



ACADÉMIE
DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

2025



À DESTINATION DES AGENTS
ET DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

SOMMAIRE

LES OUTILS ET ACTEURS DE LA PRÉVENTION

PAGE 4

ACCOMPAGNER LES AGENTS

PAGE 5

LA MÉDECINE DE PRÉVENTION

LA CORRESPONDANTE HANDICAP

LE SERVICE SOCIAL DES PERSONNELS

LA PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

LES CONSEILLERS RH DE PROXIMITÉ (CRHP)

LE RÉSEAU PAS

SIGNALEMENT ET TRAITEMENT DES ACTES DE
VIOLENCES, DE DISCRIMINATIONS, DE HARCÈLEMENT
ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

DÉCLARER UN ACCIDENT DE SERVICE (CITIS)

ACCOMPAGNER LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET LES CHEFS DE SERVICE

PAGE 10

LES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

LES ASSISTANTS DE PRÉVENTION

LA PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

L'INSPECTEUR SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES
PROFESSIONNELS (DUERP)

LE DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE (DTA)

LES REGISTRES

PAGE 15

LE REGISTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (RSST)

LE REGISTRE DE SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE
ET IMMINENT (RSDGI)

LE DIALOGUE SOCIAL, LES INSTANCES

PAGE 18



Mesdames et Messieurs les personnels de l'académie de Reims,
Dans un monde où les défis et les environnements de travail évoluent constamment, il est impératif de développer une culture de la santé et de la sécurité proactive et préventive.

La santé et la sécurité au travail sont l'affaire de tous. La prévention des risques commence par une prise de conscience individuelle mais repose également sur une action collective. En respectant les consignes de sécurité, en signalant les dangers potentiels et en participant aux formations proposées, vous contribuez activement à la protection de tous.

Ce guide de santé et de sécurité au travail met en perspective des ressources en matière de santé et sécurité au travail afin que chacun de nous puisse évoluer dans un environnement sûr et sain.

Il tend à mieux identifier les professionnels en charge de la prévention et de la santé au travail auprès de qui les cadres et les agents pourront trouver appui et conseil.

Je vous invite à prendre le temps de lire attentivement ce livret, de vous familiariser avec les ressources présentées et de participer activement à la prévention des risques professionnels.

L'implication de chacun permettra de garantir un lieu de travail sûr et agréable.

*Valérie PINSET,
Secrétaire Générale de l'académie de Reims*

LES OUTILS ET ACTEURS DE LA PRÉVENTION



La politique de santé et de sécurité au travail (SST) dans la fonction publique vise à **préserver la santé mentale et physique des agents publics**. Cet objectif concourt par ailleurs à la continuité et à la qualité du service public.

La prévention des risques en matière de santé et de sécurité au travail fait partie des obligations légales et réglementaires des employeurs publics (Code du travail et décret du 28 mai 1982). À ce titre, la SST dispose d'un cadre juridique spécifique et a fait l'objet d'accords avec les organisations syndicales.

La prévention s'appuie sur **la démarche du document unique d'évaluation des risques professionnels** et sur les plans d'actions qui y sont associés.

Qu'est-ce que la Santé Sécurité au Travail ?



En tant qu'agent public, vous bénéficiez de différents dispositifs destinés à garantir votre santé et votre sécurité au travail :

→ vos locaux et installations de travail doivent être aménagés de manière à garantir votre sécurité et celle des usagers.

→ vos locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à votre santé et celles des usagers.

i En matière de santé et de sécurité au travail, les personnels de l'Éducation nationale sont soumis au Code du travail. Plus précisément, la fonction publique de l'État et la fonction publique territoriale relèvent des dispositions des livres I à V de la quatrième partie du Code du travail.

ACCOMPAGNER LES AGENTS



LA MÉDECINE DE PRÉVENTION

Le service de médecine de prévention, et particulièrement le médecin du travail, a pour rôle de **prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail**. Il conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel.

CONTACT DE LA DÉLÉGATION ACADÉMIQUE À LA SANTÉ (DAS)

- secrétariat : Karine RAMOS | 03 26 05 99 45 | ce.das@ac-reims.fr
- médecin du travail : docteur Sylvie STIENNE
- infirmière de prévention dans l'Aube : Hélène BONNET
ce.infirmiere10@ac-reims.fr
- infirmière de prévention en Haute-Marne : Odile AUDRERIE
infprev52@ac-reims.fr

LA CORRESPONDANTE HANDICAP

L'académie de Reims œuvre pour **le recrutement et l'intégration des personnes en situation de handicap** dans le milieu professionnel.

CONTACT

- Marie-Christine SCHMIDT
- Connectez-vous à l'intranet ARENA> Gestion des personnels > Evol pro demandeur pour prendre un rendez-vous.

Le médecin du travail et la correspondante handicap interviennent dans les **aménagements de poste, les reclassements** en lien avec les conseillères en évolution professionnelle et les

conseillers RH de proximité dans le recours aux postes adaptés ou pour préparer au mieux les reconversions professionnelles des agents inaptes à leurs fonctions.

Une politique de maintien des personnes en situation de handicap et de détection des besoins d'aménagement est menée à travers le dépistage et le suivi des personnels en situation de handicap.

La correspondante handicap académique a un rôle d'accueil, d'information, de conseil et d'orientation.

LE SERVICE SOCIAL DES PERSONNELS

CONTACT

- **Ardennes** : Annie BORON | 03 24 59 71 55 | aspersonnels08@ac-reims.fr
- **Aube** : Reine-Rose FOURNEL | 03 25 76 47 32 | 06 21 34 02 04
aspersonnels10@ac-reims.fr
- **Marne** : → Reims et nord du département (rectorat) : Anne DUTRIEUX
03 26 05 99 45 | aspersonnels51nord@ac-reims.fr
- Châlons et sud du département (DSDEN) : Myriam GIARDINI
03 26 68 61 23 | 06 12 63 35 88 | aspersonnels51sud@ac-reims.fr
- **Haute-Marne** : Laurine GODIN | 03 25 30 51 08
aspersonnels52@ac-reims.fr

LA PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

Son champ d'intervention se situe dans **l'interaction entre l'individu et son milieu de travail**. Par ce biais, son action a à la fois une portée individuelle et collective.

CONTACT

- Lucie GLORIAN | 03 26 05 99 43 | lucie.glorian@ac-reims.fr

LES CONSEILLERS RH DE PROXIMITÉ (CRHP)

Les CRHP apportent aux personnels qui les sollicitent une écoute de premier niveau, analysent le besoin exprimé, les conseillent dans leurs démarches et les **mettent en relation avec l'interlocuteur RH pertinent**.



POUR ALLER PLUS LOIN

Retrouvez plus d'informations sur les CRHP sur [l'intranet Partage](#).

LE RÉSEAU PAS

Une convention de partenariat pour de nouvelles **actions expérimentales pour la santé** des personnels de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports a été signée le 7 janvier 2021 entre le ministère et la MGEN.

Partenaire impliqué depuis son origine aux côtés du Ministère de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports, et de ses agents, le groupe MGEN met à disposition son expertise reconnue et son engagement en faveur de la santé, au service du bien-être des agents, au plus près de leurs besoins.

Ces actions bénéficient à tous les personnels des académies concernées par ces expérimentations, ainsi que des établissements publics qui lui sont rattachés, titulaires et contractuels, qu'ils soient adhérents ou non MGEN.

0 805 500 005 :

Le dispositif des Espaces d'Accueil et d'Écoute (EAE), pour une **écoute individuelle et anonyme**. Il permet d'accompagner les personnels sollicitant un besoin de soutien psychologique.

SIGNALEMENT ET TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCES, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Depuis janvier 2023, l'académie a mis en place **un dispositif de recueil des signalements** et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.



POUR ALLER PLUS LOIN

Retrouvez plus d'informations sur le dispositif de recueil des signalements sur [l'intranet Partage](#) :

- [consulter le dispositif académique](#)
- [consulter la lettre de mission des écoutants du dispositif](#)
- [consulter le guide d'accompagnement des victimes et témoins d'actes de discrimination, de harcèlement, de violences sexuelles et d'agissements sexistes](#)
- [télécharger l'affiche](#)

Si vous êtes témoin d'un comportement inapproprié
ou si vous êtes directement concerné(e),
ne restez pas seul(e)s, parlez-en.

Cette adresse vous permet d'effectuer un signalement :



discriminations-violences@ac-reims.fr

L'académie s'engage à vous apporter de l'aide.

DÉCLARER UN ACCIDENT DE SERVICE (CITIS)

Qu'est-ce qu'un accident de service ?

1- Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service définis aux II, III et IV du présent article. [...]

2- Est présumé imputable au service **tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service**, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

Comment déclarer un accident ?

Pour obtenir un congé pour invalidité temporaire imputable au service, le fonctionnaire, ou son ayant-droit, adresse par tout moyen à son administration **une déclaration d'accident de service, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle** accompagnée des pièces nécessaires pour établir ses droits.

La déclaration comporte :

1- Un formulaire précisant les circonstances de l'accident ou de la maladie. Un formulaire type est mis en ligne sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique et communiqué par l'administration à l'agent à sa demande ;

2- Un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ou de la maladie ainsi que, s'il y a lieu, la durée probable de l'incapacité de travail en découlant.



POUR ALLER PLUS LOIN

Retrouvez plus d'informations sur la déclaration d'accident de service sur [l'intranet Partage](#) :

→ [télécharger la déclaration d'accident de service accident de trajet](#)

→ [télécharger la déclaration de maladie professionnelle](#)

ACCOMPAGNER LES ÉTABLISSEMENTS ET LES CHEFS DE SERVICE



LES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

Le conseiller de prévention assiste et conseille le chef de service, auprès duquel il est placé, dans la **démarche d'évaluation des risques** et dans la mise en place d'une **politique de prévention des risques** ainsi que dans la mise en œuvre des **règles de sécurité et d'hygiène au travail** visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- il propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- il participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels en matière de santé et de sécurité au travail.

Les conseillers de prévention organisent les formations initiales et continues des assistants de prévention.

CONTACTS

• **Conseiller de prévention académique :**
Tayfun CAKIR | 03 26 05 20 16 | ce.prevention@ac-reims.fr

- **Conseiller de prévention des Ardennes :**

Sébastien BRIQUET | 03 24 59 71 92 | ce.prevention08@ac-reims.fr

- **Conseillère de prévention de l'Aube :**

Magali BABON | 03 25 76 22 57 | ce.prevention10@ac-reims.fr

- **Conseillère de prévention de la Marne :**

Aurore NOIZET | 03 26 68 61 75 | ce.prevention51@ac-reims.fr

- **Conseillère de prévention de la Haute-Marne :**

Hélène MONSUS | 03 25 30 51 26 | ce.prevention52@ac-reims.fr

LES ASSISTANTS DE PRÉVENTION

Chaque chef d'établissement et IEN CCPD nomme un assistant de prévention. Il lui adresse une lettre de cadrage. L'assistant de prévention bénéficie d'une formation initiale de 5 jours et d'une formation continue.

La mission de l'assistant de prévention est d'assister et de conseiller le chef d'établissement ou l'IEI CCPD, auprès duquel il est placé, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.



POUR ALLER PLUS LOIN

Retrouvez plus d'informations sur l'assistant de prévention.

→ [Lettre de cadrage](#)



→ [Article Legifrance](#)

CONTACT

LA PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

La psychologue du travail, placée sous la responsabilité du secrétaire général adjoint-directeur des ressources humaines, participe à la mise en œuvre de la politique académique de prévention des risques psychosociaux et à l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des personnels.

Son objectif est d'**identifier les facteurs de risques** présents dans l'organisation du travail et **analyser les modalités d'expositions des agents à ces facteurs afin de les prévenir.**

CONTACTS

- Lucie GLORIAN | 03 26 05 99 43 | lucie.glorian@ac-reims.fr

L'INSPECTEUR SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'inspecteur santé sécurité au travail est nommé directement auprès du recteur d'académie et travaille en lien avec l'inspection générale du ministère de l'éducation nationale. Il a pour principale mission de **contrôler les conditions d'application des dispositions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents** prévues par le décret 82-453 relatif à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique et par les dispositions du code du travail qui s'appliquent dans la fonction publique. Ses activités principales consistent à :

- visiter les établissements scolaires et administratifs de l'académie et à rédiger un rapport destiné au chef de service ou chef d'établissement, mettant en évidence le cas échéant les écarts constatés par rapport aux dispositions réglementaires et apportant des conseils pour y remédier.
- participer aux réunions des formations spécialisées des comités sociaux d'administration académiques et départementaux, consacrées à la santé, la sécurité et aux conditions de travail.
- apporter par son expertise, sa contribution à la politique de prévention de l'académie, en lien notamment avec le médecin du travail et les conseillers de prévention.

L'inspecteur santé sécurité au travail participe aux échanges réguliers avec ses homologues des autres académies, sous la houlette d'un ISST coordonnateur. Il dresse et présente chaque année un bilan général des visites d'inspection qu'il a réalisées.

CONTACTS

- Vincent CONRAD | 06 73 58 43 01 | ce.isst@ac-reims.fr

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, **évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs**, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations, dans l'organisation du travail et dans la définition des postes de travail. Cette évaluation des risques tient compte de l'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe.

Apportent leur contribution à l'évaluation des risques professionnels :

- l'assistant de prévention et tous les agents de l'établissement ;
- le conseiller de prévention et la médecine de prévention.

À la suite de cette évaluation, l'employeur met en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. Il intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

• Une application pour les écoles

L'application DUER 1d a été développée pour accompagner les équipes des écoles dans la démarche de l'évaluation des risques professionnels. Les conseillers de prévention proposent un accompagnement à la demande des chefs d'établissement.



POUR ALLER PLUS LOIN

Retrouvez plus d'informations sur le DUERP sur [l'intranet Partage](#).

LE DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE (DTA)

L'amiante a été utilisé dans de nombreux domaines de la construction, notamment pour ses propriétés de résistance au feu ou d'isolation phonique. En raison des effets cancérogènes de l'amiante, les pouvoirs publics ont élaboré dès 1996 **un dispositif réglementaire complet visant à interdire totalement l'utilisation d'amiante** à partir du 1^{er} janvier 1997 et protéger les travailleurs et les occupants des bâtiments.



POUR ALLER PLUS LOIN

Retrouvez plus d'informations sur le DTA :

→ [Guide de prévention à l'attention des chefs de service](#)



→ [Guide d'information à l'attention des agents](#)



Tous les acteurs de la prévention
(dont le médecin du travail, les CRHP...)
sont disponibles pour conseiller
les personnels d'encadrement.

LES REGISTRES



LE REGISTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (RSST)

Rappel réglementaire : Décret 82-453 modifié, article 3-2

Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les agents mentionnés à l'article 4. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Le registre de santé et de sécurité au travail est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail compétentes ou, à défaut, des comités sociaux d'administration.



Quand je renseigne le registre, je m'adresse au directeur d'école, au chef d'établissement ou au chef de service.

Dans les services qui accueillent du public, **un registre de santé et de sécurité**, doit également être mis à la disposition des usagers. Ces derniers doivent être clairement informés de l'existence d'un tel registre. Le registre destiné au public peut être différent de celui destiné au recueil des observations des agents.

Un registre dématérialisé est mis en place. Les agents de l'académie renseignent prioritairement le registre dématérialisé.

Le registre SST est tenu par l'assistant de prévention désigné par le chef de service.



En vous connectant à l'application, par défaut vous avez accès au registre de votre établissement d'affectation. Vous pouvez le modifier.

LE REGISTRE DE SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT (RSDGI)



Rappel réglementaire : Décret 2020-1427, article 67

Tout représentant du personnel membre de la formation spécialisée qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions en alerte immédiatement le chef de service ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial côté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.

Le chef de service procède immédiatement à une enquête avec le représentant de la formation spécialisée qui lui a signalé le danger ou un autre membre de la formation spécialisée désigné par les représentants du personnel et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Il informe la formation spécialisée des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la formation spécialisée compétente est réunie d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la formation spécialisée compétente, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre. À défaut d'accord entre l'autorité administrative et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention de l'inspecteur santé sécurité au travail, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

Dans les services qui accueillent du public, un registre de santé et de sécurité, **le registre spécial des dangers graves et imminents (RSDGI)** est tenu, sous la responsabilité du chef de service, à la disposition :

- 1- des membres de la formation spécialisée compétente ;
- 2- de l'inspection du travail ;
- 3- des inspecteurs santé et sécurité au travail.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par le chef de service y sont également consignées.

Qu'est-ce qu'un DGI ?

La notion de danger grave et imminent doit être entendue, par référence à la jurisprudence sociale, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire ou de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.

Le danger en cause doit donc être grave : « un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ». La gravité a donc des conséquences définitives ou en tout cas longues à effacer et importantes, au-delà d'un simple inconfort.

Le caractère imminent du danger se caractérise par le fait que le danger est "susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché". L'imminence du danger suppose qu'il ne se soit pas encore réalisé mais qu'il soit susceptible de se concrétiser dans un bref délai. L'appréciation se fait au cas par cas.

Il y a donc danger grave et imminent, lorsque la personne est en présence d'une menace susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à son intégrité physique ou à sa santé, dans un délai très rapproché.



POUR ALLER PLUS LOIN

Retrouvez plus d'informations sur le RSDGI sur [l'intranet Partage](#).

LE DIALOGUE SOCIAL, LES INSTANCES



Les comités sociaux, instances consultatives issues de la fusion des comités techniques (CT) et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), sont chargés de l'examen des questions collectives de travail ainsi que des conditions de travail au sein dans la fonction publique.

Le comité social d'administration

Il est institué auprès du recteur d'académie un comité social d'administration de proximité dénommé **comité social d'administration académique** (CSA académique).

Le comité social d'administration académique présidé par le recteur comprend également le secrétaire général adjoint et le directeur des ressources humaines. Chaque comité social d'administration académique comprend dix membres titulaires et dix membres suppléants représentant les personnels, élus au scrutin de liste.

Une formation spécialisée en matière de santé, sécurité et des conditions de travail est créée au sein du comité social d'administration académique.

La formation spécialisée du comité social d'administration académique, présidée par le recteur, comprend également le secrétaire général adjoint et le directeur des ressources humaines. Elle comprend dix membres titulaires et dix membres suppléants désignés par les organisations représentatives des personnels.

Un secrétaire de la formation spécialisée, interlocuteur privilégié du président et des autres partenaires pour l'organisation du travail de l'instance est désigné par les représentants du personnel.

CONTACTS

- Renaud ROUFFIGNAC | 06 19 28 76 74 | secretaire.csassct@ac-reims.fr

Le comité social d'administration spécial

Il est institué auprès du recteur d'académie un comité social d'administration spécial dénommé « **comité social d'administration spécial académique** ».

Le comité social d'administration spécial académique est compétent pour les questions spécifiques intéressant l'organisation des services administratifs du rectorat, d'une part, et chacune des directions des services départementaux de l'éducation nationale, d'autre part.

Une formation spécialisée en matière de santé, sécurité et des conditions de travail est créée au sein du comité social d'administration spécial académique.

Un secrétaire de la formation spécialisée, interlocuteur privilégié du président et des autres partenaires pour l'organisation du travail de l'instance est désigné par les représentants du personnel.

CONTACTS

- Estelle DHAP | 03 26 05 20 26 | secretaire.csassct.sa@ac-reims.fr

Il est institué auprès de chaque directeur académique des services de l'Éducation nationale, un comité social d'administration spécial dénommé « **comité social d'administration spécial départemental** ».

Le comité social d'administration spécial départemental est compétent pour les questions intéressant l'organisation et le fonctionnement des établissements scolaires des premier et second degrés dans le département.

Le comité social d'administration spécial départemental présidé par le directeur académique des services de l'Éducation nationale comprend également le secrétaire général. Chaque comité social d'administration spécial départemental comprend dix membres titulaires et dix membres suppléants représentant les personnels, désignés par les organisations représentatives des personnels.

Une formation spécialisée est créée au sein de chaque comité social d'administration spécial départemental.

Un secrétaire de la formation spécialisée, interlocuteur privilégié

gié du président et des autres partenaires pour l'organisation du travail de l'instance est désigné par les représentants du personnel dans chaque instance.

CONTACTS

- **Ardennes** : Ben-Ali FOUGHALI | 06 11 88 10 72
secretaire.csassct08@ac-reims.fr
- **Aube** : Fabrice LAMQUIN | 06 35 39 32 37
secretaire.csassct10@ac-reims.fr
- **Marne** : Alexandre CARRET | 06 03 72 23 61
secretaire.csassct51@ac-reims.fr
- **Haute-Marne** : Maud DUCRET | 06 11 88 10 72
secretaire.csassct52@ac-reims.fr

Une référente Violence Discrimination Harcèlement et Agissements Sexistes est élue parmi les membres de la formation spécialisée du CSA académique : **Madame Sylvie GANTHIER.**



POUR ALLER PLUS LOIN

Retrouvez plus d'informations sur les différents comités et les commissions académiques sur [l'intranet Partage.](#)

NOTES

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



**ACADÉMIE
DE REIMS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*