

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Conseil Municipal de la Ville de Dijon  
Séance du 12 novembre 2007

**MAIRIE DE DIJON**

**Président** : M. REBSAMEN

**Secrétaire** : M. PERRON

**Membres présents** : M. MILLOT - Mme TENENBAUM - M. G. GILLOT - Mme POPARD - M. MASSON - M. MARTIN - Mme DURNERIN - M. DUPIRE - M. J.P. GILLOT - Mme DILLENSEGER - M. GERVAIS - M. SAUNIE - M. BERTELOOT - M. ALLAERT - Mme MAILLOT - Mme SEGUIN-FILLEY - Mme BESSIS - Mme DURNET-ARCHERAY - Mme GARRET - M. MARCHAND - M. DANIERE - M. MAGLICA - M. JULIEN - Mme FLAMENT - M. BOUHELIER - Mme BIOT - Mme LEMOUZY - M. IZIMER - Mme ROY - Mme HERVIEU - Mme BERNARD - Mme AVENA - Mme DE ALMEIDA - Mlle MASLOUHI - M. JAPIOT - Mme KAROUBI - Mme WILLIAMS - Mme REVEL-LEFEVRE - M. DUGOURD - Mme JARZAGUET - Mme VANDRIESSE - Mme CHOUX - M. HELIE

**Membres excusés** : M. PRIBETICH (pouvoir M. MILLOT) - M. PINON - Mme MANSAT - Mme DELEBARRE (pouvoir Mme HERVIEU) - M. BEKHTAOUI - Mme BOUCHARD-STECH (pouvoir M.MASSON) - M. NUDANT (pouvoir M.DUGOURD) - M. BAZIN - M. BRIOT (pouvoir Mme WILLIAMS) - Mme THYEBALD

**Membres absents** :

## **OBJET DE LA DELIBERATION**

### **Personnel municipal - Règlement intérieur "alcool"**

Monsieur Millot, au nom de la commission du Personnel, expose :

Mesdames, Messieurs,

La consommation d'alcool en milieu professionnel est une préoccupation majeure, tant pour la santé des agents, pour leur environnement familial, professionnel et social, que pour la qualité du service rendu. La sévérité accrue des tribunaux vis-à-vis des agents et des autorités territoriales doit conduire chacun à une réelle prise de conscience et à une volonté d'agir face aux risques liés à la consommation d'alcool.

La mise en place du Comité d'Hygiène et de Sécurité en juin 2001, puis d'un groupe d'études « alcool » en février 2003 a permis de réactiver une démarche sur le thème de l'alcool au travail, autour des axes de la prévention, de la sensibilisation et de l'information.

En complément de cette démarche préventive, il est apparu opportun de mettre en place un volet réglementaire. Il est donc proposé de doter la Ville, conformément aux prescriptions du code du travail, d'un règlement intérieur dont le projet est annexé au rapport. Ce document a été approuvé par le Comité Technique Paritaire le 20 juin dernier.

Le règlement intérieur proposé aurait vocation à formaliser les règles de consommation de l'alcool au sein des services et constituerait un outil supplémentaire pour l'ensemble des acteurs qui ont à traiter de ce sujet délicat.

Il s'appliquerait à tous les agents de la Ville, quels que soient leur statut et leur position administrative. Il interdirait l'introduction et la consommation d'alcool sur le lieu et pendant le temps de travail, fixerait des dérogations très limitées à ce principe pendant la pause méridienne et lors de l'organisation de "pots de convivialité", décrirait les conduites à tenir en cas de présomption d'ivresse sur le lieu de travail et déterminerait les conditions de contrôle de l'alcoolémie. Il prévoirait enfin les suites administratives et disciplinaires à donner en cas de non-respect de ses dispositions.

Si vous suivez l'avis favorable de votre commission du Personnel, je vous demanderai, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- 1) - décider l'établissement d'un règlement intérieur "alcool" destiné aux agents de la Ville ;
- 2) - approuver le projet de règlement annexé au rapport, et m'autoriser à y apporter, le cas échéant, des modifications de détail ne remettant pas en cause son économie générale ;
- 3) - m'autoriser à signer le règlement définitif ainsi que tout acte à intervenir pour son application.

**RAPPORT ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

Pour Extrait Conforme  
Le Maire,  
Pour le Maire, le Premier Adjoint,

PUBLIÉ LE 16/11/07

Alain MILLOT

Mairie de la Côte d'Or  
11/11/07

## **REGLEMENT INTERIEUR "ALCOOL"**

### **PREAMBULE**

Le regard porté sur la consommation d'alcool n'est pas toujours objectif, l'alcool faisant partie de notre culture. Pourtant, consommer de l'alcool sur le lieu de travail entraîne des risques pour la santé de l'agent, sa sécurité, celle de ses collègues ou du public, sur le climat de travail et la qualité du service rendu.

La Municipalité a pris en compte le risque "alcool" comme tout problème de sécurité concernant l'ensemble du personnel de la Ville de Dijon, et a souhaité engager une réflexion sur la prévention, ainsi que sur la responsabilisation collective face à ce risque.

C'est ainsi que le groupe d'étude "alcool" du Comité d'Hygiène et de Sécurité, créé en 2003 et formé à l'alcoologie, est à la disposition de tous les agents souhaitant être informés, conseillés, soutenus. Il mène des actions d'information et de prévention afin de conduire chacun à s'interroger sur le rôle que peut jouer ce produit dans sa vie professionnelle ou privée (création d'un « guide alcool et travail », articles dans la revue « Entre-nous », organisation de forums de sensibilisation, etc. ).

De même, la Direction des Ressources Humaines a programmé depuis 2006 et sur plusieurs années la formation des agents d'encadrement à la gestion de ce risque.

Enfin, le service de la médecine professionnelle et le service social du personnel, dans le cadre de leurs missions respectives, peuvent accompagner les agents et les orienter vers des aides et des soins spécifiques, en toute confidentialité.

Pour une application cohérente de la législation sur l'alcool en milieu professionnel, les volets "prévention" et "aide" de la prise en charge des problèmes d'alcool doivent être complétés par celui de la réglementation, la responsabilité civile et pénale des agents et de l'autorité territoriale pouvant être mise en cause par les tribunaux.

Ainsi, le présent règlement intérieur, conçu par la Direction des Ressources Humaines, définit les règles communes sur la prise d'alcool en milieu de travail dans la collectivité. C'est un outil supplémentaire, reconnu juridiquement, pour aider chacun à une réelle prise de responsabilité ainsi qu'à une volonté d'agir face aux risques liés à la consommation d'alcool sur le lieu de travail.

## **Article 1 - Champ d'application du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les agents employés à la Ville de Dijon quels que soient leur statut (titulaire, non titulaire) et leur position administrative.

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

Les dispositions fixées dans le règlement intérieur pourront faire l'objet de précisions par note de service.

L'ensemble de la hiérarchie est chargée de veiller à l'application et à la bonne exécution des dispositions contenues dans le règlement. Toutes difficultés rencontrées dans la mise en oeuvre du règlement doit être signalée à la Direction des Ressources Humaines.

## **Article 2 - Introduction et consommation d'alcool**

La vente, l'introduction, la distribution et la consommation de boisson alcoolisées sont interdites sur le lieu et pendant le temps de travail sous réserve de l'application des articles 3 et 4.

Est exclue de cette disposition l'activité du groupement d'achats pour la vente et la distribution.

## **Article 3 – Pause méridienne**

La consommation de vin, bière, cidre, poiré, hydromel non additionné d'alcool est autorisée pendant les heures de repas (quand ce temps n'est pas compris dans le temps de travail), à l'occasion du repas et sur le lieu de restauration.

Le taux d'alcoolémie doit toujours se situer en dessous de 0,5 gramme par litre de sang mais il faut savoir que les risques pour la sécurité débutent à 0,3 gramme par litre de sang.

## **Article 4 – Pots de convivialité**

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées, mentionnées à l'article 3, peuvent être admises, à titre exceptionnel, dans le cadre de pots de convivialité.

Cette manifestation devra être autorisée par écrit par le chef de service suite à une demande écrite de la part de l'agent organisateur. Cette demande précisera l'objet de la réunion, les horaires de début et de fin, le lieu, le nombre de personnes pressenties.

Des boissons non alcoolisées devront être proposées. Elles devront représenter, en quantité, au moins les deux tiers des boissons proposées.

L'agent organisateur de ce pot de convivialité est en charge de s'assurer que celui-ci se déroule dans des conditions satisfaisantes notamment dans la limite du taux d'alcoolémie précisé à l'article 3.

L'agent organisateur est en charge de récupérer, le cas échéant, le surplus de boissons alcoolisées en fin de manifestation.

## **Article 5 - Etat d'ivresse ou présomption d'ivresse sur le lieu de travail**

Il est interdit de laisser à son poste de travail tout agent quel que soit son grade en état d'ivresse manifeste ou présentant un danger pour sa sécurité ou celle d'autrui.

Tout agent qui présume ou constate un tel état doit en référer à son supérieur hiérarchique.

Sauf preuve du contraire, l'état d'ivresse est supposé quand les signes suivants sont suffisamment apparents chez un agent :

- troubles de l'élocution
- troubles de l'équilibre
- haleine alcoolisée
- troubles du comportement (excitation anormale, prostration, etc.).

En cas de constat ou de présomption d'un état d'ivresse qui lui est signalé, l'encadrement de proximité doit mettre en oeuvre toutes les mesures possibles pour la protection de l'agent, de ses collègues et des usagers.

1 ) Si l'agent ne peut exprimer son avis :

- état d'inconscience, appeler le centre de régulation des urgences : le 15 ;
- comportement violent et dangereux pour lui et son entourage, faire appel à la police : le 17.

2 ) Si l'agent nie son comportement à risque pour lui-même ou pour autrui, refuse d'admettre que son état permet de supposer une imprégnation alcoolique :

2-a Tout agent exerçant une activité à risque ou de sécurité (cf. exemples de postes en annexe), devra se soumettre à un contrôle par le biais d'un alcootest.

- Ce test devra être proposé par l'un de ses supérieurs hiérarchiques dans un local fermé afin que celui-ci ait lieu hors de la présence de collègues ou de personnes extérieures.
- L'agent pourra demander à être assisté par une personne de son choix présente sur les lieux ou susceptible de l'être dans la demie-heure qui suit.
- A l'issue de ce test, un constat consignait le résultat sera signé par les personnes présentes.
- Si l'agent et la personne qui l'assiste sont en désaccord avec le responsable hiérarchique sur les résultats du test, ce dernier pourra faire appel à toute personne ayant un positionnement supérieur ou égal au sien dans l'organigramme.
- Un agent ne pourra pas occuper son poste dès lors que le test aura révélé un taux supérieur ou égal à 0,5 gramme par litre.
- Le refus de se soumettre au test fera l'objet d'un rapport circonstancié de l'autorité hiérarchique. Celle-ci aura toute latitude pour retirer l'agent de son poste conformément aux obligations de prévention qui lui incombent en matière de sécurité au travail.

2-b Pour tout agent n'exerçant pas une activité à risque ou de sécurité, comme défini en 2-a, un contrôle par le biais d'un alcootest pourra être proposé.

- Si l'agent accepte ce contrôle, celui-ci sera organisé dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus.

## **Article 6 – Conduite à tenir**

En cas de contrôle positif, de présomption d'ébriété ou de refus de se soumettre au test, 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 au centre 15
- d'informer la hiérarchie
- d'informer le médecin du travail
- de prévenir les proches de l'agent pour assurer, le cas échéant, sa prise en charge uniquement après un avis formulé par un médecin.

En aucun cas, il ne devra être pris l'initiative de raccompagner l'agent à son domicile.

## **Article 7 – Suites à donner**

Un rapport circonstancié sera rédigé pour toute situation relevant de l'article 5.

Ce rapport devra relater les faits et préciser notamment le caractère répétitif ou exceptionnel de la faute. Il devra être expressément fait mention de la reconnaissance spontanée de la faute.

Le responsable de service assure un entretien avec l'agent concerné, prend contact avec le service de médecine professionnelle et s'assure d'une prise de rendez-vous entre l'agent et le médecin du travail.

## **Article 8 – Conséquences disciplinaires**

Tout manquement aux prescriptions sus exposées notamment en matière d'introduction et de consommation des boissons alcoolisées sur le lieu de travail sera passible de l'une des sanctions prévues par les lois et règlements de la fonction publique territoriale

Les situations d'état d'ivresse dûment constatées, notamment sur la base du rapport administratif prévu à l'article 7, pourront également faire l'objet de propositions de sanctions disciplinaires.

L'employeur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise et à son caractère répétitif ou non.

Toute période de travail non réalisée donnera lieu à une retenue sur salaire.

## **Article 9 – Mise en oeuvre du règlement**

Ce règlement intérieur entre en vigueur le

Dans le mois qui suit la parution de ce document, chaque responsable de service est tenu de le porter à la connaissance des agents placés sous son autorité.

Au bout d'un an, un bilan sera fait en Comité Technique Paritaire afin d'ajuster, le cas échéant, le règlement intérieur.

## **Conclusion**

La collectivité encouragera et facilitera, dans la stricte confidentialité, toute démarche entreprise par tout agent qui formulera une demande de soins.

Tout devra être mis en oeuvre pour prévenir, éduquer. C'est ainsi que toute personne susceptible de contrevenir aux présentes règles pourra, sur sa demande, être reçue dans les meilleurs délais, par le médecin du travail afin de rechercher le meilleur dispositif à mettre en oeuvre pour éviter une situation de dépendance ou pour en sortir.

Il est nécessaire de rappeler la responsabilité pénale de l'employeur, du supérieur hiérarchique, mais aussi celle de tous les collègues : responsabilité à tous les niveaux et dans l'intérêt de tous.

Il paraît nécessaire que chacun mesure, à la place qui est la sienne, l'importance d'agir vite et durablement.

Il y va de l'amélioration de la santé des agents et, plus largement, de l'amélioration des relations professionnelles et des conditions de sécurité au sein des services municipaux.

## **Annexe**

### **Activités à risque ou de sécurité**

**(liste non exhaustive )**

#### **Activité à risques**

- conduite de véhicules , d'engins de chantier, d'engins de manutention .....
- utilisation de machines mues par une source d' énergie
- travail en hauteur
- utilisation de produits à risques
- travaux sur voies publiques ou à proximité de la circulation
- travaux d'ordre électrique

#### **Activités de sécurité**

- surveillance, gardiennage, inspection ....
- fonction en lien directe avec des personnes vulnérables (personnes âgées, personnes handicapées, enfants ...)
- organisation de manifestations, spectacles