

Traitement managérial «post-crise»

Il est important d'organiser un entretien avec le salarié dès le lendemain si possible, dans un espace confidentiel avec suffisamment de temps.

Cet échange sera l'occasion de :

- Rappeler les faits et les responsabilités de chacun
- Rappeler le contrat de travail et aborder les difficultés en lien avec le poste de travail
- Proposer de l'aide si nécessaire : en interne (médecin du travail, assistante sociale...) ou en externe (organisme spécialisé...)
- Proposer un contrat de management (chacun s'engage à faire quelque chose)

Le médecin du travail peut juger de son aptitude au poste, un autre médecin fera un arrêt de travail si nécessaire.

Sécurité avant tout !

Pour **prévenir la consommation d'alcool, un cadre légal s'impose** en entreprise comme ailleurs.

Par le biais du règlement intérieur ou d'une note de service, la consommation de boissons alcoolisées et autres substances psychoactives peut être limitée voire interdite afin de garantir la sécurité de tous (décret n° 2014-754).

Les mesures doivent être **proportionnées au but recherché**.

Il est également primordial de **prendre en compte le risque « addiction » de votre entreprise**, afin de l'inclure dans votre document unique d'évaluation des risques (Art. L.4121-2 du Code du travail).

Prevaly à vos côtés



Actions de prévention en entreprise



Suivi individuel de la santé des travailleurs



Conseils de prévention



Traçabilité et veille sanitaire



Besoin d'information ?

Connectez-vous sur notre site www.prevaly.fr



Vous êtes connecté ?

Suivez-nous sur les réseaux



Siège social : 8/10 rue des 36 Ponts 31400 Toulouse **Tel. : 05 40 133 133**

Mail : contact@prevaly.fr

Service Communication Prevaly - 2023

La fiche conseils de l'Employeur



IVRESSE AU TRAVAIL



Un réel danger pour votre entreprise

La consommation de substance psychoactive (alcool, drogues, médicaments...) sur le lieu de travail peut être à l'origine de dysfonctionnements dans l'entreprise.

Occasionnelle ou répétée, **toute consommation est dangereuse pour la santé et la sécurité** du consommateur et de son entourage.

Sujet tabou en entreprise, les effets sont pourtant connus (perte de vigilance et/ou d'équilibre, somnolence, modification de la perception du risque...) avec **des conséquences parfois lourdes** pour l'entreprise : accidents de travail, mise en danger du consommateur et/ou des collègues et d'éventuels tiers...

Tous les secteurs d'activité sont concernés, à tous les niveaux hiérarchiques.

Des études indiquent que les consommations sont plus élevées et plus fréquentes sur certains postes à risque :

- **Emplois postés** : horaires alternants, travail de nuit, isolé...
- **Postes à responsabilité élevée** : stress, pression hiérarchique, obligation de résultat...
- **Postes exigeant de la vigilance** : contrôle de procédés sur sites à hauts risques, postes de surveillance...
- **Postes de conduite ou de pilotage** : transports, manutention mécanique, bâtiment...



Il y a autant d'alcool dans un verre de bière, un verre de vin et un verre de digestif servis par les cafetiers-restaurateurs.



Démarche de prévention

En tant que dirigeant, vous avez une obligation de résultat pour la santé et la sécurité de vos salariés.

Vous devez mettre en place une démarche de prévention des risques liés à la consommation de l'alcool. Cela passe par la réalisation d'un protocole de gestion d'une ivresse suspectée.

Il établit la conduite à tenir face à un salarié au comportement perturbé et permet de mettre en sécurité les personnes et les biens.

Ce protocole précise les modes d'intervention, les moyens à mettre en œuvre ainsi que le rôle de chaque intervenant.



1. Observer le comportement

L'ivresse n'est pas uniquement issue d'une alcoolisation (elle peut être provoquée par des médicaments, des troubles métaboliques, une hémorragie cérébrale...).

Observer les signes qui indiquent un comportement perturbé :

- Etat d'excitation
- Agitation, agressivité
- Equilibre instable
- Propos incohérents
- Prostration, somnolence...

Se demander :

- ↳ y'a-t-il danger immédiat pour la personne ?
- ↳ pour des tiers ?

Dans un 1^{er} temps, ne pas chercher la cause du comportement perturbé



2. Evaluer la situation de danger

Appeler un Sauveteur Secouriste du Travail si l'entreprise en est dotée.

Veiller à ne pas être seul avec le salarié.

Éviter l'attroupement.

L'aborder, chercher le dialogue.

Le salarié semble-t-il réellement :

- ↳ en danger ?
- ↳ dangereux ?

Dialoguer au sens maintenir le lien, par la parole et le regard



3. Faire cesser la situation de danger

Demander au salarié de quitter le poste.

Justifier sans accuser.

Eviter tout propos hostile.

Le salarié :

- ↳ accepte-t-il de quitter son poste ?



Oui

Se retirer avec le salarié dans un lieu sécurisé

Non

Alerter ou faire alerter le supérieur hiérarchique

Sécuriser le périmètre de crise



4. Obtenir l'avis d'un médecin

Appeler ou faire appeler le SAMU (15 ou 112) ou les pompiers - 18

Après lui avoir exposé les faits, le médecin :

- ↳ accepte-t-il de se déplacer ?

Il faut uniquement décrire les faits pas de diagnostic pas de jugement

Procéder à un contrôle**

Utiliser un alcootest uniquement si le règlement intérieur le prévoit.

- Suivre la procédure (test fait par une personne habilitée)
- Informer le salarié si le règlement intérieur assimile le refus à un test positif
- Attention : seul l'éthylomètre fait preuve juridiquement, l'éthylotest ne donne qu'une estimation
- Le salarié peut demander l'assistance d'un tiers et un contre test



5. Organiser le départ du salarié du lieu de travail ou sa reprise

Le départ s'organise avec :

- Le SAMU, si danger immédiat vu l'état de la personne
- Un véhicule sanitaire
- Membre de la famille
- Un proche, extérieur à l'entreprise

Le retour à domicile s'organise uniquement en cas de présence d'un tiers chez le salarié.

Départ UNIQUEMENT sur avis médical

Si le retour n'est pas possible, garder le salarié en lieu sûr (infirmerie ou autre).



6. Tracer l'évènement dans une fiche de constat

Reporter les faits principaux sur un support destiné à cet usage (fiche de constat, livret de bord) :

- Date, heure, circonstances, comportement, risque évalué
- Déroulement du retrait du poste, décisions prises...

D'autres acteurs doivent être informés de l'incident :

- ↳ le supérieur hiérarchique du salarié
- ↳ le médecin du travail, par courrier avec copie au salarié (s'il n'a pas été associé à la gestion de crise)

* Article R4228-21 du code du travail : il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse

** On ne peut pas obliger un salarié à se tester