ADDICTIONS

INTRODUCTION

Cette fiche a pour but de proposer une démarche à suivre lorsque l'autorité territoriale est confrontée à une problématique d'addiction ou consommation de substance psychoactive, quelle qu'elle soit (alcool, drogue, médicaments…), sur le lieu de travail et pour l'un de ses agents.

DEFINITIONS

PRATIQUE ADDICTIVE : consommation d'une substance psychoactive telle que l'alcool, les médicaments ou les drogues. Il existe plusieurs « degrés » dans les pratiques addictives, toutes n'entraînent pas une dépendance :

- ***l'usage simple,*** qui est une consommation occasionnelle ou régulière qui n'a pas de conséquences sur la santé à court terme. Les conséquences peuvent être constatées à moyen ou long terme, c'est pourquoi ces pratiques sont considérées à risque.
- ***l'abus (usage nocif),*** est une consommation répétée qui a des répercussions sur la santé de l'individu (cirrhose, cancer…) et/ou sur son travail (manquements, mise en danger…).
- ***la dépendance,*** aussi appelée addiction.

ADDICTION : état de dépendance d'une personne vis-à-vis d'une substance ou d'une activité. Le sujet n'arrive pas à contrôler sa consommation et se désinvestit de toute activité (professionnelle comme personnelle).

SUBSTANCES PSYCHOACTIVES **:** substances agissant sur le cerveau, modifiant l'activité mentale, les sensations et le comportement de la personne. La consommation de telles substances peut engendrer une dépendance et donc des effets sur la santé et/ou des conséquences sur la vie quotidienne (cercle social, familial et/ou professionnel)

SUBSTANCES LICITES : alcool, tabac, solvants, médicaments…

SUBSTANCES ILLICITES : cannabis, cocaïne, amphétamines, hallucinogènes…

ETAT D'IVRESSE : aussi appelé état d'ébriété, il s'apprécie sur l'évaluation d'un comportement (haleine caractéristique, difficultés d'expression, troubles moteurs visibles, endormissement, agitation verbale et/ou physique…). Cet état est provoqué par l'ingestion massive d'alcool et / ou d'autres substances.

ETAT POSITIF : dépassement de la limite fixée par le Code de la Route suite à un contrôle. Pour l'alcool, un agent peut être positif sans être en état d'ivresse.

PRÉVENTION DES ADDICTIONS

GENERALITES

- Selon l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), les seuils à ne pas dépasser pour ne pas générer une addiction :

  - ***Pour les femmes,*** ne pas consommer plus de **2** verres d'alcool par jour ;
  - ***Pour les hommes,*** ne pas consommer plus de **3** verres d'alcool par jour ;
  - ***Pour les consommations occasionnelles,*** pas plus de **4** verres par occasion.

Les verres servis dans les bars contiennent la même quantité d'alcool pur, environ 10g : c'est le verre standard. En revanche, lorsque ces verres sont pris lors de « pots » ou à la maison, les quantités sont généralement plus importantes, la notion des 2 verres est alors à prendre avec précaution. Ces 2 verres pris sont susceptibles de faire dépasser le taux légal autorisé pour prendre le volant (0.5g/L de sang). Voici quelques exemples de verres standards :

- La prise de certains médicaments est susceptible de diminuer la rapidité des réflexes, gêner la vue, provoquer des vertiges ou d'altérer la capacité de jugement. C'est pourquoi des pictogrammes sont apposés sur les boîtes afin d'alerter le patient sur les incompatibilités à l'activité de conduite ou utilisation de machines dangereuses :

- La consommation de drogues est interdite en France, raison pour laquelle il n'y a aucune disposition particulière dans le Code du Travail. Néanmoins, l'autorisation de certaines substances dans un but thérapeutique peut être prévue et encadrée par un protocole de soins spécifique à certaines pathologies.

Ces éléments sont à communiquer aux agents à titre préventif.

RECONNAITRE LES SYMPTOMES

Il est nécessaire en tant qu'employeur de savoir détecter les signes d'une addiction chez un agent avant que la situation ne provoque un accident. Il pourra ainsi proposer un suivi à l'agent par le biais du Médecin du travail. Le tableau ci-après présente ces signes :

Signes professionnels	Signes comportementaux	Signes physiques
Retards Absences régulières Congés de maladie répétés Abandons de poste Perte de motivation Mauvaise qualité du service	Variations marquées de l'humeur Agressivité ou exubérance Maladresse gestuelle inhabituelle Troubles de la mémoire Isolement Négligence vestimentaire marquée	Tremblements des extrémités Transpiration excessive Haleine forte Visage congestionné Yeux brillants paupières gonflées Dilatation des vaisseaux sanguins

La prise en compte d'un seul de ces facteurs ne peut à elle seule permettre de déceler une dépendance chronique. Seule l'existence conjointe de plusieurs éléments est un élément permettant de donner l'alerte.

NB : en l'absence de conséquences sur le travail, l'autorité territoriale n'est pas dans l'obligation juridique d'agir. Néanmoins, l'employeur, les collègues ainsi que les responsables peuvent proposer leur aide.

MEDECINE DE PREVENTION ET ACCOMPAGNEMENT

Diagnostic

Lorsqu'elle rencontre une problématique d'addiction avérée ou lorsqu'il y a une forte présomption de cette dernière, la collectivité peut solliciter le Médecin du travail.

Modalités de saisine du Médecin du travail par la collectivité pour une demande de visite médicale dans ce cas :

- La collectivité adresse un courrier au Médecin du travail motivant les raisons d'une demande de visite médicale ;

- L'agent doit également être informé des raisons de l'organisation de cette visite médicale auprès du Médecin du travail (ex : changement de comportements, craintes sur l'aptitude à exercer…).

Dans le cadre de cette visite médicale, le Médecin du travail pourra :

- Demander, si besoins, des examens complémentaires (prises de sang, consultations spécialistes…) ;
- Émettre, selon l'état de santé de l'agent, une incompatibilité, temporaire ou non, totale ou non, à l'exercice des missions. Le Médecin du travail, soumis au secret professionnel, traduira les résultats des examens et visites médicales uniquement en termes de compatibilité auprès de la collectivité ;
- Orienter l'agent vers des structures de soins adaptées. L'agent, généralement dans une situation de « déni » de sa conduite addictive, ne va pas se sentir concerné d'où l'importance du paragraphe suivant.

Contrat d'accompagnement

Ce paragraphe décrit les pratiques des Médecins du travail du Centre de Gestion de la Manche. En aucun cas cela n'est généralisable à l'ensemble des Médecins du travail.

Le Médecin du travail peut s'il le juge nécessaire demander un rendez-vous auprès de la collectivité pour une rencontre entre l'employeur (Responsable Ressources Humaines, élu), l'agent concerné et le Médecin du travail. L'objet de ce rendez-vous est de définir un « Contrat d'accompagnement » entre l'agent et la collectivité.

Durant cette rencontre, les points suivants sont abordés par le Médecin :

- L'obligation de sécurité de l'employeur vis-à-vis de l'agent concerné, des collègues et des usagers. Inciter l'employeur à prendre conscience qu'une attitude protectionniste envers l'agent ne fait qu'aggraver le problème et engage sa responsabilité ;
- Veiller à la mise en œuvre des éventuelles restrictions et préconisations émises à la suite de la visite médicale ;
- Conseiller la mise en place d'un règlement intérieur d'hygiène et de sécurité (*Cf. Modèle sur le site internet du Centre de Gestion)*.

L'employeur durant cette rencontre :

- Énoncera le dysfonctionnement constaté (exemple : travail non réalisé, travail défectueux, retards et absences injustifiés, comportement dangereux, violences, implication dans un accident, introduction d'alcool ou de substances illicites sur le lieu de travail, consommation d'alcool ou de substances illicites sur le lieu de travail, état d'ébriété manifeste sur le lieu de travail…) ;
- Rappellera les obligations en référence à sa fiche de poste, aux obligations d'un agent fonctionnaire, à la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Posera les exigences professionnelles et les délais de réalisation ;
- Rappellera les sanctions encourues en cas de non-amélioration de la prestation professionnelle (si nécessaire recourir au service juridique du Centre de Gestion).

L'agent à la fin de cet entretien s'engage dans l'amélioration de ses prestations professionnelles.

Ce rendez-vous devra faire l'objet d'un compte rendu écrit remis à chaque partie. Une attention particulière et indispensable de l'employeur devra être portée sur la bonne application du « Contrat d'accompagnement ».

STRUCTURES DE SOINS

Lorsque vous êtes confronté à une problématique d'addiction, il existe dans la Manche plusieurs établissements pouvant prendre en charge l'agent (sous réserve qu'il le veuille, c'est une démarche personnelle).

Ainsi, lors de l'entretien post-incident ou lors de tout entretien avec le Médecin du travail, il pourra être proposé à l'agent de se diriger vers un parcours de soins.

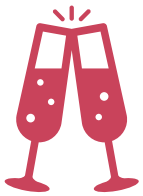
La liste de ces structures et leurs adresses est disponible sur le site internet drogues-info-service en effectuant une recherche ciblée à l'adresse suivante :
http://www.drogues-info-service.fr/Recherche-professionnelle-multicriteres/

ORGANISATION DE « POTS »

Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail.

Lorsque la consommation de boissons alcoolisées est susceptible de porter atteinte à la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs, l'employeur, en application de l'obligation de sécurité qui lui incombe, peut prévoir dans le règlement intérieur ou une note de service la limitation voire l'interdiction de cette consommation (sous réserve que la mesure prise soit proportionnée au but de sécurité recherché : exemple des postes de sécurité).

Dans ce cadre, ou pour simplement encadrer les « Pots de l'amitié », l'autorité territoriale peut émettre des autorisations exceptionnelles pour les évènements particuliers tels que les naissances ou départs en retraite. Celles-ci peuvent permettre la consommation en quantité limitée des boissons alcoolisées prévues par le Code du Travail et à faible degré d'alcool : bière, vin, cidre et poiré. L'autorité veillera à fournir des boissons non alcoolisées en quantité équivalente, proposer une collation et des alcootests permettant un autocontrôle.



GESTION DE CRISE

Il s'agit de gérer l'instant T lorsque qu'un agent présente un trouble du comportement. La procédure ci-dessous détaille les étapes préconisées afin d'assurer la sécurité de l'agent concerné, des collègues de travail, ainsi que des usagers.

1 – CONSTATATION DE L'EVENEMENT DANGEREUX

Tout agent présentant un trouble du comportement ou se trouvant en situation d'ébriété manifeste (troubles de l'élocution, perte d'équilibre, propos incohérents, agressivité, prise de risques inconsidérés, euphorie…) sur le lieu de travail et n'étant pas en mesure d'assurer ses missions en toute sécurité.

2 – RETRAIT DU POSTE DE TRAVAIL / NON-PRISE DE POSTE

Lorsque le comportement décrit ci-dessus est observé, il est de la responsabilité de chaque agent de faire cesser la situation dangereuse et de prévenir un supérieur hiérarchique.

Le supérieur :

- Commence par inviter l'agent à cesser son activité de travail d'un commun accord
- En cas de refus de coopérer, il doit mettre un terme à la situation dangereuse :
  - Arrêter outils et machines pouvant présenter un risque (perceuse à colonne, débrousailleuse…) ;
  - Empêcher l'agent de partir avec le véhicule de service ou tout autre véhicule (retrait des clefs) ;
  - Si l'agent devient menaçant (coups, agressivité verbale…) il convient de faire appel aux forces de l'ordre en composant le 17 ;

- Pour toute situation jugée sérieuse d'un point de vue médical (malaise…), il est nécessaire de faire appel au SAMU en composant le 15 ou aux pompiers (18). Eux seuls pourront établir un diagnostic et indiquer la démarche à suivre.

3 – SI PRESOMPTION D'ALCOOLEMIE, EVENTUEL RECOURS A L'ETHYLOTEST

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse. Il peut y avoir recours à un éthylotest si et seulement si la collectivité dispose d'un règlement intérieur mentionnant cette hypothèse et s'il s'agit d'un poste de sécurité, dans le but de faire cesser une situation dangereuse.

Pour avoir recours à ce test, le règlement intérieur doit préciser :

- Les personnes habilitées à procéder au contrôle (sans préciser de noms, uniquement les postes) ;
- La présence d'un tiers ;
- La réalisation du test à l'écart des agents et usagers (discrétion et confidentialité) ;
- Les possibilités de contre-expertise à la demande de l'agent ;
- Le(s) poste(s) de sécurité (poste occupé par des agents dont les activités sont de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger).

Rq : l'employeur doit s'assurer que le règlement intérieur a été porté à la connaissance de ses agents pour se prévaloir des dispositions y figurant (affichage soigneusement choisi, diffusion papier aux agents…).

Il est indispensable pour éviter tout litige d'établir dans le règlement intérieur la liste des postes de sécurité pour lesquels l'éthylotest pourra être mis en œuvre. Quelques exemples (liste non exhaustive) :

- La conduite de véhicules, d'engins motorisés ;
- L'utilisation de machines, outils dangereux ;
- L'intervention en hauteur ;
- Les travaux sur ou à proximité d'installations électriques ;
- Les travaux sur voirie ;
- Les travaux proches d'une étendue d'eau ;
- La manipulation de produits dangereux ;
- Le travail isolé ;
- Le travail engageant la sécurité des personnes (encadrements d'agents, fonctions auprès d'enfants, personnes âgées ou handicapées…).

Le résultat, quel qu'il soit, effectué dans ces conditions ne peut être retenu contre l'agent lors de toute procédure disciplinaire en tant que tel. En revanche, l'agent refusant de se soumettre à ce test prévu par le règlement intérieur peut s'exposer à des sanctions disciplinaires.

Que le test soit positif, négatif ou refusé par l'agent, si ce dernier n'est pas en mesure d'assurer son travail en sécurité il doit obligatoirement être retiré de son poste de travail (ne pas être autorisé à prendre son poste, le cas échéant).

4- SI PRESOMPTION DE SUBSTANCES ILLICITES, EVENTUEL DEPISTAGE

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances illicites, mais aussi, d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toute autre forme de substances illicites au sein de la collectivité.

Il peut y avoir recours à un test salivaire si et seulement si la collectivité dispose d'un règlement intérieur mentionnant cette hypothèse et s'il s'agit d'un poste de sécurité, dans le but de faire cesser une situation dangereuse.

Pour avoir recours à ce test, le règlement intérieur doit notamment préciser :

- La réalisation du test à l'écart des agents et usagers (discrétion et confidentialité) ;
- Les possibilités de contre-expertise à la demande de l'agent ;
- La présence d'un tiers ;
- Le(s) poste(s) de sécurité (poste occupé par des agents dont les activités sont de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger).

Selon la jurisprudence, le test peut être pratiqué par l'autorité territoriale ou un supérieur hiérarchique qui aura reçu une information appropriée sur la manière d'administrer le test concerné et d'en lire le résultat. Le test ne permet pas d'identifier précisément la catégorie de drogue qui a été consommé par l'agent mais simplement d'établir qu'il y a bien eu consommation de drogue.

Que le test soit positif, négatif ou refusé par l'agent, si ce dernier n'est pas en mesure d'assurer son travail en sécurité il doit obligatoirement être retiré de son poste de travail (ne pas être autorisé à prendre son poste, le cas échéant).

5- MISE EN SECURITE DE L'AGENT

Il est conseillé de demander un avis médical (médecin régulateur du 15 par exemple) et de suivre les préconisations faites.

L'employeur est tenu de prendre soin de la santé, de l'intégrité physique et de la sécurité de ses agents, pendant le travail. A ce titre, il ne doit pas laisser un agent présentant des troubles du comportement rentrer seul chez lui (la non-assistance à personne en danger pourrait-être retenue en cas d'accident).

Il conviendra de faire appel à un proche de l'agent pour sa prise en charge (raccompagnement chez lui). Si ce n'est pas possible, tenir l'agent à l'écart du poste de travail, dans un lieu où les risques sont limités et où il est possible de veiller sur lui le temps qu'il retrouve un comportement normal ou qu'il soit pris en charge par un proche.

Voir Annexe 1 : schéma des étapes de la procédure proposée.
Annexe 2 : Attestation de prise en charge

RETOUR POST INCIDENT

Selon les cas, l'agent reprendra le travail dans les jours suivants l'incident ou suite à un arrêt maladie plus long. Dès le retour de l'agent au travail ; ce dernier sera reçu en entretien par son responsable.

1- Convoquer à un entretien l'agent dans les jours suivant l'incident. Il s'agit de revenir sur les évènements :

- Amorcer un dialogue avec l'agent et l'inviter à s'exprimer sur ce qui s'est passé ;
- Faire part des règles applicables dans la collectivité ;
- Faire prendre conscience à l'agent de la mise en danger occasionnée par son comportement anormal ;
- Évoquer les dysfonctionnements professionnels constatés de manière factuelle (ex : retard, qualité du travail, relations avec les collègues, absentéisme, décalage entre fiche de poste et travail réalisé…) ;
- Rappeler les obligations qu'il a d'exercer ses fonctions, pleinement et en toute sécurité, pour lui et ses collègues.

En fin d'entretien :

- Énoncer l'hypothèse d'un lien entre les dysfonctionnements professionnels et la consommation abusive ;
- Proposer à l'agent un soutien en l'orientant vers d'autres acteurs (coordonnées des centres de soins, service social). Il n'est pas possible de contraindre un agent à suivre des soins médicaux.

Le contenu de cet entretien fera l'objet d'un écrit, qui sera notifié à l'agent.

Voir Annexe 3 : Fiche de constat relative à un état anormal

Les attitudes à éviter sont les suivantes :

- Endosser le rôle de médecin sur l'état de santé de l'agent et les mesures à entreprendre à titre personnel ;
- Couvrir les comportements anormaux au motif que l'on comprend les raisons qui l'on amené à cet état ;
- Occulter les conséquences d'un comportement anormal ;
- Ne pas appliquer le règlement au motif que l'agent a pris de bonnes résolutions.

Des bilans périodiques seront à organiser selon la fréquence souhaitée par le responsable n+1 et son agent.

2- En cas de récidive, l'engagement d'une procédure disciplinaire doit être envisagé. L'objectif est d'indiquer à l'agent que ses comportements ne sont pas acceptables, et, éventuellement de lui faire prendre conscience de la nécessité d'engager des soins. Plus l'intervention sera précoce, plus les chances d'améliorer la situation seront importantes.

REGLEMENTATION

CODE DU TRAVAIL

- Art. **R. 4121-1** relatif à l'obligation de sécurité de l'employeur et notamment sur la tenue du Document Unique
- Art. **L. 4122-1** relatif aux obligations des travailleurs
- Art. **R. 4228-20** précisant les boissons alcoolisées autorisées sur les lieux de travail ainsi que la possibilité d'interdiction sur les lieux de travail
- Art. **R. 4228-21** interdisant de laisser entrer ou séjourner sur les lieux de travail des agents en état d'ivresse
- Le décret 85-603 du **10/06/85**, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale

CODE DE LA SANTE PUBLIQUE

- Art. **L. 3421-1** relatif à l'interdiction générale de consommation des stupéfiants
- Art. **R. 3512-2 et suivants,** relatifs à l'interdiction de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail

CODE DE LA ROUTE

- Art. **R. 234-1** relatif à la conduite sous influence de l'alcool (taux d'alcoolémie)

AUTRES

- Circulaire **DRT n°5-83** du **15 mars 1983**
- Question écrite **n°04455** publiée au journal officiel « Sénat » du **07/02/2013**, autorisant l'alcootest afin d'apprécier si l'état d'ébriété de l'agent permet ou non qu'il exerce ses missions

JURISPRUDENCE

- **Conseil d'Etat n°06361** du **01/02/1980 (Arrêt CORONA)**, interdisant la clause de dépistage systématique dans le règlement intérieur
- **Conseil d'Etat n°72220** du **09/10/1987 (Arrêt RNUR)**, prévoyant le recours à un éthylotest pour faire cesser une situation dangereuse ainsi que les conditions à réunir pour la validité de ce dernier
- **Conseil d'Etat n°139976** du **03/11/1997**, précisant que le règlement intérieur peut prévoir qu'à tout moment de la période de travail, le taux d'alcoolémie à ne pas dépasser est le taux légal en vigueur pour la sécurité routière
- **Conseil d'Etat n°349365** du **12/11/2012**, précisant que l'interdiction de l'alcool, y compris à la pause déjeuner, doit être justifiée par une situation particulière de danger ou de risque
- **Conseil d'Etat n°394178** du **5/12/2016,** relative à l'autorisation d'avoir recours au test salivaire par l'employeur ou le supérieur hiérarchique.

■ ■ ■ ■ ■

Pour toute information complémentaire, veuillez-vous adresser à nos conseillers en Hygiène et Sécurité.

Ce document est également disponible sur www.cdg50.fr

DÉTECTION D'UN COMPORTEMENT ANORMAL

IDENTIFIER LA SITUATION

Comportement agressif

Appeler le **17**

Personne inconsciente

Appeler le **15** ou **112**

Autre comportement anormal (difficultés d'expression, propos incohérents ou répétitifs, agitation, excitation, endormissement, somnolence, difficulté à tenir l'équilibre, gestes imprécis, difficultés à réagir ou à se contrôler, dilatation inhabituelle des pupilles, haleine alcoolisée)

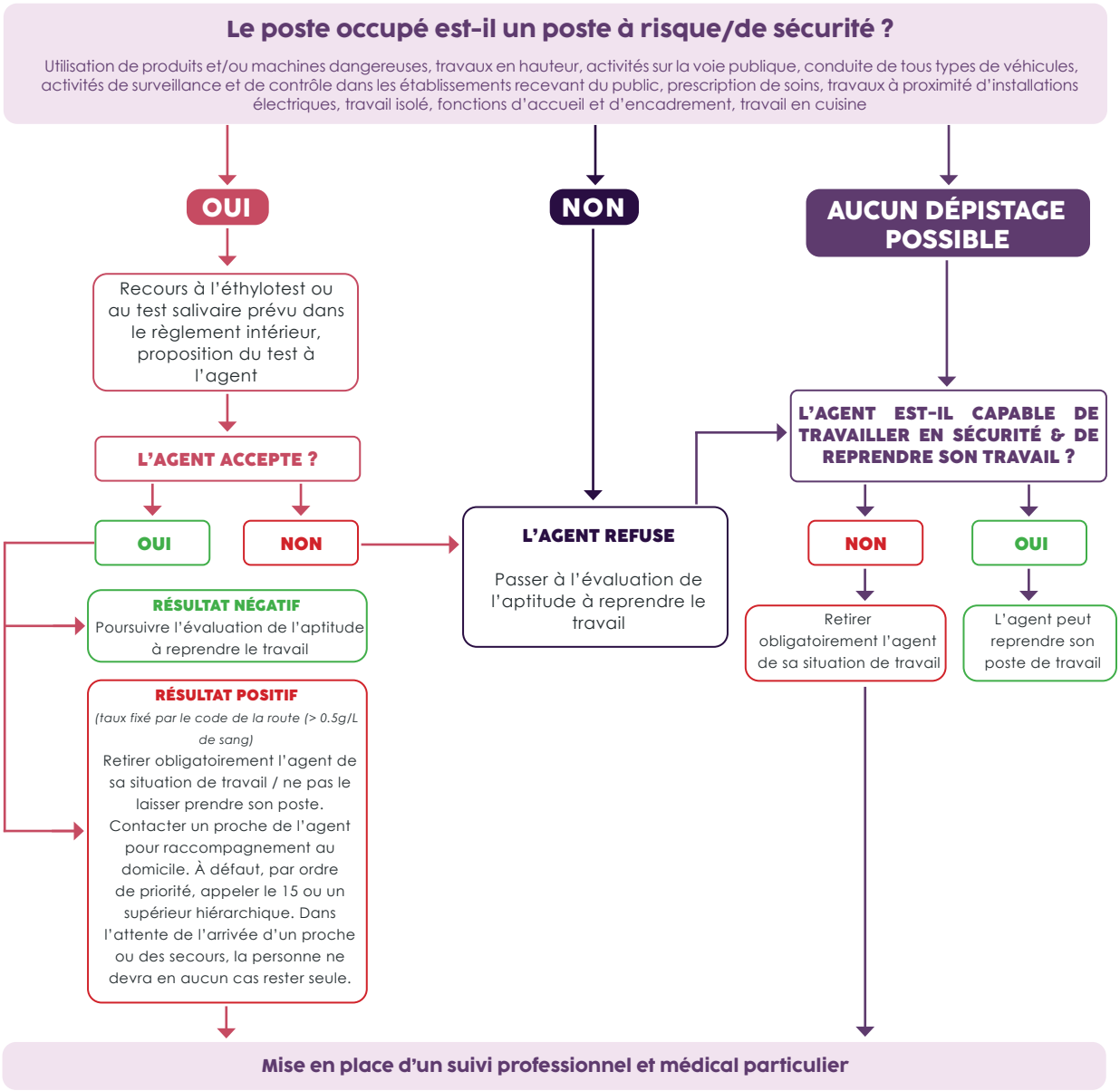
Appeler le **15** ou **112**

Prévenir un responsable ou, à défaut, la direction

Dans tous les cas :

- retirer l'agent de son poste de travail,
- éloigner l'agent de la situation à risque afin de garantir sa sécurité et celle des autres,
- placer l'agent dans un lieu calme et sécurisé, en veillant au respect de sa discretion,
- suivre les instruction des secours (forces de l'odre/SAMU).

EN CAS DE SUSPICION D'ALCOOLÉMIE/DE CONSOMMATION DE STUPÉFIANTS



ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE

Je soussigné(e)

Numéro de téléphone

☐ déclare accepter la **prise en charge** de

☐ déclare **assurer sa surveillance** jusqu'à une consultation médicale, 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

En cas de transport de l'agent, un avis médical sera nécessaire au centre 15.

Fait à

Le *(jour/heure/minutes)*

Signature

FICHE DE CONSTAT RELATIVE À UN ÉTAT ANORMAL OU CONTRÔLE INOPINÉ SUR POSTE À RISQUE

À établir par le cadre ou supérieur hiérarchique en cas de troubles du comportement de l'agent

IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom

Prénom

Service

DESCRIPTION DE L'ÉTAT ANORMAL

- ☐ difficulté d'élocution
- ☐ propos incohérents
- ☐ désorientation
- ☐ agressivité
- ☐ agitation
- ☐ troubles de l'équilibre
- ☐ gestes imprécis
- ☐ mutisme
- ☐ diminution des capacités de travail
- ☐ somnolence
- ☐ haleine alcoolisée

OBSERVATION/FAITS PROFESSIONNELS

CERTIFICATION/CONSTAT EFFECTUÉ

Le *(jour/heure/minutes)*

Lieu *(précis)*

Par *(nom/prénom/fonction/service)*

Témoin(s) *(nom(s)/prénom(s)/service(s))*

CONTRÔLE

Éthylomètre référence

Contrôle initial

☐ test positif ☐ test négatif

2ème contrôle à la demande de l'agent *(dans les 30 minutes qui suivent le premier contrôle)*

☐ test positif ☐ test négatif

Test salivaire

☐ test positif ☐ test négatif

Contre-expertise médicale demandée par l'agent

☐ oui ☐ non ☐ ne peut pas répondre (report)

Si **oui**, contacter le service de médecine professionnelle pour prescription.

APPEL(S)

- ☐ 15 (SAMU)
- ☐ 17 (Police)
- ☐ secouriste de la collectivité
- ☐ direction
- ☐ médecine préventive
- ☐ entourage

GESTION DE LA PRISE EN CHARGE

- ☐ maintien de l'agent dans la collectivité (retrait du poste de travail – mise en sécurité – sous surveillance)
- ☐ évacuation médicale (SAMU – ambulance)
- ☐ prise en charge par un tiers (entourage de l'agent)

Si prise en charge par un tiers, compléter l'attestation de prise en charge.

Nom

Prénom

Numéro de téléphone

Horaire de prise en charge

Autre :

REPRISE DU TRAVAIL

☐ oui ☐ non heure de reprise :

OBSERVATIONS/REMARQUES SUR LA GESTION DE L'AGENT

Indiquer les actions réalisées en interne (intervention secouriste, appel de la direction à ….heure,etc.)

Signature du responsable hiérarchique, autorité territoriale ou son représentant

Cette fiche constat complétée, signée, est éditée en 3 exemplaires pour l'agent, la hiérarchie et le médecin du travail.