

**SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Réf. : 2024-SAPAP-02

Affaire suivie par :  
Les conseillers de prévention académiques

☎ : 01.30.83.45.40

**Diffusion :**

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

<b>A</b>	Rectorat	INSPE
<b>A</b>	DSDEN	Universités et IUT
	78	Gds. Etab. Sup
	91	CANOPE
	92	CIEP
	95	<b>A</b> CIO
<b>A</b>	Circonscriptions	CNED
	78	CREPS
	91	CROUS
	92	DDCS
	95	78
<b>A</b>	Lycées	91
	78	92
	91	95
	92	DRONISEP
	95	INS HEA
<b>A</b>	Collèges	INJEP
	78	SIEC
	91	Unités pénitentiaires
	92	UNSS
	95	Associations de parents d'élèves académiques
<b>A</b>	Écoles	
	78	78
	91	91
	92	92
	95	95
	Écoles privées	
	Collèges privés	
	Lycées privés	
	MELH	
	LYCEE MILITAIRE	
<b>A</b>	EREA	
<b>A</b>	ERPD	

**Nature du document :**

Nouveau  
 Modifié

**Le présent document comporte :**

Circulaire 6 p.  
6 Annexes 20 p.  
Total 26 p.

Versailles, le 07 février 2024,

**Étienne Champion,**  
**Recteur de l'académie de Versailles,**

à  
**Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs académiques des services départementaux de l'Education nationale**  
**Mesdames et Messieurs les cheffes et chefs de services et de divisions**  
**Mesdames et Messieurs les cheffes et chefs d'établissement**  
**Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs de CIO**  
**Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs de l'Education nationale**  
**Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs d'écoles s/c de mesdames et messieurs les IEN**

**Objet : rappel des modalités de mise en place du registre de santé et de sécurité au travail et du registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent**

**Réf. réglementaires :**

- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, article 3-2.
- Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, articles 61 et 67

Le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié impose la mise en place de deux registres distincts dans la fonction publique d'Etat:

1. le « registre de santé et de sécurité au travail – RSST », (à distinguer du registre de sécurité (incendie))
2. le « registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent – RSSDGI ».

Vous trouverez en annexes des modèles de ces deux registres. Ces modèles académiques sont par ailleurs disponibles sur @riane et pourront être déclinés en modèles départementaux.

## 1- Registre de santé et de sécurité au travail

### Objectifs :

Sur le registre de santé et de sécurité au travail seront formalisées toutes les observations et suggestions relatives à la santé et à la sécurité au travail. Ce n'est pas un registre de réclamations.

Chaque écrit engage son auteur. Toute affirmation qui porterait atteinte à l'honneur ou à la considération d'une personne est considérée comme diffamatoire, peu importe si elle est vraie ou fausse.

### Accessibilité :

Ce document est à la disposition de **tous les personnels** du service, de l'établissement ou de l'école.

Si la dimension du service, de l'établissement ou de l'école le justifie, il peut être ouvert plusieurs registres.

Il doit être **facilement accessible au personnel** sur toute l'amplitude des horaires de travail du service, de l'établissement ou de l'école. Sa localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens (notamment par voie d'affichage permanent).

Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la **prévention des risques professionnels** et de **l'amélioration des conditions de travail**. Les signalements peuvent être inscrits dans le registre par un agent directement concerné mais aussi par un agent du service, de l'établissement ou de l'école ayant eu connaissance d'un dysfonctionnement ou d'une suggestion visant à l'amélioration de la santé et de la sécurité au travail.

Dans les services, établissements ou écoles qui accueillent du public, il est également recommandé d'ouvrir un registre à la disposition des usagers. Sa localisation doit aussi faire l'objet d'un affichage (annexes 5 et 6). A défaut, les usagers auront accès au registre des personnels.

En outre, dans le cadre de leurs attributions, le registre est tenu à la disposition des membres des formations spécialisées des comités sociaux d'administration (CSA) compétents, de l'inspecteur santé et sécurité au travail (ISST) ainsi que de l'inspection du travail.

### Agent(s) chargé(s) de la tenue du registre :

L'assistant de prévention du service, de l'établissement, de l'école ou de la circonscription veillera à son accessibilité et à sa bonne tenue. Il informe immédiatement le chef de service, d'établissement ou l'IEC des nouveaux signalements qui y sont inscrits et lui suggère des mesures pratiques propres à améliorer la situation décrite. **Il veillera**

**à ce que les suites données soient bien reportées dans le registre du service, de l'établissement ou de l'école, dans les meilleurs délais.**

**Suivi des signalements :**

Un examen périodique sera fait par le chef de service, d'établissement, ou l'IEN.

Le chef de service, d'établissement, ou l'IEN doit apposer son visa en regard de chaque signalement inscrit et doit accompagner ce visa d'observations. Il proposera au regard des observations émises toutes les mesures visant à l'amélioration de la situation. Le cas échéant, il inscrira le signalement à l'ordre du jour de la commission hygiène et sécurité, du conseil d'administration ou du conseil d'école. Il transmet systématiquement une copie aux conseillers de prévention départementaux. Au cas où il ne peut être trouvé de solutions au niveau du service, de l'établissement ou de la circonscription, il informera également sa hiérarchie.

Dans le cas particulier de signalements qui porteraient sur les relations avec la hiérarchie décrivant des situations de travail susceptibles d'affecter la santé ou la sécurité des personnels, une copie des fiches pourra être adressée directement sans visa aux conseillers de prévention départementaux (coordonnées en dernière page).

**Types de réponses adaptées aux signalements inscrits sur le registre :**

**a. Mesures conservatoires :**

Les mesures conservatoires doivent toujours avoir trois objectifs, avec l'ordre prioritaire suivant :

1. Supprimer le danger. Si c'est impossible, diminuer le niveau de risque.
2. Déplacer les personnes exposées au danger ou au risque et, si besoin, empêcher physiquement les personnes d'approcher du danger.
3. Informer les personnes pour les alerter et leur faire prendre conscience du danger ou du risque. Il faut être conscient que la portée de cette dernière mesure sera très limitée dans le temps.

Les mesures conservatoires doivent être mises en œuvre très rapidement et en veillant à ce que cela ne génère pas de nouveaux risques ou dangers.

Les mesures de prévention qui devront être prises viseront à supprimer définitivement le danger ou la situation à risque.

### **b. Mesures de prévention :**

Après avoir effectivement mis en œuvre les mesures conservatoires, des mesures de prévention seront prises dans le respect des neuf principes généraux de prévention (art. L. 4121-2 du code du travail).

Le chef de service, d'établissement ou l'IEN fait le choix des mesures. L'assistant de prévention veille à leur mise en œuvre et relance les actions si les délais prévus ne sont pas respectés.

### **Suites à donner :**

Si les mesures de prévention à mettre en œuvre entraînent un coût important ou un délai de réalisation dépassant plusieurs mois, le contenu de la fiche d'observation est transféré du registre vers le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

A chacune de ses séances, la formation spécialisée du CSA compétent examine les signalements inscrits sur les registres de santé et de sécurité au travail n'ayant pas été résolus localement.

Une synthèse périodique peut notamment être réalisée selon le nombre des signalements portés dans les registres.

## **2 – Le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent**

### **Procédure courante de signalement d'un danger grave et imminent :**

Si un agent a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il le signale immédiatement à son chef de service. Ce danger peut être susceptible de se réaliser brutalement et dans un délai très bref. Toutefois le caractère imminent du danger n'exclut pas celle de « risques à effet différé » (risque dont les effets sont souvent ou toujours décalés dans le temps, c'est le cas de l'exposition aux fibres d'amiante par exemple). Le signalement peut concerner également toute défektivité dans les systèmes de protection. Le fait de signaler tout danger grave et imminent constitue le **devoir d'alerte**.

Le droit de retrait prévu par l'article 5-6 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié constitue un droit et non une obligation. Une procédure d'alerte n'est donc pas obligatoirement suivie de l'exercice d'un droit de retrait (cf. annexe 4).

Dès qu'il est alerté d'un danger grave et imminent, le chef de service ou d'établissement doit immédiatement prendre des mesures conservatoires visant à protéger la santé et la sécurité des personnels tout en veillant à ne pas générer de nouveaux risques ou dangers.

Concernant le premier degré, la situation sera signalée au directeur d'école afin de mettre promptement en place des mesures

conservatoires. Le directeur informera l'IEN le plus tôt possible de la situation et le cas échéant des mesures mises en place.

Si les mesures conservatoires mises en place sont jugées suffisantes par les personnels concernés, il est recommandé d'inscrire le signalement dans le registre santé et sécurité au travail à des fins de traçabilité.

Dans le cas où les mesures conservatoires mises en place sont jugées insuffisantes par les personnels concernés, ceux-ci peuvent se tourner vers la direction académique ou vers un membre d'une formation spécialisée, représentant des personnels, pour signaler le danger grave et imminent en cours.

**Circonstances amenant à utiliser le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent :**

Les membres de la formation spécialisée, représentants du personnel, ont un rôle d'alerte du chef de service, d'établissement, directeur d'école ou de son représentant lorsqu'ils constatent l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions.

Ce constat peut être direct ou indirect si le membre de la formation spécialisée, représentant du personnel, est informé par l'intermédiaire d'un agent ayant fait usage de son droit de retrait. Dans le cas du constat indirect, il s'agit d'une information.

**Seul un membre de la formation spécialisée, représentant des personnels peut consigner le signalement dans le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent.**

En pratique, en cas de signalement par voie de messagerie électronique, celui-ci est alors imprimé et agrafé dans le registre par le représentant des personnels qui alerte le chef de service, d'établissement, le directeur d'école ou son représentant.

La direction académique est immédiatement alertée par tous moyens adaptés. L'inspecteur santé et sécurité au travail de l'académie peut être informé également.

**Accessibilité :**

Le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent est mis à disposition des membres des formations spécialisées, représentants des personnels, sur l'amplitude des horaires de travail du service, de l'établissement ou de l'école.

Il n'y a qu'un registre par service, établissement et, selon les départements, par circonscription ou école. Il est placé sous la responsabilité du chef de service, d'établissement, du directeur d'école ou de l'IEN dans un **lieu accessible et sans contrainte**.

Le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent concerne uniquement les membres des formations spécialisées, représentant des personnels.

Dans le cadre de leurs attributions, le registre est aussi mis à disposition, à leur demande, de l'inspecteur santé et sécurité au travail et de l'inspection du travail.

**Suites à donner à un signalement inscrit dans le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent :**

Dès qu'il est alerté d'un danger grave et imminent, le chef de service, d'établissement, le directeur d'école ou l'IEN doit immédiatement procéder à une enquête. Il est obligatoirement accompagné d'un membre de la formation spécialisée (l'auteur du signalement ou un autre membre de la même instance). Cette enquête a pour but de mettre en place des mesures conservatoires visant à faire cesser le danger.

Dans le cas où l'enquête n'aboutirait pas à un consensus entre les parties sur la réalité du danger ou les mesures à prendre, la formation spécialisée du CSA compétent (dont dépend le membre, représentant des personnels qui a procédé à l'enquête) doit être convoquée dans un délai de 24 heures en séance extraordinaire.

**Liste des annexes :**

**Annexe 1 :** conseils pour la mise en place des registres.

**Annexe 2 :** modèle académique de registre de santé et de sécurité au travail

**Annexe 3 :** modèle académique de registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent.

**Annexe 4 :** récapitulatif synthétique de la procédure d'alerte en cas de danger grave et imminent

**Annexes 5 et 6 :** affiches localisation des registres

**Le Recteur et par délégation  
La Secrétaire générale adjointe  
Directrice des ressources humaines**

*Signé*  
**Nathalie LAWSON**