



GUIDE D'APPLICATION DU
RÈGLEMENT
ALCOOL



CDG 85

Centre de Gestion de la
Fonction Publique
Territoriale de la Vendée

Maison des Communes

PRÉAMBULE

La prévention des addictions liées à l'alcool est un enjeu majeur de santé publique. La mise à jour du règlement intérieur des collectivités et établissements publics est essentielle pour encadrer la consommation d'alcool et promouvoir des comportements responsables.

Ce guide a pour but de rappeler les règles en matière d'alcool au travail, d'outiller les encadrants dans la gestion des situations liées à la consommation d'alcool, de développer une démarche de prévention et de sensibilisation permettant à l'agent d'être aidé et d'accéder au soin.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code du Travail,
Code de la Route, notamment son article R.234-1,
Code de la Santé Publique, notamment son article L.3342-1,
Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

p.2

1- LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

p.4

1. Principe général d'interdiction de consommation d'alcool p.4

2. Dérogation sous conditions à l'occasion de manifestations conviviales p.4

3. Conduite à tenir en cas de troubles du comportement liés à l'alcool p.5

4. Suivi de l'événement p.6

5. Droit à rémunération p.6

Fiche pratique : Comment réagir face à un agent présentant des troubles du comportement liés à l'alcool ? p.7

2- LE RÔLE DE L'ENCADREMENT ET LA RESPONSABILITÉ

p.8

3- LES AIDES EXTÉRIEURES

p.10

4- LES ANNEXES

p.11



1-LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Qu'est-ce qu'une conduite addictive ?

La conduite addictive est définie comme une attitude consistant à consommer de façon excessive et répétée des substances psychoactives comme l'alcool, le tabac et les drogues.

L'application du règlement alcool

Le règlement intérieur des collectivités territoriales et établissements publics doit être mis à jour en intégrant les éléments de ce chapitre relatifs aux conduites addictives.

1. Principe général d'interdiction de consommation d'alcool

La vente, l'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites sur le lieu et pendant les heures de travail.

Il est également interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse.

2. Dérogation sous conditions à l'occasion de manifestations conviviales

Toute consommation d'alcool durant une manifestation doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de l'autorité territoriale.



À cette occasion, aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail. Des boissons non alcoolisées seront impérativement proposées.

Chaque consommateur doit veiller à ne pas dépasser la limite légale d'alcoolémie prévue par le Code de la Route. La consommation d'alcool est interdite pour les mineurs.

3. Conduite à tenir en cas de troubles du comportement liés à l'alcool

Tout agent ayant des troubles du comportement liés à l'alcool sur le lieu de travail, peut être soumis à un éthylotest afin de faire cesser une situation dangereuse.

Le contrôle pourra être effectué par tout encadrant de la collectivité, et en présence d'un tiers.

Lors de ce contrôle, le taux d'alcoolémie à ne pas dépasser est celui défini par le Code de la Route.

L'agent a le droit de refuser de se soumettre au contrôle par éthylotest. En cas de refus, il y aura présomption d'état d'ébriété. Toutefois, le refus de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie constitue une faute pouvant entraîner une sanction disciplinaire.

L'agent bénéficie d'une possibilité de contester le résultat du test, en demandant la réalisation d'un second test.

Dans tous les cas, l'agent est retiré de son poste de travail et le médecin régulateur du Samu est contacté pour avis médical (appel 15).



L'agent, sur avis du médecin régulateur du Samu sera transporté :

- Soit par une personne de son entourage ou par deux agents de la collectivité à son domicile,
- Soit par une personne de son entourage ou par deux agents de la collectivité, ou par les services de secours, vers un centre de soin adapté.

4. Suivi de l'événement

À chaque fait constaté, le supérieur hiérarchique établit un rapport d'incident en présence de l'agent et d'un tiers.

Dans un second temps, il pourra être fixé un rendez-vous avec l'agent pour engager le dialogue, favoriser la prise de conscience du problème et lui proposer une aide adaptée.



En outre, des procédures disciplinaires peuvent être engagées à l'encontre de l'agent ayant adopté un comportement fautif en raison de son état d'ébriété, dès lors que celui-ci porte atteinte à la sécurité ou à l'image de la collectivité ou de l'établissement.

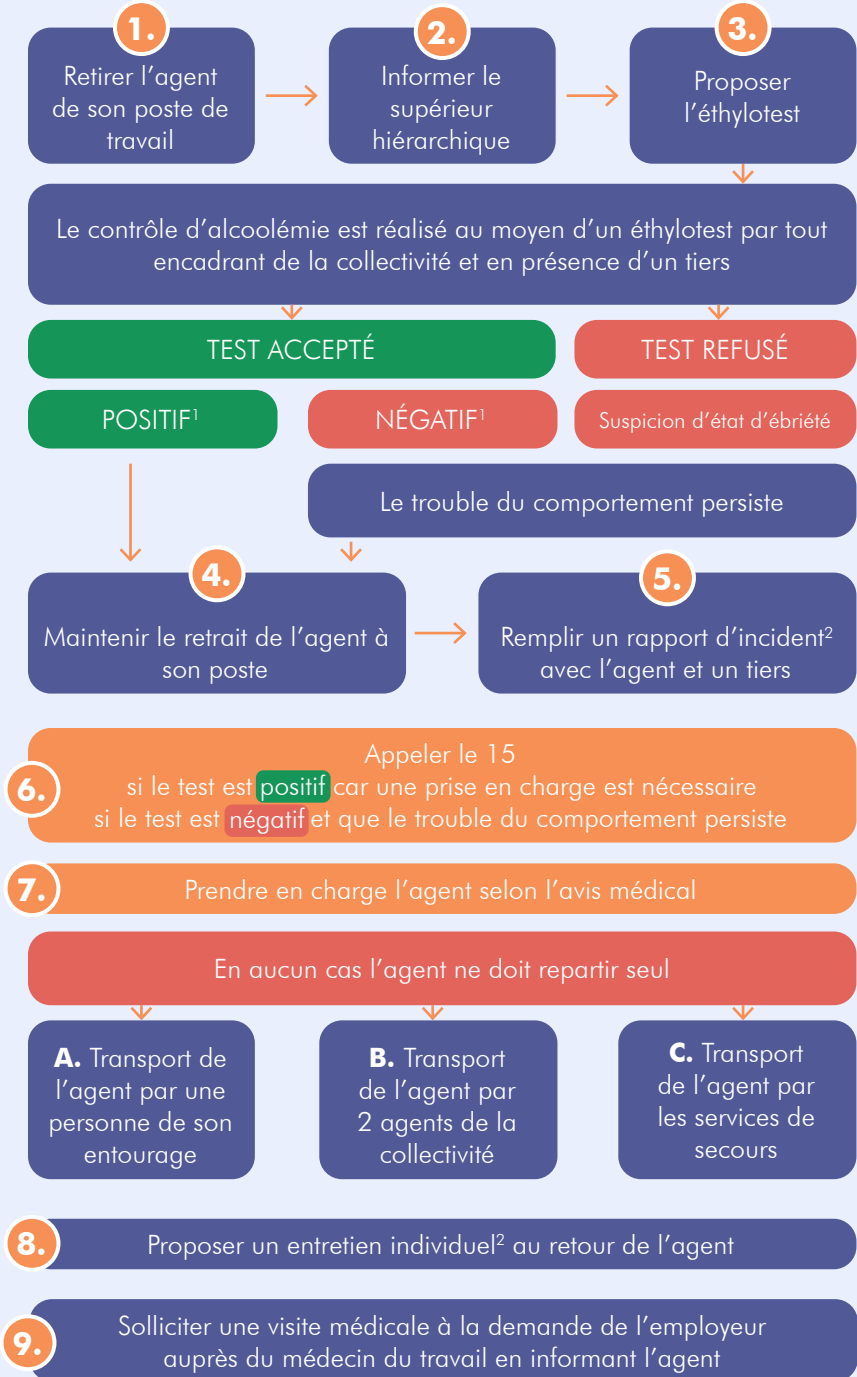
Les sanctions sont soumises à l'appréciation de l'autorité territoriale et proportionnées à la gravité de la faute commise.

5. Droit à rémunération

Si l'agent se voit retiré de son poste en raison de son état d'ébriété, compromettant sa santé et sa sécurité, celui-ci ne pourra pas exécuter ses tâches pendant toute la durée du retrait de son poste.

L'agent public ayant droit à rémunération après service fait, les heures d'absence dues au retrait de son poste ne seront pas rémunérées.

Fiche pratique : Comment réagir face à un agent présentant des troubles du comportement liés à l'alcool ?



¹ Attention, se référer au Code de la Route pour le taux d'alcoolémie à ne pas dépasser

² À retrouver en annexes

2-LE RÔLE DE L'ENCADREMENT ET LA RESPONSABILITÉ

La responsabilité de chacun peut être engagée en cas d'alcoolisation sur le lieu de travail.

En effet, la responsabilité de l'agent pourra être recherchée en cas d'accident survenu alors qu'il se trouvait en état d'ébriété. Il sera ainsi passible de sanctions disciplinaires.

En outre, en cas d'inaction d'un agent ayant vu un collègue s'alcooliser ou alcoolisé et en cas d'accident, la responsabilité de celui-ci ainsi que de l'autorité territoriale peut être engagée au titre de :

- L'imprudence ou la négligence,
- La non-assistance à personne en danger,
- La mise en danger de la vie d'autrui.



L'autorité territoriale étant responsable de la sécurité et de la protection de la santé de ses agents, il appartient au responsable hiérarchique de faire cesser une situation de travail dangereuse ne présentant pas toutes les garanties de sécurité.

Chaque encadrant doit s'assurer que les agents placés sous sa responsabilité ont eu connaissance de l'existence du règlement intérieur en matière de consommation d'alcool.

Il doit s'assurer de la bonne application du règlement et des consignes relatives à la consommation d'alcool.

Il doit soustraire à son poste de travail tout agent qui présenterait un problème de comportement et peut recourir à l'utilisation de l'éthylotest en application des articles du règlement intérieur.

À chaque fait constaté, le supérieur hiérarchique remplit un rapport d'incident (cf annexe) en présence de l'agent et d'un tiers.

Au retour de l'agent au travail, il pourra être fixé un entretien avec l'agent pour engager le dialogue, favoriser la prise de conscience du problème et lui proposer une aide adaptée. La fiche « d'entretien » en annexe est une aide au déroulement de cet échange.



Les objectifs de l'entretien après l'incident :

1.

Faire prendre conscience à l'agent que son comportement peut avoir des conséquences graves pour son entourage et pour lui-même dans le cadre du travail

2.

Rappeler les risques encourus sur le plan professionnel

3.

Orienter l'agent vers les personnes susceptibles de l'aider (service de médecine du travail, associations...)

3-LES AIDES EXTÉRIEURES

ALCOOL : COMMENT SE FAIRE AIDER ?

AIDE À DISTANCE

Alcool Info Service : alcool-info-service.fr

0 980 980 930 (7j/7 de 8h à 21h) anonyme et non surtaxé

MÉDECIN GÉNÉRALISTE

MÉDECINE DU TRAVAIL

- À la demande de l'agent
- À la demande de la collectivité

AIDE MÉDICALE SPÉCIALISÉE

- Association Addiction France (85)
- Centre de Soins d'Accompagnement et Prévention en Addictologie (CSAPA)
- Unités Hospitalières d'addictologie
 - > Consultation externe / Sevrage hospitalier

ENTRAIDE ENTRE PAIRS

Associations

- Alcooliques Anonymes
- La Croix Bleue
- Entraid'Addict
- Vie Libre
- Les Amis de la Santé
- Joie et Santé - Alcool Écoute


Groupes d'entraide pour l'entourage

- AL - Anon
- AL - Ateen (mineurs)
- CSAPA (parcours entourage)
- Alcool Info Service



4-LES ANNEXES

Rapport d'incident


 Document émanant de
 l'Agent, aux RH, à la Médecine du Travail
 Maison des Communes

Prévention

RAPPORT D'INCIDENT

Aide qualitative Fiche à remplir par le responsable intervenu, en présence d'un tiers, après avoir été consulté dans le cadre des mesures de gestion.

1. Identification de l'agent concerné par l'incident

Nom / Prénom / Fonction : _____
 Numéro de travail ou poste de travail : _____
 Adresse de travail ou lieu de l'incident : _____
 Activité de l'agent au moment de l'incident : _____

2. Contexte général des faits

Date : _____
 Heure : _____
 Lieu : _____
 Travail en poste / Travail en déplacement / Travail en déplacement / Travail en déplacement


Les symptômes observés de l'incident de la part de l'agent : _____
 Douleur / Étourdissement / Nausées / Vertiges / Fatigue / Échec de la tâche / Échec de la tâche / Échec de la tâche

Causes présumées : _____
 Manque de formation / Manque de formation / Manque de formation / Manque de formation

Impact : _____
 Impact : _____
 Impact : _____
 Impact : _____

Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée
 45 rue Eugène - CS 40279 - 85004 La Roche-sur-Yon cedex
 Tél. (02) 51 44 50 00 - e-mail : administration@cg85.fr
 www.maisondescommunes85.fr

Fiche d'entretien


 Document émanant de
 l'Agent, aux RH, à la Médecine du Travail
 Maison des Communes

Prévention

FICHE D'ENTRETIEN

Aide qualitative Fiche à remplir par le responsable intervenu en lien avec l'agent

1. Identification de l'agent concerné par l'entretien

Nom / Prénom : _____
 Service : _____
 Centre / Métré : _____
 Date et lieu de l'entretien : _____
 Nature de l'entretien : _____

2. Objectifs de l'entretien

- Informer les parties prenantes, les agents concernés
- Recueillir les faits constatés en rapport de la fiche d'incident
- Formaliser les plans de correction des faits et leurs conséquences sur le savoirs individuels et collectifs
- Définir les mesures de responsabilité de gestion
- Encourager l'agent à sa responsabilité

3. Déroulement de l'entretien

Nature des faits, constatés : _____
 Constatations (sans en danger individuelle ni collective, qualité de travail...) : _____

Plan de l'entretien : _____
 • Réviser le contenu de la fiche d'incident
 • Réviser le contenu de la fiche d'incident

Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée
 45 rue Eugène - CS 40279 - 85004 La Roche-sur-Yon cedex
 Tél. (02) 51 44 50 00 - e-mail : administration@cg85.fr
 www.maisondescommunes85.fr

Ces annexes sont à retrouver sur le site internet de la Maison des Communes, www.maisondescommunes85.fr rubrique Santé / La Prévention des risques professionnels.





CDG 85

Centre de Gestion de la
Fonction Publique
Territoriale de la Vendée

Maison des Communes

Pôle Santé et Qualité de vie au Travail

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

65 rue Kepler

85006 La Roche-sur-Yon

Téléphone : 02 51 44 10 20

e-mail : medecine.pro@cdg85.fr