

# Fiche constat

## Signaux d'alerte généraux

Société :

Numéro d'adhérent :

Nom du salarié :

Service :

Nom du responsable hiérarchique en charge de l'entretien :

Date / heure du constat :

Lieu :

Nom et fonction des autres personnes présentes lors de l'entretien :

### Description des signaux :

- Retards fréquents
- Absences sans autorisation ou excuses peu plausibles justifiant les absences
- Absences récurrentes au poste de travail (pauses fréquentes, pauses très longues)
- Arrêts maladie de courte durée à répétition
- Diminution de la concentration constatée (oublis, besoin de plus de temps qu'à l'accoutumée pour effectuer les tâches habituelles...)
- Diminution de la productivité (dépassements réguliers des délais, erreurs plus fréquentes, perte ou vol de matériel, plaintes de collègues ou de clients, prises de décisions discutables...)
- Dégradation des rapports sociaux avec les collègues (réactions agressives aux remarques ou plaintes des collègues, attitude suspicieuse envers les autres, emprunts d'argent, évitement des rencontres de supervision ou de contrôle...)
- Accident (implication plus fréquente dans des accidents réels ou potentiels)
- Attitudes irrégulières concernant le travail (alternance d'épisodes de faible et de grande productivité, augmentation des gestes irresponsables, réactions imprévisibles...)
- Signes particuliers (ex : odeur d'alcool, tremblement des mains, changements importants dans l'apparence physique et vestimentaire, perte de poids...)
- Autre : .....

### Commentaires / observations :

.....

.....

.....

