

## Danger Grave et Imminent : le droit d'alerte et le droit de retrait

---

Circulaire n°2025-038 du 27/11/2025 relative à la gestion des signalements de danger grave et imminent dans les établissements scolaires et services académiques

Service Santé et Sécurité au Travail  
Affaire suivie par : Yoann Reynaud  
Tél : 01 57 02 60 11  
Mél : [ce.sst@ac-creteil.fr](mailto:ce.sst@ac-creteil.fr)

---

*Texte adressé à mesdames et messieurs les proviseurs de lycées publics, mesdames et messieurs les principaux de collèges publics, mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale, mesdames et messieurs les directeurs d'écoles publiques, mesdames et messieurs les chefs de divisions et de services académiques*

---

### Références :

- Code général de la fonction publique
- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- Guide relatif aux comités sociaux d'administration et aux formations spécialisées de la fonction publique de l'État
- Guide juridique d'application du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

### Annexes :

- Annexe 1 : Modèle académique de fiche de signalement de danger grave et imminent
  - Annexe 2 : Affiche du registre de signalement de danger grave et imminent
  - Annexe 3 : Document de synthèse pour le parcours de gestion d'un signalement de danger grave et imminent – EPLE & écoles
  - Annexe 3 bis : Document de synthèse pour le parcours de gestion d'un signalement de danger grave et imminent – services académiques
  - Annexe 4 : Modèle de compte-rendu d'enquête (situation n°1)
  - Annexe 4 bis : Modèle de compte-rendu d'enquête (situation n°2)
  - Annexe 5 : Liste des représentants du personnel des formations spécialisées
- 

Cette circulaire, relative à la gestion des signalements de danger grave et imminent dans les établissements scolaires et services académiques, est une synthèse des éléments de textes **relatifs aux procédures d'alerte et de droit de retrait**. Elle annule et remplace la circulaire académique n°2023-101 du 30 novembre 2023.

Pour une information plus complète, il convient de se reporter aux textes cités en référence ci-dessus.

Vous trouverez en annexe 3 et 3 bis, un document de synthèse pour le parcours de gestion d'un signalement de danger grave et imminent qu'il convient de respecter dans toutes ses phases, selon le lieu d'exercice.

Afin de comprendre, le plus précisément possible, les conséquences d'un signalement de ce type, je vous prie de trouver ci-après quelques éléments d'analyse – les annexes jointes permettant à tous les responsables de disposer des documents communs de gestion des situations dont il est question.

Les conseillers de prévention académique et départementaux sont à votre disposition pour vous accompagner dans le traitement de ces signalements :

Rectorat : Yoann REYNAUD – [ce.cpa@ac-creteil.fr](mailto:ce.cpa@ac-creteil.fr) / 01 57 02 60 11

Seine-et-Marne : Anthéa KESSLER / Frédéric VARELA – [ce.cpd77@ac-creteil.fr](mailto:ce.cpd77@ac-creteil.fr) / 01 64 41 27 99  
- 01 64 41 26 59

Seine-Saint-Denis : Florent VILLALBA MOLERO – [ce.cpd93@ac-creteil.fr](mailto:ce.cpd93@ac-creteil.fr) / 01 43 93 71 16

Val-de-Marne : Emmanuel GRATON / Sébastien VÉRY – [ce.cpd94@ac-creteil.fr](mailto:ce.cpd94@ac-creteil.fr) / 01 45 17 62 07  
- 01 45 17 60 18

Au sein de l'académie, « l'autorité administrative » mentionnée par les textes correspond au responsable, selon le lieu d'exercice de l'agent, à savoir : l'inspecteur de l'éducation nationale en lien avec le directeur pour les écoles, le chef d'établissement pour les collèges et les lycées, le chef de division ou de service pour les services académiques.

## I. Le droit d'alerte

Lorsqu'un agent considère que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il alerte l'autorité administrative.

Lorsqu'un représentant du personnel d'une formation spécialisée constate directement ou indirectement, une cause de danger grave et imminent pour la santé des agents ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, il alerte l'autorité administrative.

L'alerte peut se faire, par tout moyen. Ainsi, si le signalement est envoyé par message électronique, celui-ci sera imprimé et agrafé au registre de signalement de danger grave et imminent (RDGI) du lieu d'exercice.

Le registre de signalement de danger grave et imminent (RDGI) est tenu sous la responsabilité du directeur d'école, du chef d'établissement, du recteur pour les services académiques rectoraux et de l'IA-DASEN pour les services académiques départementaux (Annexe 1).

Il est obligatoirement présent et accessible dans les bureaux de l'équipe de direction de l'école, du collège, du lycée ou dans les bureaux des personnels pour les services académiques.

Sa localisation est signalée par une affiche a minima dans la salle des personnels de l'établissement et à tout endroit pour les services (Annexe 2).

La **gestion de la procédure d'alerte** diffère selon que la situation de danger est signalée par un agent (I.1) ou par un représentant du personnel **d'une formation spécialisée** (I.2).

#### I.1. Le signalement émane **d'un** agent

**En application de l'article 5-6 du décret n°82-453, l'autorité administrative doit constater la réalité, ou non, du danger qui lui a été signalé ainsi que de toute défectuosité dans les systèmes de protection. L'enquête par l'autorité administrative doit être immédiate.**

Elle peut associer à ce constat toute personne dont l'expertise est utile à l'analyse de la situation – l'assistant de prévention et/ou des membres de la commission hygiène et sécurité (CHS) pour les EPLE, si elle a été installée au sein de l'établissement.

L'autorité administrative prend toutes les mesures nécessaires, le cas échéant, pour faire cesser le danger ou pour traiter la situation quand bien même celle-ci **ne relève pas d'un danger grave** et imminent. Ce risque ainsi identifié et traité sera ajouté au **DUERP de l'établissement** ou une observation dans le registre de santé et sécurité au travail (RSST) pourra y être inscrite.

Elle **complète l'annexe 4** de la présente circulaire et joint cette annexe dans le registre de signalement de danger grave et imminent en réponse au signalement.

Elle informe par écrit **l'agent du constat** et le cas échéant des mesures prises (sur le RDGI, par messagerie, sur Pronote ou tout autre moyen de communication).

Elle informe également les services académiques du traitement de la situation en transmettant les documents utiles qui attesteront des conclusions du constat sur la situation (Annexe 3 ou 3 bis pour la procédure de gestion).

Les services académiques informent ensuite la formation spécialisée compétente.

Lorsque pour une même situation, l'administration reçoit un signalement par un agent et un signalement par un représentant de la FS, il y a deux possibilités :

**1) Si l'enquête faisant suite au signalement par l'agent a démarré, elle est poursuivie jusqu'à son terme et l'administration s'engage à transmettre les mesures prises à la FS.**

Si le représentant du personnel de la FS est en désaccord avec les mesures prises, il peut maintenir son signalement et une nouvelle enquête est alors menée en sa présence.

**2) Si l'enquête n'a pas encore démarré, le membre de la FS est associé à l'enquête. Une enquête selon l'article R253-60 du Code général de la fonction publique est menée. (cf. I.2).**

Cette enquête viendra le cas échéant compléter ou préciser les éléments recueillis lors de l'enquête menée au titre de l'article 5-6 du décret n°82-453.

## I.2. Le signalement émane d'un représentant du personnel d'une formation spécialisée

Conformément à l'article R253-60 du Code général de la fonction publique, l'autorité administrative doit procéder à une enquête immédiate suite au signalement (Annexe 3 ou 3 bis pour la procédure de gestion).

Le représentant du personnel de la formation spécialisée ayant émis le signalement, ou en cas d'impossibilité un autre membre de la formation spécialisée désigné par les représentants du personnel, doit faire partie de l'enquête avec l'autorité administrative (Annexe 5).

L'autorité administrative peut associer à cette enquête, l'assistant de prévention et/ou des membres de la commission hygiène et sécurité (CHS) pour les EPLE, si elle a été installée au sein de l'établissement.

L'enquête veille à répondre à chaque point du signalement et se conclut par un accord ou un désaccord sur la réalité du danger grave et imminent, d'une part et sur la façon de le faire cesser, d'autre part. Cet accord ou désaccord est formalisé par la signature d'un document reprenant les conclusions de l'enquête.

### Il y a quatre conclusions d'enquête possibles :

a) **La réalité du danger n'est constatée ni par l'autorité administrative, ni par le** représentant du personnel de la formation spécialisée.

L'autorité administrative transmet les documents utiles aux services académiques (Annexe 3 ou 3 bis pour la procédure de gestion).

L'annexe 4 bis transmise atteste d'un accord sur l'inexistence d'un danger grave et imminent. Elle est annexée au registre de signalement de danger grave et imminent en réponse au signalement.

Les services académiques doivent informer la formation spécialisée compétente.

b) La réalité du danger est constatée et un accord est trouvé sur les mesures à **mettre en œuvre pour le** faire cesser.

L'autorité administrative transmet les documents utiles aux services académiques (Annexe 3 ou 3 bis pour la procédure de gestion).

L'annexe 4 bis transmise atteste de l'accord trouvé sur la réalité du danger et les mesures à prendre.

Elle est annexée au registre de signalement de danger grave et imminent en réponse au signalement.

Les services académiques doivent informer la formation spécialisée compétente.

c) **Il n'y a pas d'accord** sur la réalité du danger et la manière de le faire cesser entre **l'autorité administrative** et le représentant du personnel de la formation spécialisée.

L'**autorité administrative** transmet les documents indiqués aux services académiques (Annexe 3 ou 3 bis pour la procédure de gestion).

L'**annexe 4 bis** transmise atteste du désaccord à l'issue de l'enquête sur la réalité du danger et la manière de le faire cesser. Elle est annexée au registre de signalement de danger grave et imminent en réponse au signalement.

Ainsi, la formation spécialisée compétente est réunie par son président dans un délai **n'excédant pas** vingt-quatre heures. **L'autorité administrative** est invitée à assister à la formation spécialisée par son président. Le médecin du travail assiste à cette réunion. **L'inspecteur santé sécurité au travail est informé de cette réunion** à laquelle il peut assister. Il peut préconiser des mesures urgentes éventuelles lors de cette réunion. **L'inspecteur du travail** territorialement compétent est informé de cette réunion à laquelle il peut assister.

À l'issue de cette réunion, le président de l'**instance** arrête les mesures à prendre après avoir recueilli l'avis de la formation spécialisée.

À défaut d'accord entre le **président de l'instance** et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est saisi.

d) **Il n'y a pas d'accord** sur la réalité du danger mais il y a accord sur la manière de traiter le signalement entre **l'autorité administrative** et le représentant du personnel de la formation spécialisée.

L'**autorité administrative** transmet les documents indiqués aux services académiques (Annexe 3 ou 3 bis pour la procédure de gestion).

L'**annexe 4 bis** transmise atteste du désaccord sur la réalité du danger mais de l'accord sur la manière de traiter la situation.

Elle est annexée au registre de signalement de danger grave et imminent en réponse au signalement.

Les services académiques doivent informer la formation spécialisée.

Si les représentants du personnel confirment que les mesures permettent de traiter la situation, ils peuvent convenir que la réunion de la formation spécialisée compétente réunie par son président **n'est pas nécessaire**.

Si les représentants du personnel considèrent que les mesures prises à l'issue de l'enquête ne permettent pas de traiter la situation, la formation spécialisée compétente est réunie par son président dans les plus brefs délais. **L'autorité administrative est invitée à assister à la formation spécialisée par son président. Le médecin du travail est convoqué à cette réunion. L'inspecteur santé sécurité au travail est informé de cette réunion à laquelle il peut assister. Il peut préconiser des mesures urgentes éventuelles lors de cette réunion. L'inspecteur du travail territorialement compétent est informé de cette réunion à laquelle il peut assister.**

**À l'issue de cette réunion, le président de l'instance arrête les mesures à prendre après avoir recueilli l'avis de la formation spécialisée.**

À défaut d'accord entre **le président de l'instance** et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est saisi.

## II. Le droit de retrait

Le droit de retrait est un droit individuel. Ainsi, un agent **ne peut l'exercer que pour lui-même, s'il estime** que la situation de travail dans laquelle il se trouve, représente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Ce droit de retrait, face à cette situation, ne peut se faire **pour un tiers et il ne suspend pas l'agent de ses missions. L'agent reste soumis à l'autorité de son supérieur hiérarchique qui lui donne toute consigne utile à la poursuite de l'exercice de ses missions.**

Il suppose la mise en œuvre préalable ou concomitante de la procédure d'alerte rappelée au I.1 de la présente circulaire. Lorsque cela est possible, le droit de retrait doit donc être précédé ou accompagné d'un signalement dans le RDGI.

À la suite du signalement, **l'autorité administrative est chargée d'assurer immédiatement le traitement de la situation signalée par l'agent, conformément au I.1 de la présente circulaire.**

**À l'issue de la procédure, l'autorité administrative invite par tout moyen l'agent à rejoindre son poste si elle considère que la réalité du danger grave et imminent n'est pas constatée ou que les mesures prises sont de nature à le faire cesser (sur le RDGI, par messagerie, sur Pronote, tout autre moyen de communication).**

En cas de refus, une retenue sur traitement d'un trentième par jour d'absence de service fait sera appliquée. Une retenue sur traitement pourra aussi être appliquée si l'autorité académique considère que l'exercice du droit de retrait était injustifié et ne reposait pas sur un motif raisonnable de se considérer en DGI.

Pour le recteur et par délégation,  
Le secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines  
David BERAHA