



Fiche de constat troubles du comportement

À établir par le supérieur hiérarchique en cas de troubles du comportement
Être descriptif et factuel.

IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom :

Prénom :

Direction :

Service :

Poste :

DESCRIPTION DE L'ÉTAT ANORMAL

Noter des changements dans le comportement de l'agent :

difficulté d'élocution	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	gestes imprécis	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
propos incohérents	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Troubles de l'équilibre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
désorientation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	agitation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
agressivité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	somnolence	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
haleine prononcée	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	inhibition inhabituelle	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Autres :

Relater les dysfonctionnements observés au niveau professionnel :

Énoncer l'incompatibilité de ces faits avec la sécurité et la qualité du service :

CONSTATATION

Constat effectué :

Le (jour) :

À (heure) :

Lieu précis :

Par (nom/prénom/fonction/service) :

Témoins (nom/prénom/fonction/service) :

Quelle est la fréquence des faits ?

PRISE EN CHARGE IMMÉDIATE

Appels : Médecin/Infirmier du travail SAMU (15) Médecin traitant
 Sapeurs pompiers (18) Police (17) Proche(s)

Suivi : maintien de l'agent à son poste
 maintien de l'agent en service avec soustraction des risques
 retrait du poste par un : retour au domicile
 transport vers l'hôpital

PRISE EN CHARGE AU RETOUR (si déjà fait)

Points abordés lors de l'entretien :

Exemples : Retour sur la fiche constat, rappel des règles, les responsabilités, obligations professionnelles, l'incidence du travail lors de la situation problème, proposition soutien (professionnel), contrat moral, nouveaux objectifs.

Commentaires du responsable de l'entretien :

Commentaires du salarié/agent concerné :

Autres éléments :

Visa du chef de centre/service

Exemplaire transmis à :

- l'agent (impérativement)
- la DRH
- le médecin / infirmier(e) du travail
- le médecin référent