

ADDICTIONS

Mallette employeur

Prévention du risque lié à la consommation de substances psycho-actives en entreprise



1

Obligation de sécurité de l'employeur : que prévoit votre règlement intérieur ?
(Art. L.1321-1 du code du Travail)

Contient-il ?

Liste des postes de sécurité

Mesures d'encadrement des pots d'entreprise

Mesures d'interdiction totale ou partielle de l'alcool sur le lieu de travail
(Art R4228-20 du Code du Travail)

Interdiction d'introduire, de détenir et de consommer des stupéfiants
(Art R222-37 du Code Pénal et L3421-1 du Code Santé Publique)

Modalités des tests de dépistage de consommation d'alcool et/ou de drogues (alcootest et test salivaire)

2

Avez-vous un protocole de prise en charge en cas de trouble du comportement aigu ?

Retrait du poste de travail

SI

Urgence médicale

Situation de danger sans urgence médicale

- SAMU
- Numéros d'urgence
- Évacuation

- Surveillance par tiers
- Évacuation

3

Comment organisez-vous le retour au travail ?

Orientation vers le médecin du travail

Entretien encadrant

Information du salarié et du médecin du travail des motifs de la visite

La coopération entre l'entreprise, le salarié et l'équipe médicale permet un retour au travail dans les meilleures conditions.

OSEZ en parler, ne laissez pas les situations se dégrader !

4

Comment passer d'une prise en charge individuelle à une démarche collective en entreprise ?

- ➡ Avez-vous mis à jour votre Document Unique d'Évaluation des Risques en incluant la prévention des conduites addictives comme un facteur de risque supplémentaire ? (Art L4221-1 du Code du Travail)
- ➡ Les conditions de travail peuvent-elles favoriser les consommations de substances psycho-actives ?

Formation/Conseil/
Accompagnement
par les équipes



Sensibilisation des salariés à la prévention des pratiques addictives en milieu du travail

Accompagnement à l'évaluation des risques psycho-sociaux

Sensibilisation des encadrants à la prévention des pratiques addictives en milieu du travail

Rapprochez-vous de votre équipe pluridisciplinaire

Retrouvez-nous sur :



OPSAT Siège Social
5C, rue Bougauld
CS 50057 - 39107 DOLE

OPSAT Siège Administratif
Allée Hugoniot - Zone Technoland / Brognard
BP 12106 - 25462 ÉTUPES CEDEX

OPSAT Antenne administrative Haut Doubs / Haut Jura
Maison de Santé - 52 rue de Besançon
25 300 PONTARLIER

T : 03 60 82 00 00 - contact@opsat.fr - www.opsat.fr

RÉSEAU
présanse
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

Gestion de la crise



IDENTIFIER
les signes



PROTÉGER
le salarié



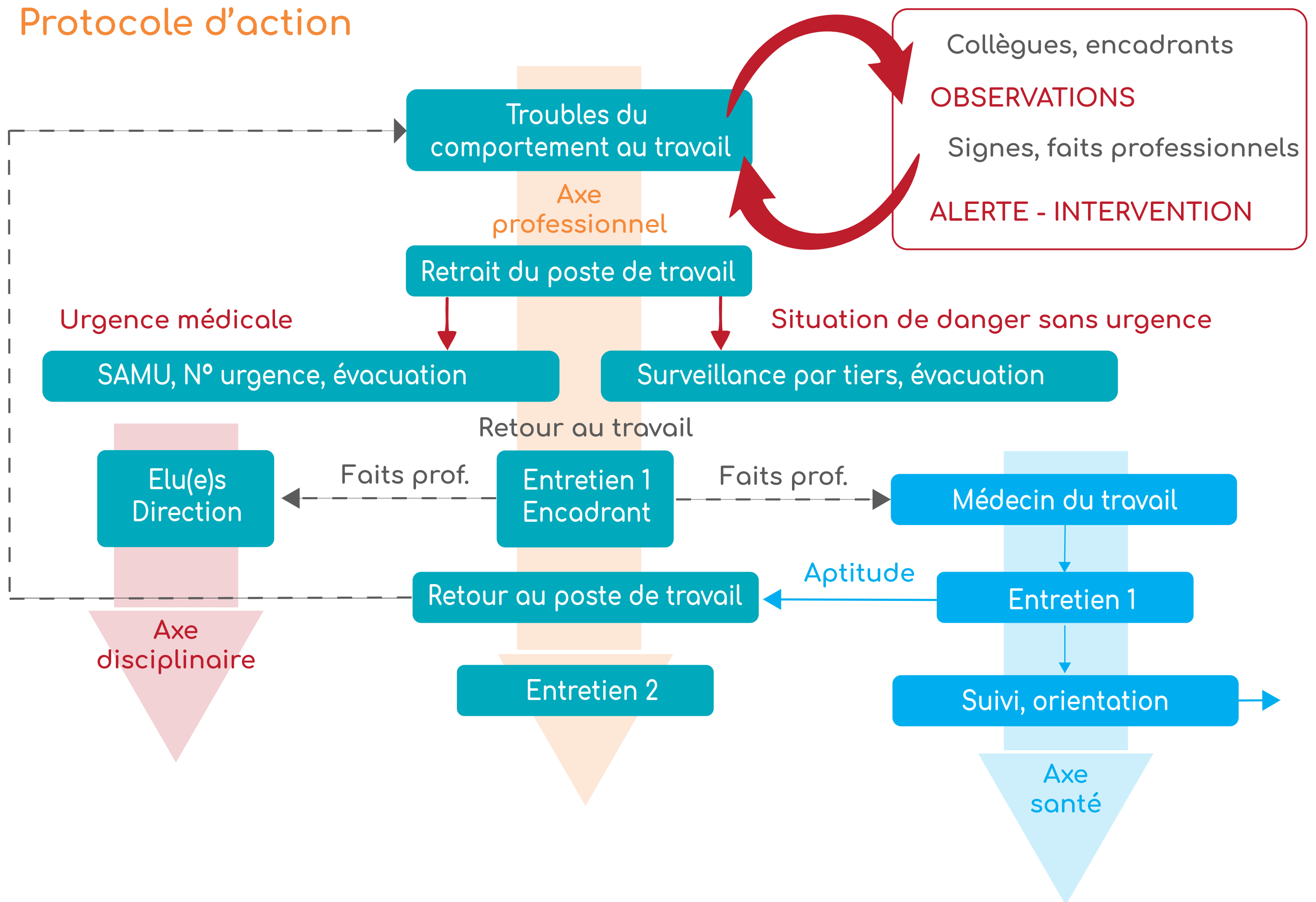
ALERTER
l'encadrement
le SST



SECOURIR
urgence
vitale ?

Conduite à tenir devant un trouble du comportement au travail

Protocole d'action



Docteur :

Entreprise :

Médecin Santé travail :

Centre Médical :

Tél :

Fait à

le

Madame, Monsieur,

Je vous prie de trouver ci-joint, un modèle type de fiche de constat à renseigner après un épisode de troubles comportementaux dans l'entreprise (fiche établie d'après les Recommandations pour la Pratique Clinique concernant le « Mésusage des Substances Psychoactives en milieu professionnel » du 20 mars 2013.)

Pour introduire cette fiche et faciliter l'échange oral que vous pourrez avoir avec votre salarié, voici quelques pistes complémentaires qui aideront éventuellement :

- . Il est conseillé de préparer cet entretien managérial (dans un espace confidentiel et avec suffisamment de temps).

- . Expliquer la politique de l'entreprise à ce sujet, les règles et procédures, le code du travail, les démarches de prévention.

- . Aborder l'épisode de ces troubles comportementaux en reprenant les faits au travers du rôle propre de l'employeur pour la santé et la sécurité des salariés, l'obligation de protection (et non en termes de diagnostic, jugement...). Évoquer d'éventuelles conséquences disciplinaires que pourrait avoir la personne.

- . L'échange oral s'appuiera sur un document écrit (ci-joint) qui, à nouveau, dans le descriptif de l'évènement et des modalités de prise en charge au moment de l'incident, restera dans le factuel uniquement .

- . L'employeur explique à ce moment qu'il demande une visite occasionnelle au médecin du travail dans les jours qui suivent l'évènement. Il est important de préciser que cet écrit sera communiqué au médecin du travail.

- . En complément, proposer l'aide des ressources médico-sociales internes ou externes (affichage).

Notre service de santé au travail et moi-même, restons à votre entière disposition sur cette thématique et vous prions de rec evoir nos meilleures salutations.

Dr

Médecin Santé Travail



Fiche établie par le responsable en cas de troubles **aigus** du comportement d'un salarié dans l'entreprise

Copie à remettre au salarié

Nom de l'entreprise :

Nom du responsable hiérarchique faisant l'entretien :

Identification du salarié :

Nom et prénom :

Service :

Description de l'état anormal

- | | | | |
|--------------------------|---|---------------------------|---|
| • Difficulté d'élocution | Oui ☐ Non ☐ | • Gestes imprécis | Oui ☐ Non ☐ |
| • Propos incohérents | Oui ☐ Non ☐ | • Troubles de l'équilibre | Oui ☐ Non ☐ |
| • Désorientation | Oui ☐ Non ☐ | • Agitation | Oui ☐ Non ☐ |
| • Agressivité | Oui ☐ Non ☐ | • Somnolence | Oui ☐ Non ☐ |
| • Haleine alcoolisée | Oui ☐ Non ☐ | | |

Observations :

Avis du salarié :

Certification

Constat effectué

- le (jour/heure/minutes) :
- lieu (précis) :
- par (nom/prénom/fonction/service) :
- témoin(s) (nom/prénom/services) :

Prise en charge

- Appel(s) ☐Médecin du travail – Tél :
☐15 (SAMU) ☐18 Pompiers ☐Médecin de ville
- Suivi ☐Maintien en sécurité de la personne dans l'entreprise
☐Évacuation
 - retour au domicile par : ☐la famille
☐un accompagnant personnel, extérieur à l'entreprise
 - vers l'hôpital par : ☐le SAMU
☐ambulance adressée par le SAMU

Fiche : ☐transmise **au médecin du travail** ☐et remise au salarié pour **une consultation avec le médecin du travail** à la demande de l'employeur.

Signature : de l'employeur du salarié



Fiche établie par le responsable en cas de troubles récurrents du comportement d'un salarié dans l'entreprise

Copie à remettre au salarié

Nom de l'entreprise :

Nom du responsable hiérarchique faisant l'entretien :

Identification du salarié :

Nom et prénom :

Service :

Retards fréquents.	☐	Diminution de la productivité (dépassement des délais, erreurs plus fréquentes, perte ou vol de matériel, plaintes des collègues ou de clients, prises de décisions discutables).	☐
Absences sans autorisations ou excuses plausibles pour expliquer les absences.	☐	Mauvaises relations avec les collègues (réactions agressives aux remarques ou plaintes des collègues, attitude suspicieuse envers les autres, emprunt d'argent, évitement des rencontres de supervision ou de contrôle.	☐
Absences du poste de travail (prise de pauses fréquentes ou de pauses très longues).	☐	Accident (implication plus fréquente dans des accidents réels ou potentiels).	☐
Absences répétées de congé de maladie de courte durée.	☐	Attitude irrégulière concernant le travail (alternance entre grande et faible productivité, augmentation des gestes irresponsables, réactions imprévisibles)	☐
Diminution de la concentration (présence physique mais absence mentale, besoin de plus de temps et d'énergie qu'auparavant pour effectuer les tâches habituelles).	☐	Signes physiques (ex : odeur d'alcool, tremblement des mains, changement important de l'apparence physique, perte de poids, apparence négligée...)	☐

Certification

Constat effectué

- le (jour/heure/minutes) :
- lieu (précis) :
- par (nom/prénom/fonction/service) :
- témoin(s) (nom/prénom/services) :

Fiche : ☐transmise au médecin du travail ☐et remise au salarié pour une consultation avec le médecin du travail à la demande de l'employeur.

Signature :

de l'employeur

du salarié



Liens utiles



INRS

<https://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206147>



DROGUES INFO SERVICE  0800 23 13 13

<https://www.drogues-info-service.fr/>



MILDECA

<https://www.drogues.gouv.fr/prevention-des-conduites-addictives-en-milieu-professionnel-des-outils-pratiques-pour-agir>



SÉCURITE ROUTIÈRE

<https://www.securite-routiere.gouv.fr/dangers-de-la-route/la-drogue-et-la-conduite>



ADDICT'AIDE

<https://www.addictaide.fr/pro/>



OPSAT

<https://www.opsat.fr/>



GAFC

<https://www.groupement-addictions.fr/>