RÈGLEMENT INTÉRIEUR HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Direction des Ressources Humaines – Service Gestion des Conditions de Travail

SOMMAIRE

PREAMBULE 3
Article 1 : Droits et obligations du fonctionnaire 3
Article 2 : Définition 3
Article 3 : Champ d'application 3
Article 4 : Formation à la sécurité (Article 6 du décret du 10 juin 1985 modifié) 4
SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL 5
Article 5 : Usage des locaux, utilisation du matériel, port des vêtements de travail et E.P.I 5
Article 6 : Consignes de sécurité 5
Article 7 : L'incendie 6
Article 8 : Application du devoir d'alerte et du droit de retrait 7
Article 9 : Interdiction de fumer 7
Article 10 : Boissons alcoolisées et substances psychoactives 7
Article 11 : Surveillance médicale 9
Article 12 : Utilisation des véhicules 9
Article 13 : Utilisation des téléphones 10
Article 14 : Horaires de travail 10
LOCAUX SOCIAUX 10
Article 15 : Repas 10
Article 16 : Vestiaires 10
Article 17 : Douches 10
Article 18 : Date d'entrée en vigueur 11
Article 19 : Modification ultérieure 11
ANNEXE – Guide des réunions et des manifestations festives organisées par et pour les agents municipaux et communautaires sur les lieux de travail 12

PREAMBULE

Article 1 : Droits et obligations du fonctionnaire

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Article 2 : Définition

Ce règlement intérieur fixe les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité à la Ville de Reims et à la Communauté Urbaine du Grand Reims (code du travail, textes spécifiques à la fonction publique territoriale, code de la route…).

Article 3 : Champ d'application

1° Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans les services dans l'intérêt de tous, le règlement s'applique aux agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé, sauf disposition contraire au Code du Travail et d'une manière générale, à toute personne qui exécute un travail au sein des services communaux et communautaires, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail, y compris les stagiaires des écoles.

Ce règlement s'impose à chacun dans les services quel que soit sa fonction ou son niveau hiérarchique.
La hiérarchie est chargée de veiller à son application notamment dans le cadre de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

2° Pour qu'il soit connu de tous, le présent règlement est affiché sur le tableau prévu à cet effet sur chaque site et notifié individuellement à chaque agent, notamment au moment du recrutement. Il est aussi accessible via l'intranet.

3° Des dispositions spéciales sont prévues en raison des nécessités de service pour fixer des conditions particulières à certaines catégories d'agents ou services ; elles sont incluses dans un règlement intérieur spécifique au service et peuvent faire l'objet de notes de service établies dans les mêmes conditions que le présent règlement, dans la mesure où elles portent des prescriptions générales et permanentes dans les matières traitées par celui-ci.

Article 4 : Formation à la sécurité (Article 6 du décret du 10 juin 1985 modifié)

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

- lors de l'entrée en fonction des agents ;

- Lorsque par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;

- En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ayant entraîné mort d'homme, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave et imminent, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

- En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.

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

La formation en matière d'hygiène et de sécurité est au nombre des actions prévues par la **loi n° 84-594 du 12 juillet 1984** relative à la formation.

La formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Cette formation, normalement dispensée sur les lieux de travail, porte en particulier sur les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours, les conditions d'exécution du travail et les comportements à observer aux différents postes de travail et le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours, et les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre ainsi que les responsabilités encourues.

Article 5 : Usage des locaux, utilisation du matériel, port des vêtements de travail et E.P.I

1° Les locaux de la collectivité non ouverts au public sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents. L'ensemble des locaux doit être tenu en parfait état de propreté.

2° Le matériel mis à disposition des agents doit être utilisé conformément à sa destination et être tenu en état de fonctionnement par chaque utilisateur. Toute anomalie doit être immédiatement signalée au responsable hiérarchique. Le matériel ne doit pas être utilisé à des fins personnelles. L'agent est tenu de suivre les consignes ou informations liées à l'utilisation du matériel.

3° Les vêtements de travail fournis par l'autorité territoriale doivent être portés en fonction des tâches pour lesquelles ils sont prévus (**Note de service du 13 décembre 2018**)

Article 6 : Consignes de sécurité

1° Chaque agent doit prendre connaissance des consignes de sécurité et modes opératoires qui sont fixés et les respecter ou les faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques. Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque agent est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques. Par exemple, prescription de sécurité pour des travaux au voisinage de courants électriques, prescriptions pour les conducteurs de chariots à conducteurs portés, pour les travaux en hauteur, pour l'utilisation de produits dangereux (produits phytosanitaires, carburants, produits d'entretien etc.), entre autres.

2° Conformément aux instructions précisées ci-dessus, chaque agent doit prendre soin, de sa sécurité, de sa santé, et de celles des tiers.

3° Lorsque la tâche le nécessite, l'utilisation ou le port des moyens de protection adaptés aux risques mis à la disposition du personnel (équipement de protection individuelle, protecteurs machines...) est obligatoire notamment, le port de vêtements « haute visibilité » pour toute intervention sur le domaine routier exposant l'agent à des risques d'accident de circulation. Les catégories des équipements de protection individuelle ont changé et évolué. (**Note de service du 13 décembre 2018**)

4° Pour certaines opérations l'agent doit être titulaire d'une autorisation ou habilitation délivrée par l'autorité territoriale (habilitation électrique, autorisation de conduite d'engin….), et doit connaître son environnement de travail.
D'autre part, la conduite de véhicule nécessite un permis correspondant et valide. Dans le cas où le permis ne serait plus valide, l'agent doit en informer impérativement sa hiérarchie et cesser la conduite du véhicule. Tout agent conduisant un véhicule de la collectivité en est responsable. Il s'engage par ailleurs à respecter le code de la route.

5° Toute anomalie relative à la sécurité, dûment constatée par un agent ou un usager, sera portée à la connaissance de sa hiérarchie directe qui en avisera l'autorité compétente. Conformément au décret modifié du 10 juin 1985 un registre santé et sécurité est mis, dans chaque bâtiment, à la disposition des agents et des usagers pour recevoir les observations et les suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

6° Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (y compris d'un trajet, notamment domicile-travail) doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé. Le supérieur hiérarchique doit immédiatement rédiger le descriptif d'accident dont il transmet une copie dans les 24 heures à son chef de service ainsi qu'au service gestion des conditions de travail. Celui-ci doit établir la déclaration pour l'assurance (agents titulaires) ou pour la sécurité sociale (agents contractuels) dans les 48 heures et prévenir immédiatement les membres du CHSCT en cas d'accident grave ou répété à un même poste de travail.

Article 7 : L'incendie

Avant sa prise de fonction ou lors d'un changement de poste ou de lieu de travail tout agent doit être informé par son responsable hiérarchique :

- des consignes et de la conduite à tenir en cas d'incendie
- des conditions de circulation sur les lieux de travail et notamment à l'aide du plan d'évacuation sur les issues et dégagements de secours.
- du point de rassemblement

Il doit participer aux formations obligatoires organisées par l'autorité sur la lutte contre l'incendie. Les allées de dégagement doivent être tenues libres de tout encombrement et les moyens de premiers secours (extincteurs) être facilement accessibles.
Les agents sont tenus de participer aux exercices d'évacuation organisés par le chef d'établissement.

Article 8 : Application du devoir d'alerte et du droit de retrait

1° L'agent a le devoir d'alerter immédiatement son supérieur hiérarchique sur toute situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou celle d'un tiers, ainsi que sur toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de secours et de protection.
L'agent peut également en aviser un membre de son choix du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHCST).

2° Tout agent confronté à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection a le droit de se retirer de sa situation de travail pour se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail ou en n'utilisant plus l'équipement incriminé (**article 5-1 du décret n°85-603**). L'agent doit veiller à ne pas créer ou laisser, pour autrui, une situation de danger grave et imminent.

3° L'agent doit reprendre le travail dès que la situation de danger a cessé. Cette reprise de service après exercice du droit de retrait ne dépend pas d'une information préalable de l'administration.
Ainsi, si l'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent, elle n'est pas non plus tenue d'inviter l'agent à reprendre son travail dès lors que des mesures ont été prises pour rétablir sa sécurité.

4° Les recours au droit de retrait doivent être consignés dans un « Registre de signalement d'un danger grave et imminent » (**art. 5-3 du décret 85-603**), disponible au sein du service Gestion des conditions de travail.

Article 9 : Interdiction de fumer

D'une manière générale, il est interdit de fumer dans les locaux et sur les lieux de travail, ainsi que dans tous les véhicules et engins, à l'exception des emplacements réservés à cet effet. Pour des raisons de sécurité, cette interdiction peut être également valable en extérieur en fonction des opérations réalisées, par exemple, pour les agents manipulant des pesticides, des produits inflammables, … L'usage de la cigarette électronique est interdit dans les mêmes conditions.

Article 10 : Boissons alcoolisées et substances psychoactives

1° Le fait de travailler en état d'ivresse par ingestion de boissons alcoolisées ou substances psychoactives en milieu de travail est constitutif d'une faute professionnelle.

2° Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des locaux communaux et communautaires et de leurs annexes en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances psychoactives.

Il est également interdit d'introduire, de distribuer et de consommer sur les lieux de travail et dans les véhicules des substances psychoactives ou des boissons alcoolisées. Des boissons non alcoolisées doivent être mise à disposition. La consommation de vin, de bière, de cidre, de poiré et d'hydromel non additionné d'alcool est tolérée pendant le temps de repas et à l'occasion des pots de convivialité ayant lieu hors du temps de travail et autorisée par le chef de service dans le respect du guide des manifestations festives (cf. annexe). Elle doit se faire avec modération et dans les limites du taux légal prévu par le code de la route.

3° Le responsable hiérarchique interdit de laisser accéder ou séjourner à son poste de travail un agent qui manifeste un état anormal, quel que soit son grade, compte tenu des risques encourus pour lui, pour le service et les usagers.
Tout agent qui constate un tel état doit en informer immédiatement un responsable hiérarchique qui devra se référer à la conduite à tenir décrite dans le « Guide des conduites à tenir face aux situations à risque ».

4° Pour les postes de sécurité ou à risques, tout agent présumé en état d'ivresse ou de substances psychoactives est retiré de son poste de travail par un responsable et peut faire l'objet d'un contrôle d'alcoolémie, réalisé par un membre de la hiérarchie dans les conditions décrites dans le « Guide des conduites à tenir face aux situations à risque ». Le médecin de prévention pourra être sollicité par la hiérarchie et/ou la Direction des Ressources Humaines, pour réaliser un test concernant les substances psychoactives.

Sont considérés comme postes de sécurité ou à risques, les postes qui sont susceptibles de présenter un danger pour les intéressés, leur entourage ou les usagers du service public, tels que notamment :

- la conduite d'une machine-outil,
- l'utilisation d'un matériel portatif à moteur dangereux,
- la conduite d'un véhicule ou engin motorisé,
- l'exercice d'une mission de sécurité,
- l'intervention en hauteur,
- le travail en tranchée ou souterrain,
- le travail sur la voie publique,
- la manipulation de produits dangereux (carburants, produits phytosanitaires, produits chimiques...),
- les postes en contact permanent avec le public,
- le travail engageant la sécurité des personnes (auprès des enfants, des personnes âgées…),
- les travaux sur ou à proximité d'installations électriques,

- les travaux par points chauds, etc…

Dans tous les cas, l'agent reste toujours responsable de sa propre consommation, qui ne doit jamais mettre en risque sa sécurité ou celle des tiers.

Article 11 : Surveillance médicale

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé sont tenus de se soumettre aux visites médicales obligatoires :

- embauche (médecin agréé et médecin de prévention),
- périodiques,
- reprise après 30 jours d'arrêt (après un accident de service, maladie professionnelle, une maladie ordinaire ou demande spécifique)
- ainsi qu'à d'éventuels examens complémentaires.

Article 12 : Utilisation des véhicules

Tous les véhicules ne doivent être utilisés que pour les besoins des services. Chaque agent s'engage à utiliser le véhicule mis à sa disposition conformément à la Charte d'utilisation des véhicules de service. Le permis de conduire doit être en cours de validité pour chaque catégorie de véhicules concernés.
L'agent doit s'assurer qu'il y a bien un gilet jaune et un triangle de signalisation dans le véhicule.

Il est interdit de :

- conduire en état d'ivresse ainsi que sous l'emprise de substances psychoactives interdisant la conduite,
- conduire en cas de contre-indications médicales à la conduite,
- fumer ou vapoter dans le véhicule,
- téléphoner dans le véhicule sauf sur une place de stationnement avec arrêt moteur du véhicule.

L'autorité territoriale peut autoriser par écrit le remisage à domicile des véhicules de service. Tout déplacement à l'extérieur du périmètre de la CUGR doit préalablement faire l'objet d'une demande d'ordre de mission.

L'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation d'un véhicule personnel pour les besoins du service. Dans ce cadre, en cas d'accident de travail, la collectivité a souscrit un contrat d'assurances « auto-collaborateur » qui couvre les dommages causés au véhicule personnel de l'agent. Tout déplacement avec le véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'un ordre de mission qui devra être fourni en cas d'accident.

Article 13 : Utilisation des téléphones

L'utilisation des téléphones de l'administration est réservée au seul usage professionnel sauf cas d'urgences ou de nécessité absolue.
L'usage du téléphone portable personnel est toléré.

Article 14 : Horaires de travail

1° Les agents sont tenus de respecter les horaires de travail fixés (horaire de travail général ou particulier à certains services).

2° La durée légale du travail s'entend du travail effectif ; ceci implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et la fin du travail.
Le temps d'habillage, de déshabillage et de douche (pour les agents effectuant des travaux insalubres et salissants) est inclus dans ce temps de travail en tant que contrepartie du port d'une tenue obligatoire.

3° Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique.

LOCAUX SOCIAUX

Article 15 : Repas

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail. Le repas doit être pris dans un local aménagé réservé à cet effet.

Article 16 : Vestiaires

Le personnel équipé d'une tenue de travail et d'équipements de protection individuelle doit disposer d'armoires-vestiaires individuelles munies d'une serrure. Chaque agent doit tenir son armoire en état de propreté.

Article 17 : Douches

Des douches sont mises à la disposition des agents effectuant des travaux insalubres et salissants.

Article 18 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement intérieur a été soumis aux membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) le … … 2019 et aux membres du Comité Technique (CT) le … … 2019.
Il a été affiché un mois avant sa date d'entrée en vigueur sur le panneau réservé à la vue des agents territoriaux et notifié à chaque agent
Ce règlement entre en vigueur le … … 2019.

Article 19 : Modification ultérieure

Toute modification ultérieure de tout ou partie de ce règlement sera soumise à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales ou réglementaires applicables à la Ville de Reims et la Communauté Urbaine du Grand Reims du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

ANNEXE – Guide des réunions et des manifestations festives organisées par et pour les agents municipaux et communautaires sur les lieux de travail

Vous réunissez des collègues autour d'un pot amical :

Un départ à la retraite, la galette des rois, une fête de fin d'année, les vœux du directeur, une promotion, un mariage, une naissance... autant de bonnes raisons pour se réunir afin d'entretenir un peu de convivialité, une autre façon de vivre ensemble.

Ces réunions festives sont appréciées, mais elles sont aussi propices aux excès de consommation de boissons (alcoolisées en particulier).

Ces excès peuvent générer incidents ou accidents dont les conséquences, parfois dramatiques et irréparables, peuvent faire l'objet de recherche de responsabilité et déclencher des poursuites judiciaires.

Pour que vos réunions festives se terminent sans incidences, il faut prendre quelques précautions.
Il est nécessaire, au préalable, de recueillir l'approbation du chef de service ou du chef d'établissement et, dans tous les cas, de garantir la sécurité des personnes et des biens.

Les règles à suivre :

Rappelez-vous et rappelez-le : chacun doit quitter la fête en satisfaisant aux obligations légales du Code de la Route et du Code du Travail.

- Déterminer le lieu, la date, les horaires et le nombre de participants.
- Prévoir et légitimer, si nécessaire, la mise à disposition d'agents pour l'organisation.
- S'assurer que l'organisation matérielle de la fête se fait dans le strict respect des règles de sécurité (prévention des risques incendie, électrique, conduite en état d'ivresse…).
- Offrir un choix varié de boissons non alcoolisées (eaux, jus de fruits…).
- Assurer l'approvisionnement en boissons non alcoolisées jusqu'à la fin de la fête et veiller à ce qu'elles soient facilement identifiables.
- Proposer de préférence des boissons alcoolisées de faible teneur en alcool.
- Limiter les boissons alcoolisées à une quantité raisonnable et prévoir de la nourriture.
- Mettre des alcootests à disposition des consommateurs.
- Un alcooltest électronique est disponible dans chaque direction.

ANNEXE 2

Version A – 0725

Avant-propos

Les principaux risques identifiés dans le document unique sont les risques de collision des piétons avec les véhicules et les engins, les chutes de plain-pied (glissades, dénivelés…), le risque de collision entre véhicules.

Ainsi, dans une démarche de prévention, le plan de circulation permettra d'identifier les principales règles permettant de maîtriser ces risques.

La rédaction des consignes s'est basée sur l'identification des flux sur le site (engins, piétons, véhicules lourds et légers…).

Ce plan de circulation est composé :

- d'un règlement pour l'usage des engins
- d'un règlement pour piétons
- d'un règlement pour les véhicules lourds ou légers

Toute casse occasionnée au cours de votre séjour devra être signalée à la station de lavage des sables (SLS)

Règlement pour l'usage des engins (hydrocureurs – balayeuses – aspiratrices)

- Les utilisateurs d'engin doivent être à jour de leur autorisation de conduite (aspiratrice, balayeuse) et de leur permis de conduire.
- Les engins utilisés doivent se présenter sur site sans anomalie majeure. En cas d'anomalie pouvant nuire à la sécurité, le conducteur ne pourra pas circuler et décharger ou dépoter sans accord préalable du responsable de la SLS.
- Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire.
- Rouler au pas et respecter les règles recensées dans le code de la route
- Les trajets et manœuvres devront être réalisés à des vitesses adaptées et en douceur.
- Le conducteur ne pourra débuter la manœuvre permettant le positionnement du véhicule sur les aires de déchargement qu'après avoir constaté l'absence de piéton dans la zone de manœuvre.
- Les engins qui attendent pour décharger dans la fosse devront stationner sur les emplacements dédiés. Faute de place, les balayeuses et aspiratrices de la Ville de Reims devront patienter sur leur site.
- Il est interdit de circuler à contre-sens.
- Pendant les opérations de chargement et de déchargement de matériel (ou matériaux) à l'aide d'un engin, il est interdit de pénétrer dans le périmètre de sécurité délimité (cônes) par le conducteur de l'engin.

ANNEXE 2

Version A – 0725

- La DEA peut modifier temporairement les règles de circulation pour des raisons de sécurité ou de maintenance. Les chauffeurs devront respecter les consignes délivrées par l'agent de la DEA en charge de la circulation.
- Ouverture et fermeture des barrière de la fosse 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h00
- Peser (Pont bascule)
    - Véhicules concernés
        - Toutes les balayeuses et hydrocureuses doivent obligatoirement passer par la pesée avant de procéder au dépotage dans la fosse.
        - Les autres véhicules (PL, bennes, etc.) sont également soumis à la pesée conformément aux consignes d'exploitation.
    - Accès au pont bascule
        - L'accès se fait uniquement dans le sens de circulation indiqué et après s'être assuré que le pont est libre.
        - Les chauffeurs doivent patienter sur les zones d'attente prévues si le pont est occupé.
    - Vitesse et manœuvres
        - La montée et la descente se font au pas et en douceur, sans freinage brusque.
        - Le véhicule doit rester parfaitement centré sur le pont pour garantir la précision de la pesée.
    - Arrêt et consignation
        - Le conducteur doit immobiliser son véhicule.
    - Sortie du pont bascule
        - Après la pesée, le conducteur suit le circuit de circulation obligatoire et se dirige vers la zone de dépotage.
        - Tout contresens est formellement interdit.
    - Cas particuliers
        - En cas de panne ou d'indisponibilité du pont bascule, les engins doivent se conformer aux consignes exceptionnelles données par l'agent de la DEA.
- En cas d'accident, d'incident ou demande express des opérateurs de la DEA en charge de l'exploitation du site, les chauffeurs devront quitter leurs véhicules et suivre les instructions données jusqu'au retour à la normale.

Règlement pour les piétons

Dans l'enceinte du site :

- Il est interdit de descendre dans les fosses ou de monter dans les bennes
- Les accès aux espaces matériel ou matériaux, aux bâtiments sont interdits aux personnes non autorisées par la DEA.

ANNEXE 2

Version A – 0725

- L'accès aux zones de déchargement des fosses pendant les périodes de fonctionnement se limite aux chauffeurs réalisant le dépotage de leur engin et aux opérateurs de la SLS. Tout autre piéton devra être accompagné par un membre de la SLS.
- Les piétons devront circuler équipés d'un EPI haute visibilité (haut : gilet, t-shirt, veste ou parka)
- Il est interdit de pénétrer et circuler dans la zone de déchargement des fosses lorsqu'un engin procède à une manœuvre (mise en place et départ).
- Pendant les opérations de chargement et de déchargement de matériel (ou matériaux) à l'aide d'un engin, il est interdit de pénétrer sans l'autorisation du conducteur d'engin dans le périmètre de sécurité délimité (cônes).
- Les chauffeurs en attente peuvent quitter leur véhicule et attendre au point d'attente.

Règlement pour les véhicules lourds ou légers

Les personnes circulant dans l'enceinte du site devront :

- Rouler au pas et respecter les règles recensées dans le code de la route
- Ne pas déranger le bon déroulement des manœuvres effectuées par les engins (hydrocureurs, balayeuses…) – La priorité est donnée aux engins manœuvrant.
- Se garer dans les zones de parking
- Réaliser les manœuvres avec un signaleur (véhicules lourds ou présentant des angles morts)
- Attendre les instructions d'un agent de la SLS pour effectuer les chargements / déchargements de matériel (ou matériaux)
- Passer avec délicatesse sur le pont bascule du site pour les PL sortant du site.
- La DEA peut modifier temporairement les règles de circulation pour des raisons de sécurité ou de maintenance. Les chauffeurs devront respecter les consignes délivrées par l'agent de la DEA en charge de la circulation.
- En cas d'accident, d'incident ou demande express des opérateurs de la DEA en charge de l'exploitation du site, les chauffeurs devront quitter leurs véhicules et suivre les instructions données jusqu'au retour à la normal.

ANNEXE 2

Version A – 0725