

TROUBLES DU COMPORTEMENT

Courrier type destiné au médecin du travail pour visite à la Demande de l'employeur

Docteur,

« Je vous remercie de bien vouloir recevoir Mr/Mme, salarié de l'entreprise....., dont le poste de travail est, et qui présente :

- Depuis quelques temps ... décrire les faits... (par exemple des difficultés à assurer son travail, des erreurs à répétition, des absences injustifiées répétitives, une attitude inhabituelle, des conflits, des propos agressifs, des épisodes de déséquilibre.....)
Et/Ou
- Ce jour (date, heure, lieu) ...décrire les faits... (par exemple des troubles de l'équilibre, des troubles de la parole, des propos incohérents, une désorientation, une attitude agressive, des gestes imprécis, une agitation, ...)

Si une prise en charge a été effectuée :

Mr/Mme a fait l'objet d'un appel au SAMU avec pour consignes :

- Une évacuation vers les urgences
ou
- Un retour accompagné au domicile/prise en charge par le médecin traitant
... et reprend son activité professionnelle (après un arrêt de travail ou pas) depuis le.....
ou à compter du

Je m'inquiète pour sa santé et sa sécurité au travail et préfère vous le/la confier pour avis quant à son aptitude au poste et prise en charge.

J'informe mon salarié de cette démarche et lui remets une copie de ce courrier.

Cordialement

Mr/Mme DIRECTEUR