

Le constat d'état incompatible avec la prise de poste.

La question que l'encadrant a à se poser est :

« est-ce que je laisse travailler mon agent, ou pas ? »

Tout constat de ce type doit faire l'objet d'une rencontre avec l'agent concerné. La fiche proposée est un outil d'évaluation et d'aide pour l'encadrement afin de mener cet entretien et poser les événements par écrit, de manière simple.

Cette fiche donne des indications relatives aux circonstances de l'incident sur la base d'éléments descriptifs.



Le but pour l'encadrant n'est pas de déterminer ce qui a généré les troubles du comportement mais uniquement de recenser ce sur quoi il peut s'appuyer pour « conforter » son choix de retrait d'un agent de son poste de travail.

Ainsi, cette fiche peut être utilisée alors même que la collectivité n'a pas adopté dans son règlement intérieur en Hygiène et Sécurité de procédure de dépistage de l'état d'imprégnation alcoolique.

En effet, il est nécessaire de rappeler que l'objectif de la démarche est de retirer de son poste une personne qui se trouve en situation de risque quant à sa sécurité et celle des autres (collègues, usagers). Son comportement peut certes être lié à une consommation d'alcool (ce qui peut se vérifier par l'éthylotest) mais il est également important de rappeler que les troubles du comportement peuvent aussi être causés par une consommation d'une autre substance psychoactive, par l'effet de médicaments, par une faible consommation d'alcool potentialisée par une autre substance, par un problème de santé, par une hypoglycémie, etc.

L'alcool n'est pas le seul élément provoquant des troubles du comportement pouvant être à l'origine d'un risque pour la sécurité d'un agent. Il est donc essentiel de se décaler de la simple recherche de produit et plutôt de s'attacher au but visé.

Il est important de pouvoir transmettre au médecin de prévention de la collectivité cette fiche car il pourra ainsi s'appuyer sur ce constat pour amorcer un dialogue avec l'agent.

- Si besoin, les manquements professionnels constatés peuvent faire l'objet d'un rapport complémentaire. L'incident peut engendrer des suites disciplinaires selon la gravité de la situation et selon la procédure statutaire et les dispositions règlementaires applicables.
- Avant toute reprise au poste de travail, l'encadrant doit s'assurer du retour à l'état normal (à entendre comme son état habituel) de l'agent.

Les postes de sécurité

La liste en est définie dans le **Règlement Intérieur de la collectivité**.

L'éthylotest

Le règlement intérieur indique quelles sont les personnes habilitées à pratiquer un éthylotest ainsi que les postes dits de sécurité qui sont concernés par un dépistage.

Il est nécessaire également d'indiquer le taux maximum autorisé par la collectivité, ne dépassant pas celui du taux légal autorisé **par le Code de la Route soit < 0.5 g/L de sang (soit 0.25mg/ Litre d'air expiré) et pour les conducteurs de transport en commun < 0.2 g par litre de sang (ou 0.1 mg par litre d'air expiré).**

L'éthylotest comporte un tube en verre constitué d'un réactif chimique dont la couleur change (devient vert) lorsqu'il est mis en présence d'alcool. Si le taux d'alcool présent dans l'air expiré est supérieur à 0.5 g par litre de sang (ou 0.25 g par litre d'air expiré), la coloration verte dépassera l'anneau central du tube. La collectivité devra s'assurer de la date limite d'utilisation. Ce test ne permet pas d'avoir une mesure précise du taux d'alcoolémie de la personne contrôlée. Si la collectivité souhaite fixer un taux limite inférieur au seuil légal, elle devra s'équiper d'un éthylomètre et s'assurer de son entretien.

Les modalités d'usage de l'éthylotest

Un recours au test d'alcoolémie est permis par la jurisprudence à condition que :

- Les modalités de sa réalisation soient prévues dans le Règlement Intérieur et validé par le CTP/ CHS(CT)
- L'agent soit affecté à un poste de sécurité
- La personne qui réalise le test (encadrant, agent, élu, etc.) soit désignée dans le Règlement intérieur
- La personne puisse se faire accompagner par une personne de son choix lors du contrôle. Cette personne doit être présente dans le ¼ d'heure qui suit l'incident
- Le contrôle ait lieu dans un endroit garantissant la discrétion
- L'agent peut également solliciter une contre-expertise en demandant un deuxième éthylotest.

Refus ou contestation

En cas de refus de l'éthylotest par l'agent et devant la persistance de son état anormal, **l'agent doit prouver que son état est compatible avec son travail** (cf règlement intérieur). Si l'encadrement juge que l'agent n'est pas en mesure de travailler, il le retire de son poste et demande un avis médical. Si l'agent n'obtempère pas à la demande de l'encadrant, il s'expose à une sanction prévue par le statut pour refus d'obéissance hiérarchique.

Si l'agent conteste un résultat positif de l'alcootest et que les signes d'un comportement anormal persistent, l'agent doit être en mesure de démontrer par un autre biais que son état lui permet de travailler.

L'intervention des services médicaux et la mise au repos

Suite aux différentes étapes de la procédure, la mise au repos de l'agent pourra être décidée. **Dans tous les cas, la collectivité devra faire appel à un médecin et son avis médical permettra de statuer sur la marche à suivre.**

Le type de médecin

Le recours à un médecin doit être systématique. Bien entendu, le type de médecin auquel faire appel peut largement varier en fonction des cas (médecin de ville, médecin urgentiste, médecin du SAMU...) et de ce qu'il est possible de mettre en œuvre dans la collectivité. L'encadrant doit garder à l'esprit que le médecin de prévention ne sera pas en mesure de délivrer un arrêt de travail. De plus, en situation d'urgence, le médecin de prévention pourra être sollicité pour gérer cette situation uniquement s'il est présent dans la collectivité au moment des faits.

L'avis médical

L'évaluation de l'état clinique permettra de statuer sur le devenir de l'agent :

- Une prise en charge par les services d'urgence
- Un accompagnement de l'agent à son domicile
- Une mise au repos dans les services, sous surveillance

L'avis médical permet également de régulariser la situation administrative de l'agent si celui-ci quitte la collectivité, en le mettant en congé de maladie ordinaire.

La prise en charge

Si l'encadrement décide de raccompagner l'agent à son domicile, il faudra s'assurer, dans la mesure du possible, qu'une personne puisse prendre en charge l'agent chez lui. Si l'agent vit seul, l'avis médical est d'autant plus important pour déterminer s'il peut rester seul.

Médecine professionnelle et préventive

Le médecin de prévention doit être informé de chaque situation de crise (par la transmission de la fiche de constat via le secrétariat de médecine préventive), qu'il soit ou non présent au moment des faits. Il est en effet concerné par le suivi qui sera assuré par l'encadrement, pouvant proposer, si besoin, un suivi médical régulier.

Le retour au travail suite à une situation ayant entraîné le retrait de l'agent de son poste de travail doit être l'occasion pour l'encadrant direct, accompagné d'un responsable de la collectivité (élu ou DG), de provoquer un entretien. **L'objet de cette rencontre n'est pas de discuter de la dépendance supposée à l'alcool si un contrôle effectué s'avérait positif. Seul un médecin est habilité à établir ce diagnostic.**



Cette rencontre doit permettre :

- Le rappel des faits constatés
 - De rappeler les risques professionnels ainsi que les droits et obligations en matière de sécurité au travail
 - De rappeler la réglementation et les sanctions encourues
- ouvrir le dialogue en permettant à l'agent de se positionner par rapport à l'incident, d'exposer ses difficultés s'il en a
- De demander et/ou proposer une visite supplémentaire avec le médecin de prévention en indiquant à l'agent que le médecin sera informé du constat établi

A l'issue de cette rencontre, une trace écrite pourra être conservée (cf. fiche de constat) et donnée à l'agent concerné.

La confidentialité est une notion essentielle à prendre en compte par l'encadrant, vis-à-vis des collègues et de la collectivité en générale.



Si la question de l'aptitude médicale se pose :

Cette évaluation peut commencer par une visite de pré reprise auprès du médecin de prévention :

- l'agent doit être informé par sa collectivité de la raison de cette visite,
- la visite de pré reprise a du sens lorsque l'agent est en difficultés et que la reprise paraît compromise en raison de la persistance des troubles du comportement, par exemple,
- elle permet une première prise de contact et la mise en place, si besoin, d'un suivi/accompagnement.

La visite de reprise peut s'avérer nécessaire. Elle permet de refaire le point, de fixer une périodicité particulière des visites à venir si besoin. En cas de refus de l'éthylotest par l'agent et devant la persistance de son état anormal, l'agent doit prouver que son état est compatible avec son travail . Si l'encadrement juge que l'agent n'est pas en mesure de travailler, il le retire de son poste et demande un avis médical. Si l'agent n'obtempère pas à la demande de l'encadrant, il s'expose à une sanction prévue par le statut pour refus d'obéissance hiérarchique.

Cette fiche a vocation à aider l'encadrant à établir le constat d'un état qui ne lui semble pas compatible avec la prise de poste d'un agent. Les troubles peuvent avoir diverses causes et ne sont pas uniquement liés à une consommation d'alcool. Pour des raisons de sécurité, il convient donc de retirer la personne concernée de son poste de travail. Cet outil peut faire partie des actes préparatoires à une démarche disciplinaire si la collectivité prend cette orientation. Si ce n'est pas le cas, cette fiche n'a pas vocation à être conservée dans le dossier administratif de l'agent. L'établissement de ce constat reste sous la responsabilité de l'encadrement et ne nécessite pas obligatoirement la signature de l'agent concerné.

A établir par l'encadrant (encadrant direct ou encadrement supérieur) en cas de troubles du comportement d'un agent possiblement liés à la consommation d'alcool.

→ Constat effectué

Date (jour/heure) :

Lieu (précis) :

Par (nom/prénom/service) :

Témoïn(s) (nom/prénom/service) :

→ Identification de l'agent concerné

Nom :

Prénom :

Fonction :

Service :

Circonstances du constat (quelle(s) tâche(s) effectuée(s) par l'agent, seul ou en équipe, etc.) :

.....

.....

.....

Description de l'état anormal (présence de plusieurs critères convergents) :

- | | | | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|---|------------------------------|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Difficulté d'élocution | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | <input checked="" type="checkbox"/> Gestes imprécis | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| <input checked="" type="checkbox"/> Propos incohérents | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | <input checked="" type="checkbox"/> Troubles de l'équilibre | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| <input checked="" type="checkbox"/> Désorientation | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | <input checked="" type="checkbox"/> Agitation | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| <input checked="" type="checkbox"/> Agressivité | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | <input checked="" type="checkbox"/> Somnolence | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| <input checked="" type="checkbox"/> Imprégnation de l'haleine | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | <input checked="" type="checkbox"/> Démarche peu assurée | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

Autre (préciser) :

Observations et précisions complémentaires :

.....
.....
La collectivité possède dans son règlement intérieur en Hygiène et Sécurité une procédure de dépistage de l'imprégnation alcoolique : oui non

Si oui, **Ethylotest proposé :** oui non **Accepté :** oui non

Observations : Positif Négatif Refusé

L'agent est informé qu'il peut solliciter une contre-expertise : oui non
(Obligation légale)

L'agent a souhaité une contre-expertise : oui non

2ème éthylotest proposé : oui non **Observations :** Positif Négatif

Et/ou l'agent a été orienté vers un médecin pour avoir accès à une prise de sang : oui non

Qu'un éthylotest soit ou non proposé, il est nécessaire d'évaluer l'état de santé de l'agent.

Evaluation médicale et prise en charge (en fonction du contexte local)

Appel(s) pour évaluation médicale de l'état :

médecin généraliste SAMU médecin de prévention

Evacuation selon indications données par le médecin :

Retour à domicile (si présence d'un tiers) par :

la famille 2 accompagnants + véhicule de service

Vers l'hôpital par :

pompiers 2 accompagnants + véhicule de service

Reste dans la collectivité sous la surveillance d'un tiers

Fiche de constat à envoyer :

Au responsable du personnel de la collectivité Au médecin de prévention

Le,

Signature de l'encadrement

Signature de l'agent (facultatif)

Observations de l'agent

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

Présentation

Le règlement intérieur « hygiène et sécurité » est le document par lequel l'employeur fait part des lignes directrices en hygiène et sécurité, et notamment des instructions permettant à l'agent 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 du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Ce n'est pas un document rendu obligatoire par la réglementation applicable à la fonction publique territoriale.

Néanmoins, c'est un document essentiel permettant de présenter aux agents leurs droits et obligations en matière d'hygiène et de sécurité en présentant les règles concernant la **discipline** dans la collectivité et les **sanctions** que peut prendre l'employeur, ainsi que les règles applicables en matière d'**hygiène** et de **sécurité**.

Procédure d'élaboration du règlement

Le règlement intérieur est élaboré par l'employeur.

Il est conseillé de constituer un groupe de travail composé de différents représentants dans la collectivité (Elus, DGS, responsables de services, assistant de prévention...) pour la rédaction du règlement intérieur. Le CT (Comité technique) départemental propose un modèle sur lequel les collectivités peuvent s'appuyer en l'adaptant aux activités exercées par les agents.

Le document doit faire l'objet d'une validation par le CT (Comité Technique).

Après validation par le CT et approbation par l'organe délibérant de la collectivité, le Maire ou le Président signe le règlement intérieur qui peut ainsi entrer en vigueur dans la collectivité.

Ensuite, ce règlement doit être porté à la connaissance des agents. Le règlement doit être affiché dans les locaux aisément accessibles dans les lieux où le travail est effectué, ainsi que dans les locaux et à la porte des locaux où se fait l'embauchage. Aussi, il est conseillé de remettre un exemplaire à chacun des agents lors d'une réunion d'information et aussi par la suite, à tout nouvel agent lors de sa prise de fonction.

L'alcool et le règlement intérieur de sécurité

Le règlement intérieur est le document par lequel l'autorité territoriale détermine les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Dans le règlement intérieur, l'employeur ne peut réglementer que les règles générales et permanentes relatives à la discipline, les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Il est interdit à tout employeur et à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer ou séjourner des personnes en état d'ivresse sur le lieu de travail. Le règlement intérieur peut donc contenir une disposition relative à l'emploi de test de dépistage alcoolique, l'employeur pouvant en effet être amené à faire vérifier le taux d'alcoolémie d'un agent dans des situations précises de prévention des dangers ou de manifestations extérieures d'ébriété.

Pour cela, le règlement doit aborder ces points :

■ **Introduction de boissons alcoolisées** : Selon les dispositions du code du travail, aucune boisson n'est autorisée sur le lieu de travail, autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré.

Le règlement intérieur peut mentionner une interdiction générale sur ce point s'il y a une situation particulière de danger ou de risque, si la consommation est «**susceptible de porter atteinte à la sécurité et à la santé physique et mentale des travailleurs**».

■ **Contrôle de l'alcoolémie** : le dépistage ne peut concerner que les agents occupant des postes de sécurité et ayant des manifestations extérieures pouvant laisser penser à un état d'ivresse. La soumission à l'épreuve de l'alcootest prévue par le règlement intérieur ne peut avoir pour objet que de prévenir ou de faire cesser immédiatement une situation dangereuse.

Il est nécessaire que le règlement désigne les agents habilités à procéder au contrôle. Il n'est pas nécessaire de nommer les personnes.

Le règlement précise la faculté ouverte aux agents de demander une contre-expertise de leur état au moyen d'analyses, d'examens médicaux, chimiques et biologiques.

■ **Modalités des contrôles d'alcoolémie** : La présence d'un tiers, une possibilité de solliciter une contre-expertise sont indispensables à la validité du recours à un alcootest.

■ **Contrôles d'alcoolémie et vie personnelle du salarié** : Un contrôle positif d'alcoolémie, alors que l'agent conduit un véhicule de la collectivité, se rattache à sa vie professionnelle, quand le poste de l'agent implique la conduite d'un véhicule automobile.

Les clauses interdites

Dans tous les cas, le contenu du règlement intérieur ne peut restreindre les droits des personnes ou les libertés individuelles et collectives au-delà de ce qui est justifié par la nature du travail à accomplir et proportionné au but recherché.

Exemples de clauses interdites : systématisation des contrôles d'alcoolémie, fouilles systématiques des armoires et vestiaires...

Les postes de sécurité

La définition d'un poste de sécurité est un poste de travail susceptible d'être à l'origine d'un risque d'accident collectif, à l'occasion d'une insuffisance d'aptitude ou d'une défaillance subite de l'opérateur.

Exemples (liste non exhaustive) : manipulation des produits dangereux ; utilisation d'une machine dangereuse ; conduite d'engins ou véhicules automobiles et, notamment, transport des personnes, garde d'enfants, soins aux personnes.

L'organisation de pot

Si l'autorité territoriale souhaite autoriser l'organisation de pot avec boissons alcoolisées en lieu et temps du travail, une demande devra être formulée par l'agent organisateur. Par ce biais, l'autorité y indique le cadre qu'elle donne pour ce type de manifestations.

La réglementation

Code du travail : Art L 1311-1 et suivants, art L 1321-1 et suivants.

Art R 4428-19 et suivants.

Art R 4228-20.

Organisation d'un pot pour événement particulier et règles de prévention par rapport aux consommations d'alcool

Nom et prénom de l'agent « organisateur » :

Direction ou Service d'affectation de l'agent :

Motif de la manifestation (départ en retraite, naissance, mariage, mutation, etc.) :
.....

Nombre de personnes qui seront invitées :

Date et lieu (salle) envisagés pour l'évènement :

Horaire du pot (Il sera limité dans le temps, par exemple à 1 heure) à adapter selon les horaires de travail dans la collectivité :

(Le local devra disposer de tables et de chaises en nombre suffisant.)

Deux cas de figure :

1) Les boissons alcoolisées sont interdites

2) Dans l'hypothèse où des boissons alcoolisées seront présentes lors de ce « pot », l'organisateur s'engage à respecter toutes les règles suivantes :

- Seules les boissons du 2e groupe (fermentées et non distillées) ne titrant pas plus de 15° sont autorisées : vin, crémant, champagne, muscat, kirs, bière, cidre, poiré...

- Il est obligatoire de proposer **un choix de boissons non alcoolisées** (eaux plates ou gazeuses, sodas, jus de fruits, cocktails sans alcool...) de qualité et en quantité suffisante.

- L'organisateur veille à ce que **les quantités de boissons alcoolisées ne soient pas disproportionnées** par rapport au nombre de participants. Il est obligatoire de proposer un choix de boissons non alcoolisées (eaux plates ou gazeuses, sodas, jus de fruits, cocktails sans alcool...) de qualité et en quantité suffisante.

- **Toutes les boissons alcoolisées devront être retirées de la salle et de la collectivité à la fin de l'évènement** (l'organisateur s'engage à ne laisser aucune bouteille d'alcool en dehors de ce pot). En effet, il est rappelé qu'en application du règlement intérieur de sécurité, il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool sur le temps et lieu de travail (en dehors de ces autorisations exceptionnelles pour « évènements particuliers » délivrées par l'autorité territoriale).

Par ailleurs, de la nourriture variée en quantité suffisante devra être proposée afin d'accompagner les boissons.

Organisation d'un pot pour événement particulier et règles de prévention par rapport aux consommations d'alcool

Enfin, pour que les invités puissent vérifier leur taux d'alcoolémie, des éthylotests (à la charge de l'organisateur) pourront être mis à disposition dans la salle. **Si la manifestation se déroule en fin d'après-midi, la présence de ces éthylotests sera obligatoire à raison d'au moins un équipement pour cinq personnes.** Pour rappel, le taux d'alcool autorisé par le Code de la Route est inférieur à 0,5 g d'alcool par litre de sang ou 0,25 mg par litre d'air expiré.

L'organisateur devra prévoir des mesures d'accompagnement adaptées si à l'issue du « pot », un ou plusieurs invités ne sont pas en mesure de prendre le volant (taux d'alcool supérieur au taux légal ou signes manifestes d'ivresse).

L'autorité territoriale (ou son délégataire) se réserve la possibilité d'interrompre à tout moment la manifestation si les règles d'organisation exigées ci-dessus ne sont pas respectées.

Nom de l'agent :

Nom du représentant de l'autorité territoriale :

Date de la demande :

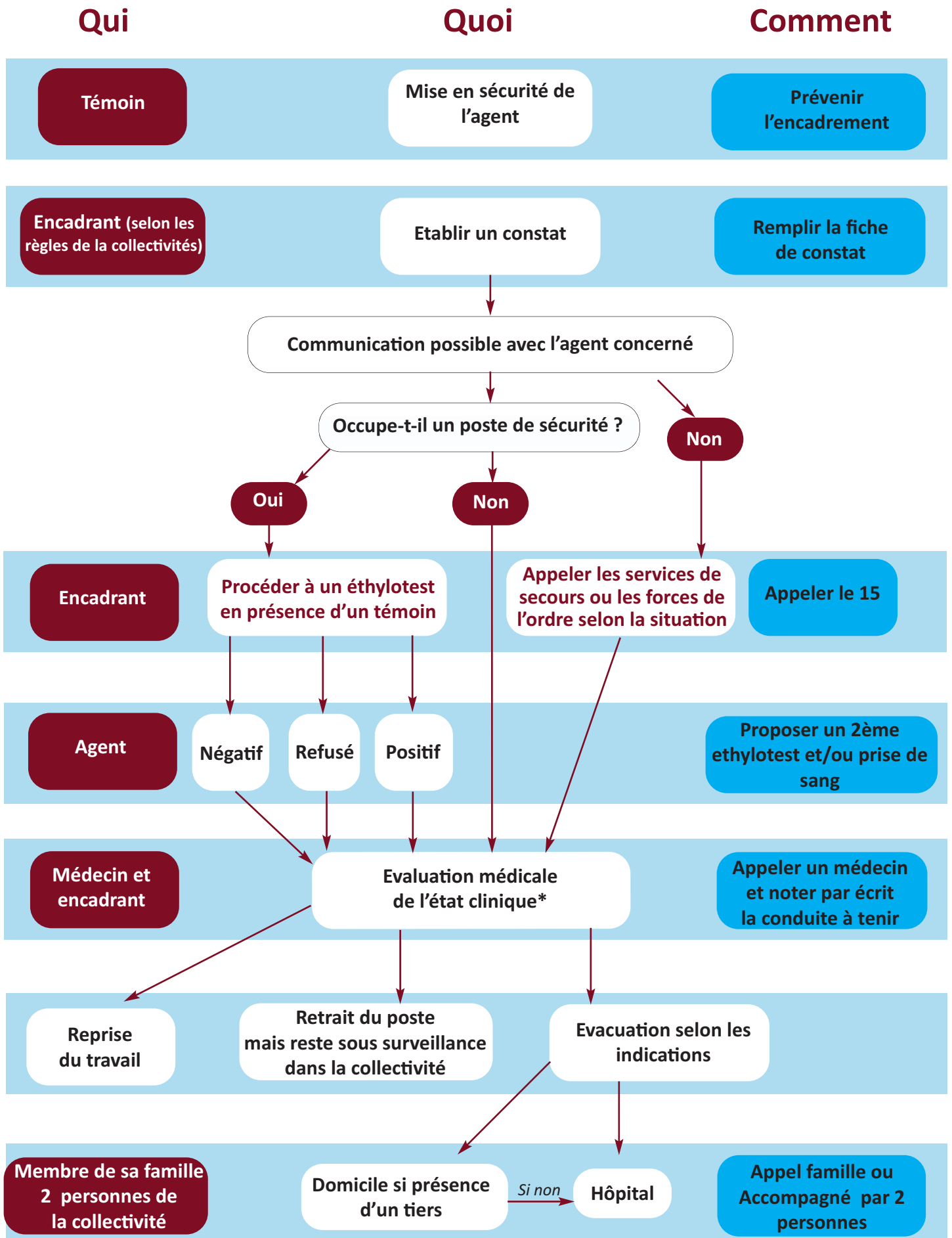
Date de l'autorisation :

Signature :

Signature :

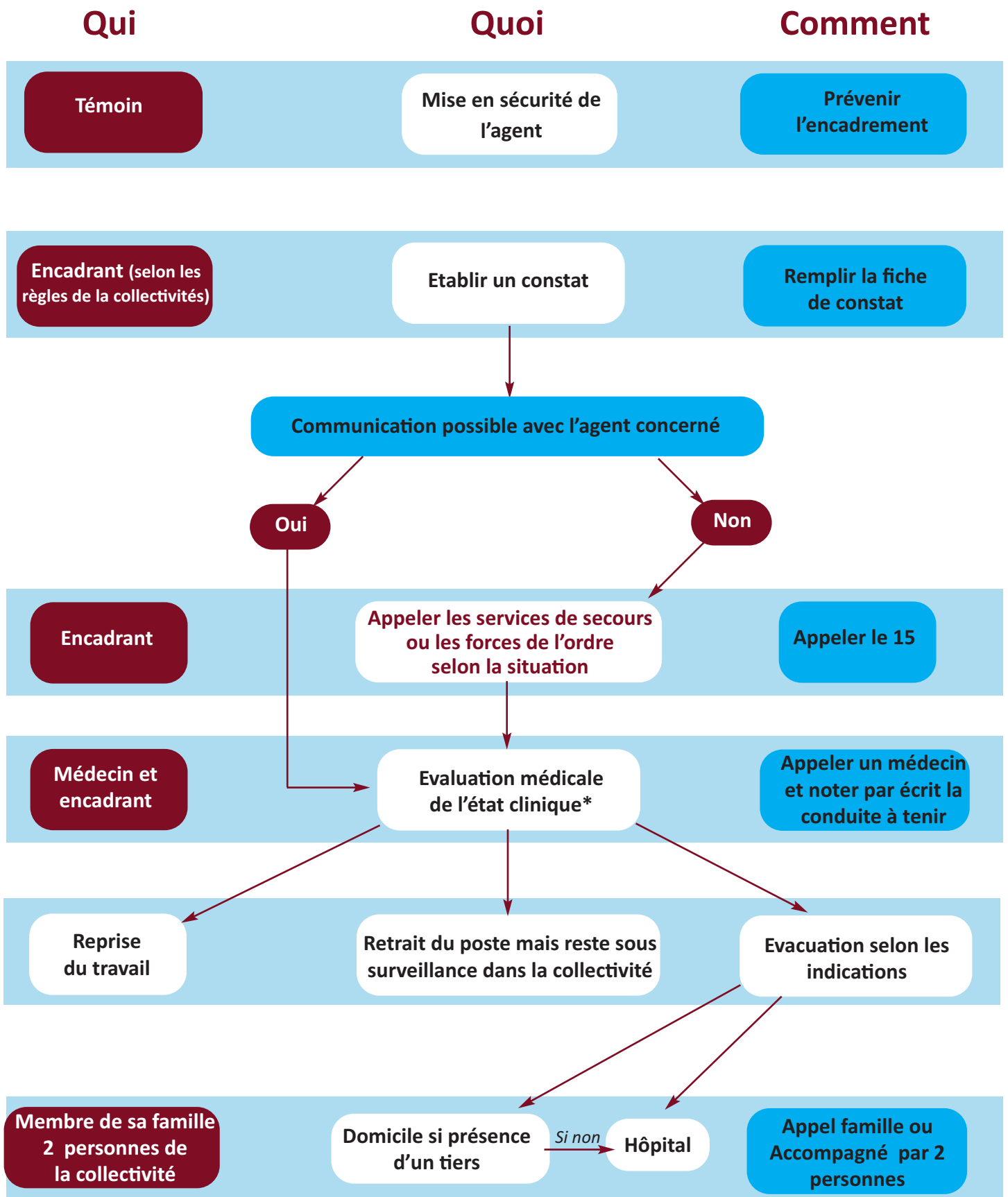
Procédure de mise en sécurité de l'agent

Si la collectivité possède un alcootest



* Le médecin appelé déterminera les modalités de prise en charge

Procédure de mise en sécurité de l'agent



* Le médecin appelé déterminera les modalités de prise en charge