DISPOSITIFS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
à destination des personnels des services

RÉGION ACADÉMIQUE BRETAGNE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Un nouvel espace dédié à l'information en matière de prévention des risques professionnels est accessible à partir du bureau Toutatice en cliquant sur ce pictogramme

	JE SUIS CONFRONTÉ(E) A UNE SITUATION DE :	QUE PUIS-JE FAIRE ?	QUELS SONT MES INTERLOCUTEURS ?
	► **Mal être en lien avec le travail** Exemples : stress, sentiment d'isolement, conflits interpersonnels	► Je ne reste pas isolé ► Je peux contacter le chef de service / division ou l'assistant de prévention du service ► Je peux également contacter en toute confidentialité : · le service médical de prévention des personnels · le service social des personnels · le secrétaire des personnels au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) départemental ► Je peux contacter un psychologue du travail de l'Espace d'Accueil et d'Ecoute de la MGEN.	► Le chef de service / division : m'écoute, me conseille et peut intervenir et m'orienter vers les bons interlocuteurs ► L'assistant de prévention : m'écoute, me conseille et peut m'orienter vers les bons interlocuteurs ► 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 ► Les représentants des personnels au CHSCT : me conseillent et m'accompagnent dans la démarche ► les psychologues du réseau de l'Espace d'Accueil et d'Ecoute peuvent me recevoir en entretien et m'orienter vers le service ou l'aide adaptée
	► **Violences physiques ou verbales de la part d'élèves ou d'adultes** Exemples : insultes, menaces, coups …	► Je me protège et protège les autres ► J'alerte le chef de service / division qui signalera l'évènement à l'autorité supérieure ► Je peux faire une déclaration d'accident de service ou de travail ► Je peux renseigner une fiche du registre santé et sécurité au travail tenu par l'assistant de prévention ► Je peux porter plainte ► 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 ci-contre)	► Le chef de service / division : est informé du signalement, peut prendre des mesures conservatoires et préventives ► L'Equipe Mobile Académique de Sécurité : peut me conseiller et m'accompagner dans les démarches ► Les personnels ressources (cités ci-contre) : 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 le médecin de prévention ► Je peux prendre contact avec le correspondant handicap de l'Académie ► Je peux prendre contact avec le service social des personnels concernant l'accès à mes droits (personnels et professionnels) ► Je peux prendre contact avec les conseillers mobilité carrière pour réfléchir sur un changement ou une évolution de carrière	► 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'accompagner ► Le conseiller mobilité carrière : peut me recevoir et m'accompagner
	► **Accident de service (sur le lieu ou à l'occasion du travail) et de trajet ayant entrainé ou non un arrêt de travail** Exemples : chute, blessure sur le temps de travail, agression …	► Je préviens le chef de service / division ► Je consulte un médecin (traitant, hospitalier) dans les meilleurs délais ► Je remplis la déclaration d'accident de service (à demander auprès de la circonscription ou auprès de la DRAT au rectorat ► Je peux prendre contact avec un représentant des personnels siégeant en commission de réforme départementale	► Le chef de service / division prend, si nécessaire, des mesures conservatoires et analyse l'accident pour définir des mesures de prévention ► Le médecin consulté établit le « certificat médical initial » ► La Direction des Retraites et des Accidents du Travail au rectorat : gère le suivi de la déclaration d'accident de service ► Le représentant des personnels siégeant en commission de réforme départementale : me conseille
	► **Risques pour moi ou des tiers (élèves, parents…)** Exemples : problème de locaux, risque d'incendie, bruit, hygiène des locaux, nuisances liées à des travaux ou des restructurations …	► Je signale le problème chef de service / division qui prendra consignera ce risque dans le DU ► Je peux renseigner le registre de santé et de sécurité au travail au sein du service.	► Le chef de service / division est informé de mon signalement sur le registre SST, en assure le suivi et peut décider d'actions de prévention ► L'assistant de prévention : peut conseiller sur la démarche à suivre en lien avec le conseiller de prévention départemental ou académique ► Les membres du CHSCT départemental sont informés des signalements sur le registre de santé et sécurité au travail
	► **Danger grave et imminent (pouvant entraîner des conséquences très graves pour ma vie ou ma santé : mort, incapacité permanente partielle ou temporaire prolongée dans un délai rapproché)**	► J'alerte immédiatement le chef de service / division par tout moyen approprié (oral, téléphone, mèl) ► 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	► Le chef de service / division : représentant de l'autorité hiérarchique, arrête les mesures destinées à faire cesser le danger ► Les représentants des personnels au CHSCT : conseillent et participent au suivi de la situation

COORDONNEES DES INTERLOCUTEURS

Chef de service / division :
……

Assistant de prévention :
……..

Service Médical Académique
ce.sma@ac-rennes.fr
02 23 21 73 53

Service social académique
ce.ssa@ac-rennes.fr
02 23 21 73 61

Service Santé et Sécurité au travail Académique
Ce.sst@ac-rennes.fr
02 23 21 76 01

Correspondant handicap :
02 23 21 73 60

Division des Retraites et des Accidents du Travail :
accident.travail@ac-rennes.fr
02.23.21.75.90

Cellule carrière
cmc@ac-rennes.fr
02 23 21 73 11 (département 35)
02 97 46 69 20 (département 56 et 29 sud)
02 96 77 22 77 (département 22 et 29 nord)

Equipe Mobile Académique de Sécurité (EMAS)
emas@ac-rennes.fr
02 23 21 75 01 / 06 89 45 23 66

Espace d'accueil et d'écoute MGEN (entretien avec psychologue)
0805 500 005 (service anonyme et gratuit)

Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)
Le secrétaire du CHSCTD académique ou départemental représentant des personnels
Secretaire-chscta@ac-rennes.fr 06 74 26 69 01
Secretaire-chsctd22@ac-rennes.fr- 06 28 46 32 34
Secretaire-chsctd29@ac-rennes.fr- 06 34 17 12 69
Secretaire-chsctd35@ac-rennes.fr- 06 18 72 16 33
Secretaire-chsctd56@ac-rennes.fr- 06 17 58 75 45