

ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DIFFICILES

QU'EST-CE QUI DOIT M'ALERTER ?

Les signaux d'alerte individuels ou collectifs :

- Symptômes : stress, colère, mal-être, crises de larmes, problèmes de concentration, troubles du sommeil, perte d'appétit, idées noires.
- Comportement : retards ou absences, repli sur soi, difficultés à réaliser le travail, sur-engagement déraisonnable, agressivité verbale.
- Contexte : tensions relationnelles, problèmes de reconnaissance, surcharge de travail, responsabilisation excessive, changements importants, difficultés d'organisation.

QU'EST-CE QUE JE PEUX FAIRE ?

Enclencher le réseau de soutien

- Informer de la situation une des fonctions suivantes, au choix :
 - Directeur de composante ou d'unité, chef de service, N+1
 - Ressources humaines : corresp. RH ou DRHRS (gprh@univ-poitiers.fr)
 - Santé au travail : médecin de prévention, infirmière en santé au travail, psychologue du travail (medecine.travail@univ-poitiers.fr)
 - Assistant social du personnel (pascal.baskens@univ-poitiers.fr)
 - Représentants du personnel : CHSCT (chsct@univ-poitiers.fr)
 - Conseiller prévention, service hygiène sécurité (shs@univ-poitiers.fr)

QU'EST-CE QUE JE PEUX ATTENDRE ?

Un soutien rapide ou une orientation vers une prise en charge complémentaire

- L'information sur une situation de difficulté peut conduire à une prise en charge directe de la part de la fonction sollicitée.
- et / ou à une orientation vers une autre fonction de la liste ci-dessus pour prise en charge complémentaire.
- éventuellement, à un signalement à la CVAT (cvat@univ-poitiers.fr) par l'une des fonctions pour déclencher une prise en charge pluridisciplinaire dans les situations particulièrement préoccupantes ou complexes.

QU'EST CE QUE LA C.V.A.T. ?

Missions de la cellule

- **Fonction de Veille** : Identification de situations difficiles individuelles et collectives liées au travail.
- **Fonction d'Action** : recherche pluridisciplinaire de solutions pour accompagner les personnes et les collectifs vers un mieux-être au travail.

Cadre de fonctionnement

- Recherche d'objectivité, impartialité et de neutralité.
- Si la saisie concerne un agent en particulier, accord préalable de la personne avant d'évoquer son cas.
- Respect du secret médical et professionnel spécifique à chaque fonction.
- Confidentialité par rapport à des tiers, les éléments évoqués ne peuvent pas être versés aux dossier administratif, sauf accord des intéressés.
- Règles de fonctionnement régis par une charte.

Composition

- Les vice-présidents chargés de la relation sociale, des personnels BIATSS.
- le directeur général des services.
- le directeur des ressources humaines et de la relation sociale, le responsable du service GPRH et/ou SQVT.
- le médecin du travail, l'infirmière en santé au travail, la psychologue du travail.
- l'assistant social du personnel
- le conseiller prévention de l'établissement.
- le secrétaire et le secrétaire adjoint du CHSCT.