



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

**Concours externe et interne
d'agent de maîtrise**

"Environnement, hygiène"

Mercredi 14 janvier 2015

Epreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.
(durée : deux heures ; coefficient 3)

Ce dossier comprend 15 pages y compris celle-ci.

- ◇ Cette épreuve sera notée sur 20.
- ◇ Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni signature ou paraphe, ni nom de collectivité. Votre devoir doit rester anonyme.
- ◇ Seul l'usage d'un stylo à encre soit noire, soit bleue est autorisé (bille non effaçable, plume ou feutre).
- ◇ L'utilisation d'une autre couleur pour écrire ou souligner, sera considérée comme un signe distinctif, de même que l'utilisation d'un surligneur.
- ◇ Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.
- ◇ L'utilisation d'une calculatrice autonome sans imprimante est autorisée.

Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.

Expression écrite négligée : - 2 points

Vous êtes agent de maîtrise au sein de la communauté de communes X et vous avez en charge la gestion du service de collecte des déchets ménagers.

Le service comprend 11 adjoints techniques qui exercent la fonction de chauffeur, de rippeur ou de gardien de déchèterie.

Un agent intercommunal chargé des réparations mécaniques des véhicules et de la maintenance des sites est mis à disposition de la communauté de communes 8 heures par semaine.

Le service collecte recouvre :

- la collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR)
- la collecte sélective des emballages à recycler et des journaux / revues / magazines (JRM)
- le gardiennage de la déchèterie.

L'ensemble de ces prestations est réalisé en régie.

Les agents travaillent sur 4 jours, du lundi au samedi, suivant deux cycles :

- de mi-juin à mi-septembre – cycle ETE : 9 heures par jour
- de mi-septembre à mi-juin – cycle HIVER : 8 heures par jour.

Suivant les nécessités de service, les agents de collecte peuvent être amenés à travailler sur 5 jours.

En collecte des ordures ménagères et des emballages à recycler et JRM, les équipages sont systématiquement formés de 3 agents : 1 chauffeur et 2 rippeurs. Les tournées démarrent à 5 h 30.

Le gardiennage de la déchèterie nécessite 2 agents d'accueil : un agent titulaire et un agent polyvalent. Exceptionnellement, ce gardiennage peut être assuré par le titulaire seul.

Les déchets collectés sont vidés sur une installation de transfert (quai de transfert) mis à disposition par le syndicat de traitement auquel la communauté adhère. Compte tenu des nuisances qui peuvent être occasionnées (essentiellement olfactives), ce site est éloigné de toute zone urbanisée.

A 12 h 15 ce lundi, vous êtes appelé par le chauffeur de l'équipe 2. Il vous informe qu'un accident de la route vient de se produire, accident dans lequel est seul impliqué le véhicule de collecte qui se dirigeait vers l'installation de transfert pour procéder au vidage des ordures ménagères résiduelles collectées lors de la tournée. Il vous explique qu'il ne roulait pas vite (50 km/h environ) mais, qu'en voulant éviter un animal qui a subitement traversé la chaussée, il a dû freiner violemment et le véhicule s'est déporté sur la gauche de la chaussée et s'est immobilisé dans le fossé.

Le chauffeur vous informe qu'un des deux rippeurs, qui se trouvait sur le marchepied arrière, a été blessé dans l'accident. Le second rippeur qui était dans la cabine est quant à lui et comme le chauffeur, indemne. Le véhicule est très légèrement endommagé.

Le rippeur blessé, seul équipier ayant suivi la formation sauveteur secouriste du travail, est choqué et n'est pas en mesure de s'exprimer.

Question n°1 : (6 points)

Enumérez, en les justifiant, l'ensemble des actions que vous dictez au chauffeur dans le cadre de la gestion immédiate de cet accident.

En fin d'après-midi, les services de Police vous informent que le rippeur blessé a réagi positivement au test d'alcoolémie qui a été pratiqué juste après la survenance de l'accident.

Question n°2 : (11 points)

Compte-tenu de l'ensemble de ces éléments ainsi que des documents joints en annexes, vous rédigerez un rapport à l'attention de votre supérieur hiérarchique présentant :

- les circonstances de l'accident,
- les dysfonctionnements mis en évidence,
- les actions ou mesures que vous préconisez de mettre en œuvre pour mettre un terme à ces dysfonctionnements. Ces actions ou mesures pourront être d'ordre technique, organisationnel, administratif ou relevant de la gestion des ressources humaines.

Le service des ressources humaines vous informe que le rippeur blessé lors de l'accident a transmis un arrêt de travail initial jusqu'à la fin de la semaine en cours.

Question n°3 : (3 points)

Afin d'assurer la continuité du service public et compte-tenu de l'organisation interne du service, vous proposerez, en reproduisant le tableau ci-dessous et en argumentant votre réponse, un nouveau planning de travail pour le service de collecte des déchets.

Planning initial :

	L	M	M	J	V	S	D
COLLECTE							
CHAUFFEUR 1	OM1		OM2	OM1		OM2	
1er RIPPEUR 1	OM1		OM2	OM1		OM2	
2ème RIPPEUR 1	OM1		OM2	OM1		OM2	
CHAUFFEUR 2	OM3	OM4		OM3	OM4		
1er RIPPEUR 2	OM3	OM4		OM3	OM4		
2ème RIPPEUR 2	OM3	OM4		OM3	OM4		
CHAUFFEUR 3		CS1	CS2	CS3		CS4	
1er RIPPEUR 3		CS1	CS2	CS3		CS4	
2ème RIPPEUR 3		CS1	CS2	CS3		CS4	
DECHETERIE							
GARDIEN TITULAIRE	D		D	D	D		
GARDIEN POLYVALENT	D		D	D	D		

EXTRAIT

COMMENTAIRES DISPOSITIONS NORME NF EN 1501-1

Exigences de sécurité et de conception

des bennes à ordures ménagères à chargement arrière

4.2.6.2 La norme européenne/française NF EN 1501-1+ A2 -2010

La norme européenne/française NF EN 1501-1+ A2 -2010 *Bennes de collecte des déchets et leurs lève-conteneurs associés. Exigences générales et exigences de sécurité. Partie 1 : Bennes à chargement arrière* énonce que « si une (des) personne(s) se trouve(nt) sur le(s) marchepied(s), les exigences suivantes doivent être respectées automatiquement :

- la marche avant à plus de 30 km/h doit être rendue impossible;
- la marche arrière doit être rendue impossible. »
(Article 6.6.4.3.1)

La détection de personnes se tenant sur les marchepieds peut être réalisée par l'un des moyens suivants :

- détection de la présence de personnes par le poids;
- détection de l'occupation par le volume;
- détection de toute position du marchepied pouvant être utilisée pour se tenir dessus.
(Article 6.6.4.3.3)



GUIDE de VERIFICATION à la RECEPTION de BCD (dites B.O.M.) à chargement Arrière NEUVES

Ref.	OUI	NON	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
VIII	Sécurité de la fonction déplacement avec marchepied(s)		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Tableau Guide vérification à la réception BOM neuves

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DU DIALOGUE SOCIAL

Décret n° 2014-754 du 1^{er} juillet 2014
modifiant l'article R. 4228-20 du code du travail

NOR : ETST1404770D

Publics concernés : travailleurs et employeurs de droit privé, établissements publics à caractère industriel et commercial, établissements publics administratifs employant du personnel dans les conditions du droit privé, établissements de santé, sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986.

Objet : détermination des modalités selon lesquelles les employeurs peuvent restreindre la consommation de boissons alcoolisées dans l'entreprise.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : dans un contexte où, d'une part, l'alcool est la substance psychoactive la plus consommée et les consommations ponctuelles importantes ainsi que les ivresses déclarées en augmentation parmi les actifs, et où, d'autre part, la responsabilité civile et pénale des employeurs est particulièrement engagée, le présent décret vise à donner aux employeurs les moyens d'assumer l'obligation de sécurité de résultat qui leur incombe en matière de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs, et de prévenir tout risque d'accident. Il autorise ainsi les clauses des règlements intérieurs limitant ou interdisant la consommation de toute boisson alcoolisée dans l'entreprise édictées dans un objectif de prévention, y compris le vin, la bière, le cidre et le poiré, lorsqu'elles sont proportionnées au but recherché.

Références : le présent décret est pris pour l'application des articles L. 1321-1, L. 4111-6 et L. 4121-1 du code du travail. Le texte peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 1321-1, L. 4111-6 et L. 4121-1 ;

Vu l'avis du Conseil d'orientation sur les conditions de travail en date du 18 décembre 2013 ;

Vu l'avis du comité des finances locales (commission consultative d'évaluation des normes) en date du 14 février 2014 ;

Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu,

Décète :

Art. 1^{er}. – A la section 2 du chapitre VIII du titre II du livre II de la quatrième partie du code du travail, l'article R. 4228-20 est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Lorsque la consommation de boissons alcoolisées, dans les conditions fixées au premier alinéa, est susceptible de porter atteinte à la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs, l'employeur, en application de l'article L. 4121-1 du code du travail, prévoit dans le règlement intérieur ou, à défaut, par note de service les mesures permettant de protéger la santé et la sécurité des travailleurs et de prévenir tout risque d'accident. Ces mesures, qui peuvent notamment prendre la forme d'une limitation voire d'une interdiction de cette consommation, doivent être proportionnées au but recherché. »

Art. 2. – Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 1^{er} juillet 2014.

MANUEL VALLS

Par le Premier ministre :

Le ministre du travail, de l'emploi
et du dialogue social,

FRANÇOIS REBSAMEN

EXTRAIT

DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR pour le personnel DE LA COMMUNAUTE DES COMMUNES

DEUXIEME PARTIE : SANTE ET SECURITE

Article 35 : Respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à la santé et à la sécurité. Par ailleurs, 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 celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions de travail, à savoir ses collègues et/ou les usagers du service public. Chacun a le droit et le devoir de signaler les incapacités qui l'empêchent d'exécuter une tâche, de prévenir des insuffisances matérielles qu'il a pu constater et doit se faire préciser les consignes qui n'auraient pas été clairement comprises.

Article 36 : Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection individuels et/ou collectifs mis à leur disposition et adaptés aux risques (pantalon, veste, tenue de pluie haute visibilité, chaussures de sécurité, gants, ...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

Article 37 : Locaux, vestiaires et sanitaires

Les locaux, vestiaires et sanitaires doivent être maintenus en état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la santé des personnes. Chaque agent, dont la prise de poste s'effectue au centre technique, dispose d'un vestiaire type industrie salissante à deux compartiments, dont il assurera la propreté intérieure.

Article 38 : Stockage de produits dangereux

Les produits dangereux sont remisés dans un local fermé à clé. Les agents doivent veiller au respect des règles de sécurité en matière de proximité des produits dangereux.

Article 39 : Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent

39.1 : Modalités d'application

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique et/ou un membre du Comité Technique, tout agent ou groupe d'agents ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre de santé et de sécurité. En cas de désaccord entre l'agent et le supérieur hiérarchique, la situation de retrait devra être consignée dans le registre de danger grave et imminent. Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre de l'agent ou du groupe d'agents à condition que le motif du retrait soit valable.

39.2 : Particularité des équipages de collecte

Les équipages de collecte sont constitués de 3 agents : 1 chauffeur et 2 rippeurs.

Article 40 : Surveillance médicale

40.1 : Visite médicale

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales annuelles pour les agents soumis à surveillance médicale particulière (SMP), tous les deux ans pour ceux non-soumis à SMP, aux visites médicales de reprise (si nécessaire).

Les déplacements et visites constituent du temps de travail.

Après un congé de maladie d'une durée minimum de 30 jours, après un arrêt pour accident de travail de 30 jours minimum, après maladie professionnelle ou maternité, l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier que le poste de travail est compatible avec la santé de l'agent et d'étudier, si cela est nécessaire, un éventuel aménagement du poste de travail (certificat médical).

40.2 : Vaccinations

Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination, devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale.

Lorsqu'il n'existe pas de vaccinations obligatoires, des vaccinations peuvent être recommandées, en fonction du poste occupé, par le médecin de prévention. L'agent n'a alors pas l'obligation de s'y soumettre.

Article 41 : Trousse de secours

Une trousse de secours est disponible dans chaque véhicule et dans les locaux administratifs et techniques De la communauté des communes (armoire à pharmacie).

Article 42 : Conduites à tenir en cas de troubles de comportement (liés à la consommation d'alcool, à la prise de médicaments, de stupéfiants...)

Tout agent présentant des troubles du comportement sur son poste de travail et dont l'état présente un danger pour sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, devra être retiré de son poste de travail. Le cas échéant, il pourra se voir proposer un alcootest par l'autorité hiérarchique.

L'autorité hiérarchique devra faire intervenir un médecin qui décidera des mesures à prendre (ne pas faire raccompagner l'agent et ne pas le laisser rentrer seul).

Des contrôles d'alcoolémie pourront également être organisés de façon aléatoire.

Article 43 : Mission de l'Assistant Prévention

La mission de l'assistant prévention est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail. A cet effet, chaque agent est invité à signaler à l'assistant prévention toutes remarques relatives à la santé et à la sécurité afin qu'il puisse faire remonter l'information à l'autorité territoriale et le cas échéant, mettre en place des actions correctives.

Il est également chargé de dispenser une formation en matière de santé et de sécurité à l'entrée en fonction des agents, à la suite d'un changement de fonction, de matériel, de technique, d'une transformation des locaux, en cas d'accident ou de maladie grave à caractère professionnel ou d'accident répétitif à un même poste ; une formation en matière de santé et de sécurité sera également organisée pour le personnel non titulaire. Par ailleurs, un livret sécurité sera remis à l'entrée en fonction des agents du service (titulaires, stagiaires, contractuels ou auxiliaires).

M. X est désigné assistant prévention dans la collectivité.

Article 44 : Registre des accidents de travail

La collectivité consigne toute déclaration d'accident (grave ou bénin) dans un registre.

Article 45 : Registre de santé et de sécurité

Ce registre est à la disposition des agents afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Article 46 : Registre unique de sécurité (vérification et contrôle technique de sécurité)

Ce registre contient tous les documents ou attestations de vérification et de contrôles techniques de sécurité au travail.

Ce registre est accessible aux élus, aux représentants du personnel, à l'assistant prévention, au médecin de prévention.

TROISIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents non titulaires, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Les agents sont soumis au régime de droits et obligations prévus par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et par l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 pour ce qui concerne les agents non titulaires.

Article 47 : Comportement professionnel

Les agents adoptent, dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement, une tenue et des attitudes qui respectent la dignité de chacun.

Article 48 : L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité

La discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents, s'impose aux agents qui en ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

De même pour le secret professionnel qui s'impose pour toutes les informations confidentielles notamment toute information à caractère médical, social, familial ou financier, dont ils sont dépositaires.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.

Le fonctionnaire respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.

Le fonctionnaire est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

Article 49 : Loyauté envers l'employeur et son administration

Le fonctionnaire est loyal envers son employeur et son administration.

Article 50 : L'obligation de non-ingérence

Un agent ne peut avoir des intérêts dans une entreprise qui est en relation avec sa collectivité.

Article 51 : Obligation d'obéissance hiérarchique

Le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son autorité hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Article 52 : Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal.

Article 53 : Droit à la protection de la collectivité

La collectivité publique est tenue de protéger l'agent contre les menaces, violences, voies de fait, injures diffamatoires ou outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en résulte.

Article 54 : Liberté d'opinion

"Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race".

La liberté d'opinion est différente de la liberté d'expression.

Article 55 : Cumul d'activités

Certains agents publics, sous certaines conditions, peuvent cumuler leur emploi avec une activité privée lucrative ou une activité accessoire dans une autre collectivité ou administration.

L'article 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 pose le principe, pour tous les agents, de non cumul entre un emploi public et un emploi privé.

Le régime d'exceptions à cette interdiction est fixé par décret.

Tout cumul d'emploi public ou privé fera l'objet d'une déclaration à l'employeur et devra être préalablement autorisé par le Président du syndicat.

Article 56 : Information du personnel

56.1 : Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage est mis à disposition du personnel de la collectivité dans chaque site d'embauche de personnel.

Ce panneau est réservé aux notes de service et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte-rendu CAP – CT, bourse de l'emploi, informations syndicales etc...).

56.2 : Réunions de personnel

Des réunions de personnel, régulières ou exceptionnelles, peuvent être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, du responsable de service ou à la demande de l'ensemble du personnel.

Tous les membres du personnel concernés sont tenus d'assister à ces réunions.

Il appartiendra au Président ou au chef de service de décider si les heures de réunion hors temps de travail seront :

- soit récupérées
- soit rémunérées.

Article 57 : Protection de l'environnement

57.1 : Tri sélectif / Prévention

La collectivité participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri des emballages et la prévention à la source des déchets.

Il convient de déposer les papiers, emballages, restes de repas dans les bacs et conteneurs appropriés mis à disposition des agents.

57.2 : Règles de citoyenneté

Chacun veille à adopter un comportement économique par rapport aux moyens fournis (chauffage, éclairage, utilisation papier brouillon, impression recto-verso, conduite économique).

Article 58 : Utilisation du matériel de la collectivité à des fins personnelles

L'usage du téléphone (fixe ou mobile), de la messagerie, d'Internet, de la télécopie ou de la machine à affranchir est exclusivement professionnel.

Article 59 : Utilisation du portable personnel au travail

Il doit être limité aux cas d'urgences familiales.

Article 60 : Conduites addictives

60.1 : Tabac

Il est interdit de fumer dans tous les locaux de travail.

Règlement Intérieur

60.2 : Alcool – produits stupéfiants

Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie pendant le temps de service, pour les agents occupant des postes de sécurité préalablement désignés (manipulation de produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, conduite de véhicules, travail en hauteur, travail sur voirie, travail isolé). L'agent auquel est proposé un contrôle d'alcoolémie a la possibilité de se faire assister d'une personne de son choix.

Toute personne témoin de l'une des situations évoquées ci-dessus s'engage à en avvertir immédiatement son responsable hiérarchique qui avisera des suites à donner à l'événement.

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 – 01/02/80).

Si l'alcootest s'avère positif, la personne concernée doit être immédiatement conduite auprès d'un médecin.

Si l'alcootest s'avère négatif, le chef de service juge si l'agent doit reprendre son poste ou être conduit auprès d'un médecin. 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 conduire cette personne auprès d'un médecin pour avis médical.

Article 61 : Consommation exceptionnelle d'alcool

En certaines occasions et de manière ponctuelle, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel, sur accord préalable écrit de l'autorité territoriale, surveillés par la personne à qui a été délivrée l'autorisation.

La quantité d'alcool devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau.

.....

CINQUIEME PARTIE : DISCIPLINE

Article 69 : Discipline - Sanctions applicables aux agents titulaires

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les sanctions applicables aux titulaires sont réparties en quatre groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.

Les sanctions du 1^{er} groupe ne nécessitent pas la consultation du conseil de discipline contrairement aux 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes :

1^{er} groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,

2^{ème} groupe : abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,

3^{ème} groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à six mois,

4^{ème} groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

Article 70 : Sanctions applicables aux agents stagiaires

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale :

1 – l'avertissement,

2 – le blâme,

3 – l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

Règlement Intérieur

Les deux autres sanctions suivantes ne peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 :

4 - l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation)

5 - l'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article 46 de la loi du 26 janvier 1984 (cette procédure peut intervenir à tout moment au cours du stage).

Article 71 : Sanctions applicables aux agents non titulaires

Le conseil de discipline n'est pas compétent à l'égard des agents non titulaires. Aucun avis préalable n'est requis avant le prononcé d'une sanction à l'encontre d'un agent non titulaire.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux non titulaires sont :

- 1 - l'avertissement,
- 2 - le blâme,
- 3 - l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois,
- 4 - le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

.....

ANNEXES

ANNEXE 2

SERVICE COLLECTES

COMPORTEMENT GENERAL - REGLES PARTICULIERES DE SECURITE - ORGANISATION DU TRAVAIL

COMPORTEMENT GENERAL

La collecte des déchets ménagers et assimilés (ordures ménagères résiduelles, emballages ménagers) est effectuée sur la voie publique. Elle constitue de ce fait un métier dangereux qui impose aux agents une vigilance accrue et le respect de règles simples pour garantir leur sécurité. Une attention particulière doit être portée à la circulation et aux réactions des usagers.

Les agents de collecte remplissent une mission de service public auprès de la population de la communauté des communes et donc des communes qui le constituent. A ce titre, ils portent l'image de la communauté des communes et leur comportement doit être exemplaire. Ils doivent en outre éviter tout comportement qui pourrait nuire aux riverains (coup de klaxon, cris, ...).

REGLES PARTICULIERES DE SECURITE

Chacun doit appliquer strictement les règles et consignes de sécurité relatives aux tâches qu'il exécute.

Il est notamment rappelé les obligations suivantes :

- ❖ Porter les vêtements de travail et de sécurité ainsi que les équipements de protection individuelle adéquats aux travaux effectués.

Le port des équipements suivants est obligatoire :

Pour les agents titulaires ou stagiaires :

- ✓ **Pantalon haute visibilité et, éventuellement, veste haute visibilité***
- ✓ **Tenue de pluie haute visibilité**
- ✓ **Chaussures de sécurité ou bottes de sécurité**
- ✓ **Gants**
- ✓ **Casquette ou bonnet le cas échéant**

* *sauf contre-indications médicales*

Pour les agents auxiliaires temporaires :

- ✓ **Gilet haute visibilité et/ou pantalon haute visibilité**
- ✓ **Chaussures de sécurité (personnelles ou fournies par la collectivité)**
- ✓ **Tenue de pluie haute visibilité**
- ✓ **Gants**
- ✓ **Casquette ou bonnet le cas échéant**

- ❖ Vérifier le bon état d'utilisation des équipements de protection individuelle.
- ❖ Prendre toutes les mesures nécessaires à la sécurité tant individuelle que collective pendant toute la période d'exécution d'une tâche.
- ❖ Respecter les règlements applicables.
- ❖ Maintenir en parfait état de propreté les lieux et outils de travail.
- ❖ Veiller au bon état des équipements. Toute détérioration doit être signalée à l'assistant prévention et consignée par écrit dans le registre de sécurité.
- ❖ Ne pas pénétrer sur les lieux de travail en état d'ivresse.
- ❖ Ne pas introduire ou consommer de boissons alcoolisées sur les lieux de travail (cf. article 9).

Lors des gestes quotidiens de travail, chacun doit mesurer le risque qu'il prend pour lui-même et pour les autres et s'entourer du maximum de précautions.

En marche avant, la vitesse est limitée à 30 km/h quand les rippeurs sont sur les marchepieds.

En marche arrière, la vitesse est limitée à 4 km/h, les rippeurs étant obligatoirement descendus des marchepieds et remontés dans la cabine. S'il est nécessaire de recourir à une aide à la manœuvre, l'un des rippeurs se positionne de manière à rester en permanence en vue directe du conducteur (l'autre rippeur reste en cabine). Si la présence des deux rippeurs est nécessaire pour l'aide à la manœuvre, les deux doivent rester en permanence en vue directe du conducteur.

Sur les longs trajets, les rippeurs doivent monter dans la cabine.

Sur les marchepieds, les rippeurs doivent se tenir avec les deux mains.

Les rippeurs ayant peu d'expérience doivent rester sur le côté arrière droit du véhicule.

Les agents sont tenus de respecter le code de la route. Il est rappelé que le chauffeur d'un véhicule en infraction est personnellement responsable de la faute commise.

Il est notamment interdit :

Pour les rippeurs :

- ❖ De sauter du marchepied lorsque la benne est en mouvement.
- ❖ De fumer, téléphoner, lire... sur les marchepieds.
- ❖ De mettre les mains dans la trémie.
- ❖ De vider les conteneurs à la main (l'utilisation du lève-conteneurs est obligatoire).

Pour les chauffeurs :

- ❖ D'effectuer des marches arrière, rippeurs sur les marchepieds (R437 CNAM du 17 juin 2008).
- ❖ De reculer lorsque les deux rippeurs ne sont pas dans le champ de vision du chauffeur.
- ❖ De fumer, téléphoner, ... en conduisant.

Dotation :

Chaque agent dispose à son entrée en service d'une tenue composée comme suit :

- ❖ 4 éléments de tenue haute visibilité Classe II répartis entre veste et pantalons
- ❖ 4 T-shirt ou 3 polos
- ❖ 1 sweatshirt
- ❖ 1 sweatshirt en polaire
- ❖ 1 blouson sans manches
- ❖ 1 à 2 paires de chaussures de sécurité par an (renouvelée selon l'usure)
- ❖ 1 paire de bottes de sécurité (renouvelée selon l'usure)
- ❖ 1 tenue de pluie complète (renouvelée selon l'usure)
- ❖ Des paires de gants en cuir ou en plastique (renouvelées selon l'usure)
- ❖ 1 casquette et/ou 1 bonnet suivant le besoin
- ❖ 1 gilet de sécurité

Chaque début d'année civile, un recensement individuel des besoins est effectué en vue d'établir une commande globale.

Chaque agent doit prendre son poste de travail vêtu de sa tenue réglementaire, propre et en bon état.

L'entretien de ces équipements est réalisé par un prestataire, conformément au Code du Travail.

Ces équipements de travail et de protection individuelle ne doivent en aucun cas être utilisés pour un usage privé.

ORGANISATION DU TRAVAIL

Chaque agent est affecté à un poste de travail en fonction de ses capacités et de ses aptitudes.

Le chauffeur est responsable du véhicule, il doit notamment veiller à la sécurité des rippeurs pendant l'exécution des manœuvres. Il doit impérativement effectuer les différents contrôles du véhicule, avant le début de la tournée et à la fin de celle-ci, et noter les résultats de ces contrôles sur la feuille prévue à cet effet (niveaux, état des organes de sécurité – feux d'éclairage et de signalisation, systèmes de freinage, arrêts d'urgence, pneumatiques - ...). Ces contrôles peuvent être réalisés avec la collaboration des rippeurs, notamment pour ce qui concerne le bon fonctionnement des commandes, du lève-conteneurs, le bon état des marchepieds, des poignées de maintien.

Règlement de travail

1. Les rippeurs, chargés de la collecte des ordures ménagères résiduelles, ne doivent pas

Règlement Intérieur

- ✓ Ramasser les ordures ménagères présentées en vrac.
- ✓ Ramasser les objets suivants :
 - Encombrants
 - Déchets verts
 - Piles
 - Huile
 - Matières de vidange (assainissement)
 - Verre (bouteilles ou fenêtres, pare-brise...).

2. Les rippeurs, chargés de la collecte sélective des emballages et journaux / revues / magazines, doivent

- ✓ Vérifier le contenu des conteneurs couvercle jaune avant de les basculer dans la benne.
- ✓ Enlever, dans la mesure du possible et en toute sécurité, les erreurs de tri constatées et les déposer dans les conteneurs d'élimination des ordures ménagères.
- ✓ Dans le cadre de la collecte en porte à porte, mettre en œuvre la procédure instaurée pour la recherche et la résorption des erreurs de tri (vérification du contenu du sac jaune, recherche d'adresse en cas de constat d'erreur de tri, apposition d'un autocollant, transmission des coordonnées à l'ambassadeur du tri, ...).
- ✓ Dans tous les cas, de se conformer aux notes de services en vigueur relatives aux procédures de collecte des emballages à recycler et JRM.

3. Les rippeurs doivent

- ✓ Guider, le cas échéant, le chauffeur lors des manœuvres du véhicule (cf. Annexe 2 – Règles particulières de sécurité).
- ✓ Utiliser systématiquement le lève-conteneurs pour le vidage des conteneurs.
- ✓ Après le vidage, remettre les conteneurs en place.
- ✓ Fermer le couvercle des conteneurs.
- ✓ Mettre les freins et tout système de blocage des conteneurs (chaîne, barrière, ...).
- ✓ Nettoyer les alentours si des déchets se sont répandus sur la chaussée à l'aide de la pelle et du balai (sacs éventrés, ...).
- ✓ Informer le responsable du service de toutes anomalies constatées lors des collectes.

4. Les chauffeurs doivent

- ✓ Adopter une conduite la plus souple possible afin de limiter la consommation de carburant et l'usure du matériel.
- ✓ Respecter les circuits de tournée définis sauf consignes exceptionnelles contraires.
- ✓ Respecter les consignes propres aux équipements (centre de transfert, ...) dans lesquels s'effectue le vidage des véhicules.
- ✓ Descendre aider le ou les rippeurs si nécessaire et si le stationnement du véhicule est effectué en toute sécurité.
- ✓ Remplir les feuilles de tournées.
- ✓ Signaler les problèmes ou incidents rencontrés au cours de la tournée au responsable du service et signaler les avaries des véhicules après chaque tournée au service mécanique et les consigner sur la feuille de tournées.
- ✓ Laisser le véhicule avec au moins la moitié du réservoir de carburant plein.
- ✓ S'assurer du lavage du véhicule après chaque tournée en collaboration avec les rippeurs. Il est rappelé que les camions doivent être obligatoirement nettoyés une fois par semaine avec les produits de nettoyage ad hoc (extérieur et intérieur de la cabine et du caisson).
- ✓ En cas d'urgence, panne mécanique ou accident, les chauffeurs doivent prendre toute mesure visant à protéger les personnes et le matériel, et en avvertir le service mécanique et/ou l'autorité hiérarchique.

La récupération d'objets et de matériaux à des fins personnelles, de quelque nature qu'elle soit, est tolérée à condition qu'elle ne nuise pas au bon fonctionnement du service.

Les rippeurs doivent obligatoirement accompagner le chauffeur aux sites de «vidage».