

Évry-Courcouronnes, le 15 septembre 2025

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services de l'Éducation
nationale

à

**CONSEILLÈRES DE
PRÉVENTION
DÉPARTEMENTALE**

Réf. : 2025/2026 CPD N°1
Affaire suivie par :
LETURGIE Nathalie – 01.69.47.84.31
ABRAS Sophie – 01.69.47.83.48
ce.conseillerprevention91@ac-versailles.fr

Diffusion :

Pour attribution : A

Pour information : I

	Circonscriptions	Divisions et Services de la DSDEN
A	ARPAJON	DARH
A	ATHIS-MONS	SAB
A	BRETIGNY	DIPER
A	BRUNOY	DIPE
A	CORBEIL	DOS
A	DRAVEIL	I SECRETARIAT GÉNÉRAL
A	DOURDAN	I CABINET
A	ÉTAMPES	CAAEE
A	ÉVRY	CHARGÉS DE MISSION
A	ÉVRY 2	EMIP
A	GRIGNY	PÔLE MEDICO-SOCIAL
A	LA FERTÉ-ALAIS	Lycées Publics
A	LES ULIS	Collèges Publics
A	LISSES	A Écoles Publiques
A	MASSY	Lycées Privés
A	MONTGERON	Collèges Privés
A	MORANGIS	A Écoles Privées
A	ORSAY	EREA
A	PALaiseau	Centres d'Information et d'Orientation
A	RIS-ORANGIS	Représentants des personnels
A	SAVIGNY	Représentants des parents d'élèves
A	SAINTE-GENEVIEVE	Représentants des collectivités territoriales
A	VIRY	
A	E.I. EST	
A	E.I. OUEST	
A	ESSONNE ECOLE INCLUSIVE	
A	MATERNELLE	

Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale,

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs des écoles,
S/C mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale,

Pour information

Monsieur le directeur diocésain de l'enseignement catholique sous contrat d'association

OBJET : SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL : OBLIGATIONS ET PROCEDURES

POINTS CLES :

1. Registres et affichages obligatoires
2. Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
3. Espace de stockage numérique des documents obligatoires en matière de santé et sécurité au travail
4. Rôle des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social d'administration spécial départemental de l'Essonne (F3SCT du CSA SD 91) et du comité social d'administration académique (F3SCT du CSA A)
5. Sécurité incendie

CALENDRIER :

12 décembre 2025 : mise à jour annuelle du DUERP

1. Registre de santé et sécurité au travail (RSST) et registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent (RSSDGI)

Références réglementaires relatives aux registres :

- 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 – Article 3-2 relatif au registre de santé et sécurité au travail, article 5-6 relatif au devoir d'alerte et au droit de retrait.
- Code général de la fonction publique – Articles R253-58 à R253-65 relatifs à la procédure spécifique en cas de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents dans les administrations, collectivités et établissements publics.
- Code général de la fonction publique – Article R253-35 relatif aux observations et suggestions consignées dans le registre de santé et de sécurité au travail.

Nature du document :

- Nouveau
 Modifié

Le présent document comporte :

Circulaire 4 p.
Annexes 49 p.
Total 53 p.

Afin de contribuer efficacement à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié ainsi que les dispositions du code général de la fonction publique prévoient la mise à disposition du registre de santé et sécurité au travail (RSST) pour l'ensemble des personnels, ainsi que l'existence d'un registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent (RSSDGI), dont l'inscription s'effectue selon une procédure spécifique.

Pour rappel, vous trouverez ci-dessous les principales consignes à respecter pour l'installation et le bon usage de ces registres obligatoires.

2/5

Modèles des registres

- Utiliser obligatoirement le modèle de RSST joint pour l'ouverture d'un registre actualisé le cas échéant (cf. Kit Registres – Annexe 2).
- Utiliser obligatoirement le modèle de RSSDGI joint pour l'ouverture d'un registre actualisé en circonscription le cas échéant (cf. Kit Registres – Annexe 3).

Mise à disposition des registres et information des personnels

- Le RSST : dans un lieu facilement accessible (bureau, salle des maîtres...).
- Le RSSDGI : au secrétariat de la circonscription.
- Un affichage doit indiquer la localisation des registres (salle des maîtres, couloir, hall d'accueil...).
- L'affiche académique Santé, sécurité et conditions de travail doit être apposée au vu et au su de tous les personnels, dès qu'elle sera mise à disposition.

- *Attention : le registre pour les personnels municipaux relève de leur employeur, c'est-à-dire la mairie, autorité territoriale compétente.*
- *Un registre pour les usagers peut éventuellement être mis à disposition à l'école dans un endroit qui leur est accessible.*

Inscription dans le RSST des personnels

- Tout agent de l'Éducation nationale titulaire, stagiaire, contractuel, a la possibilité d'y inscrire les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.
- Lors de l'inscription dans le registre, l'agent veillera à décrire les faits et à mentionner, le cas échéant, les fonctions concernées sans citer de personnes nommément, afin d'éviter que le signalement ne puisse être considéré comme diffamatoire.
- Toute inscription dans le registre est communiquée au CPC désigné pour le suivi des registres en circonscription.
- Chaque signalement doit être visé et recevoir une réponse formalisée sur la fiche. Cette réponse relève de la compétence de l'inspecteur de l'Éducation nationale, en lien avec le directeur de l'école qui exerce, pendant le temps scolaire, une responsabilité en matière de santé et de sécurité au travail.
- La fiche est ensuite transmise à l'école pour information du signataire et archivage dans le registre, ainsi qu'obligatoirement à la DSDEN 91 à l'adresse : ce.conseillerprevention91@ac-versailles.fr, au titre du suivi par l'employeur.

Devoir d'alerte en situation de danger grave et imminent

Tout agent exposé à une situation de travail présentant un danger grave et imminent pour sa vie et sa santé est tenu d'en informer sans délai et par tous moyens appropriés le directeur, afin que celui-ci prenne les mesures conservatoires immédiates appropriées puis alerte l'IEN.

3/5

Inscription dans le RSSDGI

Seul un représentant des personnels, siégeant en F3SCT du CSA SD91 ou CSA académique, constatant directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents peut consigner un avis dans le RSSDGI et déclencher immédiatement une enquête avec le chef de service afin de prendre les dispositions nécessaires pour y remédier. Chaque inscription doit recevoir une réponse formalisée sur la fiche par l'inspecteur de l'Education nationale.

À noter :

- le RSST n'est pas destiné à recueillir les demandes de menus travaux, sans impact sur la santé et la sécurité,
- l'inscription ne doit comporter aucune information nominative concernant un tiers ou pouvant être perçue comme diffamatoire ou discriminante,
- l'inscription pourra être lue par les autres personnes de l'établissement ou du service, ainsi que par les acteurs de prévention et les représentants du personnel,
- une fiche qui comporterait une inscription inappropriée sera traitée mais pourra être soustraite du RSST par l'inspecteur de l'Education nationale pour respecter le cadre (confidentialité, propos non-diffamatoire ou non-discriminant). Cette fiche sera communiquée au service de prévention et sera exploitée avec l'ensemble des fiches reçues.

Aide à l'installation des registres :

- Annexe 1 : modèle d'affiches de localisation des registres ;
- Annexes 2 et 2.1 : modèle de RSST et fiche de sommaire ;
- Annexe 3 : CIRCONSCRIPTIONS UNIQUEMENT : modèle de RSSDGI ;

2. Mise à jour du DUERP dans les écoles de l'Essonne

Références réglementaires relatives au DUERP :

- Code du travail (L 4121-1 à 4121-3, R 4121-1 et 4121-2).
- Circulaire académique 2021-SG/DRH-3 du 22 mars 2021 relative à la mise en place du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- Guide méthodologique : Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) - 2016/2017 - Version écoles, présenté au CHSCT MEN lors de la séance du 21 novembre 2016.

Sous l'autorité du directeur académique, responsable de la santé et de la sécurité des personnels relevant de l'Education nationale, les inspecteurs de l'Education nationale supervisent la mise en place et le suivi des documents uniques d'évaluation des risques professionnels des écoles de leur circonscription. Cette démarche contribue à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.



4/5

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) retranscrit l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, réalisée à partir des éléments recueillis auprès des directeurs d'école et de leurs équipes via un questionnaire. Après visa de l'inspecteur de l'Éducation nationale, il est accessible à l'ensemble des personnels de l'établissement, tant au format numérique qu'au format papier.

La mise à jour annuelle obligatoire du DUERP doit être inscrite à l'ordre du jour d'un conseil des maîtres et validée collectivement. Le directeur d'école consigne cette actualisation dans la version numérique du DUERP présente dans l'espace de stockage dédié à chaque école, sous le contrôle et la validation de l'inspecteur de l'Éducation nationale.

Elle devra impérativement être réalisée **avant le 12 décembre 2025**, délai de rigueur. Le document actualisé est ensuite mis à disposition des personnels en version papier, au même titre que les registres obligatoires.

3. Espace de stockage numérique

Chaque école dispose d'un casier numérique sécurisé, qui constitue le lieu de dépôt et de conservation des documents obligatoires en matière de santé et de sécurité au travail.

Le lien vers cet espace est transmis par la circonscription et doit être conservé par la directrice ou le directeur.

Doivent être déposés et régulièrement mis à jour :

- le DUERP,
- la fiche récapitulative du Diagnostic Technique Amiante (DTA) fournie par la mairie,
- le rapport de surveillance de la Qualité de l'Air Intérieur (QAI) des établissements scolaires, également fourni par la mairie,
- le dernier procès-verbal de la commission de sécurité, en matière de sécurité incendie fourni par la mairie.

4. Rôle des F3SCT du CSA SD91 et du CSA A : la prévention des risques professionnels

Références réglementaires relatives au fonctionnement des CSA :

- Code général de la fonction publique Livre 2 Titre V Articles R251-1 à R254-93.

La F3SCT doit connaître la situation des écoles afin d'analyser les risques et susciter des actions de prévention adaptées, en suggérant notamment des formations sur des sujets particuliers qui ont été identifiés.

- Elle suit les observations et suggestions portées au registre de santé et sécurité au travail des écoles,
- Elle est informée de toute inscription au registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent et des décisions prises suite à l'enquête réalisée avec l'IEN,
- Elle réalise des visites d'écoles sur les thématiques de son champ de compétences et des enquêtes à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves,
- Elle suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de santé et de la sécurité.



5. Sécurité incendie

Références réglementaires relatives à la sécurité incendie :

- Code du travail, art. R4227-37 à 40.
- Code de la construction et de l'habitation, Titre II, Chapitre 3, art. R123-1 et suivants.
- Circulaire du 2014-163 du 01/12/2014 relative à la sécurité de l'école.

Deux exercices pratiques d'évacuation incendie doivent être organisés au minimum au cours de l'année scolaire. Dans le département, **trois exercices** sont préconisés, dont **le premier doit impérativement avoir lieu dans le mois qui suit la rentrée.**

5/5

Ces exercices visent à familiariser l'ensemble des occupants avec le déclenchement de l'alarme, l'utilisation des issues de secours et le regroupement sur les zones prévues à cet effet. Les scénarios doivent être conçus de manière progressive et rester représentatifs de situations réalistes pouvant survenir.

Les conditions de déroulement de chaque exercice, ainsi que le temps nécessaire à l'évacuation, doivent être consignés avec précision dans le registre de sécurité. Celui-ci doit également contenir les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap.

Les exercices doivent être saisis dans l'application EXTRANET91 :
<https://extranet.dsden91.ac-versailles.fr/extranet91/index.php?module=auth>



Je vous remercie pour votre implication dans ces dispositifs obligatoires de prévention. Pour vous accompagner dans leur installation et leur mise en œuvre, les conseillers de prévention départementaux restent disponibles.

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services
de l'Education nationale

Pascale COQ