FICHE-OUTIL 3

Protocole de gestion d'un agent dans un état inhabituel

L'agent ne peut accomplir ses missions

Devoir d'alerte des collègues

Identification d'un agent dans un état inhabituel

Constat d'un état inhabituel (Cf. fiche-outil 6)

Prise en charge de l'agent - faire cesser la situation de travail

ALERTE RESPONSABLE N+1

Accompagner l'agent vers un lieu où les risques sont limités

Bureau, vestiaire... Ne pas le laisser seul

L'état de santé nécessite l'intervention de secouristes, forces de police

Alerte secouriste interne pour intervention - conseil

OUI

Problème médical Appel 15 pour avis médical - intervention

Noter par écrit les indications données

Si agent violent - agressif Appel 17 police

Noter par écrit les indications données

NON

Entretien N+1 et agent Renseigner la fiche constat état inhabituel

Rédaction d'un constat

Transmission de la fiche constat à la direction

DGS, RH, choix interne

Copie de la fiche au médecin prévention

Demande de visite par la collectivité

Alerte à la direction

Pouvoir décisionnel

Recours à un médecin agréé pour avis médical

Adéquation santé-travail (aptitude)

L'agent est pris en charge par un tiers - sa famille

Attestation de prise en charge