

Liste de contrôle : alcool et drogues sur le lieu de travail, pour employeurs et cadres

Notre liste de contrôle est utile aux personnes ayant du personnel sous leurs ordres pour reconnaître rapidement une situation d'abus d'alcool et les aide à mener un entretien avec la personne concernée. Selon la loi fédérale sur l'assurance accident (LAA), les cadres sont obligés de proposer de l'aide aux employé-e-s ayant des problèmes sur le lieu de travail. **Nous sommes l'interlocuteur** pour les membres du personnel et les cadres et élaborons avec eux des stratégies pour résoudre le problème, tout en impliquant des services spécialisés.

Signaux de détection précoce

Absences

- absences sans excuse
- plusieurs absences courtes au cours de la journée, sans donner de raison
- pauses prolongées
- retards et difficulté d'être à l'heure
- quitter le travail avant l'heure

Qualité du travail et productivité

- péjoration de la qualité du travail et erreurs fréquentes
- péjoration de la productivité
- oublis
- augmentation du nombre d'incidents ou accidents
- non-respect des délais
- les collègues se plaignent
- les clientes et clients se plaignent
- difficulté à respecter les consignes

Comportement de l'employé-e

- difficultés de concentration
- sauts d'humeur fréquents (colère, nervosité, euphorie, repli sur soi)
- se mettre à l'écart des collègues
- éviter les contacts avec les supérieurs hiérarchiques
- manque de volonté de coopération
- consommation de boissons alcooliques contraire au règlement
- baisse de l'intérêt et de la motivation

Présentation et apparence

- négligence concernant l'hygiène et les vêtements
- l'haleine sent l'alcool
- tremblement des mains

Premier entretien

Face à un-employé-e dont le comportement sur le lieu de travail laisse à désirer, il appartient aux cadres d'entamer la discussion, afin que la situation s'améliore. Les cadres notent leurs observations pendant une certaine période puis invitent l'employé-e à un entretien.

Contenus du premier entretien

- présentation des changements constatés sur le lieu de travail
- demander des explications
- écouter les raisons que donne l'employé-e
- rappeler les exigences du cahier des charges
- informer de la suite des démarches
- exprimer qu'on s'en soucie personnellement
- formuler les attentes face à l'employé-e
- fixer les objectifs en vue de l'amélioration de la productivité
- fixer la durée de la phase d'observation
- fixe la date du prochain entretien (ans une espace de 2 à 3 mois)
- attirer l'attention de l'employé-e au service social ou aux service social d'entreprise externe comme Proitera (sur une base volontaire, confidentielle et gratuite pour l'employé-e)
- faire un procès-verbal de l'entretien, le signer et faire signer l'employé-e

Conseils pour bien mener l'entretien

- l'entretien doit avoir lieu quand la personne concernée n'a pas bu
- ne pas faire des allusions à l'alcool, mentionner les faits et critères objectifs
- bien préparer l'entretien et déterminer clairement les objectifs
- objectifs possibles de l'entretien :
 - éviter des dommages
 - agir parce qu'on se fait du souci
- exclure d'autres raisons du comportement suspect
- ne tombez pas dans le piège du diagnostic, c'est l'affaire des médecins !
- formuler vos messages en employant le « je »
- laisser aussi parler votre interlocuteur / -trice
- rester objectif, se concentrer au niveau professionnel
- éviter la prise de bec
- mentionner les conséquences éventuelles
- indiquer les possibilités d'aide en cas de problèmes privés
- le changement appartient à la personne concernée

Liens utiles

- [Proitera Blog : Alcool et drogues sur le lieu de travail](#)
- [Grand nombre d'astuces et vidéos avec des exemples concernant l'alcool sur le lieu de travail](#)
- [Modules efficaces pour entreprises saines](#)
- [App « my Drink Control » test en ligne à faire soi-même et programme d'intervention précoce \(AppStore\)](#)
- [App « my Drink Control » \(Google Play\)](#)