
- Travaux de chargement et déchargement des véhicules : Protocole de sécurité ;
- Travaux d'ordre électrique : Procédure de consignation ;
- Travaux par points chauds : Permis de feu.

### 6.9.8 Acquisitions de matériels et consultation pour l'exécution chantiers

Le choix des entreprises et acquisitions doit intégrer et privilégier la sécurité des usagers, des utilisateurs et des agents des entreprises extérieures intervenant pour le compte de la Communauté de communes. Les services demandeurs intégreront ce critère dans la consultation et dans les critères de choix des entreprises. Lorsqu'elles s'y prêtent, les consultations seront soumises à l'avis du Service H et S.

### 6.9.9 Stress, harcèlement et violence au travail

Aucun agent ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral ou sexuel qui ont pour objet ou 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 personne (agents, usagers) ne doit subir d'actes de violence verbale ou physique.

L'autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents (Art. L4121-1 du Code du Travail).

Dans ce sens, les risques psychosociaux sont évalués et intégrés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

Approuvé, par

Le Président de la Communauté de communes  M. Joël BONNAFFOUX  Le :	Le Directeur Général des Services  M. Gaëtan PARPILLON  Le :	Le CST    Le :
--	---	----------------------------



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

### ANNEXE 1

#### FICHE DE CONSTAT ET DE PRISE EN CHARGE D'UN AGENT SUSPECTE D'ETRE EN ETAT D'EBRIETE OU SOUS L'EMPRISE DE STUPEFIANTS

##### Identification de l'agent concerné

Nom	
Prénom	
Service	

##### Description de l'état anormal

	Oui	Non		Oui	Non
Difficultés d'élocution			Gestes imprécis		
Propos incohérents			Troubles de l'équilibre		
Désorientation			Agitation		
Agressivité			Somnolence		
Haleine alcoolisée			Pupilles dilatées		
Autres / observations :					

##### Constat effectué

Le (date, heure, minutes)	
Lieu (précis)	
Par (nom, prénom, fonction, service)	
Témoins (noms, prénoms, services)	



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

### Contrôle

	Oui	Non	
Agent sur un poste à risque			Type de poste :
Agent s'apprêtant à réaliser une tâche à risque			Type de tâche :
Suite à un accident avec conduite sur la voie publique			Date et heure de l'accident :
Contrôle par éthylotest/test salivaire* proposé à l'agent			Date et heure :
L'agent a accepté le contrôle par éthylotest/test salivaire*			Motif du refus :
Appel d'un officier de police judiciaire pour le contrôle			Date et heure :

\*rayer la mention inutile

Identité du contrôleur :

N° de lot et date de péremption du test :

Personne présente à la demande de l'agent contrôlé :

Résultat du contrôle :

Positif

Négatif

L'agent reconnaît-il le résultat ?

Oui

Non

L'agent demande-t-il une contre-expertise ?

Oui

Non

Nature de la contre-expertise :

**Prise en charge** (dans l'ordre d'appel donné)

**Appel :**  (1) Médecin de prévention (voir numéro)

(2) Samu (112 ou 15)

(3) Police en cas de comportement violent (17)

Consignes données (retranscrivez exactement ce qu'il vous a été dit lors de l'appel) :



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

### Suivi :

- Maintien de l'agent au poste
- Retrait du poste pour la sécurité de l'agent et/ou de ses collègues et/ou des usagers
- Prise en charge médicale dans la collectivité
- Évacuation de l'agent
  - Retour au domicile par
    - La famille de l'agent
    - Un accompagnant personnel extérieur à la collectivité
    - Par 2 agents de la collectivité dont un SST
  - Vers l'hôpital par
    - Le Samu
    - Les pompiers
  - Vers le service de médecine professionnelle

### Observations

(Notez ici tout élément qui vous paraissent nécessaires : antécédents, déroulement des faits, contestations, orientation de l'agent vers les services RH, etc.)

**Je certifie que les informations reportées dans ce formulaire sont exactes.**

Date :	Date :	Date :
Le responsable réalisant l'entretien (qualité, signature)	L'agent concerné (signature)	Le(s) témoin(s) si présent(s) (nom[s] et signature[s])

### Suites envisagées après convocation de l'agent par l'Autorité Territoriale ou son représentant

Ecrit à l'agent	Sanction	Sensibilisation et/ou note de service	Engagement aux soins



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

### ANNEXE 2

#### POSTES A RISQUE

**Le danger lié à un état d'ébriété peut concerner l'agent lui-même, ses collègues ou des tiers tels que les usagers du service public.**

**D'une manière générale, en application de l'article 6 du Règlement Alcool, les postes considérés à risque sont ceux où les agents sont amenés à :**

- Conduire un véhicule automobile ou un engin motorisé ;
- Manipuler des produits dangereux ;
- Utiliser une machine ou outil tranchant ;
- Travailler au contact ou à proximité d'installations électriques ;
- Travailler en hauteur ;
- Travailler par point chaud (travail nécessitant un permis feu) ;
- Travailler en milieu confiné ou en souterrain ;
- Travailler sur la voie publique ;
- Travailler auprès du public (maintien de l'ordre, accueil, actes administratifs) ;
- Exercer des fonctions d'encadrement auprès des agents ;
- Travailler auprès des enfants ou des personnes âgées ;
- Travailler de manière postée, de nuit ou de manière isolée.

**Après observation et analyse des conditions de travail, les postes considérés à risque au sein de la collectivité seront définis dans le cadre de la prochaine actualisation du document unique.**

Cette liste pourra être complétée par la collectivité qui a toute latitude pour juger dangereux d'autres postes de travail, en lien avec le CHSCT ou le Comité Technique dont relève la collectivité.



## REGLEMENT INTERIEUR D'HYGIENE ET DE SECURITE

Version : 2025  
24 pages  
Approuvé par le CSSCT du CDG05  
le .....

### ANNEXE 3

#### DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION

**NOM / PRENOM DE L'ORGANISATEUR :** .....

**DATE DE LA MANIFESTATION :** .....

**LIEU DE LA MANIFESTATION :** .....

**MOTIF DE LA MANIFESTATION :** .....

**NOMBRE APPROXIMATIF DE PERSONNES INVITEES :** .....

**QUANTITE ET QUALITE DES BOISSONS PREVUES :** .....

**HEURE DE DEBUT DE LA MANIFESTATION :** ..... **HEURE DE FIN PREVUE :** .....

Lors des **manifestations exceptionnelles** ou lors d'évènements marquants la vie administrative du service (cérémonies des vœux, départ en retraite, etc.), et après **autorisation de l'Autorité Territoriale ou d'un représentant**, la consommation de **boissons alcoolisées pourra être autorisée à l'exclusion de tout alcool fort** (le terme alcool fort désigne les boissons présentant un taux d'alcool supérieur à 20%).

**Des boissons non alcoolisées et de la nourriture devront obligatoirement être proposées simultanément et en quantité suffisante lors de ces manifestations.**

La personne à l'origine de l'organisation ainsi que celle ayant accordée l'autorisation devront veiller à éviter tout abus de consommation.

**Dans tous les cas, l'agent reste responsable de sa propre consommation qui ne doit jamais mettre en péril sa sécurité ou celle des tiers.**

<p>L'organisateur certifie avoir pris connaissance du Règlement et s'engage à le faire respecter.</p> <p>Signature :</p>	<p>Avis de l'Autorité Territoriale ou d'un représentant.</p> <p>Nom/Prénom : .....</p> <p>Fonction : .....</p> <p>Accord : <input type="checkbox"/>      Refus : <input type="checkbox"/></p> <p>Signature :</p>
--	--

### ANNEXE 4

#### PROCEDURE D'AIDE A LA DECISION POUR UN CONSTAT D'EBRIETE / UNE SUSPICION DE CONSOMMATION DE DROGUE

