

MODALITÉS DE GESTION D'UN SIGNALEMENT DE DANGER GRAVE ET IMMINENT (DGI) DANS LES SERVICES ACADÉMIQUES

version septembre 2025 – Annexe 3 bis

SITUATION N°1

AGENT	Signalement au chef de service par un agent (avec inscription dans le RDGI fortement recommandée)
RÈGLEMENTATION	Article 5-6 du décret n°82-453 du 28 mai 1982

SITUATION N°2

Signalement au chef de service par un représentant du personnel de la formation spécialisée (avec inscription dans le RDGI)	REPRÉSENTANT DU PERSONNEL DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE
Articles R253-58 à R253-60 du Code général de la fonction publique	RÈGLEMENTATION

ENQUÊTE OBLIGATOIRE

L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE MÈNE UNE ENQUÊTE IMMÉDIATE POUR VÉRIFIER LA RÉALITÉ DU DANGER INDIQUÉE PAR LE SIGNALEMENT DGI.

COMPOSITION DE L'ENQUÊTE	
Chef de division ou de service	CHEF DE SERVICE
Présence obligatoire du représentant du personnel de la formation spécialisée ayant fait le signalement ou un représentant de la FS désigné par celle-ci	REPRÉSENTANT DU PERSONNEL DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

QUI	ACTIONS
CHEF DE SERVICE	Compléter l'annexe 4 du constat de la situation
	Répondre à chaque point du signalement
	Conclure sur le constat de réalité du danger ou non et les mesures éventuelles prises pour traiter la situation
	Inviter l'agent à reprendre le travail en cas d'exercice du droit de retrait, le cas échéant

ACTIONS	QUI
Compléter l'annexe 4 bis du compte-rendu de l'enquête	CHEF DE SERVICE
Répondre à chaque point du signalement dans le RDGI	MEMBRES DE LA DÉLÉGATION
Conclure l'enquête par un accord ou désaccord sur le constat de danger grave et imminent et sur les mesures prises	
En cas de désaccord , la formation spécialisée du CSA spécial académique est réunie sous 24h par le président de la FS	FORMATION SPÉCIALISÉE

PIÈCES DU DOSSIER À RASSEMBLER PAR LE CHEF DE SERVICE

<ul style="list-style-type: none"> - le signalement tel que transmis par l'agent - la liste des agents concernés en cas de signalements multiples - le compte-rendu de l'enquête (annexe 4) - le message transmis à l'agent

<ul style="list-style-type: none"> - le signalement extrait du RDGI - le compte-rendu de l'enquête (annexe 4 bis)

TRANSMISSION DU DOSSIER POUR TOUTES LES SITUATIONS

Service situé au rectorat	Transmission aux <u>deux</u> adresses suivantes pour traitement : ce.drh@ac-creteil.fr et ce.sst@ac-creteil.fr
Service situé à la DSDEN 77	Transmission aux <u>deux</u> adresses suivantes pour traitement : ce.77sg@ac-creteil.fr et ce.cpd77@ac-creteil.fr Transmission aux <u>deux</u> adresses suivantes pour information : ce.drh@ac-creteil.fr et ce.sst@ac-creteil.fr
Service situé à la DSDEN 93	Transmission aux <u>deux</u> adresses suivantes pour traitement : ce.93sg@ac-creteil.fr et ce.cpd93@ac-creteil.fr Transmission aux <u>deux</u> adresses suivantes pour information : ce.drh@ac-creteil.fr et ce.sst@ac-creteil.fr
Service situé à la DSDEN 94	Transmission aux <u>deux</u> adresses suivantes pour traitement : ce.94sg@ac-creteil.fr et ce.cpd94@ac-creteil.fr Transmission aux <u>deux</u> adresses suivantes pour information : ce.drh@ac-creteil.fr et ce.sst@ac-creteil.fr

SUITE DONNÉE PAR LE RECTORAT OU LA DSDEN

Instruction du dossier
Échange avec le chef de service concerné
Information de la formation spécialisée du CSA spécial académique
Réunion éventuelle de la formation spécialisée du CSA spécial académique selon la procédure