

Fiche de signalement d'un danger grave et imminent
par un agent ou un membre du CHS-CT destiné au registre spécial

Principe : l'agent alerte/se retire d'une situation de danger tant qu'elle perdure

Nom, adresse et tél.de l'école, établissement scolaire ou service:

Nom de l'agent exposé au danger :

Description détaillée et précise du danger grave et imminent (écrire au verso si nécessaire):

- **Noter la date, l'heure, le lieu, les personnes présentes**
- **Préciser en quoi ce danger est**
 - **grave = répercussions sur la santé (physique, mentale) de la personne impactée, et qu'il impose une action urgente**
 - **imminent (au sens où l'agent est confronté au danger s'il ne se retire pas de la situation : exemple de l'amiante)**
- **Utiliser le « Je » car cette fiche est individuelle et décrit une situation personnelle**

Description de la défaillance constatée (écrire au verso si nécessaire) :

- **Ce qui n'a pas permis à l'agent d'être protégé / d'éviter l'exposition**
 - **Eviter les injonctions à l'IA, car c'est à elle de déterminer ce qu'il faut faire, de prendre ces responsabilités de décisions**
 - **C'est cette défaillance qui motive le retrait, rappel des textes, soit les articles, en cas de droit d'alerte :**
 - **L 4121-1 à 5 du Code du travail : L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.**
- Si droit de retrait ajouter :**
- **L 4131-1 à 4 : Conditions d'exercice du DGI**
 - **5-5 à 5-10 du décret 82-453 du 28/05/1982 modifié par le décret 2011-774 du 28/06/2011**

Droit de retrait demandé?

oui Droit de retrait **non Droit d'alerte**

(Rappel : si le retrait s'avère injustifié, une retenue sur traitement est appliquée sur chaque jour non travaillé)

Contactez le CHSCT avant d'envoyer la fiche !

Date et signature de l'agent :

Identité et signature de l'autorité administrative (ou de son représentant) recevant le signalement :

Date et observations du responsable de la structure (école, chef d'établissement, responsable de l'unité administrative) :

Vu l'urgence, cette fiche doit être transmise immédiatement à la DASEN 13
(faire copie à l'IEN pour les directeurs d'école)
(faxer au 04 91 99 66 55 et prévenir par téléphone le cabinet du DASEN : 04 91 99 66 36)

Cette fiche sera insérée dans le registre spécial départemental après avoir été cotée

Page n°: Timbre du CHS-CT