



ACCOMPAGNER  
UN ÉVÈNEMENT  
TRAUMATIQUE EN  
MILIEU DE TRAVAIL

*Un guide pour agir*

Réalisé par le groupe  
« Agir ensemble pour la santé mentale au travail »  
**Charente-Maritime**



# ACCOMPAGNER UN ÉVÈNEMENT TRAUMATIQUE EN MILIEU DE TRAVAIL

## PRÉAMBULE

Au sein d'une entreprise et plus généralement au sein de toute organisation de travail, des événements traumatiques peuvent survenir.

Ces événements, qui peuvent prendre de nombreuses formes, sont des événements extrêmes se produisant tous de façon inhabituelle. Ils portent atteinte à la vie humaine ou constituent une menace à sa préservation, mettant les personnes en présence de scènes choquantes de mort ou de blessures et pouvant provoquer des réactions post-traumatiques.

Nous pouvons citer le décès brutal par accident ou maladie, le suicide ou sa tentative, l'accident grave, la prise d'otage ou le braquage, les violences graves, l'alerte à la bombe, l'explosion...

De tels événements peuvent malheureusement survenir dans votre établissement et être générateurs de souffrances qui fragilisent la personne, les équipes et l'institution elle-même.

D'importants bouleversements à court et moyen terme peuvent s'ensuivre dont les symptômes les plus fréquents sont l'absentéisme, la démotivation, la désorganisation du travail.

**Le traitement de tels événements est complexe et va demander à l'entreprise ou au service concerné une forte capacité réactive pour évaluer la situation et prendre rapidement des décisions pour agir.**

Dans ces moments tragiques, la capacité à agir sera d'autant plus importante que des protocoles préalables auront été pensés et construits pour y répondre au mieux.

Comme dans beaucoup de situations où il faut agir vite et bien réagir, il convient de connaître les ressources de proximité, pour organiser une bonne prise en charge.

**Ce guide vous permet de vous organiser avec vos ressources de proximité, dans l'objectif de préserver la vie et la santé en milieu de travail.**

**Si la situation concerne une catastrophe impliquant un grand nombre de victimes, vous avez la possibilité de solliciter la Cellule d'Urgence Médico-Psychologique (CUMP) de votre département .**

*Cf. annexe 3*

<b>ÉVÈNEMENTS TRAUMATIQUES À FORTE RÉPERCUSSION SUR LE COLLECTIF DE TRAVAIL</b>	<i>Page 4</i>
<b>DESTINATAIRES DE CE GUIDE</b>	<i>Page 4</i>
<b>CONSTITUER ET RÉUNIR UNE ÉQUIPE DE CRISE</b> COMPOSITION PRÉCONISÉE RÔLE DE L'ÉQUIPE DE CRISE	<i>Page 5</i>
<b>ANNONCER L'ÉVÈNEMENT</b> POURQUOI ANNONCER ? QUAND ANNONCER ? QUI ANNONCE ? À QUI ANNONCER ?	<i>Page 6</i>
<b>COMMENT ANNONCER</b> CHOISIR LES SUPPORTS LES PLUS APPROPRIÉS POUR L'ANNONCE RECOMMANDATIONS POUR LA RÉDACTION DE L'ANNONCE	<i>Page 7</i>
<b>PROPOSITIONS D'ANNONCES</b> EN CAS DE DÉCÈS : ANNONCE ORALE ET/OU ÉCRITE EN CAS D'ÉVÈNEMENT GRAVE : ANNONCE ORALE ET/OU ÉCRITE PROPOSITION DE COMMUNICATION POUR LES MÉDIAS	<i>Page 8</i>
<b>ORGANISER LES SOUTIENS NÉCESSAIRES</b> À LA FAMILLE AUX COLLÈGUES DE TRAVAIL AUX MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE CRISE	<i>Page 9</i>
<b>ANNEXE 1 : RAPPEL DES MESURES D'URGENCE</b>	<i>Page 10</i>
<b>ANNEXE 2 : INFORMATIONS LÉGALES</b>	<i>Page 11</i>
<b>ANNEXE 3 : CELLULES D'URGENCES MÉDICO-PSYCHOLOGIQUES</b>	<i>Page 12</i>
<b>ANNEXE 4 : ADRESSES UTILES</b>	<i>Page 13</i>
<b>NE PAS OUBLIER !</b>	<i>Page 15</i>



# ÉVÈNEMENTS TRAUMATIQUES À FORTE RÉPERCUSSION SUR LE COLLECTIF DE TRAVAIL

**Décès brutal**

**Suicide**

**Tentative de suicide**

**Accident grave**

**Prise d'otages**

**Braquage**

**Violences graves**

**Alerte à la bombe**

**Explosion**

...



## DESTINATAIRES DE CE GUIDE



**Employeurs : Présidents, directeurs et équipes de direction des établissements publics ou privés**

**Direction des ressources humaines**

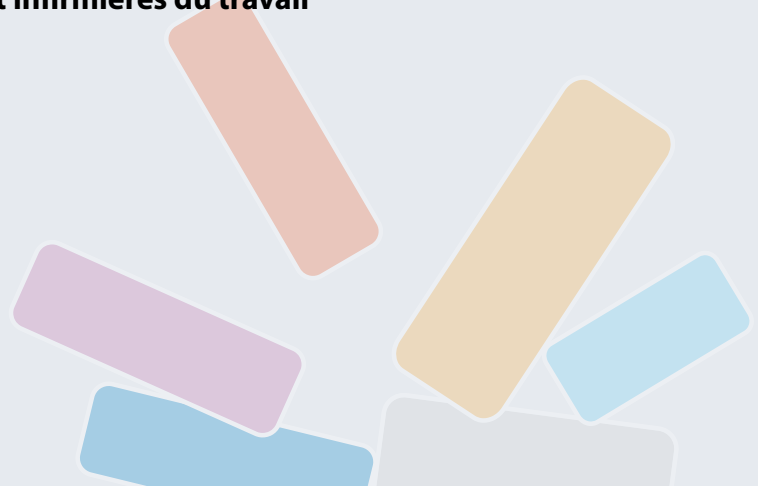
**Membres des Comités d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail**

**Représentants du personnel**

**Médecins du travail ou de prévention**

**Psychologues, assistantes sociales et infirmières du travail**

**Chargés d'hygiène et de sécurité**





# CONSTITUER ET RÉUNIR UNE ÉQUIPE DE CRISE

**Un évènement grave survient sur le lieu du travail.**

**Après les mesures d'urgence\* et en fonction de l'évènement, la priorité pour l'employeur ou son représentant est de réunir une « équipe de crise » dans les plus brefs délais.**



## COMPOSITION PRÉCONISÉE

- Employeur ou son représentant\*\*
- Médecin du travail ou médecin de prévention
- Psychologue, assistante sociale, infirmière du travail
- Secrétaire du CHSCT et/ou un représentant du personnel
- Une ou deux personnes de l'entreprise dont la présence paraît indispensable à l'évaluation de la situation mais non impliquées directement dans l'évènement (un chef d'atelier, le responsable du service, un collègue de travail...)
- Une personne ressource extérieure éventuellement\*\*\*



## RÔLES DE L'ÉQUIPE DE CRISE

### Evaluer la situation

- Recueillir** des informations factuelles, précises et objectives sur l'évènement
- Vérifier** les informations et évaluer le niveau de prise en compte de l'évènement par la structure. Rester très attentif au respect de la vie privée
- Identifier** les personnes impliquées dans l'évènement et /ou exposées à ses répercussions : victimes, témoins, ou toute autre personne en lien avec la situation

### Organiser et planifier les actions

- S'assurer** que la famille est informée
- Annoncer** l'évènement : pourquoi, quand, qui, à qui, comment ?
- Organiser** les soutiens nécessaires :
  - à la famille**
  - aux collègues**
  - aux membres de l'équipe de crise**
- Déterminer** les rôles de chacun
- Planifier** les rencontres de l'équipe de crise pour suivre l'évolution de la situation
- S'assurer** que les démarches administratives ont été effectuées (déclaration à la caisse d'assurance maladie en cas d'accident du travail)
- Réunir** éventuellement un CHSCT extraordinaire

\* Cf. annexe 1

\*\* Cf. annexe 2

\*\*\* Cf. annexes 3 et 4



# ANNONCER L'ÉVÈNEMENT



## POURQUOI ANNONCER ?

Pour contenir les débordements, éviter que l'information ne soit déformée et que les interprétations prennent le dessus sur la réalité

Pour nommer l'évènement dans l'objectif de :

**Libérer la parole, apaiser les tensions**

**Mettre des mots sur les émotions**

**Légitimer le mal-être**

Pour donner des informations sur les ressources possibles dans et à proximité de l'entreprise



## QUAND ANNONCER ?

Le plus rapidement possible, dès que l'information est connue, **vérifiée et évaluée** par l'équipe de crise



## QUI ANNONCE ?

L'employeur ou son représentant. **Il est responsable du contenu de l'annonce**

**L'équipe de crise fait des propositions en fonction des circonstances  
Un référent pour la famille est désigné au sein de l'équipe de crise**



## A QUI ANNONCER ?

**Aux personnes les plus proches en priorité**

La famille

Les collègues de travail, en fonction des liens et de la qualité des liens, des plus proches aux moins proches de l'évènement. Ne pas oublier ceux avec lesquels il y a ou il y avait des relations difficiles

**A l'ensemble des salariés ensuite**

**S'assurer que toutes les personnes de l'entreprise**, à quelque niveau que ce soit de responsabilités, soient informées de l'évènement, notamment :

La ou les personnes impliquées directement ou indirectement

Les témoins directs ou indirects

Les collègues, les autres employés, l'encadrement, les directions

**Aux fournisseurs ou aux clients concernés éventuellement**

**Aux médias pour terminer**

Au préalable, s'assurer que l'information a été communiquée à la famille et aux collègues de travail

Rédiger un communiqué de presse qui pourrait être adressé au service de rédaction du quotidien local en fonction de l'évènement. Garder la maîtrise sur la communication



# COMMENT ANNONCER

L'équipe de crise détermine les moyens à mettre en œuvre pour annoncer l'évènement  
L'annonce en binôme est recommandée

**Annonce fiable, brève, précise, qui ne cherche pas à répondre à tout  
Rester centré sur l'évènement, ne pas se substituer à une éventuelle enquête**



## CHOISIR LES SUPPORTS LES PLUS APPROPRIÉS POUR L'ANNONCE

### L'expression orale

Favorise la proximité, l'échange, la verbalisation des émotions

Annonce orale, directe, individuelle et/ou collective par groupes (services ou ateliers), réunions, entretiens...

### L'expression écrite

Les écrits restent et évitent les distorsions des informations. Ils s'adressent non seulement aux personnes présentes, mais aussi aux personnes absentes du lieu du travail au moment de l'évènement.

Annonce écrite individuelle et/ou collective : courrier, courriel



## RECOMMANDATIONS POUR LA RÉDACTION DE L'ANNONCE

Prendre acte de la gravité de l'évènement qui vient de se dérouler

En cas de suicide, ne pas banaliser ou dramatiser l'évènement. Ne pas donner d'éléments d'interprétation. **Le référent pour la famille s'assurera de l'accord de cette dernière quant à l'annonce de la cause du décès**

Etablir **une description économe** des circonstances. Rester factuel

**Assurer une dimension humaine et respectueuse** dans le traitement de l'information

Le dirigeant, son représentant ou toute personne désignée sera le **seul interlocuteur des médias**

**Confirmer la volonté** de la direction d'identifier les éventuels facteurs qui pourraient être liés au travail et s'engager à **informer régulièrement le personnel**



# PROPOSITIONS D'ANNONCES

Ce sont des exemples d'annonces qu'il est nécessaire de vous approprier et d'adapter à vos réalités

## EN CAS DE DÉCÈS : ANNONCE ORALE ET/OU ÉCRITE

Nous vous apprenons le décès de ..... ( *nom, prénom, fonction, service...*) survenu le ..... ( *quand, lieu*)  
Les circonstances exactes de ce décès ( *de ce drame*) ne sont pas actuellement connues.  
Dès qu'elles le seront, nous vous tiendrons informés.

### **Ou bien**

Nous venons d'apprendre le décès de ..... ( *nom, prénom, fonction, service...*) survenu le ..... ( *quand, lieu* ), ( *si l'enquête l'a déterminé*), par ..... *accident, suicide* ( *Ne pas nommer le mode opératoire*).

Cet évènement ( *douloureux, dramatique, terrible...*) affecte l'ensemble de l'entreprise ( *nous affecte tous*)  
Pour vous soutenir, la direction a mis en place ou met à votre disposition ... ( *temps et espaces proposés s'ils sont déterminés*).

D'ores et déjà des manifestations ( *témoignages...*) de sympathie, de solidarité s'organisent dans l'entreprise, ou peuvent s'organiser ( *les lister si possible*)...

Un courrier de soutien a été ( *va être*) adressé à la famille au nom de tous.

L'entreprise s'engage à faciliter l'identification des éventuels facteurs qui pourraient être liés au travail et à vous en informer régulièrement.

Le Directeur.

## EN CAS D'ÉVÈNEMENT GRAVE : ANNONCE ORALE ET/OU ÉCRITE

J'ai la responsabilité de vous informer de ( *braquage, explosion, prise d'otage, accident...*) survenu dans l'entreprise ( *quand, lieu*).

Les circonstances exactes de cet évènement grave vous seront communiquées dès que nous aurons les éléments en notre possession.

Cet ( *te*) ( *accident, prise d'otage, explosion ...*) affecte l'ensemble de l'entreprise.

Je m'engage à organiser des espaces d'expression pour vous permettre d'en parler.

D'ores et déjà des manifestations de solidarité et de soutien aux personnels et à la ( *ou aux*) famille(s) touchés vont se mettre en place ( *s'organiser*) au sein de l'entreprise

Le Directeur.

## PROPOSITION DE COMMUNICATION POUR LES MÉDIAS

### **Le chef d'entreprise ou son représentant doit être le seul interlocuteur des médias**

Un communiqué bref peut être rédigé à cet effet

#### **Les circonstances sont connues :**

Un salarié de l'entreprise vient de décéder ( *par suicide, si l'enquête l'a déterminé, accident...*)

#### **soit**

#### **Les circonstances ne sont pas exactement connues :**

Un évènement dramatique vient de se produire dans l'entreprise X

La direction et l'ensemble des salariés en sont profondément affectés et s'associent à la douleur de la famille et des proches. L'entreprise s'engage à faciliter l'identification des éventuels facteurs qui pourraient être liés au travail.

La seule personne référente pour les médias est Mr ou Mme ....

Vous pouvez prendre contact au ....

Le Directeur.



# ORGANISER LES SOUTIENS NÉCESSAIRES



## A LA FAMILLE

### C'est le rôle du référent famille

- Rester en contact avec la famille et à l'écoute de ses besoins (ex : les obsèques)
- Proposer un soutien psychologique à la famille à proximité de chez elle (donner de l'information sur les professionnels de l'aide spécialisée, si possible faciliter la prise en charge et proposer le financement de ce soutien...)
- Proposer éventuellement en fonction des circonstances une aide financière d'urgence pour la famille
- Faciliter la restitution des affaires des personnes décédées aux membres de la famille en fonction des circonstances
- Accompagner la famille, en cas de décès, si elle le souhaite et si cela est possible, sur le lieu de travail



## AUX COLLÈGUES DE TRAVAIL

### Organiser des espaces de parole

#### En individuel

Permettre que chacun se sente reconnu dans ce que peut provoquer en lui cet évènement

#### En collectif, en petits groupes (maximum 8 personnes)

Permettre que s'organisent des lieux de solidarité et que les personnes se rendent compte qu'elles ne sont pas seules à subir ces circonstances douloureuses

Ces espaces de parole sont animés par un binôme de professionnels de santé qui doit se rendre disponible pour proposer un cadre bienveillant et rassurant, (en priorité le médecin du travail ou des membres de l'équipe médico-sociale de l'entreprise, ou tout autre professionnel de santé médico-psycho-social des réseaux de proximité)

**Proposer également des supports** sur lesquels il est possible de laisser des traces écrites, des témoignages de sympathie ou de solidarité (lettres, collectes, messages, dessins, objets...)



## AUX MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE CRISE

L'équipe de crise doit pouvoir demander une aide extérieure en cas de besoin\* pour parler de la gestion des évènements (en parler, se soutenir, apaiser les tensions liées aux différentes interventions et prises de responsabilités)

En collectif ou en individuel en fonction des demandes de chacun et de son implication dans la gestion des évènements.

\*Cf. annexe 4

## RAPPEL DES MESURES D'URGENCE

**Alerter les secours internes à l'entreprise si existants**

**Protéger - Examiner la victime**

**Alerter les secours externes - Faire le 15 ou le 112**

**Secourir**

### EN CAS DE DÉCÈS CONSTATÉ PAR UN MÉDECIN

Ne pas déplacer le corps ni soustraire des éléments qui pourraient être utiles à l'enquête : attendre l'autorisation de la police judiciaire

Recouvrir la victime afin de la soustraire aux regards

Mettre en place un périmètre de sécurité (éloigner le personnel de la zone)

Envisager l'arrêt de l'activité où s'est produit l'évènement

### PRÉVENIR

La direction

La police si nécessaire

Le service de santé au travail

L'inspection du travail

Le CHSCT ou les délégués du personnel

## PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

### OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR - Code du Travail

#### Article L4121-1

**- L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.**

Ces mesures comprennent :

- 1° Des actions de prévention des risques professionnels ;
- 2° Des actions d'information et de formation ;
- 3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

#### Article L4121-2

**- L'employeur met en oeuvre les mesures prévues à l'Article L4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :**

- 1° Eviter les risques ;
- 2° Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- 3° Combattre les risques à la source ;
- 4° Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- 5° Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- 6° Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- 7° Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'Article L1152-1 ;
- 8° Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- 9° Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

#### Article L4121-3

**- 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 et dans la définition des postes de travail.**

A la suite de cette évaluation, l'employeur met en oeuvre 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.

#### Article L4121-4

**- Lorsqu'il confie des tâches à un travailleur, l'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, prend en considération les capacités de l'intéressé à mettre en oeuvre les précautions nécessaires pour la santé et la sécurité.**

## FONCTIONNEMENT DES CELLULES D'URGENCES MÉDICO-PSYCHOLOGIQUES

Les Cellules d'Urgences Médico-Psychologiques (CUMP) constituent en France un dispositif original de prise en charge psychologique précoce des blessés psychiques dans les situations d'urgences collectives : accidents catastrophiques, catastrophes ou encore attentats.

Les CUMP ont été créées par Xavier EMMANUELLI Secrétaire d'Etat à l'Action Humanitaire d'Urgence et par le médecin général Louis CROCQ sur les instructions du Président de la République Jacques CHIRAC suite à l'attentat terroriste de la station RER St Michel à Paris le 25 juillet 1995. Leur composition et leurs modalités d'intervention sont définies dans deux circulaires : l'une de 1997, l'autre de 2003 qui ont permis la création d'un réseau national qui comporte une équipe permanente par région administrative et dans les agglomérations de plus d'un million d'habitants, disposant d'un temps médical infirmier et de secrétariat. Dans chaque département il existe un référent psychiatre sans aucun temps spécifique attribué.

A chaque niveau du dispositif, les médecins référents proposent chaque année aux Préfets des différents départements une liste de volontaires tous spécialistes du soin psychique (psychiatres, psychologues, infirmiers psychiatriques, et administratifs ) spécialement formés à ce type d'urgence.

En cas de catastrophe ou d'évènement majeur susceptible d'engendrer au sein d'une collectivité des répercussions psychologiques particulièrement intenses, le Préfet de département peut mettre en oeuvre la CUMP par le biais du médecin du SAMU départemental qui décide des moyens à enclencher tant sur un plan quantitatif que qualitatif (nombre de psychologues, ou d'infirmiers ou de médecins psychiatres à mobiliser). C'est le médecin référent départemental qui assure ensuite la coordination et l'organisation des acteurs de soins sur le terrain. Il rend compte des interventions menées à la Préfecture de façon à argumenter la poursuite ou l'arrêt de l'activation de la CUMP.

La CUMP peut également être sollicitée par les pompiers, un maire, une autorité comme un service de Police.

Les interventions des CUMP sont, selon les cas, immédiates ou post-immédiates dans les quelques jours qui suivent l'évènement. Il s'agit d'une prise en charge initiale du psycho-traumatisme qui, outre son rôle contenant, permet également une information sur les différents symptômes, un premier repérage des situations les plus difficiles, et un rôle d'orientation pour les relais ultérieurs (médecins généralistes, Centres Médico-Psychologiques, médecins psychiatres et psychologues libéraux, médecins du travail).

Docteur Jean-Jacques CHAVAGNAT  
Médecin responsable régional des Cellules d'Urgences  
Médico-Psychologique Poitou-Charentes

**Coordination CUMP Régionale : 05 49 44 58 13**

**CUMP de la VIENNE : 05 49 44 58 13**

**CUMP des DEUX-SEVRES : 05 49 78 38 63 ou 05 49 78 38 65**

**CUMP de la CHARENTE : 05 45 67 58 00**

**CUMP de la CHARENTE-MARITIME : 06 01 26 01 86 ou 05 46 45 60 50**

## QUELQUES ADRESSES UTILES

### SERVICES INTER-ENTREPRISES DE SANTÉ AU TRAVAIL DE LA RÉGION POITOU-CHARENTES

#### Charente

SISTA Angoulême : 05 45 97 87 50

SISTAC Cognac : 05 45 36 15 20

#### Charente-Maritime

APAS : 05 46 87 23 55

ASTS Saintes et Jonzac : 05 46 74 31 96

STA La Rochelle : 05 46 50 07 10

#### Deux-Sevres

SIST 79 : 05 49 76 60 00

#### Vienne

ASSTV : 05 49 61 19 77

### AUTRES SERVICES

#### Charente

MSA : 05 46 97 51 04

#### Charente-Maritime

MSA : 05 46 97 51 04

AFFAIRES MARITIMES : 05 46 28 07 07

#### Deux-Sevres

MSA : 05 49 06 30 31

#### Vienne

MSA : 05 49 44 56 16

### CONSULTATION DE SANTE MENTALE AU TRAVAIL

UCPPE - CHU J.Bernard - 2 rue de la Milettrie - Poitiers : 05 49 44 30 34 (sur prescription d'un médecin)

### CARSAT Centre Ouest

(Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé Au Travail - services assurances risques professionnels)

#### Charente Maritime - Charente :

05 55 45 37 91

#### Deux-Sèvres - Vienne :

05 55 45 37 92

COORDONNEES NON A JOUR



## ANNEXE 4 - QUELQUES ADRESSES UTILES - SUITE

**DIRECCTE** (Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi)

Unité territoriale de CHARENTE MARITIME La Rochelle : 05 46 50 52 01 - Saintes : 05 46 93 94 95  
Unité territoriale de CHARENTE : 05 45 66 68 68  
Unité territoriale des DEUX-SEVRES : 05 49 79 93 55  
Unité territoriale de la VIENNE : 05 49 56 10 10

### ASSOCIATION NATIONALE ET RÉGIONALE DE SOUTIEN AUX ENDEUILLÉS

www.vivresondeuil.asso.fr  
01 42 08 11 16  
Ligne d'écoute : 01 42 38 08 08

#### En Poitou-Charentes :

vivresondeuil.pc@laposte.net  
05 49 84 09 14  
06 70 34 25 87

### COORDINATIONS TERRITORIALES « Prévention suicide – Promotion santé mentale »

#### COORDINATION 86

Centre Hospitalier Henri Laborit de Poitiers : 05 49 44 58 13 - 06 84 62 86 81

#### COORDINATION 17 NORD

Groupe Hospitalier de La Rochelle - Ré -Aunis : 05 46 45 66 36 - 06 88 21 67 51

#### COORDINATION 17 SUD

Centre Hospitalier de Saintonge : 05 46 95 15 70 - 06 83 84 18 90

#### COORDINATION 16

Centre Hospitalier Camille Claudel de La Couronne : 05 45 95 21 40 - 06 64 50 36 99

#### COORDINATION 79

Centre Hospitalier de Niort : 05 49 78 29 07 - 06 82 87 88 07

### CENTRES MÉDICO-PSYCHOLOGIQUES DE LA RÉGION

Renseignements aux standards des hopitaux suivants :

La Rochelle : 05 46 45 50 50  
Saintes : 05 46 95 15 15  
Jonzac : 05 46 48 75 75  
Niort : 05 49 32 79 79  
Angoulême : 05 45 67 59 59  
Poitiers : 05 49 44 57 57

COORDONNÉES NON À JOUR



## NE PAS OUBLIER !

**Déclarer** l'accident à la Caisse Primaire de l'Assurance Maladie (qui informera l'inspection du travail)

**Inform**er le médecin du travail ou de prévention s'il n'a pu participer à la mission de l'équipe de crise

**Réunir rapidement** un CHSCT extraordinaire ou les délégués du personnel pour analyser l'accident

**Récupérer** certains documents dans les plus brefs délais (contrat de travail, document unique, aptitude médicale...)

### **Envisager des mesures de prévention :**

Tout évènement traumatique en relation avec le travail, justifie une analyse de l'arbre des causes.

Le contexte professionnel doit être évalué - prioritairement au contexte individuel - afin d'être en mesure de mener une action préventive au sein de la structure concernée, pour éviter que l'évènement en cause ne se reproduise.

## NOTES

---

---

---

---

---

---

---



*Ce document a été réalisé par un groupe de professionnels dans le cadre d'une action des coordinations territoriales « Prévention du suicide et Promotion de la santé mentale » de la Charente-Maritime.*

*Les membres du groupe :*

**BAUDRY Béatrice : Médecin psychiatre, Centre Hospitalier de Jonzac**

**BERGEY-GERMAIN Marie-Christine : Médecin du travail, ASTS Saintes**

**COHEN-SAHEL Martine : Médecin du travail, STA La Rochelle**

**DESCOUTURES Carole : Psychologue du travail, APAS Rochefort**

**DOUILLARD Jean Luc : Psychologue Clinicien, Coordination territoriale « Prévention suicide-Santé mentale » 17 sud, Centre Hospitalier de Saintonge**

**GOUSSEAU Isabelle : Infirmière du travail, ADEI Aytré**

**GUIMARD Gilles : Inspecteur de l'action sanitaire et sociale, Agence Régionale de Santé Poitou-Charentes**

**HERERRO Marc : Consultant, CAMINANDO, Niort**

**LE SCHELLER Jean-Michel : Médecin du travail, ASTS Saintes**

**LHOUMEAU Line : Médecin du travail, ADEI Aytré**

**MISTOUFLET François : Médecin du travail, La Poste des Deux-Sèvres**

**ORSAT Dominique : Médecin du travail, STA La Rochelle**

**PERSENDA Nathalie : Psychologue clinicienne, Groupe Hospitalier de La Rochelle Ré Aunis**

**RONDEL Corine : Cadre de santé, Coordination territoriale « Prévention suicide-Santé mentale » 17 nord, Groupe Hospitalier de La Rochelle Ré Aunis**

**VANDEWEEGHE Dominique : Médecin du travail, SIST 79**

**ars**  
● Agence Régionale de Santé  
Poitou-Charentes



Association Régionale de Prévention et de Promotion  
de la santé mentale en Poitou-Charentes