

# RÈGLEMENT DE TRAVAIL EN SÉCURITÉ

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
MARCHE ET COMBRAILLE EN AQUITAINE



## Table des matières

I.	Généralités .....	3
1.	Objet et champ d'application .....	3
2.	Les enjeux de la prévention.....	3
3.	Les acteurs de la prévention .....	3
4.	Document unique.....	5
II.	Registres.....	5
5.	Registres cotés de Santé et Sécurité au Travail (SST).....	5
6.	Registre coté des Dangers Graves et Imminents et exercice du droit de retrait.....	6
III.	Usage des locaux, du matériel et des équipements.....	6
7.	Hygiène.....	6
8.	Accès aux lieux de travail .....	6
9.	Utilisation du matériel .....	6
10.	Entretien des locaux .....	7
11.	Trousses de secours .....	7
12.	Défibrillateurs.....	7
IV.	Conduite de véhicules, d'engins et habilitations.....	7
13.	Permis de conduire.....	7
14.	Copie du permis et vérification .....	7
15.	Suspension ou retrait de permis.....	7
16.	Respect du code de la route.....	7
17.	Autorisations de conduite et habilitations .....	7
V.	Surveillance médicale.....	8
VI.	Equipements de protection et vêtements de travail .....	8
18.	Obligation.....	8
19.	Contre-indication .....	8
20.	Utilisation .....	8
21.	Restriction.....	8
22.	Entretien .....	8
VII.	Incendies et secours.....	8
23.	Information.....	8
24.	Dispositifs et matériels de secours .....	9
VIII.	Droit d'alerte et de retrait .....	9
25.	La définition .....	9
26.	Modalités d'exercice du droit de retrait.....	10
IX.	Accidents de travail et trajet .....	11
27.	Déclaration.....	11
28.	Analyse .....	11
X.	Sanctions .....	11
XI.	Validation du règlement.....	12
29.	Entrée en vigueur du présent règlement .....	12
30.	Modifications ultérieures.....	12

# I. Généralités

## 1. Objet et champ d'application

Ce règlement fixe les mesures applicables à la Communauté de communes Marche et Combraille en Aquitaine en matière de Santé et Sécurité au Travail (SST) conformément aux dispositions de :

- Le Code Général de la Fonction Publique,
- Des accords sur la santé et la sécurité au travail dans la FP du 20 novembre 2009,
- De l'accord-cadre relatif à la prévention des RPS dans la FP du 22 octobre 2013 et la circulaire du 25 juillet 2014,
- Du décret n°85-603 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la FPT,
- De la 4<sup>ème</sup> partie « santé et sécurité au travail » du code du travail.

Il s'applique à l'ensemble du personnel (titulaire et non titulaire) présent dans la collectivité, la hiérarchie étant chargée de veiller à son application.

Des dispositions spéciales pourront éventuellement être établies en raison des nécessités de service pour certaines catégories d'agents, certains services ou certains secteurs, dispositions appelées à constituer des compléments au présent règlement.

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.

Chaque agent doit avoir pris connaissance et respecter les règles de santé et sécurité du présent règlement ainsi que les consignes affichées et distribuées dans ce domaine.

## 2. Les enjeux de la prévention

**Humain** : les actions mises en œuvre par la collectivité visent en premier lieu à assurer la santé et la sécurité du personnel afin de limiter les accidents du travail et maladies professionnelles.

**Juridique** :

- Art 2-1 du décret n°85-603 modifié « les Autorités Territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité »,
- Art. L4122-1 du code du travail : « il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail ».

**Social** : lors d'accidents à caractère répété ou grave ou lorsque l'absentéisme est récurrent, c'est le fonctionnement des services qui se trouve déstabilisé ainsi que l'ensemble du personnel présent au quotidien.

**Financier** : les accidents ont un coût pour la collectivité (en moyenne 3000 euros par accident).

## 3. Les acteurs de la prévention

Au sein de la collectivité, plusieurs personnes contribuent à la prévention des risques, à différents niveaux.

## **Agents**

Chaque agent doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa propre sécurité et de sa santé et de celles de ses collègues et également des tiers (public, usagers). Il doit pour cela respecter les prescriptions d'hygiène et de sécurité du présent règlement.

Dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées, les agents doivent :

- Se conformer aux modes opératoires définissant les règles de sécurité à observer pour toutes activités et aux directives données par leur supérieur hiérarchique,
- Participer à toutes les formations et informations pratiques et appropriées en matière de santé et sécurité au travail.

Certaines activités nécessitent des formations spécifiques pour les agents afin d'assurer leur propre sécurité, celle de leurs collègues et celle des usagers. A ce titre, les agents sont tenus d'assister à ces formations. Il est rappelé que le temps de formation (y compris de déplacement) est considéré comme temps de travail.

Tout agent ayant des remarques à formuler ou des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité sur son poste de travail doit en informer l'assistant de prévention, le responsable hiérarchique et les ressources humaines.

Tout refus ou manquement à ces dispositions engage sa responsabilité et peut entraîner des sanctions disciplinaires.

### **Autorité Territoriale et responsable hiérarchique**

L'Autorité Territoriale veille à la sécurité et à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des agents.

### **Médecin de prévention**

Il effectue la surveillance médicale des agents et mène des actions en faveur de la prévention des risques professionnels (information sur les risques, aménagement/adaptation de poste...). Il est le conseiller de la collectivité, des membres du CST et des agents.

### **Assistant / Conseiller de prévention (AP/CP)**

Il assiste et conseille l'Autorité Territoriale auprès de laquelle il est placé, 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,
- 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 et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Au titre de cette mission, l'AP/CP :

- Propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques,
- Participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

Le CP assure la coordination du réseau des AP.

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

Les informations relatives aux AP/CP désignés au sein de la collectivité sont disponibles auprès des ressources humaines.

### **ACFI**

L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et sécurité au sein des services, et propose toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer les conditions de travail ainsi que la prévention des risques professionnels. Il est nécessaire de se rapprocher du CDG 23 pour ce type d'intervention.

### **CST**

Le Comité Social Territorial 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 d'entretien des bâtiments, aux mesures prises pour l'adaptation ou l'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 dans cette instance. De plus, le CST peut être amené à intervenir dans le cadre de l'exercice d'un droit de retrait d'un agent.

La liste des membres du CST de la collectivité est disponible auprès des ressources humaines.

## **4. Document unique**

Le document unique est un inventaire et une évaluation des risques professionnels auxquels les agents sont exposés dans le cadre de leur activité professionnelle.

Ce document, revu annuellement ou en cas de modification importante, permet de mettre en place des mesures de prévention pour améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail au sein de la collectivité.

L'ensemble des documents relatifs au document unique sont consultables à l'accueil.

## **II. Registres**

### **5. Registres cotés de Santé et Sécurité au Travail (SST)**

Les remarques, questions ou suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail peuvent être notifiées dans les registres cotés de santé et sécurité au travail disponibles dans chaque bâtiment ou service.

Les observations recueillies peuvent notamment avoir pour objet :

- Les locaux de travail : aménagement, stockage, propreté, les machines ou les outils, les équipements de protection individuelle ou collective,
- Les situations à risques : risques liés aux installations électriques, à l'utilisation de produits dangereux, à la conduite d'engins, aux conditions de circulation,
- Les conditions de travail : bruit, éclairage, ventilation des locaux, espaces de travail, manutentions manuelles, travail sur écran, la formation dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

Il convient de tenir informé les assistants de prévention et le service Ressources humaines de toute observation mentionnée dans le registre coté de santé et sécurité au travail. Le responsable de service doit systématiquement viser le registre.

## **6. Registre coté des Dangers Graves et Imminents et exercice du droit de retrait**

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie, sa santé ou pour celle d'autrui ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il peut exercer son droit de retrait et doit en aviser immédiatement son responsable hiérarchique qui lui-même doit informer le service des ressources humaines et l'assistant de prévention.

Dans la mesure du possible, le personnel concerné veillera à prendre toutes dispositions nécessaires de telle manière que cette situation ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Un membre du CST constatant l'existence d'une cause de danger grave et imminent en avise immédiatement le responsable de service ou son représentant ainsi que l'assistant de prévention.

Cette situation est consignée par écrit dans le registre coté des Dangers Graves et Imminents (DGI) présent dans le bureau des Ressources humaines.

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 ou groupe d'agents qui ont alerté et se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle représentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.

Un agent quittant sa situation de travail, en prétextant un droit de retrait dû à une situation n'étant pas validée comme présentant un danger grave et imminent, pourra se voir sanctionné pour abandon de poste.

## **III. Usage des locaux, du matériel et des équipements**

### **7. Hygiène**

Des douches sont mises à disposition des agents effectuant des travaux insalubres et salissants ou nécessitant un haut niveau d'hygiène (cf. Arrêté du 23 juillet 1947).

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit aux agents de prendre leurs repas sur leurs postes de travail sauf dans les cas autorisés et dans les locaux prévus à cet effet. Ces locaux doivent être tenus en parfait état de propreté.

Les vestiaires et les sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène permanent.

### **8. Accès aux lieux de travail**

Pour des raisons de sécurité, les locaux des services ne sont pas accessibles aux agents en dehors des horaires de travail. Les agents peuvent cependant bénéficier d'autorisations délivrées par la direction.

Toute personne étrangère à la collectivité et devant circuler dans les locaux devra être accompagnée d'un membre du personnel.

Toute sortie pendant les heures de travail devra être autorisée par le supérieur hiérarchique et le service Ressources humaines.

### **9. Utilisation du matériel**

Tout membre du personnel est tenu d'utiliser et de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est mis à disposition par la collectivité (l'utilisation des

équipements personnels est proscrite) en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins et notamment des fins personnelles.

Il est interdit de modifier ou d'enlever tout dispositif de protection ou de sécurité. Après utilisation, l'agent doit nettoyer et ranger les équipements de travail à leur place. De même, avant chaque utilisation, celui-ci doit s'assurer de leur bon état de fonctionnement. Tout agent est tenu d'informer son responsable de tout dysfonctionnement ou dégradation d'un équipement de travail dans les plus brefs délais.

### **10. Entretien des locaux**

Le rangement des ateliers et des locaux de travail doit être réalisé régulièrement. Un soin particulier doit être apporté au stockage des produits dangereux.

### **11. Trousses de secours**

Tous les bâtiments sont équipés de trousse de secours. Celles-ci font l'objet de vérifications périodiques. Dans le cadre de ses missions, l'assistant de prévention pourra également procéder à ces vérifications.

Tout agent ayant constaté une défectuosité du contenu devra le signaler à son supérieur hiérarchique.

### **12. Défibrillateurs**

Les informations concernant la liste et la localisation des défibrillateurs sont disponibles auprès du service des ressources humaines et sont affichés sur les tableaux réservés aux agents.

## **IV. Conduite de véhicules, d'engins et habilitations**

### **13. Permis de conduire**

Tout agent amené à conduire des véhicules légers et véhicules poids lourds de la collectivité dans le cadre de ses activités professionnelles doit être titulaire du permis de conduire adéquat et en cours de validité.

### **14. Copie du permis et vérification**

Une copie du permis ainsi qu'une attestation sur l'honneur concernant la validité du permis seront transmises au service des ressources humaines au moment de l'embauche.

### **15. Suspension ou retrait de permis**

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

### **16. Respect du code de la route**

Le personnel doit respecter le code de la route (ex : le port de la ceinture de sécurité, le respect des limitations de vitesse et la non-utilisation du téléphone portable etc.). Toute infraction relève de sa propre responsabilité.

La circulation dans l'enceinte des établissements doit s'effectuer en respectant le sens de circulation en vigueur et le code de la route.

### **17. Autorisations de conduite et habilitations**

La conduite d'engins (d'équipement mobile automoteur ou de levage) ne peut être confiée qu'à des agents bénéficiant d'une autorisation de conduite en cours de validité délivrée par l'Autorité Territoriale après que le médecin de prévention ait donné un avis médical favorable.

A cette fin, il peut demander des examens complémentaires.

Les formations de type CACES doivent être renouvelées selon la réglementation en vigueur.



Tout agent travaillant ou intervenant sur une installation électrique doit être détenteur d'un titre d'habilitation en cours de validité délivré par l'Autorité Territoriale après que le médecin de prévention ait donné un avis médical favorable. A cette occasion, il peut demander des examens complémentaires.

## V. Surveillance médicale

Tout personnel est tenu de se présenter aux convocations du service de médecine préventive et de se soumettre aux examens et vaccinations prévus par la réglementation ou prescrits par le médecin de prévention. Ils se déroulent pendant le temps de travail ou à défaut, sont pris en compte comme du temps de travail effectif.

## VI. Equipements de protection et vêtements de travail

### 18. Obligation

Les tenues de travail et les Equipements de Protection Individuelle (EPI) fournis par la collectivité à certains agents doivent être portés et utilisés pendant les heures de travail.

La nature des EPI fournis par la collectivité est définie en fonction des activités, de l'évaluation des risques professionnels, des fiches de postes, des notices des équipements de travail et des produits manipulés par l'agent à son poste et de l'environnement de travail.

Le personnel est tenu d'utiliser les moyens de protection individuelle et collective mis à sa disposition. Ils ne doivent en aucun cas être détériorés. Le non-port volontaire ou le refus d'un agent de porter des EPI destinés à préserver sa santé et d'assurer sa sécurité peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Il est interdit de travailler torse nu, en short et/ou en tongs sur le terrain.

### 19. Contre-indication

En cas de contre-indication médicale au port d'un EPI, celle-ci doit être prononcée par le médecin de prévention afin que d'autres modèles soient proposés.

### 20. Utilisation

Les EPI et tenues de travail ne doivent pas être utilisés en dehors du service.

### 21. Restriction

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

### 22. Entretien

Les EPI et tenues de travail doivent être nettoyés et changés aussi souvent que nécessaire. Toute dégradation ou problème constaté sur un équipement de travail doit être signalé au responsable hiérarchique.

## VII. Incendies et secours

### 23. Information

Tout agent doit être informé de la localisation du matériel de secours et d'incendie et doit respecter les consignes de sécurité portées à sa connaissance ou affichées. Il doit participer



aux exercices d'évacuation incendie et se conformer aux prescriptions et dispositions inscrites dans les consignes.

## 24. Dispositifs et matériels de secours

Les dispositifs et matériel de secours (extincteurs, trousse de secours, trappes de désenfumage, alarme d'incendie) font l'objet de contrôles annuels.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels de secours est tenu de le signaler à son supérieur hiérarchique.

Leur utilisation doit se faire uniquement en cas d'urgence. De même, toutes les issues de secours doivent être dégagées.

## VIII. Droit d'alerte et de retrait

### 25. La définition

#### ➤ **Le Danger Grave et Imminent (DGI)**

Il s'agit de tout danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée. La notion de danger peut provenir d'une machine, d'un processus de fabrication, d'une situation ou d'une ambiance de travail. Ce danger est susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché (Circ. N°93-15 du 25 mars 1993).

La situation de danger grave et imminent doit être distinguée du "danger habituel" du poste de travail et des conditions normales d'exercice du travail, même si l'activité peut être pénible et dangereuse. Un travail reconnu dangereux en soi ne peut justifier un retrait.

Le caractère imminent du danger se caractérise par le fait que le danger est « susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché. L'imminence du danger suppose qu'il ne se soit pas encore réalisé mais qu'il soit susceptible de se concrétiser dans un bref délai. Il convient de souligner que cette notion n'exclut pas celle de « risque à effet différé » ; ainsi, par exemple, une pathologie cancéreuse résultant d'une exposition à des rayonnements ionisants peut se manifester après un long temps de latence mais le risque d'irradiation, lui, est bien immédiat. L'appréciation se fait donc au cas par cas.

#### ➤ **La procédure d'alerte**

En cas de DGI, l'agent doit signaler immédiatement la situation à son supérieur hiérarchique ou au représentant de l'autorité territoriale. Le signalement peut être effectué verbalement par l'agent. Le supérieur hiérarchique ou l'autorité territoriale devra alors tout mettre en œuvre pour faire cesser le plus rapidement possible cette situation.

L'agent peut par ailleurs signaler la situation en cause à un membre du CST (Comité Social Territorial) ou de la FSSCT le cas échéant (Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail). De même, un membre d'un de ces comités peut aviser l'autorité territoriale d'une situation présentant un DGI à la suite d'un agent faisant usage de son droit de retrait.

Dans tous les cas, que l'auteur de l'alerte soit un agent ou un membre du CST/FSSCT, le signalement devra être recueilli et formalisé dans le registre des dangers graves et imminents tenu sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

Un récapitulatif de la procédure de droit d'alerte et de retrait est disponible en annexe 2.

### ➤ **Le droit de retrait**

Le droit de retrait est un droit reconnu par l'article 5-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale. Ce droit permet à un agent de se retirer d'une situation de travail pour laquelle il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection.

C'est un droit et non une obligation. Il est individuel mais peut être utilisé de manière collective, sans être assimilé à un droit de grève ou constituer un moyen de pression sur l'employeur.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre des agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé.

L'exercice du droit de retrait est conditionné par la présence de 4 éléments :

- Présence d'un danger grave
- Caractère imminent de l'évènement
- Motif raisonnable
- Risque de reproduction d'une situation de danger pour autrui

Le retrait de l'agent ne doit pas créer pour autrui (collègue ou usager du service public), une nouvelle situation de danger grave et imminent. C'est pourquoi certaines missions de sécurité des biens et des personnes sont incompatibles avec l'exercice du droit de retrait. La liste des missions du service public exclues de droit de retrait a été définie par l'arrêté du 15 mars 2001. Les missions de secours et de protection des pompiers, policiers municipaux ou encore des gardes champêtres y sont notamment inscrites.

Il faut rappeler que l'exercice du droit de retrait impose la mise en œuvre préalable ou de façon concomitante de la procédure d'alerte.

## **26. Modalités d'exercice du droit de retrait**

### ➤ **L'enquête de l'autorité territoriale**

À la suite du signalement d'un danger grave et imminent, une enquête immédiate doit être menée par l'autorité territoriale. Si le signalement a été effectué par un membre du CST ou de la FSSCT le cas échéant, il doit alors être associé à l'enquête. Dans tous les cas de signalement, la présence d'un des membres du CST ou de la FSSCT est recommandée lors de l'enquête effectuée par l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale doit ensuite prendre les dispositions nécessaires pour remédier à la situation présentant un danger grave et imminent, le comité compétent en étant informé.

### ➤ **En cas de désaccord**

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la manière de la faire cesser, l'autorité territoriale a l'obligation de réunir d'urgence le comité compétent, au plus tard, dans les 24 heures. L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) désigné est informé de cette réunion et peut y assister à titre consultatif.

Si le désaccord persiste entre l'autorité territoriale et le comité sur les mesures à prendre après l'intervention de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI), l'inspecteur du travail peut être sollicité. L'intervention de l'inspecteur du travail donne lieu à un rapport d'expertise sur les possibles manquements en matière d'hygiène et de sécurité. Ce rapport est adressé à l'autorité territoriale, au CST ou à la FSSCT le cas échéant, et à l'ACFI. L'autorité territoriale dispose ensuite de 15 jours pour adresser une réponse motivée sur les mesures prises à l'inspecteur du travail et une copie de cette réponse au CST ou à la FSSCT le cas échéant, et à l'ACFI.

### ➤ **Compléments sur le droit de retrait**

Lors de la procédure, l'agent ne doit pas reprendre son activité tant que la situation n'est pas réglée. Son supérieur hiérarchique ne peut lui imposer de reprendre son activité lorsque le danger grave et imminent persiste. En revanche, dès que le danger cesse, l'agent est tenu de reprendre son service. Cette reprise de service n'est pas subordonnée à une information préalable de l'employeur des mesures prises pour faire cesser le danger ou à l'invitation à reprendre son service.

Le droit de retrait ne s'applique qu'à la seule situation susceptible de présenter un danger grave et imminent pour la vie ou la santé : l'agent qui exerce ce droit ne peut donc cesser toute activité, y compris celles dépourvues de tout danger.

Le droit de retrait n'entraîne ni sanction, ni retenue sur salaire pour l'agent qui avait un motif raisonnable de penser que la situation de travail présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé.

Une erreur de l'agent quant à l'appréciation de la situation et à l'existence d'un danger grave et imminent ne constitue pas une faute sanctionnable quand il avait un motif raisonnable de croire à un danger grave et imminent. En revanche, si l'exercice du droit de retrait a été abusif, une retenue de salaire pour absence de service peut être effectuée. De plus, l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires et peut voir sa responsabilité civile et pénale engagée si le retrait injustifié a eu des conséquences dommageables pour des tiers. En cas de litige, il appartiendra au juge de déterminer les fautes de chaque partie.

## **IX. Accidents de travail et trajet**

### **27. Déclaration**

Tout accident survenu au cours du travail ou du trajet (domicile/travail), même considéré comme bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré au service Ressources Humaines dans les plus brefs délais.

### **28. Analyse**

Tout accident est susceptible de donner lieu à une analyse pouvant être réalisée par le CST. Cette analyse permet de rechercher toutes mesures de prévention afin d'éviter son renouvellement.

Le formulaire de déclaration d'accident est disponible auprès du service Ressources Humaines.

## **X. Sanctions**

Tout agent qui ne se conformera pas aux dispositions du présent règlement, s'exposera à des sanctions disciplinaires de la part de l'Autorité Territoriale (liste détaillée en annexe 1).

Toute sanction disciplinaire relative à la sécurité sera motivée par écrit à l'agent concerné.

## **XI. Validation du règlement**

### **29. Entrée en vigueur du présent règlement**

Ce règlement a été soumis et approuvé par les membres du CST le 19 juin 2024

Ce règlement entre en vigueur le [à compléter]

Il est affiché conformément aux dispositions du code du travail et du code des collectivités territoriales, communiqué et remis lors de son embauche ou de son arrivée dans la collectivité, à tout agent et à toute personne concernée.

### **30. Modifications ultérieures**

Les dispositions recensées dans le règlement intérieur seront actualisées de fait, en fonction de l'évolution de la réglementation. Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement feront l'objet des procédures de consultation, de communication, tels que prévu par la réglementation, et seront soumises à l'avis préalable du CST.

## ANNEXE 1 – Liste des sanctions applicables :

### Références :

- Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,
- Code général de la fonction publique et notamment ses articles L.532-1, L.532-2, L.532-7 à L.532-12 et L.533-1 à L.533-6,
- Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux,
- Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 relatif aux fonctionnaires stagiaires
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels,

### Pour les titulaires

Les sanctions sont réparties en quatre groupes :

- ♦ Premier groupe :
  - ✓ L'avertissement,
  - ✓ Le blâme,
  - ✓ L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- ♦ Deuxième groupe :
  - ✓ L'abaissement d'échelon,
  - ✓ L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- ♦ Troisième groupe :
  - ✓ La rétrogradation,
  - ✓ L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans,
- ♦ Quatrième groupe :
  - ✓ La mise à la retraite d'office,
  - ✓ La révocation.

### Pour les fonctionnaires stagiaires,

- ♦ L'avertissement,
- ♦ Le blâme,
- ♦ L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours,
- ♦ L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours,
- ♦ L'exclusion définitive du service.

### Pour les non-titulaires

- ♦ L'avertissement,
- ♦ Le blâme,
- ♦ L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée,
- ♦ Le licenciement sans préavis ni indemnité.

## ANNEXE 2 – Récapitulatif de la procédure de droit d'alerte et de retrait :

