

86  
CENTRE DE  
GESTION  
de la fonction publique  
territoriale de la Vienne

# Les addictions

MIEUX LES  
COMPRENDRE  
POUR MIEUX  
AGIR

Guide pratique

Décembre 2024

# Préambule

## Pourquoi ce guide ?

Consommer de l'alcool, fumer du cannabis, ou encore jouer régulièrement à des jeux de hasard ou d'argent sont des pratiques que nous pouvons avoir ou rencontrer dans notre entourage.

Mais est-ce que ces comportements révèlent pour autant des conduites addictives ?

Quand parle-t-on d'addiction ? Comment agir pour faire face à ces problématiques, qui ne sont pas toujours faciles à aborder ?

En effet, quel élu ou encadrant ne s'est jamais senti démuni pour accompagner un agent confronté à une addiction ?

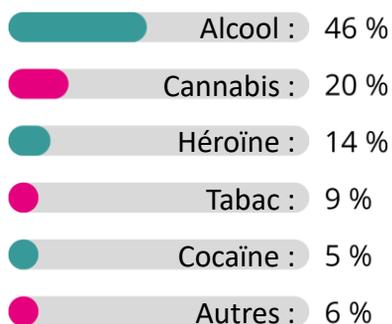
Qui n'a jamais hésité à prendre le sujet à bras le corps en se disant que la frontière entre la sphère privée et la sphère professionnelle était bien mince ?

Pour vous accompagner dans cette démarche, le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne vous propose ce guide qui vous permettra de comprendre les addictions, d'anticiper les éventuelles problématiques et de retrouver des outils pour une meilleure gestion face à une situation complexe.

## Quelques chiffres clés en France:

- **Tabac** : 12 millions de consommateurs quotidiens
- **Alcool** : 5 millions de consommateurs quotidiens
- **Cannabis** : 850 000 consommateurs quotidiens
- **Jeux d'argent et de hasard** : 450 000 joueurs quotidiens

Répartition des patients vus en Centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA) en 2019 :



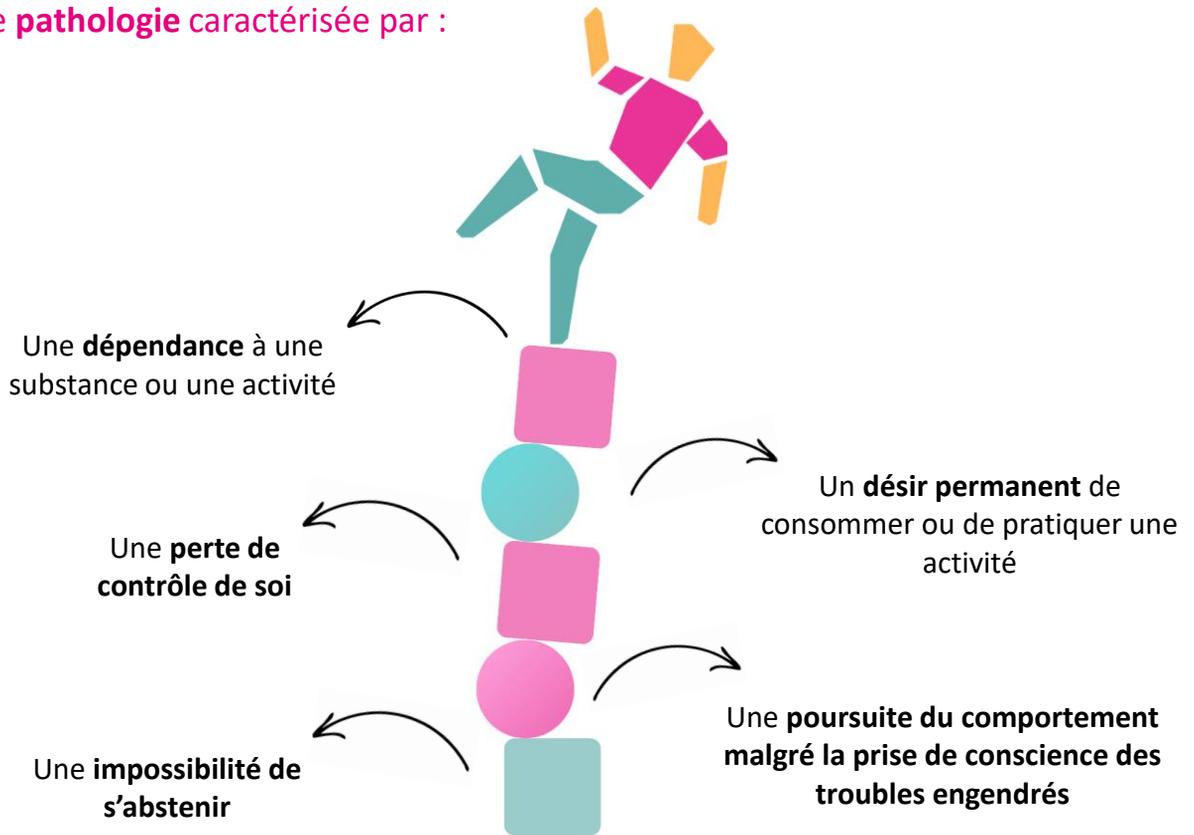
# SOMMAIRE

<b>01</b>	<b>CONNAITRE ET COMPRENDRE</b> Les addictions : qu'est ce que c'est ? Les stades de l'addiction Les différents types d'addictions Les addictions : le résultat d'une interaction de facteurs Les addictions en milieu de travail : les origines Les addictions en milieu de travail : les impacts	<b>04</b>
<b>02</b>	<b>REPERER</b> Reconnaitre les signaux d'alerte	<b>08</b>
<b>03</b>	<b>ACCOMPAGNER</b> Un rôle à jouer pour chaque acteur Gestion d'une situation d'urgence Le rôle de la collectivité Le rôle des partenaires extérieurs Les points de vigilance Les contacts et liens utiles	<b>09</b>
<b>04</b>	<b>PREVENIR</b> La démarche de prévention Les pistes d'actions	<b>15</b>
<b>05</b>	<b>ANNEXES</b>	<b>20</b>

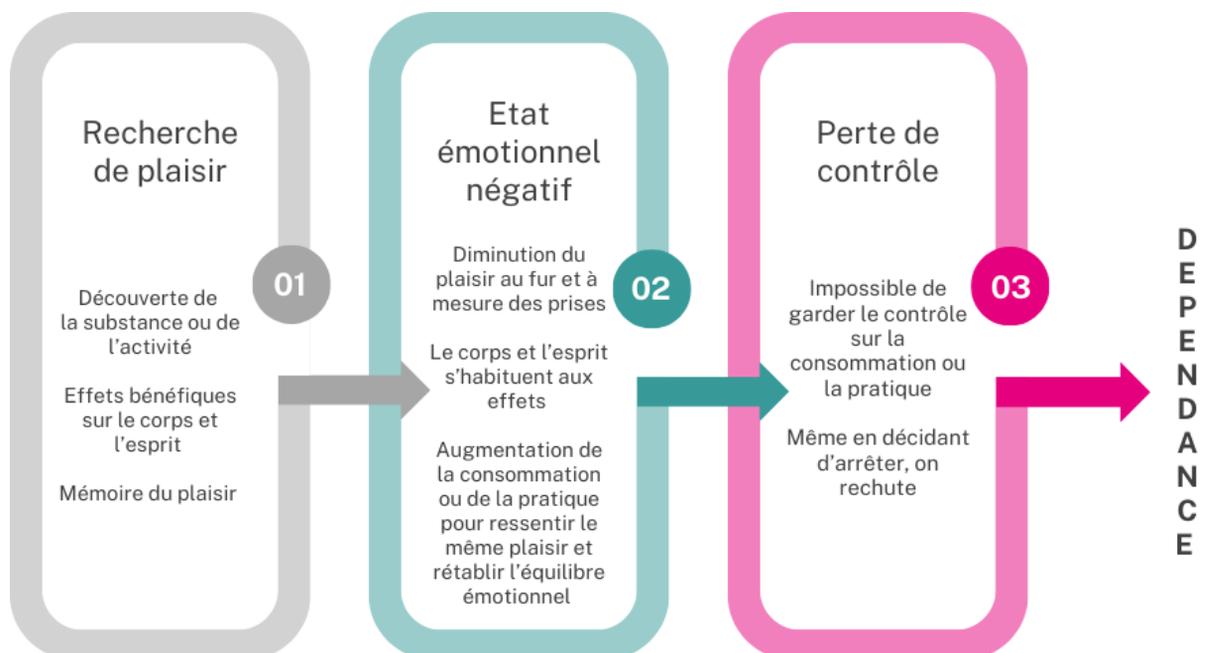
# Connaitre et comprendre

## Les addictions : Qu'est-ce que c'est ?

Une **pathologie** caractérisée par :

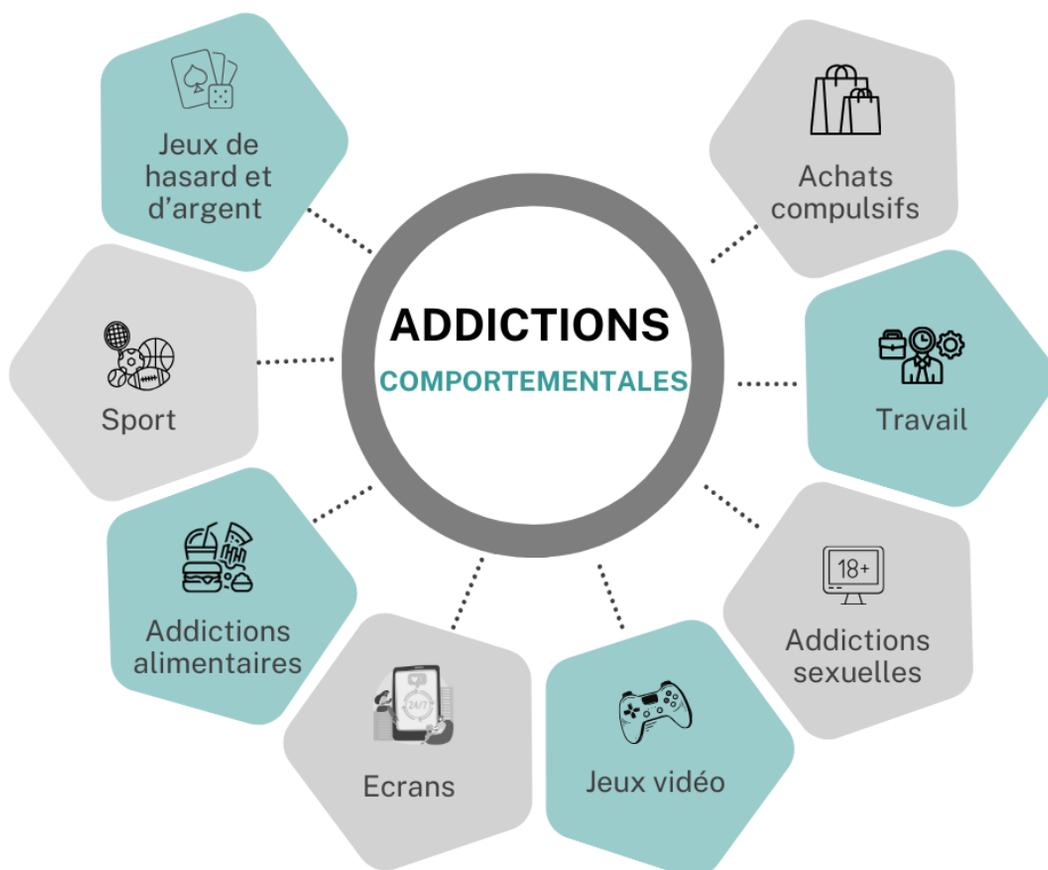
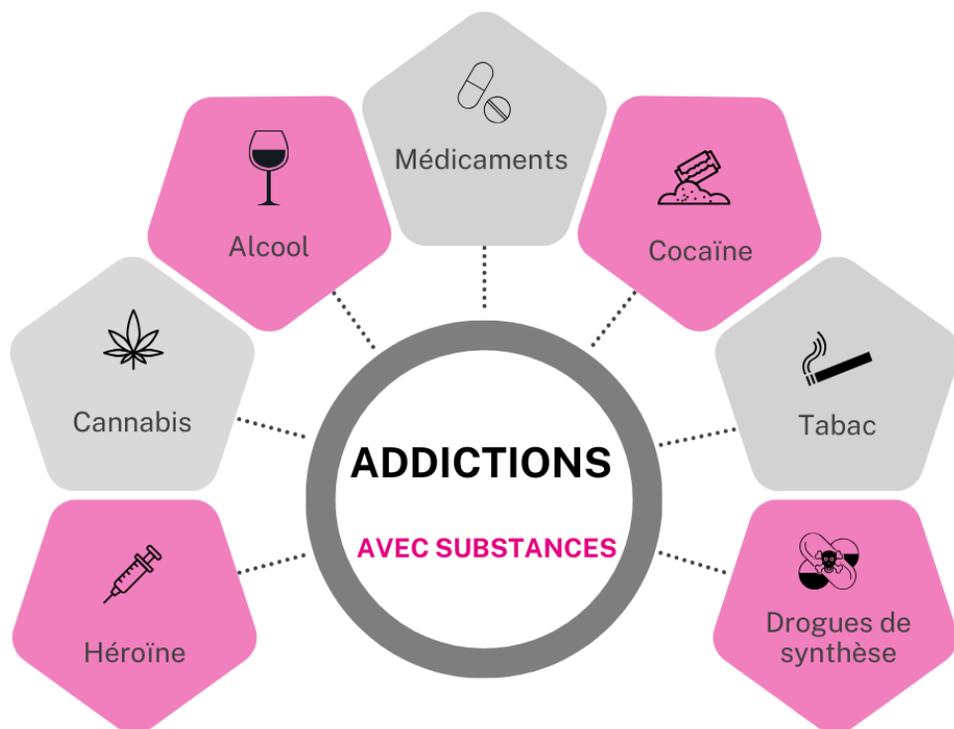


## Les stades de l'addiction



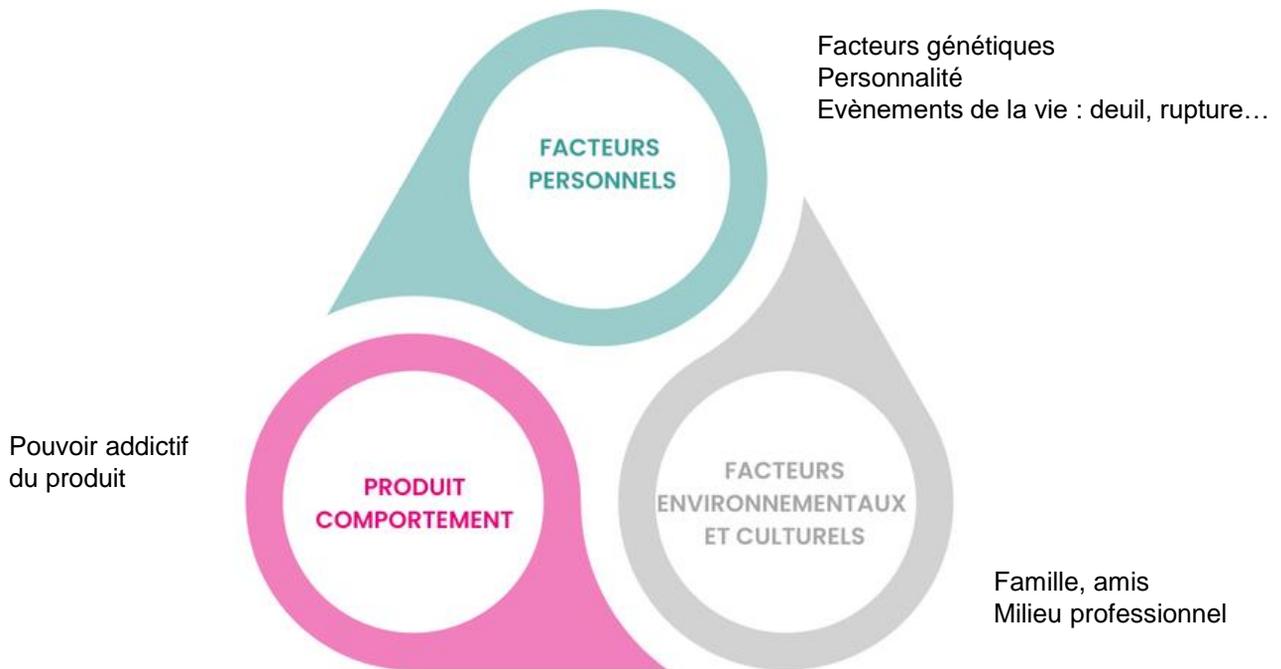
# Connaitre et comprendre

## Les différents types d'addictions



# Connaitre et comprendre

## Les addictions : le résultat d'une interaction de facteurs



## Les addictions en milieu de travail : les origines

L'addiction s'insère sur le lieu de travail sous plusieurs formes :

### L'IMPORTATION

**L'agent emporte avec lui son addiction pendant les heures de travail.** Il n'y a pas de frontière entre la sphère privée et professionnelle. La consommation en rapport avec la vie privée déborde sur le travail.

### L'ACQUISITION

L'agent est influencé par ses collègues, son environnement de travail et se laisse convaincre de l'utilité d'une « pause clope » ou d'un « petit verre ». **Les personnes ont tendance à se soumettre aux normes du groupe, à se conformer à des pratiques « culturelles » pour faciliter leur intégration.**

### L'ADAPTATION

L'agent consomme pour se dépasser, être performant, répondre présent aux objectifs fixés, **tenir face au stress ou à des conditions de travail compliquées.**

# Connaitre et comprendre

## Les addictions en milieu de travail : les impacts

### Impact sur la santé

L'addiction est une maladie chronique qui peut avoir des **conséquences physiques et / ou psychiques**.

L'impact des addictions sur la santé peut se traduire par :

- Des troubles neurologiques (dépression, troubles de la mémoire, troubles de l'humeur...)
- Des pathologies cardiopulmonaires
- Des pathologies digestives
- Des cancers...

### Impact sur la sécurité

L'addiction peut entraîner des troubles de la vigilance, des changements de comportements qui augmentent le risque d'accident, pour l'agent, les collègues ou les usagers qui l'entourent.

L'impact des addictions sur la sécurité peut se traduire par :

- **Des accidents de travail**
- **Des accidents de la route**

Pour limiter ces risques d'accident, des aménagements peuvent être nécessaires et entraîner par exemple des suspensions d'autorisation de conduite de véhicules.

### Impact social

L'impact social des addictions peut se traduire par :

- Un **isolement social**
- Des **difficultés personnelles** (difficultés financières, familiales....)
- Des **difficultés professionnelles** (absences au travail, difficultés pour exercer son travail et le conserver, risque d'inaptitude et de perte d'emploi)
- Des **difficultés relationnelles** notamment au travail, impactant le collectif de travail

### Impact sur la collectivité

L'impact des addictions sur la collectivité peut se traduire par :

- **L'engagement de la responsabilité de l'employeur**, qui doit prendre toutes les mesures préventives nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés.
- **Des dysfonctionnements organisationnels et financiers** (absentéisme, retards, baisse de la qualité de service rendu à l'utilisateur...)

# Repérer

## Reconnaitre les signaux d'alerte

### Comportement

- désintérêt, baisse de la motivation
- baisse de la concentration
- changements fréquents d'humeur
- irrespect, insultes allant jusqu'aux menaces
- isolement, évitement de la hiérarchie
- introduction et consommation de substances interdites par le règlement intérieur

### Absentéisme

- absences injustifiées
- absences courtes et répétées
- retards, départs prématurés, manque de ponctualité
- pauses prolongées

### Qualité et performance

- détérioration de la qualité du travail
- erreurs, oublis
- incidents, accidents en augmentation
- détérioration de matériel
- non respect des délais
- plaintes des collègues, des usagers
- réticence ou difficulté à appliquer les consignes

### Signes physiques

- difficultés d'élocution
- haleine alcoolisée
- troubles de l'équilibre
- agitation
- tremblements, gestes imprécis
- négligence de l'apparence (hygiène, vêtements)

## Et après ?

Si on pense avoir détecté des indices laissant supposer une addiction, que l'on soit collègue ou encadrant, **il est indispensable d'alerter la hiérarchie.**

## Alerter, ce n'est pas dénoncer !

Il est nécessaire **d'agir au plus tôt** pour :

- Réduire les risques pour la sécurité de l'agent et des autres (collègues, usagers...)
- Réduire l'impact sur le collectif de travail (épuisement de l'équipe, rejet de l'agent dépendant...) qui peut engendrer des situations conflictuelles.
- Améliorer la prise en charge médicale de l'agent et augmenter ses chances de rétablissement.

# Accompagner

## Un rôle à jouer pour chaque acteur

R  
E  
P  
E  
R  
E  
R



ALERTER

S'ENTREtenir

ORIENTER

SUIVRE

A  
C  
C  
O  
M  
P  
A  
G  
N  
E  
R

L'employeur se demande souvent s'il est vraiment légitime pour intervenir sur ces problématiques d'addiction, souvent à la croisée de la sphère privée et de la sphère professionnelle.

Pour le guider, une seule question doit alors se poser :

**Est-ce que le comportement de la personne concernée a un impact sur son travail ?** (enjeux de sécurité et de santé, qualité du travail, relation avec les collègues...)

Si la réponse est « oui », alors **chacun des acteurs de la collectivité** (Direction générale des services (DGS), Direction des Ressources Humaines (DRH), Secrétaires générales de mairie (SGM), Encadrants, Assistants et Conseillers de prévention (AP/CP)) **aura un rôle à jouer, soutenu par l'intervention d'acteurs extérieurs.**

### Un point essentiel

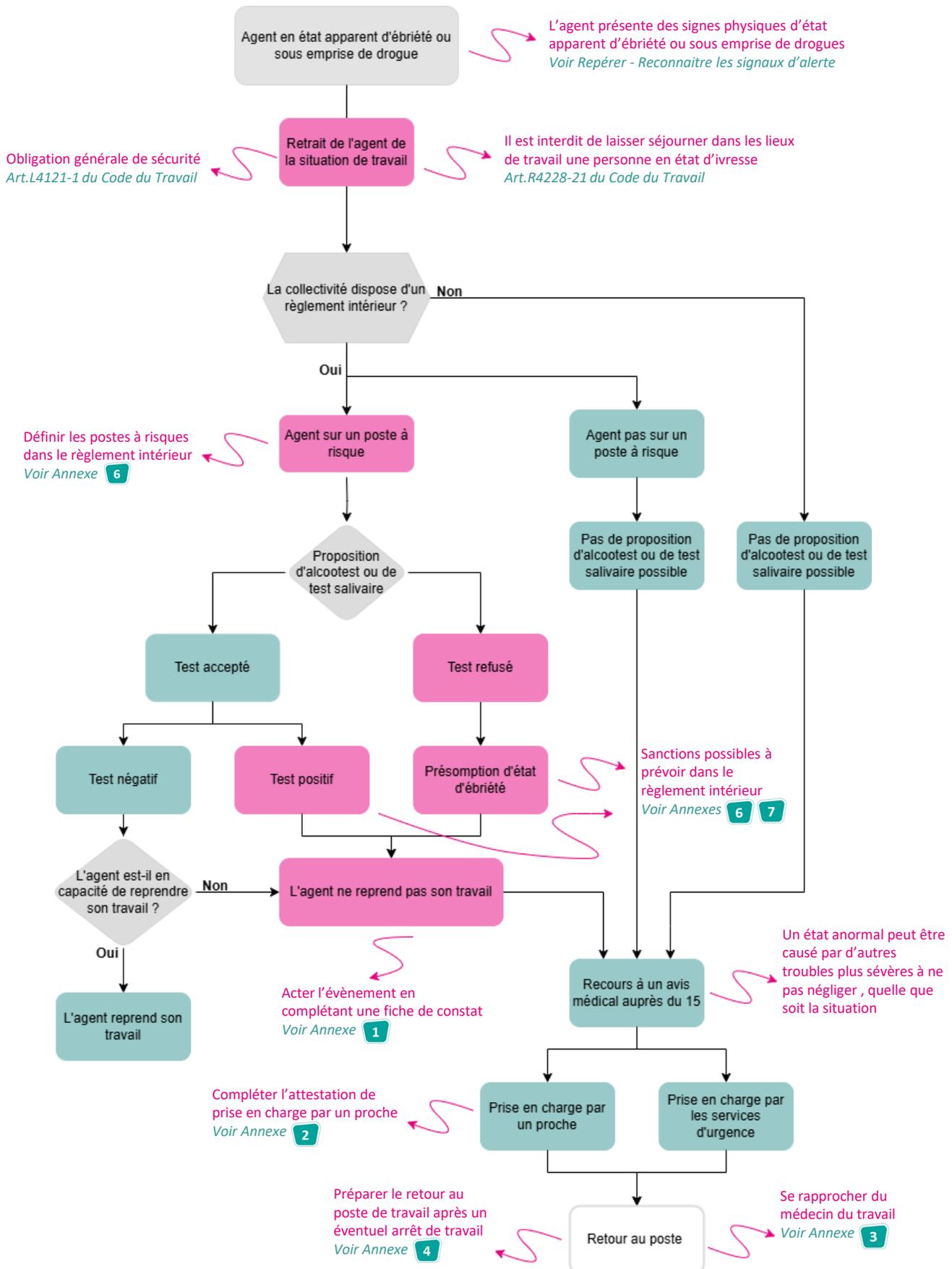
Le repérage de changements de comportements et l'orientation de l'agent vers des partenaires extérieurs ne suffiront pas à résoudre la problématique.

Le processus de rétablissement est un **processus long, jalonné d'obstacles** et de rechutes possibles.

Le **soutien de la collectivité** sera essentiel pour accompagner l'agent tout au long de sa prise en charge, tout en prenant soin de rester chacun dans son rôle.

# Accompagner

## Gestion d'une situation d'urgence



# Accompagner

## Rôle de la collectivité



Elus  
DGS, SGM  
DRH  
Encadrants  
AP/CP  
Agents

- Faire preuve de vigilance
- Repérer les situations anormales



Repérer

Reconnaître les signaux d'alerte



Encadrants  
AP/CP  
Agents

- Signaler les faits et les comportements dangereux
- S'appuyer sur des éléments factuels
- Alerter la hiérarchie



Repérer

Reconnaître les signaux d'alerte



Encadrants

### Gestion d'une situation d'urgence

- Retirer l'agent d'une situation à risque
- Appliquer les procédures définies
- Etablir une fiche de constat
- S'entretenir avec l'agent à la reprise du travail



Accompagner

Gestion d'une situation d'urgence

Annexes 1 4 6



Encadrants  
+ DRH (ou élu)

### Gestion d'une situation chronique

- S'entretenir avec l'agent
- Etablir un CR d'entretien



Accompagner

Les points de vigilance : l'entretien

Annexe 4

DRH

- Accompagner l'encadrant dans la gestion de la situation
- Informer des possibilités d'action



DRH  
ou SGM  
ou Elu

- Demander une visite médicale au médecin du travail en précisant le contexte (joindre le CR d'entretien)
- Informer l'agent de la visite
- Orienter l'agent vers des partenaires externes au besoin



Prendre conseil auprès du CDG86

Annexe 3



Accompagner

Contacts

DRH

### Suivi RH

- Gérer la situation administrative de l'agent (arrêt maladie, sanction...)



Prendre conseil auprès du CDG86



Encadrants  
+ DRH (ou élu)

- Réaliser des entretiens de suivi
- Tenir compte des aménagements de postes ou restrictions médicales du médecin du travail



Prendre conseil auprès du CDG86

Annexe 5

Encadrants

- Communiquer auprès de l'équipe dans le respect de la vie privée (*si impact sur l'équipe*)
- Montrer son soutien à l'agent
- Cadrer le travail et adapter les exigences professionnelles dans la durée

Encadrants  
+ DRH (ou élu)  
+ AP

- Identifier les facteurs de risques professionnels
- Proposer et engager des mesures correctives



Prendre conseil auprès du CDG86

# Accompagner

## Rôle des partenaires extérieurs



Infirmière en santé au travail  
Médecin du travail

- Repérer les situations anormales lors de visite médicale périodique ou à la demande l'agent



Repérer

Reconnaître les signaux d'alerte



ACFI

- Signaler les faits et les comportements dangereux constatés lors d'une visite d'inspection
- Alerter la hiérarchie



Repérer

Reconnaître les signaux d'alerte



Médecin du travail

- Ecouter l'agent
- Créer un lien de confiance

Médecin du travail

- Recevoir l'agent en visite à la demande de l'employeur
- S'appuyer sur les éléments transmis par la collectivité
- Ecouter et créer un lien de confiance
- Demander des examens complémentaires
- Orienter l'agent vers le médecin traitant, le CSAPA, un psychologue, une assistante sociale selon les besoins
- Possibilité d'émettre une fiche de visite avec des restrictions médicales temporaires ou des aménagements de poste



CSAPA

- Exercer des missions d'accueil, d'information, de prévention
- Assurer la prise en charge médicale, psychologique et sociale de l'agent et de son entourage

Assistante sociale

- Ecouter les agents et les informer sur leurs droits sociaux
- Les accompagner sur les démarches en lien avec des problématiques financières administratives, de logement ...

Médecin du travail

- Assurer un suivi de l'agent
- Faire le lien avec la RH / élu, dans le respect du secret médical et de la confidentialité



CSAPA  
Professionnels de santé autres  
Assistante sociale

- Assurer un suivi médico-social

# Accompagner

## Les points de vigilance

### Quand réaliser un entretien ?



- Lorsque des changements de comportement sont identifiés et ont des conséquences sur le travail
- Lorsqu'un comportement inhabituel a été constaté et que le retour au travail de l'agent doit être organisé et accompagné.

## L'entretien

### 1 - Organiser l'entretien

Inviter l'agent concerné  
Prévoir un temps suffisant  
Recevoir l'agent dans un lieu garantissant la confidentialité des échanges

### 2 - Fixer le cadre de l'entretien

Rappeler la durée et l'objectif de l'entretien  
Rappeler les conditions de l'entretien (confidentialité des échanges, respect, bienveillance)

### 3 - Evoquer les faits

Indiquer les faits observés et les conséquences sur le travail  
Formuler son inquiétude

### 4 - Analyser les causes avec l'agent

Demander à l'agent de réagir aux faits évoqués  
Questionner le travail (charge de travail, difficultés dans la réalisation du travail)  
Ecouter les arguments de l'agent et les raisons évoquées

### 5 - Rappeler les règles

Rappeler les règles, les consignes de sécurité en s'appuyant sur le règlement intérieur, le Code du travail.  
Rappeler les obligations professionnelles  
Rappeler les responsabilités de l'agent et de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail

### 6 - Formuler ses attentes

Indiquer ses attentes sur le plan professionnel (respect des horaires, des règles de sécurité, des RDV fixés auprès du médecin du travail ...)

### 7 - Indiquer les suites données à l'entretien

Informar l'agent du déroulement de la procédure :

- information du médecin du travail et demande de visite
- proposition d'accompagnement (orientation vers structures et professionnels extérieurs)
- risque de procédure disciplinaire en cas comportement inadapté

### 8 - Planifier un entretien de suivi le mois suivant

### 9 - Réaliser un compte-rendu de l'entretien

Consigner le tout par écrit, le signer et le faire signer par l'agent



# Accompagner

## Les contacts et liens utiles



 8 rue Carol Heitz  
86000 Poitiers  
 csapa86@ch-poitiers.fr  
 05 49 88 67 31



 8 rue Carol Heitz  
86000 Poitiers

 [addictions-france.org](http://addictions-france.org)



**ALCOOLIQUEES ANONYMES**

**Besoin d'aide ?**

 à votre écoute au

**09 69 39 40 20**

Numéro Cristal® Appel non-surtaxé

**7j/7 • 24h/24**

Cette permanence téléphonique  
renseigne notamment sur les  
différents groupes :  
*localisation & horaires*

 [aaarpc.org](http://aaarpc.org)



Les Groupes **Familiaux** Al-Anon  
De l'aide et de l'espoir pour les familles et les amis des alcooliques

 [al-anon-alateen.fr](http://al-anon-alateen.fr)



Maison des solidarités (MDS)

Carte des MDS et coordonnées sur :  [lavienne86.fr](http://lavienne86.fr)

**DROGUES-INFO-SERVICE.FR**  
7j/7 de 8h à 2h. Appel anonyme et gratuit **0 800 23 13 13**

**ALCOOL-INFO-SERVICE.FR**  
7j/7 de 8h à 2h. Appel anonyme et non surtaxé **0 980 980 930**

**JOUEURS-INFO-SERVICE.FR**  
7j/7 de 8h à 2h. Appel anonyme et non surtaxé **09 74 75 13 13**

**tabac info service**  **3989**  
 [tabac-info-service.fr](http://tabac-info-service.fr)



**GOUVERNEMENT**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

MILDECA  
Mission interministérielle de lutte contre  
les drogues et les conduites addictives

 [drogues.gouv.fr](http://drogues.gouv.fr)

**Addict'AIDE** *pro*  
LES ADDICTIONS EN MILIEU PROFESSIONNEL

 [addictaide.fr/pro](http://addictaide.fr/pro)

# Prévenir

## La démarche de prévention

La prévention des conduites addictives s'inscrit dans l'**obligation générale de résultat de l'employeur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs** (article L. 4121-1 du Code du travail)

Pour y répondre, l'employeur doit mettre en place une **démarche de prévention collective adaptée** (article L. 4121-2 du Code du travail) permettant de :

- **Prévenir** les facteurs de risques professionnels qui peuvent déclencher, favoriser ou aggraver des pratiques addictives
- **Évaluer** les risques pouvant générer des pratiques addictives, dans chaque service
- **Accompagner** les agents en difficulté en s'appuyant sur les différents acteurs internes et externes (service RH, médecin du travail, assistante sociale, structures spécialisées en addictologie...)

### Quel intérêt?

Mettre en place une démarche de prévention collective c'est :

- **être proactif**
- **anticiper,**
- **définir** et mettre en place des actions, des outils **avant d'en avoir besoin**

#### A noter :

L'action préventive collective sera plus **vertueuse et durable** dans le temps qu'une action lancée suite au constat d'une **situation problématique individuelle** beaucoup plus **stigmasante**.

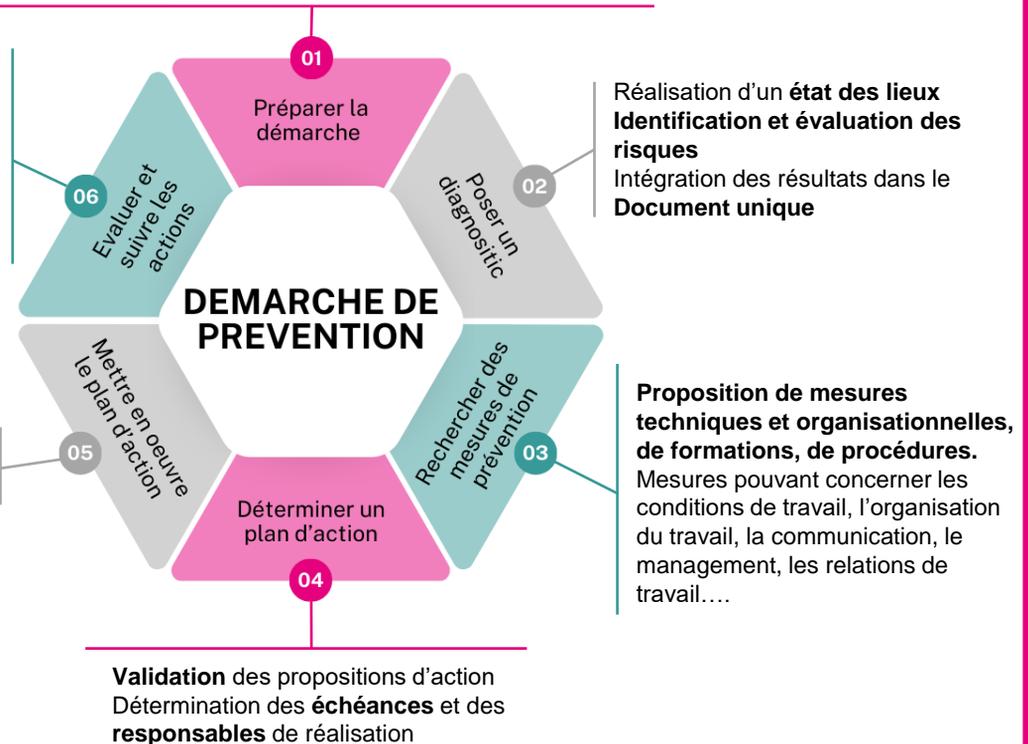
**Création d'un Copil** (élu, DGS, DRH, Encadrant, AP/CP, RP CST/F3SCT)

**Rappel du rôle de chacun**

**Communication** sur les objectifs de la démarche :  
(Prévention accompagnement et maintien dans l'emploi)

**Clés de réussite : implication de tous, approche participative**

**Définition d'indicateurs**  
(arrêts répétés de courte durée, Accidents de travail répétés...)  
**Suivi** des actions et des indicateurs  
**Evaluation et mise à jour du DU**



# Prévenir

## Les pistes d'action

### ➤ Agir sur l'organisation du travail, les conditions de travail

- **Mettre en œuvre des mesures de prévention vis-à-vis des facteurs professionnels favorisant les pratiques addictives** : stress, horaires atypiques, travail à la chaleur ou au froid, port de charges lourdes, travailleur isolé, charge de travail importante, mauvaises relations dans le travail, monotonie de l'activité ...
- **Adapter l'organisation du travail, les modes de management**
- **Favoriser le dialogue**

### ➤ Rappeler les règles en matière de consommation d'alcool

- Intégrer dans le **règlement intérieur** une partie dédiée à encadrer la consommation d'alcool sur le lieu de travail :
  - définition des postes à risques
  - limitation ou interdiction de la consommation d'alcool
  - définition de la procédure alcootest

#### Bon à savoir

La limitation ou l'interdiction « devra toujours être justifiée et proportionnée au but recherché »

- **Encadrer le déroulement des « Moments de convivialité »**
  - Demander une autorisation préalable à l'autorité territoriale
  - Limiter la quantité de boissons alcoolisées
  - Bannir les alcools forts
  - Mettre des boissons non alcoolisées à disposition, en quantité au moins équivalente
  - Mettre à disposition de quoi se restaurer

#### Rappel

Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail.  
*(article R4428-20 du Code du Travail)*

### ➤ Former l'encadrement

- **Organiser des sessions de formation et d'information appropriées pour tous les niveaux hiérarchiques de l'encadrement**
- Sensibiliser au **repérage des premiers signaux d'alerte**, aux **conduites addictives** et aussi à l'écoute active pour créer un cadre de confiance
- Informer sur la **conduite à tenir face à un collègue qui présente un trouble du comportement** et sur la **procédure de gestion d'une situation d'urgence**
- Informer sur les **outils à disposition** (fiche de constat, trame de compte rendu d'entretien...)
- Informer sur le **rôle de l'encadrant** dans la **gestion des situations chroniques**

# Prévenir

## Les pistes d'action

### ➤ Informer et sensibiliser les agents

- **Informer et sensibiliser tous les agents sur les risques associés aux pratiques addictives** et notamment les effets sur la santé et la sécurité au travail
- Plusieurs **outils possibles** :
  - Campagne d'affichage, relais des campagnes nationales de prévention (Mois sans tabac, Dry January...), diffusion de plaquettes d'information *Annexe* **8**
  - Actions de sensibilisation : animation d'évènements (petits déjeuners, quiz, brainstorming...)
  - Mise à disposition de contacts utiles (Assistante sociale, médecin du travail, CSAPA, lignes d'écoute ...)
- Informer sur la **conduite à tenir face à un collègue présentant un trouble du comportement**
- Informer sur les **règles en vigueur** dans la collectivité (règlement intérieur, note de service)

### ➤ Créer des outils et des procédures pour mieux réagir

- Rédiger un **règlement intérieur**
- Etablir des **procédures de gestion des situations d'urgence pour les agents en état apparent d'ébriété ou sous l'emprise de drogues** et les communiquer aux personnes concernées
- Définir un « **protocole** » **pour accompagner les encadrants dans la gestion d'une situation chronique** :
  - Entretien avec l'encadrant
  - Orientation vers le médecin du travail et les structures d'accompagnement spécialisées (CSAPA...)
  - Entretien de suiviIl conviendra de bien définir le rôle des différents acteurs dans ce protocole (encadrant, RH ...)
- Créer des modèles de documents pour accompagner les encadrants

**N'oubliez pas !**

Les **actions de prévention** engagées et leur suivi doivent concerner **l'ensemble des agents de la collectivité et pas seulement ceux qui sont en difficulté ou affectés à certains postes.**

# Foire aux questions (FAQ)

## Quels sont les alcools autorisés sur le lieu de travail ?

- ▶ Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail. (article R4228-20 du Code du Travail)
- ▶ Possibilité de limiter ou d'interdire la consommation des boissons. Ces mesures doivent néanmoins être proportionnées au but recherché. (article R4228-20 du Code du Travail)
- ▶ Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail une personne en état d'ivresse. (article R4228-21 du Code du Travail)
- ▶ L'employeur met à la disposition des travailleurs de l'eau potable et fraîche pour la boisson. (article R4225-2 du Code du Travail)

## Y-a-t-il un taux d'alcoolémie légal au travail ?

### **Non.**

Il n'existe pas de taux légal dans le Code du Travail, néanmoins les taux définis par le Code de la Route s'appliquent dans les activités liées à la conduite de véhicules.

- ▶ 0,5 g/l d'alcool dans le sang
- ▶ 0,2 g/l d'alcool dans le sang pour les nouveaux conducteurs et les conducteurs de transports en commun

## Peut-on faire des alcootests systématiques pour tous les agents ?

**Non**, les alcootests ne peuvent pas être proposés systématiquement à tout agent (*Arrêt Corona du 1<sup>er</sup> février 1980*)

Néanmoins, l'alcootest peut être proposé dans le cadre du travail par l'employeur sous certaines conditions.

- ▶ La procédure doit être inscrite dans le règlement intérieur.
- ▶ Le test doit être réservé uniquement aux « postes à risques » qui doivent être clairement définis dans le règlement intérieur.
- ▶ Il doit être réalisé uniquement pour faire cesser une situation dangereuse.
- ▶ En cas de refus, l'état d'ivresse de l'agent est présumé. (*Arrêt Corona du 1<sup>er</sup> février 1980*)
- ▶ L'agent aura la possibilité de contester le test par une contre-expertise à la charge de l'employeur, en cas de résultat positif.

# Foire aux questions (FAQ)

## Peut-on réaliser des tests de dépistage inopinés ?

**Oui** mais certaines conditions doivent être respectées.

- ▶ Les tests inopinés doivent être prévus dans le règlement intérieur
- ▶ Ils ne peuvent concerner que les postes à risques
- ▶ Ils sont destinés uniquement à prévenir ou à mettre fin à une situation dangereuse
- ▶ Ils doivent être réalisés selon les modalités définies dans le règlement intérieur

## L'employeur peut-il avoir recours à des tests salivaires de détection de stupéfiants ?

**Oui** mais certaines conditions doivent être respectées.

Le dépistage doit être prévu dans le règlement intérieur.

Les tests salivaires sont encadrés strictement par la jurisprudence (CE, 5 décembre 2016, n° 394178).

- ▶ Le test doit être réservé aux seuls postes pour lesquels l'emprise de la drogue constitue un danger particulièrement élevé pour l'agent ou pour les tiers : « postes à risques »
- ▶ Il ne doit pas être systématique .
- ▶ L'agent aura la possibilité de contester le test par une contre-expertise à la charge de l'employeur, en cas de résultat positif ;
- ▶ L'employeur ou le supérieur hiérarchique réalisant ce test s'engage à respecter le secret professionnel sur les résultats, ainsi que la tierce personne.



Le CDG86 vous accompagne pour toute question complémentaire.

# Annexes

- 1 Fiche de constat d'un état anormal sur le lieu de travail
- 2 Attestation de prise en charge d'un agent
- 3 Courrier de sollicitation d'un RDV auprès du médecin du travail
- 4 Compte rendu d'entretien
- 5 Compte rendu d'entretien de suivi
- 6 Extrait du modèle de Règlement intérieur partie alcool – drogues
- 7 Logigramme procédure disciplinaire avec et sans conseil de discipline
- 8 Flyer à destination des agents
- 9 Autodiagnostic

## Bon à savoir

Tous les documents sont téléchargeables sur le site du CDG 86 au niveau de la Boite à outils de la prévention.



# Fiche de constat d'un état anormal sur le lieu de travail

A compléter par le supérieur hiérarchique

## IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom : ..... Prénom : .....

Service : ..... Poste occupé: .....

Poste défini comme poste à risque :  Oui  Non

## DESCRIPTION DE L'ETAT ANORMAL

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Difficultés d'élocution | <input type="checkbox"/> Agressivité                     | <input type="checkbox"/> Troubles de l'équilibre | <input type="checkbox"/> Mutisme                       |
| <input type="checkbox"/> Haleine alcoolisée      | <input type="checkbox"/> Propos incohérents ou injurieux | <input type="checkbox"/> Agitation               | <input type="checkbox"/> Tremblements, gestes imprécis |
| <input type="checkbox"/> Désorientation          |  | <input type="checkbox"/> Somnolence              |  |

### Observations :

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

## CONSTAT

Constat effectué le ...../..... / ..... à ..... h.....

Lieu précis : .....

Par (*nom, prénom, fonction, service*) : .....

Témoins (*nom, prénom, fonction, service*) : .....

Test réalisé :  Oui  Non

Test positif :  Oui  Non

### Observations :

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

## PRISE EN CHARGE

### Appels :

SAMU(15)  Forces de police (17)  Proches (famille, entourage)

### Prise en charge de l'agent :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Prise en charge par un service de secours                               | <input type="checkbox"/> Retrait du poste de travail, isolement et surveillance sur le lieu de travail |
| <input type="checkbox"/> Prise en charge par un membre de la famille ou un membre de l'entourage | <input type="checkbox"/> Retour au poste de travail  |

### Suites données :

- Information de la direction  
 Transmission d'une copie de la fiche de constat à l'agent, au médecin du travail, au service RH

## SIGNATURES

Agent :

Supérieur hiérarchique :



## Attestation de prise en charge d'un agent

*A compléter par la personne majeure prenant en charge l'agent*

Je soussigné, M .....

*(Numéro de téléphone, adresse).....*

déclare accepter la prise en charge et la surveillance de M ..... *(nom et prénom de l'agent pris en charge)*, à la demande de son employeur *(nom de la collectivité)*.

son état physique et/ou psychique ne lui permettant pas de continuer à occuper son poste ou de rentrer à son domicile par ses propres moyens.

Fait à *(lieu)*

Le *(date)*

À *(heure)*

Signature



## Sollicitation d'un RDV auprès du médecin du travail

Docteur,

Je souhaiterais vous faire part des inquiétudes que j'ai, concernant Monsieur ou Madame X .

Je l'ai reçu (e) en entretien le ...../...../..... pour lui faire part de faits et/ou de comportements inappropriés constatés, qui ont des répercussions sur son travail.

Lors de cet entretien, j'ai abordé les points suivants :

*Indiquez ici de façon factuelle les faits constatés et évoqués, les sujets d'inquiétudes, sans porter de diagnostic médical ni de jugement .*

*Précisez si cela entraîne des répercussions sur le travail.*

Je lui ai également indiqué que je souhaite qu'il /elle vous rencontre.

Ainsi, je sollicite une visite à la demande de l'employeur.

Je joins à ce courrier / mail une copie du compte-rendu d'entretien (et/ou de la fiche de constat).

Je reste disponible pour plus d'informations.

Dans l'attente de votre retour,

Cordialement,

Nom Prénom

Fonction

### Bon à savoir

**Cet écrit sera partagé avec l'agent, il servira de support d'échange entre le médecin du travail et l'agent.**

En effet, si l'agent ignore le motif de sa visite (les inquiétudes de l'employeur à son égard, les éventuels reproches que celui-ci formule sur son travail) il sera **sur la défensive et dans le déni** d'éventuelles difficultés. **Le médecin du travail ne pourra pas réaliser son travail.**



## ATTENTES PROFESSIONNELLES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ATTENTES DE L'AGENT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## SUITES DONNEES

- Information de la médecine de prévention
- Programmation d'un RDV à la demande de l'employeur auprès du médecin du travail
- Planification d'un RDV de suivi : prochain RDV le .....

### Observations :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## SIGNATURES

Agent :

Supérieur hiérarchique :

.....

.....

- Copie du compte rendu remise à l'agent

## IDENTIFICATION

### AGENT :

Nom : ..... Prénom : .....

Service : ..... Poste occupé: .....

### RESPONSABLE :

Nom : ..... Prénom : .....

Service : ..... Poste occupé: .....

## DATE DE L’ENTRETIEN

Entretien réalisé le ...../...../.....

Date du dernier entretien : .....

## EVENEMENTS DEPUIS LE DERNIER ENTRETIEN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## RETOUR SUR LES ATTENTES PROFESSIONNELLES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## AUTRES POINTS ABORDES LORS DE L'ENTRETIEN

### Points abordés par le responsable

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Points abordés par l'agent :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## SUITES DONNEES

### Nouvelles attentes professionnelles fixées :

.....

.....

.....

Planification d'un RDV de suivi : prochain RDV le .....

## SIGNATURES

Agent :

Supérieur hiérarchique :

Copie du compte rendu remise à l'agent



# Extrait du modèle de Règlement intérieur partie alcool – stupéfiants (1/4)

*A adapter à la collectivité*

## **Article 11.13 Alcool – stupéfiants**

### ▪ **Règles générales**

*L'article R.4228-20 du code du travail stipule que le vin, la bière, le cidre, le poiré sont autorisés sur le lieu de travail. Il appartient donc à l'autorité territoriale de respecter cet article ou de prévoir des dispositions plus restrictives.*

Tout agent est tenu de se présenter sur son lieu de travail dans un état compatible avec ses activités et lui permettant de les effectuer pleinement, pour sa propre sécurité, celle de ses collègues et celle des tiers.

Il est interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur les lieux de travail et pendant les heures de travail.

Il est formellement interdit d'accéder et de séjourner, en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues, sur les lieux de travail et pendant les heures de travail.

Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer, ou séjourner, sur le lieu de travail une personne en état apparent d'ébriété ou sous l'emprise de drogues.

Toute personne, quel que soit son grade ou ses fonctions, témoin de l'une de ces situations s'engage à en avertir immédiatement un responsable hiérarchique, qui avisera des suites à donner à la situation.

### ▪ **Manifestations conviviales**

La consommation de boissons alcoolisées est tolérée lors des manifestations conviviales organisées par la collectivité ou par les agents (pot de départ ...) sous réserve des dispositions suivantes :

- Demander une autorisation préalable à l'autorité territoriale ;
- Limiter la quantité de boissons alcoolisées ;
- Bannir les alcools forts ;
- Mettre des boissons non alcoolisées à disposition, en quantité au moins équivalente ;
- Mettre à disposition de quoi se restaurer.

La quantité d'alcool consommée doit être compatible avec la reprise du poste de travail, ainsi qu'avec les règles du code de la route.

Il conviendra d'empêcher un collègue de reprendre la route, s'il n'est pas en état de le faire.

### ▪ **État apparent d'ébriété : procédure**

Certains signes 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, somnolence...).

À noter : la prise de certains médicaments ou psychotropes peut également entraîner des troubles qui s'apparentent à l'état d'ivresse.



# Extrait du modèle de Règlement intérieur partie alcool – stupéfiants (2/4)

*A adapter à la collectivité*

## **Agents sur des postes considérés « à risques »**

*Il appartient à l'autorité territoriale de désigner les postes à risques. Seuls les trois premiers de la liste ci-dessous sont prévus par la jurisprudence mais ils peuvent être élargis à certaines activités, en cohérence avec l'évaluation des risques.*

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie, pendant le temps de service, pour les agents en état apparent d'ébriété, occupant des postes à risques, désignés ci-dessous :

- Conduite de véhicule et d'équipement de travail nécessitant une autorisation de conduite ;
- L'utilisation de machines dangereuses ;
- La manipulation de produits dangereux ;
- *Les travaux au voisinage de pièces nues sous tension*
- *Travail en hauteur ;*
- *Travail isolé ;*
- *Le travail sur berge ;*
- *Le travail sur voirie ;*
- *L'accompagnement d'enfants, de personnes âgées ou de personnes handicapées ;*
- *Accueil du public.*

Cette procédure aura uniquement pour objectif de faire cesser la situation dangereuse, afin de garantir la sécurité de l'agent ou celle d'autrui.

Dans cette situation, le responsable hiérarchique ou l'autorité territoriale :

- Retire l'agent de la situation à risque ;
- Propose à l'agent de se soumettre à un alcootest (appareil simple mesurant le taux d'alcool dans l'air expiré), celui-ci étant libre de l'accepter ou de le refuser ;

En cas de refus, l'état d'ivresse de l'agent est présumé.

À noter que le taux d'alcoolémie à ne pas dépasser est le taux légal en vigueur prévu par le Code de la route.

- S'assure de la présence d'une tierce personne durant la procédure,

En cas de résultat négatif et si l'état de l'agent le lui permet, celui-ci reprendra son poste.

En cas de résultat positif, selon l'état de l'agent, le responsable hiérarchique ou l'autorité territoriale :

- Contacte un parent ou un proche de l'agent afin qu'il soit pris en charge contre signature d'un certificat de prise en charge. En aucun cas, un agent ou un élu, ne doit transporter la personne concernée ;
- Prévient les secours si l'état de santé de l'agent le nécessite ;
- Fait appel aux forces de l'ordre, si l'agent adopte un comportement agressif.

En cas de contrôle positif, l'agent s'exposera donc à des sanctions disciplinaires.



# Extrait du modèle de Règlement intérieur partie alcool – stupéfiants (3/4)

*A adapter à la collectivité*

## **Agents sur des postes qui ne sont pas considérés comme « à risques »**

Le contrôle de l'alcoolémie ne peut être réalisé dans cette situation.

Néanmoins, l'autorité territoriale doit veiller à la santé et la sécurité des agents. Aussi, pour les agents en état apparent d'ébriété, occupant des postes qui ne sont pas considérés comme à « risques », le responsable hiérarchique ou l'autorité territoriale :

- Retire l'agent de la situation à risque ;
- Contacte un parent ou un proche de l'agent afin qu'il soit pris en charge contre signature d'un certificat de prise en charge (en aucun cas, un agent ou un élu, ne doit transporter la personne concernée) ;
- Préviens les secours si l'état de santé de l'agent le nécessite ;
- Fait appel aux forces de l'ordre, si l'agent adopte un comportement agressif.

La procédure à suivre est annexée au présent règlement.

## ▪ **Etat apparent d'emprise de drogue : procédure**

### **Agents sur des postes considérés « à risques »**

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des dépistages de produits stupéfiants, pendant le temps de service, pour les agents sous état apparent d'emprise d'une drogue, occupant des postes à risques, désignés précédemment.

Dans cette situation, le responsable hiérarchique ou l'autorité territoriale :

- Retire l'agent de la situation à risque ;
- Propose à l'agent de se soumettre à un test salivaire de détection immédiate de produits stupéfiants, celui-ci étant libre de l'accepter ou de le refuser. L'agent aura la possibilité de contester le test par une contre-expertise à la charge de l'employeur, en cas de résultat positif ;
- S'assure de la présence d'une tierce personne durant la procédure ;
- S'engage à respecter le secret professionnel sur les résultats, ainsi que la tierce personne.

En cas de résultat négatif et si l'état de l'agent le lui permet, celui-ci reprendra son poste.

En cas de résultat positif, selon l'état de l'agent, le responsable hiérarchique ou l'autorité territoriale :

- Contacte un parent ou un proche de l'agent afin qu'il soit pris en charge contre signature d'un certificat de prise en charge. En aucun cas, un agent ou un élu, ne doit transporter la personne concernée ;
- Préviens les secours si l'état de santé de l'agent le nécessite ;
- Fait appel aux forces de l'ordre, si l'agent adopte un comportement agressif.

Si le test est réalisé dans les conditions précédentes et que les résultats du test et de l'éventuelle contre-expertise sont positifs, l'employeur pourra sanctionner l'agent.

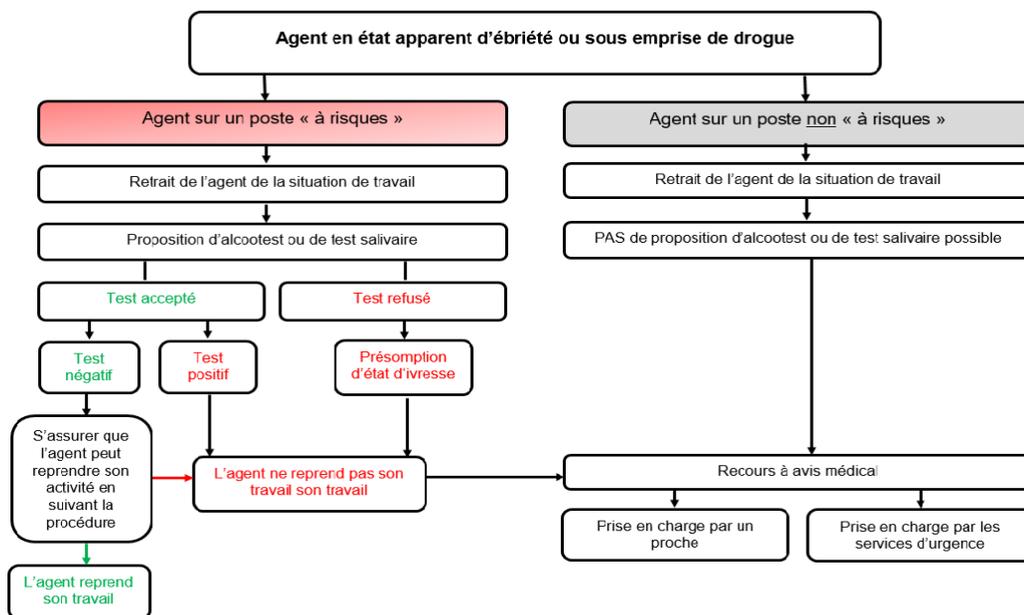
## Agents sur des postes qui ne sont pas considérés comme « à risques »

La détection de produits stupéfiants ne peut être réalisée dans cette situation.

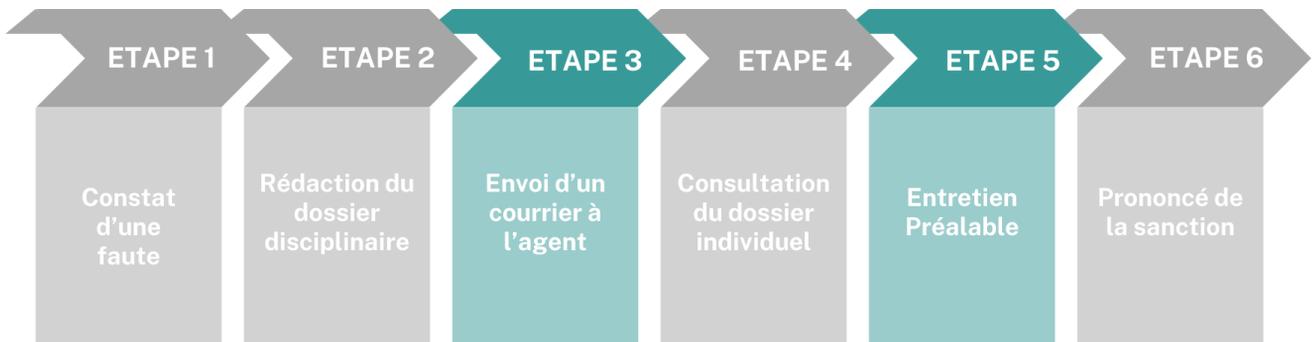
Néanmoins, l'autorité territoriale doit veiller à la santé et la sécurité des agents.

Dans cette situation, le responsable hiérarchique ou l'autorité territoriale :

- Retire l'agent de la situation à risque ;
- Contacte un parent ou un proche de l'agent afin qu'il soit pris en charge contre signature d'un certificat de prise en charge. En aucun cas, un agent ou un élu, ne doit transporter la personne concernée ;
- Prévient les secours si l'état de santé de l'agent le nécessite ;
- Fait appel aux forces de l'ordre, si l'agent adopte un comportement agressif.



## SANS CONSEIL DE DISCIPLINE



## AVEC CONSEIL DE DISCIPLINE



## Conduite à tenir

avec un collègue en état apparent d'ébriété  
ou sous l'emprise de drogue

- 1 Retirer le collègue de son poste de travail
- 2 Laisser la personne au repos et sous surveillance, dans un endroit isolé hors de la vue des collègues et du public
- 3 Prévenir son supérieur hiérarchique
- 4 Prévenir un Sauveteur Secouriste du travail (SST)
- 5 Prévenir la personne en charge des ressources humaines (RH)
- 6 Suivre la procédure définie dans le règlement intérieur si existant
- 7 L'encadrant ou la personne en charge des RH prend un avis médical auprès d'un service d'urgence

## Contacts utiles



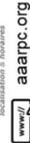
8 rue Carol Heitz  
86000 Poitiers  
csapa86@ch-poitiers.fr  
05 49 98 67 31



8 rue Carol Heitz  
86000 Poitiers  
addictions-france.org



ALCOOLIQUES ANONYMES  
Besoin d'aide ?  
A la votre écoute au  
09 69 39 40 20  
7j/7 • 24h/24  
Centre permanentement sur les  
renseignements et les  
inscriptions à l'entraide



Les Groupes Familiaux A1-Anon  
De l'aide et du soutien pour les familles et les amis des alcooliques



DROGUES-INFO-SERVICE.FR  
797 de 8h à 2h. Appel anonyme et gratuit 0 800 23 13 13

ALCOOL-INFO-SERVICE.FR  
797 de 8h à 2h. Appel anonyme et non tarifé 0 980 980 930

JOUEURS-INFO-SERVICE.FR  
797 de 8h à 2h. Appel anonyme et non tarifé 09 74 75 13 13

tabac  
info  
service  
3989  
tabac-info-service.fr

CDG86

Service Médecine de prévention

medecine@cdg86.fr

05 49 49 98 05

# Les addictions

MIEUX  
LES  
COMPRENDRE  
POUR  
MIEUX AGIR

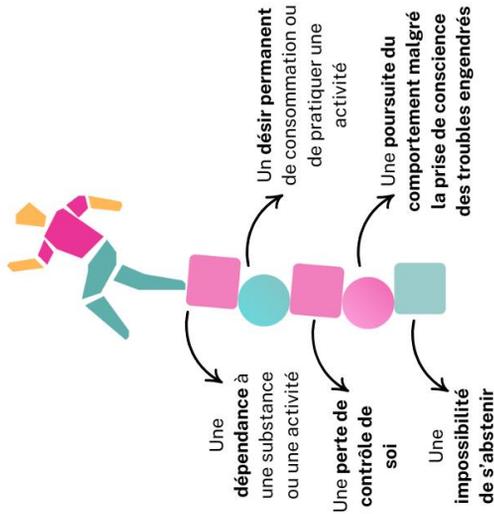
## Flyer à destination des agents

86

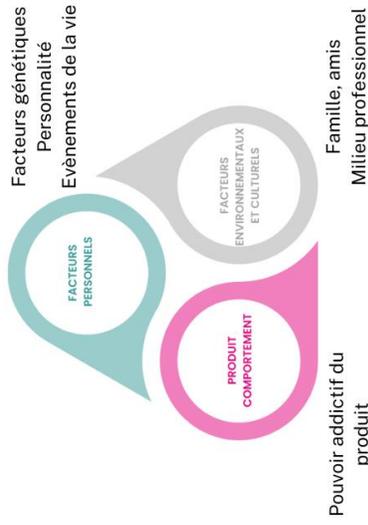


# Qu'est ce qu'une addiction ?

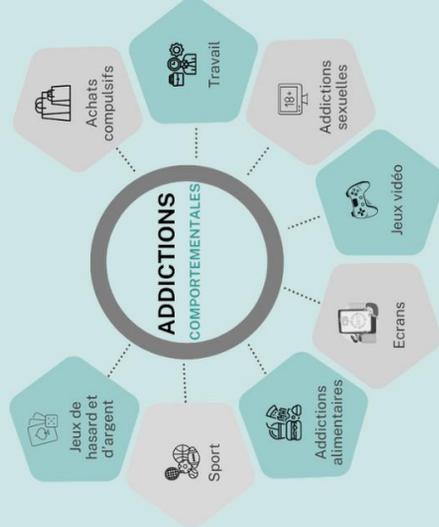
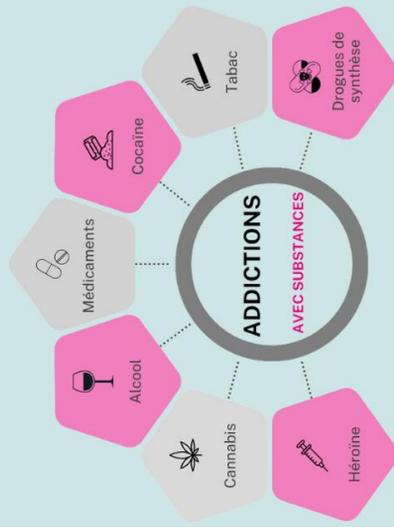
C'est une **pathologie** caractérisée par :



## Les addictions : le résultat d'une interaction de facteurs



# Les différents types d'addictions



# Les addictions en milieu de travail : les impacts

Impact sur la santé	<p><b>Conséquences physiques et psychiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Des troubles neurologiques (dépression, troubles de la mémoire, troubles de l'humeur...)</li> <li>Des pathologies cardiopulmonaires</li> <li>Des pathologies digestives</li> <li>Des cancers...</li> </ul>
Impact sur la sécurité	<p><b>Apparition de troubles de la vigilance, de changements de comportement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Augmentation du risque d'accidents de travail</li> <li>Augmentation du risque d'accidents de la route</li> </ul>
Impact social	<p><b>Conséquences sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un isolement social</li> <li>Des difficultés personnelles (financières, familiales...)</li> <li>Des difficultés professionnelles (absences, difficultés pour exercer son travail, risque d'inaptitude et de perte d'emploi)</li> <li>Des difficultés relationnelles impactant le collectif de travail</li> </ul>

**Ces 12 derniers mois , y a-t-il eu dans la collectivité des événements en lien avec des addictions :**Un constat de situation d'alcoolisation aigue?  Oui  NonUn ou des accidents de travail ?  Oui  NonDes incidents ?  Oui  NonDe l'absentéisme ?  Oui  Non**Des boissons alcoolisées sont – elles consommées dans la collectivité ? :**À la pause déjeuner  Oui  NonLors de moments de convivialité  Oui  Non**La problématique des addictions a-t-elle déjà été abordée en Comité Social Territorial (CST) ou en Formation spécialisée en santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) ?**  Oui  Non**Y-a-il déjà eu des campagnes de sensibilisation sur les addictions ?**  Oui  Non**Existe-t-il dans la collectivité des situations de travail favorisant l'émergence de pratiques addictives ?**Intensité et complexité du travail (surcharge de travail, horaires....)  Oui  NonManque d'autonomie (faible marge de manœuvre)  Oui  NonExigences émotionnelles fortes (contact avec la souffrance, nécessité de cacher ses émotions)  Oui  NonConflits de valeurs (ne pas être fier de son travail, qualité de travail empêchée)  Oui  NonRapports sociaux au travail dégradés (relations conflictuelles avec les collègues, la hiérarchie)  Oui  NonInsécurité de la situation de travail (contrat précaire, changements récurrents...)  Oui  Non**Le risque lié aux conduites addictives est-il évalué dans le Document unique ?**  Oui  Non**Existe-t-il un règlement intérieur dans la collectivité?**  Oui  Non

Si oui , précise-t-il :

La limitation ou l'interdiction de consommation d'alcool ?  Oui  NonLes quantités et la nature des alcools pouvant être introduits?  Oui  NonLa possibilité d'avoir recours à un dépistage et les conditions de réalisation?  Oui  NonUne procédure de gestion d'une situation d'urgence ?  Oui  NonLes conditions d'organisation des moments de convivialité ?  Oui  Non**Existe-t-il des mesures d'accompagnement pour les personnes en difficulté avec une addiction ?** Oui  NonCes mesures sont-elles connues de tous ?  Oui  Non

# Vos contacts au CDG86



## Prévention et Maintien dans l'emploi



[prevention@cdg86.fr](mailto:prevention@cdg86.fr)  
[maintienemploi@cdg86.fr](mailto:maintienemploi@cdg86.fr)

## Médecine de prévention



[medecine@cdg86.fr](mailto:medecine@cdg86.fr)

## Direction



[direction@cdg86.fr](mailto:direction@cdg86.fr)

## Carrière et Rémunération



[conseil-carriere@cdg86.fr](mailto:conseil-carriere@cdg86.fr)

## Instances médicales et Assurance statutaire



[conseil-medical@cdg86.fr](mailto:conseil-medical@cdg86.fr)  
[conseil-medical-cna@cdg86.fr](mailto:conseil-medical-cna@cdg86.fr)  
[assurancestatutaire@cdg86.fr](mailto:assurancestatutaire@cdg86.fr)

## Pour toutes questions liées à :



Démarche de prévention  
Règlement intérieur  
Aménagement de poste suite à  
des restrictions médicales

Visite à la demande de  
l'employeur

Discipline

Gestion de la situation  
administrative de l'agent

Indisponibilité physique  
Conseil médical