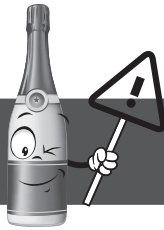


QUELQUES CONSEILS POUR FAVORISER LA SÉCURITÉ... ... DANS L'ORGANISATION D'UN MOMENT DE CONVIVIALITÉ

DOCUMENT À DESTINATION DES EMPLOYEURS

Pour L'EMPLOYEUR



- 1 Mettez en place un **protocole de demande écrite d'autorisation de pot** indiquant son objet, ses horaires et la présence ou non de boissons alcoolisées afin d'en accepter ou non son organisation.
- 2 Définissez **des règles claires qui vont favoriser la sécurité** : horaires prédéfinis, type de boissons proposées, nombre limité de verres de boissons alcoolisées servis par personne, mise à disposition d'alcootests, protocole de gestion d'une éventuelle ivresse pendant ou en fin de pot.
- 3 Indiquez par écrit la **personne organisatrice qui sera garante du bon déroulement** du pot et de la sécurité des participants (pendant et en fin de pot, sans oublier les retours ...).



Pour L'ORGANISATEUR

- 1 Informez votre direction et **prenez connaissance du règlement intérieur** de l'entreprise (celui-ci peut en effet contenir certaines règles applicables à la consommation d'alcool).
- 2 **Organisez le pot à un moment opportun** : idéalement avant le déjeuner, pour éviter les pots en fin de journée suivis de retour au domicile par conduite de véhicule...
- 3 **Limitez la consommation** par exemple par un système de tickets pour obtenir des boissons alcoolisées ...
- 4 Prévoyez des **boissons non alcoolisées** et des aliments en quantité suffisante.
- 5 Ne proposez que des **boissons alcoolisées du 2^{ème} groupe** (bière, champagne, cidre, vin...).
- 6 Mettez en place un **dispositif de prévention** en proposant, par exemple, des éthylo-tests électroniques.
- 7 Veillez à ce que **vos collègues rentrent chez eux en toute sécurité**, si besoin en faisant appel aux taxis.
- 8 Ayez la connaissance et les moyens de mettre en œuvre la **gestion d'une éventuelle ivresse**, en particulier par le recours à un avis médical.

Source : www.preventionalcool.com