

## LA PRISE EN CHARGE DU RISQUE ALCOOL DANS LES COLLECTIVITES

ADDICTION

Mot-clé

### L'essentiel

L'alcool et autres substances psychoactives après un usage massif ou un usage régulier peuvent créer des situations de dépendances et générer des **dysfonctionnements dans les collectivités**.

Selon l'INRS, l'alcool serait responsable de **10 à 20 % des accidents de travail**.

La prestation de travail peut se trouver altérée du fait de la consommation d'alcool et autres substances psychoactives. L'alcoolisation de certains agents reste une préoccupation pour les employeurs publics et les collectivités.



### Faire quelque chose, oui ... mais quoi?

**Fiche 1** : Conduite à tenir face à un agent ayant un trouble aigu du comportement

**Fiche 2** : Les outils à disposition pour la prise en charge du risque alcool dans la collectivité

**Fiche 3** : La gestion du risque alcool dans la collectivité

**Fiche 4** : Fiche de constat

Avril 2021  
N° 11-D-PS1

## Fiche 1 : Conduite à tenir face à un agent ayant un trouble aigu du comportement

### Que dit la loi ?

La responsabilité de l'employeur est engagée : « *L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs* » (art. [L.4121-1](#) du Code du Travail). Cette obligation de sécurité est assortie d'une obligation de résultats qui se décline notamment par la mise en place des procédures de secours aux accidentés et aux personnes malades ou présentant des troubles du comportement aigu. Par ailleurs : « *Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse* » (article [R.4228-21](#) du Code du Travail).

#### IDENTIFIER :

Les troubles de comportement aigu de l'agent : excitation, agitation, propos incohérents ou inadaptés, troubles de l'équilibre, confusion, somnolence, chutes, ...

**EVALUER** si la personne est en danger ou dangereuse

#### PROTEGER :

- Retirer l'agent du poste et le placer dans un lieu sécurisé
- Ne pas laisser la personne seule (mais éviter les attroupements) jusqu'à sa prise en charge et l'avis médical : maintenir le lien par la parole et le regard

#### ALERTER :

- L'encadrement
- Et si présence sur site : un Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

### Gestion de la crise

#### SECOURIR

##### Urgence vitale

avec anomalies des fonctions vitales : Appel SAMU (15 - 112) et se conformer aux prescriptions du SAMU

##### Pas d'urgence vitale :

- Eloigner la personne de tout danger et surveiller
- Obtenir un avis médical (médecin de soins, 18)
- Alcootest éventuel si noté dans le règlement intérieur

Evacuation pompiers, SAMU

Prévoir un protocole formalisé :  
 1) prise en charge par une personne de l'entourage  
 2) appel au 18  
 3) prise en charge par l'autorité territoriale pour consultation médicale

Mettre l'agent en salle de repos avec surveillance jusqu'à prise en charge par la famille ou prise en charge médicale

### Après la crise

1 – Rédaction de la fiche de constat des faits qui se sont passés (cf. modèle – Fiche 4)	2 – Prévoir un entretien entre l'agent et le responsable	3 – Demander une visite médicale au médecin de prévention en lui transmettant obligatoirement la fiche de constat	4 – Mener une réflexion globale sur la prévention du risque lié à la consommation de Substances Psycho Actives dans la collectivité
---	---	--	--

## Fiche 2 : Les outils à disposition pour la prise en charge du risque

### Le règlement intérieur

Dans le cadre d'une démarche globale de prévention d'une consommation de substances (alcool, drogues), il permet de donner un cadre pour les agents.

- Introduction de boissons alcoolisées : la collectivité peut dresser une liste des Postes de Sécurité et de Sécurité (PSS) pour lesquels l'introduction et la consommation d'alcool sur le temps et lieu de travail sont interdites (manipulation de produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, conduite de véhicules, travail en hauteur, travail sur voirie, travail isolé, travail sur berge)
- Encadrement des pots dans la collectivité
- Introduction de substances illicites (drogues, stupéfiants) : la collectivité peut mentionner l'interdiction de l'introduction, de la distribution et de la consommation de ces substances
- Trouble aigu du comportement : la collectivité peut indiquer la procédure mise en place pour ce type d'évènement
- Recours à l'éthylotest : la collectivité peut définir les circonstances pour lesquelles l'éthylotest va être utilisé (trouble du comportement), poste occupé par l'agent faisant partie des PSS, la procédure de la pratique de l'éthylotest, la conduite à tenir en cas de test positif, les sanctions éventuelles, ...

### Organiser un pot dans la collectivité

- Fixer les horaires de début et de clôture du pot ;
- Encourager le principe du chauffeur désigné ;
- Désigner des référents qui seront garants du bon déroulement ;
- Privilégier les boissons non alcoolisées ;
- Pas d'alcool autre que « le vin, la bière, le cidre et le poiré » (Article [R.4228-20 Code du Travail](#)) ;
- Limiter le nombre de bouteilles en prévoyant 2 verres standards/personne ;
- Prévoir une collation en quantité suffisante ;
- Mettre à disposition des alcootests

### Les sanctions disciplinaires

Le fait de consommer de l'alcool ou d'être en état d'ébriété sur les lieux de travail peut être sanctionné ainsi que les manquements au travail occasionnés. Les sanctions sont à l'appréciation de l'autorité territoriale et doivent être proportionnées à la gravité de la faute. Elles peuvent être prévues par le règlement intérieur

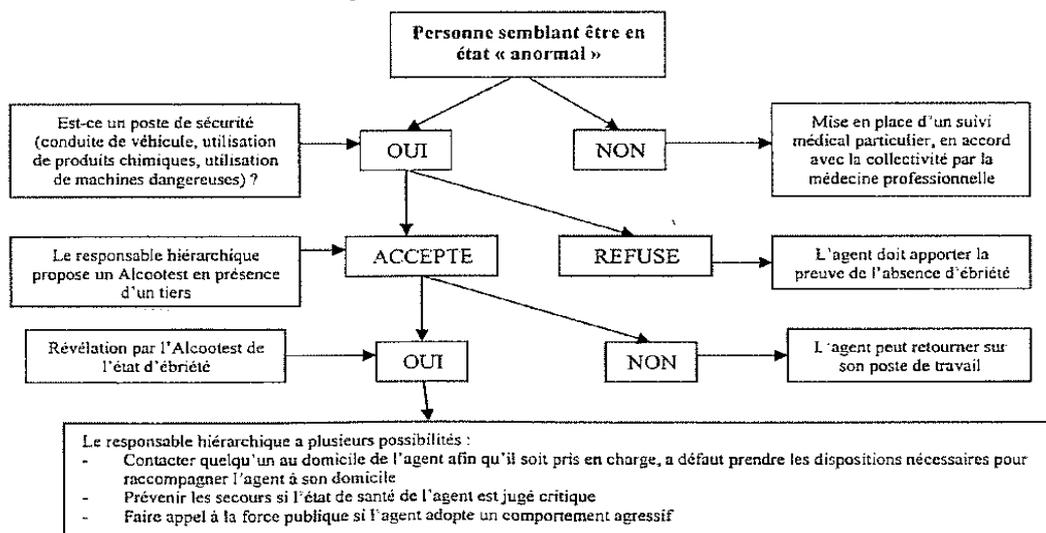
### La pratique de l'éthylotest

Le contrôle d'alcool dans l'air expiré par éthylotest peut être pratiqué à condition d'être encadré de la façon suivante :

- Indiqué dans le règlement intérieur
- Uniquement sur les PSS listés dans le règlement intérieur
- En cas de trouble du comportement manifeste et pour prévenir ou faire cesser une situation dangereuse, donc en cas de danger pour l'agent ou son entourage

- Fait par un membre encadrant, avec la présence d'un tiers désigné par l'autorité territoriale (membre CHSCT, SST, ...) et avec la possibilité d'un témoin choisi par l'agent
- Avec la possibilité à la demande de l'agent d'avoir recours à un 2<sup>ème</sup> contrôle avec un autre éthylotest
- Suivi, en cas de positivité, et si le poste de l'agent le nécessite, du retrait de l'agent de son poste de travail

### Procédure de mise en place d'un contrôle d'alcoolémie



**10-D-MOD1**  
**Règlement**  
**intérieur**



Cette procédure est disponible dans le modèle de règlement intérieur du CDG 53 : 10-D-MOD1

## Fiche 3 : La gestion du risque alcool dans la collectivité

### La réglementation

#### ► Code du Travail applicable aux collectivités :

- Interdiction d'introduire, de distribuer des boissons alcoolisées
- Interdiction de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse (Art. [R.4228-21](#))
- Mise à disposition d'eau potable aux travailleurs
- Règlement intérieur peut limiter ou interdire toute consommation d'alcool (Art. [R.4228-20](#))
- Nécessité pour chaque travailleur de prendre soin de sa sécurité, de sa santé ainsi que celle des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail

► **Décret n° 85-603 du 10 juin 1985**, Art. 2-1 : « Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».



### Le rôle de chacun dans la collectivité

#### ► Le rôle de l'employeur/ de l'encadrement

- Nécessité d'être attentif et de réagir lorsqu'un dysfonctionnement professionnel apparaît pour un agent (problème de comportement, absentéisme répété, diminution de la qualité et des performances, négligence de l'apparence extérieure)
- Rencontrer l'agent qui présente ces difficultés ; demander une consultation auprès du service de santé au travail avec un support écrit
- Elaborer un règlement intérieur avec mention du recours à l'éthylotest ; mettre en place une démarche de prévention du risque lié aux consommations ; améliorer les conditions de travail

#### ► Le rôle des collègues

- Rompre la loi du silence : exprimer son inquiétude auprès de la personne, relever les faits observés, la responsabiliser et non la protéger (Protéger n'est pas aider), évoquer auprès du responsable les changements constatés et la baisse de la performance du collègue concerné ainsi que la mise en danger potentiel, accueillir avec bienveillance un collègue qui revient de soins

#### ► Le rôle du service de Santé au travail

- Organisation des visites médicales avec aide et accompagnement des agents ; respect du secret médical
- Travailler avec la collectivité pour la prise en charge des agents en difficultés et pour l'amélioration des conditions de travail

## Fiche 4 : Fiche de constat



Formulaire n°11-D-FORM1

Fiche établie par le responsable hiérarchique en cas de troubles du comportement d'un agent dans la collectivité

11-D-FORM1  
Fiche de constat



(à remplir avec l'agent lors de son retour après l'évènement – copie à remettre à l'agent)

<b>Nom de la collectivité :</b>	
<b>Nom du responsable hiérarchique faisant l'entretien :</b>	
<b>Identification de l'agent :</b>	
Nom et prénom :	
Service/Poste occupé :	
<b>Description du comportement inhabituel de l'agent lors des faits</b>	
<input type="checkbox"/> difficulté d'élocution	<input type="checkbox"/> gestes imprécis
<input type="checkbox"/> propos incohérents	<input type="checkbox"/> troubles de l'équilibre
<input type="checkbox"/> désorientation	<input type="checkbox"/> agitation
<input type="checkbox"/> agressivité	<input type="checkbox"/> somnolence
<input type="checkbox"/> impression d'haleine alcoolisée	
<b>Observations du responsable:</b>	
<b>Constat effectué</b>	
-le (jour et heure): __/__/__ à __h__      Alcootest fait : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
-lieu :	
-par : (nom, prénom, fonction)	
-témoin(s) : (nom, prénom, service)	
<b>Prise en charge (cocher la ou les cases suivantes)</b>	
-appel(s) <input type="checkbox"/> 15 (SAMU) <input type="checkbox"/> 18 (Pompiers) <input type="checkbox"/> médecin traitant	
-suivi	
<input type="checkbox"/> maintien en sécurité de l'agent dans la collectivité	
<input type="checkbox"/> évacuation :	
<input type="checkbox"/> retour au domicile par la famille	
<input type="checkbox"/> retour au domicile par accompagnant extérieur à la collectivité	
<input type="checkbox"/> vers un centre hospitalier par le SAMU, les pompiers	
<input type="checkbox"/> vers un centre hospitalier par une ambulance adressée par le SAMU	
<b>Fiche</b>	
→ transmise au médecin de prévention	
→ et remise à l'agent pour une consultation avec le médecin de prévention, à la demande de la collectivité. Un rendez-vous de consultation est fixé le __/__/__	
<b>Information de l'agent :</b>	

Notifié à l'agent le : \_\_/\_\_/\_\_

Signature de l'agent :

Signature du responsable hiérarchique :

CDG 53 – SPAT