

FICHE CONSTAT

établie en cas de troubles récurrents du comportement dans l'entreprise

Remettre une copie au salarié

Identité de l'entreprise :

--

Identité du salarié

Nom et prénom :
Poste :

Description des dysfonctionnements notés :

Retards fréquents	<input type="checkbox"/>	Diminution de la productivité (dépassement des délais, erreurs plus fréquentes, perte ou vol de matériel, plaintes des collègues ou de clients, prises de décisions discutables).	<input type="checkbox"/>
Absences sans autorisations ou excuses plausibles pour expliquer les absences	<input type="checkbox"/>	Mauvaises relations avec les collègues (réactions agressives aux remarques ou plaintes des collègues, attitude suspicieuse envers les autres, emprunt d'argent, évitement des rencontres de supervision ou de contrôle.	<input type="checkbox"/>
Absence du poste de travail (prise de pauses fréquentes ou de pauses trop longues)	<input type="checkbox"/>	Accident (implication plus fréquente dans des accidents réels ou potentiels).	<input type="checkbox"/>
Absences répétées pour congé maladie de courte durée	<input type="checkbox"/>	Attitude irrégulière concernant le travail (alternance entre grande et faible productivité, augmentation des gestes irresponsables, réactions imprévisibles)	<input type="checkbox"/>
Diminution de la concentration (présence physique mais absence mentale, besoins de plus de temps et plus d'énergie qu'auparavant pour effectuer les tâches habituelles)	<input type="checkbox"/>	Signes particuliers (ex : odeur d'alcool, tremblement des mains, changement important de l'apparence physique, perte de poids, apparence négligée...).	<input type="checkbox"/>

Observations :

Avis du salarié :

Certification :

Constat effectué

- Le (jour/heure/minutes) :
- Lieu (précis) :
- Par (nom/prénom/fonction) :
- Témoin(s) (nom/prénom/poste) :

Fiche :

- Transmise au médecin du travail,
- et remise au salarié pour une consultation avec le médecin du travail à la demande de l'employeur

Fait le :

Signature : _____ de l'employeur

_____ du salarié