

## COORDONNEES DEPARTEMENTALES

### Conseillers de prévention

Corrèze	Creuse	Haute Vienne
Martine FROIDEFOND 05 87 01 20 27	Florence JUNIAT 05 87 86 61 43	Matthieu MAURANGE 05 55 11 40 59

### Service Social en faveur des personnels

Corrèze	Creuse	Haute Vienne
Léa BUGNOT 05 87 01 20 61	Cécile PINARDON 05 87 86 61 29	Florence MORELLET 05 55 11 43 44

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

Corrèze	Creuse	Haute Vienne
Béatrice GAUTHIER 05 55 86 19 59 <b>Courriel</b> <a href="mailto:chsctd-sec-19@ac-limoges.fr">chsctd-sec-19@ac-limoges.fr</a>	Fabrice COUEGNAS 05 55 41 16 32 <b>Courriel</b> <a href="mailto:chsctd-sec-23@ac-limoges.fr">chsctd-sec-23@ac-limoges.fr</a>	Nicolas VILLACAMPA 05 55 01 28 37 <b>Courriel</b> <a href="mailto:chsctd-sec-87@ac-limoges.fr">chsctd-sec-87@ac-limoges.fr</a>

#### 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.

#### Groupe d'Aide et d'Accompagnement de l'académie de Limoges (G2A)

Il s'adresse aux enseignants qui souhaitent surmonter les difficultés qu'ils rencontrent, en prenant du recul sur leurs pratiques, en échangeant sur les outils de gestion de classe, en bénéficiant d'un suivi individuel par un pair

Pour tout renseignement concernant ce dispositif et son fonctionnement:

Appelez le: 05 55 11 40 40 ou [ce.dafpen@ac-limoges.fr](mailto:ce.dafpen@ac-limoges.fr)

## COORDONNEES ACADEMIQUES

### 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 41.34 [ce.ssct@ac-limoges.fr](mailto:ce.ssct@ac-limoges.fr)

#### Conseillère mobilité carrière

Alexandra MALISSEN  
05.55.11.40.77

Conseillère technique de service social  
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

#### Responsable affaires juridiques

Etienne LEFLAIVE  
05.55.11.43.68

Médiateur Académique  
Guy BOUISSOU  
05.55.11.43.78

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

Secrétariat CHSCT—A

Laurence FERET-TESSAYRE  
06.81.64.08.14 [chscta-sec@ac-limoges.fr](mailto:chscta-sec@ac-limoges.fr)



RÉGION ACADEMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE

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



## Dispositifs

## Ressources Humaines

## Santé







## Sécurité au

## Travail

## des Personnels

## de l'Académie

SST2 /Version 2 / mise à jour 21/09/2018

	JE SUIS CONFRONTE(E) A UNE SITUATION DE :	QUE PUIS-JE FAIRE ?	QUELS SONT MES INTERLOCUTEURS ?
	<p>➤ <b>Mal être au travail :</b></p> <p>Exemples : angoisse, signe dépressif, sentiment d'isolement, conflits interpersonnels importants, ...</p>	<p>➤ <b>Je peux</b> contacter le chef d'établissement ou l'assistant de prévention</p> <p>➤ <b>Je peux</b> également contacter en toute confidentialité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le Pôle Santé et Sécurité au travail / médecins, le service social des personnels, le service ressources humaines (DRRH)/DSDEN</li> <li>• un représentant des personnels au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) Départemental</li> <li>• Réseau « PAS » MGEN (aide et écoute)</li> </ul>	<p>➤ <b>Le chef d'établissement ou l'Assistant de Prévention :</b> me conseille et peut intervenir</p> <p>➤ <b>Le Médecin de Prévention des personnels :</b> analyse ma situation et préconise des mesures adaptées</p> <p>➤ <b>Le Service Social des Personnels :</b> me conseille, peut me recevoir et m'accompagner</p> <p>➤ <b>Le Service RH :</b> peut proposer un accompagnement psycho professionnel ou une médiation</p> <p>➤ <b>Les Représentants des Personnels au CHSCT :</b> me conseillent et m'accompagnent dans la démarche</p> <p>➤ <b>Réseau « PAS »</b> Psychologue du travail</p>
	<p>➤ <b>Risques pour moi ou des tiers (élèves, parents, ...)</b></p> <p>Exemples : problème de locaux, sécurité incendie, infestations, bruit, hygiène des locaux, nuisances liées à des travaux ou des restructurations.</p>	<p>➤ <b>Je signale</b> le problème au chef d'établissement</p> <p>➤ <b>Je renseigne</b> le registre de santé et sécurité au travail</p>	<p>➤ <b>Le Chef d'établissement :</b> assure le suivi des signalements et peut décider d'actions de prévention</p> <p>➤ <b>L'ISST :</b> est informé, conseille et participe au suivi de la situation</p> <p>➤ <b>L'Assistant de Prévention</b> ou conseiller de prévention : peut me conseiller sur la démarche</p> <p>➤ <b>Les membres du CHSCT départemental</b> sont informés des signalements</p>
	<p>➤ <b>Danger grave et imminent</b> (pouvant entraîner des conséquences très graves et à court terme pour ma vie ou ma santé)</p>	<p>➤ <b>J'alerte</b> immédiatement le Chef d'établissement par tout moyen approprié (oral, téléphone, mèl)</p> <p>➤ <b>Je me protège :</b> 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</p> <p>➤ <b>Je peux</b> prendre contact avec un représentant des personnels au CHSCT</p> <p>➤ <b>Je remplis</b> le registre de signalement de danger grave et imminent</p>	<p>➤ <b>Le Chef d'établissement :</b> tient le registre de signalement de danger grave et imminent et conseille sur la procédure. Arrête les mesures destinées à faire cesser le danger</p> <p>➤ <b>L'ISST :</b> est informé, conseille et participe au suivi de la situation</p> <p>➤ <b>L'assistant et Conseiller de prévention :</b> conseillent et participent au suivi de la situation</p> <p>➤ <b>Les Représentants des Personnels au CHSCT :</b> conseillent et participent au suivi de la situation</p>
	<p>➤ <b>Violences physiques ou verbales de la part d'élèves ou d'adultes</b></p> <p>Exemples : insultes, menaces, coups, harcèlement, ...</p>	<p>➤ <b>Je me protège</b> et protège les autres</p> <p>➤ <b>J'alerte</b> le chef d'établissement qui remplira l'application « faits établissements »</p> <p>➤ En cas de sentiment de harcèlement, <b>je peux</b> adresser un courrier établissant le rapport des faits à l'autorité hiérarchique</p> <p>➤ <b>Je peux</b> porter plainte</p> <p>➤ <b>Je peux</b> faire une déclaration d'accident de service ou de travail</p> <p>➤ Dans certains cas, <b>je peux</b> bénéficier de la protection fonctionnelle de l'administration</p> <p>➤ <b>Je peux</b> solliciter l'écoute et l'accompagnement de personnels ressources (coordonnées départementales et académiques au verso)</p>	<p>➤ <b>Le Chef d'établissement :</b> transmet le signalement à l'autorité, prend les mesures conservatoires</p> <p>➤ <b>Les Personnels ressources (cités au verso) :</b> me conseillent, peuvent me recevoir ou m'accompagner dans la démarche</p>
	<p>➤ <b>Problème de santé ayant une incidence sur mon travail</b></p> <p>Exemples : maladie grave ou chronique ayant un impact sur mon travail, grossesse difficile, situation de handicap, ...</p>	<p>➤ <b>Je peux</b> prendre contact avec un médecin de prévention</p> <p>➤ <b>Je peux</b> prendre contact avec le correspondant handicap de la DSDEN</p> <p>➤ <b>Je peux</b> prendre contact avec le service social des personnels concernant l'accès à mes droits (personnels et professionnels)</p>	<p>➤ <b>Le Médecin de prévention :</b> peut me recevoir, analyse mes difficultés de santé et/ou professionnelles et préconise des mesures adaptées à mon état de santé</p> <p>➤ <b>Le Correspondant Handicap :</b> peut m'informer et m'accompagner</p> <p>➤ <b>Le Service Social des Personnels :</b> me conseille, peut me recevoir et m'accompagne</p>
	<p>➤ <b>Accident de service</b> (sur le lieu ou à l'occasion du travail) et de trajet ayant entraîné ou non un arrêt de travail</p> <p>Exemples : chute, blessure sur le temps de travail, ...</p>	<p>➤ <b>Je préviens</b> le Chef d'établissement</p> <p>➤ <b>Je consulte</b> un médecin (traitant, hospitalier) dans les meilleurs délais</p> <p>➤ <b>Je remplis</b> la déclaration d'accident de service</p> <p>➤ <b>Je peux</b> prendre contact avec un représentant des personnels siégeant en commission de réforme départementale</p>	<p>➤ <b>Le Chef d'établissement,</b> prend rapidement des mesures conservatoires</p> <p>➤ <b>Le Médecin</b> consulté établit le « certificat médical initial »</p> <p>➤ <b>La Division des Pensions et Prestations Sociales du Rectorat</b> gère le suivi de l'accident de service</p> <p>➤ <b>Le Représentant des Personnels</b> siégeant en commission de réforme départementale : me conseille</p>