

ANNEXE 6 - Charte relative à la politique préventive en matière d'alcool et de drogues au travail

DISPOSITIONS LEGALES APPLICABLES

- Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application,
- Nouveau Code du bien-être au travail du 28 avril 2017,
- Règlement général pour la protection du travail, approuvé par les arrêtés du Régent du 11 février 1946 et 27 septembre 1947 (RGPT).

N.B. : Bien que les entreprises du secteur public ne soient pas soumises à la Loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires (CCT), la CCT n°100 a servi de base, sur les recommandations des partenaires sociaux interprofessionnels, à l'élaboration de la présente charte.

Cette charte a été rédigée sur base de la charte relative à la politique préventive en matière d'alcool et de drogues au travail établie au sein de la Ville de Namur.

PREAMBULE

L'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) reconnaît qu'une consommation excessive d'alcool peut avoir des répercussions négatives sur l'efficacité et la sécurité au travail.

Les chiffres parlent d'eux-mêmes. Selon une étude du Bureau International du Travail (BIT) réalisée en 2003, l'alcool joue un rôle dans 40% des accidents de travail.

Une consommation abusive et récurrente d'alcool ou de drogues peut être à l'origine de toute une série de problèmes sociaux, psychologiques et médicaux, parmi lesquels on peut citer pour le travailleur concerné :

- Développement de maladies diverses (cancers, maladies cardiovasculaires, détérioration du système nerveux, ...)
- Perte de confiance en soi, attaques de panique, stress, dépression,
- Risque accru d'isolement aux niveaux familial, social et professionnel,
- Risque de perte d'emploi.

Mais également pour ses collègues directs :

- Perturbation de l'organisation du travail du service,
- Augmentation de la charge de travail,
- Dégradation de l'ambiance de travail et des relations entre collègues.

Et enfin pour l'employeur :

- Fréquentes absences ou arrivées tardives perturbant l'organisation du service,
- Baisse de la motivation et des performances professionnelles,
- Déclin de la qualité du travail,
- Risque accru d'accidents du travail en raison d'une vigilance réduite,

- Dégradation de l'image de l'Administration auprès des citoyens.

La Ville de Tubize n'est ni plus ni moins touchée par ces situations problématiques, mais il y va de l'intérêt de tous que celles-ci soient évitées ou résolues, pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs ainsi que pour le bon fonctionnement de l'Administration.

Le Collège communal est soucieux, non seulement de respecter ses obligations telles que prévues par la législation relative au bien-être au travail mais, plus encore, de les traduire par des dispositions parfaitement adaptées à la réalité de son terrain.

Bien qu'un chapitre lui ait été consacré dans le règlement de travail, il a été décidé en collaboration avec les organisations syndicales de l'abroger et d'annexer, en remplacement, la charte relative à la politique préventive en matière d'alcool et de drogues au travail établie au sein de la Ville de Namur.

I. CHAMP D'APPLICATION

I.1. Qui ?

Les présentes dispositions s'appliquent à tous les travailleurs occupés par la Ville, en ce compris les stagiaires accueillis par l'Institution.

Sont ainsi visés, quelle que soit leur place dans la hiérarchie, les agents statutaires ou travailleurs contractuels, qu'ils soient employés ou ouvriers.

I.2. Où ?

Sur les lieux de travail.

Le concept de « lieu de travail » a une large portée, à savoir tout lieu où un travail est effectué.

Sont ainsi considérés comme lieux de travail, notamment, les espaces de travail (bâtiments, terrains, parkings, chantiers, espaces publics, lieux de formation, ...), les équipements sociaux (installations sanitaires, réfectoires, vestiaires, locaux de repos ou de soins, ...) et les moyens de transport mis à disposition du personnel.

I.3. Quand ?

Au cours de l'exécution du travail.

II. DEFINITIONS

« Substance psychoactive¹ » : substance qui, lorsqu'elle est ingérée ou administrée, altère les processus mentaux, comme les fonctions cognitives ou l'affect. L'abus de substances psychoactives se réfère à l'usage nocif ou dangereux de substances psychoactives dont l'alcool et les drogues.

« Assuétude² » : accoutumance de l'organisme engendrée par l'usage répété ou abusif d'une substance, d'un jeu, etc.

« Addiction³ » : l'addiction est une notion synonyme de la dépendance mais plus restrictive. Elle comporte une connotation d'asservissement à la substance, de besoin compulsif, d'habitude dont il est difficile de se passer. Elle implique une dépendance physiologique, chimique, qu'elle soit induite

¹ Site internet de l'OMS

² L'abécédaire des secteurs vers une terminologie commune pour le secteur des assuétudes, FEDITO, 2012, p.14

³ *Ibidem*

par une substance inhalée, injectée, respirée, ..., ou sécrétée par l'organisme (dopamine, endorphine, ...) comme dans les comportements addictifs tels que le jeu ou le sport intensif.

L'addiction est donc une relation de dépendance plus ou moins aliénante pour l'individu à l'égard d'un produit (alcool, tabac, médicaments, ...) et d'une pratique ou de certains comportements (jeu, achat, sexe, internet, travail, sport, etc.)

C'est le rapport pathologique de l'individu à cet objet qui détermine le caractère addictif du comportement.

« Taux d'alcoolémie » : quantité d'alcool présente dans le sang, s'exprimant en grammes d'alcool par litre de sang. Il dépend à la fois du nombre de boissons consommées mais aussi du sexe et du poids du consommateur ainsi que de la durée de consommation et de l'alimentation.

« Intoxication⁴ » : notion médico-technique indiquant que l'on a constaté médicalement, de manière quantitative et scientifiquement fondée, le taux d'alcoolémie ou la présence de drogues dans l'urine.

« Etat d'ivresse » : notion non définie par la loi mais décrite par la jurisprudence comme l'état d'une personne qui se trouve sous l'influence de la boisson au point de n'avoir plus le contrôle permanent de ses actes, sans avoir nécessairement perdu la conscience de ceux-ci.

« Abus aigu d'alcool ou de drogues » : consommation d'alcool ou de drogues telle que le consommateur ne peut plus fonctionner normalement à ce moment-là.

« Abus chronique d'alcool ou de drogues⁵ » : consommation d'alcool ou de drogues telle que le consommateur fonctionne moins bien, voire mal, de façon répétée (pendant une période déterminée) en conséquence d'un problème présumé d'alcool ou de drogues.

« Dysfonctionnement (au travail)⁶ » : on parle de dysfonctionnement au travail lorsqu'un travailleur ne satisfait pas au niveau du comportement de travail attendu par son entreprise. Le suivi du bon fonctionnement au travail incombe aux dirigeants de l'entreprise.

III. REGLES APPLICABLES

III.1. Principes

Article 1

Toute personne visée par la présente charte doit s'abstenir de se présenter sur le lieu de travail en état d'ivresse ou en situation d'abus de drogues.

Article 2

Il est interdit, par ailleurs, sur le lieu de travail et au cours de l'exécution de celui-ci, de consommer des substances psychoactives.

Article 3

Il est également interdit de détenir et de stocker toutes substances psychoactives, en ce compris leurs contenants vides, excepté le cas particulier des boissons alcoolisées prévues dans le cadre des événements liés au protocole.

Article 4

⁴ « Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise – Notice pour l'élaboration d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise, CNT, Bruxelles, 2009, p.7.

⁵ *Ibidem*

⁶ *Ibidem*

Enfin, l'interdiction de faire commerce desdites substances s'ajoute aux autres interdictions ci-avant visées.

III.2. Exceptions

A. Dans le cadre d'un événement lié à la carrière de l'agent

Article 5

Il peut être dérogé à l'interdiction de consommer des boissons alcoolisées lors d'événements festifs tels que les désignations en contrat à durée indéterminée, les nominations, les promotions, les mobilités internes et les départs à la retraite, exclusivement avec l'autorisation du chef de service ou de son supérieur hiérarchique.

Cette autorisation doit être sollicitée au moyen d'un formulaire spécifiquement prévu à cet effet.

Article 6

Cette dérogation est accordée pour une durée d'une heure maximum, en fin d'activité du service, moyennant prise de récupération ou de congé

Des boissons non alcoolisées ainsi que de la nourriture doivent être prévues simultanément.

Article 7

Le demandeur de la dérogation est responsable de la remise en ordre du local utilisé ainsi que de l'évacuation des vidanges en dehors des lieux de travail, immédiatement après l'événement.

Article 8

L'autorisation de fêter un des événements liés à la carrière d'un agent ne dispense pas les participants d'assurer la continuité du service public en faveur des citoyens ou des collègues (guichet, téléphone, ...).

Article 9

Tout participant à un événement tel que visé ci-avant contribuera, par une consommation modérée, au bon déroulement de la fête organisée pour célébrer un collègue. Il est tenu pour personnellement responsable de son propre comportement en cas de dérapage éventuel.

B. Dans le cadre du protocole

Article 10

Il peut être dérogé à l'interdiction de consommer des boissons alcoolisées lors d'événements officiels organisés dans le cadre du protocole.

Par ailleurs, et exclusivement dans le cadre desdits événements susvisés, il est permis de stocker les boissons alcoolisées nécessaires à leur préparation.

Seuls justifient cette exception, les événements préalablement autorisés par le Collège communal (Vœux du Collège, fête du personnel, remises de distinctions honorifiques et nominations) et pour lesquels il a décidé d'une dispense de service en faveur du personnel.

Lors de telles manifestations, les agents amenés à y travailler ne peuvent consommer de boissons alcoolisées dès lors qu'ils sont en prestation.

Article 11

Dans le cadre des autres festivités (vernissages, inaugurations et réceptions de chantiers) pour lesquelles il n'est pas accordé de dispense de service et qui se déroulent pendant les heures et/ou sur le lieu de travail, il est interdit aux agents amenés à y travailler de consommer de l'alcool.

IV. CONSTAT DE DYSFONCTIONNEMENT

A. Procédure

Article 12

Le responsable hiérarchique a pour devoir de mettre fin ou de signaler tout comportement d'un agent qui nuit au fonctionnement de son département/service/cellule selon la procédure définie ci-après.

Article 13

Systématiquement, dès que le responsable constate un dysfonctionnement de l'un de ses agents ou que pareil fait lui est rapporté par un tiers, les mesures adéquates doivent être prises sans attendre que la situation ne se dégrade ou ne se répète.

Article 14

La procédure à suivre, reprise ci-après, varie selon le moment et le contexte dans lequel survient l'événement problématique.

PREMIER FAIT DE DYSFONCTIONNEMENT

a. Jour J : constat de dysfonctionnement évident

- Le responsable hiérarchique reçoit l'agent concerné, soit dans son bureau, soit dans tout autre local dont il peut disposer pour un entretien confidentiel. Préalablement à la discussion, et si l'un et/ou l'autre le souhaitent, il peut être fait appel à un témoin, disponible immédiatement.
- **Le responsable constate les faits et les consigne dans le document prévu à cet effet.** Ledit document doit être signé par toutes les parties présentes à l'entretien. En cas de refus ou de difficulté de l'agent à signer, il en est attesté par l'éventuel témoin ou par une tierce personne. L'exemplaire unique du document doit ensuite être adressé au SIPPT pour information et suivi.
- Après l'entretien, et dans la mesure du possible, le responsable s'assure que l'agent se trouve hors de vue de ses collègues et/ou du public.
 - Soit attendre que son état lui permette de réintégrer son domicile par ses propres moyens,
 - Soit appeler ou marquer son accord pour qu'il soit fait appel à un proche qui le prendra en charge.

Si l'agent est inconscient, le responsable appelle immédiatement une ambulance, aux frais exclusifs de l'agent.

b. Au retour de l'agent

Le responsable de l'agent le rencontre dès son retour au travail afin de rétablir le contact, d'évoquer l'incident et d'assurer le suivi qu'il estime nécessaire, à savoir :

- Rappeler le cadre réglementaire existant (charte et fiche thématique) et l'impact négatif provoqué sur le travail par pareil comportement,
- Informer l'agent qu'à ce stade, il ne s'agit pas d'une procédure disciplinaire,
- Signaler à l'agent que le formulaire de constat est uniquement en possession du SIP qui le conservera 6 mois maximum en cas d'absence de récurrence (deuxième dysfonctionnement).

DEUXIÈME FAIT DE DYSFONCTIONNEMENT

Si, dans les 6 mois, le responsable est amené à constater des faits de même nature, la procédure reprise aux points a et b doit à nouveau être suivie.

TROISIÈME FAIT DE DYSFONCTIONNEMENT

Il est fait application de la même procédure en cas de nouveaux faits de dysfonctionnement intervenus dans les deux ans à dater du deuxième fait.

L'entretien se déroule en présence de l'agent, de son responsable, du supérieur hiérarchique de ce dernier (si ledit responsable n'est pas au minimum un chef de service) ainsi que de la cellule d'encadrement (**Directeur général et SIP**) et de suivi du Directeur du Département de Gestion des Ressources humaines.

En outre, dans ce cas de récurrence, et au retour de l'agent, le responsable lui propose les différentes modalités possibles d'accompagnement psycho-médico-social.

En fin de rencontre, la procédure de manquements aux devoirs professionnels est enclenchée et un nouveau rendez-vous est directement fixé à l'agent afin d'évaluer la situation après 2 mois.

A ce stade, deux situations peuvent se présenter :

- Soit l'agent a saisi l'opportunité d'être aidé et se fait suivre par le SEPPT ou un autre organisme de son choix ; en ce dernier cas, l'organisme concerné atteste auprès du SEPPT qui en informe lui-même l'employeur ; la procédure de manquement aux devoirs professionnels est ainsi clôturée positivement ;
- Soit l'agent n'a pas saisi l'opportunité d'aide offerte et/ou n'a pas respecté les consignes des SIP et SEPPT ; en conséquence, son chef de service, ou son supérieur hiérarchique de grade au moins équivalent, procède à la poursuite de la mesure d'ordre interne.

Quel que soit le cas de figure dans lequel se trouve l'agent, il doit en être fait mention dans le formulaire spécifiquement prévu à cet effet.

B. Rôle du SIP

Article 15

- Au jour J du constat de dysfonctionnement dressé par le responsable, le SIP reçoit et consigne le formulaire de test signé par les parties.
- Il vérifie alors s'il s'agit d'un premier, d'un deuxième ou d'un troisième cas de dysfonctionnement.
 - En cas de premier constat, il conserve le formulaire pendant 6 mois, puis le détruit si aucun nouveau fait ne lui est rapporté.
 - En cas de deuxième constat dans les 6 mois, les deux formulaires sont conservés durant 2 ans.
 - En cas de troisième dysfonctionnement :

- Au retour de l'agent, le responsable prend contact avec le SEPPT (médecin du travail), lequel fixe un rendez-vous à l'intéressé dans le mois et en informe son responsable. Des consignes à respecter lui sont données par le SIP et/ou le SEPPT.
 - Lors de l'entretien fixé avec son responsable, les services de prévention acteurs dressent le bilan de leur intervention et rédigent un rapport ; le chef de service envisage, quant à lui, les mesures d'ordre interne qu'il estime nécessaires.
- Si l'agent concerné occupe un poste de sécurité, le SIP recommande à l'employeur les mesures adéquates à prendre afin d'éviter les risques d'accidents ou autres dangers.

Article 16

Au retour de l'agent, le SIP participe à l'entretien de suivi organisé par le responsable du travailleur, conformément à la procédure fixée à l'article 14, point b, et à la demande de l'une des parties.

Parallèlement, le SIP peut recevoir l'agent si celui-ci en exprime le souhait.

V. MESURES

L'agent qui enfreint les présentes dispositions s'expose à des mesures d'ordre interne conformément à la procédure telle que définie ci-avant.

En cas d'échec des mesures d'ordre interne, l'agent encourt une sanction disciplinaire ou un licenciement, selon sa situation administrative.

Parallèlement, si la consommation de substances psychotropes s'accompagne de violence et/ou d'actes graves, le responsable en fait rapport immédiatement à la Direction générale.

L'auteur s'expose alors directement à un licenciement ou à l'application du régime disciplinaire, indépendamment de la procédure telle que visée aux articles 14 et suivants et des mesures d'ordre interne qui seraient éventuellement pendantes à son égard.