

**DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR  
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE GUINGAMP-PAIMPOL AGGLOMERATION  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
SEANCE DU 16 NOVEMBRE 2023**

L'an deux mille vingt-trois le jeudi 16 novembre, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale dûment convoqué, s'est rassemblé dans la salle Georges Rumen au Siège de l'Agglomération à Guingamp, sous la Présidence de Madame Claudine GUILLOU.

**Etaient présents les Administrateurs suivants :**

BOSCHER Marina ; BOUILLOT Lise ; COCGUEN Marie-Jo ; GEORGELIN Dominique ; GUILLOU Claudine ; LE BLEVENNEC Gilbert ; LE BLOAS Mireille ; LE FOLL Marie-Françoise ; LE GOFF Yannick ; LEVEDER Adeline ; NAUDIN Christian ; THOMAS Joseph ; VILLECROZE Philippe.

**Administrateurs absents excusés :**

CROISSANT Guy ; ECHEVEST Yannick ; GOASDOUE Gérard ; LE BIANIC Yvon ; LE MEAUX Vincent ; LE SAULNIER Brigitte; OLLIVRO Hervé ; RASLE-ROCHE Morgan ; TOMYN Jérémy.

**Administrateurs absents :**

HAGARD Elisabeth ; INDERBITZIN Laure-Line ; PETIT-LECLERC Françoise.

**Administrateur absent ayant donné pouvoir : Néant**

En exercice : **25**  
Présents : **13**  
Absents : **12**  
Représenté : **00**

Date d'envoi des convocations : **mercredi 8 novembre 2023.**

M. Yannick HENRION, Directeur du CIAS a été désigné secrétaire de séance.

<b>DEL-2023-11-53</b>	<b>CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE - GUINGAMP-PAIMPOL AGGLOMERATION</b>  <b>CIAS – EHPAD ADOPTION D'UN NOUVEAU REGLEMENT D'HYGIENE ET DE SECURITE</b>
-----------------------	---

Le Comité Social Territorial, en date du 9 octobre 2023, a approuvé un projet de règlement d'hygiène et de sécurité. Le Conseil d'Administration aura à se prononcer sur ce nouveau document ci-après.

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

- Vu** le code général des collectivités territoriales,
- Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Vu** l'accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique du 20 novembre 2009,
- Vu** l'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique du 22 octobre 2013,
- Vu** le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,
- Vu** la 4ème partie « Santé Sécurité au Travail » du Code du Travail (livres I à V).
- Vu** l'avis du CST en date du 9 octobre 2023

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité CIAS Guingamp-Paimpol. Il pourra être complété par des avenants, notes de service ou circulaires internes, qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement, et modifiés, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités du service :

#### **Ce règlement :**

- fixe les règles d'organisation de la prévention interne à la collectivité,
- rappelle les droits et obligations des agents quant à l'hygiène et la sécurité.

## **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION**

**Le présent règlement s'applique à tous les agents employés par la collectivité, quel que soit leur statut. Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.**

## **ARTICLE 3 : AFFICHAGE**

**Dès l'adoption du règlement, un exemplaire sera remis et notifié à chaque agent de la collectivité lors d'une réunion d'information. Il sera en outre affiché à une place accessible dans les lieux où le travail est effectué ainsi que dans les locaux et à la porte des locaux où se fait l'embauche.**

Tout nouvel agent recruté en recevra un exemplaire pour notification lors de sa prise de fonction.

Les avenants, notes de service ou consignes internes, établis par la collectivité et adjointes à ce règlement intérieur, seront notifiées aux agents et affichées également sur les lieux de travail.

## **ARTICLE 4 : ACTEURS ET DEMARCHE**

Afin de garantir l'intégrité physique et psychique des agents, la collectivité CIAS Guingamp-Paimpol s'est engagée dans une politique interne de prévention des risques professionnels à savoir :

4.1 La désignation des acteurs de prévention :

- **Assistant de Prévention : Annabelle Le Briand : (la liste sera affichée dans les locaux)**
- **Conseiller en Prévention : En cours de désignation.**

Leurs missions sont d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle ils sont placés, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

- **Service de Médecine préventive : Centre de Gestion**

4.2 La démarche de prévention :

- Réalisation de l'évaluation des risques professionnels et mise à jour périodique du Document unique ;
- Adoption d'un règlement intérieur de sécurité, consignes de sécurité et procédures ;
- Adoption et mise en œuvre d'un programme annuel de prévention des risques professionnels

## **ARTICLE 5 : SIGNALEMENT**

**Toutes anomalies importantes relatives à la sécurité des personnes et des biens, dûment constatées, seront signalées oralement sans délai à un supérieur hiérarchique.**

Les observations ou suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail ainsi que toutes anomalies constatées relatives à l'hygiène et la sécurité seront inscrites dans le registre de santé et sécurité.

**Ce document est à la disposition de tout le personnel dans les locaux du CIAS Guingamp-Paimpol et de l'EHPAD « Magnolias ».**



**L'autorité territoriale est chargée d'apporter une réponse à toute inscription et, le cas échéant, de mettre en œuvre les mesures nécessaires.**

Ce registre de santé et de sécurité au travail peut également être mis à disposition des usagers.

#### **ARTICLE 6 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT**

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à celle des autres personnels, mais également à celle des usagers du service public.

**Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé** ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.

Une procédure (présentée en **annexe 1**) pour l'application du droit de retrait ainsi qu'un registre spécifique de dangers graves et imminents sont mis en place au sein de la collectivité. Ce registre est à la disposition des agents et des représentants du personnel du CHSCT à l'accueil de chaque Pôle de proximité ainsi que au siège de l'agglomération.

#### **ARTICLE 7 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION**

L'établissement met à la disposition des agents les équipements de protection collectifs et/ou individuels appropriés et s'engage à les maintenir en état de conformité.

**Les agents sont tenus d'utiliser ces moyens de protection mis à leur disposition** et adaptés aux risques auxquels ils sont exposés afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

#### **ARTICLE 8 : CONDUITE DE VEHICULES DE SERVICE OU VOITURES PERSONNELLES**

**Le recours aux véhicules de service ou voitures personnelles doit faire l'objet d'un ordre de mission délivré par l'autorité territoriale.**

Les agents sont tenus de respecter les règles du code de la route et du code des assurances.

#### **ARTICLE 9 : UTILISATION DES ENGINES**

L'utilisation des engins (engins de chantiers, nacelle élévatrice, grue auxiliaire, chariots élévateurs, etc.) est permise par l'autorité territoriale à l'appui d'une autorisation de conduite nominative. Celle-ci indique précisément les engins que chaque agent est susceptible de conduire en service. Cette autorisation fait suite à une formation spécifique.

Sans autorisation de conduite, aucun agent ne doit conduire d'engins (appartenant à la collectivité, prêtés ou loués).

#### **ARTICLE 10 : FORMATIONS**

**L'autorité territoriale a l'obligation d'organiser une formation en matière d'hygiène et de sécurité (accueil « sécurité »)** pour instruire à l'ensemble des agents de la collectivité (quel que soit leur statut), les précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, celle de leurs collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service. Un agent qui doit suivre une formation, pour occuper un poste, un emploi ou une fonction, ne peut refuser d'y participer.

La collectivité organise une formation pratique et appropriée à la sécurité au bénéfice des agents :

Lors de leur entrée en fonction et selon leurs missions ;

- Lorsque par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une transformation des locaux, ils se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ou présentant un caractère répété.

A la demande du service de médecine préventive, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut être également organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

La formation en matière d'hygiène et de sécurité est au nombre des actions prévues par la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation. Elle doit être renouvelée périodiquement ou, à défaut, aussi souvent que nécessaire. Ces formations doivent être intégrées au plan de formation de la collectivité.

La formation, normalement dispensée sur les lieux de travail, porte en particulier sur :

- Les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours,
- Les conditions d'exécution du travail et, notamment, les comportements à observer aux différents postes de travail et le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours,
- Les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre,
- Les responsabilités encourues.

En fonction des missions et activités de l'agent, des formations spécifiques peuvent être obligatoires : manipulation de produits chimiques, formations aux risques électriques, conduite d'engins ou de véhicules, manutentions manuelles, utilisation de machines dangereuses, montage et démontage d'échafaudages, port d'un harnais de sécurité, sauveteur secouriste du travail, manipulation des extincteurs...

#### **ARTICLE 11 : HABILITATION ELECTRIQUE**

**Seuls les agents possédant une habilitation électrique appropriée, dûment complétée et signée par l'autorité territoriale, sont autorisés à intervenir sur les installations électriques ou au voisinage.**

Elle précise le champ et les niveaux d'intervention en fonction de leur connaissance et compétence suite à une formation spécifique.

#### **ARTICLE 12 : VESTIAIRES ET SANITAIRES**

**Des armoires individuelles, des vestiaires et des sanitaires sont mis à disposition des agents. Les locaux sont distincts pour les hommes et les femmes.**

**Des douches sont obligatoirement installées pour les agents affectés à des travaux insalubres ou salissants, listés dans l'arrêté du 23 juillet 1947 modifié (présenté en annexe 2).** L'autorité territoriale peut étendre et lister les fonctions pour lesquelles une douche est mise à disposition des agents (*travaux bâtiment, espaces verts, restauration, mécanique, entretien / maintenance de locaux, accompagnement / soins à la personne*).

La collectivité est chargée de maintenir ces locaux en état constant de propreté et d'hygiène.

Il est interdit de déposer, dans les armoires individuelles, des substances et préparations dangereuses, des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

#### **ARTICLE 13 : LOCAUX ET MATERIELS DE TRAVAIL**

**Conformément au Code du Travail et aux décrets pris pour son application, le rangement des locaux doit être réalisé de façon à éviter tout accident. De même, un soin particulier doit être apporté au stockage des produits dangereux. Pour la gestion des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux et assimilés, il convient de se référer au protocole interne.**



Les locaux ainsi que le matériel sont réservés exclusivement aux activités professionnelles pendant les heures de travail ou pour nécessité de service.

L'autorité territoriale met à la disposition des agents le matériel nécessaire, approprié au travail à réaliser. Elle garantit le maintien en état de conformité du matériel selon les règles techniques établies par le constructeur, précisées notamment dans la notice d'instructions des appareils. Chaque membre du personnel doit conserver en bon état de marche tout le matériel qui lui sera confié en vue de l'exécution de son travail, et veiller à son entretien. Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer immédiatement sa hiérarchie et de consigner ces constats sur le registre prévu à cet effet (registre de santé et sécurité au travail).

#### **ARTICLE 14 : ACCIDENT DE SERVICE ET DE TRAJET**

**Tout accident doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré au service administratif de la collectivité dans les plus brefs délais.** Ce dernier en informera les services du Centre de Gestion.

Un rapport devra être établi par le chef de service en collaboration avec les agents de prévention (assistant ou conseiller de prévention), afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'en analyser les causes pour mettre en place des mesures de prévention appropriées.

#### **ARTICLE 15 : ENQUETE ACCIDENT**

L'autorité territoriale informe le CST dans les 72h en cas d'accident du travail, accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme, ayant nécessité l'intervention du SAMU ou survenu de manière répétitive au-moins 3 fois sur un même poste de travail. Dans ce cas, l'autorité territoriale procède à un recueil des faits immédiat et s'attache dans la mesure du possible à maintenir les lieux et les matériels en l'état au moment de l'accident afin que la délégation du CHSCT procède à une enquête dans les meilleures conditions, dans un délai maximal de 15 jours. Un rapport d'enquête est établi par la délégation. Le comité est informé, lors d'une réunion, des conclusions de chaque enquête et transmet le rapport à l'autorité territoriale qui le tient informé des suites données.

#### **ARTICLE 16 : SUIVI MEDICAL DES AGENTS**

**Les agents sont obligatoirement soumis à un examen médical au moment de l'embauche et à un examen médical périodique.** Les agents qui le demandent peuvent bénéficier d'un examen médical supplémentaire.

D'autre part, le médecin du service de médecine préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés,
- des femmes enceintes,
- 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.

Il définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

#### **ARTICLE 17 : ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE**

Face aux difficultés rencontrées par les agents dans leur activité professionnelle, un accompagnement peut leur être proposé par l'employeur, par le médecin de prévention ou demandé par l'agent lui-même auprès du psychologue du Centre de Gestion.

#### **ARTICLE 18 : TABAC ET VAPOTAGE (art. R3512-2 et art. L3513-6 du Code de la Santé Publique).**

**Il est interdit de fumer et de vapoter :**

- 1) Dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail,
- 2) Dans les moyens de transport collectif et dans les véhicules de service,
- 3) Dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs,
- 4) Dans les aires collectives de jeux telles que définies par le décret n° 96-1136 du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

#### **ARTICLE 19 : SITUATIONS A RISQUE**

Par situation à risque, il faut entendre une situation de travail présentant des risques pour la santé de l'agent, de ses collègues ou des usagers du service public, impliquant une vigilance permanente et un strict respect des consignes de sécurité. Ces situations à risque répondent à la définition légale des postes de sécurité.

Les situations qui suivent sont considérés comme étant des situations à risque pour la collectivité :

- La conduite de véhicule,
- L'utilisation de machines dangereuses,
- La manipulation de produits dangereux,
- Le travail en hauteur,
- Le travail isolé,
- Travaux au voisinage de pièces nues (électricité), ...

#### **ARTICLE 20 : BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES**

**Tout agent, quel que soit son grade ou ses fonctions, est tenu de se présenter sur son lieu de travail dans un état lui permettant d'effectuer pleinement ses activités pour sa propre sécurité, celle de ses collègues et celle des tiers.** Cet état quotidien doit perdurer durant tout le temps de travail. Il incombe à chaque agent de prendre soin, en fonction de sa formation et, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail (collègues et résidents).

20 - 1 Il est interdit d'introduire, de détenir, de distribuer, de vendre ou de consommer toute boisson alcoolisée, fermentée ou drogue sur le lieu de travail et durant les heures de travail.

20 - 2 Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents, de laisser introduire, détenir, distribuer, vendre ou consommer toute boisson alcoolisée, fermentée ou drogue sur les lieux de travail et pendant les heures de travail.

20 - 3 Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer, ou séjourner, sur le lieu de travail une personne en état apparent d'ébriété, et/ou sous l'emprise d'une drogue.



20 - 4 Toute personne, quel que soit son grade ou ses fonctions, témoin de l'une des situations évoquées ci-dessus s'engage à en avertir immédiatement un responsable hiérarchique qui avisera des suites à donner à la situation.

20 - 5 La consommation d'alcool ou de drogue hors du lieu de travail (ex. : bar, chez un administré ou un résident, à son véhicule personnel, ...) mais pendant le temps de travail entre dans le champ d'interdiction défini précédemment. Cette situation d'absence de son lieu de travail peut engendrer une procédure disciplinaire.

20 - 6 La consommation de boissons alcoolisées ayant un pourcentage d'alcool inférieur à 5 % est admise pendant les repas et les moments de convivialité pris dans les locaux aménagés par la collectivité à cet effet, sur le lieu de travail. Toutefois, il est rappelé que la quantité d'alcool consommée relève également du comportement de chaque individu, ainsi que de sa responsabilité personnelle, et doit être compatible avec la reprise du poste de travail.

20 - 7 De l'eau potable et / ou fraîche est mise à disposition pour la boisson.

#### **Article 21 : PROPOSITION D'ALCOOTEST ET DE TEST SALIVAIRE A DETECTION IMMEDIATE**

21 – 1 Toute personne ayant un comportement manifestement anormal sur un poste de sécurité (comme mentionné article 19), devra être retirée de son poste de travail. La collectivité pourra soumettre l'agent concerné à un alcootest (appareil simple mesurant le taux d'alcool dans l'air expiré), celui-ci étant libre de l'accepter ou de le refuser.

21 – 2 Cette procédure aura uniquement pour objectif de faire cesser la situation dangereuse.

21 – 3 Le dépistage devra être réalisé par toute personne préalablement habilitée par l'autorité territoriale. Cette personne sera le responsable hiérarchique de l'agent concerné.

La présence d'un tiers lors de ce test est conseillé. Ce tiers pourra être un membre de droit du CHSCT (représentant du collège des élus, représentant du personnel, assistant de prévention, secrétaire administratif, médecin de prévention, ...) ou un collègue volontaire présent sur le site. Chaque agent peut demander à être soumis à une contre-expertise à la charge de la collectivité afin de contester l'état apparent d'ébriété.

21 – 4 Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest, alors que l'Autorité Territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a présomption d'état d'ébriété (Arrêt CORONA du Conseil d'Etat – 01/02/80). L'agent a la possibilité de refuser le test de dépistage. Ce refus sera alors interprété comme un non-respect de l'application du règlement intérieur, l'agent sera donc passible d'une sanction disciplinaire adaptée à la situation.

21 – 5 Si l'alcootest s'avère négatif, le chef de service juge si l'agent doit reprendre son poste. La prise de médicaments ou de psychotropes peut également entraîner des troubles qui s'apparentent à l'état d'ivresse, il peut donc être nécessaire de contacter les pompiers, le SAMU ou un médecin, notamment le médecin de la médecine préventive, qui décidera de la conduite à tenir pour protéger l'agent.

Si l'alcootest s'avère positif, et suite au retrait de l'agent de son poste de travail, le responsable contacte les pompiers, le SAMU ou un médecin, notamment le médecin de la médecine préventive, qui décidera de la conduite à tenir.

Le résultat positif d'un alcootest est celui dépassant la limite retenue par le code de la route.

Néanmoins, en cas de troubles manifestes, l'agent devra faire l'objet d'une consultation et d'un avis médical pour :

- Soit permettre la reprise du travail,
- Soit définir une prise en charge spécifique en cas d'impossibilité de travailler pour garantir un accompagnement et un suivi adapté à l'agent.



21 – 6 La collectivité doit s'assurer de la mise en sécurité de l'agent. Une procédure de mise en sécurité d'un agent présentant un état anormal en service est décrite en **annexe 4**. Selon la conduite à tenir décidée par les acteurs évoqués dans les articles précédents, un parent, ou un proche, de l'agent sera contacté, celui-ci devra signer une prise en charge.

21 – 7 Cette procédure fera l'objet d'un rapport du responsable remis à l'agent, l'autorité territoriale, ou son représentant (**modèle en annexe 5**).

21 – 8 Le cadre du dépistage salivaire est identique à celui concernant l'alcootest. Les représentants de l'autorité territoriale désignés pour pratiquer le test doivent être formés à son utilisation (la liste des personnes désignées pour procéder au dépistage salivaire est celle de l'article 31 – 3 du présent règlement). En l'absence de personne formée à ce test, celui-ci ne pourra pas avoir lieu.

Un test salivaire peut, en effet, permettre de déterminer si l'agent est sous l'emprise de substances illicites. Le recours au test salivaire est possible uniquement si les trois points suivants sont réunis :

- L'agent présente un état anormal (difficultés d'élocution, équilibre difficile, comportement agité ou violent...) décrit dans l'annexe 4.

- L'agent occupe un poste dont l'usage de drogue présente un risque pour sa propre sécurité ou la sécurité d'autres agents (liste des postes de sécurité de l'article 19 du présent règlement).

- Le test salivaire est utilisé dans un cadre préventif et répressif.

La jurisprudence du Conseil d'Etat du 5 décembre 2016 (req. n°394178) autorise un employeur ou un de ses représentants à réaliser des tests salivaires de détection immédiate de produits stupéfiants chez des employés qui occupent un poste de travail sensible, dans la mesure où le règlement intérieur le prévoit.

21 – 9 Des contrôles d'alcoolémie pourront également être réalisés de façon aléatoire sur l'ensemble des services du CIAS de Guingamp-Paimpol Agglomération.

21 – 10 L'article 21 est à rapprocher de l'annexe 4 « conduite à tenir pour faire cesser une situation dangereuse » dans les démarches à suivre.

## ARTICLE 22 : HARCELEMENT MORAL – HARCELEMENT SEXUEL

- HARCELEMENT MORAL (art 6 quinquies de la Loi n°83-634 modifiée)

**Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.** Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
- Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou ayant enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus. L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public. »

- HARCELEMENT SEXUEL (art. 6 ter de la Loi n°83-634 modifiée.) : Aucun fonctionnaire ne doit subir les faits :

a) soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

b) soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire :

- Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés ;
- Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.

#### ARTICLE 24 : SANCTIONS

Les sanctions disciplinaires prévues en cas de non-respect d'un des articles de ce présent règlement sont définies par l'article 89 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale :

1) Premier groupe :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;

2) Deuxième groupe :

- L'abaissement d'échelon ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;

3) Troisième groupe :

- La rétrogradation ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans ;

4) Quatrième groupe :

- La mise à la retraite d'office ;
- La révocation.



L'application de la procédure disciplinaire est réalisée dans le respect du décret n°89-677 du 18 septembre 1989 dans sa version en vigueur.

#### **ARTICLE 25 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

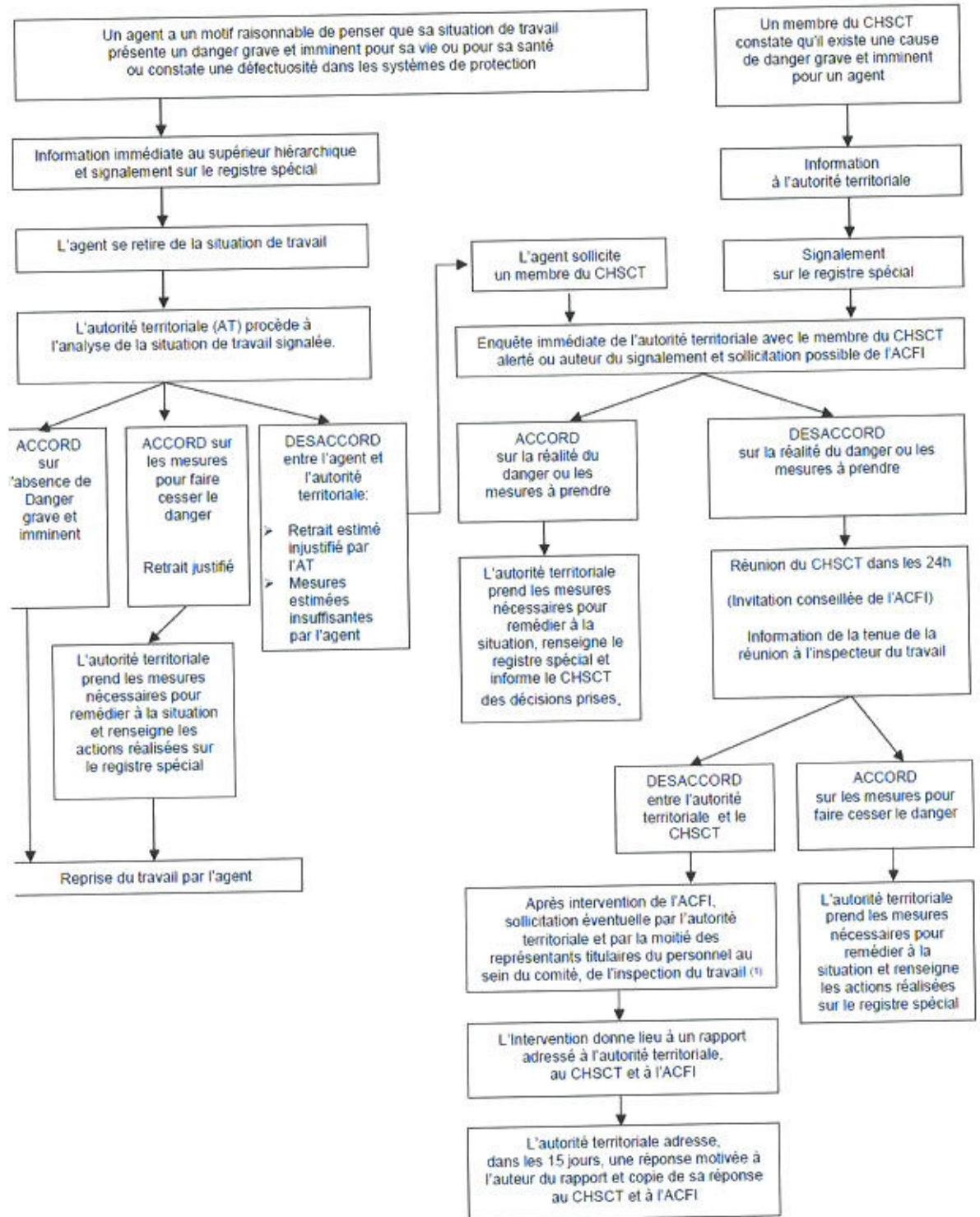
**Ce règlement est susceptible d'évoluer** au cours du temps par adjonction de notes de service ou consignes spécifiques notifiées et tenues à disposition des agents conformément à l'article 3 de ce présent règlement. Le présent règlement a été soumis à l'avis du Comité Social Territorial.

**Il entre en vigueur dans sa nouvelle version à compter du 16 novembre 2023.**

En cas de modification de ce présent règlement, le Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail départemental doit être saisi pour avis.

Fait à Guingamp le 16 novembre 2023

## ANNEXE 1 : procédure de droit d'alerte et de retrait

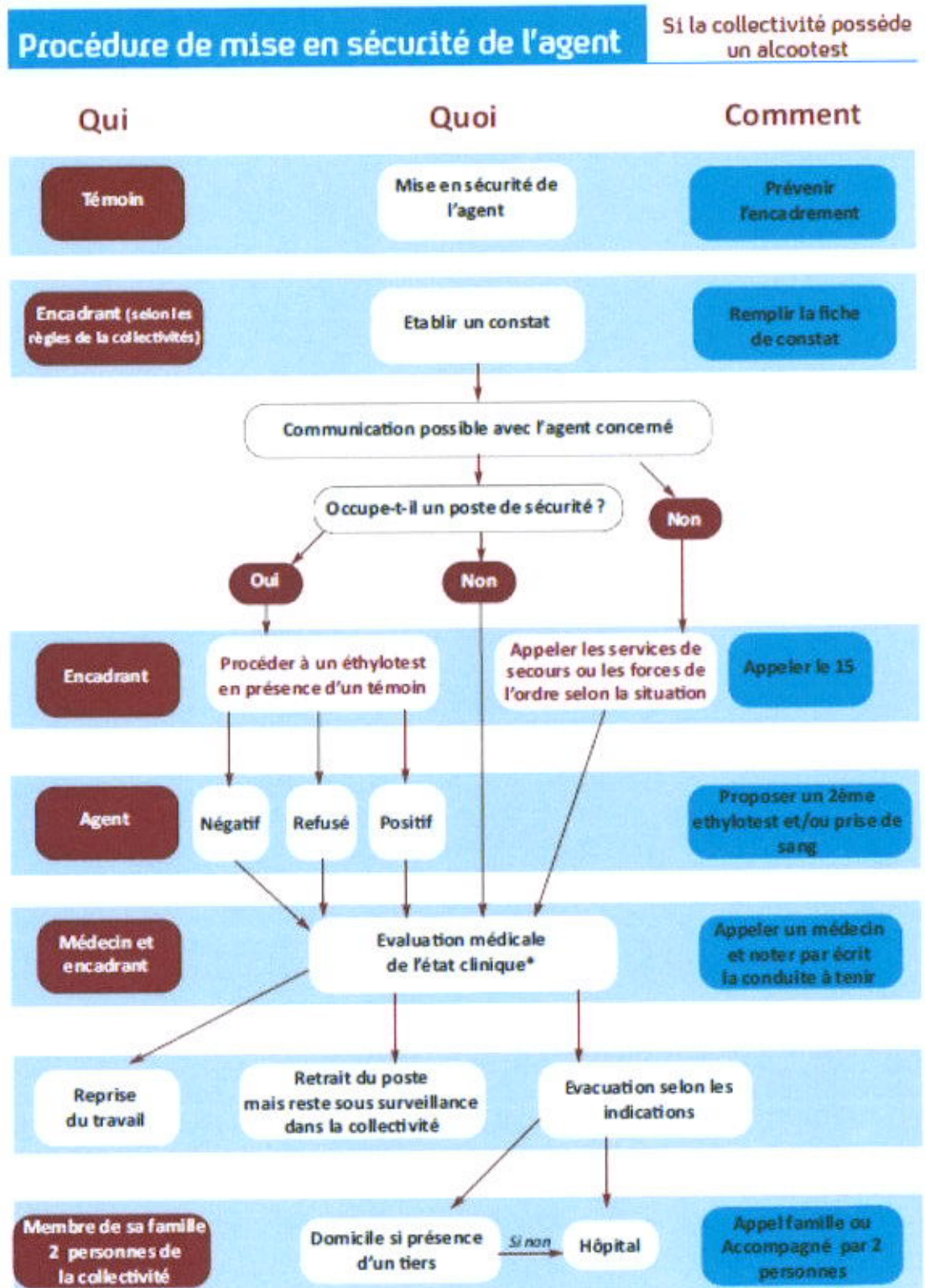




## **ANNEXE 2 : TRAVAUX SALISSANTS VISES PAR LES TABLEAUX DES MALADIES**

- Récupération du vieux plomb donnant lieu à des dégagements de poussières d'oxyde de plomb.
- Métallurgie, affinage, fonte, laminage du plomb, de ses alliages et des métaux plombifères.
- Ebarbage, polissage de tous objets en plomb ou en alliage de plomb.
- Fabrication, réparation des accumulateurs au plomb.
- Fabrication et manipulation des oxydes et sels de plomb.
- Préparation et application de peintures, vernis, laques, encres à base de composés de plomb ; grattage, brûlage, découpage au chalumeau de matières recouvertes de peintures plombifères.
- Fabrication et application des émaux plumbeux.
- Fabrication du plomb tétraéthyle.
- Récupération des résidus industriels mercuriels (agents catalytiques, etc.).
- Fabrication et réparation d'accumulateurs électriques au mercure. Fabrication des composés du mercure.
- Secrétage des peaux par le nitrate acide de mercure.
- Feutrage des poils sécrétés.
- Concassage, broyage, ensachage et transport à dos d'homme des ciments.
- Fabrication de l'acide chromique, des chromates et bichromates alcalins.
- Préparation et emploi des dérivés nitrés et chloronitrés du benzène et de ses homologues.
- Préparation et emploi du dinitrophénol, de ses homologues et de leurs sels.
- Fabrication de l'aniline et autres amines aromatiques.
- Préparation au moyen d'amines aromatiques de produits chimiques, matières colorantes, produits pharmaceutiques.
- Teinture de fils, tissus, fourrures, cuirs, etc., au noir d'aniline ou autres colorants développés sur fibres.
- Manipulation ou emploi du brai de houille.
- Fabrication de l'arsenic et de ses composés (anhydride arsénieux, arsénites, acide arsénique, arséniates, etc.).
- Préparation de produits insecticides ou anticryptogamiques renfermant des composés de l'arsenic.
- Fabrication et emploi de couleurs et peintures contenant des composés de l'arsenic.
- Emploi des composés arsenicaux en mégisserie et en tannerie, manipulation de peaux qui en sont enduites.
- Travaux de fonderie : préparation et manutention du sable chargé de noir, moulage au sable chargé de noir et décochage des moules, dessablage et ébarbage des pièces brutes, dans les ateliers où les dispositifs de captation des poussières s'avèrent insuffisamment efficaces.
- Travaux au jet de sable.
- Récupération de la streptomycine.
- Préparation et manipulation du fluorure double de glucinium et de sodium.
- Préparation et manipulation du thiophosphate de diéthyle et paranitrophényle et des produits qui en renferment.
- Travaux comportant un contact permanent avec les lubrifiants de décolletage, notamment les travaux de réglage.
- Broyage et manipulation du bioxyde de manganèse.
- Travaux d'abattage des animaux de boucherie.
- Travaux d'abattage des volailles.
- Travaux d'équarrissage.
- Tueries particulières.
- Travaux occasionnels et poussiéreux exposant à l'amiante.
- Travaux exposant aux poussières de chlorure de potassium.
- Travaux de collecte et de traitement des ordures.
- Travaux de garderie et d'élevage d'animaux, notamment dans les animaleries.
- Travaux exécutés dans les laboratoires où sont utilisés des animaux d'expérience.
- Les travaux d'usinage comportant un contact permanent avec des fluides de coupe.
- **Les travaux effectués dans les égouts.**

### ANNEXE 3 : Procédure de mise en sécurité d'un agent



\* Le médecin appelé déterminera les modalités de prise en charge





Pour des raisons de sécurité, il convient de retirer la personne concernée de son poste de travail. Cet outil peut faire partie des actes préparatoires à une sanction disciplinaire si la collectivité prend cette orientation. L'établissement de cette sanction implique la responsabilité de l'encadrement et ne nécessite pas obligatoirement la signature de l'agent concerné.

Envoyé en préfecture le 27/11/2023  
Reçu en préfecture le 27/11/2023  
Publié le  
ID : 022-200022739-20231116-DEL\_2023\_11\_53-DE

A établir par l'encadrant en cas de troubles du comportement d'un agent possiblement liés à la consommation d'alcool ou de stupéfiant.

Constat effectué

Date (jour/heure) : .....

Lieu (précis) : .....

Par :

- ⇒ Nom :
- ⇒ Prénom :
- ⇒ Service :

Témoin(s) :

- |             |             |             |
|-------------|-------------|-------------|
| ⇒ Nom :     | ⇒ Nom :     | ⇒ Nom :     |
| ⇒ Prénom :  | ⇒ Prénom :  | ⇒ Prénom :  |
| ⇒ Service : | ⇒ Service : | ⇒ Service : |

Identification de l'agent concerné

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Service : .....

Circonstances du constat (quelle(s) tâche(s) effectuée(s) par l'agent, seul ou en équipe, etc.) :

.....  
.....  
.....



**Lecture entendue et après en avoir délibéré,**

**Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 09 octobre 2023,**

**Le Conseil d'Administration à l'unanimité,**

**SE PRONONCE** favorablement pour ce nouveau Règlement d'Hygiène et de Sécurité présenté ci-dessus,

**ADOpte** le Règlement d'Hygiène et de Sécurité présenté ci-dessus,

**AUTORISE** le Président ou son représentant à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Pour extrait conforme,

La Vice-Présidente,

