

---

## LE REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE

---

Cette fiche a été réalisée dans le cadre d'un axe de travail de la commission "hygiène et sécurité" du CTP du Centre de Gestion, qui a pour objectif d'aider les collectivités dans la mise en place de leur démarche de prévention.

La présente fiche outil propose :

- Des conseils pratiques pour la rédaction d'un règlement intérieur « hygiène et sécurité »,
- Un modèle de règlement intérieur « hygiène et sécurité » à adapter à votre collectivité, en fonction de sa structure et de son fonctionnement.



---

## **CONSEILS POUR LA REDACTION D'UN REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE**

---

Le règlement intérieur n'est pas un document rendu obligatoire par la réglementation applicable à la fonction publique territoriale. Cette obligation concerne uniquement les entreprises privées. Néanmoins, il est fortement recommandé d'en réaliser un et de le diffuser à l'ensemble des agents de la collectivité.

La présente fiche n'aborde que la partie hygiène et sécurité du règlement intérieur.

### **1. Qu'est-ce que le règlement intérieur « hygiène et sécurité » ?**

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.

### **2. Comment procéder pour l'élaboration d'un règlement intérieur « hygiène et sécurité » ?**

#### **2.1. Créer un groupe de travail**

Le règlement intérieur est élaboré par l'employeur.

En pratique, il est conseillé de créer un groupe de travail chargé de la rédaction du règlement intérieur « hygiène et sécurité ».

Ce groupe peut être constitué :

- des ACMO,
- du DGS,
- des responsables de services,
- de l'élu en charge du personnel,
- du médecin du travail ou du service de médecine professionnelle et préventive (s'il ne peut pas participer au groupe de travail, il est toutefois nécessaire de lui faire valider la version finale du règlement intérieur).

#### **2.2. Rédiger le règlement intérieur « hygiène et sécurité »**

Le groupe de travail rédige le règlement intérieur « hygiène et sécurité » de la collectivité. Pour cela, il peut s'appuyer sur le modèle joint (pages 7 à 12), en l'adaptant aux activités exercées par les agents.

Il est recommandé de porter une réflexion approfondie sur la partie « alcool » du règlement intérieur.

### 2.3. Rédiger la partie « alcool » du règlement intérieur

Le modèle de règlement intérieur proposé comprend une partie générale sur l'hygiène et sécurité dans la collectivité et une annexe spécifique aux dispositions relatives à l'alcool.

La collectivité peut néanmoins opter pour intégrer directement les articles relatifs à l'alcool dans le règlement intérieur.

Voici un rappel des textes et de la jurisprudence concernant l'alcool sur les lieux de travail, afin d'aider le groupe de travail à définir les mesures les mieux adaptées à la collectivité, en fonction des problèmes qu'elle rencontre.

#### 2.3.1. L'introduction et la consommation d'alcool :

- **Ce que disent les textes :**

Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail (article R 4228-20 du Code du Travail).

La circulaire TE 4/69 du 13 janvier 1969 autorise néanmoins le règlement intérieur à interdire **toute consommation d'alcool** (y compris le vin, la bière, le cidre, le poiré), sur le lieu de travail, à condition que le CTP ou le CHS approuve ces dispositions.

Un responsable ne peut pas davantage laisser entrer ou séjourner, dans ces mêmes locaux, des personnes en état d'ivresse.

En contrepartie, les employeurs doivent mettre à disposition des agents de l'eau potable et fraîche pour la boisson. Et lorsque les conditions particulières d'emplois entraînent les agents à se désaltérer fréquemment, l'employeur est tenu de mettre gratuitement à leur disposition, au moins une boisson non alcoolisée.

C'est à l'employeur qu'il appartient de fixer les règles adaptées à sa collectivité dans le cadre d'un règlement intérieur. Cependant, le règlement ne doit pas apporter aux droits et libertés individuelles et collectives des restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature des fonctions ou disproportionnées au regard du but poursuivi. Cette question se pose particulièrement en ce qui concerne les conditions d'usage d'un alcootest.

#### 2.3.2. Le recours à l'alcootest :

Les textes législatifs et réglementaires ne donnent aucun élément à ce sujet.

- **Ce que dit la jurisprudence :**

La collectivité peut avoir recours à l'alcootest pour constater un état d'imprégnation alcoolique. Dans ce cas, des dispositions précises doivent être établies et écrites dans le règlement intérieur.

Afin de ne pas porter atteinte aux droits et libertés individuelles, la possibilité de recours à l'alcootest doit se limiter aux agents occupés à un poste dangereux pour eux-mêmes, leurs

collègues, les usagers ou le public, et si l'on considère qu'ils ne sont plus à même d'assurer leur missions.

Le contrôle par alcootest ne peut être réalisé que par un nombre limité de personnes autorisées par le Maire ou le Président. Il s'agit en général du DGS et du DST. Le contrôle n'est pas nécessairement effectué par un officier de police judiciaire.

La collectivité fixe le taux (par exemple, le taux légal prévu par le Code de la Route) au-delà duquel l'agent doit arrêter son travail et en informe l'ensemble des agents par le biais du règlement intérieur.

Attention ! Des signes apparents d'ébriété peuvent être liés à l'absorption de médicaments, à l'inhalation de produits chimiques ... C'est pourquoi, même si l'agent n'a pas plus de 0,5 gramme d'alcool par litre de sang, son comportement peut demeurer dangereux et il faut alors s'interroger sur la possibilité de le retirer de son poste de travail.

L'alcool majore les effets de certains médicaments, notamment les psychotropes.

Le recours à l'alcootest a pour objectif premier de prévenir ou de faire cesser immédiatement une situation à risque pour l'agent et pour son entourage.

Les jurisprudences récentes (Cour de Cassation, 22 mai 2002 et 28 mai 2004) tendent à valider le contrôle par alcootest comme un moyen répressif. Autrement dit, la mise en pratique de l'alcootest peut permettre d'éviter les accidents, mais aussi conduire à constater des manquements à la discipline, des fautes. La fonction répressive est fondée sur le non-respect du règlement intérieur.

Ces jurisprudences illustrent également les conditions nécessaires pour établir un lien entre sanction disciplinaire et état d'ébriété constaté sur le lieu de travail :

- le contrôle par alcootest doit être prévu par le règlement intérieur
- ses modalités doivent permettre au salarié de le contester
- le contrôle ne concerne qu'un salarié dont l'état d'ébriété serait de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger.

Par conséquent, si la collectivité envisage de prendre des sanctions disciplinaires au regard de la consommation d'alcool, il est nécessaire de prévoir la possibilité pour l'agent de demander la présence d'un délégué du personnel ou à défaut, d'un membre du personnel. Par ailleurs, si l'alcootest est positif, il convient de prévoir pour l'agent la possibilité de le contester sur le champ par une contre-expertise à l'aide d'une prise de sang. Cette contre-expertise est à la charge de l'employeur. Ces modalités doivent être notifiées dans le règlement intérieur.

Par ailleurs, des sanctions peuvent relever du manquement aux règles de discipline générale, par les conséquences de l'alcoolisme (insuffisance professionnelle, retards répétés, violence...).

Il doit également être précisé dans le règlement intérieur que si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest alors que toutes les dispositions précédentes ont été respectées, il y a présomption d'état d'ébriété, ce qui peut justifier le retrait sans délai de son poste de travail, si l'agent est en danger ou met en danger d'autres personnes. Dans ce cas, un compte-rendu écrit de l'incident doit être réalisé.

### 2.3.3. Les mesures de prévention :

- **Que faire si un agent présente un trouble du comportement ?**

Un trouble du comportement ne traduit pas nécessairement un état d'ébriété. Un trouble du comportement est défini par un caractère inhabituel et par le constat fait par le supérieur hiérarchique de l'incapacité momentanée de l'agent à remplir sa mission.

Dans un premier temps, il convient :

- d'écarter l'agent de son poste de travail
- de ne pas le laisser seul
- de solliciter une assistance médicale pour établir un diagnostic, en faisant appel à un médecin ou au centre 15
- d'informer la hiérarchie
- de prévenir les proches de l'agent pour assurer, le cas échéant, sa prise en charge, uniquement après un avis formulé par un médecin.

**Ne jamais laisser partir seul l'agent, sans prendre l'initiative de le raccompagner à son domicile.**

Dans un deuxième temps, il est nécessaire :

- de prévoir un entretien avec l'agent, pour lui signifier les conséquences de ses dérives et aborder les modalités de retour à son poste de travail
- de faire un compte-rendu écrit de cet incident, d'en remettre une copie à l'agent et l'avertir qu'une copie sera adressée au médecin du travail ou du service de médecine professionnelle et préventive
- d'orienter l'agent vers la médecine du travail ou le service de médecine professionnelle et préventive

Le rôle du médecin du travail ou du service de médecine professionnelle et préventive consiste à :

- évaluer l'aptitude médicale de l'agent à reprendre son poste de travail, sans risque pour sa santé et sa sécurité, ainsi que celles des autres personnes placées à proximité (collègues, usagers, public)
- envisager éventuellement un aménagement du poste de travail
- orienter l'agent vers une démarche de soin et de suivi médico-social.

Même en l'absence de troubles du comportement, un agent consommateur excessif et régulier d'alcool est sujet à un alcoolisme chronique. Dans ce cas, il est recommandé de suivre les mêmes recommandations précisées ci-dessus. Il convient de ne pas ignorer une telle situation.

L'état d'ébriété représente un réel danger pour l'agent et pour son entourage, que ce soit sur le lieu du travail, ou lorsqu'il doit prendre le volant. Intervenir est à la fois un devoir et une obligation, définie dans le code pénal : l'assistance à personne en danger.

Code pénal - article L 223-6 :

«Quiconque pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité corporelle de la personne s'abstient volontairement de le faire est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75000 euros d'amende.

CDG38 – Service Hygiène et Sécurité – Règlement intérieur – 04/2006

Document validé par le Comité Technique Paritaire en séance du 06/04/2006 (Mise à jour : 04/2008)

Sera puni des mêmes peines quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril l'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours. »

- **La démarche de prévention du risque alcool dans la collectivité :**

Les mesures évoquées précédemment sont les conséquences de situations extrêmes. Il est recommandé de prendre en compte le risque « alcool » le plus en amont possible, par des actions de prévention mises en œuvre progressivement dans la collectivité et de manière durable. Ces actions doivent être définies par une démarche collective : il est essentiel d'impliquer l'ensemble des acteurs (le médecin du travail ou du service de médecine professionnelle et préventive, le CHS ou le CTP, l'encadrement, les agents). Ces actions peuvent consister à :

- sensibiliser les élus et l'encadrement sur la démarche de prévention
- informer le personnel sur le risque « alcool » et plus généralement sur les conduites addictives, avec éventuellement l'aide de partenaires (associations d'aide et de lutte de contre l'alcoolisme...)
- susciter la prise en charge médicale de l'agent, en collaboration avec le médecin du travail ou du service de médecine professionnelle et préventive.

#### **2.4. Faire valider le règlement intérieur par le CTP**

Les dispositions du règlement intérieur « hygiène et sécurité » doivent faire l'objet d'une validation par le Comité Technique Paritaire (CTP).

Les collectivités de moins de 50 agents dont le CTP est rattaché à celui du Centre de gestion doivent transmettre leur règlement intérieur à ce CTP pour validation.

#### **2.5. Faire signer le Maire ou le Président et l'approuver par l'organe délibérant**

Après validation par le CTP 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.

#### **2.6. Diffuser le règlement intérieur à l'ensemble des agents**

Le règlement intérieur « hygiène et sécurité » doit être connu de l'ensemble des agents de la collectivité. Pour cela, plusieurs modes de diffusion peuvent être employés :

- affichage sur les tableaux prévus à cet effet, dans les différents locaux de la collectivité,
- remise d'un exemplaire à chacun des agents lors d'une réunion d'information,
- remise d'un exemplaire à tout nouvel agent lors de sa prise de fonction
- ...

La lecture du règlement intérieur par les agents peut éventuellement être formalisée par l'émargement d'un document (liste de diffusion).

---

# PROPOSITION DE REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE

---

## ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'ACTION

### Article 1-1

Le présent règlement a pour objet de fixer les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité. Il s'appuie sur la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (articles 89 à 91), le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié ainsi que le Code du Travail, Partie IV.

Des dispositions spéciales peuvent être prévues, en raison des nécessités des services, pour certaines catégories de salariés, certains services ou certains secteurs d'activités. Ces dispositions constituent des compléments au présent règlement intérieur.

### Article 1-2

Le respect de ce règlement s'impose à tous les agents salariés de la collectivité. Il s'applique également aux salariés des entreprises extérieures en matière d'hygiène et de sécurité dès lors qu'il a été porté à leur connaissance.

La hiérarchie est tenue d'assurer son application.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dans tous les locaux de la collectivité ou de l'établissement ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents.

### Article 1-3

Pour qu'il soit connu de tous, il est remis un exemplaire à tous les agents de la collectivité et notamment à chaque agent nouvellement recruté (y compris en remplacement ou renfort de courte durée) ou changeant de poste.

Un exemplaire du présent règlement est affiché en Mairie et dans tous les lieux de travail de la collectivité.

## ARTICLE 2 : USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE

### Article 2-1

Tout agent et tout utilisateur, y compris association, est tenu de conserver en l'état tout le matériel qui lui est confié pour un usage normal en vue de l'exécution de son travail.

### Article 2-2

Toute dégradation ou toute anomalie constatée sur un équipement et pouvant affecter la sécurité ou les conditions de travail des agents doit être immédiatement signalée au chef de service et à l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO), et, si nécessaire, inscrite dans le registre d'hygiène et de sécurité.

### Article 2-3

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé (par exemple en cas de défectuosité dans les systèmes de protection), a le droit de se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de risque imminent. Il a le devoir de signaler immédiatement cette situation à son supérieur hiérarchique et de consigner par écrit toutes les informations concernant le danger grave et imminent.

### Article 2-4

A l'exception des activités de droit syndical, les locaux de la collectivité non ouverts au public sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

#### **Article 2-5**

Les tracteurs et véhicules dont le PTAC est supérieur à 3,5 tonnes ne doivent être conduits que par des agents autorisés et titulaires du permis C.

#### **Article 2-6**

Les véhicules et engins dont la vitesse est limitée à 25km/h par construction (balayeuse, niveleuse, tractopelle, ...) ne peuvent être utilisés que par des agents ayant reçu une formation spécifique.

#### **Article 2-7**

Les règles relatives aux visites et contrôles techniques des véhicules doivent être respectées.

#### **Article 2-8**

Le personnel est tenu de respecter les règles du Code de la Route. Toute infraction est de leur propre responsabilité.

Il est interdit au personnel :

- d'utiliser pour le service son véhicule personnel, sauf avec l'accord de la collectivité, et si l'assurance individuelle couvre ce risque,
- d'utiliser pour des besoins personnels, un véhicule de service, ou un engin de chantier, sauf avec l'accord de l'employeur. L'inobservation de cette clause pourra constituer une faute grave.

### **ARTICLE 3 : HYGIENE ET SANTE**

#### **Article 3-1**

Les dispositions relatives à l'alcool sur les lieux de travail sont définies en **annexe** au présent règlement.

#### **Article 3-2**

L'introduction et la consommation de drogue, ainsi que les conduites addictives de toute nature sont interdites sur les lieux de travail.

#### **Article 3-3**

Il est interdit de fumer :

- dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail (y compris les bureaux individuels) ou qui accueillent du public
- dans les moyens de transport collectif
- dans les espaces non couverts des écoles et des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

Afin de limiter les risques d'incendie et d'explosion, il est également interdit de fumer dans les locaux où sont stockées ou manipulées des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, solvants, colles, produits phytosanitaires, produits d'entretien).

#### **Article 3-4**

Les agents affectés à des travaux insalubres et salissants (collecte des ordures ménagères, intervention sur réseau d'assainissement ou autre milieu souillé) et les agents des espaces verts utilisant des produits phytosanitaires (herbicides, insecticides...) peuvent prendre une douche à la fin de leur journée de travail. Le temps nécessaire à la douche est pris sur le temps de travail sans toutefois dépasser 15 minutes par jour.

La tenue de travail souillée doit être rangée sur le lieu de travail à l'écart des vêtements propres (dans un vestiaire à double compartiment) puis nettoyée ou changée aussi souvent que nécessaire.

#### **Article 3-5**

Il est interdit de manger dans les locaux réservés au travail.

*Dans le cas des repas ou pauses pris sur le lieu de travail, d'autres règles peuvent s'appliquer (changement de tenue, lavage des mains au minimum).*

**Article 3-6**

Les agents affectés à la restauration scolaire, ainsi que ceux qui travaillent dans les établissements accueillant de jeunes enfants ou dans les établissements de soins doivent respecter une hygiène stricte.

**Article 3-7**

Les agents doivent conserver les locaux mis à leur disposition, y compris les vestiaires et les douches, dans un bon état de propreté et d'hygiène.

**Article 3-8**

Tout agent doit se conformer aux prescriptions légales ou réglementaires concernant la médecine du travail.

Les visites médicales se déroulent pendant le temps de travail de l'agent (ou en dehors en cas d'empêchement) et la durée de celle-ci sera comptabilisée dans le temps de travail effectif.

**ARTICLE 4 : SECURITE****Article 4-1**

L'autorité territoriale met en œuvre toutes les mesures de prévention nécessaires pour garantir la santé et la sécurité des agents. Elle a notamment obligation de nommer un ou plusieurs agents chargés de l'assister et de la conseiller dans la mise en œuvre de l'hygiène et la sécurité (ACMO), et de leur donner le temps et les moyens nécessaires à l'exercice de leurs missions.

**Article 4-2**

Chaque agent doit avoir pris connaissance des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement ainsi que des consignes affichées et distribuées dans ce domaine. Le refus répété d'un agent de respecter ces consignes l'expose à des sanctions disciplinaires et peut amener sa hiérarchie à lui adresser un avertissement ou une convocation.

**Article 4-3**

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à celle des autres personnels mais également à celle des tiers (public, usagers...).

**Article 4-4**

Les équipements de protection collective (garde-corps, carters de protection, ventilation...) doivent être utilisés en priorité par rapport aux équipements de protection individuelle.

Les équipements de protection individuelle (lunettes, chaussures, gants, harnais anti-chute, masque de protection respiratoires...) conformes aux normes en vigueur sont fournis gratuitement et autant que de besoin par la collectivité et sont maintenus en bon état.

**Article 4-5**

L'utilisation des équipements de protection individuelle et collective mis à disposition du personnel est obligatoire. En cas de contre-indication médicale au port d'un équipement de protection individuelle, celle-ci doit être prononcée par le médecin du travail ou du service de médecine professionnelle et préventive afin que d'autres modèles soient proposés.

**Article 4-6**

Tout agent intervenant à pied sur la voie publique ou ses abords immédiats (rippers, agents des services voirie, agents des services des eaux...) doit porter un vêtement de signalisation à haute visibilité de classe 2 ou 3.

**Article 4-7**

Il est interdit de travailler torse nu. Par ailleurs, les agents utilisant des machines en mouvement ou susceptibles d'entraîner des projections dangereuses (soudage, produits chimiques...) doivent porter au minimum un vêtement de travail complet et approprié et des chaussures de sécurité.

Les agents affectés à la restauration scolaire, à l'entretien des locaux et à la garde des enfants doivent porter des chaussures stables (donc dépourvues de talons hauts) et antidérapantes.

**Article 4-8**

Lors de la réalisation de travaux en hauteur, des mesures de protections étudiées au préalable et adaptées sont mises en place.

La priorité est donnée aux équipements de protection collective : garde-corps, nacelles élévatrices de personnel...

Si l'utilisation de ces équipements est impossible, les agents doivent porter les équipements de protection individuelle tels que les harnais anti-chute. L'utilisation de ce type d'équipement est réservée à des agents formés.

L'utilisation de l'échelle doit être réservée à la réalisation d'opérations ponctuelles et de courte durée. L'échelle est un moyen d'accès et non un poste de travail.

#### **Article 4-9**

Tout le personnel doit être informé de la localisation des matériels de secours (extincteurs, trappes de désenfumage, trousse de premiers soins...).

L'ensemble de ces matériels doit être accessible en permanence. De même, toutes les issues de secours doivent être dégagées.

#### **Article 4-10**

Le rangement des ateliers et des locaux de travail doit être réalisé régulièrement. Un soin particulier doit être apporté au stockage des produits dangereux.

#### **Article 4-11**

Tout accident de service (ou de trajet), même bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré au service du personnel en vue de sa prise en charge si l'imputabilité au service est reconnue.

Tout accident grave ou qui aurait pu entraîner de graves conséquences peut faire l'objet d'une enquête du CTP.

### **ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR**

Ce règlement a été approuvé lors de la séance du CTP de **(nom collectivité)** (CTP du Centre Départemental de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère pour les collectivités de moins de 50 agents) le .....

Il entre en vigueur le.....

Le Maire ou le Président

**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR RELATIF  
A L'HYGIENE ET A LA SECURITE  
- DISPOSITIONS RELATIVES A L'ALCOOL -**

**I. L'introduction et la consommation d'alcool**

- Il est interdit à tout agent d'introduire ou de distribuer toute boisson alcoolisée, sauf autorisation de l'autorité territoriale (Maire ou Président).
- Il est interdit à tout responsable hiérarchique, de laisser introduire et de laisser distribuer des boissons alcoolisées.
- Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail une personne en état d'ivresse.
- Pendant la période correspondant aux heures de travail, il est interdit de consommer toute boisson alcoolisée.
- Des sources d'eau fraîche et potable sont installées dans les services et dans les ateliers. En cas de travail itinérant, une provision d'eau et de boisson non alcoolisée peut être emportée.
- L'autorité territoriale se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire lors de tout manquement aux prescriptions exposées ci-dessus en matière d'introduction et de consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de travail.

**II. Proposition de l'alcootest**

- Toute personne en état apparent d'ébriété sur un poste dangereux pour sa santé et sa sécurité, ainsi que celles des autres personnes placées à proximité (collègues, usagers, public) est retirée de son poste de travail. De plus, elle peut se voir proposer un alcootest pour prévenir ou faire cesser une situation dangereuse pour elle et pour son entourage.
- Le taux d'alcoolémie au-delà duquel l'agent est retiré de son poste de travail est le taux légal en vigueur prévu par le Code de la Route.
- Les personnes autorisées par l'autorité territoriale à pratiquer l'alcootest sont :  
(à préciser : DGS, DST, responsables de services)

Il n'est pas obligatoire de désigner nommément dans le texte du règlement intérieur les personnes autorisées à pratiquer l'alcootest : la désignation de la fonction suffit.

- L'agent a la faculté d'exiger la présence d'un tiers (délégué du personnel ou à défaut, membre du personnel) lors de la pratique de l'alcootest et de contester sur le champ les résultats du contrôle ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise (vérification du taux d'alcoolémie par prise de sang) prise en charge par la collectivité.
- Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest alors que l'autorité territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a présomption d'ébriété. Dans ce cas, un compte-rendu écrit de l'incident est réalisé.
- En cas de contrôle positif ou de présomption d'ébriété, l'agent est immédiatement retiré de son poste de travail. Dans ce cas, il convient :
  - de ne pas laisser l'agent seul,
  - de solliciter une assistance médicale pour établir un diagnostic, en faisant appel à un médecin ou au centre 15,
  - d'informer la hiérarchie

- de prévenir les proches de l'agent pour assurer, le cas échéant, sa prise en charge, uniquement après un avis formulé par un médecin.

### III. L'organisation des pots

- Des pots ne peuvent être organisés que de façon ponctuelle dans les services à l'occasion d'une manifestation particulière : départ en retraite, mutation, promotion, naissance, mariage....
- Pour chaque pot organisé, il faut demander l'autorisation du chef de service et en informer l'autorité territoriale.
- S'il est envisagé de proposer des boissons alcoolisées lors du pot, elles devront être en quantité limitée et il devra obligatoirement être proposé au moins deux boissons sans alcool autres que de l'eau.
- Il est rappelé que l'organisateur peut être juridiquement tenu responsable des actes et de leurs conséquences d'une personne en état d'ébriété suite à une consommation excessive d'alcool lors du pot.

### IV. Sanctions liées au comportement de l'agent

#### × **Avertissement verbal et rapport écrit si :**

- Qualité du travail insuffisante,
- Retard important,
- Participation directe ou indirecte à l'introduction d'alcool dans les locaux professionnels,
- Comportements agressifs pour l'entourage,
- Création de situation d'insécurité pour soi ou pour les tiers,
- Consommation d'alcool sur le lieu de travail.

#### × **Avertissement écrit après entretien si :**

- Récidive de l'un des comportements ci-dessus.

N.B. L'alcoolisme chronique d'un agent sur le lieu de travail est assimilable à une maladie qui nécessite une prise en charge et une orientation de celui-ci vers des soins.

Il ne s'agit pas d'entrer dans une logique de délation, mais de mener une démarche d'assistance à personne en danger, dans le cadre de l'obligation légale dans ce domaine.

En revanche, les conséquences liées aux actes de l'agent sous l'emprise d'un état alcoolique relèvent de la procédure disciplinaire prévue aux **articles 89 à 91 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984** et du **décret n°89-677 du 18 septembre 1989**.