

## **Examen professionnel d'agent de maîtrise**

16 janvier 2013

### **Intitulé de l'épreuve :**

A partir d'un dossier comprenant différentes pièces, résolution d'un cas pratique portant sur les missions incombant aux agents de maîtrise territoriaux, et notamment sur les missions d'encadrement.

(Durée 2 heures – Coefficient 1).

*Vérifiez, avant de commencer, que votre sujet comporte 18 pages en plus de celle-ci.*

### **Consignes aux candidats**

#### *Déroulement de l'épreuve.*

- En premier lieu, les candidats doivent compléter la partie anonymat de leur copie et la coller.
- Aucun document personnel n'est autorisé sur la table durant le déroulement des épreuves.
- Seul le petit matériel d'écriture est autorisé sur la table de composition (stylos, crayons, gomme, règle, correcteur liquide) et le cas échéant une calculatrice non programmable.
- Les copies et feuilles de brouillon sont fournies par le Centre de gestion organisateur.
- Sont interdits entre les candidats, tout échange de calculatrices, matériel d'écriture, brouillons ou copies.
- Les téléphones mobiles doivent rester strictement éteints et rangés pendant la durée des épreuves.
- Lorsque la durée de l'épreuve est arrivée à expiration, les candidats en sont informés et sont invités à cesser d'écrire et à poser leur stylo. Le candidat continuant d'écrire s'expose à l'annulation de sa copie par le jury.
- Le responsable de salle peut, le cas échéant, décider l'exclusion immédiate de la salle de concours ou d'examen de tout candidat n'ayant pas respecté l'une des consignes.

#### *Respect de l'anonymat.*

- Il est demandé aux candidats de composer à l'encre bleue ou noire.
- Aucun nom, prénom, signature, paraphe, initiales, nom de collectivité autres que ceux mentionnés le cas échéant dans les libellés de sujets, ne doit être portés sur la copie.
- Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat. Tout signe distinctif constaté sur la copie entraînera l'attribution d'une note de zéro sur vingt.

#### *Ramassage des copies.*

- Le candidat doit remettre au surveillant une copie rendue anonyme par ses soins, même vierge de toute production, et doit obligatoirement signer la feuille d'émargement.
- Les candidats n'ayant pas émargé seront réputés ne pas avoir rendu leur copie.
- Les candidats rendant une copie accompagnée de plusieurs intercalaires sont invités à les insérer dans la copie et à préciser le nombre d'intercalaires dans la case de la copie prévue à cet effet.
- Les brouillons ne sont ni ramassés ni corrigés.

## Sujet :

Vous êtes agent de maîtrise dans la commune de Techniville et vous encadrez une équipe de 10 agents au sein du service technique.

Lors des entretiens annuels, un de vos agents vous informe que depuis quelque temps, certains de ses collègues consomment de l'alcool durant la pause déjeuner et ne semblent pas toujours être dans les meilleures dispositions pour reprendre leur activité de l'après- midi. Or, ces agents sont souvent amenés à se déplacer avec des véhicules de service.

Responsable d'équipe, il **vous appartient d'agir face à cette situation en répondant aux questions ci-après.**

**Vous disposez pour cela des documents suivants :**

- **Document n° 1 : Fiche prévention « Alcool et travail »** CDG 31 – octobre 2009. (2 pages)
- **Document n°2 : Guide pratique « l'alcool sur les lieux de travail »** (extraits)- direction régionale du travail et de l'emploi et de la formation professionnelle de Basse Normandie (11 pages)
- **Document n°3 : Charte Alcool de ville de X** (4 pages).

---

**Question n°1 :** (4 points + 2 points pour la qualité rédactionnelle de la réponse, soit **6 points au total.**)

Vous avez vérifié les propos rapportés par votre collègue. Ainsi le lendemain, après la pause déjeuner, vous avez effectivement pu constater que deux agents faisaient preuve d'une agitation verbale et physique anormale, qu'ils renvoyaient une haleine alcoolisée caractéristique.

En vous appuyant sur le document n°1, **vous rédigerez une note structurée et argumentée de 15 à 20 lignes environ, à votre supérieur hiérarchique pour :**

- **l'informer de la situation,**
- **et lui faire part des mesures immédiates que vous avez prises vis-à-vis des agents concernés et de l'ensemble de l'équipe, pour faire cesser ces pratiques.**

**Important : La qualité rédactionnelle de la réponse à cette question est notée sur 2 points**

---

**Questions n°2 :** (2 points par réponse attendue, soit **10 points au total.**)

Le maire souhaite par ailleurs mener un plan d'actions pour prévenir de façon pérenne et durable, les risques liés à la consommation d'alcool au travail. Il vous demande de lui faire part de vos suggestions.

**A partir des documents n° 1 et n°2, vous énumèrerez succinctement sous forme de tableau, le contenu des actions à mettre en oeuvre au sein de votre collectivité pour chacun des 5 axes suivants :**

- l'organisation en interne que vous proposez de mettre en place, (2 points)
  - l'identification de documents écrits au sein de la collectivité qui peuvent appuyer votre démarche, (2 points)
  - les mesures d'information et de sensibilisation à l'attention des agents sur le risque alcool, (2 points)
  - le système de contrôle et de sanctions qu'il est possible d'envisager, (2 points)
  - l'identification des acteurs qui peuvent vous aider dans la démarche. (2 points)
- 

**Question n° 3 :** (4 points)

La commune de Techniville dispose d'un règlement intérieur à l'attention des agents de la collectivité. Ce document doit être complété de mesures visant à réglementer l'alcool sur le lieu de travail.

**Après avoir lu le document n°3, vous énumèrerez, en justifiant vos réponses, 4 dispositions ou mesures qui vous paraissent devoir figurer impérativement dans le « Règlement alcool »** qui viendra prochainement compléter le règlement intérieur de votre collectivité.

# Alcool et Travail

La diminution de la consommation d'alcool depuis une trentaine d'années est un signe de l'évolution des comportements des Français.

En dépit de cette baisse, l'alcool reste l'un des facteurs déterminants majeurs de pathologies et de décès potentiellement évitables

- 16 000 cancers par an,
- 10 000 décès par an par traumatismes (accidents, suicides, homicides...),
- 10 000 maladies gastro-intestinales par an (cirrhose...),
- 10 000 décès par an liés à des maladies mentales et cardiovasculaires.

Les répercussions sur le travail, (absentéisme, inefficacité de l'agent) sont importantes et à l'origine de 10 à 20 % des accidents de service dus :

- au rétrécissement du champ visuel,
- à la baisse de la vigilance,
- à la prise de risque au volant,
- à la mise en danger.

Une implication de tous les acteurs de la prévention par des actions de communication, d'information et par des actions de proximité est toujours nécessaire.

De plus, la prise en compte, par les collectivités, du risque d'alcool au travail pourrait éviter l'évolution de certains buveurs occasionnels aujourd'hui (29,5 % des hommes et 11 % des femmes) vers l'alcoolodépendance et les contentieux de demain.

Face à ce problème, le rôle de l'élu employeur et celui du médecin de prévention sont différents mais complémentaires. Vous trouverez ci-après une synthèse des actions possibles.

## 1/ Le rôle de l'élu employeur

L'élu employeur suit une démarche professionnelle, en référence au code du Travail.

### *Prévention collective*

L'employeur doit veiller à la sensibilisation de l'ensemble des agents au problème de l'alcoolisme (informations aux agents, informations dans les restaurants administratifs, conseils sur l'organisation des «pots...»).

A ce titre, il est possible de faire appel à l'Association National de Prévention en Alcoolologie et Adictologie (ANPAA : [www.anpaa.asso.fr](http://www.anpaa.asso.fr)).

Une charte «prévention du risque alcool» pourra être réalisée en collaboration avec le CTP/CHS.

De plus, le risque alcool devra être pris en compte dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels au même titre que les autres risques.

### *Prévention individuelle*

L'élu employeur incitera les agents concernés par le problème de consommation abusive d'alcool à se mettre en rapport avec les spécialistes : médecins, associations d'anciens buveurs, assistantes sociales...).

Toutefois, il a le devoir de mettre fin à une situation à risque due à un agent en état d'ébriété.

Face à une suspicion d'état d'ébriété, il est proposé la procédure suivante :

#### a) Description du comportement

Le supérieur hiérarchique décrit par écrit le comportement de l'agent : élocution, comportement général, équilibre, odeur de l'haleine. La date et l'heure seront précisées, les témoins présents également. Cette description n'est pas un document administratif, ni un document médical, c'est un outil qui aide à décrire le comportement de l'agent.

Cette description sera adressée au médecin de prévention. Il fera partie du dossier médical mais ne pourra pas être transmis (dossier médical non transmissible).

**Il ne faut pas occulter la réalité de la situation, il faut dépasser le tabou de l'alcool.**

Le recours à l'alcotest pourra se faire uniquement dans les conditions expliquées ci-après.

#### b) Arrêt de l'activité de l'agent

#### c) Accompagnement de l'agent

On ne laissera pas l'agent conduire son véhicule. C'est à la collectivité d'accompagner l'agent à son domicile. Attention, il est important de s'assurer de la présence d'un tiers (famille...) au domicile.



#### d) Adoption de mesures administratives

Il est important pour l'agent que l'élu employeur ne ferme pas les yeux face à ce problème qui est parfois un «appel au secours». Pour ce faire, il est conseillé que la journée ne soit pas rémunérée pour absence de service fait (sauf justificatif médical).

Cette démarche administrative est nécessaire à la prise en charge médicale de l'agent.

#### e) Information du médecin de prévention

Le médecin de prévention doit être informé de ces événements. Il assurera alors ses missions lors d'une visite médicale organisée à la demande de la collectivité.

## 2/ Le rôle du médecin de prévention

**Le médecin de prévention suit une démarche médicale :**

- possibilité d'entretiens individuels avec l'agent,
- orientation vers le médecin traitant et/ou médecin spécialisé.

Il a pour missions également d'informer, de former, d'éduquer sur les risques au travail et sur les conséquences liées à une consommation abusive d'alcool.

Il est un interlocuteur privilégié des différents partenaires de la collectivité (service du personnel, responsable de service...) ainsi que du médecin traitant et éventuellement du Comité Médical.

## 3/ L'utilisation d'un alcotest

**L'alcotest a pour seul objet de faire cesser une situation dangereuse.**

Deux conditions sont requises :

- a) Le règlement intérieur de la collectivité doit prévoir les modalités d'utilisation de l'alcotest (loi du 8 décembre 1983),  
et
- b) L'agent doit occuper un poste de sécurité (conduite de véhicules, manipulations de produits dangereux, utilisation de machines dangereuses...).

Si ces deux conditions ne sont pas réunies, l'utilisation de l'alcotest n'est pas réglementaire.

## 4/ Les sanctions disciplinaires

Des sanctions disciplinaires ne peuvent être induites que par les conséquences de l'alcoolisme :

- retards répétés,
- impossibilité d'assurer le travail,
- anomalies du comportement fréquemment constatées,
- violence,
- outrage,
- ...

## 5/ Les références réglementaires

### Le Code du travail

Les articles R. 4228-20, R. 4228-21, R. 3231-16, R. 4225-2, R. 4225-3 et R. 4225-4 du Code du travail réglementent l'introduction et la consommation d'alcool sur les lieux de travail. Il interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées sur les lieux de travail autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré. Par ailleurs, il est interdit de laisser séjourner ou entrer dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse.

### La Jurisprudence

Elle est issue des arrêts du Conseil d'Etat n° 06361 et n° 72220 du 1er février 1980 et du 9 octobre 1987 et de la Chambre sociale de la Cour de Cassation du 22 mai 2002.

Elle prévoit la possibilité d'un recours à l'alcotest en respectant une procédure spécifique décrite dans le règlement intérieur de la collectivité.

### Le Code de la route

Il prévoit des amendes et des peines de prison variables selon les circonstances, pour la conduite d'un véhicule, avec un taux d'alcoolémie supérieur à 0,5 g d'alcool par litre de sang.



© tous droits de reproduction réservés

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne  
Pôle Santé au Travail

# L'alcool sur les lieux de travail



(Extraits)

## guide pratique

réalisé par une équipe pluridisciplinaire de partenaires sociaux, salariés, employeurs, médecins du travail, de représentants de l'administration (*Inspection Médicale du Travail et de la Main d'Œuvre, Inspection du Travail*), sous l'égide de la Direction Régionale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Basse-Normandie et de l'Institut Universitaire de Recherche et de Formation en Santé au Travail de Basse-Normandie.

■  
**DRTEFP Basse-Normandie**

Inspection Médicale

3 place Saint Clair

BP 70034

14202

HÉROUVILLE SAINT-CLAIR CEDEX

■  
**IURFST Basse-Normandie**

Faculté de Médecine

Avenue de la Côte de Nacré

14032

CAEN CEDEX

■  
juin 2007

# **l'alcool sur les lieux de travail**

Ce guide pratique  
se veut un outil  
répondant aux besoins exprimés  
par les entreprises ;  
il doit permettre d'instaurer un dialogue apaisé  
entre hiérarchie et salariés  
pour une bonne résolution des difficultés  
individuelles ou collectives  
liées à la consommation d'alcool.

Une politique anti-alcool  
ne se décrète pas.  
Elle s'élabore  
avec le personnel de l'entreprise.  
Elle est une démarche collective  
sans laquelle les solutions ponctuelles  
ne peuvent être mises en œuvre.

**Risques,  
interventions,  
prévention,  
législation**

## Mise en place d'une politique alcool en entreprise en considérant la consommation d'alcool comme un facteur aggravant du risque professionnel

C'est le chef d'entreprise qui décide de mettre en place une politique « alcool » dans son entreprise. Il ne peut agir seul, il devra s'entourer de personnes volontaires et motivées réunies dans un « groupe de pilotage », lui-même relayé par un « groupe de prévention du risque alcool ». Toutes ces personnes bénéficieront d'une formation spécifique. Des actions d'information et de prévention seront ensuite mises en place sous la forme la mieux adaptée à chaque entreprise.

### 1 - Constat de départ

Le chef d'entreprise exposera aux interlocuteurs internes à l'entreprise les motivations qui l'ont amené à mettre en place une démarche de prévention du risque alcool dans son entreprise :

- ▶ accident ou incident dans l'entreprise,
- ▶ constat d'un problème de nature très variée à un niveau individuel ou chez plusieurs personnes,
- ▶ sécurité aux postes de travail,
- ▶ sécurité routière,
- ▶ campagne nationale,...

### 2 - Création d'un comité de pilotage (groupe décideur)

#### ■ rôle :

- ▶ fixer les principes d'intervention et les objectifs,
- ▶ adapter la méthode à l'entreprise,
- ▶ proposer et valider les actions à mener à l'intérieur de l'entreprise,
- ▶ faire évoluer les objectifs et décider des actions à venir en fonction des résultats obtenus et des priorités déterminées,
- ▶ fixer un calendrier prenant en compte les délais nécessaires et le rythme de l'entreprise.

#### ■ composition :

- ▶ le directeur ou le responsable de la production,
- ▶ 1 ou 2 membres du CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) ou des délégués du personnel dans les petites entreprises ou des membres non élus, sur la base du volontariat,
- ▶ le médecin du travail,
- ▶ 1 membre de l'encadrement.

#### Petites et moyennes entreprises

Dans les petites entreprises, le comité de pilotage et le groupe de prévention peuvent être confondus et regrouper :

- ▶ l'employeur et un volontaire issu de l'encadrement ou des autres salariés
- ▶ le délégué du personnel s'il existe
- ▶ le médecin du travail ou un assistant du service de santé au travail.

#### Très petites entreprises

Dans ce type de structures, il peut même être envisageable de créer des structures « Alcool » interentreprises avec l'aide des services de santé au travail.

### 3 - Présentation du projet pour avis

Par le chef d'entreprise au CHSCT ou aux délégués du personnel.

#### 4 - Création d'un groupe de prévention alcool interne à l'entreprise (groupe acteur)

##### ■ composition :

- ▶ l'employeur ou un cadre représentant de l'employeur,
- ▶ 1 ou 2 membres du CHSCT,
- ▶ des volontaires parmi le personnel d'encadrement et les salariés de terrain,
- ▶ l'infirmière ou l'assistante sociale du personnel,
- ▶ le médecin du travail et l'intervenant en Prévention des Risques Professionnels.

#### 5 - Formation à l'alcoologie

Cette formation doit être étendue à tous les membres des deux groupes, pilotage et prévention.

##### ■ programme :

- ▶ le produit alcool et ses répercussions dans l'organisme,
- ▶ les conséquences de la consommation d'alcool,
- ▶ la réglementation « Alcool » dans l'entreprise,
- ▶ la méthodologie d'intervention pour réaliser l'état des lieux.
- ▶ ...

##### ■ modalités :

- ▶ durée à déterminer,
- ▶ formateurs :
  - assistants en santé au travail compétents en alcoologie,
  - ANPAA (*Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie*),
  - CRAM (*Caisse Régionale d'Assurance Maladie*),
  - cabinets privés, ...

NB - Dans les entreprises ayant une certaine importance, la présence d'une personne ayant une formation approfondie en alcoologie représente un « plus ».

#### 6 - Actions

- ▶ état des lieux (cf. annexe I),
- ▶ information et communication sur le risque alcool,
- ▶ formation et sensibilisation à l'alcoologie des nouveaux salariés,
- ▶ élaboration de protocoles internes à l'entreprise,
- ▶ élaboration de propositions pour le règlement intérieur de l'entreprise.

#### 7 - Évaluation

Le comité de pilotage fixe les indicateurs à prendre en compte.

##### En cas de refus du projet

Si ce projet n'est pas accepté par les délégués, l'employeur devra :

- reconsidérer la question,
- tenter par des informations ou formations complémentaires de les convaincre de l'intérêt de cette démarche,
- faire appel à des consultants spécialisés tels que :

- ▶ ANPAA,
- ▶ CRAM,
- ▶ cabinets privés, ...
- ▶ autres : associations d'aide et de soutien, ...

En aucun cas, les membres du groupe d'intervention ne s'engagent personnellement dans une démarche d'aide ou de soins : ils constituent uniquement un relais.



## PROTOCOLE de gestion d'un état d'alcoolisation ■ dans l'urgence : ivresse

Collègue  
ou autorité  
hiérarchique  
directe

- 01 ► **identifier** les signes de troubles du comportement du salarié  
(voir fiche de constat annexe II).
- 02 ► **appeler** le secouriste le plus proche pour conseils.
- 03 ► - **faire cesser** la situation  
- **informer** le responsable si cela n'a pas été fait avant.

Autorité  
hiérarchique  
directe  
ou cadre  
responsable  
du service

- 04 ► - **accompagner** la personne vers un lieu où les risques seront limités,  
- **utiliser** éventuellement l'alcoo-test dans les conditions prévues dans le règlement intérieur.  
- **demander** un avis médical auprès du médecin du travail.  
En cas d'absence, contacter :  
- le SAMU - Tél. 15  
- SOS médecin - Tél. ...  
- un médecin généraliste.
- 05 ► **noter** par écrit les indications du médecin contacté :  
- reprise du travail,  
- retour au domicile accompagné par un membre de l'entourage personnel, extérieur à l'entreprise,  
- hospitalisation par le SAMU.
- 06 ► **procéder** aux mesures qui ont été prescrites.
- 07 ► **rédiger** le constat  
(cf. formulaire annexe II).
- 08 ► **informer** le médecin du travail si ce n'est déjà fait.
- 09 ► **Dès la reprise d'activité** :  
- **prévoir** un entretien de la personne avec l'autorité hiérarchique pour rappeler les faits,  
- **organiser** une consultation avec le médecin du travail.

**salarié violent**

Appeler la Police  
Tél. 17.

## ■ en cas d'alcoolisation chronique

### 01 ► Analyse de la situation

Les comportements décrits précédemment et la dégradation de la santé d'un salarié alertent et doivent faire réagir la hiérarchie. Le DÉNI du « risque alcool » doit être levé.

Il faut impérativement tenir compte de l'impact que pourrait avoir un problème de VIGILANCE par rapport à l'activité de travail, surtout dans les situations à risque (*conduite de véhicules, travail en hauteur, utilisation d'outils dangereux, par exemple...*).

Les premières manifestations et modifications du comportement évoquant une consommation excessive d'alcool ou autre substance illicite par un salarié doivent faire réagir et intervenir les responsables hiérarchiques.

### 02 ► Entretien hiérarchique

Le responsable hiérarchique doit déclencher un entretien avec la personne concernée, dès que les signes sont avérés. Pendant cet entretien, les points observés sont décrits de manière objective, mais avec mesure.

Le responsable hiérarchique explique au salarié qu'il a remarqué un changement de comportement pouvant être lié à une consommation de substances psychoactives, alcool ou autre. Il doit montrer que, s'il perçoit la souffrance de la personne en difficulté, il notifie que la situation existante crée des problèmes de bon fonctionnement du service et que des limites s'imposent (*par exemple, pour les activités à risque, il existe des incompatibilités avec l'état de santé du salarié*).

La situation est donc analysée pour permettre d'ouvrir le dialogue.

Le salarié devra être informé qu'en cas de besoin, il pourra être aidé par le service médical, le service social, une association d'aide ou un organisme extérieur.

Il faut lui préciser qu'il doit rencontrer le médecin du travail.

Cet entretien fera obligatoirement l'objet d'un compte rendu écrit en 3 exemplaires par le responsable hiérarchique (*pour le salarié, pour le médecin du travail, conservé par l'autorité hiérarchique*).

Il ne faut pas laisser traîner une situation qui se dégrade.

### 03 ► Consultation de santé au travail

Il s'agit d'une consultation importante qui fera l'objet d'un avis par le médecin sur l'adéquation santé-travail.

Il est indispensable qu'un contact entre le médecin du travail et le responsable du salarié en cause soit établi pour, d'un commun accord, adapter les exigences professionnelles et les conséquences du sevrage alcoolique. Par ailleurs, le médecin du travail pourra, en fonction de l'état de santé constaté, soit adresser le salarié à son médecin traitant, soit le diriger vers un centre d'alcoologie avec lesquels il se mettra en relation. Si nécessaire, la personne peut également être dirigée vers le service social pour toute aide complémentaire.

### 04 ► Le contrat d'accompagnement

En accord avec l'agent, une rencontre avec le responsable hiérarchique et le médecin du travail est organisée pour mettre en place un CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT.

Ce contrat est établi dans un climat de confiance et intègre une définition de projet et des objectifs réalisables par chacun des contractants, une notion de réciprocité quant aux engagements à prendre, et la possibilité de rediscuter les termes du contrat à tout moment.

Les éléments du contrat pourront porter, par exemple, sur l'engagement du salarié à respecter les horaires d'arrivée, les règles de sécurité ou les rendez-vous fixés...

Le responsable pourra, quant à lui, s'engager à ne pas donner de suites disciplinaires en l'absence de récurrence, à adapter temporairement l'activité du salarié, ou aménager son temps de travail, afin de faciliter la prise en charge médicale.

### 05 ► Le suivi

Enfin, un suivi devra être mis en place. Il faudra déterminer la date d'une nouvelle rencontre afin de faire le point sur la situation, en précisant qu'en cas de difficultés, le responsable de service est disponible pour recevoir le salarié.

L'attitude préconisée est celle de la fermeté dans le cadre d'un contrat d'accompagnement.

## ○ Contrôle d'alcoolémie

En se référant à l'article R4228-21 (*législation du travail*) du Code du Travail :

- ▶ Dans le cas d'une ivresse, le chef d'entreprise ou son représentant peut confirmer l'origine alcoolique en pratiquant un dépistage par alcootest ou éthylomètre à **condition que cette disposition soit prévue dans le règlement intérieur**. C'est en effet à l'employeur, qui met en cause l'état d'un salarié, de prouver ce qu'il avance (*Note DRT du 16 mai 1983*).

Plusieurs arrêts du Conseil d'Etat, des réponses ministérielles et, plus récemment, un arrêt de la Cour de Cassation ont fixé les conditions dans lesquelles peuvent être réalisés ce dépistage et ses conséquences.

**Pourquoi** Jusqu'en 2002, le dépistage ne pouvait que faire cesser une situation dangereuse.

Dans un arrêt du 22 mai 2002, la Cour de Cassation a admis que le contrôle positif d'une alcoolémie, dont les modalités étaient prévues par le règlement intérieur, pouvait déboucher sur une sanction en se basant sur le manquement à l'obligation de sécurité que le salarié a pour sa propre sécurité et celle des autres (*article L4122-1 du Code du Travail*).

**Qui** Si des dispositions consistant à imposer l'alcootest à tout membre du personnel excèdent par leur généralité l'étendue des sujétions que l'employeur peut imposer en vue d'assurer la sécurité dans l'entreprise (*arrêt du Conseil d'Etat du 8 juillet 1988 – Comptoir Lyon Allemand Louyot*), il est à présent communément admis que le salarié effectuant certains travaux ou certaines tâches, puisse subir un contrôle de la part de l'employeur ou de l'encadrement si celui-ci a observé un comportement anormal.

- ▶ La pratique de l'alcootest est autorisée pour faire cesser une situation dangereuse.

**Par qui** Tout test de dépistage alcoolémique doit être pratiqué par un responsable hiérarchique ou un agent habilité par la direction.

NB - Ni l'infirmier (ère), ni le médecin du travail ne peuvent accepter de pratiquer le dépistage à la demande de l'employeur.

**Comment** - par alcootest ou éthylomètre  
 - la présence d'un tiers est souhaitable, mais pas forcément un délégué du personnel. L'information de ce dernier est néanmoins souhaitée  
 - afin d'éviter toute contestation ultérieure, le rôle de chacun, et notamment de la hiérarchie, doit être clairement précisé dans le règlement intérieur, ainsi que la liste des travaux de sécurité ou de sûreté concernés.  
 - la contre-expertise demandée par le salarié doit être possible.

## ○ Contrôle **SYSTEMATIQUE** d'alcoolémie

La réponse ministérielle n° 26310 de 1987 (*JO AN du 9 novembre 1987*) à une question écrite posée par un député à l'Assemblée Nationale a ouvert la porte aux dépistages systématiques, en en limitant leur pratique.

- ▶ « Il appartient donc à l'employeur de prévoir et d'organiser des contrôles suffisamment espacés et réservés à une catégorie bien déterminée de salariés, en fonction des risques auxquels ceux-ci exposent des tiers, pour ne pas apparaître sous le contrôle du juge comme disproportionnés au regard de l'atteinte portée aux libertés publiques ».
- ▶ Dans ce cas également, il sera donc nécessaire d'inclure dans le règlement intérieur, la liste des postes de travail concernés, le rythme et les conditions de pratique des contrôles.

# I

## Introduction ou distribution d'alcool dans l'entreprise

L'écriture de l'article R4228-20 (*léislation du travail*) du Code du Travail interdisant l'introduction ou la distribution de l'alcool dans une entreprise, reste le reflet d'une époque, au début du XX<sup>e</sup> siècle.

De nos jours, le chef d'entreprise peut interdire l'introduction de toute boisson alcoolisée dans son entreprise. Il peut également limiter les quantités distribuées au restaurant d'entreprise (*1/4 de vin, 1 canette de bière... par personne*) et encadrer les « pots de l'amitié » en incitant à l'offre de boissons non alcoolisées et à la modération sur les autres.

► Si le chef d'entreprise considère que la sécurité de son entreprise en dépend, il peut interdire purement et simplement toute introduction et toute consommation d'alcool dans l'entreprise, sur le temps et même éventuellement hors du temps de travail.

Le chef d'entreprise est en première ligne pour faire respecter ces dispositions, et doit clairement responsabiliser la hiérarchie sur ces points.

► Il peut, dans le règlement intérieur, préciser dans quelles conditions est mise à disposition l'eau « potable et fraîche » mentionnée à l'article R4225-2 du Code du Travail et des boissons non alcooliques prévues lorsque les conditions de travail entraînent les travailleurs à se désaltérer fréquemment (*article R4225-3 du Code du Travail*).

► Il doit aussi rappeler l'interdiction de boissons alcooliques dans les distributeurs automatiques (*article L13 – 2<sup>e</sup> alinéa du code des débits de boissons*).

# M

## Médecin du travail

Le médecin du travail est soumis au secret professionnel. Il est le conseiller de l'employeur, des salariés et de leurs représentants, en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Son action s'exerce autour de deux axes complémentaires :

- par son intervention sur le milieu du travail, le médecin, secondé par une équipe pluridisciplinaire, participe à l'évaluation des risques professionnels et conseille les entreprises sur les problèmes de santé au travail,
- grâce au suivi médical individuel des salariés, le médecin du travail contribue à la protection individuelle de la santé des salariés.

En matière d'alcoolisation, le médecin du travail :

- avec l'accord du salarié en difficulté, met en place et suit la stratégie de soins la plus adaptée à son sevrage et à son soutien social,
- en relation avec la hiérarchie, propose si nécessaire un aménagement du poste de travail de l'intéressé, voire sa mutation.

Comme il a été précédemment souligné, l'efficacité du médecin du travail en matière d'alcoolisation, sera fonction

# L

## Législation en vigueur

Code du Travail

### ■ Article R4228-20

> « Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail ».

### ■ Article R4228-21

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

### ■ Article L4122-1

> « Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail ».

### ■ Article R4225-2

> « Les employeurs doivent mettre à la disposition des travailleurs de l'eau potable et fraîche pour la boisson ».

de l'implication du plus grand nombre des salariés de l'entreprise, toutes catégories confondues. Plus particulièrement, de l'ensemble des collaborateurs et collègues de travail de l'intéressé.

Tout salarié peut bénéficier d'un examen médical à la demande de l'employeur ou à sa demande (Art. R4624-18).

**P****○ Petites entreprises**

- ▶ Bien que non obligatoire pour cette catégorie d'établissement de moins de 20 salariés, un règlement intérieur peut être mis en place à condition de respecter toutes les dispositions légales et réglementaires le concernant.
- ▶ Dans le cas où ces petites entreprises ne souhaitent pas établir de règlement intérieur, un simple règlement interne peut fixer les limites de l'usage de l'alcool dans l'établissement ainsi que les modalités de contrôles. Il est alors nécessaire de recueillir l'avis des délégués du personnel ou des salariés, afin de s'assurer que chacun connaît les règles qui prévaudront dans l'entreprise.

**○ « Pots de l'amitié »**

Pour les pots, des « règles » particulières peuvent être établies et inscrites dans le règlement intérieur : autorisation préalable, durée, horaires, service des consommations et non libre service, (arrêt du 16 octobre 2001 – Tribunal correctionnel de Nevers).

**R****○ Règlement Intérieur (cf. modèle Annexe III)**

Obligatoire dans les entreprises ou établissements où sont employés habituellement au moins vingt salariés, le règlement intérieur est le document dans lequel l'employeur fixe les mesures d'application de la réglementation hygiène et sécurité.

Il contient également les règles relatives à la discipline au sein de son entreprise.

Les dispositions concernant l'hygiène et la sécurité s'appliquent à toutes les personnes travaillant dans l'entreprise, qu'elles soient ou non liées par un contrat de travail.

- ▶ Le contenu du règlement intérieur est encadré par la loi du 4 août 1982 concernant les libertés des travailleurs dans l'entreprise (voir circulaire DRT n° 5-83 du 15 mars 1983).
- ▶ Il est soumis à l'avis du comité d'entreprise (CE) et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ou des délégués du personnel, et transmis au conseil des prud'hommes et à l'inspecteur du travail.

La plupart des règlements intérieurs se bornent à reprendre les articles du Code du Travail sans les adapter à l'entreprise. C'est pourtant un outil précieux qui, s'appuyant sur les articles du Code du Travail et la jurisprudence, va permettre de mettre en place un véritable « règlement alcool et produits illicites » de l'entreprise.

**○ Risques professionnels  
Accidents de travail**

Dans les entreprises, l'étude des incidents ou des accidents de travail et de trajet sera l'occasion d'analyser les circonstances de leur survenue et de s'interroger sur le rôle d'une alcoolisation ou de prise de toxiques ou de médicaments. L'état de lieux réalisé aidera à préciser les occasions dans lesquelles des comportements d'alcoolisation ont été constatés et, éventuellement, les situations de travail favorisantes.

Il sera intéressant d'évaluer la fréquence de ces événements. Il faut rester attentif au fait que, chez un salarié, le recours à l'alcool (produit facile d'accès) aux qualités anxiolytiques prouvées (mais transitoires !...) peut correspondre à une automédication pour faire face à des difficultés dans sa vie personnelle et/ou professionnelle.

La mise en place de la politique de prévention alcool dans l'entreprise devra prendre en compte l'ensemble de cette analyse.

## L'alcool dans l'entreprise FICHE DE CONSTAT

► copie à remettre au salarié

● à établir par le cadre ou le supérieur hiérarchique en cas de troubles du comportement d'un salarié possiblement liés à la consommation d'alcool ou de substances psychoactives.

### Identification

Nom :  
Prénom :  
service :

### Description de l'état anormal

(présence de plusieurs critères convergents)

- |                          |                              |                              |                           |                              |                              |
|--------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| - difficulté d'élocution | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | - gestes imprécis         | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - propos incohérents     | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | - troubles de l'équilibre | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - désorientation         | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | - agitation               | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - agressivité            | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | - somnolence              | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - haleine alcoolisée     | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |                           |                              |                              |

### Observations :

.....  
.....  
.....

### Certification

Constat effectué

- le (jour/heure/minutes) :
- lieu (précis) :
- par (nom/prénom/fonction/service) :
- témoin(s) (nom/prénom/services) :

### Prise en charge

- appel(s)  médecin du travail - Tél. ...  
 15 (SAMU)  17 (Police ou gendarmerie)  médecin de ville
- suivi  maintien de la personne dans l'entreprise  
 évacuation
  - retour au domicile par  la famille
  - un accompagnant personnel, extérieur à l'entreprise
  - vers l'hôpital par  le SAMU
  - ambulance adressée par le SAMU

Fiche à transmettre pour information

- au médecin du travail (en cas d'absence de contact lors de l'incident le .... /... /... )
- à la Direction des Ressources Humaines.

Alcool-11

L'alcoolisation et/ou la consommation de substances psychoactives concernent tous les acteurs de l'entreprise :

▶ **l'employeur**

qui doit faire respecter les dispositions du Code du Travail et celles introduites dans le règlement intérieur de l'établissement,

▶ **chaque salarié**

que l'article L4122-1 du Code du Travail responsabilise vis-à-vis de sa sécurité et de sa santé.

Le retour au travail après le constat d'un état « anormal » doit être précédé d'un entretien hiérarchique au cours duquel la personne en cause se verra rappeler les règles de l'établissement et les sanctions à venir en cas de récidive.

Un contrat d'accompagnement peut être passé avec le salarié, afin de l'aider dans sa démarche de sevrage.

L'abandon de comportements à risque, voire addictifs, passe par le signalement précoce du problème au médecin du travail (*soumis au secret professionnel*) afin qu'il puisse, **en accord avec le salarié**, mettre en place un parcours de soins adapté à ses besoins.

Mais, surtout, cela nécessite, de la part de l'entreprise, un accompagnement rappelant le respect strict des règles de non-consommation tant de l'alcool que des stupéfiants.

En conclusion...

LA CHARTE ALCOOL DE LA VILLE DE X

**Préambule.**

La municipalité souhaite que la politique de prévention du risque alcool s'inscrive comme une priorité majeure dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail des agents.

Cette politique s'articule autour de trois composantes essentielles:

- en amont, des mesures de prévention, arrêtées au niveau central puis déclinées au sein de chaque direction autour de séances de sensibilisation, de modules de formation et d'actions de communication et d'information. Ces mesures de prévention s'appuieront en priorité sur les documents uniques des Directions.
- en aval, une prise en charge facilitée et accessible pour les personnes en difficulté avec l'alcool,
- en support, une charte résultant d'une démarche concertée tenant compte de l'expérience acquise par plusieurs directions et associant différents partenaires dont les représentants du personnel.

L'objectif réaffirmé de cette politique de prévention est de réduire significativement les risques liés à la consommation d'alcool en milieu professionnel, pour améliorer la santé des agents et pour prévenir, entre autres, les accidents de service.

Dans ce but la municipalité et les partenaires sociaux s'accordent sur la mise en œuvre d'une Charte qui rappelle le cadre réglementaire et est un outil de sécurité au service de tous. Elle doit permettre un changement d'état d'esprit et de comportement. Le respect de cette Charte constitue une obligation professionnelle. Cette obligation s'applique à l'ensemble des personnels de la Ville sans distinction. Sa mise en œuvre doit se faire dans le respect des droits de la personne et des règles et usages internes à la Collectivité.

**La réglementation en vigueur.**

Le Code du travail :

- Articles L. 4121-1 à L. 4121-5 (portant obligations de l'employeur),
- Articles R. 4228-20 et R. 4228-21 (interdisant l'ébriété sur le lieu de travail, l'introduction et la consommation d'alcool distillés sur les lieux de travail)
- Article R. 3231-16 (interdisant l'attribution d'alcool au titre d'avantages en nature)

Le Code Pénal :

- Articles 121-3 et 223-1 (relatifs à la mise en danger d'autrui)

Le Code de la santé publique :

- Dispositions de l'article L. 3332-1-1 (concernant les débits de boissons)

Le Code de la route :

- Dispositions des articles L. 234-1 et suivants (relatives à la conduite sous l'influence de l'alcool et fixant les seuils limites d'alcool dans le sang selon les catégories de véhicule)



## Objet et champ d'application.

**Art.1 :** La présente charte vise à définir les modalités d'application de la réglementation en vigueur. Elle entre en application à compter de la signature de l'accord cadre « santé et sécurité au travail ».

**Art.2 :** Elle s'applique à tous les personnels de la Ville quels que soient la situation statutaire, le rang hiérarchique et l'affectation dans les services. Chaque direction peut l'adapter ou la compléter selon les spécificités des métiers, en y apportant des modifications mieux ciblées, en fonction des nécessités de terrain et des problématiques propres à chacune d'elles. Les éventuels chartes ou règlements intérieurs des directions devront s'inscrire dans le cadre de la présente charte : consommation d'alcool au travail, organisation et vie quotidienne

**Art.3 :** Chaque agent reste individuellement responsable de sa consommation pour rester maître en permanence de son comportement au travail. Par ailleurs, conformément au code du travail, il est interdit de laisser entrer sur le lieu de travail un individu en état d'ébriété.

**Art.4:** Il est recommandé, pour tous les postes de travail à la Ville, hormis les postes à risques <sup>(1)</sup> et les postes de sécurité <sup>(2)</sup>, de ne pas atteindre la valeur d'alcoolémie fixée par le Code de la Route pour les véhicules qui ne transportent pas de public, soit actuellement 0,5 grammes d'alcool par litre de sang.

**Art.5 :** Pour les postes de sécurité et les postes à risques la valeur à ne pas atteindre sera de 0,2 grammes d'alcool par litre de sang. Cette valeur constitue une tolérance qui prend en compte l'incertitude des appareils de mesure et les variabilités physiologiques individuelles. Les postes de sécurité et les postes à risques auront été préalablement recensés par les directions et leur liste sera annexée aux Documents Uniques.

**Art.6:** Les directions sont responsables de la mise en oeuvre de la présente charte alcool. Les résultats de cette mise en oeuvre seront présentés annuellement au CHS.

**Art.7:** Les pots sont soumis à l'autorisation préalable du responsable hiérarchique. A cette occasion, les boissons non alcoolisées doivent être privilégiées. La consommation d'alcool doit rester modérée et ne pas entraîner le dépassement des limites d'alcoolémie définies à l'article 5. Une liste des boissons proposées (cette liste devant comporter aussi des boissons non alcoolisées en quantité au moins égale), leur quantité et le nombre d'invités, sont joints à la demande d'autorisation. Les boissons alcooliques autorisées sont celles énumérées à l'article R 4228-20 du code du travail : vin, cidre, poiré, bière.

**Art.8 :** Pour les pauses casse croûtes prises sur le lieu de travail et les repas pris à l'extérieur, la consommation d'alcool doit rester modérée et ne pas entraîner le dépassement des limites d'alcoolémie définies à l'article 5 pour les postes à risques et de sécurité. Les boissons susceptibles d'être consommées lors des pauses casse croûtes prises sur places sont celles énumérées à l'article 7.

<sup>(1)</sup> **Poste à risque :** poste de travail par lequel une personne est exposée à un danger pouvant entraîner un risque pour sa santé et sa sécurité cf. la liste des travaux dangereux (arrêté du 19/03/93) et la liste des surveillances médicales spéciales (décret n°88-405 du 21 avril 1988).

<sup>(2)</sup> **Poste de sécurité :** poste de travail dans lequel une personne peut entraîner un risque pour la santé et la sécurité d'autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail

### **Prévention et Information**

**Art.9 :** Pour ses personnels, chaque direction est dans l'obligation d'organiser, sur le temps de travail, des sessions d'information et de sensibilisation aux risques liés à la consommation d'alcool en milieu professionnel, ainsi qu'à la connaissance de la présente charte et de ses modalités d'application.

**Art.10 :** Ces sessions sont destinées à l'ensemble des agents sans distinction de grade ou de fonction. Elles s'inscrivent dans le cadre de la prévention des risques professionnels et sont renouvelées régulièrement. Dans le cadre de ces sessions des questionnaires d'autoévaluation (DETA-CAGE) sont à la disposition des agents.

**Art.11 :** Les nouveaux arrivants seront systématiquement informés ainsi que les agents prenant de nouvelles fonctions dans le cadre des mutations internes. L'information portera sur le risque induit par le produit alcool, la prévention, la charte et la prise en charge de l'agent en état d'ébriété.

**Art.12 :** Avec l'appui de leur assistants de prévention des risques professionnels, les directions organiseront un réseau de relais prévention alcool, dont elles définiront les rôles et missions et identifieront les besoins de formation. Ce réseau bénéficiera du support de ressources, telles que, notamment, la médecine de prévention, des psychologues, le groupe prévention addictions, le service social du personnel.

**Art.13 :** L'auto-contrôle est favorisé par la mise à disposition d'éthylotests dans les services. Les directions en facilitent l'accès et l'utilisation dans les services.

### **Contrôles et conséquences administratives Contrôles**

**Art.14 :** L'objectif recherché de tout contrôle est de prévenir l'apparition de situations dangereuses pour les agents ou leur environnement.

**Art.15 :** Les directions sont autorisées à effectuer des contrôles aléatoires à la prise de poste pour les agents occupant des postes de sécurité et des postes à risques, même en l'absence d'un état d'ébriété manifeste. Ils sont pratiqués dans un lieu respectant la confidentialité par l'encadrant, sous le contrôle de sa hiérarchie. Si l'agent le souhaite, ce contrôle s'effectue en présence d'un témoin. Le recours pour l'agent à un second contrôle de confirmation est opposable à l'administration. Ces contrôles visent à prévenir les risques liés à la consommation d'alcool pour la sécurité des personnels et des usagers.

**Art.16 :** Au premier contrôle positif, un entretien a lieu obligatoirement avec l'encadrant et l'agent est informé des possibilités de prise en charge qui lui sont offertes.

**Art.17 :** En cas de nouveau contrôle positif dans un délai de moins d'un an, l'encadrant reçoit l'agent en entretien et l'oriente vers le service médical.

### **Mesures sociales et administratives**

**Art.18 :** Lors d'un premier contrôle positif, en l'absence de toute autre faute professionnelle, aucune procédure disciplinaire n'est engagée. Si l'état de l'agent ne lui permet pas de prendre son poste, et s'il ne relève pas des dispositions de l'article 21, son chef de service l'autorise à ne pas prendre son service et régularisera la situation de l'agent sur ses congés.

**Art.19 :** En cas de manquements répétés, une incitation au soin est systématiquement proposée à l'agent et une proposition d'orientation vers le médecin spécialisé en addictologie lui est faite. Une visite d'aptitude est déclenchée.

**Art.20:** En cas de dépendance alcoolique avérée, un médecin spécialisé en addictologie assurera l'aide et le soutien nécessaires tout au long du parcours de soins qui sera systématiquement proposé à l'agent.

**La prise en charge des agents en état d'ébriété**

**Art.21 :** En cas de situation de danger imminent pour l'agent alcoolisé et/ou pour son entourage, une procédure de prise en charge d'urgence est mise en place dont les grandes lignes sont :

- retrait de la personne de son poste de travail,
- installation de celle ci dans un lieu sûr et si possible au calme,
- appel au SAMU (15),
- suivi de l'avis médical émanant du SAMU.