

Webinaire

1 HEURE

POUR PARLER

PRÉVENTION

Mardi 2 décembre 2025



Addictions en milieu professionnel

**Comprendre le cadre juridique, agir face aux crises,
prévenir durablement**

Sommaire

- 1. Cadre juridique et réglementaire**
- 2. Gestion des situations de crise**
- 3. Gestion des situations chroniques**
- 4. Actions de prévention**

■ 1- Cadre juridique et réglementaire

1- Cadre juridique et réglementaire

Il est interdit à toute personne d'introduire, de laisser introduire, de distribuer ou de stocker une boisson alcoolisée dans les locaux de la collectivité.

La législation autorise exclusivement la consommation sur les lieux professionnels de :



Vin



Cidre



Bière



Poiré

1- Cadre juridique et réglementaire

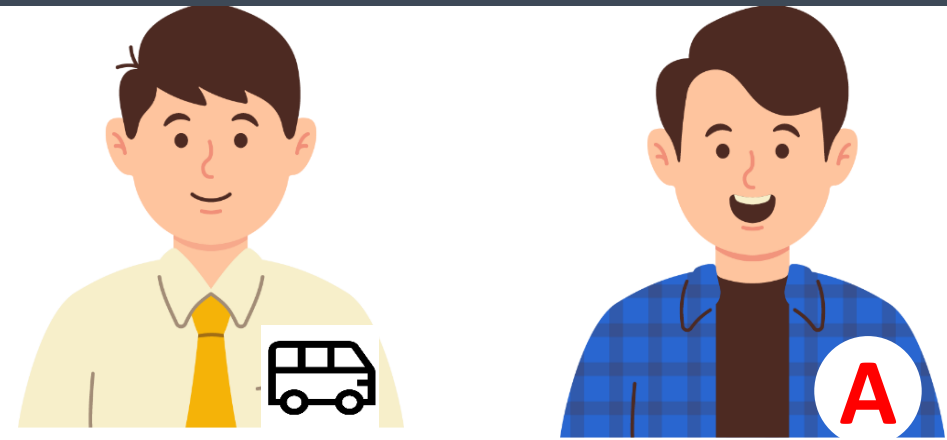
Le taux d'alcool maximum correspond aux taux légaux fixé par le Code de la Route, à savoir :

Pour tout agent



Inférieur à **0,5 g/l** d'alcool dans le sang

Jeune conducteur / transport en commun de personne



Inférieur à **0,2 g/l** d'alcool dans le sang

1- Cadre juridique et réglementaire

Il est formellement interdit de :



- Laisser entrer ou de séjourner sur son lieu de travail toute personne manifestement en état d'**ivresse**
- Maintenir à son poste de travail un agent en état apparent anormal, sans présomption de la cause, quel que soit son poste et son grade

L'état d'ivresse sur son lieu de travail est considéré comme **une faute professionnelle pouvant** entraîner des mesures disciplinaires

1- Cadre juridique et réglementaire - Stupéfiants

- [L'arrêté du 22 février 1990](#) fixe la liste des substances classées comme stupéfiants
- Il est notamment interdit :

Détention de stupéfiants sur le lieu de travail

Art.222-37 du code pénal



10 ans



7 500 000 €

L'usage illicite des substances est puni

L.3421-1 du code Santé publique



1 an



3750 €

Conduire sous l'influence de substances classées comme stupéfiants

Lois 3 février 2003 et Code de la route

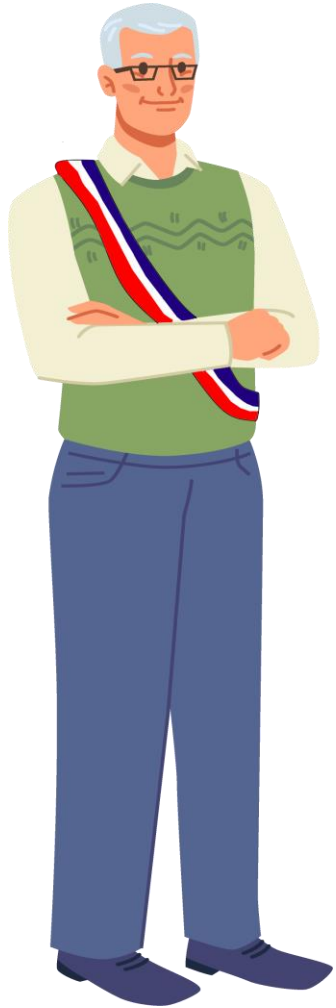


2 ans



4500 €

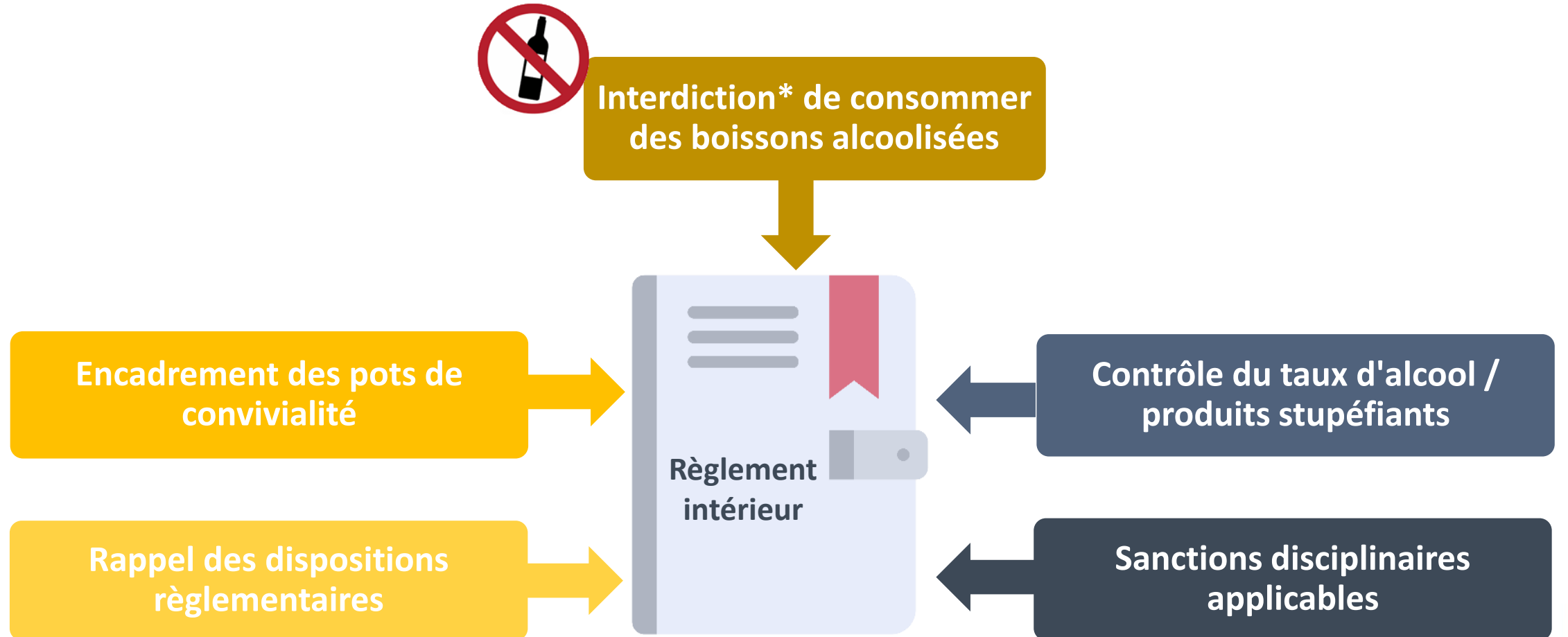
1- Cadre juridique et réglementaire



L'employeur est tenu dans le cadre de sa **responsabilité** en matière de santé et sécurité, de réglementer en interne, la consommation d'alcool si celle-ci **menace** la sécurité ou la santé physique et mentale des agents.



1- Cadre juridique et réglementaire



1- Cadre juridique et réglementaire

Rappel des dispositions réglementaires



- Fixer des limites correspondant aux taux légaux routiers (arrêt CE 03/11/1997 n°139976)
- Prendre une interdiction totale si la nature du poste ou le contexte l'exige (arrêt CE 12/11/2012 n°349365)
- Fixer des règles spécifiques pour les postes considérés comme « à risque » ou « de sécurité »

Il ne peut apporter **des restrictions aux droits et aux libertés individuelles et collectives** qui ne seraient pas **justifiées**

1- Cadre juridique et réglementaire

Liste indicative de postes à risques :



Travail en hauteur



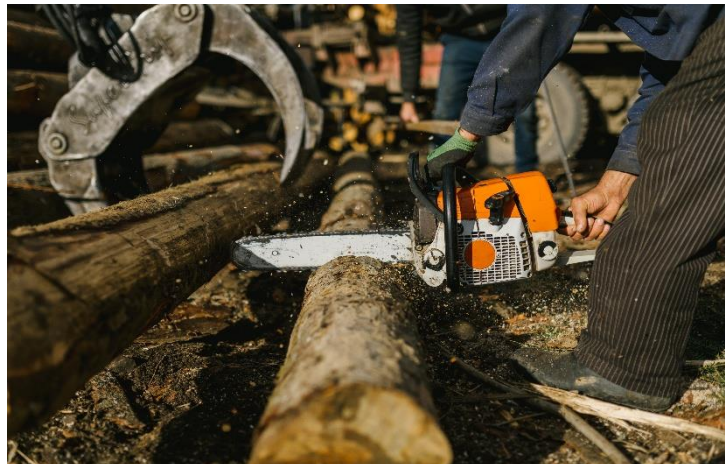
Travail exposant à un risque de noyade



Travail sur voiries



L'accompagnement des enfants



Utilisation de machines dangereuses



Conduite ou maintenance d'engins /véhicules

1- Cadre juridique et réglementaire

Encadrement des pots de convivialité



- Demande d'autorisation
- Recommandations et bonnes pratiques
- Prise en considération des jeunes travailleurs

Encadrement des pots de convivialité


- **Recommandations et bonnes pratiques :**
 - Veiller à ce que les seules boissons alcoolisées soient le cidre, le vin, la bière et le poiré
 - Proposer des boissons sans alcool en quantité suffisante
 - Prévoir une collation/amuse-bouches en accompagnement



Encadrement des pots de convivialité

Recommandations et bonnes pratiques :

- Estimer les quantités à **deux verres standards** maximum par personne



Un verre d'alcool fait augmenter l'alcoolémie
de **0,2 à 0,25 g/l** environ

↓

L'organisme met environ **1 h 30** pour l'éliminer

Encadrement des pots de convivialité



Recommandations et bonnes pratiques :

- **Limit**er la durée de la manifestation et privilégier **la pause du matin** ou **le déjeuner**
- Prévoir un délai avant la reprise d'une activité dangereuse
- Proposer un éthylotest d'auto-évaluation **anonyme**
- **Etablir une procédure** à suivre face à un salarié dans l'incapacité d'assurer son travail

1- Cadre juridique et réglementaire

Contrôle du taux d'alcool / produits stupéfiants



Alcoolémie
Ethylotests



**Produits
stupéfiants**

1- Cadre juridique et réglementaire

Ethylotests

- Uniquement sur les postes à **risque** définis préalablement :
 - Postes où une défaillance humaine, ou même un simple défaut de vigilance peut entraîner des conséquences graves pour soi-même ou pour autrui ou encore entraîner des graves dommages aux biens de l'entreprise.
 - Postes comportant des exigences de sécurité nécessitant un haut degré de vigilance (Ex : conduite de véhicule, manipulation de produits dangereux,...)



Alcoolémie

1- Cadre juridique et réglementaire

Ethylotests

- Désigner des fonctions habilitées à réaliser le contrôle d'alcoolémie :



DGS



DRH



Responsable hiérarchique

- Préciser les modalités de réalisation du contrôle dans le règlement intérieur

Alcoolémie



Produits stupéfiants

1- Cadre juridique et réglementaire

- Se limiter aux seuls postes pour lesquels l'emprise de la drogue constitue un danger particulièrement élevé pour l'agent et pour les tiers
- Être accompagné de garanties pour l'agent : présence d'un tiers, possibilité de demander une contre-expertise médicale
- Peut-être pratiqué par le supérieur hiérarchique à condition de respecter le secret professionnel sur ses résultats
- Les personnes/fonctions habilitées à pratiquer les tests doivent figurer dans le règlement intérieur

Contrôle aléatoire

1- Cadre juridique et réglementaire

Les agents peuvent toujours refuser les contrôles



Alcoolémie
Ethylotests



**Produits
stupéfiants**

1- Cadre juridique et réglementaire

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

/ Modèle

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PERSONNEL DE LA COLLECTIVITÉ

NOTE :
Il vous est demandé, dès lors que vous utilisez ce document aux fins de saisine du Comité social territorial intercommunal des services du Centre de gestion pour avis ou pour observations, de bien vouloir faire apparaître vos propres modifications en rouge, ceci afin de permettre une analyse plus rapide. Il vous est conseillé, dans cette dernière hypothèse, de bien vouloir adresser votre dossier par courriel, sous format Word.

Comptant sur votre collaboration.

Le présent règlement type proposé par le Centre de gestion aux collectivités affiliées et validé en Comité technique intercommunal en date du 3 décembre 2021 est indicatif.
Il appartient à l'autorité territoriale de vérifier qu'il correspond spécifiquement aux besoins de la collectivité et de l'amender en tant que de besoin.
Il devra être expressément autorisé par une délibération de l'organe délibérant après avis du Comité social territorial intercommunal de votre collectivité (si elle emploie plus de 50 agents) ou du Comité social territorial intercommunal placé auprès du CDG 76 (si elle emploie moins de 50 agents).

N'hésitez à pas demander l'aide du **service juridique** du centre de gestion pour la rédaction de votre règlement intérieur

[Télécharger le modèle de règlement intérieur du CDG 76](#)

■ Gestion des situations de crise

2- Gestion d'une situation de crise

Symptômes anormaux

Haleine alcoolisée
Sueurs abondantes
Tremblements des mains
Troubles de l'élocution
Rires inappropriés
Somnolence

Euphorie ou excitation
inhabituelle
Agressivité anormale
Marche anormale ou
précautionneuse
Equilibre instable

Hallucination visuelle
Hallucination auditive
Propos incohérents
Attaque de panique
Désorientation spatio-
temporelle

Ne pas s'avancer sur les causes du
comportement, ni porter de
jugement

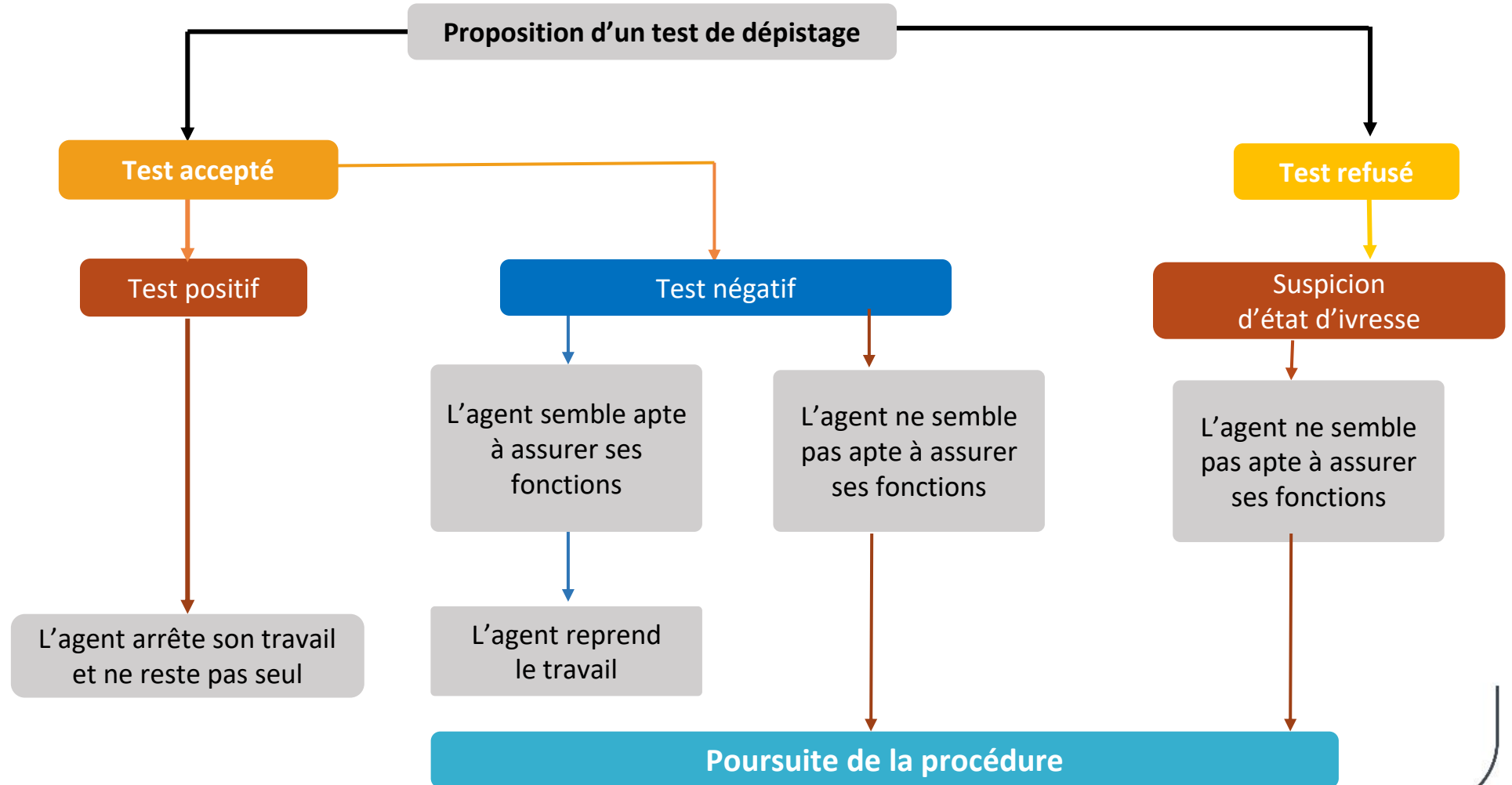
Autres causes possibles

Malaise hypoglycémique
Intoxication
Prise de médicaments
Causes neurologiques...

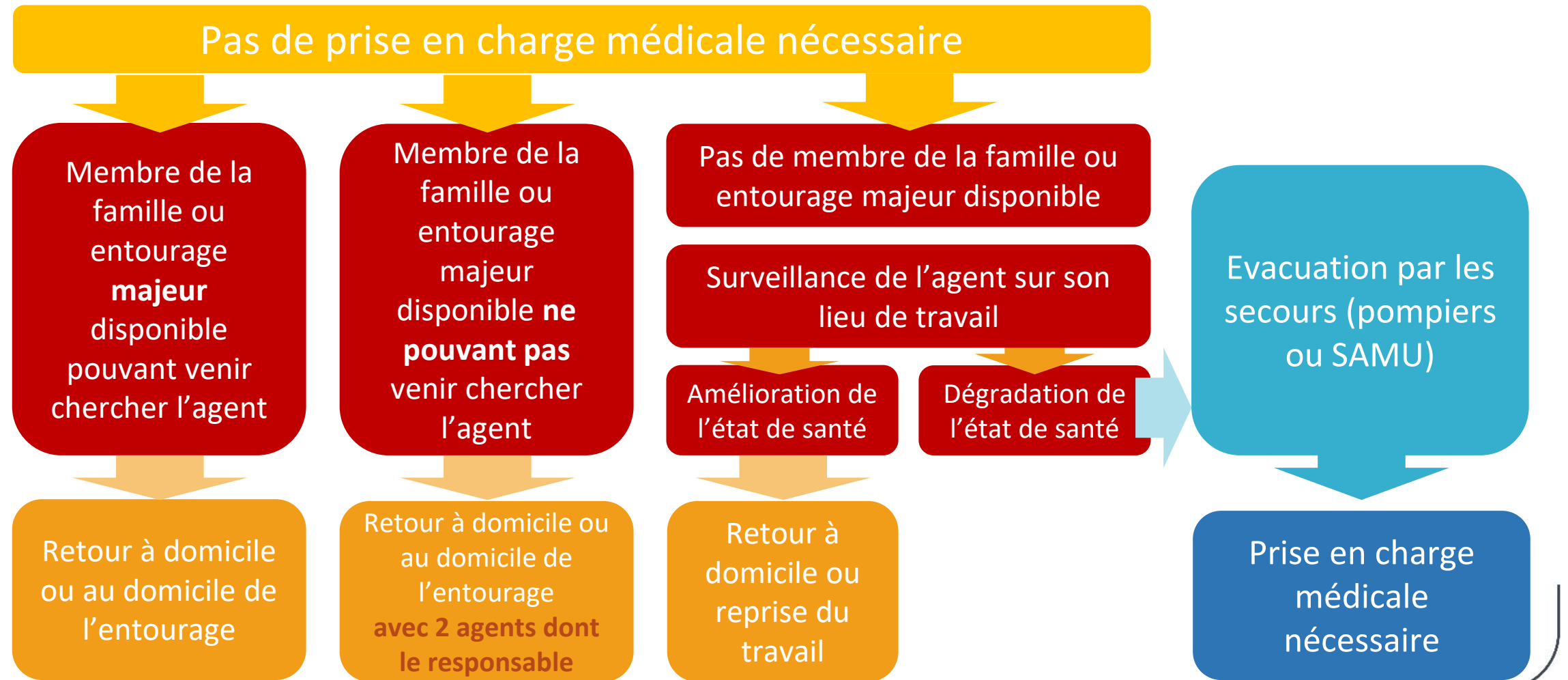
OBJECTIF : Faire cesser la situation de danger

2- Gestion d'une situation de crise

**Pratiquer un
test de
dépistage
(si autorisé dans
le règlement
intérieur)**



2- Gestion d'une situation de crise



2- Gestion d'une situation de crise

Entretien
hiérarchique
avec l'agent à
son retour

Présenter les faits constatés

Echanger autour des faits constatés

Expliquer les conséquences sur sa situation
professionnelle

Fixer d'éventuels objectifs professionnels

Programmer une visite médicale auprès du médecin
du travail à la demande de l'employeur
S'assurer qu'il n'y a pas un problème de santé qui puisse
expliquer le comportement

Rédiger un compte-rendu signé par l'agent

Contrat
professionnel

Contrat de
soin

■ Gestion des situations chroniques

3- Gestion des situations chroniques

Addiction

Pratique
nocive

Désir puissant de continuer la pratique malgré la conscience des **conséquences négatives** avec **perte de contrôle** et **envahissement** de la vie quotidienne

Pratique répétée **ayant entraînée** des dommages repérables

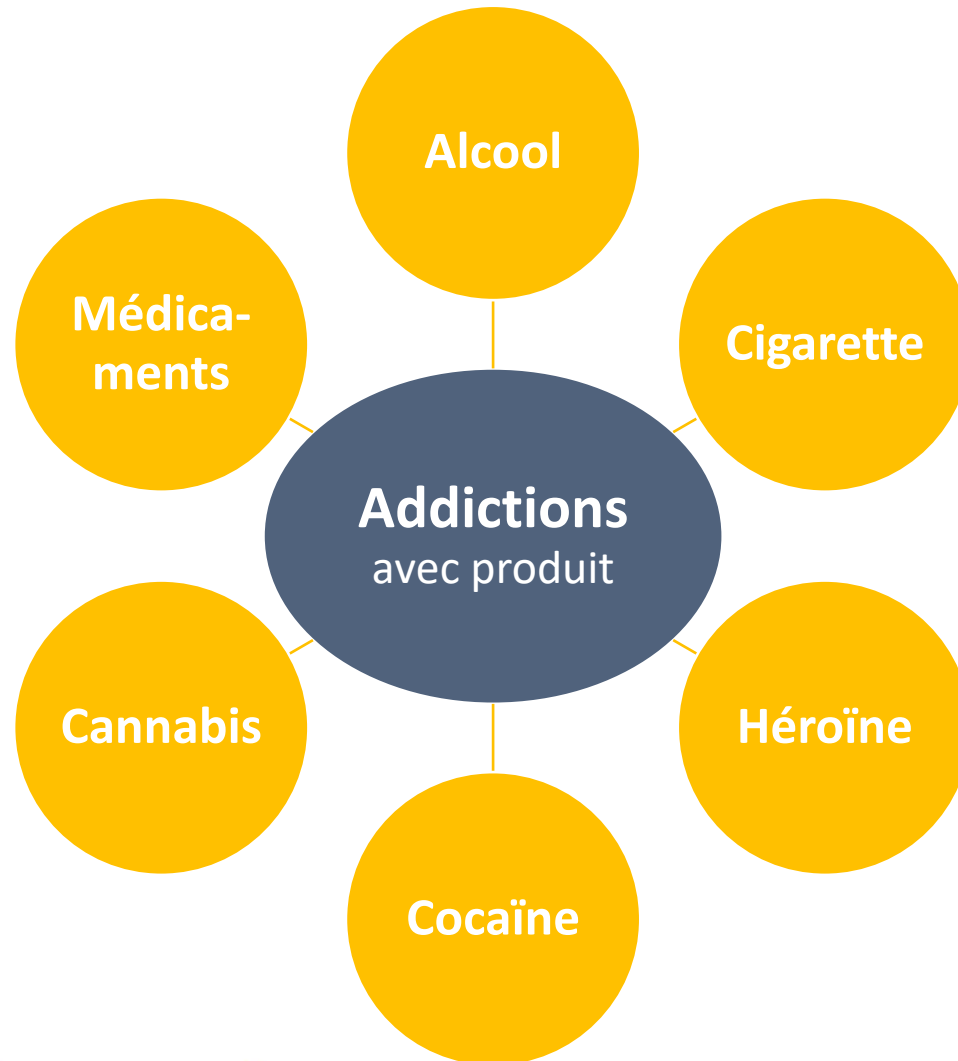
Pratique à risque

Pratique répétée **susceptible d'entraîner** des complications sur le plan de la santé, de la sécurité, de la vie privé et/ou du travail

Pratique simple

Pratique occasionnelle ou régulière qui **n'entraîne pas** de problèmes de santé ou d'autres dommages à court terme.

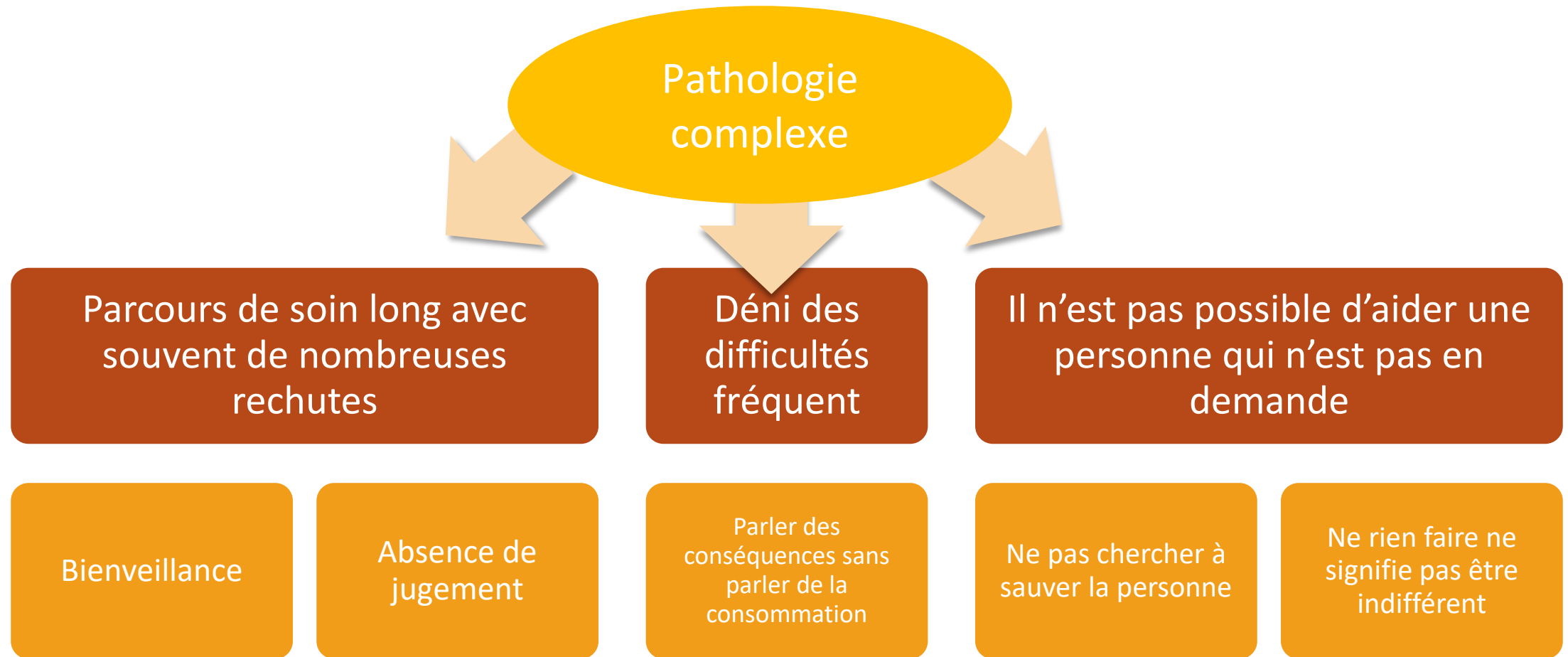
3- Gestion des situations chroniques



Substance psychoactive :

Produit légal ou illégal qui agit sur le cerveau en modifiant la façon dont le consommateur agit, pense, se perçoit, perçoit les autres et l'environnement.

3- Gestion des situations chroniques



3- Gestion des situations chroniques

Rédaction d'un **constat circonstancié** par l'encadrant lors de chaque dysfonctionnement retraçant les faits pouvant faire **l'objet d'une sanction ***

Faits tenant directement à l'alcool / stupéfiants

- Introduction d'alcools/ stupéfiants interdits
- Consommations interdites sur le lieu de travail
- Etat d'ébriété, sous l'emprise de stupéfiants
- ...

Faits tenant à l'exécution des tâches

- Absences, retards injustifiés
- Erreurs répétées
- Travail insuffisant ou non fait
- Comportement dangereux
- ...

Faits tenant au comportement

- Irrespect, injures, insultes
- Violences, menaces
- Vol
- ...

3- Gestion des situations chroniques

Rôle du médecin du travail

Soumis au secret médical

Aucune information médicale ne peut être transmise à l'employeur

Emet des recommandations à l'employeur

- Avis défavorable provisoire
- Aménagement de poste
- Changement d'affectation

Assure une surveillance médicale

Mise en place d'une surveillance médicale particulière

Orienté vers d'autres professionnels de santé

- Médecin traitant
- Médecin agréé
- Service de soin spécialisé
- Autres professionnels (assistante sociale, psychologue...)

3- Gestion des situations chroniques

Bonnes pratiques pour **accompagner au retour à l'emploi**
suite à un arrêt de travail

Service des ressources humaines et
encadrement

Entretien
préalable à la
reprise

Tenir compte
des recomman-
dations du
médecin du
travail et du
médecin
traitant

Communiquer
sur les
conditions de
reprise auprès
de l'équipe

Médecin
traitant

Proposition
d'un temps
partiel
thérapeutique
validé par le
médecin agréé
(au-delà de 3
mois)

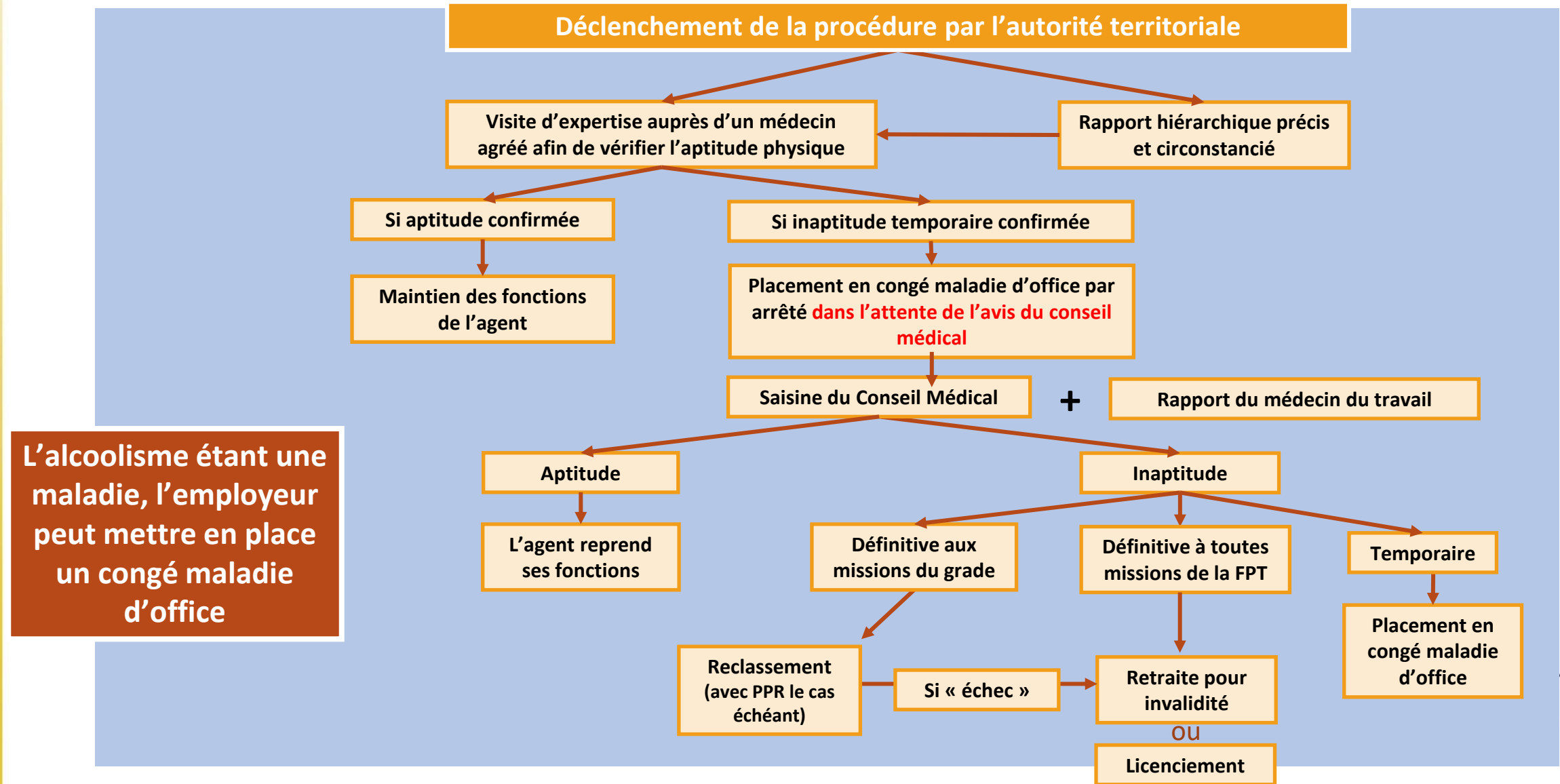
Médecin du travail

Visite
médicale avant
la reprise à la
demande du
médecin
traitant

Suivi médical
particulier
durant les
premiers mois
de la reprise

3- Gestion des situations chroniques

Lorsqu'un agent présente sur la durée, un comportement ou un état susceptible de mettre en danger sa propre sécurité ou celle des autres, et qu'il refuse de s'arrêter ou de se faire soigner, l'employeur peut envisager de recourir à cette procédure



L'alcoolisme étant une maladie, l'employeur peut mettre en place un congé maladie d'office

• Actions de prévention

4- Actions de prévention

Outils de la prévention :



4- Actions de prévention

L'employeur transcrit et met à jour dans un **document unique** les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs

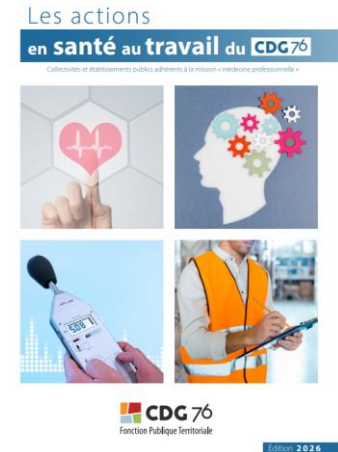
Repérer et évaluer les déterminants qui peuvent renforcer les pratiques addictives

Identifier les risques professionnels qui peuvent être majorés par la consommation de substances psychoactives

Identifier des actions de prévention qui visent à réduire ou éliminer les risques

4- Actions de prévention

- Formation sur le thème des addictions
- Sensibilisations CDG 76
- Ateliers de sensibilisation animés par des associations (ANPAA, La Boussole...)
- Promotion d'activités de bien-être



4- Actions de prévention

- Affiches dans les lieux stratégiques (lieux de pauses, intranet, etc.)
- Mise en place d'espaces sans tabac
- Distribution de plaquettes d'information
- SST, PSC1, Gqs
- Participation à un évènement
- Des ¼ sécurité, notamment période de fin d'année
- Des pots sans alcool
- ...



4- Actions de prévention

Les facteurs professionnels pouvant favoriser les usages de substances psychoactives :

La disponibilité des substances

- Pots avec alcool
- Repas d'affaires ou séminaires
- L'accessibilité : service à table, cuisine, distribution, etc.

Certaines conditions de travail

- Temps de travail non complet
- Horaires atypiques
- Efforts physiques importants
- Travail au contact du public
- Les risques psychosociaux (stress...) et leurs causes

4- Actions de prévention

Les acteurs non médicaux

Autorité territoriale et DGS

- Définir le cadre de la prévention des pratiques addictives
- Le diffuser auprès de l'encadrement et des agents
- Le faire appliquer

Encadrement

- S'assure de la réalisation du travail
- Fait appliquer les règles de sécurité
- Ecoute l'agent en difficulté et l'ensemble de l'équipe
- Oriente les personnes vers les différents acteurs
- Informe la direction et les RH des difficultés rencontrées

Direction des ressources humaines

- Accompagne l'encadrant dans la gestion des situations difficiles
- Informe des possibilités d'action
- Diffuse le cadre de prévention des pratiques addictives auprès des agents
- Gère la situation administrative des agents
- Organise les visites médicales

Agents

- Se conforment aux instructions données en matière de sécurité
- Ne se mettent pas et ne mettent pas leurs collègues en danger
- Informent leur responsable des problèmes rencontrés

À vos agendas !

Webinaire

1 HEURE

POUR PARLER

PRÉVENTION

Mardi 17 mars 2026





Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE • Tél : 02 35 59 71 11