



FACE A UN TROUBLE DU COMPORTEMENT D'UN SALARIE EN ENTREPRISE, QUE FAIRE ?

REPÉRER

- Le salarié présente un comportement inhabituel, inadapté, potentiellement dangereux pour lui-même ou les autres (euphorie, excitation, propos incohérents, troubles de l'équilibre, somnolence...)

PROTÉGER

- Isoler la personne si possible, retirer ce qui peut être dangereux
- Dialoguer (par la parole, le regard), surveiller son état, favoriser une ambiance calme, éviter toute attitude ou propos hostile... **Ne pas rester seul mais éviter les attroupements**

ALERTER

- Direction, sauveteur secouriste du travail (noms affichés dans l'entreprise), SAMU (15), Médecin (pour avis médical) (**Selon le protocole de l'entreprise**)
- Rester FACTUEL : « Je vous appelle car mon salarié a des troubles du comportement / ne tient pas debout / fait un malaise, ne va pas bien, il est bizarre... »
- Ne pas poser de diagnostic hâtif

SECOURIR

- Garder un contact avec le salarié, lui parler...
- Faire procéder à la mise en sécurité par le SST
- Obtenir un avis médical qui déterminera la conduite à tenir par la suite : surveillance simple, évacuation sur l'hôpital, consultation d'un médecin traitant, retour à domicile si surveillance possible par un tiers

A défaut, il peut y avoir NON ASSISTANCE A PERSONNE EN DANGER

Attention !

Ne pas laisser le salarié sans surveillance ni le raccompagner chez lui sans avis médical.

Si le retour à domicile est indiqué, il doit être organisé au sein de l'entreprise

(Selon le plan de sécurité de l'entreprise ou le règlement intérieur, faire raccompagner le salarié à son domicile par un taxi ou VSL et veiller à ce qu'il ne reste pas seul)

TRACER L'ÉVÈNEMENT

- **Rédiger un écrit en reprenant les faits et les modalités de gestion de l'évènement**

GERER LA POST-CRISE

- Réaliser un entretien avec le salarié par la direction pour reprendre le "comportement inadapté à la situation de travail" et rappel de l'obligation de sécurité
- Organiser une visite avec le Médecin du travail (cadre de la visite à la demande de l'employeur) à l'aide du courrier type "visite à la demande pour troubles du comportement" du RESTEV
- Organiser le retour du salarié sur son poste avec l'encadrement. L'employeur doit analyser l'évènement et mettre en place une démarche de prévention.

Vous avez géré une situation dans votre entreprise ?

Vous avez des questions concernant la gestion de ce type de situation ?

Demandez conseil à votre médecin du travail