

Retours à domicile et orientations extérieures (RAD)

L'employeur se doit d'organiser les secours et l'évacuation des victimes et malades et en consigner le résultat dans un document. Il est recommandé d'inscrire au règlement intérieur le passage à l'infirmierie obligatoire avant retour à domicile sur motif de maladie ou de blessure pour être conforme à la réglementation et assurer un avis soignant limitant les risques de sur-accident ou de malaise sur le trajet retour.

Voir aussi en lien [le processus de gestion des AT](#).

Cadre réglementaire

Article R. 4224-16 du code du travail.

[INRS](#)

[A lire](#) sur le sujet de la jurisprudence dans le refus de soins.

Article L. 6311-1 du code de la santé publique.

L'infirmier(e) doit satisfaire à son obligation de moyens et prendre un avis après évaluation, même si la personne s'y oppose, notamment dans le cas des malaises (idem pour les secouristes). **L'infirmier(e) est soumis au secret professionnel et n'a pas de dérogation pour signaler les troubles rencontrés par le salarié, même du fait du travail (il doit par contre déclarer tout risque professionnel potentiel à l'employeur).**

Attention : l'infirmier(e) n'autorise pas la sortie de site et l'interruption de la journée de travail, seul l'employeur et ses préposés, qui en portent la responsabilité, peuvent le faire.

En conséquence c'est le salarié se doit de prévenir son employeur et c'est ce dernier qui autorise avec l'avis infirmier fourni par le salarié lui-même (pièce soumise au secret professionnel non transmissible à autrui) le retour à domicile, en dehors des cas d'urgence nécessitant une évacuation qui sont généralement devant témoins et permettent de déléguer la remontée de l'information.

Dans la gestion des cas d'urgence les procédures sont souvent méconnues car peu utilisées, n'hésitez pas à bien les rappeler aux managers (en particulier la remontée d'informations vers les directions) notamment au cours des exercices incendie, en ajoutant la gestion d'un blessé.

Le rôle infirmier

Lors d'une consultation de l'infirmier(e) (à l'infirmerie ou en intervention) ou dans une moindre mesure auprès d'un SST, 2 cas d'orientation sont possibles :

- Un retour au poste de travail (décidé uniquement lorsque l'état de santé ne laisse aucun doute quant aux risques de malaises ou d'accident -- à faire valider par le médecin du travail et l'entreprise)
- Un retour à domicile, décidé sur avis médical ou sur avis simple de l'infirmier(e) et concerne les urgences relatives et absolues (les plus fréquentes : douleurs thoraciques, suspicions d'AVC, crises d'asthme non contrôlées), mais aussi les motifs majorant les risques d'accident ou de contagion (Traumatismes gênants la marche ou le port d'EPI, COVID testé positif, etc.), 3 actions / recommandations sont possibles :
 - Accompagné par un membre de l'entourage (note : retour par salarié de l'entreprise engage la responsabilité de celle-ci et est non conforme avec la réglementation),
 - RAD par ses propres moyens (COVID testé positif et paucisymptomatique, évènement familial, etc.), à décider de principe avec l'entreprise,
 - Évacué (Une orientation directe vers un service de soins ou un médecin extérieur - généralement sur régulation avec le centre 15 ou le médecin de la victime). Dans le cas d'une telle situation et si la personne peut le faire, une personne de confiance est alors désignée parmi les collègues et prévenue par le salarié et se chargera de transmettre les informations à l'entreprise.

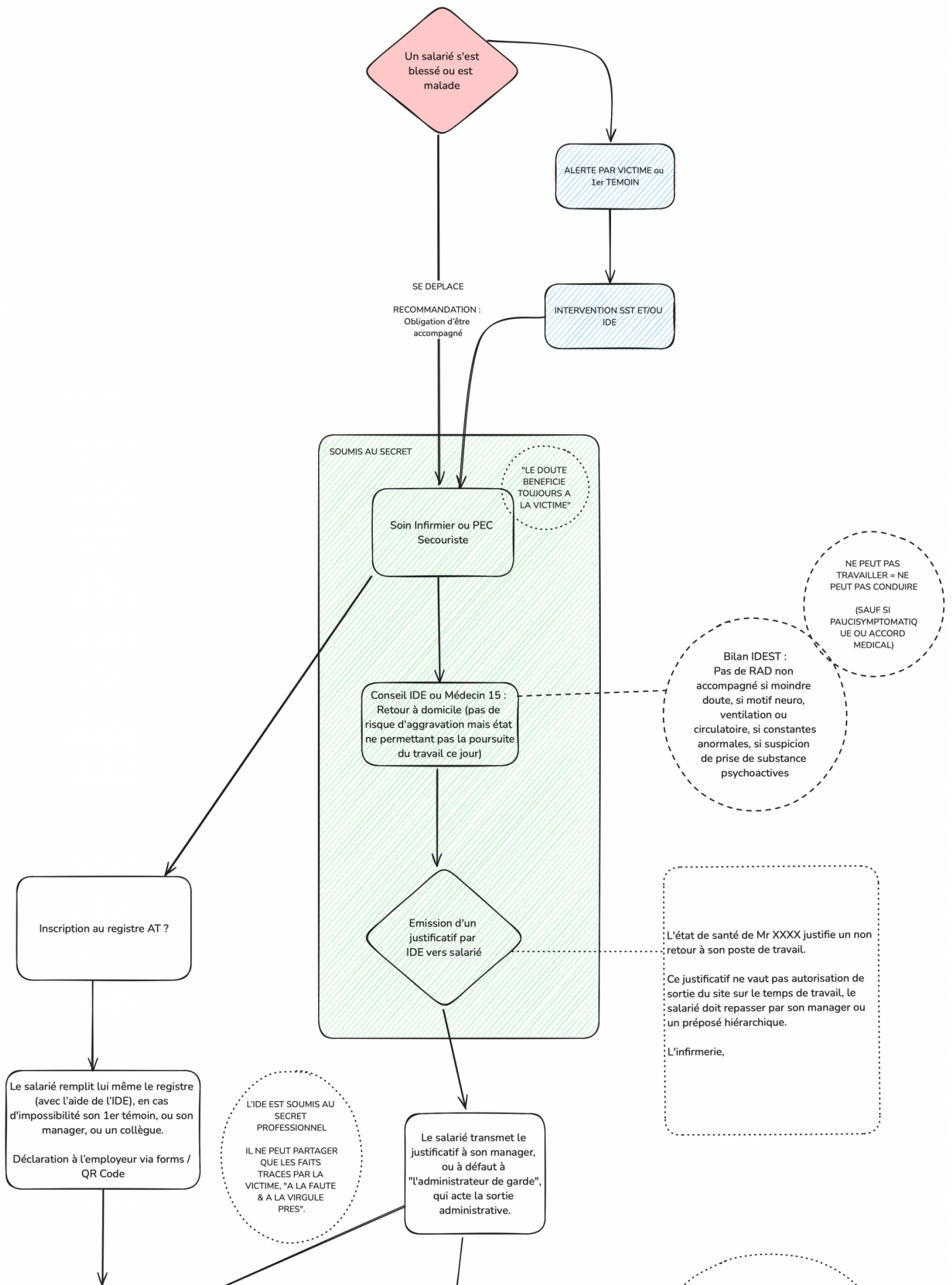
Un salarié de l'entreprise ne peut "jusqu'à preuve du contraire" raccompagner un autre salarié à son domicile sans avis médical (cf. **Art L. 6312-1 du Code de la Santé Publique**)

Proposition de fonctionnement conforme à la réglementation et à la déontologie

1. L'infirmier(e) évalue la gravité de la situation, prend un avis médical si nécessaire et émet sa recommandation (qui peut être différente mais non inférieure à la décision médicale) auprès du salarié.
2. Une attestation de passage est alors générée et transmise directement au salarié concerné (reste dans le champ du secret), cette attestation est donnée "pour faire valoir ce que de droit" et bien souvent pour justifier auprès de l'employeur le départ anticipé.
3. Le salarié ou collègue de confiance contacte son responsable ou un préposé de l'entreprise pour demander son éventuelle sortie sur les horaires habituels de travail.
4. Le responsable émet sa décision en prenant en compte l'attestation demandée au salarié comme justificatif de l'anomalie de temps et l'informe des conséquences éventuelles). C'est bien l'employeur qui doit "valider" la sortie de l'entreprise, sans quoi cela peut constituer un abandon de poste.

Nous vous conseillons fortement d'ajouter au règlement intérieur le passage obligatoire par un SST ou l'infirmerie d'entreprise en cas d'interruption du travail du fait d'un problème de santé, afin de satisfaire à votre obligation de sécurité.

BASE PROCESSUS AT & RAD



Revision #11
Created 31 July 2024 11:59:56 by William FRICONNEAU
Updated 17 February 2025 11:02:53 by William FRICONNEAU