

REPUBLIQUE FRANCAISE

SYNDICAT MIXTE POUR LE RECYCLAGE AGRICOLE DU HAUT- RHIN

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DU BUREAU

Séance du 20 octobre 2022

Date de la convocation : le 26 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 6

Présents : 6

Procurations : 0

Votants : 6

**1 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE,
SANTE, SECURITE AU TRAVAIL DU SMRA68**

- Vu** le Décret n°85-603 du 10 juin 1985,
Vu le Règlement Intérieur Hygiène et Sécurité du SMRA68, version 4 du 13 mars 2018,
Vu le Règlement Intérieur Hygiène, Santé, Sécurité au Travail approuvé par le Comité Technique - compétences CHSCT - placé auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin, le 30 novembre 2021,
Vu l'avis favorable du Comité Technique n°CT2022/346 relatif au projet de Règlement Intérieur Hygiène, Santé, Sécurité au Travail (version 5) du SMRA68,

Le règlement intérieur hygiène, santé, sécurité au travail est destiné à rappeler aux agents les règles simples dont le respect est indispensable pour préserver leur santé et leur sécurité.

Il est rappelé que ce document est soumis à la signature du Président, après consultation préalable du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion et approbation du Bureau du SMRA68.

Les modifications proposées font suite à une actualisation du modèle approuvé par le Comité Technique compétences CHSCT - placé auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin.

Le règlement est ainsi articulé en 5 parties :

- **L'organisation de la prévention** basée sur le document unique d'évaluation des risques et la formation en matière d'hygiène et sécurité, avec l'appui de l'assistant prévention de la collectivité et de l'agent chargé de la fonction d'inspection mis à disposition par le Centre de Gestion, et l'avis préalable du Comité Technique - compétences CHSCT.
Cette partie aborde également la médecine du travail, l'ouverture d'un registre de santé et sécurité au travail au sein de la collectivité et le droit de retrait des agents. L'organisation des premiers secours et la conduite à tenir en cas d'accident du travail ou maladie professionnelle y sont également évoquées.
- **Les règles générales en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail** abordent en premier lieu l'usage des locaux, installations et équipements de travail, ainsi que la mise à disposition d'équipements de protection individuelle. L'usage des installations sanitaires et des locaux de restauration, mis à disposition des agents, est précisé. Ensuite, les règles de base concernant la conduite de véhicules ainsi que le suivi médical des agents, notamment relatif à la vaccination, sont évoqués.
- Une partie spécifique est consacrée au **harcèlement moral et sexuel et agissements sexistes**. Cette partie précise, notamment, la mise en place du dispositif de signalement au sein de la collectivité et la signature du protocole avec le Centre de Gestion, suite à la délibération du Bureau en juin dernier.
- Les règles en vigueur au sein de la collectivité, relatives aux **conduites addictives** (tabac, alcool et substances stupéfiantes) et les mesures à prendre, le cas échéant, sont précisées.
- Enfin, **les modalités d'entrée en vigueur, de diffusion et d'affichage, ainsi que les sanctions** encourues en cas de non-respect du règlement sont décrites.

Le Président donne lecture du document annexé, ainsi modifié, et propose d'acter ces modifications.

Après en avoir délibéré, le **Bureau décide**, à l'unanimité,

- **de rapporter** la délibération n°1, en date du 13 mars 2018, relative au règlement intérieur hygiène et sécurité (version 4) ;
- **d'approuver** la nouvelle version du règlement intérieur hygiène, santé, sécurité au travail (version 5) ainsi modifié.

*Pour extrait conforme,
Colmar, le 08/11/2022
Le Président, Daniel ADRIAN*



Certifié exécutoire à la date de dépôt en Préfecture

Syndicat Mixte Recyclage Agricole du Haut-Rhin

Règlement intérieur

Hygiène, santé et sécurité au travail

VERSION 5, octobre 2022

- Vu** l'arrêté de nomination d'un Assistant de Prévention n°20/19 en date du 09 avril 2019 ;
- Vu** le Document Unique d'évaluation des risques au travail, document établi en conformité avec les exigences réglementaires introduites par l'article L. 4121-1 à 5 du Code de Travail, validé par le Président du SMRA68 le 16 novembre 2018 ;
- Vu** le Règlement Hygiène, Santé, Sécurité au Travail approuvé par le Comité Technique – compétences CHSCT placé auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin, le 30 novembre 2021 ;
- Vu** l'avis favorable n° CT2022/346 du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin ;
- Vu** l'approbation préalable du Bureau du SMRA68 en date du 20 octobre 2022 ;

REGLEMENT HYGIENE, SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

I. PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les obligations en matière d'hygiène, de santé et de sécurité applicables au sein du Syndicat Mixte Recyclage Agricole du Haut-Rhin.

Il s'applique à tous les agents, même occasionnels, quelle que soit la date de leur recrutement.

II. ORGANISATION DE LA PREVENTION

Article 01 – Dispositions générales

Le Président est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale des agents placés sous son autorité en mettant en place des actions de prévention, d'information et de formation.

Il incombe à chaque agent de veiller à sa sécurité et sa santé, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, ainsi qu'à celles de ses collègues et celles des tiers.

Il est tenu d'appliquer les instructions qui lui sont données et de respecter les prescriptions du présent règlement ainsi que les règles de sécurité dont il aura connaissance.

Article 02 – Évaluation des risques professionnels - Document unique

Les risques professionnels des postes de travail de la collectivité ont fait l'objet d'un recensement et d'une évaluation dont les résultats sont transcrits dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Ce document est en libre consultation au secrétariat du Syndicat et est mis à jour (Code du travail, article R4121-2) :

- lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur.

Article 03 – Formation en matière d'hygiène et sécurité

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :

- à l'entrée en fonction des agents ;
- consécutivement à un changement de fonctions, de techniques, de matériels, d'une transformation des locaux, exposant les agents à des risques nouveaux ;
- à la suite d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle grave ou à caractère répété à un même poste ;
- à 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.

Chaque agent est tenu informé des risques liés à son poste, notamment à travers les résultats de l'évaluation des risques professionnels (document unique) et des fiches de poste.

Article 04 – Assistant de prévention

L'assistant de prévention est désigné par le Président pour l'assister et le conseiller 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.

L'assistant de prévention est l'interlocuteur privilégié en matière de santé et de sécurité au travail ; il peut être consulté sur toute question en la matière.

Les coordonnées de l'assistant de prévention désigné dans la collectivité sont visibles sur le tableau d'affichage du couloir et disponibles auprès du secrétariat *du* Syndicat.

Article 05 – Agent Chargé de La Fonction d'Inspection

L'agent chargé de la fonction d'inspection est désigné par le Président après avis du Comité technique exerçant les missions de CHSCT.

Ses missions sont notamment de :

- contrôler les conditions d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité du travail ;
- proposer au Président, toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels;
- participer aux travaux du Comité technique exerçant les missions de CHSCT ;
- intervenir, en cas de désaccord persistant dans la résolution d'un danger grave et imminent.

L'agent chargé de la fonction d'inspection de la collectivité est un agent mis à disposition par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin.

Article 06 – Comité technique exerçant les missions de CHSCT

En matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, les agents disposent d'une instance de dialogue social, le Comité technique exerçant les missions de CHSCT.

Cette instance a pour mission de :

- contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à la disposition de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure ;
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Le Comité technique exerçant les missions de CHSCT est composé d'un collège de représentants du personnel et d'un collège de représentants des élus.

La liste des membres de cette instance est consultable « sur le site internet du CDG 68 www.cdg68.fr ».

Article 07 – Service de médecine préventive

Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

Le service de médecine préventive a pour mission :

- d'assurer la surveillance médicale des agents dans le cadre des visites médicales ;
- de conseiller le Président, les agents et leur représentant en ce qui concerne notamment l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services, l'hygiène générale des locaux, l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine.

Le service de médecine préventive compétent pour la collectivité est : ALSACE PREVENTION SANTE AU TRAVAIL (APST) 68, 20 rue des Trois Châteaux à Colmar – 03 89 80 67 97.

Article 08 – Registre de santé et de sécurité au travail

Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert. Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Le registre a été mis en place et est mis à disposition au secrétariat du Syndicat. Il est tenu à jour par l'assistant de prévention.

Article 09 – Droit de retrait

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, peut se retirer de cette situation après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Ce signalement doit être consigné dans le registre des dangers graves et imminents ouvert au timbre du Comité technique exerçant les missions de CHSCT. Il est mis à disposition des agents au secrétariat du Syndicat.

Tant que la situation de travail présente un danger grave et imminent, l'agent ne peut reprendre son activité. Aucune sanction ne peut être prise, 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.

Article 10 – Organisation des premiers secours

Des consignes de sécurité incendie sont affichées dans les locaux de travail. Chaque agent est tenu d'en prendre connaissance et de participer aux exercices d'évacuation lorsqu'ils sont organisés. En cas d'incendie ou d'ordre d'évacuation, chacun doit se conformer aux instructions données par le responsable désigné.

La liste des secouristes internes, avec leurs numéros de téléphone, est affichée dans les locaux de travail. Ils devront être appelés dès la survenance d'un accident ou d'un incident.

Des matériels de secours (ex. : extincteur, matériel de premiers secours) sont disponibles sur les lieux de travail et, le cas échéant, dans les véhicules de service.

L'emplacement de ces matériels est repérable et visible par une signalétique. Ils doivent être connus de tous. Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

En cas d'utilisation, il convient d'avertir dans les plus brefs délais son supérieur hiérarchique afin que la remise en état de fonctionnement soit organisée immédiatement.

Article 11 – Accident de service et maladie professionnelle

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou d'un trajet, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et du Président.

L'agent, ou son ayant-droit, qui sollicite la reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie, adresse par tout moyen au Président une déclaration accompagnée des pièces nécessaires pour établir ses droits.

Tout accident ou maladie professionnelle (ou à caractère professionnel) pourra faire l'objet d'une enquête afin d'en identifier les circonstances et définir des mesures correctives destinées à éviter que des accidents se produisent dans les mêmes conditions. Dans le cas des accidents ou maladies graves ou à caractère répété, une enquête pourra être réalisée par les membres du Comité technique exerçant les missions de CHSCT.

III. REGLES GENERALES EN MATIERE D'HYGIENE, DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL

Article 12 – Locaux, installations et équipements de travail

Les locaux, installations et équipements de travail sont aménagés et entretenus de façon à garantir la santé et la sécurité des agents et des tiers.

Les locaux et leurs annexes doivent être tenus dans un état constant de propreté et exempts de tout encombrement.

Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel et les équipements de travail qui lui sont confiés.

Est interdit :

- l'utilisation des locaux, du matériel et des équipements de travail à des fins autres que professionnelles ;
- l'utilisation du matériel et des équipements de travail dans un but détourné de leur usage normal ;
- la modification des machines et équipements de travail pouvant remettre en cause leur conformité ;
- la neutralisation de tout dispositif de sécurité.

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 par écrit son supérieur hiérarchique.

Article 13 – Vêtements de travail et équipements de protection individuelle

Des vêtements de travail et des équipements de protection individuelle sont mis à disposition des agents selon les activités réalisées.

Il s'agit notamment de :

- Détecteur H₂S,
- Cottes en tissus, combinaisons jetables,
- Gants en cuirs, gants anti-coupure ou jetables,
- Casques de protection et casque de protection avec visière,
- Chaussures de sécurité,
- Casques antibruit, bouchon d'oreilles,
- Lunettes de protection,
- Masques,
- Vestes haute visibilité,
- Gilets fluorescents.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doivent être utilisés conformément à son objet.

Le renouvellement et l'entretien de ces équipements sont à la charge de la collectivité.

Chaque agent est tenu d'utiliser les moyens de protection collective ou individuelle mis à sa disposition afin de prévenir sa santé et assurer sa sécurité, conformément à la réglementation.

En cas d'impossibilité de porter un équipement de protection individuelle, confirmée par le médecin de prévention, d'autres alternatives seront proposées. À défaut de protection efficace, l'agent pourra être retiré de la situation de travail.

Article 14 – Conduite de véhicule

Un agent ne peut pas conduire un véhicule ou un engin de service pour lequel :

- le permis de conduire est exigé par le Code de la Route, s'il n'est pas titulaire de la catégorie de permis de conduire correspondante, en état de validité et délivré par le Préfet du département de sa résidence, ou par le Préfet du département dans lequel les examens ont été pratiqués ;
- une formation à la conduite en sécurité est exigée, s'il n'a pas suivi la formation requise ;
- une autorisation de conduite est exigée, s'il n'est pas en possession d'une autorisation de conduite écrite et délivrée par le Président.

Lors de la conduite des véhicules ou engins de service, les agents sont tenus de respecter le Code de la route (ex. : porter la ceinture de sécurité, ne pas utiliser le téléphone portable).

Chaque agent dont l'activité nécessite qu'il soit titulaire du permis de conduire, doit informer le Président ou son représentant de tout retrait du permis de conduire (rétention, suspension, annulation).

Le Président ou son représentant peut à tout moment contrôler la validité du permis de conduire d'un agent utilisant des véhicules dans le cadre de son service.

Article 15 – Installations sanitaires

Le Président met à la disposition des agents les moyens d'assurer leur propreté individuelle, à savoir des vestiaires, douches, lavabos et cabinets d'aisance.

Les installations sanitaires sont maintenues en état de propreté et d'hygiène permanent.

Les agents effectuant des travaux insalubres et salissants peuvent prendre une douche. Le temps de douche n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Les vestiaires ou armoires individuelles, mises à disposition des agents de la collectivité, pour y déposer vêtements, EPI et effets personnels, ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses.

Pour des raisons impérieuses d'hygiène et de sécurité, le Président peut procéder à l'ouverture d'un vestiaire ou d'une armoire individuelle verrouillée, en présence de l'agent concerné, pour contrôler son état ou son contenu. En cas d'absence de l'intéressé, celui-ci en sera préalablement averti suffisamment à l'avance.

L'agent est en droit d'exiger la présence d'un témoin.

Article 16 – Restauration

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail. Un local prévu et équipé à cet effet est à disposition des agents de la collectivité leur permettant de se restaurer dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité. Il s'agit de la cafétéria et de la salle multi-usage du bâtiment Europe.

Article 17 – Visites médicales

En application des dispositions légales en vigueur, chaque agent est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires (ex. : visites d'embauche, visites périodiques, examen complémentaire) et aux examens prescrits par le médecin de prévention.

Dans l'intervalle des visites obligatoires, les agents qui le demandent bénéficient d'un examen médical supplémentaire.

Article 18 – Vaccination obligatoire

Tout agent exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la réglementation.

IV. HARCELEMENT ET AGISSEMENTS SEXISTES

Article 19 – Harcèlement moral

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 rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral ;
- 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.

Article 20 – Harcèlement sexuel

Aucun agent 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 rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent :

- parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel, 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.

Article 21 – Agissements sexistes

Aucun agent ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

- le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements sexistes ;
- le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;
- ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

Article 22 – Dispositif de signalement

La collectivité a mis en place un dispositif de signalement qui a pour objet de :

- recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou témoins d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation ;
- les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes ;

- traiter les faits signalés après enquête administrative.

Pour signaler un acte de violence, un protocole a été mis en place par voie de convention signée le 28 juillet 2022 (délibération du Bureau du 16 juin 2022) avec le CDG68 et les agents ont été informés le 22 juillet 2022 en Réunion interne de service.

V. CONDUITES ADDICTIVES

Article 23 – Tabac et cigarette électronique

Il est interdit de fumer, sauf dans les emplacements expressément réservés aux fumeurs, dans :

- tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail ;
- les moyens de transport collectif ;
- 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 ;
- les aires collectives de jeux ;
- un véhicule en présence d'un enfant de moins de dix-huit ans ;
- les véhicules de service.

Il est interdit de vapoter dans :

- les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs ;
- les moyens de transport collectif fermés ;
- les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Les lieux de travail s'entendent comme les locaux recevant des postes de travail situés ou non dans les bâtiments de la collectivité, fermés et couverts, et affectés à un usage collectif, à l'exception des locaux qui accueillent du public.

Article 24 – Alcool

La consommation de boissons alcoolisées est interdite sur le lieu de travail sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord du Président. Une demande écrite devra être formulée dans les conditions énoncées à l'annexe 2 « Manifestations conviviales comportant la consommation de boissons alcoolisées ».

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété.

En présence d'un agent présentant des signes d'ébriété, la procédure définie dans l'annexe 1 du présent règlement « Conduite à tenir face à un agent présentant un comportement à risque sur le lieu de travail » est applicable.

Lorsque l'agent occupe un poste à risques, pour faire cesser une situation manifestement dangereuse, il pourra être proposé à ce dernier un test de dépistage alcoolémique. La liste des postes de travail ou des activités concernés est définie dans l'annexe 1.

Ce test sera réalisé par le Président (ou ses délégataires). La liste des personnes autorisées à procéder au test de dépistage est définie dans l'annexe 1.

Le taux maximal d'alcoolémie autorisé correspond au taux légal autorisé pour conduire un véhicule sur la voie publique.

L'agent contrôlé a la possibilité d'exiger la présence d'un tiers au moment du test.

En cas de refus de se soumettre à ce contrôle, la procédure correspondante sera engagée (cf. annexe 1). De plus, l'agent s'expose à une sanction disciplinaire.

Si le contrôle est positif, l'agent est en droit de contester le résultat et peut demander une prise de sang à titre de contre-expertise. Afin que cette dernière soit valide, la prise de sang devra être effectuée dans les plus brefs délais. L'agent ne peut reprendre son travail et est pris en charge dans les conditions énoncées dans l'annexe 1.

Si le contrôle effectué est négatif, une évaluation des capacités de l'agent à travailler en sécurité est faite par le supérieur hiérarchique. Au vu de ces éléments, l'agent pourra soit retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

Article 25 – Substances stupéfiantes

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'empire de substances classées stupéfiantes.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

En présence d'un agent présentant des troubles du comportement ou un défaut de vigilance, la procédure définie dans l'annexe 1 du présent règlement est applicable.

Tout agent qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonné d'être sous l'emprise de substances vénéneuses classées stupéfiantes, doit être retiré de son poste de travail. Il pourra lui être proposé un test salivaire. Le cadre de réalisation de ce test est identique à celui concernant les tests de dépistage alcoolémique (article 24) :

- le test est réalisé dans un cadre préventif et destiné à faire cesser une situation dangereuse ;
- l'agent testé présente un comportement laissant supposer la consommation d'une substance psychoactive ;
- l'agent occupe un poste de travail ou réalise une activité à risques dont la liste est définie dans l'annexe 1.

En cas de refus de se soumettre à ce test, la procédure correspondante sera engagée (cf. annexe 1). De plus, l'agent s'expose à une sanction disciplinaire.

La liste des personnes autorisées à procéder aux tests salivaires est définie à l'annexe 1.

L'agent a la possibilité d'exiger la présence d'un tiers et de contester les résultats au moyen d'une contre-expertise.

VI. SANCTIONS

Le non-respect des dispositions susvisées pourra donner lieu, le cas échéant, à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

VII. AFFICHAGE ET DIFFUSION

Pour une meilleure information, le présent document est mis en circulation auprès de tous les services de la collectivité, et est affiché à une place convenable, aisément accessible dans les lieux où le travail est effectué.

VIII. ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Ce règlement entre en vigueur le ..08./11./2022... suite à un avis favorable du *Comité technique exerçant les missions de CHSCT* en date du ...19./10./2022

Toute modification du présent règlement sera soumise au *Comité technique exerçant les missions de CHSCT*.

Annexes :

- Annexe 1 : « Conduite à tenir face à un agent présentant un comportement à risque sur le lieu de travail »
- Annexe 2 : « Manifestations conviviales comportant la consommation de boissons alcoolisées »

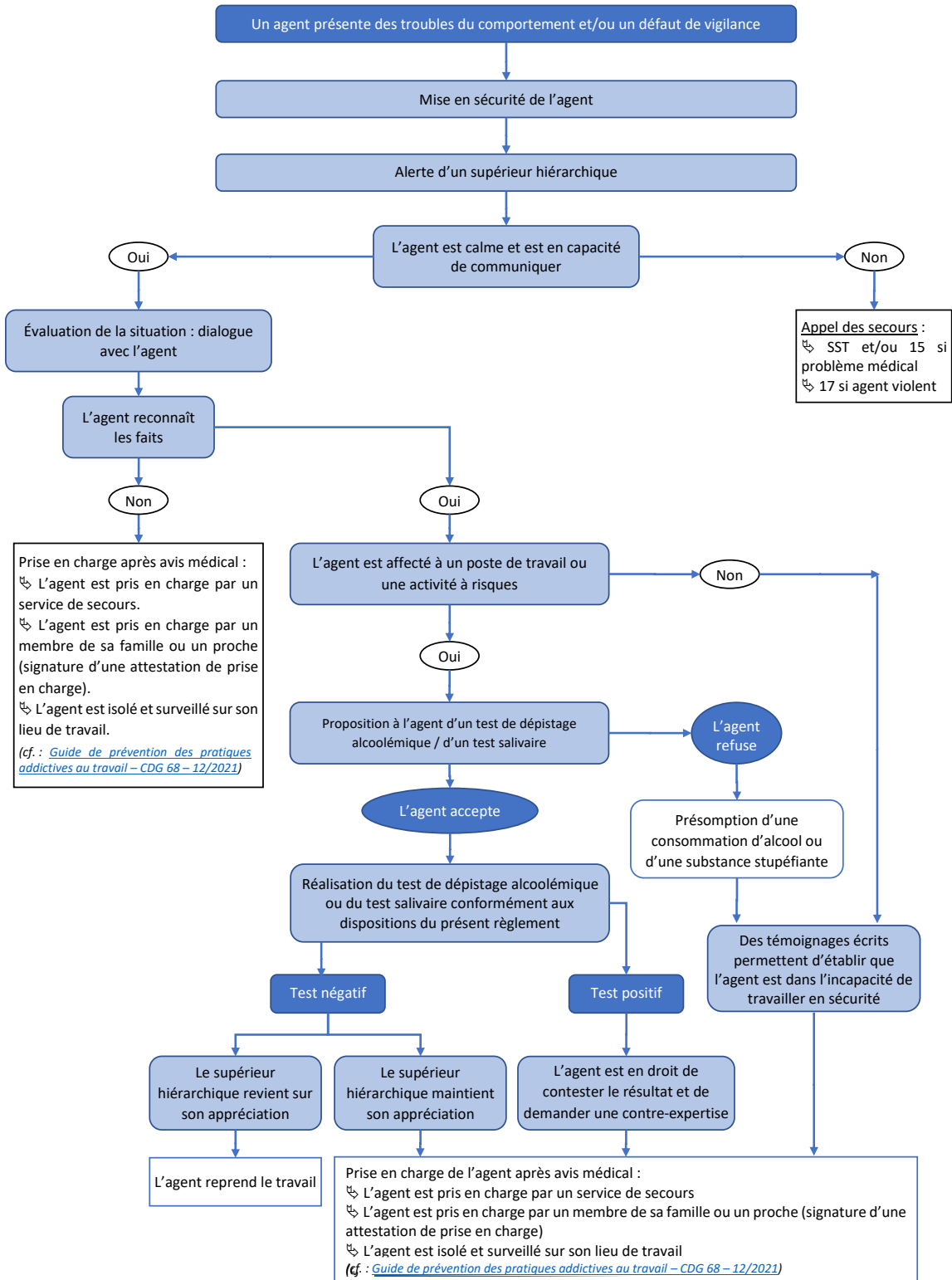
Fait à Colmar....., le ..08/11/2022.....

Le Président, Daniel ADRIAN



ANNEXE 1 : CONDUITE A TENIR FACE A UN AGENT PRESENTANT UN COMPORTEMENT A RISQUE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Les troubles du comportement et/ou de vigilance peuvent se manifester de différentes manières : propos incohérents, difficulté d'élocution, démarche titubante, désorientation, troubles de l'équilibre, attitude agressive, haleine alcoolisée, pupilles dilatées, diminution des réflexes, gestes imprécis, somnolence, baisse de vigilance, mutisme, isolement, attitude euphorique, comportement désinhibé, absences ou retards répétés sans motif, etc.



Liste des postes de travail ou des activités à risques

Un test de dépistage ne peut pas être pratiqué systématiquement pour l'ensemble du personnel, mais est strictement limité à des circonstances et des situations de travail particulières.

Sont considérés comme postes à risques, les postes susceptibles de mettre en cause l'intégrité corporelle de l'agent, de son entourage de travail ou du public. Il s'agit notamment des postes suivants :

- Conducteur de véhicule (même occasionnel)
- Conducteur d'engin
- Utilisateur de machines dangereuses (machines pouvant présenter des risques mécaniques ou thermiques susceptibles d'engendrer des dommages sur tout ou partie du corps humain)
- Utilisateur de substances ou préparations dangereuses au sens des articles R 4412-2 et R 4412-3 du Code du travail
- Agent exposé à des contacts électriques
- Agent travaillant en hauteur susceptible d'être exposé à un risque de chute de hauteur
- Agent travaillant en tranchée ou en sous-sol
- Agent travaillant sur la voie publique
- Agent en contact avec des enfants
- Agent en contact avec le public
- Agent exposé au risque noyade
- Travailleur isolé

Liste des personnes autorisées à réaliser un test de dépistage

Il n'est pas nécessaire que les contrôles soient effectués par le médecin de prévention, un médecin assermenté ou un officier de police judiciaire. Au contraire, toute personne ou organisme désigné par l'autorité territoriale est habilité à faire ces contrôles dès lors que la recherche d'alcool ou de substance stupéfiante n'est pas effectuée par des analyses médicales, cliniques ou biologiques.

- *Le Président*
- *Les Vice-Présidents*
- La Directrice du SMRA68

ANNEXE 2 : MANIFESTATIONS CONVIVIALES COMPORTANT LA CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLISEES

Les moments conviviaux comportant la consommation de boissons alcoolisées ne peuvent être qu'exceptionnels et doivent faire l'objet d'une autorisation écrite du *Président*.

Le responsable de la manifestation doit veiller à :

- proposer des boissons non alcoolisées en quantité suffisante (de l'eau mais aussi une autre boisson : jus de fruit, soda, etc.) ;
- ne pas proposer de boissons alcoolisées autres que le vin, la bière ou le cidre non additionnés d'alcool ;
- prévoir une collation en accompagnement ;
- ne pas lui-même s'alcooliser au-delà de la limite légale ;
- limiter la consommation d'alcool durant la manifestation ;
- mettre à disposition des alcootests ;
- rester attentif et disponible tout au long de l'événement à des comportements laissant craindre une consommation excessive.

Dans le cas où une consommation manifestement excessive d'alcool est constatée, il faut :

- convaincre la ou les personnes de cesser (en se faisant éventuellement aider d'un détenteur d'autorité) ;
- prendre les mesures adaptées d'assistance ou de reconduite au domicile (accompagnement à pied, appel à la famille, un taxi...).

Si la situation est incontrôlable :

- malgré les injonctions, la personne continue d'absorber de l'alcool de manière excessive et se trouve manifestement en état d'ébriété : il convient de joindre un membre de la direction pour l'interroger sur la conduite à tenir. Si cette tentative n'est pas fructueuse dans un bref délai, l'intervention des forces de l'ordre est sollicitée.
- malgré les propositions d'assistance et les injonctions, la personne manifestement en état d'ébriété ou ayant consommé de l'alcool de façon excessive, quitte la manifestation pour conduire son automobile : il convient d'effectuer un signalement sans délai aux forces de l'ordre.

À la fin de la manifestation ou dans les suites immédiates, il convient de :

- s'assurer de l'élimination ou de l'enlèvement des surplus de boissons alcoolisées ;
- veiller au retour à l'état initial de la propreté des locaux ;
- en cas de problème rencontré, rédiger un rapport transmis directement au *Président* avec copie aux responsables concernés.

Demande de manifestation conviviale comportant la consommation de boissons alcoolisées

Champ d'application :

Sont soumises à demande les occasions festives où la consommation de boissons alcoolisées est prévue, qui se déroulent dans les locaux du SMRA68 (Bâtiment Europe à Colmar).

Ne sont pas soumises à l'utilisation de ce formulaire, sans être exemptées de demande d'autorisation de la hiérarchie, les occasions conviviales qui ne prévoient pas la consommation de boissons alcoolisées, ou celles qui se déroulent à l'extérieur des locaux et hors des heures de service.

Événement motivant la demande :

Exemples : départ à la retraite, mariage, départ du service, promotion de M. ou Mme...

Personnes concernées :

Une liste exhaustive n'est pas nécessaire. Exemple : le service xxx ou la direction yyy ou les unités zzz et zzz.

Nombre estimé de personnes :

Lieu :

Horaires prévus (début et fin) :

Personne responsable (nom prénom) :

Rédacteur de la demande : _____ *(nom, prénom, signature)* **Date :** _____

*À faire parvenir au Président, par la voie hiérarchique, **au moins 15 jours avant la date prévue.** Le Président s'engage à répondre à l'intéressé au plus tard **7 jours avant l'évènement.***

- La manifestation est autorisée
- La manifestation n'est pas autorisée

Observations :

.....
.....

Autorisée par : _____ *(nom, prénom, fonction, signature)* **Date :** _____