

COORDONNÉES DEPARTEMENTALES

Conseillers de prévention

Corrèze	Creuse	Haute Vienne
Céline STAFFOLANI 05 87 01 20 27	Florence JUNIAI 05 87 86 61 43	Matthieu MAURANGE 05 55 11 40 59

Service Social en faveur des personnels

Corrèze	Creuse	Haute Vienne
Carla WAYAK PAMBE 05 87 01 20 33	Cécile PINARDON 05 87 86 61 29	Florence MORELLET 05 55 11 43 44

Conseillères en RH de proximité

Rectorat de Limoges : Alexandra Malissen 05.55.11.40.77 ou crh87-a@ac-limoges.fr		
Corrèze	Creuse	Haute Vienne
Stéphanie SIMBERT 05.87.01.20.39 crh19@ac-limoges.fr	Jessica PATERNE 05 87 86 61 48 crh23@ac-limoges.fr	Marlène MILORD 05 55 11 40 27 crh87-b@ac-limoges.fr

Comité d'hygiène, de Sécurité et des Conditions de (CHSCT) représentants les personnels de l'académie

Corrèze	Creuse	Haute Vienne
Romain CHAMPETIER Courriel chsctd-sec-19@ac-limoges.fr	Fabrice COUEGNAS Courriel chsctd-sec-23@ac-limoges.fr	Nicolas VILLACAMPA Courriel chsctd-sec-87@ac-limoges.fr

Réseau « PAS » MGEN

Appelez le N° Vert : 0 805 500 005

(Appel gratuit depuis un poste fixe)

du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30

Prenez rendez-vous à l'Espace d'accueil et d'écoute pour parler en toute confidentialité avec un(e) psychologue.

COORDONNÉES ACADÉMIQUES

Service Ressources Humaines

Directrice des relations et des ressources humaines :
Valérie BENEZIT

Division des personnels administratifs et d'encadrement
Nathalie MASSOT :
05.55.11.42.20

Division des personnels enseignants:
Marie-Emmanuelle MASDUPUY
05.55.11.42.11

Pôle santé et sécurité au travail
Médecin des personnels : Dr CONCHARD
05.55.11.41.88

Inspecteur Santé et Sécurité au travail
Nicolas LECLERC 05 55 11 41 49

Conseiller de prévention académique :
Frédéric FAUGERAS
05.55.11.41.16 ou 41.88 ce.ssct@ac-limoges.fr

Conseillère technique de service social auprès de la Rectrice
Huguette BENAÏM
05.55.11.43.42

Correspondante handicap
Marlène ALEXANDRE-BURBAUD
05.55.11.43.15

Equipe mobile de sécurité
Réfèrent sûreté académique

Pascal LYRAUD
05.55.11.42.32

Médiateur Académique
Guy BOUÏSSOU
05.55.11.43.78

Comité d'hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail Académique (CHSCT-A)

Secrétariat CHSCT-A
Laurence FERET-TESEYRE
06.81.64.08.14 chscta-sec@ac-limoges.fr



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Dispositifs

Ressources Humaines

Santé Social Mobilité et

Sécurité au

Travail

des Personnels

de l'Académie

	JE SUIS CONFRONTE(E) A UNE SITUATION DE :	QUE PUIS-JE FAIRE ?	QUELS SONT MES INTERLOCUTEURS ?
	➤ Mal être au travail : Exemples : angoisse, signe dépressif, sentiment d'isolement, conflits interpersonnels importants, ...	➤ Je peux contacter le chef d'établissement ou l'assistant de prévention ➤ Je peux également contacter en toute confidentialité : • le Pôle Santé et Sécurité au travail / médecins, le service social des personnels, le service ressources humaines (DRRH)/DSDEN • un représentant des personnels au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) Départemental • Réseau « PAS » MGEN (aide et écoute)	➤ Le chef d'établissement ou l'Assistant de Prévention : me conseille et peut intervenir ➤ Le Médecin de Prévention des personnels : analyse ma situation et préconise des mesures adaptées ➤ le Service Social des Personnels : me conseille, peut me recevoir et m'accompagner ➤ Le Service RH : peut proposer un accompagnement psycho professionnel ou une médiation ➤ Les Représentants des Personnels au CHSCT : me conseillent et m'accompagnent dans la démarche ➤ Réseau « PAS » Psychologue du travail
	➤ Risques pour moi ou des tiers (élèves, parents, ...) Exemples : problème de locaux, sécurité incendie, infestations, bruit, hygiène des locaux, nuisances liées à des travaux ou des restructurations.	➤ Je signale le problème au chef d'établissement ➤ Je renseigne le registre de santé et sécurité au travail	➤ Le Chef d'établissement : assure le suivi des signalements et peut décider d'actions de prévention ➤ L'ISST : est informé, conseille et participe au suivi de la situation ➤ L'Assistant de Prévention ou conseiller de prévention : peut me conseiller sur la démarche ➤ Les membres du CHSCT départemental sont informés des signalements
	➤ Danger grave et imminent (pouvant entraîner des conséquences très graves et à court terme pour ma vie ou ma santé)	➤ J'alerte immédiatement le Chef d'établissement par tout moyen approprié (oral, téléphone, mël) ➤ Je me protège : si nécessaire, et si les conditions sont réunies, je peux me retirer de la situation de travail sauf si je risque d'exposer autrui au danger ➤ Je peux prendre contact avec un représentant des personnels au CHSCT ➤ Je remplis le registre de signalement de danger grave et imminent	➤ Le Chef d'établissement : tient le registre de signalement de danger grave et imminent et conseille sur la procédure. Arrête les mesures destinées à faire cesser le danger ➤ L'ISST : est informé, conseille et participe au suivi de la situation ➤ L'assistant et Conseiller de prévention : conseillent et participent au suivi de la situation ➤ Les Représentants des Personnels au CHSCT : conseillent et participent au suivi de la situation
	➤ Violences physiques ou verbales de la part d'élèves ou d'adultes Exemples : insultes, menaces, coups, harcèlement, ...	➤ Je me protège et protège les autres ➤ J'alerte le chef d'établissement qui remplira l'application « faits établis » ➤ En cas de sentiment de harcèlement, je peux adresser un courrier établissant le rapport des faits à l'autorité hiérarchique ➤ Je peux porter plainte ➤ Je peux faire une déclaration d'accident de service ou de travail ➤ Dans certains cas, je peux bénéficier de la protection fonctionnelle de l'administration ➤ Je peux solliciter l'écoute et l'accompagnement de personnels ressources (coordonnées départementales et académiques au verso)	➤ Le Chef d'établissement : transmet le signalement à l'autorité, prend les mesures conservatoires ➤ Les Personnels ressources (cités au verso) : me conseillent, peuvent me recevoir ou m'accompagner dans la démarche
	➤ Problème de santé ayant une incidence sur mon travail Exemples : maladie grave ou chronique ayant un impact sur mon travail, grossesse difficile, situation de handicap, ...	➤ Je peux prendre contact avec un médecin de prévention ➤ Je peux prendre contact avec le correspondant handicap de la DSDEN ➤ Je peux prendre contact avec le service social des personnels concernant l'accès à mes droits (personnels et professionnels)	➤ Le Médecin de prévention : peut me recevoir, analyse mes difficultés de santé et/ou professionnelles et préconise des mesures adaptées à mon état de santé ➤ Le Correspondant Handicap : peut m'informer et m'accompagner ➤ Le Service Social des Personnels : me conseille, peut me recevoir et m'accompagne
	➤ Accident de service (sur le lieu ou à l'occasion du travail) et de trajet ayant entraîné ou non un arrêt de travail Exemples : chute, blessure sur le temps de travail, ...	➤ Je préviens le Chef d'établissement ➤ Je consulte un médecin (traitant, hospitalier) dans les meilleurs délais ➤ Je remplis la déclaration d'accident de service ➤ Je peux prendre contact avec un représentant des personnels siégeant en commission de réforme départementale	➤ le Chef d'établissement, prend rapidement des mesures conservatoires ➤ Le Médecin consulté établit le « certificat médical initial » ➤ La Division des Pensions et Prestations Sociales du Rectorat gère le suivi de l'accident de service ➤ Le Représentant des Personnels siégeant en commission de réforme départementale : me conseille