



**EXTRAIT**  
du  
**Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

**L'an DEUX MILLE VINGT-QUATRE et le jeudi 16 mai à 18h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de DAX, convoqué le 07 mai 2024, s'est réuni en mairie dans la salle du conseil, sous la présidence de M. Julien DUBOIS, Maire, en séance publique.**

Nombre de membres afférents au conseil municipal	35	Date de la convocation : 07 mai 2024
Nombre de présents	27	
Nombre de pouvoirs	8	Date de publication : 22 mai 2024
Suffrages exprimés	35	

**ETAIENT PRESENTS :**

Mme Martine DEDIEU, M. Grégory RENDE, Mme Sarah PECHAUDRAL-DOURTHE, M. Pascal DAGES, Mme Marie-Constance LOUBERE BERTHELON, M. Amine BENALIA BROUCH, Mme Marylène HENAULT, M. Guillaume LAUSSU, Mme Martine ERIDIA, M. Alexis ARRAS, M. Julien RELAUX, M. Vincent MORA, Mme Gisèle CAMIADE, M. Jean-Paul DUBOURDIEU, M. Michel GUILLEMIN, Mme Audrey LALOTTE, M. Benoît LAMIABLE, M. Guillaume SÉGUIER, M. Patrice BOUCAU, M. Régis MALARIK, Mme Axelle VERDIERE BARGAOUI, M. Yves LOUME, Mme Isabelle RABAUD-FAVEREAU, M. Pierre STETIN, Mme Viviane LOUME-SEIXO, M. Bruno JANOT.

**ABSENTS ET EXCUSES :** Mme Martine LABARCHEDE, Mme Florence PEYSALLE, M. Olivier COUSIN, Mme Aline DUZERT, Mme Sandra LARTIGAU, Mme Carine BROUSTAUT, Mme Fanny MESPLET, M. Didier ZARZUELO.

**POUVOIRS :**

Mme Martine LABARCHEDE a donné pouvoir à Mme Martine DEDIEU,  
Mme Florence PEYSALLE a donné pouvoir à M. Guillaume LAUSSU,  
M. Olivier COUSIN a donné pouvoir à M. Patrice BOUCAU,  
Mme Aline DUZERT a donné pouvoir à Mme Marylène HENAULT,  
Mme Sandra LARTIGAU a donné pouvoir à M. Julien DUBOIS,  
Mme Carine BROUSTAUT a donné pouvoir à Mme Sarah PECHAUDRAL-DOURTHE,  
Mme Fanny MESPLET a donné pouvoir à M. Amine BENALIA-BROUCH,  
M. Didier ZARZUELO a donné pouvoir à Mme Axelle VERDIERE BARGAOUI.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. Alexis ARRAS.

**OBJET : PRÉVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : RÈGLEMENT**

**VU** le Code général de la fonction publique territoriale et notamment l'article L.811-1,

**VU** le Code du travail notamment ses articles L.1321-1 et suivants et L.4121-1 et suivants,

**VU** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail,

**VU** l'avis de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail du 9 avril 2024,

**VU** l'avis favorable de la COMMISSION FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE DU 2 MAI 2024.

**CONSIDÉRANT** son obligation générale de sécurité, l'employeur doit mettre en place toutes les mesures et dispositions nécessaires, notamment en matière de prévention et de protection de la santé et de la sécurité des agents.

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il précise les dispositions applicables à la collectivité en matière de prévention, de santé, d'hygiène et de sécurité au travail. Il s'adresse à l'ensemble des agents de la collectivité.

**SUR PROPOSITION DE Mme HENault Marylène, Adjointe au Maire, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL PAR 35 VOIX POUR,**

**APPROUVE** le règlement prévention, santé et sécurité au travail des agents de la ville de Dax annexé à la présente délibération,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

**Secrétaire de séance,  
M. Alexis ARRAS.**

**Délibéré en séance,  
Les jours, mois et an que dessus,  
Suivent les signatures au registre  
pour copie conforme,**



Julien DUBOIS  
Maire de Dax  
Président du Grand Dax

« La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ainsi que de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Pau (sur place ou par envoi postal à l'adresse suivante : Villa Noulibos - 50, cours Lyautey - 64000 Pau Cedex, ou par voie dématérialisée à l'adresse <http://www.telerecours.fr/>). »



Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il précise les dispositions applicables à la collectivité en matière d'hygiène et de sécurité.

Ce règlement a été examiné en séance de F3SCT le 9 avril 2024 et a reçu un avis favorable.

Il a été adopté en séance du conseil municipal de Dax le 16 mai 2024.

## Pour qui ?

Il s'adresse à l'ensemble des agents de la collectivité, qu'ils soient fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public ou de droit privé et quel que soit leur temps de travail (temps complet, non complet ou partiel).

## Sommaire

### 3 Organisation générale de la prévention

Formation à la sécurité 3

### 4 Registres et document unique

Moyens de protection et équipements 5

### 6 Santé au travail

Harcèlement 7

### 8 Alcool, drogues et tabac

Tabac et vapotage 9

### 10 Sanctions

Accusé de réception en préfecture  
040-214000887-20240517-20240516-23-DE  
Date de télétransmission : 21/05/2024  
Date de réception préfecture : 21/05/2024

# ORGANISATION GENERALE DE LA PREVENTION

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents.

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle des autres (personnels ou tierce personne). Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

## FORMATION A LA SECURITE

### ARTICLE 1 : ACCUEIL SECURITE

Des formations d'accueil à la sécurité doivent être réalisées pour chaque agent de la collectivité lors de son entrée en fonction.

Cette formation pratique et appropriée sur les risques liés à l'exécution du travail est dispensée par le responsable de service avec l'appui de l'assistant de prévention.

### ARTICLE 2 : CONDUITE EN SECURITE ET PERMIS

Il incombe à chaque agent de respecter le Code de la Route et d'informer l'autorité territoriale de l'invalidité du permis de conduire (suspension ou retrait). Un contrôle interne pourra être opéré afin de vérifier la possession du permis de conduire.

Certaines activités nécessitent des autorisations de conduite (engins, véhicules...) ou des habilitations délivrées au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique. Celles-ci sont obligatoires pour l'exécution du travail et la conduite des engins de chantier.

Ces autorisations sont établies par le service Prévention et signées par l'autorité territoriale.

### ARTICLE 3 : HABILITATION ELECTRIQUE

Tout agent intervenant sur une installation électrique doit être titulaire d'une habilitation électrique délivrée par l'autorité territoriale.

## ARTICLE 4 : REGISTRE DE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Peuvent y être consignées les observations ou suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail ainsi que toute anomalie constatée relative à l'hygiène et la sécurité.

L'assistant de prévention (agent formé et désigné par l'autorité territoriale) avise l'autorité territoriale des remarques formulées. Pour accéder au registre, consultez l'assistant de prévention en charge de votre unité de travail.

L'autorité territoriale mettra en œuvre les mesures nécessaires.

## ARTICLE 5 : REGISTRE DE DANGER GRAVE ET IMMINENT (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 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 peut être consigné dans le registre des dangers graves et imminents.

L'autorité territoriale ne peut pas demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave ou imminent.

L'agent a la possibilité d'informer un membre de la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et des Conditions de Travail (F3SCT) de la situation.

Le registre de danger grave et imminent est rempli après avoir pris toutes les mesures nécessaires et immédiates pour la mise en sécurité.

Il est coté et ouvert au timbre de la F3SCT et placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

Un registre unique est mis à disposition à la Direction des ressources humaines, au service prévention.

## ARTICLE 6 : DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Un recensement des risques est établi et suivi pour chaque unité de travail, par un assistant de prévention, sous la responsabilité du service prévention.

L'identification et l'évaluation de ces risques sont retranscrits dans un document unique qui est en libre consultation des agents dans chaque service ou auprès de l'assistant de prévention concerné.

### Comment accéder à ces registres ?

Vous pouvez contacter directement le service prévention à la Direction des ressources humaines qui vous indiquera la marche à suivre : [service.prevention@grand-dan.fr](mailto:service.prevention@grand-dan.fr)

Accusé de réception en préfecture  
646 214000887-20240517-20240516-23-DE  
Date de télétransmission : 21/05/2024  
Date de réception préfecture : 21/05/2024

# MOYENS DE PROTECTION ET EQUIPEMENTS

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs et/ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité. Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet, conservé en bon état de marche.

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 la hiérarchie.

Il est rappelé que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute particulièrement grave.

## ARTICLE 7 : EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Tout agent qui s'abstiendrait ou refuserait de porter des équipements de protection individuelle mis à sa disposition engagerait sa responsabilité et s'exposerait à des sanctions disciplinaires.

Seul le médecin du travail peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle. Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

## ARTICLE 8 : VESTIAIRES, SANITAIRES, SALLES DE PAUSE ET REPAS, LOCAUX DE TRAVAIL

### ARTICLE 8-1: VESTIAIRES ET SANITAIRES

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

Les armoires individuelles, verrouillées, mises à disposition des agents, pour y déposer vêtements et affaires personnelles ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses et/ou interdites.

### ARTICLE 8-2: SALLES DE PAUSE ET REPAS

La salle de pause est accessible aux agents de la collectivité qui souhaitent prendre leur repas sur place. Ces locaux doivent être maintenus en état de parfaite propreté.

Il n'est pas souhaitable que les agents mangent dans les bureaux.

### ARTICLE 8-3: LOCAUX DE TRAVAIL

Les locaux de la collectivité ou de l'établissement sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents.

L'accès de personnes extérieures aux locaux doit être expressément autorisé.

Une attention particulière doit être portée au rangement:

- des ateliers ainsi qu'au stockage des produits chimiques ou dangereux,
- des bureaux ainsi qu'à l'encombrement des espaces (fils, cartons, etc.)

## ARTICLE 9 : ACCIDENT DE SERVICE ET DE TRAJET

Tout accident doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré par le supérieur hiérarchique au service prévention dans les plus brefs délais, quelle qu'en soit la gravité.

Un rapport devra être établi par le supérieur hiérarchique sans délai et adressé au service prévention, afin de définir de façon précise, les circonstances détaillées de l'accident et d'en analyser les causes permettant de mettre en place des mesures de prévention.

La Formation Spécialisée en Santé Sécurité et des Conditions de Travail pourra réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de trajet et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel, en cas de caractère grave ou répétitif.

Tout arrêt de travail doit être envoyé sous 48 heures à la Direction des ressources humaines.

## ARTICLE 10 : VISITES MEDICALES ET VACCINATIONS

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires et aux visites d'embauche et de reprise du travail prévues en matière de médecine du travail, ainsi qu'aux examens complémentaires qui pourraient lui être demandés par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

En cas d'absence injustifiée, quel que soit le motif, un courrier de rappel sera adressé à l'agent. Au second courrier de rappel, l'agent fera l'objet d'une sanction.

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé.

## ARTICLE 11 : HARCELEMENT 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 formation, l'évaluation, 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 visés ci-dessus ;
- 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.

Les responsables hiérarchiques veilleront au respect des dispositions concernant l'interdiction et la sanction des faits de harcèlement.

## ARTICLE 12 : HARCELEMENT SEXUEL

Aucun fonctionnaire ne doit subir les faits de harcèlement sexuel ou assimilés au harcèlement sexuel.

Le harcèlement sexuel est constitué par des propos ou des comportements à connotation sexuelle répétés qui :

- soit portent atteinte à la dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant,
- soit créent à l'encontre de l'agent une situation intimidante, hostile ou offensante.

Les faits assimilés au harcèlement sexuel consistent 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.

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

Les responsables hiérarchiques veilleront au respect des dispositions concernant l'interdiction et la sanction des faits de harcèlement.

## ARTICLE 13: DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

Un dispositif de signalement a été mis en place. Le document d'information relatif au fonctionnement du dispositif est annexé au présent règlement.

L'alcoolisme et la dépendance aux substances sont des maladies qui impactent les relations professionnelles, personnelles et familiales. Pour les agents souffrant d'addiction, le service interne santé-prévention assure un suivi et une mise en relation avec les professionnels compétents.

La collectivité propose régulièrement des sessions de sensibilisation à l'attention de tous les agents, et diffuse les informations nécessaires afin que les encadrants soient sensibilisés aux thématiques de l'alcoolisme et de la dépendance, et attentifs vis-à-vis des agents de leurs équipes.

## **ARTICLE 14 : ALCOOL**

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer, dans les locaux de travail, des boissons alcoolisées. Il est également interdit d'arriver ou de demeurer sur les lieux de travail de la collectivité en état d'ivresse.

### **ARTICLE 14-1 : ALCOOTEST**

En cas d'état apparent d'ébriété, des contrôles d'alcoolémie, par recours à l'alcootest, sont susceptibles d'être effectués par des personnes habilitées (assistants de prévention expressément désignés, agents du service prévention, membres de la Direction des ressources humaines), pour faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service:

- conduite de véhicules (voitures, camions, tracteurs...),
- manipulation de machines dangereuses (services techniques, espaces verts, cuisines...),
- manipulation de produits dangereux (carburants, produits phytosanitaires...),
- contact avec un public fragile ou vulnérable.

1. Si l'alcootest s'avère positif, la personne concernée sera retirée de son poste de travail et un avis médical sera demandé en ayant recours au 15.

2. Si l'alcootest s'avère négatif, le responsable de service jugera si l'agent doit reprendre son poste ou être retiré de son poste et mis en sécurité. Un avis médical sera demandé.

3. Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest, le responsable de service le retirera de son poste et le mettra en sécurité. Un avis médical sera demandé.

### **Etat apparent d'ébriété**

La procédure de conduite à tenir en cas d'état d'ébriété apparent est annexée au présent règlement.

L'agent soumis à un contrôle par alcootest a toute faculté pour :

- exiger la présence d'un témoin.
- solliciter une contre-expertise (prise de sang à effectuer dans les plus brefs délais).

Toute personne témoin d'un état apparent d'ébriété s'engage à en avertir immédiatement son responsable hiérarchique qui avisera des suites à donner à l'évènement.

### **Contrôles collectifs à titre préventif**

Des contrôles d'alcoolémie peuvent également être réalisés à l'aide d'un alcootest collectivement et à titre préventif, pour les agents amenés à conduire des véhicules/engins, à manipuler des produits dangereux, à utiliser des machines dangereuses et au contact du public fragile ou vulnérable.

### **ARTICLE 14-2 : ORGANISATION DE MANIFESTATIONS FESTIVES**

Des manifestations festives peuvent être organisées exceptionnellement dans les services avec l'accord écrit du responsable hiérarchique et de la Directrice des ressources humaines.

Les conditions suivantes devront être strictement respectées :

- privilégier les boissons non alcoolisées (sodas, jus, cocktails sans alcool, ...),
- équilibrer les boissons non alcoolisées et boissons alcoolisées,
- seuls les alcools non forts tels le vin ou la bière sont autorisés (quantité limitée),
- accompagner ces boissons d'une collation,
- à la fin du moment de convivialité, retirer toutes les bouteilles, vides comme pleines.

### **ARTICLE 15 : DROGUES**

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances illicites (cannabis, LSD, cocaïne autres drogues), mais aussi, d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toute autre forme de substances illicites au sein de la collectivité.

Tout agent soupçonné d'être sous l'emprise de substances illicites doit être retiré de son poste de travail, et il doit être fait appel à un médecin. En cas de soupçon fondé, l'autorité territoriale devra assurer une surveillance adaptée et faire intervenir la police judiciaire dans la collectivité.

### **ARTICLE 16 : TESTS SALIVAIRES**

Si les soupçons concernent un agent occupant un poste sensible et pour faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service, l'autorité territoriale pourra également imposer un contrôle effectué par un test salivaire permettant le dépistage simultané de cinq substances interdites.

Ces tests peuvent être réalisés par l'autorité hiérarchique ou une personne désignée (agents du service prévention).

## **ARTICLE 17 : TABAC**

Il est interdit de fumer dans les véhicules et dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, ou qui constituent les lieux de travail, ainsi que sur certains postes de travail (utilisation de produits dangereux, locaux de stockage...).

Une signalisation apparente doit rappeler le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux constituant des locaux de travail et indiquer les emplacements mis à la disposition des fumeurs.

## **ARTICLE 18 : VAPOTAGE**

L'utilisation de la cigarette électronique dans les locaux à usage collectif, fermés et couverts ainsi que dans les véhicules de service et engins de travail, est interdite.

# MODALITES D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

## ARTICLE 19 : SANCTIONS

Tout agent qui ne se conformera pas aux dispositions du présent règlement, s'exposera à des sanctions disciplinaires de la part de l'autorité territoriale, telles que prévues par le statut de la Fonction Publique.

## ARTICLE 20 : DIFFUSION DU REGLEMENT

Le règlement intérieur et les consignes de sécurité sont diffusés auprès de l'ensemble des agents pour qu'ils en prennent connaissance.

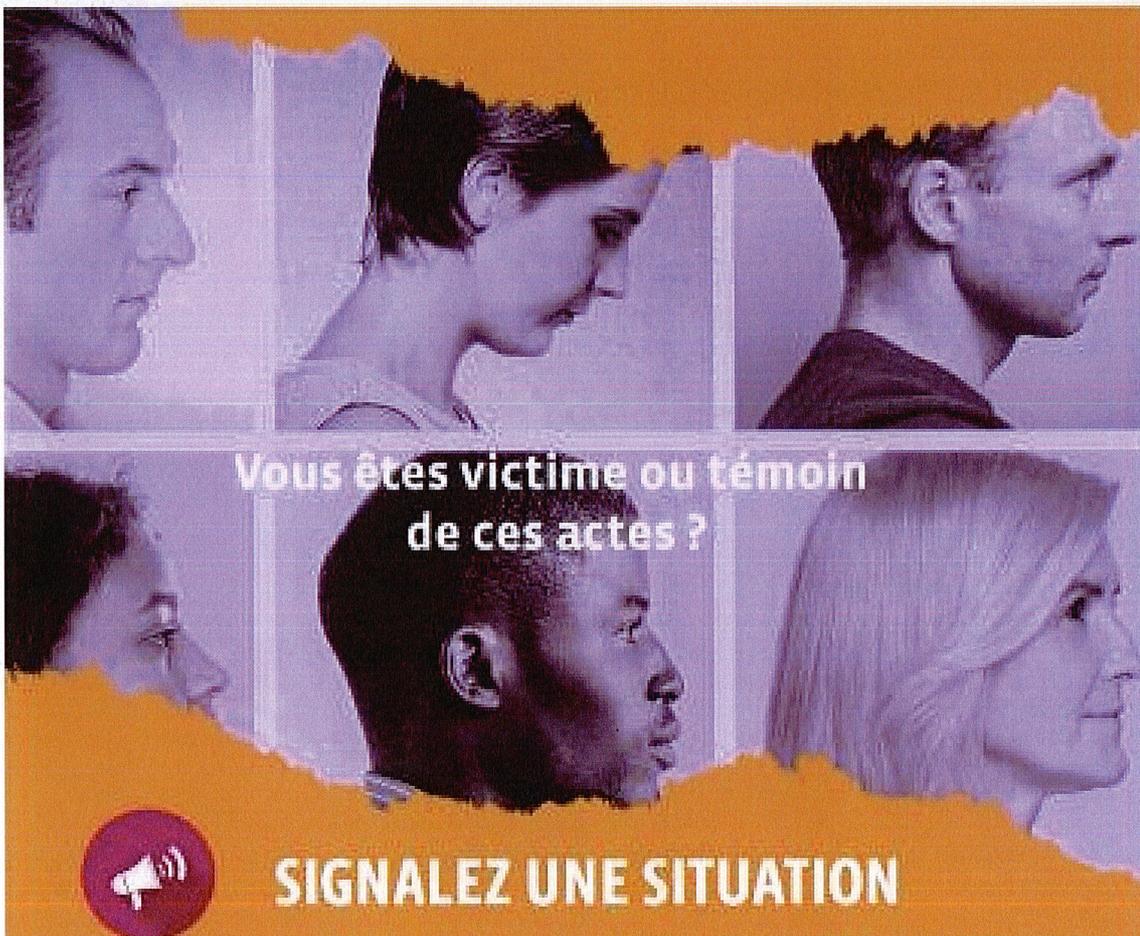
Ils seront également affichés afin qu'ils soient lisibles par tous.

# ANNEXE 1 : DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET DES AGISSEMENTS SEXISTES



GRAND DAX  
AGGLOMÉRATION

## DISPOSITIF DE SIGNALEMENT : VIOLENCE - DISCRIMINATION HARCELEMENT - AGISSEMENTS SEXISTES



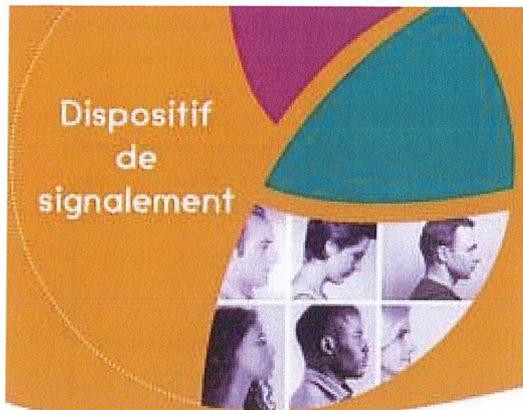
- Auprès de la Directrice des ressources humaines : [marine.dupere@grand-dax.fr](mailto:marine.dupere@grand-dax.fr)
- OU auprès du CDG40 : [signalement@cdg40.fr](mailto:signalement@cdg40.fr)

*Votre témoignage sera recueilli en toute confidentialité par téléphone,  
ou lors d'un rendez-vous.*

*Un soutien et une orientation vers les professionnels compétents  
vous seront proposés le cas échéant. Nous vous garantissons une prise en charge rapide.*

Accusé de réception en préfecture  
040-214000887-20240517-20240516-23-DE  
Date de télétransmission : 21/05/2024  
Date de réception préfecture : 21/05/2024

## ANNEXE 2 : CONDUITE A TENIR EN CAS D'EBRIETE APPARENT



Des situations de violence, de harcèlement, d'agissement sexiste et de discrimination peuvent se produire dans le cadre professionnel.

Un dispositif pour recueillir les signalements des agents victimes ou témoins de ces actes, et les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes vous est proposé.

### LES PRINCIPES DU DISPOSITIF

Ce dispositif, initié par la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019, est détaillé dans le décret 2020-256 du 13 mars 2020. Les collectivités locales et leurs établissements publics doivent mettre en place ce service, soit en interne, soit en le déléguant à leur Centre de Gestion.

Dax et le Grand Dax ont choisi d'adhérer au dispositif commun proposé par le CDG40, mais la Direction des ressources humaines reste le premier interlocuteur des agents.

### QUELLES SONT LES SITUATIONS CONCERNÉES ?

#### Les violences

Ensemble d'attitudes qui manifestent de l'hostilité ou de l'agressivité envers les individus, sur leur personne ou leurs biens, volontairement ou involontairement :

- Les violences verbales ou physiques
- Les violences sexistes et sexuelles

#### Le harcèlement sexuel

Faire subir à une personne non consentante des comportements ou propos à connotation sexuelle ou faire subir des pressions en vue d'obtenir des faveurs sexuelles.

#### Le harcèlement moral

Agissements répétés (gestes, paroles ou attitudes) ou acte d'harcèlement moral discriminatoire, pouvant porter atteinte aux droits de l'agent et à sa dignité, ou altérer sa santé physique ou mentale.

#### Les discriminations

Traitement moins favorable accordé à une personne, fondé sur un critère prohibé par la loi (sexe, âge, handicap...), dans un domaine déterminé par la loi (accès à un emploi, un service, un logement...).

**Les atteintes volontaires à l'intégrité physique, les menaces et les intimidations.**

### QUI PEUT SIGNALER ET POURQUOI ?

Le signalement peut être réalisé par toute personne employée par la collectivité (fonctionnaires, stagiaires, contractuels, apprentis, etc.), des bénévoles ou intervenants extérieurs, des agents ayant quitté la structure depuis moins de six mois, les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum.

L'auteur du signalement peut être la victime ou un témoin des faits.

Les faits signalés peuvent être soit d'origine professionnelle, soit d'origine extraprofessionnelle mais détectés sur le lieu de travail (ex.: violences conjugales).

### QUI RECEPTIONNE LE SIGNALEMENT?

- Si vous souhaitez un interlocuteur au sein de la collectivité : Marine DUPERE, Directrice des Ressources Humaines [marine.dupere@grand-dax.fr](mailto:marine.dupere@grand-dax.fr)

- Si vous souhaitez un interlocuteur externe : le centre de gestion des Landes (CDG40)

Le Centre de gestion des Landes réceptionne la demande avec un formulaire de renseignements confidentiels accompagné de l'ensemble des éléments (informations et documents) : par courrier au CDG40 (Dispositif de signalement des actes de violence avec la mention « confidentiel ») OU à l'adresse mail ([signalement@cdg40.fr](mailto:signalement@cdg40.fr)) OU par formulaire sur le site du CDG40 : [cdg40.fr](http://cdg40.fr).

Accusé de réception en préfecture  
040-21400087-20240517-20240518-13-DE  
24

# ETAT APPARENT D'EBRIETE

