

## Gestion après la crise

L'encadrant, avec la participation éventuelle du relais alcool ou d'un représentant de SAVP en cas de consommation d'alcool :

- reçoit l'agent lors du retour au poste pour faire le point sur son activité professionnelle, rappelle les dispositions réglementaires en vigueur et l'informe d'une **visite exceptionnelle à la Médecine Préventive et professionnelle** (cf fac-similé). Il l'incite également à une prise de rendez-vous avec le médecin coordonnateur des urgences addictions ;
- après la visite exceptionnelle, l'encadrant reçoit à nouveau l'agent pour faire le point sur sa situation professionnelle et sur les éventuels ajustements à mettre en œuvre (aménagement de poste, réorganisation du travail, changement de poste, etc..).

### VISITE MÉDICALE EXCEPTIONNELLE À LA MÉDECINE PRÉVENTIVE PROFESSIONNELLE

Document à télécharger sur :  
 > DRH  
 > Prestations RH  
 > santé et sécurité au travail  
 > les actions de la santé au travail

*Visite exceptionnelle : l'encadrant doit communiquer au médecin du travail, des éléments objectifs et concrets relatifs au comportement de l'agent et aux problèmes rencontrés sur le terrain.*

## Coordonnées des réseaux internes à la Ville de Paris

### SERVICES DE LA DRH

- **Médecin coordonnateur des urgences addictions**  
01 42 76 46 04 / Fax : 01 42 76 46 22
- **Santé-Amitié Ville de Paris (SAVP)**  
*Alcooliques*  
01 43 71 22 19
- **Service de Santé au Travail**  
**Médecine Professionnelle et Préventive**  
> *Médecin du travail référent* : 01 44 97 86 40  
> *Psychologues* : 01 58 10 07 50
- **Service Social du personnel**  
*Assistants sociales*  
01 42 76 60 39 / 01 42 76 60 80
- **Consultation de tabacologie**  
*Médecin pneumologue*  
01 44 97 86 40
- **Consultation d'addictologie**  
*Médecin addictologue*  
01 42 76 46 04

### SERVICES DE VOTRE DIRECTION\*

- **Bureau de Prévention des Risques Professionnels**  
contact : ..... / tél. : .....
- **Service des Ressources Humaines**  
contact : ..... / tél. : .....
- **Assistant(e) social(e) du personnel**  
contact : ..... / tél. : .....
- **Relais Alcool**  
contact : ..... / tél. : .....

\*A compléter selon votre direction



# PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE D'UNE SITUATION D'URGENCE LIÉE À UNE PRISE DE PSYCHOTROPE (ALCOOL OU AUTRES SUBSTANCES)

*Il s'agit  
de porter assistance  
à personne en danger.  
En phase aiguë,  
l'urgence  
est d'empêcher  
que l'agent provoque  
un accident  
ou en soit victime.*

## Signes d'alerte

Certains signes, qu'ils soient dus ou non à une prise de produit psychotrope (dont l'alcool), doivent alerter la hiérarchie et/ou les collègues

Présence de plusieurs critères convergents :

- Comportement inapproprié
- Difficulté d'élocution
- Propos incohérents
- Désorientation
- Troubles de l'attention (difficultés de concentration, de mémorisation..)
- Agressivité anormale
- Gestes imprécis, non coordonnés
- Troubles de l'équilibre
- Agitation (excitation anormale) ou au contraire somnolence
- En cas de prise d'alcool : haleine alcoolisée
- Anxiété importante (rarement après la prise d'alcool).

## Conduites à tenir

- Retirer l'agent de son poste et le mettre dans un lieu sûr et si possible au calme
- Alerter l'encadrement quand ce sont les collègues qui repèrent une situation à risque
- Pour être mis en relation avec le Samu et obtenir un avis médical ainsi que la conduite à tenir, appeler 24h/24 – 7j/7 le CVO au :

**01 42 76 73 73**

qui transmettra l'appel

- Procéder aux recommandations prescrites par le SAMU
- Prévenir, si possible, la famille ou un proche de l'agent
- Dans le cas d'un agent violent, n'hésitez pas à faire appel à un agent d'accueil et de surveillance de la DPP, s'il y en a un sur place, ou au Centre de Veille Opérationnel (CVO) ouvert 24h sur 24h

**01 42 76 73 73**

ou à appeler la police au (0)17.

L'encadrant remplira la fiche de liaison (voir fac-similé) destinée au médecin coordonnateur des urgences addictions et au médecin du travail référent pour suivi (SMPP-DRH).

## FICHE DE LIAISON

Document à télécharger sur :

- > DRH
- > Prestations RH
- > santé et sécurité au travail
- > les actions de la santé au travail

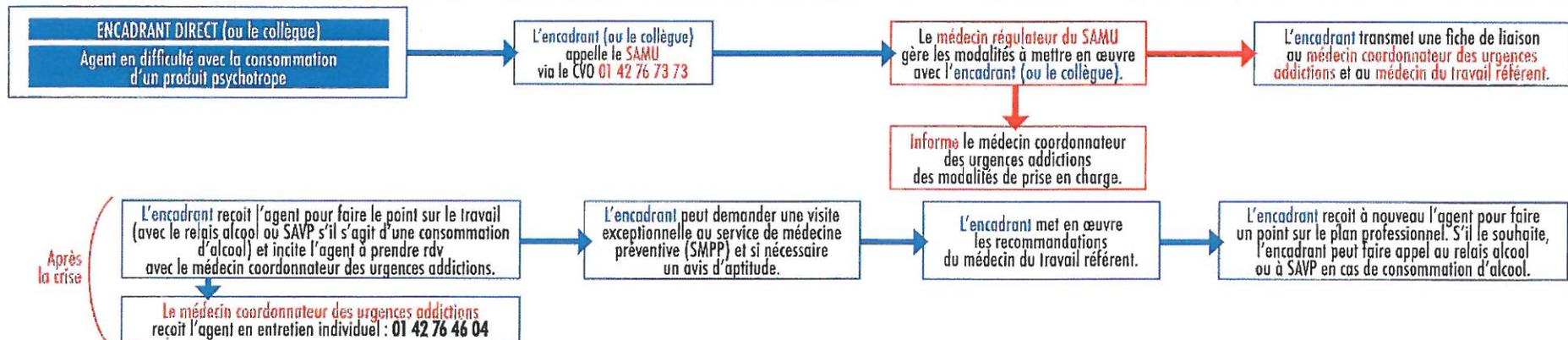
FICHE DE LIAISON	
N°	.....
Prénoms	.....
Nom	.....
Nom et prénom de l'encadrant	.....
Fonction	.....
Nom du département	.....
Nom de l'encadrant supérieur	.....
Agent de l'agence	.....
Adresse de l'agent (pour envoi de courrier)	.....
Personne à prévenir	.....
Mo. E-mail à appeler au Mo. Mo.	.....
Message transmis : <input type="checkbox"/> Au médecin du travail référent <input type="checkbox"/> Au médecin coordonnateur des urgences addictions, via : <input type="checkbox"/> par la DPP <input type="checkbox"/> médecin référent <input type="checkbox"/> autre : ..... <input type="checkbox"/> Autre : ..... Situation de l'agent : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Observations : .....	
Date et lieu de l'intervention : ..... Date de l'entretien avec l'encadrant : ..... Coordonnées de l'encadrant : ..... Date de l'entretien avec le médecin coordonnateur : ..... Date de l'entretien avec le médecin du travail référent : .....	

**Volet n°1**  
pour le Médecin coordonnateur des urgences addictions.

**Volet n°2**  
pour le Médecin du travail référent du SMPP-DRH.

**Volet n°3**  
à conserver par l'encadrant.

## SCHEMA DE LA PRISE EN CHARGE EN CAS DE TROUBLES AIGUS DU COMPORTEMENT LIÉS OU NON À UNE PRISE DE PRODUITS PSYCHOTROPES (ALCOOL ET/OU AUTRES SUBSTANCES)



L'aide apportée à l'agent en difficulté avec un produit psychotrope est également une aide pour son entourage professionnel.