



VILLE DU PRADET

## **ANNEXE 3 REGLEMENT DE TRAVAIL EN SECURITE**

### **1. GENERALITES**

#### **Article 1.1-Objectifs**

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 de santé et de sécurité. Des dispositions spéciales peuvent être prévues pour certains agents en fonction de leurs secteurs d'activités. Elles complètent alors le présent règlement.

#### **Article 1.2-Champ d'application**

Ce règlement s'impose des agents titulaires, stagiaires et contractuels. La hiérarchie est chargée de son application.

#### **Article 1.3-Diffusion**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque agent et notamment à chaque agent nouvellement recruté, y compris en remplacement ou renfort de courte durée.

Un exemplaire est affiché en Mairie et dans tous les lieux de travail de la Collectivité.

## **2. ACTEURS DE LA PREVENTION**

### **Article 2.1-Agents**

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle des autres (personnels ou usagés). 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 et la sécurité des agents. Article L-4121-1 du code du travail

### **Article 2.3-Medecin de prévention**

Le personnel est tenu de se soumettre à la surveillance médicale assurée par le médecin de prévention (visite médicale tous les 5 ans pour les agents, 3 ans en cas de surveillance médicale renforcée). Tout agent ayant des problèmes de santé en rapport avec son activité doit faire part de ses problèmes au médecin de prévention.

### **Article 2.4-Conseiller de prévention**

Tout agent ayant des remarques à formuler ou des questions relatives à la santé et sécurité sur son poste de travail doit en informer le conseiller de prévention.

Cet agent est un référent en matière de sécurité, il ne dispose d'aucun pouvoir de sanction envers les agents.

### **Article 2.5-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. En cas d'urgence, il propose des mesures immédiates à l'Autorité Territoriale. Il est nommé par voie de convention auprès du Centre de Gestion du Var.

## **Article 2.6-CHSCT**

Le Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail contribue à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail en étant associé au choix des méthodes et équipements de travail qui le nécessitent, aux projets d'aménagements, de construction et entretien des bâtiments, aux mesures prises d'adaptation ou aménagement des postes de travail, à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents, à l'analyse des accidents graves ou à caractère répété. En cas de besoin, les agents peuvent consulter leurs représentants siégeant à cette instance.

## **3. ACCUEIL SECURITE ET REGISTRES**

### **Article 3.1-Information sécurité à l'embauche**

Chaque agent doit prendre connaissance des règles de sécurité et des consignes d'urgence sur son lieu de travail d'une visite de son poste avec son supérieur hiérarchique. Cette information 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'accidents ou de sinistres, et les responsabilités encourues.

### **Article 3.2-Registres de santé et sécurité au travail**

Ce registre sert à mentionner toutes les observations et suggestions des agents en matière de sécurité, santé et conditions de travail.

Il est implanté dans chaque service puis relevé périodiquement par le conseiller de prévention afin d'apporter une réponse claire en face de chaque problème soulevé. Le CT/CHSCT vise ce registre lors de ses réunions.

### **Article 3.3-Droit de retrait**

Depuis juin 2000, la réglementation reconnaît à tout agent territorial un droit de retrait individuel face à un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé, ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, à condition que cela ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Le droit de retrait est assorti d'une obligation d'aviser immédiatement son supérieur hiérarchique, exactement comme en cas de constat d'une défectuosité dans les systèmes de protection.

Aucune sanction ni aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre de l'agent qui s'est retiré d'une situation de travail dont il avait un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé.

La procédure complète est disponible auprès du conseiller de prévention.

### **Article 3.4-Registre spécial de dangers graves et imminents**

Toute situation de danger grave et imminent constatée par un membre du CHSCT, notamment par l'intermédiaire d'un agent ayant utilisé son droit de retrait, doit être consignée par écrit dans le registre spécial de dangers graves et imminents mis à disposition par l'Autorité Territoriale, afin de lancer la procédure correspondante : enquête immédiate, réunion du CHSCT dans les 24h, si divergence, intervention de l'ACFI....

Ce registre est à disposition auprès du conseiller de prévention.

### **Article 3.5-Document unique**

Le Document Unique a été créé par le Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001. Il est la transposition, par écrit, de l'évaluation des risques professionnels, imposée à tout employeur par le Code du Travail (Article R.41.21.1 et suivants du Code du Travail français).

Le Document Unique d'évaluation des risques professionnels est obligatoire. Il doit lister les risques professionnels encourus par les agents de la Collectivité et les actions de prévention et de protection qui en découlent.

Le Document Unique d'évaluation des risques professionnels, est en cours de réalisation et est mis à jour au fur et à mesure des avancées dans la prévention de la Collectivité.

## 4. CONDUITE D'ENGINS

### Article 4.1-Autorisation de conduite et CACES

La conduite de certains engins ne peut être confiée qu'à des agents bénéficiant d'une autorisation de conduite délivrée par l'Autorité Territoriale après avis du médecin de prévention et après une formation à la conduite en sécurité sanctionnée par un examen de type Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité (CACES) :

- Engins de chantier (tractopelle, épareuse, minipelle, niveleuse, rouleau de compacteur, balayeuse non immatriculée...)
- Chariot de manutention à conducteur porté
- Plate-forme Elévatrice Mobile de Personnel (PEMP)= nacelle élévatrice
- Grues à tour, mobile ou auxiliaire de chargement de véhicule

### Article 4.2-Renouvellement du CACES

Le CACES doit être renouvelé tous les 10 ans pour les engins de chantier et tous les 5 ans pour les engins de levage.

### Article 4.3-Formation pour les engins non soumis à autorisation de conduite

Les agents amenés à conduire les petits engins suivants doivent suivre une formation à la conduite en sécurité de ces véhicules mais ne sont pas obligatoirement soumis à autorisation de conduite :

- Tondeuses autoportées
- Auto-laveuses à conducteur porté

## 5. TRAVAUX SUR LA VOIE PUBLIQUE

### Article 5.1-Cas général

Tout agent intervenant à pied sur la voie publique ou ses abords immédiats (espaces verts...) doit porter une tenue de signalisation à haute visibilité (gilet fluorescent par exemple) et des chaussures de sécurité. Ces équipements sont fournis par la Collectivité.

## **Article 5.2-Conditions particulières**

La tenue de classe 3 est fortement recommandée lors de travaux de nuit ou lors d'intempéries (brouillard, pluie, neige...).

## **6. TRAVAUX ELECTRIQUES**

### **Article 6.1-Habilitation électrique**

Tout agent réalisant des travaux électriques ou non électriques à proximité de pièces nues sous tension doit être titulaire d'une habilitation de niveau approprié, délivrée suite à une formation préalable, après avis du médecin de prévention.

### **Article 6.2-Recyclage**

Le renouvellement d'un titre d'habilitation doit être réalisé tous les ans pour les agents autorisés à travailler sous tension. La périodicité de recyclage de la formation au risque électrique est portée à 3 ans.

## **7. TRAVAUX EN HAUTEUR**

### **Article 7.1-Eviter la hauteur**

Tout agent doit privilégier l'utilisation de procédés évitant le travail en hauteur (matériel télescopique, suspente à hisser à partir du sol...)

### **Article 7.2-Protctions collectives**

Tout agent doit privilégier l'utilisation des protections collectives contre les chutes de hauteur mises à disposition (échafaudage, plate-forme de travail, nacelle élévatrice...).

### **Article 7.3-Echelles et escabeaux**

Les échelles, escabeaux et marchepieds ne doivent pas être utilisés comme poste de travail. Toutefois, leur utilisation sera tolérée en cas d'impossibilité technique de recourir à des équipements de protection collective et qu'il s'agit de travaux ponctuels et non répétitifs.

### **Article 7.4-Harnais antichute**

Toute utilisation de harnais antichute ne se fera qu'en dernier recours. Elle nécessite une formation spécifique aux travaux envisagés et aux procédures de sauvetage.

## **8. PORT DE CHARGE**

### **Article 8.1-Aides à la manutention**

Les agents doivent utiliser en priorité les appareils de manutention mis à leur disposition pour le déplacement de charges (charriots, diables...).

### **Article 8.2-Formation aux manutentions**

L'agent peut se former aux principes d'économie d'efforts, module inclus dans la formation à la Prévention des Risques liés à l'Activité physique (PRAP) afin de pouvoir réaliser des manutentions manuelles.

## **9. BRUIT**

### **Article 9.1-PICB**

Des Protections Individuelles Contre le Bruit (PICB) sont mis à disposition de tout agent exposé à des niveaux sonores dépassant le seuil équivalent à 80dBa sur 8 heures. Le port de ces équipements est obligatoire réglementairement si le seuil équivalent à 85 dBa sur 8 heures est dépassé.

### **Article 9.2-Réduction du bruit**

Si les niveaux sonores constatés sont trop élevés – notamment en cas de dépassement du seuil équivalent à 87 dBa sur 8 heures en tenant compte de l'atténuation des PICB – l'agent doit en référer à son supérieur hiérarchique ou au conseiller de prévention pour trouver des solutions de réduction à l'exposition au bruit.

## **10.EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)**

### **Article 10.1-Obligation**

Le port des EPI mis à disposition du personnel est obligatoire. Les agents sont tenus de se conformer aux instructions qui leur sont données par l'Autorité Territoriale.

Tout agent qui refuse ou s'abstient d'utiliser les EPI, conformément aux instructions, peut engager sa responsabilité et s'exposer à des sanctions.

La nature des EPI fournis par la collectivité est en fonction des missions de l'agent.

### **Article 10.2-Contre-indication**

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

### **Article 10.3-Utilisation**

Les EPI et tenues de travail ne doivent pas être utilisés en dehors du service. Ils sont réservés uniquement à une utilisation professionnelle.

### **Article 10.4-Restriktion**

Les EPI et tenues de travail souillés doivent être rangés dans un vestiaire à double compartiment, à l'écart des vêtements de ville.

### **Article 10.5-Entretien**

Les EPI et tenues de travail doivent être nettoyés et changés aussi souvent que nécessaire.

## **11.HYGIENE**

### **Article 11.1-Activités concernées par la douche**

La prise d'une douche est recommandée sur les lieux de travail en fin d'activité pour tous travaux considérés comme insalubres ou salissants : manutention de ciment, dégraissage avec sable pulvérisé, exposition aux poussières amiante,



manipulation d'engrais, peinture, taille, entretien des locaux... Elle est obligatoire si l'agent est affecté dans la même journée à d'autres fonctions.

### **Article 11.2-Temps de douche**

Le temps nécessaire à la douche est pris sur le temps de travail sans toutefois dépasser 15 minutes.

### **Article 11.3-Hygiène alimentaire**

En restauration collective, le nettoyage soigneux des mains et des avant-bras avant chaque prise de poste est obligatoire.

## **12. FACTEURS PSYCHOSOCIAUX**

### **Article 12.1-Définition du harcèlement moral**

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 du salarié et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou compromettre son avenir professionnel.

### **Article 12.2-Définition du harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel est défini comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré et consiste en une pression exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles et qui a pour effet de compromettre son droit à des conditions de travail justes et raisonnables ou son droit à la dignité.

### **Article 12.3-Principe**

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

### **Article 12.4-Procédure**

Tout agent victime de harcèlement moral ou sexuel peut en aviser son supérieur hiérarchique, l'Autorité Territoriale ou le médecin de prévention. Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement ou pour les avoir relatés.

## 13. 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**

Tout agent doit veiller à ce que les dispositifs de secours (extincteurs, trousse de secours, trappe de désenfumage, robinets d'incendie armés...) restent accessibles. Leur utilisation doit se faire uniquement lors des cas d'urgence.

### **Article 13.3-Moyen de communication**

Tout agent amené à travailler seul ou toute équipe amenée à réaliser des travaux dangereux doit être dotée ou avoir accès à un moyen de communication (téléphone, radio) pour donner l'alerte en cas de problème.

## 14. 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'intéressé et déclaré au plus tôt au service du personnel.

### **Article 14.2-Témoin**

Pour toute déclaration d'accident, la présence d'un témoin est nécessaire (personne sur place ou première personne rencontrée par la victime).

### **Article 14.3- Reconnaissance de l'accident de travail**

La Collectivité pourra reconnaître ou refuser la qualité d'accident du travail selon les circonstances et le résultat de l'enquête diligenté par le conseiller de prévention. La commission compétente pourra alors être saisie.

#### **Article 14.4-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 de service.

Cette analyse permettra de renforcer les mesures préventives d'ordre matériel ou organisationnel.