



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général –  
Direction des Relations et des Ressources Humaines**

**Rectorat de l'académie de Créteil  
Secrétariat général  
DRRH**

Tél : 57 02 62 77

Mél : [ce.drh@ac-creteil.fr](mailto:ce.drh@ac-creteil.fr)

4, rue Georges-Enesco  
94 010 Créteil Cedex  
[www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

Circulaire n° 2020-079

**Objet** : modalités de gestion des droits d'alerte et droit de retrait (article 5-6 à 5-9 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relative à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

PJ : logigramme académique (CHSCTA du 24 avril 2017) / proposition de courrier non modélisante / exemple de pages RDGI

La présente note est une brève synthèse des éléments de texte relatifs aux procédures d'alerte et de droit de retrait. Pour une information plus complète, il convient de se reporter, autant que nécessaire, au décret ci-dessus cité en objet ainsi qu'à la circulaire du 10 avril 2015 et au guide juridique d'application des dispositions du décret.

Tout agent à la possibilité d'user d'un droit de retrait de son poste de travail face à ce qu'il considère comme un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sans encourir de sanction ou de retenue de salaire. L'agent a l'obligation d'alerter **préalablement** son chef d'établissement ou son inspecteur de l'éducation nationale (via la direction de l'école) du problème qui est à l'origine de son intention d'utiliser son droit de retrait. Il peut le faire oralement.

Vous trouverez ci-dessous des précisions sur la procédure de droit d'alerte et de droit de retrait ainsi qu'un logigramme en annexe.

Vous noterez que la procédure diffère selon que la situation de danger est signalée par l'agent lui-même ou par un membre du CHSCT.

## **1. La procédure d'alerte**

La procédure d'alerte peut être mise en œuvre sans exercice du droit de retrait. Toutefois, si le droit de retrait est exercé, la procédure d'alerte en est le préalable nécessaire.

Le chef d'établissement ou l'inspecteur de l'éducation nationale (via la direction de l'école) peut être informé d'une situation de travail dont l'agent pense qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie et sa santé ou d'une déféctuosité dans les systèmes de protection. Il peut être informé par l'agent lui-même ou par un membre du CHSCT qui aura constaté la situation.

Quel que soit l'interlocuteur, le signalement doit être inscrit par l'agent ou le membre du CHSCT au registre des dangers graves et imminents (RDGI). Ce registre est tenu sous la responsabilité du chef d'établissement ou du directeur d'école. Il est obligatoirement présent dans les bureaux de l'équipe de direction ou de la direction d'école.



# ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Le chef d'établissement ou l'inspecteur de l'éducation nationale (via la direction d'école, le cas échéant), ainsi immédiatement informé de tout nouveau signalement, vise le document et prend toute mesure pour, le cas échéant, faire cesser le trouble. La réponse apportée doit faire l'objet d'une formalisation sur le RDGI

## **2. L'exercice du droit de retrait**

Lorsque, malgré la réponse apportée, l'alerte est suivie d'un droit de retrait, celui-ci doit répondre aux règles suivantes.

Le droit de retrait est un droit individuel. Ainsi, l'agent ne peut l'exercer que pour lui-même, s'il estime qu'il court personnellement un risque grave et imminent pour sa santé et sa sécurité.

Le droit de retrait suppose la mise en œuvre préalable de la procédure d'alerte rappelée ci-dessus. Il doit donc être précédé d'un signalement et avoir fait l'objet d'une inscription sur le RDGI.

A la suite du signalement, le chef d'établissement ou l'inspecteur de l'éducation nationale (en lien avec la direction d'école) est chargé de constituer une délégation d'enquête afin que l'enquête soit menée immédiatement au sein de l'établissement ou de l'école.

### **2.1 - le signalement émane de l'agent**

La forme de l'enquête et la composition de la délégation d'enquête sont libres. Le chef d'établissement ou l'inspecteur de l'éducation nationale participera à cette délégation d'enquête en sa qualité d'autorité administrative. Il est conseillé, dans toute la mesure du possible, d'y associer le directeur d'école, un membre de la commission hygiène et sécurité de l'établissement ainsi que le conseiller ou l'assistant de prévention.

A l'issue de l'enquête, les conclusions de l'enquête sont transcrites sur le RDGI en veillant à répondre à l'ensemble des points soulevés lors du signalement.

Les copies des pages du RDGI comportant le signalement, la réponse apportée et les conclusions de l'enquête sont transmises à la DSDEN pour les écoles et les collèges, au Rectorat pour les lycées.

Si le retrait est estimé justifié et qu'un accord est trouvé sur les mesures à mettre en œuvre pour faire cesser le danger, l'agent reprend le travail dès que lesdites mesures sont mises en œuvre.

Si le retrait est estimé injustifié, l'agent sera mis en demeure de reprendre le travail par le recteur ou son représentant. La procédure pour service non fait sera mise en œuvre si l'agent ne reprend pas son poste après mise en demeure. Il conviendra de saisir les absences non justifiées à compter du lendemain de la mise en demeure.

### **2.2 Le signalement émane d'un membre du CHSCT**

Le membre du CHSCT ayant procédé au signalement doit personnellement faire partie de la délégation d'enquête constituée.

A l'issue de l'enquête, les conclusions de l'enquête sont transcrites sur le RDGI en veillant à répondre à l'ensemble des points soulevés lors du signalement.

Les copies des pages du RDGI comportant le signalement, la réponse apportée et les conclusions de l'enquête sont transmises à la DSDEN pour les écoles et les collèges, au rectorat pour les lycées.



## ACADÉMIE DE CRÉTEIL

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Si le retrait a été estimé justifié et un accord est apparu sur les mesures à prendre pour faire cesser le danger et améliorer le dispositif de sécurité au sein de l'établissement, les mesures correctives sont mises en œuvre. L'agent reprend son poste. Le CHSCT sera informé de l'enquête menée.

S'il n'y a pas d'accord au sein de la délégation d'enquête sur la réalité du danger ou la manière de faire cesser la situation dangereuse, le CHSCT académique ou départemental est réuni par son président dans les 24h. L'inspecteur du travail territorialement compétent est informé de cette réunion à laquelle il peut assister avec voix consultative

A l'issue de cette réunion du CHSCT académique ou départemental, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre.

L'agent est mis en demeure, par écrit, par le recteur ou son représentant de reprendre le travail dès lors que l'autorité administrative estime que la situation ne persiste plus ou que le retrait a été considéré comme injustifié.

La procédure pour service non fait sera mise en œuvre si l'agent ne reprend pas son poste après mise en demeure. Il conviendra de saisir les absences non justifiées à compter du lendemain de la mise en demeure.

Si le CHSCT est en désaccord avec les mesures prises, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi selon la procédure prévue à l'article 5-5 du décret ci-dessus référencé.

Fait à Créteil,  
le 13 novembre 2020

Le Recteur de l'académie de Créteil



Daniel AUVERLOT