

Le Conseil départemental  
aux côtés de ses agents

# ADDICTIONS

*en milieu*  
professionnel



Comment  
réagir ?



Guide de prévention  
et de prise en charge  
à l'usage du personnel du Conseil  
départemental du Val d'Oise

# Quelques repères théoriques sur **LES ADDICTIONS**



## A. Définition

L'addiction est une impossibilité répétée de contrôler un comportement, malgré la connaissance des conséquences négatives.

On retrouve :

- Les addictions comportementales (jeux d'argent et de hasard, achats compulsifs, sexe, téléphone portable, sport...).
- Les addictions à une ou plusieurs substances psychoactives licites (tabac, alcool, médicaments...) ou illicites (cannabis, opiacées, cocaïne...).

Il existe une dépendance au(x) produit(s) ou à une activité. Un syndrome de sevrage apparaît en cas d'absence ou de diminution de la consommation de ce produit, obligeant la personne à consommer pour fonctionner normalement.

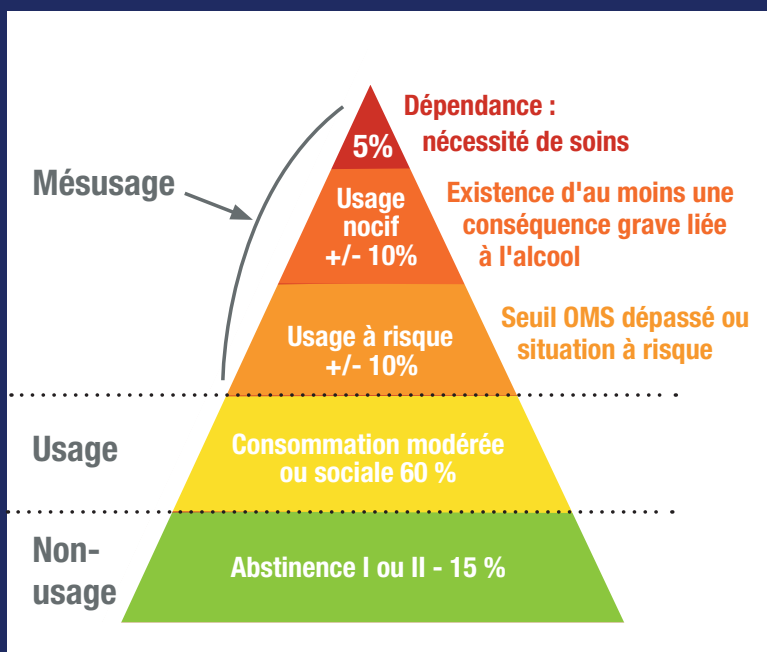
On retrouve un phénomène d'accoutumance obligeant la personne à augmenter les doses consommées pour obtenir le même effet.

L'addiction est une pathologie neurologique du système de récompense. Elle est également reconnue dans le DSM V en tant que pathologie psychiatrique par un trouble de l'usage de substance psychoactive.

Concernant l'alcool, depuis janvier 2019, Santé Publique France recommande de :

- ne pas consommer plus de 10 verres standard par semaine et pas plus de 2 verres standard par jour ;
- avoir des jours dans la semaine sans consommation.

## Les différents types d'usage - Pyramide de Skinner



Un agent en situation d'usage à risque devrait être orienté vers le médecin de prévention pour éviter les complications sur la santé et favoriser le retour à une consommation modérée, voire une abstinence.

Plus la prise en charge médicale est précoce, meilleures sont les chances de succès. A l'inverse, on note une perte de chance de réussite de sevrage lorsque la personne bascule dans un usage nocif et dans la dépendance.

Il est donc primordial pour l'encadrant de signaler précocement ces situations de mésusage au médecin de prévention, qui orientera vers une prise en charge adaptée avec l'accord de l'agent, tout en respectant le secret médical.

Concernant les personnels des collèges, par manager et encadrant on entend l'autorité fonctionnelle, c'est-à-dire les adjoints gestionnaires et principaux dans les collèges. Ces derniers devront informer de la situation l'autorité hiérarchique, c'est à dire le directeur adjoint de la Direction de l'éducation et des collèges au Conseil départemental en cas de saisine de la cellule conseils addiction.

## B. Repérer un trouble de l'usage de substance psychoactive

**L'encadrant n'a pas à poser de diagnostic mais doit repérer certains signes d'alerte tels que :**

- Des troubles cognitifs (concentration, mémoire, compréhension, perte de lucidité) ayant un impact sur la qualité du travail effectué (erreurs, oublis, retards dans les tâches) et une prise de risque inconsidérée sur certains postes (poursuite de la conduite de véhicule ou de l'utilisation de machine dangereuse).
- Une altération des perceptions sensorielles, du temps de réaction, du sens de l'équilibre, avec une augmentation du risque d'accident du travail, notamment sur les postes dangereux.
- Une modification des habitudes : retards et/ou absences répétés, isolement notamment au moment du repas, erreurs et oublis dans le travail.
- Une modification du comportement pouvant entraîner des conflits avec les collègues et/ou la hiérarchie : humeur changeante, excitation ou au contraire léthargie, anxiété, euphorie, irritabilité, pleurs.
- Une modification de l'apparence : aspect négligé, tenue vestimentaire inappropriée...
- Une fatigue chronique.



Attention ! Ces signes ne sont pas forcément synonymes de conduites addictives mais ils doivent alerter tout de même, ils peuvent aussi relever d'une autre pathologie, nécessitant un avis médical.

En tant que manager vous pouvez à tout moment solliciter un avis, un conseil auprès du médecin de prévention.

L'agent peut aussi évoquer des difficultés personnelles, au niveau de la famille, de l'entourage, des problèmes financiers : les problèmes sociaux font partie des premiers signes d'alerte et sont aussi à prendre en compte. Le service social du personnel se tient à la disposition des managers.

# II. Réglementation liée aux conduites **ADDICTIVES**



## A. Références juridiques

Les règles posées par le code du travail en matière d'hygiène et de sécurité sont rendues applicables aux agents publics par le statut de la fonction publique territoriale (art. 89 de la loi du 26 janvier 1984).

Ainsi,

L'article R. 4228-20 du code du travail interdit l'introduction de boissons alcoolisées sur le lieu de travail sauf le vin, le cidre, la bière et le poiré. Cette disposition rend toutefois possible pour l'employeur de prononcer des interdictions ou des modulations plus strictes dès lors qu'elles sont proportionnées au but recherché ;

L'article R. 4828-1 interdit d'accueillir des personnes en état d'ivresse sur un lieu de travail ;

L'article L. 4121-1 pose l'obligation pour les employeurs de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des agents.

Ce corpus juridique fait peser une responsabilité civile et pénale à l'employeur qui ne prendrait pas les mesures appropriées de régulation de l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées, ou qui n'appliquerait pas les mesures managériales appropriées en cas de comportement d'un agent lié à une consommation d'alcool.

## B. Organisation des moments de convivialité : « pots »

Ces événements festifs peuvent être organisés par le personnel sur accord préalable du responsable hiérarchique. Il est rappelé, à ce titre, que l'introduction d'alcool n'est pas permise au sein des locaux, y compris lors des "pots". Aussi les petits déjeuners et les « goûters » sont à privilégier.

## C. Evaluation des risques professionnels

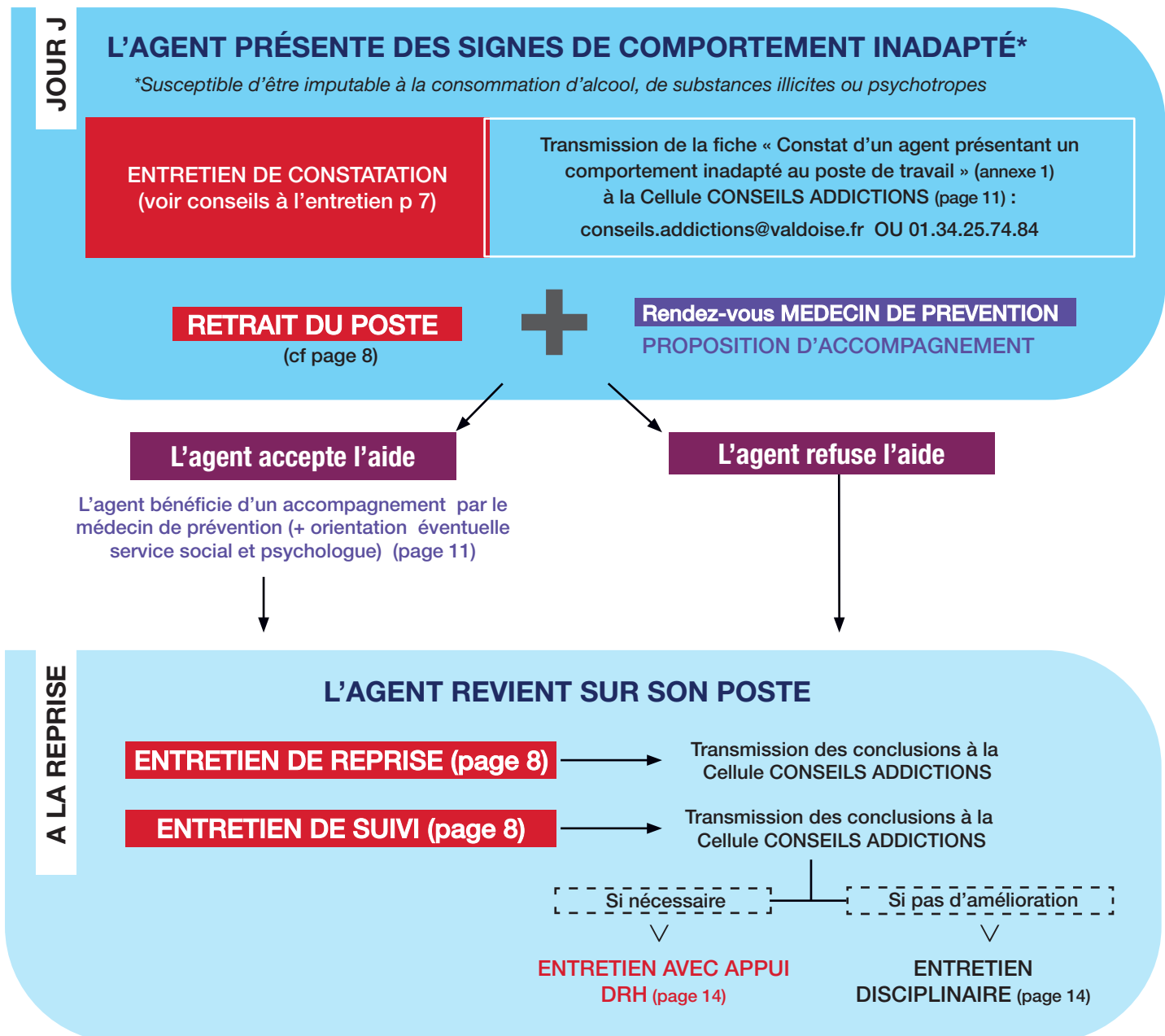
L'obligation générale de sécurité qui incombe à l'employeur, doit le conduire à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs (article L. 4121-1 du Code du travail).

Les risques liés aux pratiques addictives (y compris les consommations occasionnelles) doivent en conséquence être pris en compte dans l'évaluation des risques professionnels.



# III. Comment **RÉAGIR** ?

## Procédure à suivre par le manager en cas de constat d'un comportement inadapté au travail \*



Manager

Médecin de prévention

## A. En tant que manager

Les encadrants contribuent à l'obligation de sécurité qui s'impose à la collectivité. Ainsi, au titre de leurs propres obligations professionnelles, il leur appartient d'intervenir lorsque le comportement d'un agent présente un risque pour sa sécurité, celle de ses collègues ou du public reçu en retirant l'agent de son poste. De même, en qualité de garant du bon fonctionnement du service, l'encadrant doit prendre les mesures nécessaires lorsqu'un agent n'est plus en situation d'accomplir ses missions.

Le manager sera accompagné dans cette mission par la cellule conseils addictions, il est tenu au respect de la personne et à la confidentialité.

### 1- Entretien de constatation

Une fois les manquements et changements au travail observés, si l'état de l'agent le permet, il convient d'organiser un entretien pour permettre de clarifier la situation.

#### Quelques conseils



« PAS D'ALLUSION A UNE SUBSTANCE EN PARTICULIER »

Cet entretien doit être mené sur les observations factuelles, les faits objectifs que le cadre a préalablement listés. Il peut pour cela s'appuyer sur la fiche « constat d'un comportement inadapté au poste de travail : répercussions constatées sur le travail » (annexe 1).

Le but est que l'agent apporte des améliorations rapides aux faits qui lui sont reprochés. Même si par exemple un problème d'alcool est suspecté, aucune allusion ne devra y être faite dans un premier temps.

Il faut garder en tête qu'il s'agit d'un entretien lié aux modifications professionnelles observées.

Il convient donc de :

- Relever les faits observés.
- Demander des explications, des éclaircissements.
- Ecouter les arguments de l'agent et les raisons évoquées.
- Rappeler les exigences du poste.
- Informer du déroulement de la procédure (information à la cellule conseils addictions, proposition d'accompagnement, risque de procédure disciplinaire en cas de persistance du comportement inadapté).
- Formuler son inquiétude.
- Exprimer ses attentes.

Le cadre doit être conscient que son attitude, verbale, gestuelle même inconsciente détermine grandement les réactions de la personne en face de lui. C'est pourquoi dans la formation concernant la prise en charge des addictions proposée par le Service développement des Compétences un module « Mener un entretien suite à un comportement inadapté au travail » vous est proposé.

Il convient de consigner un compte rendu de cet entretien à conserver par le n+1 et d'en faire un retour à la CELLULE CONSEILS ADDICTIONS.

## 2- Retrait du poste

Il n'existe pas de disposition réglementaire spécifique en ce qui concerne le retrait du poste.

Tout comportement inadapté doit faire l'objet d'un avis médical suite à un appel au médecin de prévention ou en son absence au 15 qui indiquera si l'intervention des secours est nécessaire.

Si cette intervention n'est pas nécessaire et une fois la décision de retrait du poste prise, le N+1 doit demander à l'agent s'il a la possibilité de se faire raccompagner à son domicile par un membre de sa famille ou un proche. Dans le cas contraire, l'agent reste sur son lieu de travail sous surveillance en attendant qu'une personne vienne le chercher.

Pour des raisons de sécurité, il ne doit en aucun cas être raccompagné par un collègue ou le supérieur hiérarchique.

## 3 - L'entretien de reprise au retour de l'agent

Au retour en poste de l'agent, il convient de le recevoir, si possible avant sa reprise de fonctions.

En abordant le problème par son aspect professionnel et non privé, la ligne hiérarchique se donne les moyens d'exiger quelque chose de légitime de la part de son collaborateur.

Cet entretien de reprise permettra de :

- Revenir sur les faits.
- Rappeler les exigences du poste.
- Exprimer clairement ses attentes.
- Fixer des objectifs précis.
- Poser un délai.
- Agencer la date du prochain entretien.

Il conviendra ensuite de faire un retour de cet entretien à la CELLULE CONSEILS ADDICTIONS.

## 4 - La phase d'évaluation

D'une durée d'un à quatre mois, selon les aspects particuliers de la fonction, cette période permet de voir si l'agent arrive à se recadrer.

Le responsable hiérarchique observe les changements, améliorations ou aggravations de la situation.

Il les note dans un document qui lui servira pour mener l'entretien suivant : l'entretien de suivi.

## 5 - L'entretien de suivi

Le responsable hiérarchique et le collaborateur résument la période d'évaluation. Ils expriment chacun leur point de vue. Cette entrevue s'articule sur :

- Une discussion sur les comportements observés.
- Un rappel des dysfonctionnements constatés lors de l'entretien précédent.
- Une appréciation de la période écoulée.



Il se termine par un compte rendu écrit, signé par le responsable hiérarchique et la personne concernée.

Si les objectifs sont en grande partie atteints par le collaborateur, le responsable hiérarchique met un terme à la période d'évaluation.

Avant de clore le dossier, il va :

- Reconnaître l'atteinte des objectifs.
- L'encourager à poursuivre dans la même direction.
- Rester attentif.

Il conviendra ensuite de faire un retour de cet entretien à la CELLULE CONSEILS ADDICTIONS via le mail [conseils.addictions@valdoise.fr](mailto:conseils.addictions@valdoise.fr) pour le suivi de la situation.

Si le comportement inadapté persiste malgré la mise en place du suivi, un dernier entretien avec le manager en présence d'une personne de la DRH doit être organisé. (cf p 14)

## B. En tant que collègue

En cas d'inquiétude au sujet d'un collègue, la meilleure solution est de discuter directement avec la personne concernée. Il n'est cependant pas facile d'aborder le sujet. Par ailleurs, il est du devoir de chacun d'alerter la hiérarchie car l'agent peut représenter un danger pour lui, ses collègues ou le public reçu.

Il est fréquent que les collègues cherchent à soulager la personne concernée en accomplissant certaines tâches à sa place. Ils la protègent aussi souvent des conséquences négatives en couvrant les comportements inadéquats.

A la longue, ce comportement sera peu productif car il repousse le traitement de la situation sans apporter de solution.

Cette attitude renforce le déni du problème d'addiction de l'agent concerné et aboutit à plus long terme à un épuisement de l'équipe et un rejet de l'agent dépendant qui encourt des sanctions disciplinaires.

De plus, cette co-addiction retarde la prise en charge précoce par le médecin de prévention pour aboutir sur des situations très dégradées, diminuant la réussite de la prise en charge médicale.

Vous pouvez faire appel de manière anonyme au service de médecine préventive pour avoir des conseils mais aussi proposer au collègue de prendre rendez-vous directement avec le médecin de prévention de la collectivité.

Le dialogue est primordial :

- Ne pas poser de diagnostic : seule une personne spécialisée peut clairement constater un problème d'addiction.
- Ne pas chercher des aveux : sinon on risque de voir son ou sa collègue se renfermer et tout mettre en œuvre pour dissimuler ses problèmes.
- Exprimer son inquiétude : le message doit être « tu comptes pour moi et je me fais du souci car je vois que tu ne vas pas bien ».
- Exposer les changements au travail « J'ai l'impression que..., j'ai remarqué que.... ».
- Ne pas entreprendre de mesures thérapeutiques : s'intéresser à la vie de l'autre, à sa place au travail mais veiller à ne pas vous mettre dans la peau d'un thérapeute.

# III. Qui peut **M'AIDER ?**



## **A. Qu'est-ce que la cellule conseils addictions ?**

La cellule est l'interlocuteur privilégié des managers, elle peut être saisie pour des conseils, des orientations et pour une aide à la décision.

Elle est composée des agents du pôle santé au travail (ingénieurs et techniciens du service de prévention des risques professionnels, secrétaires du service de médecine préventive, médecin de prévention, infirmière et travailleurs sociaux).

Chaque situation sera suivie par un référent au sein de cette cellule.

C'est la cellule qui :

- Recense les constats de comportements inadaptés.
- Propose et déclenche les accompagnements en interne (médical/social/psychologique).
- Effectue le suivi des situations.
- Se met en lien avec le manager (dans le cadre des échanges prévus par la procédure et du secret professionnel).

**La cellule est joignable du lundi au vendredi au 01.34.25.74.84  
ou par mail [conseils.addictions@valdoise.fr](mailto:conseils.addictions@valdoise.fr).**

## **B. Quel est l'accompagnement proposé ?**

La mesure d'accompagnement consiste en une prise en charge par des entretiens réguliers de suivi par le médecin de prévention, le cas échéant par le service social du personnel et le psychologue du travail.

Le 1<sup>er</sup> rendez-vous avec le médecin de prévention est obligatoire. En revanche l'agent peut refuser l'accompagnement médico-social qui lui est proposé par la collectivité, il peut en effet choisir de se faire accompagner exclusivement à l'extérieur de son lieu de travail, l'objectif étant que la situation travail s'améliore.

## 1- Rôle du médecin de prévention

L'addiction est une maladie qui nécessite une prise en charge et une orientation du malade vers des soins.

La prise en charge par le médecin de prévention ne suffit pas à elle seule à traiter la problématique, une orientation pour une prise en charge par des services spécialisés extérieurs est proposé à l'agent.

Le médecin de prévention qui constate une situation d'addiction peut décider de prescrire des examens complémentaires, de mettre en place un suivi régulier de l'agent.

Concernant l'activité professionnelle, il peut être amené à effectuer des préconisations au poste de travail, notamment en évaluant le maintien ou la suspension de certaines habilitations (habilitation électrique, conduite de véhicule de service...).

## 2 - Rôle du service social du personnel

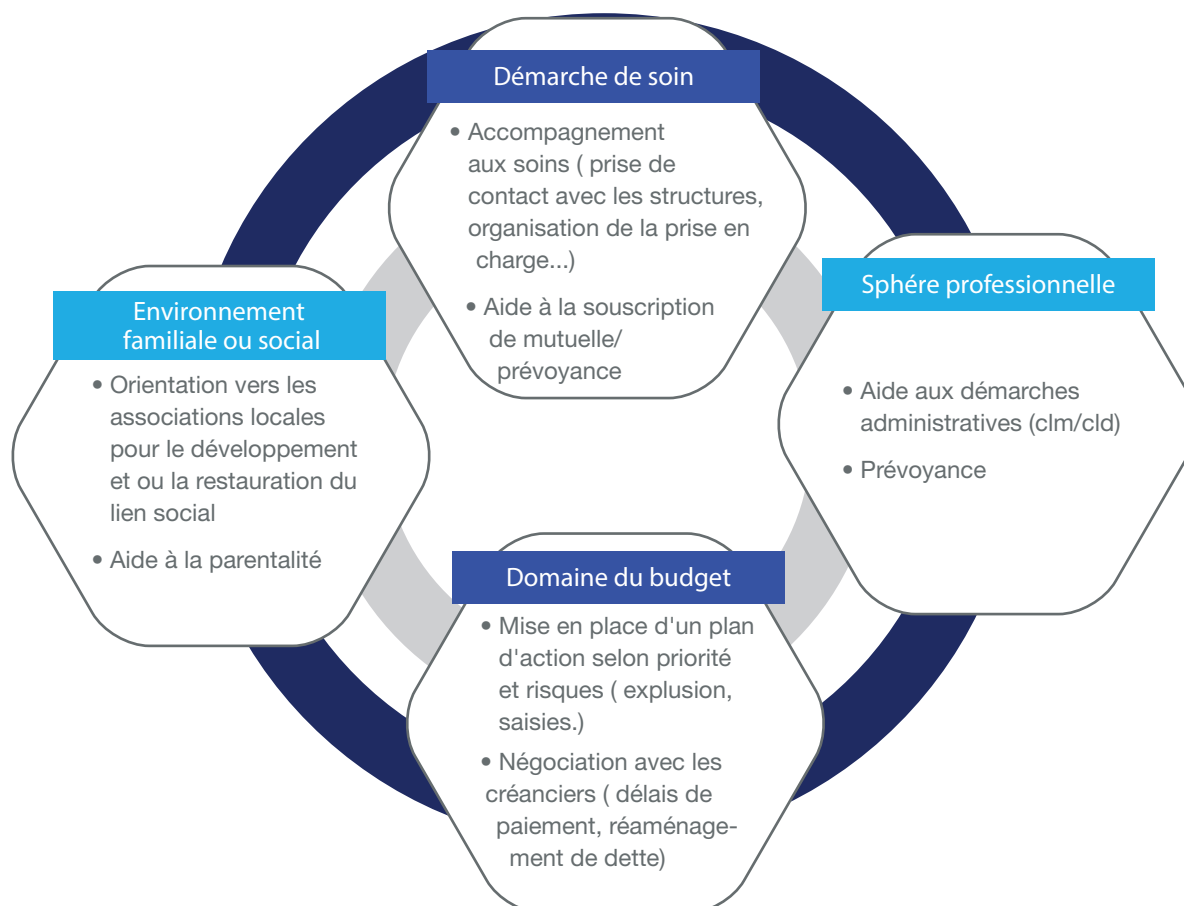
Dans le cadre de la demande d'accompagnement effectué par le manager les travailleurs sociaux proposent un premier rendez-vous à l'agent suite à l'orientation du médecin de prévention.

Si l'agent ne fait pas la démarche spontanément, le service social lui adresse une mise à disposition systématique par courrier au domicile 15 jours après le rendez-vous avec le médecin.

Les travailleurs sociaux sont soumis au secret professionnel.

Par ailleurs et à la demande de l'agent, de sa hiérarchie ou de ses collègues, le service social peut intervenir auprès d'un agent rencontrant une addiction à tout moment, qu'elle représente une difficulté au travail ou non.

Domaines d'intervention du service social du personnel



### 3 - Rôle du psychologue

Selon l'orientation du médecin de prévention, le suivi pourra être effectué par le psychologue du travail en DRH si une situation de travail complexe est repérée ou par un psychologue extérieur.

### 4 - Appui possible de la DRH

Pour les situations complexes pour lesquelles les managers ne voient pas d'amélioration malgré les différentes étapes de l'accompagnement proposé, ce suivi peut être complété par un entretien supplémentaire en présence d'une personne des services des Ressources Humaines.

Cet entretien avec une personne de la DRH aura pour objectif de rappeler ce qui a été mis en place tout au long de l'accompagnement, les résultats obtenus, les dysfonctionnements qui persistent et de préciser les risques disciplinaires encourus.

Si malgré le suivi du manager et l'accompagnement de la DRH des comportements inadaptés au travail persistent, le manager pourra alors saisir le Service de l'administration du personnel pour la mise en place de sanctions appropriées.

## IV - Sanctions

L'addiction est une maladie et ne fait pas l'objet de sanction. Seul le manquement aux obligations professionnelles d'un agent peut, selon sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Par conséquent, l'agent dont le travail n'est pas correctement effectué en raison d'une imprégnation alcoolique encourt des sanctions disciplinaires au titre de l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984.

# Contacts et liens utiles



## RAPPEL DES PRINCIPALES LIGNES D'ECOUTES ADDICTION POUR ORIENTER VOS COLLABORATEURS.

- **Alcool info service** : 0 980 980 930, tous les jours de 8h à 2h – Appel non surtaxé.

Information, soutien, conseil et orientation pour les personnes en difficulté avec l'alcool et pour leurs proches.

<https://www.alcool-info-service.fr>

- **Drogues info service** : 0 800 23 13 13, tous les jours de 8h à 2h – Appel et service gratuits.

Information, soutien, conseil et orientation pour les personnes en difficulté avec l'usage de drogues et pour leurs proches.

<https://www.drogues-info-service.fr/>

- **Ecoute cannabis** : 0 980 980 940, tous les jours de 8h à 2h – Appel non surtaxé.

Information, soutien, conseil et orientation pour les personnes en difficulté avec l'usage de cannabis et pour leurs proches.

<https://www.drogues-info-service.fr/>

- **Joueurs info service** : 09 74 75 13 13, tous les jours de 8h à 2h – Appel non surtaxé.

Information, soutien, conseil et orientation pour les personnes en difficulté avec leur pratique de jeux et pour leurs proches.

<https://www.joueurs-info-service.fr/>

- **Tabac info service** : 3989, du lundi au samedi de 10h à 18h – Coût d'une communication locale  
Information, conseil et aide à l'arrêt du tabac. Service de coaching personnalisé par Internet.

<https://www.tabac-info-service.fr/>

## CONTACTS UTILES

- **Cellule addiction**

conseils.addictions@valdoise.fr - 01.34.25.74.84

- **Service de médecine préventive**

medecine.preventive@valdoise.fr

- **Service social du personnel**

service.social.personnel@valdoise.fr

## LIENS UTILES

- [www.addictaide.fr/travail](http://www.addictaide.fr/travail)
- [drogues.gouv.fr](http://drogues.gouv.fr) (MILD&CA)



# CONSTAT D'UN AGENT PRESENTANT UN COMPORTEMENT INADAPTE\* AU POSTE DE TRAVAIL\*\*

☐ situation nouvelle ☐ situation connue

\*susceptible d'être imputable à la consommation d'alcool, de substances illicites et/ ou psychotropes

\*\* à remplir par l'encadrant

Cette fiche doit permettre à l'encadrant et à l'agent d'engager une discussion sur le comportement inadapté en situation de travail. Sa transmission permettra au référent de la cellule addictions d'assurer un suivi de la situation de l'agent.

## L'AGENT

Nom et Prénom de l'agent \_\_\_\_\_

Coordonnées de l'agent \_\_\_\_\_

Direction \_\_\_\_\_ Service \_\_\_\_\_

Poste Occupé \_\_\_\_\_

Le poste est-il considéré comme dangereux : ☐ Oui ☐ Non

Postes dangereux : utilisation de produits ou de machines dangereuses, travail en hauteur, travail sur la voirie, conduite de véhicules, notamment avec transport de personnes, travail exposant à un risque de noyade et travail isolé.

## L'ENCADRANT

Nom et Prénom de l'encadrant \_\_\_\_\_

Coordonnées de l'encadrant \_\_\_\_\_

## ELEMENTS DE CONTEXTE:

Date et heure de la constatation :

Description de la situation conduisant à solliciter la cellule conseil ? Témoins éventuels ?

---



---



---

Description de l'état constaté :

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> DIFFICULTE D'ELOCUTION                          | <input type="checkbox"/> GESTES IMPRECIS         | <input type="checkbox"/> DESORIENTATION       |
| <input type="checkbox"/> SOMNOLENCE                                      | <input type="checkbox"/> PROPOS INCOHERENTS      | <input type="checkbox"/> HALEINE ALCOOLISEE   |
| <input type="checkbox"/> AGRESSIVITE                                     | <input type="checkbox"/> TROUBLES DE L'EQUILIBRE | <input type="checkbox"/> EUPHORIE, EXCITATION |
| <input type="checkbox"/> NEGLIGENCE (HYGIENE PERSONNELLE, VESTIMENTAIRE) |  |   |

Le maintien de l'agent en poste présente un danger :

Pour lui ☐ Pour ses collègues ☐ Pour le public reçu ☐

## REPERCUSSIONS CONSTATEES SUR LE TRAVAIL

### ABSENTEISME

- ☐ ABSENCES NON JUSTIFIEES
- ☐ ABSENCES DE COURTES DUREES SANS MOTIF
- ☐ PAUSES PROLONGEES
- ☐ RETARDS
- ☐ DEPARTS PREMATURES

### QUALITES ET PERFORMANCES

- ☐ DETERIORATION DE LA QUALITE
- ☐ DIMINUTION DE LA PERFORMANCE
- ☐ ERREURS ☐ OUBLIS
- ☐ PLAINTES COLLEGUES, ☐ USAGERS
- ☐ DIFFICULTE A APPLIQUER LES CONSIGNES

## COMPORTEMENT

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> BAISSSE DE LA CONCENTRATION                              | <input type="checkbox"/> BAISSSE DE L'INTERET, DE LA MOTIVATION |
| <input type="checkbox"/> MANQUE DE COOPERATION                                    | <input type="checkbox"/> ISOLEMENT PAR RAPPORT AUX COLLEGUES    |
| <input type="checkbox"/> EVITEMENT DU CONTACT AVEC LES RESPONSABLES HIERARCHIQUES |   |
| <input type="checkbox"/> CONFLIT (COLLEGUES, HIERARCHIE)                          |   |

Commentaires : \_\_\_\_\_

## AVIS MEDICAL POUR RETRAIT DU POSTE

Toute attitude inadaptée au poste de travail doit faire l'objet d'un avis médical, qui sera donné par le médecin de prévention ou à défaut le SAMU

Le **15** a été contacté le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_h\_\_\_\_

Décision du médecin de prévention ou régulateur du SAMU :

- ☐ Maintien de l'agent sur le site (mise au repos avec une surveillance)
- ☐ Evacuation par les services de secours
- ☐ Retour à son domicile en étant raccompagné par un membre de son entourage personnel (\*, \*\*)

\* Si un membre de l'entourage personnel de l'agent peut venir le raccompagner à son domicile, indiquer l'heure du départ, ainsi que le nom de l'accompagnant : \_\_\_\_\_

\*\* En cas d'impossibilité, mettre l'agent au repos et rappeler l'entourage régulièrement, si pas d'entourage et état persistant rappeler le SAMU pour nouvel avis médical.

## DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'AGENT PAR LA CELLULE ADDICTION

L'agent :

☐ Accepte l'accompagnement

☐ Refuse l'accompagnement

Si le comportement inadapté au travail persiste malgré l'accompagnement, la hiérarchie pourra alors faire intervenir le service de l'administration du personnel pour d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Ce constat permet un suivi de la situation de travail par le référent de la cellule conseils addictions de la DRH.

Cette fiche doit être envoyée par mail à l'adresse suivante [conseils.addictions@valdoise.fr](mailto:conseils.addictions@valdoise.fr)

Une copie est donnée à l'agent

Une copie est conservée par le N+1

Cellule conseils addictions : 01.34.25.74.84

## VALIDATION DU CONSTAT

M./Mme \_\_\_\_\_ (encadrant)

M./Mme \_\_\_\_\_ (agent)

- ☐ Refuse de signer
- ☐ N'est pas en état de signer