

**REGISTRE**

**DE DANGER GRAVE ET IMMINENT**

**Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011 relatif à l’hygiène, la sécurité du travail et la prévention médicale**

**IDENTIFICATION DE L’EPLE/ECOLE**

Etablissement..............................................................................................................................

Code RNE : ...............................................................................................................................

N° de téléphone : .......................................................................................................................

Adresse e-mail : ………………………………………………………………………………………..

**FONCTION ET LOCALISATION DU REGISTRE**

**Le registre spécial de signalement d'un Danger Grave et Imminent doit être utilisé si un agent exerce son droit d'alerte et de retrait, face à une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.**

**Inscription d'un signalement**

**Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé.**

**Il doit comporter :**

* L'indication des postes concernés,
* La nature du danger et de sa cause,
* Le nom de la ou des personnes exposées,
* Les mesures prises par le chef d'établissement ou l’IEN.

**Le registre spécial de signalement d'un Danger Grave et Imminent doit être tenu au bureau du chef d'établissement ou du directeur d’école**

**Registre DE SIGNALEMENT D’UN DANGER GRAVE ET IMMINENT**

**FICHE N° :** …

**MINISTERE DE L’ÉDUCATION NATIONALE – ACADEMIE DE CAEN**

**Etablissement, école ou service :** …………………………………

*Par cette fiche[[1]](#footnote-2) l’agent alerte immédiatement l’autorité administrative compétente de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu’elle représente un Danger Grave et Imminent [[2]](#footnote-3) pour sa vie ou sa santé.*

*Elle doit être numérotée et archivée (10 fiches minimum) pour constituer un RDGI. Ce registre doit être tenu par l’autorité administrative ou le directeur d’école. Il peut être rempli par l’agent lui-même ou par un membre du Comité d’Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). L’exercice du droit de retrait (cf.doc d’accompagnement) doit obligatoirement être formalisé par une mention sur ce registre de signalement.*

Poste(s) de travail concerné(s) : ………………………………………………………………………………...

Nom et Prénom de l'agent exposé au danger, à l'origine du signalement : ……………………………..…

Nom et Prénom du membre du CHSCT à l'origine du signalement, le cas échéant …………………..…

Nom et Prénom des autres personnes exposées au danger, le cas échéant : ………...……………….…

……………………………………………………………………………………………………………………….

Nom et Prénom du représentant de l'autorité administrative qui a été alerté : ………………………….…

**Description du danger grave et imminent encouru ou de la défaillance constatée** (indiquer depuis quand)

**…………………………………………………………………………………………………………………….…**

**…………………………………………………………………………………………………………………….…**

**……………………………………………………………………………………………………………………….**

**Description de la cause du danger ou de la défaillance constatée**

**…………………………………………………………………………………………………………………….…**

**…………………………………………………………………………………………………………………….…**

**……………………………………………………………………………………………………………………….**

Date : ………………………………………………. Heure : …………………………………………………….

Signature Signature Signature

de l'agent de l’autorité administrative du membre du CHSCT

ou de son représentant (le cas échéant)

**Mesures prises par l’autorité administrative**

**………………………………………………………………………………………………………………….……**

**…………………………………………………………………………………………………………………….…**

**……………………………………………………………………………………………………………………….**

1. *Une copie est envoyée à l’autorité administrative (DASEN, IEN) qui transmet à l’ISST et au secrétaire du CHSCT compétent*  [↑](#footnote-ref-2)
2. *Un danger grave et imminent est « un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée » circ. de la direction générale du travail du 25 mars 1993.*  [↑](#footnote-ref-3)