

Objectif : prévenir les risques immédiats liés à l'état de l'agent.

Les signes d'un état d'ébriété

Plusieurs indices apparents peuvent faire supposer un état d'ébriété, notamment :

- troubles de l'élocution, propos incohérents ou injurieux,
- troubles de l'équilibre,
- odeur de l'haleine,
- troubles du comportement (excitation anormale, agressivité, somnolence, ...).

Tout agent qui constate qu'un autre agent présente les signes d'un état d'ébriété doit le signaler, au titre de la prévention, à son supérieur hiérarchique.

Le signalement écrit est fait par le responsable hiérarchique direct au moment des faits, qui informe le chef de service de l'attitude générale de l'agent.

L'analyse du poste de travail

Il est nécessaire de déterminer si le poste présente un danger ou non. Le danger peut concerner l'agent lui-même, ses collègues ou des tiers comme les usagers du service public.

Les postes considérés comme dangereux sont listés dans le règlement intérieur de la ville dans l'article 26.4.

Si l'agent est en état d'ébriété il doit arrêter son travail.

La difficulté pour le responsable de service est de statuer sur la capacité de l'agent à travailler, car ce n'est pas son rôle mais celui du médecin. La seule question que doit se poser le responsable de service est : "est-ce que je laisse mon agent travailler ou pas ?"

Pour y répondre, l'encadrant peut utiliser la grille de lecture "Identifier un agent en état d'ébriété : Description du comportement" (disponible en [annexe 1](#)).

Les procédures à mettre en œuvre

Entretien avec l'agent

Le supérieur hiérarchique informe l'agent qu'il ne lui semble pas en état d'assurer son service et lui rappelle également les impératifs de sécurité ainsi que la suite de la procédure.

Dans la mesure du possible, il essaie d'établir un dialogue avec l'agent.

Conduites à tenir suivant l'attitude de l'agent

1. L'agent est violent

Appel des forces de l'ordre. Demander à la police municipale d'intervenir.

2. L'agent reconnaît qu'il n'est pas en état de travailler et il accepte de quitter son poste momentanément.

Il faudra dans ce cas consigner son accord, par exemple dans le rapport qui sera établi suite à l'incident.

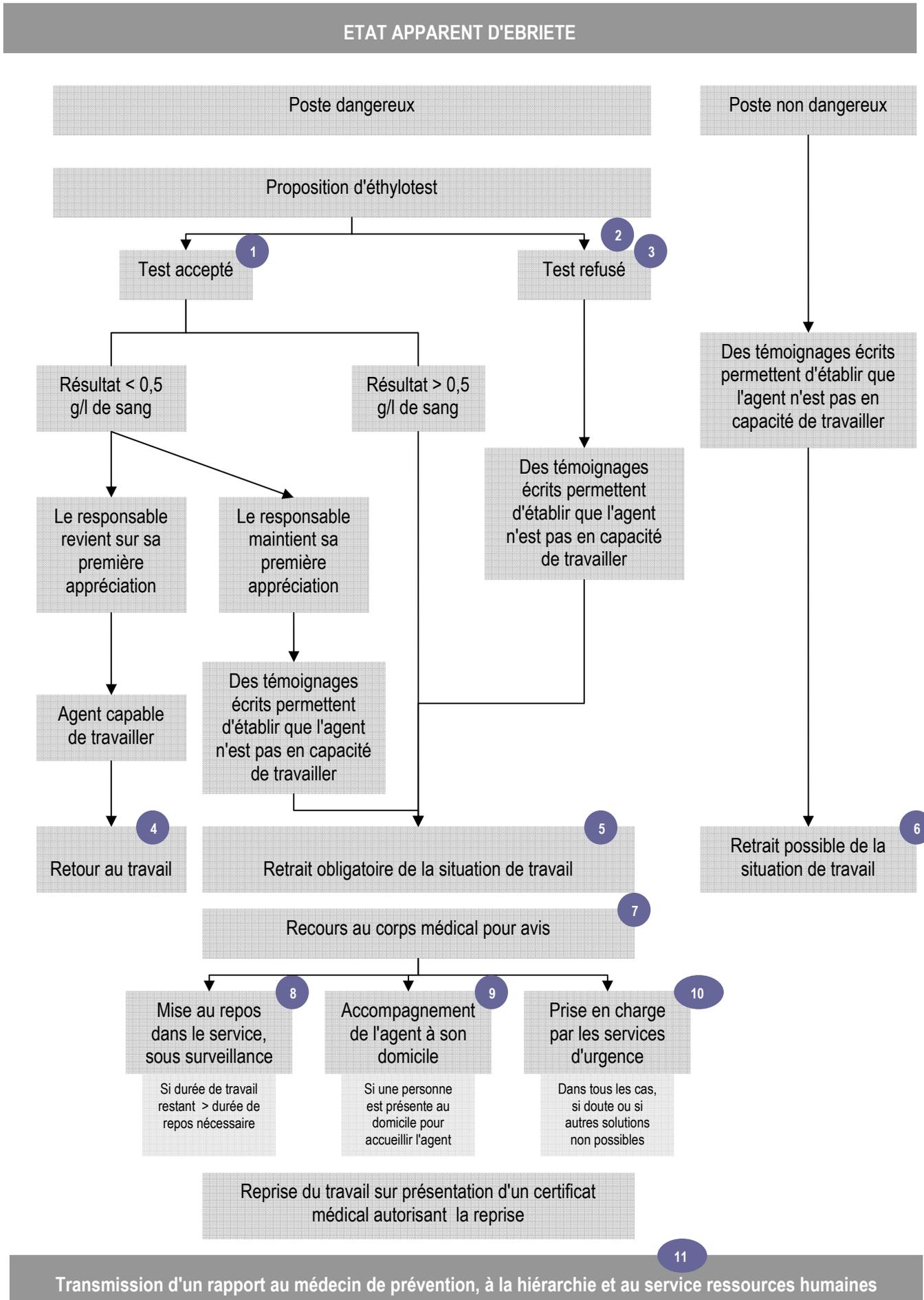
3. L'agent ne reconnaît pas qu'il n'est pas en état de travailler, c'est le cas le plus fréquent.

Le règlement intérieur de la ville donne le pouvoir au responsable de service de proposer un alcootest à l'agent. Cependant, si l'agent remet en question l'habilitation du responsable de service à procéder à ce test, il est conseillé de faire intervenir la police municipale.

Le recours à l'alcootest ne peut avoir pour objet que de prévenir ou de faire cesser immédiatement une situation dangereuse et non de permettre à l'autorité territoriale de faire constater par ce moyen une éventuelle faute disciplinaire.

Un contrôle peut être exigé lorsqu'un agent se trouve victime, a provoqué un accident de travail ou a créé une situation violente. Le contrôle doit se faire dans l'heure qui suit le constat d'ébriété.

Le schéma ci-dessous synthétise les conduites à tenir.



(1) : L'agent peut exiger la présence d'un tiers lors de l'alcotest. Il est conseillé de s'assurer la présence d'un témoin discret.

(2) : Si l'agent refuse de se soumettre à l'éthylotest, cela constitue une faute passible de sanction.

(3) : En droit de la fonction publique, il n'est pas établi que le refus de subir un test prouve a contrario l'état d'ébriété de l'agent. Cependant, l'agent encourt une sanction s'il refuse de se soumettre à ce contrôle.

Il est de toute façon écarté de son poste et doit en outre apporter la preuve de l'absence d'ébriété pour éviter une retenue pour service non fait pour la journée de travail perdue.

(4) : L'incident doit tout de même être consigné. S'il ne s'agit pas d'alcool, il peut s'agir de la consommation d'autres substances qui peuvent être repérées par les examens demandés par le médecin de prévention, à condition qu'il soit tenu informé.

(5) : Les risques pour la sécurité de l'agent et/ou des tiers et les risques de mise en jeu de la responsabilité pénale de l'employeur ou des responsables sont accrus, il convient d'être particulièrement vigilant : le retrait du poste de travail est obligatoire.

Tout agent écarté de son poste suite à un alcootest positif (> 0,5g/litre de sang) ou après refus de se soumettre à l'alcootest doit apporter la preuve de l'absence d'ébriété pour éviter une retenue pour service non fait pour la journée de travail perdue, que le poste soit considéré comme à risque ou non. Le responsable de service n'est en aucun cas destinataire des résultats médicaux.

(6) : Le retrait de l'agent de son poste de travail est possible. Ce retrait sera motivé par le fait que l'agent n'exerce pas correctement ses fonctions et/ou perturbe gravement le service.

(7) : Le recours à un médecin doit être systématique. La liste des médecins de ville est jointe en [annexe 2](#).

Le médecin peut être : un médecin généraliste de ville, le médecin traitant de l'agent, le médecin "régulateur" du 15, SOS médecin.

(8) : Le médecin doit préciser la durée de la mise au repos qui ne sera possible que si elle n'excède pas la durée de travail restant à effectuer sur la demi-journée en cours.

(9) : Si et seulement si une personne est présente au domicile de l'agent pour l'accueillir, l'agent est accompagné chez lui par un agent de la ville dans un véhicule de la ville. Il est installé à l'arrière du véhicule pour éviter tout désagrément durant le trajet du à son état et susceptible de générer un accident de la route.

Il est laissé à son domicile à condition qu'une personne soit présente et signe une décharge. L'agent ne doit en aucun cas être laissé seul à moins que le médecin établisse un certificat attestant le contraire.

(10) : L'acheminement se fait :

- par les pompiers, s'ils acceptent de se déplacer. Quoiqu'il en soit, il est nécessaire de les appeler et de leur laisser le choix.
- par une ambulance, si le médecin le juge préférable. (Liste des ambulanciers locaux en [annexe 3](#))
- par un agent de la ville, si les deux autres situations ne sont pas possibles.

Tout témoignage doit être nominatif, daté et signé. Il doit être précis et circonstancié. A défaut, il n'aura pas de valeur probante.

Si un agent est présent sur son lieu de travail mais n'effectue pas ses missions ou les effectue partiellement, l'employeur peut estimer qu'il ne remplit pas ses obligations statutaires, le considérer en service non fait et opérer une retenue sur salaire.

En aucun cas, l'agent :

- ne doit rentrer chez lui par ses propres moyens,
- ne doit être raccompagné et laissé seul à son domicile.

Le responsable du service doit impérativement informer sa hiérarchie et le responsable du service des ressources humaines de la situation, notamment s'il prend l'initiative de raccompagner l'agent chez lui.

Lorsque l'agent est mis au repos, il convient de lui faire passer un nouvel éthylotest avant de le laisser partir en fin de journée afin de s'assurer de la compatibilité de son état avec sa circulation sur la voie publique qu'il parte à pied ou en véhicule.

Reprise du travail

La reprise du travail par l'agent doit être l'occasion de dialoguer avec lui et de redéfinir les règles de fonctionnement du service. L'agent ne doit pas reprendre le travail comme si de rien n'était.

Trois mesures encadrent la reprise de l'agent après un incident lié à un état d'ébriété :

Entretien avec l'agent

Le supérieur hiérarchique doit organiser un entretien à la reprise du travail après un incident lié à un état d'ébriété ayant entraîné le retrait du poste.

S'il le souhaite, il peut solliciter la présence du responsable des ressources humaines. Cela est même préférable en cas de rapport amicaux entre l'agent et son responsable.

Cet entretien aura plusieurs objectifs :

- amorcer un dialogue avec l'agent, l'inviter à s'exprimer sur ce qui s'est passé,
- revenir sur l'événement, expliquer les mesures prises et consigner par écrit les faits reprochés (rapport d'incident en [annexe 4](#)),
- informer l'agent des risques encourus et des responsabilités de chacun, rappeler les sanctions que l'agent encourt en cas de répétition d'état d'ébriété,
- appréhender les difficultés ayant amené l'agent à cette situation,
- proposer une aide et l'orienter vers d'autres acteurs (médecins, structures extérieurs, ...)

Entretien avec l'équipe

L'entourage professionnel joue un rôle important lors du retour de l'agent à son poste et le responsable de service devra avoir préalablement abordé ce thème avec son équipe pour mettre tout le monde face à ses responsabilités.

Il peut être nécessaire de s'interroger sur les facteurs pouvant générer des tensions, du stress dans le milieu professionnel, et qui pourraient contribuer à mettre certains agents en difficulté.

Face aux interrogations du service, le responsable ne pourra divulguer que les informations sur l'agent en difficulté que celui-ci aura autorisées. La notion de confidentialité est importante à respecter et le refus d'un agent de parler de sa situation personnelle doit être entendu et respecté.

Rappel de la législation : *"Il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions de travail."* Code du travail, article L.4122-1.

Saisine du médecin de prévention

A réception du rapport d'incident, le service des ressources humaines met en place un rendez-vous pour l'agent avec le médecin de prévention et transmet, à ce dernier, copie du rapport d'incident.

Le médecin se prononcera sur l'aptitude de l'agent à son poste et organisera éventuellement un suivi médical. Son but est de maintenir la personne le plus longtemps possible dans un poste compatible avec son état.

Cette démarche est impérative en cas de postes dangereux.

Lors des visites d'aptitude, le rôle du médecin de prévention permet d'aborder le sujet de l'alcool de façon individuelle afin d'identifier en amont les risques et les problèmes liés à la consommation d'alcool chronique.

Il convient de préciser que les résultats des bilans demandés par le médecin de prévention ne sont pas communicables à l'employeur.

Le traitement administratif

La direction des ressources humaines devra procéder à la régularisation de la situation administrative : mise en congé annuel, arrêt maladie, retenue sur salaire pour service non fait. Eventuellement, elle prendra une sanction.

Gestion d'une situation chronique : l'alcoolisme

Objectifs :

- éviter les perturbations et les risques dans le travail, pour l'agent lui-même et son entourage professionnel,
- amener l'agent à s'engager dans une démarche de soins.

Chacun à son niveau peut jouer un rôle de soutien ou d'orientation : le collègue de travail, le responsable de service, le médecin de prévention, l'assistant social, ...

Les signes d'une alcoolisation chronique

Les signes, qui peuvent faire penser qu'un agent a des problèmes chroniques d'alcool, peuvent être classés en trois catégories :

Signes professionnels	Signes comportementaux	Signes physiques
<ul style="list-style-type: none">- retards- absences régulières- congés de maladie répétés- abandons de poste- perte de motivation pour le travail- mauvaise qualité du service	<ul style="list-style-type: none">- variations marquées de l'humeur- agressivité ou exubérance- maladresse gestuelle inhabituelle- troubles de la mémoire- isolement- négligence vestimentaire marquée	<ul style="list-style-type: none">- tremblements des extrémités- transpiration excessive- haleine forte- visage congestionné- yeux brillants, paupières gonflées- dilatation des vaisseaux sanguins

Le faisceau d'indices

Une alcoolisation chronique ne peut être décelée sur la base de signes pris isolément : c'est l'existence conjointe de plusieurs de ces signes qui doit donner l'alerte.

L'analyse de la situation

Il est important de déterminer si l'alcoolisme suspecté de l'agent a une incidence sur son travail ou non.

S'il y a des conséquences sur le travail de l'agent, la collectivité doit intervenir.

Doivent être pris en compte les signes professionnels et comportementaux décrits ci-dessus, les signes physiques ne peuvent être retenus qu'à titre accessoire.

A contrario, s'il n'y a pas de conséquence sur le travail, la collectivité n'a pas l'obligation juridique d'intervenir. Néanmoins, l'employeur, au titre de l'obligation morale, les collègues et les responsables peuvent proposer leur aide.

Rappel : Toute situation d'état d'ébriété sur le lieu de travail doit être arrêtée comme indiqué précédemment.

SIGNES D'UN ALCOOLISME CHRONIQUE

Conséquences sur le travail

Entretien hiérarchique

Entretien organisé par le responsable hiérarchique aidé éventuellement de la DRH pour permettre d'ouvrir le dialogue.

Suivi médical

Le médecin de prévention devra donner son avis sur une adéquation entre l'état de santé de l'agent et son poste de travail. Il conviendra de préciser s'il est affecté sur un poste dangereux ou non.

Suivi administratif

Les signes professionnels qui ont attiré l'attention du responsable de service sur la situation difficile de l'agent doivent être traités sur le plan statutaire (retards, absences, ...)

Absence de conséquences sur le travail

La collectivité n'a pas l'obligation légale d'intervenir.

Elle peut ainsi que les collègues et responsable, agir au titre de l'obligation morale mais ce sera seulement une aide.

Suivi médical

Le médecin de prévention doit être informé.

Conduite d'entretien : quelques conseils

A noter qu'il ne s'agit pas d'établir un diagnostic d'alcoolisme ou autre (cela relève des compétences du corps médical).

Cet entretien permet de redéfinir les règles applicables dans la collectivité et dans le service.

Le responsable de service doit essayer de :

- montrer qu'il n'est pas indifférent. La personne devra avoir le sentiment de ne pas être rejetée,
- expliquer qu'il a noté des changements dans le comportement de l'agent et relater les dysfonctionnements observés au niveau professionnel, de la façon la plus neutre et la plus objective possible. Énoncer l'incompatibilité de ces faits avec la sécurité et la qualité du service ainsi que les conséquences de cette conduite,
- ne pas faire des reproches, ne pas donner des conseils « gratuits »,
- ne pas essayer de convaincre l'agent qu'il est alcoolique, ce n'est pas son rôle. Il s'agit d'être attentif à ses émotions et à son ressenti, sans le juger,
- essayer de garder le contrôle de son entretien : ne pas se laisser entraîner dans de longues discussions, ne pas accepter les tentatives pour détourner la conversation. Accepter les explications de l'agent puis les reformuler et recadrer l'échange sur l'objet de l'entretien,
- lui demander ce qu'il attend comme aide,
- terminer l'entretien sur des objectifs communs et des obligations que l'agent devra observer dorénavant.

Eventuellement, passer avec lui un contrat moral dans lequel la collectivité s'engage à aider l'agent qui promet de respecter ses obligations, la collectivité se réservant le droit de contrôler le respect des engagements contractés.

A ce titre, il peut être proposé :

- une consultation régulière auprès d'un médecin ou d'un groupe d'entraide,
- la sobriété absolue durant les heures de travail,
- l'obligation de présenter un certificat médical en cas de maladie,
- de ne plus poser de congés de dernière minute non justifiés,
- ...

Ce type de démarche ne crée que des obligations morales mais n'a pas de valeur juridique.

Si le responsable de service entretient des rapports amicaux avec l'agent concerné, il sera judicieux de laisser mener l'entretien par le responsable des ressources humaines.

Les attitudes suivantes sont **déconseillées** :

- couvrir les comportements hors normes des agents en difficulté,
- occulter les conséquences d'un comportement dû à l'alcool,
- compatir aux agissements d'un agent ayant des difficultés avec l'alcool, au motif que l'on "comprend" les raisons qui l'ont amené à cet état,
- ne pas appliquer le règlement au prétexte que l'agent a pris de bonnes résolutions.