ACADÉMIE DE VERSAILLES
Liberté Égalité Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines

Guyancourt, le 08/09/2026

DATCP
Service Prévention des Risques
Réf. : 1D_SST_09-26
Affaire suivie par : THEVENIN Jérôme

Tél : 01.39.23.61.73

L'Inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale
des Yvelines

à
Mesdames les Inspectrices et
Messieurs les Inspecteurs de
circonscription,

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

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

Nature du document :
☐Nouveau
☑Modifié

Le présent document comporte :
Circulaire 3 p.
Annexe 23 p.
Total 26 p.

Objet : Circulaire relative à la santé, la sécurité et aux conditions de travail

Référence(s) :
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.
Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application.
Arrêté du 13 janvier 2004 portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP (dispositions générales et établissements de type R).
Circulaire du 29 février 2024 relative à la modalité de mise en place et d'utilisation des registres de santé et sécurité au travail et registres spéciaux de signalement d'un danger grave et imminent
Arrêté du 25 juin 1980…

POINTS CLES : **RSST – RDGI – DUERP - Registre de Sécurité – Assistant de Prévention de Circonscription**
NOUVEAUTES : **Modèle de registre santé et sécurité au travail** **Suivi du déploiement des DUERP**
CALENDRIER : **Année scolaire 2026/2027**
CONTACT en cas de difficultés : ce.conseillerprevention78@ac-versailles.fr

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'utilisation de certains registres obligatoires en matière de santé et de sécurité au travail.

1. LE REGISTRE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL (RSST)

Ce document, joint en annexe 1, doit obligatoirement être mis en place dans toutes les écoles et dans votre circonscription.

.

La fiche SST comportera systématiquement l'UAI de l'école ou de la circonscription et la fonction de l'agent remplissant ce registre. Ces dernières informations permettront d'identifier la F3SCT dont dépend l'agent.

Pour les écoles ayant mis en place ce registre l'année dernière, je vous informe que la fiche des contacts a été modifiée. Vous devez mettre à jour cette fiche.

Un registre SST spécifique aux usagers sera également mis à disposition. Si un agent municipal y inscrit une observation, la mairie sera destinataire de la fiche SST et y apportera une réponse après examen des éléments dont vous disposez. Le rédacteur de la fiche sera alors informé des éléments de réponses apportées à sa fiche.

La localisation de ces deux registres (agents et usagers) dans l'école sera précisée grâce aux affiches fournies en annexe 2.

Vous trouverez en annexe 3 des conseils pour la mise en place de ces registres.

Chaque fiche doit suivre le cheminement prévu en annexe 4. Cette procédure doit être strictement respectée par l'ensemble des personnels concernés. Aussi, je vous remercie de bien vouloir rappeler ces modalités à l'ensemble des agents.

2. LE DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

Depuis quatre ans, de nombreux directeurs ont bénéficié d'une formation sur le DUERP. Il vous appartient de recenser les directeurs n'ayant pas bénéficié de cet accompagnement et de transmettre la liste au service prévention des risques (ce.conseillerprevention78@ac-versailles.fr).

Tous les DUERP existants sont accessibles sur l'application NUAGE dont le lien vous sera transmis mi-septembre. Vous pouvez dès à présent valider ceux existant en y apposant la date dans l'encart intitulé : « Date de validation par l'IEN » situé dans l'onglet : « Page de garde ».

Je vous remercie de faire le nécessaire auprès des écoles n'ayant pas réalisé leur DUERP.

Le DUERP devant être mis à jour, a minima une fois par an, je vous invite à vérifier régulièrement la date de dernière mise à jour, située également dans l'onglet : « Page de garde ».

Un temps d'échange avec chaque circonscription permettra de réaliser un bilan, d'échanger sur vos difficultés et de définir un plan d'action.

Pour des informations complémentaires, les conseillers de prévention départementaux sont à votre disposition par téléphone aux numéros suivants 01.39.23.61.73 / 01.36.23.61.70 / 01.39.23.61.30 ou par mél : ce.conseillerprevention78@ac-versailles.fr en précisant dans l'objet « DUERP ».

3. LE REGISTRE DE DANGER GRAVE ET IMMINENT (RDGI)

Vous trouverez le modèle du registre de signalement d'un danger grave et imminent, mis à jour avec les coordonnées de tous les acteurs de prévention, en annexe 5.

La localisation de ce registre sera précisée grâce à l'affiche fournie en annexe 2.

Lorsque l'agent estime raisonnablement qu'il est placé dans une situation où il court un danger grave et imminent, il **doit alerter** sa hiérarchie et peut, le cas échéant, **exercer son droit de retrait**.

En cas de saisine, **seul un représentant siégeant à la F3SCT** est habilité à remplir ce document.

Deux conditions sont à réunir :

- **Le danger en cause doit être grave** c'est-à-dire être un danger susceptible de menacer directement la vie ou la santé de l'agent (accident ou maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée) ;

- **Le caractère imminent du danger** implique la survenance de l'événement dans des délais très rapprochés, quasi immédiats.

Si l'un des deux critères est manquant, le droit de retrait ne sera pas justifié.

Le devoir d'alerte

L'agent a l'obligation d'alerter immédiatement son supérieur hiérarchique de toute 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. L'alerte n'est pas obligatoirement suivie de l'exercice du droit de retrait.
La situation doit être remontée à la direction académique pour la réalisation d'une enquête.

L'exercice du droit de retrait

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.

Lorsque l'agent se retire de la situation présentant un danger grave **et** imminent, il alerte sa hiérarchie et reste sur son lieu de travail dans l'attente des consignes.

Le droit de retrait est un droit individuel distinct de la cessation concertée de travail qui est un mouvement collectif. Vous trouverez en annexe 3 des conseils pour la mise en place de ce registre.

4. REGISTRE DE SECURITE

Le registre de sécurité permet d'assurer la traçabilité des événements et des vérifications propres à l'école (opérations de maintenance, de contrôle, de vérification, la nature et la date des opérations d'aménagement et de transformation).

Conformément à l'article R.33 de l'arrêté du 13 janvier 2004, des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire ; le premier exercice doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée.

Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.

Le compte-rendu d'exercice s'effectuera par l'application COLIBRIS. Ce document sera automatiquement transmis à la circonscription et aux conseillers de prévention départementaux. Le lien d'accès au compte-rendu est accessible en cliquant sur le lien ci-contre : CR Incendie. Ce lien générique doit être transmis à chacune des écoles de votre circonscription.

Le dernier procès-verbal de la commission de sécurité incendie doit être déposée dans l'espace numérique de stockage (NUAGE) personnel de chaque école.

Le SPR est disponible pour vous accompagner dans la préparation, la tenue et le suivi des commissions de sécurité.

5. LES ASSISTANTS DE PREVENTION DE CIRCONSCRIPTION (APC)

Les APC constituent les véritables relais de proximité de la prévention dans votre circonscription. Ils interviennent en particulier dans le processus de suivi des fiches SST. Ils informent et sensibilisent les personnels sur les risques professionnels et les conditions de travail, grâce au réseau animé par le SPR.

Tous les APC doivent disposer d'une lettre de cadrage, dans laquelle leurs modalités d'intervention seront explicitement décrites (Cf. annexe 6). Après signature par vos soins, il conviendra de la transmettre au SPR.

Trois demi-journées de formation seront mises en place sur les périodes 1,3 et 5 soit en visioconférence soit en présentiel. La première session abordera les points suivants : présentation de la nouvelle équipe des conseillers de prévention, DUERP et fiches SST.

Signé : Jean-Pierre GENEVIÈVE