

Organiser un premier temps collectif qui autorise la consommation d'alcool dans une démarche de RdR A

Préconisations de mise en œuvre RdR Alcool et liste des tâches et pour les professionnel.le.s

Ce document propose aux professionnel.le.s souhaitant organiser un temps collectif avec alcool une liste des tâches organisée en trois séquences :

- Concevoir et préparer l'évènement
- Accueillir les personnes et animer le temps
- Evaluer et améliorer les pratiques professionnelles



Expérimenter un temps qui autorise la consommation d'alcool

Pour un service, expérimenter un premier temps qui autorise la consommation d'alcool peut être un premier pas ou une première étape en vue d'intégrer des pratiques RdR d'accueil Alcool.

Cela doit permettre de :

- **Tester** concrètement un nouveau cadre lié aux consommations d'alcool pendant un évènement.
- **Repérer** les potentiels leviers et freins des professionnel.le.s et des personnes accueillies sur la place de l'alcool dans le collectif
- **Adapter** le cadre et l'organisation en fonction des observations et retours d'expérience.



Un processus en 3 temps

Avant

Concevoir et préparer

Pendant

Accueillir et animer

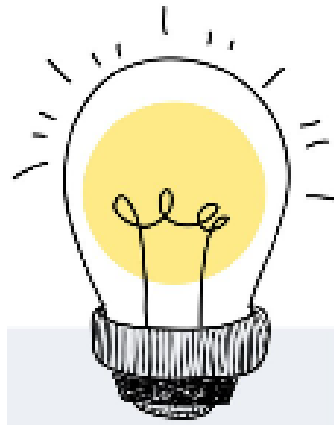
Après

Analyser et améliorer

AVANT : CONCEVOIR ET PRÉPARER

□ Définir le cadre lié à l'autorisations de la consommation d'alcool

- Origine de l'alcool : *Apporté par les personnes, fournie par l'institution...*
- Modalités de distribution : *Service libre, par les personnes, par les pros...*
- Pratiques de consommation autorisées: *Libres, dans un verre, assis, à table...*
- Horaires : *Tout le temps, dans une plage horaire dédiée, un moment ponctuel limité...*
- Type d'alcool : *Tout type, degrés maximum, type définis (vin, bière...)*...
- Quantité d'alcool : *Libre, limitée, limitée par séquence...*
- Toute autre règle spécifique



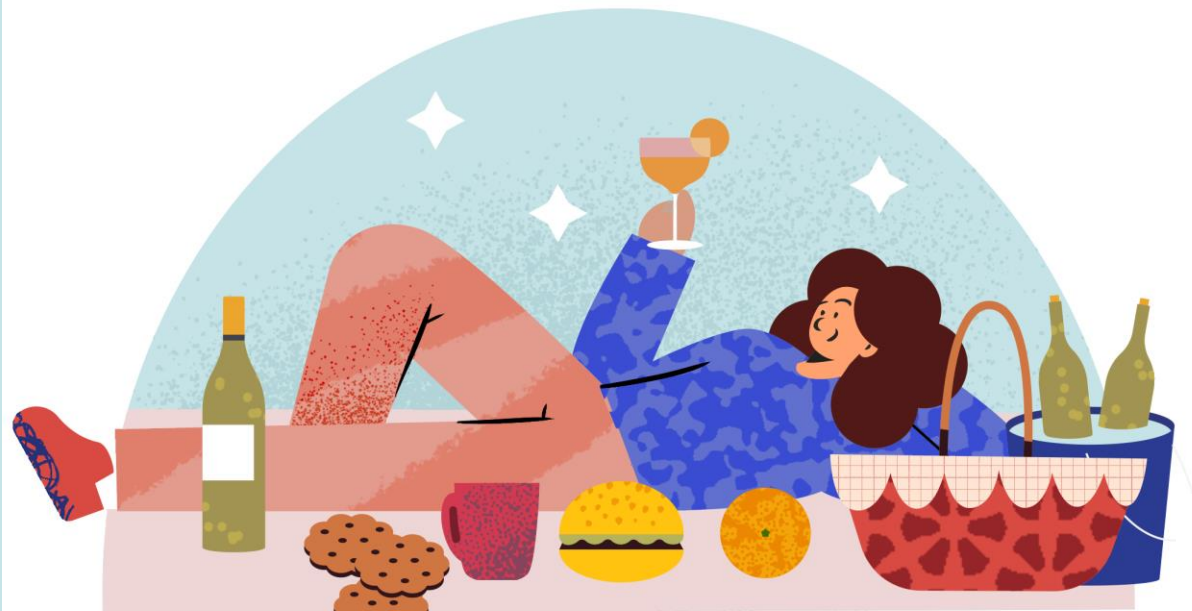
Privilégier des événements conviviaux

Les pratiques de RdR Alcool préconisent la mise en place d'une ambiance conviviale afin de favoriser le bien être des participant.e.s.

Ex: Repas collectif, événement festif, etc.

Privilégier un format court

Sur le moment de la journée le plus adapté à votre organisation.



AVANT : CONCEVOIR ET PRÉPARER

- **Prévoir la présence de ressources humaines en nombre suffisant**
 - Définir les missions clés qui devront être pourvues en ressources humaines avant et pendant l'expérimentation : *personne en charge des courses, de la communication ; de l'animation du temps convivial, du service de l'alcool, de la gestion des incidents, communication des règles, de la logistique, aller-vers les personnes isolées, etc.*
 - Affecter les tâches aux ressources humaines disponibles pendant l'évènement.
 - Rappeler le cadre institutionnel lié à la consommation d'alcool des professionnels lors de ce type d'évènement.
- **Prévoir les moyens matériels nécessaires**
 - Alimentation et hydratation
 - Mobilier et équipements : *chaises pour s'asseoir, tables pour poser sa consommation, décoration, verres, matériel d'hygiène, etc.*
 - Concevoir une signalétique RdR Alcool : *règles de consommation, contexte de l'évènement, informations visuelles, compréhensibles par les invitées, etc.*



AVANT : CONCEVOIR ET PRÉPARER

□ Communiquer sur l'évènement auprès des personnes

- Prévoir l'organisation d'un ou plusieurs temps d'information collective. Communiquer par voie d'affichage.
- Aborder le sujet lors d'échanges individuels si besoin/possible.
- Informations à fournir :
 - Motifs et contexte de cette expérimentation, les objectifs de l'approche RdRD-A, etc.
 - Date, lieu, horaire et format.
 - Cadre lié aux consommations d'alcool.
 - Expliquer d'un temps de recueil de l'avis et ressentis des personnes sera organisé après l'expérimentation

□ Anticiper les risques que l'on souhaite éviter avec les personnes

- Prévoir l'organisation d'entretiens individuels afin de proposer des stratégies individualisées aux personnes qui pourraient être en manque d'alcool ou suralcoolisées.
- **Prévoir un protocole de gestion des incidents**
 - Axer le protocole sur la prévention des incidents.
 - Prévoir une répartition des rôles et actions des intervenants en cas d'incident.
 - Prévoir l'application des protocoles en cours dans l'institution pour toute situation d'urgence
 - Prévoir de recueillir et analyser les incidents dans un objectif d'amélioration.

PENDANT : ACCUEILLIR ET ANIMER

□ Installer la signalétique à des endroits stratégiques.

- Rendre visible les règles liées à l'alcool.
- Rendre visible si nécessaire les espaces dédiés à la consommation

□ Symboliser le démarrage de l'évènement

- Ex : accueil différent, prise de parole de l'équipe ou des participants, animation spécifique, musique, etc.

□ Animer l'évènement selon les choix prédéfinis par l'équipe, mobiliser la participation des personnes et favoriser la convivialité

- Animer l'accueil le temps de l'évènement.
- Prévoir des occupations, une ambiance conviviale et chaleureuse, musique, jeux, discussions, mise à disposition de collations etc.

□ Aller vers les personnes isolées

- Chercher à inclure les personnes qui seraient en retrait en leur facilitant des accès variés aux activités prévues.
- Eviter que des personnes se retrouvent à consommer seule pendant l'évènement.

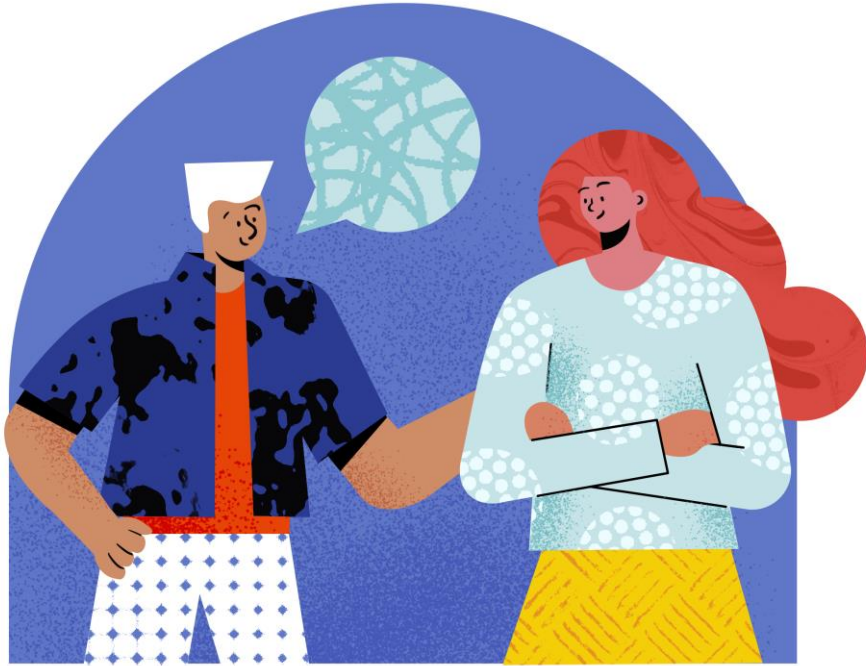


PENDANT : ACCUEILLIR ET ANIMER

- **Se tenir au cadre prédéfini concernant l'autorisation de la consommation d'alcool**
 - Veiller à ne pas modifier les règles définies préalablement pendant l'évènement notamment en voulant faire des exceptions
- **Inviter les personnes à s'alimenter, s'hydrater, adopter des pratiques à moindre risque**
 - Rappeler à cette occasion les raisons et les messages RdR Alcool
 - S'assurer qu'il y ait toujours de quoi s'alimenter, s'hydrater, se poser
- **Être vigilant et anticiper les tensions et incidents**
 - Repérer les signaux de faible satisfaction ou mécontentement
 - Les consigner pour les anticiper lors du prochain évènement



PENDANT : ACCUEILLIR ET ANIMER



- **Être en dynamique d'observation dans le cadre de l'expérimentation**
 - Faire le recueil des points forts et points faibles liés aux choix d'organisation
 - Repérer si les règles d'autorisation de consommation sont adaptées, maîtrisées, bien perçues, etc.
 - Repérer si les personnes adhèrent aux propositions qui leurs sont faites.
- **Clore l'évènement de manière symbolique**
 - Ex : prise de parole, remerciements aux personnes, remerciement aux membres de l'équipe
 - Si possible, recueillir un débrief « à chaud » auprès des personnes, auprès de l'équipe
 - Informer sur les suites à venir
 - Sécuriser le retour des personnes si nécessaire

APRES : ANALYSER ET AMELIORER



Organiser un temps de retours en équipe

- Repérer ce qui a fonctionné, ce qui a été facilitant et pourquoi.
- Repérer ce qui a été difficile, inefficace, contre-productif et pourquoi.
- Repérer ce qui s'est joué pour les personnes : information sur de nouvelles règles, expérience de nouvelles relations avec l'équipe, expérience d'une nouvelle place de l'alcool dans le fonctionnement du lieu, etc.
- Repérer si les actions de RdR Alcool ont été porteuses pour les personnes : consommation sécurisée, hydratation, alimentation, lutte contre l'isolement, bien-être, etc.
- Repérer les effets des nouvelles postures des professionnels, les +/- et pourquoi.

APRES : ANALYSER ET AMELIORER

□ Ajuster les règles de fonctionnement

- Ajuster et améliorer, si nécessaire, l'organisation des futurs temps collectifs où la consommation d'alcool sera autorisée en fonction des observations issues de l'expérimentation.
- Ajuster et améliorer les règles de consommation si nécessaire.

□ Organiser un recueil d'avis auprès des personnes

- Prévoir un temps d'échange avec les personnes pour aborder le temps.
- Communiquer sur le point de vue de l'équipe.
- Communiquer sur les ajustements envisagés pour les futurs temps - Communiquer potentiellement sur la tenue d'un prochain temps incluant les évolutions prévues si il est prévu



Pour plus de ressources professionnelles sur la Réduction des Risques Alcool



plateforme-solale.org