

## Partenaires

### Les services du rectorat et des DSDEN :

- cellule GRH,
- services gestionnaire de la dirh,
- services des retraites, chômage, et de l'action sociale,
- service juridique,
- médecine de prévention,
- médiateur
- ...

### Les partenaires hors éducation :

- autres services sociaux et médicaux,
- les organismes de sécurité sociale et les mutuelles dont la MGEN,
- la caisse d'allocation familiale,
- la MDPH,
- les organismes financiers dont la Banque de France
- les associations,
- les bailleurs,
- ...

## Contacts

Conseillère technique de service social  
auprès de la rectrice  
Elisabeth AUDIGIER  
03.80.44.87.67  
Pôle Santé Social du rectorat  
2G rue général Delaborde  
21019 Dijon Cedex  
[elisabeth.audigier@ac-dijon.fr](mailto:elisabeth.audigier@ac-dijon.fr)

### Coordonnées des assistants sociaux des personnels suivant le département d'exercice :

**Estelle Girard-Guillaumot**  
03.86.72.20.55  
12 bis bd Galliéni  
89011 Auxerre cedex  
[asper89@ac-dijon.fr](mailto:asper89@ac-dijon.fr)

**Sarah Ribard**  
03.45.62.75.44  
2G rue général Delaborde  
21019 Dijon cedex  
[asper21@ac-dijon.fr](mailto:asper21@ac-dijon.fr)

**Christine Kratzer**  
03.86.21.70.35  
Place St Exupery  
58000 Nevers  
[aspia58@ac-dijon.fr](mailto:aspia58@ac-dijon.fr)

**Nathalie MAILLARD**  
03.85.22.55.25  
24 bd Henri Dunant 71000  
Mâcon  
[asper71@ac-dijon.fr](mailto:asper71@ac-dijon.fr)

@Communication - www.ac-dijon.fr

**Le service social  
en faveur  
des personnels de  
l'Éducation nationale**

Un(e) assistant(e) sociale  
se tient à votre disposition  
pour évoquer vos difficultés  
et vos attentes  
en toute confidentialité

## À qui s'adresse-t-il ?

### Les services du rectorat et des DSDEN :

- enseignants 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré des établissements publics et privés,
- administratifs,
- techniciens,
- personnels sociaux et de santé,
- actifs (y compris en congés maladie, CLM, CLD),
- retraités,
- titulaires ou contractuels.

### Lors d'entretien, sur rendez-vous :

- à la DSDEN (voir coordonnées),
- en visite à domicile,
- et/ou sur le lieu de travail.

## Missions

Dans le strict respect de la vie privée, fondée sur l'obligation du secret professionnel, l'assistant(e) social(e) en faveur des personnels vous propose :

- une écoute en toute confidentialité,
- des conseils,
- une aides,
- un soutien.

## Domaines d'intervention

- **L'information et l'orientation** : accès aux droits (prestations sociales, formation, logement), législation sociale et statutaire, retraite, ...
- **Le travail** : relations professionnelles, mobilité professionnelle, condition de travail, ...
- **La santé** : accès aux soins, droits à congés, problématiques liées au handicap, difficultés psychologiques, souffrance au travail, ...
- **L'économique** : difficultés matérielles et financières (dépenses imprévues, suivi budgétaire, surendettement, ...)
- **La vie familiale** : relation intrafamiliale, changement de situation (séparation, divorce, décès), soutien familial (ascendant / descendant), ...

