

Facultés affaiblies au travail

Facultés affaiblies au travail - Signalement et intervention

Sur cette page

[Pourquoi faut-il signaler les situations de facultés affaiblies?](#)

[À quoi peut ressembler un outil de signalement des cas soupçonnés d'affaiblissement des facultés?](#)

[Que faut-il faire si l'on perçoit des signes de facultés affaiblies?](#)

[Comment les préoccupations concernant des facultés affaiblies et la sécurité peuvent-elles être exprimées?](#)

[Comment peut-on documenter un incident lié à un affaiblissement soupçonné des facultés?](#)

Pourquoi faut-il signaler les situations de facultés affaiblies?

Le présent document fournit des renseignements sur le signalement et l'intervention en cas de situation de facultés affaiblies en milieu de travail. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter également la fiche d'information Réponses SST intitulée [Facultés affaiblies au travail – Politique et reconnaissance](#).

S'ils perçoivent des signes de facultés affaiblies, les employeurs doivent tenir compte des risques potentiels pour la sécurité de la personne et des autres. Par exemple, en cas de facultés affaiblies :

- La personne est-elle apte à accomplir son travail ou ses tâches en toute sécurité (p. ex. conduire, faire fonctionner des machines, utiliser des objets tranchants)?
- Y a-t-il un effet sur sa capacité cognitive ou son jugement?

Comme pour tout danger, et dans le cadre des activités de sensibilisation et de formation, les employés et les superviseurs recevront de l'information et une formation pour être en mesure de reconnaître les signes et symptômes de facultés affaiblies. Si quelqu'un perçoit des signes de facultés affaiblies chez une personne ou souhaite signaler sa propre incapacité à travailler en toute sécurité, cette préoccupation doit être signalée au superviseur ou à la personne déléguée. Tout superviseur ou toute personne déléguée qui a reçu ce signalement répondra alors à la préoccupation.

À quoi peut ressembler un outil de signalement des cas soupçonnés d'affaiblissement des facultés?

Voici un exemple d'outil. Assurez-vous de personnaliser cet outil en fonction des besoins de votre milieu de travail.

Le signalement doit reposer sur l'observation – ne supposez pas, par exemple, que l'usage de substances est à l'origine des facultés affaiblies. Le signalement d'une situation de facultés affaiblies en tant que danger constitue une alerte indiquant des signes de préoccupation. Le signalement fait partie intégrante du processus d'enquête.

Exemple d'outil – Signalement d'une situation d'affaiblissement des facultés soupçonné

Nom de l'employé :			
Date de l'incident :			
Description de l'incident :			
Comportement :	☐ Nerveux?	☐ Impertinent?	☐ Endormi?
	☐ Exagérément poli?	☐ Confus?	☐ Agressif?
	☐ Excité?	☐ Querelleur?	☐ Fatigué?
	☐ Non coopératif?	☐ Pertes de mémoire	☐ Trop bavard?
	☐ Autres (veuillez préciser)?		
Comportement inhabituel :	☐ Transpiration?	☐ Réactions lentes?	☐ Pleurs?
	☐ Agitation?	☐ Tremblements?	☐ Bagarre?
	☐ Autres (veuillez préciser)?		
Élocution :	☐ Empâtée?	☐ Lente?	☐ Confuse?
	☐ Difficile?	☐ Incohérente?	☐ Tendue?
	☐ Autres (veuillez préciser)?		
Équilibre :	☐ Chutes?	☐ Chancelant?	☐ Incertain?
	☐ Besoin d'appui?	☐ Trébuche?	☐ Normal?
	☐ Autres (veuillez préciser)?		
Témoins et autres employés concernés :			
Interventions du superviseur :			
Conséquence :			
Suivi prévu :			
Signature :		Date :	

Adapté de: [Une trousse à outils qui adresse la consommation problématique de substances ayant une incidence en milieu de travail](#). Conseil du Canada Atlantique sur la Toxicomanie(CCAT) [aucune date].

Que faut-il faire si l'on perçoit des signes de facultés affaiblies?

Si un superviseur ou les collègues d'un employé constatent que celui-ci montre des signes de facultés affaiblies (peu importe la raison), que ce soit au moyen d'un signalement ou de l'observation de signes de facultés affaiblies, il est très important d'agir. Voici des exemples de mesures à prendre :

- Rencontrer l'employé dans un endroit privé afin de discuter de son comportement.

- Si la personne est en crise et a besoin d'une aide immédiate, se rendre au service des urgences de l'hôpital le plus près ou composer le 911.
- Demander à une personne désignée ou à un autre superviseur d'être présent à titre de témoin.
- Éliminer toute stigmatisation associée à la consommation de substances; expliquer à l'employé vos préoccupations quant à sa sécurité et à celle des autres.
- Exprimer à l'employé les préoccupations quant à sa sécurité et lui demander des explications sur ce qui se passe.
- Selon la réponse de l'employé, examiner toutes les options possibles dans le cas présent.
- Suivre les étapes décrites dans le programme de votre organisation; dans certains cas, il peut être nécessaire de confier à l'employé des tâches non critiques pour la sécurité ou de lui demander d'interrompre son travail.
- S'il y a lieu, aviser la haute direction ou le représentant syndical.
- Bien se renseigner au sujet des ressources et des aides disponibles (p. ex. programmes d'aide aux employés, organismes au sein de la collectivité), et aider l'employé à obtenir de l'aide pour se faire soigner, s'il y a lieu. Encourager l'employé à faire appel aux programmes d'aide, et le rassurer quant au fait qu'il s'agit de services volontaires et confidentiels.
- Si nécessaire, appeler un taxi ou faire raccompagner l'employé chez lui. Ne jamais le laisser conduire si ses facultés semblent affaiblies.
- Si des mesures disciplinaires s'imposent, se conformer aux politiques relatives aux mesures disciplinaires progressives de votre organisation.
- Au besoin, suivre les procédures concernant les mesures d'adaptation.

Pour toute discussion, il faut remplir un rapport d'incident. Ce rapport devrait décrire les événements qui ont précédé l'incident, les pratiques de travail non sécuritaires de l'employé et les questions abordées avec l'employé. En plus, il devrait préciser que la direction et les représentants syndicaux ont été avisés, fournir une liste de toutes les mesures prises, et décrire les recommandations formulées à l'employé.

Rappelez-vous qu'il n'appartient pas à l'employeur ni au superviseur de diagnostiquer le problème d'un employé, ou de déterminer si celui-ci souffre d'une incapacité. L'employeur peut remarquer des changements relativement à la présence, au rendement ou au comportement d'un employé. Il peut amorcer une discussion à propos de problèmes en rapport avec le travail, et discuter des solutions possibles. Plusieurs échanges peuvent avoir lieu entre l'employeur et l'employé. Consignez toutes les discussions. Offrez un soutien et faites preuve d'empathie et non de sympathie. Mettez sur les solutions, mais si des mesures disciplinaires s'imposent, il est important de les mener à terme.

Comment les préoccupations concernant des facultés affaiblies et la sécurité peuvent-elles être exprimées?

Le superviseur ou une personne déléguée devrait avoir une conversation avec toute personne soupçonnée d'avoir les facultés affaiblies au travail. Les préoccupations doivent être exprimées de manière impartiale et factuelle. Ne blâmez pas l'employé et ne faites pas de suppositions. Exprimez les préoccupations en utilisant des énoncés comme :

- Nous aimerions vous parler, car nous avons récemment remarqué les activités ou comportements suivants. Nous craignons pour votre sécurité et que vous ou quelqu'un d'autre vous blessiez.
- On a signalé que vous étiez presque impliqué dans un incident. Pouvons-nous discuter de ce qui a mené à cet événement?
- Vous ne semblez pas vous-même aujourd'hui et nous sommes inquiets. Peut-on se parler?
- Est-ce que vous allez bien?
- Pour votre sécurité et celle des autres, nous aimerions discuter...

Indiquez clairement que l'intention est de maintenir un environnement de travail sécuritaire ou que l'organisation se soucie de son bien-être. Soyez disposé à écouter la personne. Ne faites pas de suppositions sur l'origine du problème. Indiquez quelles seraient les conséquences si le problème persiste ainsi que les mesures à prendre.

Discutez et présentez ce que chaque partie fera, et à quel moment, pour améliorer la situation. Consignez cette discussion. Au besoin, déterminez un moment pour un autre entretien, lorsque l'employé ne montrera aucun signe de facultés affaiblies, afin de discuter davantage.

Comment peut-on documenter un incident lié à un affaiblissement soupçonné des facultés?

Toute discussion doit être documentée par un rapport d'intervention sur un incident. Ce rapport devrait décrire les événements survenus avant l'incident, les pratiques de travail non sécuritaires de l'employé et les questions abordées avec l'employé (tout en protégeant la confidentialité), préciser que la direction et les représentants syndicaux ont été avisés, le cas échéant, fournir une liste de toutes les mesures prises et décrire les recommandations formulées à l'employé.

Voici un exemple d'outil. Assurez-vous de personnaliser cet outil afin qu'il réponde aux besoins de votre milieu de travail.

Exemple d'outil – Réagir à une situation d'affaiblissement soupçonné des facultés	
Nom de l'employé :	Date :
Nom du superviseur :	
Nom de l'observateur :	
Détails de l'incident ou de la préoccupation :	
Intervention Remarque : S'il y a des préoccupations quant à la possibilité que l'employé puisse être violent ou menaçant ou puisse le devenir, ou qu'il puisse avoir besoin d'aide médicale, appeler la sécurité, la police ou le 911.	
Observations	
Préoccupations concernant la sécurité, la santé ou d'autres questions liées au travail	
Détails de la discussion avec l'employé	
Discussion concernant les services disponibles, le cas échéant<	
Mesures prises pour assurer la sécurité (raccompagné par/en taxi, autres travaux assignés, etc.)	

Exemple d'outil – Réagir à une situation d'affaiblissement soupçonné des facultés	
Prochaines étapes / processus de retour au travail	
Personnes avisées :	
Signatures	
Employé :	Date :
Superviseur :	Date :
Observateur :	Date :

Date de la dernière modification de la fiche d'information : 2026-04-30

Avertissement

Bien que le CCHST s'efforce d'assurer l'exactitude, la mise à jour et l'exhaustivité de l'information, il ne peut garantir, déclarer ou promettre que les renseignements fournis sont valables, exacts ou à jour. Le CCHST ne saurait être tenu responsable d'une perte ou d'une revendication quelconque pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de cette information.