RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

UNIVERSITÉ CAEN NORMANDIE



DANGER GRAVE ET IMMINENT - EXEMPLE

JB BRIER SECRETAIRE ADJOINT F3SCT - A HOUDAN-FOURMONT CP UNIVERSITÉ

OÙ SE TROUVENT LES RÈGLES SUR LE DGI

LE CADRE

CGFP – partie législative **art. L136-1 et L811-1**	Pose le principe : des conditions d'hygiène et de sécurité protégeant la santé et l'intégrité physique sont garanties aux agents ; il rend applicables les livres I à V de la 4e partie du code du travail.
Code du travail **art. L4131-1 à L4131-4**	Définit le droit d'alerte et de retrait et la faute inexcusable de l'employeur prévenu du danger.
Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 **art. 5-6 à 5-10**	Reste le texte de la fonction publique de l'État, donc de l'université, pour l'alerte et le retrait de l'agent (art. 5-6)
CGFP – partie réglementaire **art. R. 253-58 à R. 253-65**	Procédure DGI de la F3SCT : alerte par un représentant, enquête, réunion sous 24 heures, saisine de l'inspecteur du travail. Reprend l'ex-article 67 du décret n° 2020-1427, codifié au 1er février 2025.

Le décret n° 2020-1427 a été intégré au CGFP (décret n° 2024-1038). Numéros à vérifier sur Légifrance avant diffusion.

UN DANGER À LA FOIS GRAVE ET IMMINENT

LA NOTION

Grave

Un danger susceptible de provoquer un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée.

Imminent

Un danger susceptible de se réaliser brutalement, dans un délai rapproché. Le risque habituel d'un métier, maîtrisé par les mesures de prévention, n'en fait pas partie.

Un « motif raisonnable de penser » suffit. L'agent apprécie la situation avec ce qu'il sait au moment des faits : il n'a pas à prouver que le danger était réel, mais sa crainte doit être raisonnable.

QUATRE CONDITIONS, TOUTES RÉUNIES

LE DROIT DE RETRAIT

1

Danger grave

Pour la vie ou la santé de l'agent.

2

Imminent

Il peut se réaliser à très court terme.

3

Motif raisonnable

L'agent a des raisons sérieuses d'y croire.

4

Pas de danger pour autrui

Le retrait ne crée pas pour d'autres une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Le retrait va toujours avec une alerte, donnée avant ou en même temps, à l'autorité administrative. Il est individuel : ce n'est ni une grève ni un moyen de revendication collective.

L'AGENT QUI SE CROIT EN DANGER

PROCÉDURE 1

Ce que fait l'agent

- **Alerte immédiatement** son chef de service ou son représentant, de vive voix si besoin.
- Signale aussi **toute défectuosité** des systèmes de protection.
- **Peut se retirer** de la situation de travail.
- Peut faire constater l'alerte par un RP qui l'inscrira au **registre spécial si nécessaire**.

Ce que fait l'administration

- Prend les **mesures** pour faire cesser le danger.
- Ne peut **pas demander la reprise** du travail tant que le danger persiste.
- N'applique **ni sanction ni retenue** de traitement à un retrait justifié.
- Informe la **F3SCT** des décisions prises.

Décret n° 82-453, art. 5-6 ; code du travail, art. L4131-1 et L4131-3

LE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL À LA F3SCT

PROCÉDURE 2

1

Constat

Il constate, directement ou par un agent, une cause de danger grave et imminent.

2

Alerte

Il avise immédiatement le chef de service et consigne son avis au registre spécial.

3

Enquête

Le chef de service enquête aussitôt avec lui, ou un autre membre de la F3SCT, et prend les mesures nécessaires.

4

Désaccord

F3SCT réunie en urgence, sous 24 heures ; l'inspecteur du travail en est informé.

À défaut d'accord entre l'administration et la F3SCT sur les mesures à prendre, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

CGFP, art. R. 253-58 et suivants

LE REGISTRE SPÉCIAL DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

LA TRAÇABILITÉ

Comment il est tenu

- Registre **coté** et **ouvert au timbre** de la formation spécialisée.
- Tenu **sous la responsabilité du chef de service**.
- À la disposition des **représentants du personnel** de la F3SCT.
- Distinct du registre santé et sécurité au travail.

Ce que chaque avis contient

- Date et heure, service, **poste de travail** concerné.
- **Nature et cause** du danger.
- **Agents exposés**.
- **Mesures prises** par le chef de service, signées.

À l'université : le registre DGI est conservé à la **direction de la prévention**, qui transmet sans délai chaque avis à l'autorité et au chef du service concerné. Son emplacement est connu de tous et indiqué dans le guide du directeur.

CGFP, art. R. 253-58 et suivants (registre spécial)

DU SIGNALEMENT À LA REPRISE DU TRAVAIL

VUE D'ENSEMBLE

1

Alerte

Représentant F3SCT avise le chef de service, sans délai.

2

Registre

L'avis est inscrit au registre spécial, daté et signé.

3

Enquête

Immédiate, sur place, avec le conseiller de prévention ; mesures d'urgence.

4

Décision

Mesures écrites au registre ; reprise quand le danger est écarté.

Accord sur le danger et les mesures

Les mesures sont appliquées ; la F3SCT en est informée à sa prochaine réunion.

Désaccord

Réunion de la F3SCT sous 24 heures, inspecteur du travail informé ; sans accord sur les mesures, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

Décret n° 82-453, art. 5-6 ; CGFP, art. R. 253-58 et suivants

QUI FAIT QUOI

À L'UNIVERSITÉ

Acteur	Rôle en cas de DGI
Agent	Alerte, se retire si besoin sans exposer autrui, peut faire constater le DGI par un RP.
Chef de service, directeur de composante ou de laboratoire	Reçoit l'alerte, enquête immédiatement, prend et écrit les mesures, décide de la reprise.
Président	Responsable de la santé et de la sécurité des agents ; arbitre en cas de désaccord.
Conseiller et assistants de prévention	Appuient l'enquête, proposent les mesures, suivent le registre.
F3SCT et ses représentants	Peuvent donner l'alerte, participent à l'enquête, se réunissent sous 24 heures en cas de désaccord.
médecin du travail	Expertise
IT,	l'IT intervient en cas de désaccord.

CE QUE DISENT LES JUGES

JURISPRUDENCE

TA Besançon, 10 octobre 1996, Glory

Avant tout texte pour la fonction publique territoriale, le tribunal reconnaît le droit de retrait comme un **principe général du droit** applicable aux agents publics.

CE, 2 juin 2010, n° 320935, Fuentes

Enseignante en retrait 4 jours. **Retenue légale** pour la journée où le danger avait cessé : l'agent doit s'informer et reprendre le travail, sans attendre d'y être invité.

TA Melun, 13 juillet 2012, n° 1004142

18 enseignants en retrait 2 semaines après une agression dans un lycée. **Retenues validées** au-delà de 2 jours (mesures prises, alerte non faite), mais **carence fautive de l'État** : 500 € de préjudice moral.

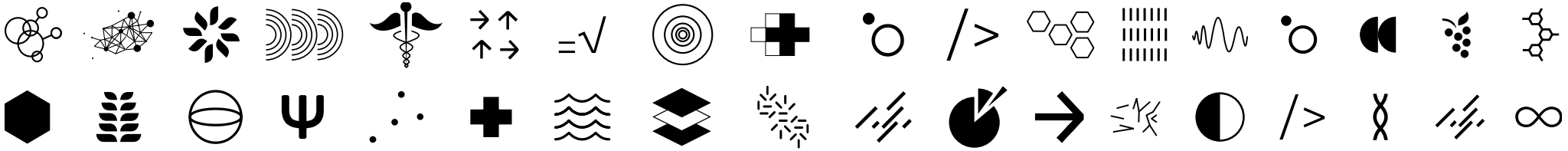
CE, 21 mars 2025, n° 470052

Ne pas appliquer toutes les préconisations du médecin du travail ne suffit pas à justifier un retrait si les aménagements faits écartent le danger. L'agent doit **alerter avant** de se retirer.

Sources : Légifrance et ArianeWeb (CE), Dalloz actualité (TA Melun), presse spécialisée (TA Besançon).

UNIVERSITÉ
CAEN
NORMANDIE

CAS PRATIQUE : ALERTES DGI DANS UN SERVICE CENTRAL



DEUX ANS APRÈS UNE RÉORGANISATION ET LA FIN D'UN EMPLOI FONCTIONNEL

DEUX REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL DÉPOSENT UN DGI

CAS PRATIQUE – LE DÉPÔT AU REGISTRE

H0
Dépôt

Avis daté et signé : service, nature du danger, agents exposés.

H0
Transmission

La direction de la prévention avise aussitôt l'autorité et le chef du service.

Sans délai
Enquête

Le chef de service enquête avec l'un des deux représentants.

24 h
Désaccord

F3SCT réunie sous 24 heures, inspecteur du travail informé.

À vérifier au dépôt

Membres de la F3SCT : procédure de l'article R253-58.
Sinon : alerte d'agents (art. 5-6), même traitement.

Le rôle de la direction de la prévention

Elle tient le registre et appuie l'enquête ; les mesures sont décidées par l'autorité et écrites au registre.

CGFP, art. R. 253-58 et suivants ; décret n° 82-453, art. 5-6

RÉUNION DU PRÉSIDENT ET DE LA DGS AVEC LES DEUX REPRÉSENTANTS

CAS PRATIQUE – LA RÉPONSE DE L'AUTORITÉ

J

Dépôt du DGI

Avis inscrit au registre à la direction de la prévention.

J

Réunion

Le président et la DGS reçoivent les deux représentants du personnel.

J

Plan d'action

Premières mesures définies et écrites au registre DGI.

J+1

F3SCT en urgence

Réunion de la formation spécialisée dès le lendemain.

Ce qui a fonctionné : l'autorité s'est saisie elle-même de l'alerte, a reçu les représentants sans attendre et a fixé un premier plan d'action. La F3SCT est réunie dans le délai prévu par le texte, même sans désaccord constaté.

CGFP, art. R. 253-58 et suivants

UNE DISCUSSION EN PRÉSENCE DE L'ISST, PUIS UN COMPROMIS

CAS PRATIQUE – LA F3SCT EN URGENCE

1

La discussion

Réunion de la F3SCT avec l'inspecteur santé et sécurité au travail (ISST), qui apporte un regard extérieur et rappelle le cadre.

2

La demande

Les organisations syndicales demandent que le binôme de direction du service soit démis de ses fonctions.

3

Le compromis

Un DGS adjoint reçoit temporairement l'autorité hiérarchique du service ; la directrice adjointe se limite à la responsabilité de son pôle.

Points de vigilance : le changement de fonctions relève de l'autorité, dans l'intérêt du service, et ne doit pas prendre la forme d'une sanction. Les personnes concernées sont informées, accompagnées et protégées comme les autres agents.

UN PLAN VOTÉ À L'UNANIMITÉ PAR LA F3SCT, LE LENDEMAIN DU DGI

CAS PRATIQUE – LE PLAN D'ACTION ADOPTÉ

1

Mesures immédiates

- Délégation temporaire de l'autorité au DGSA.
- Visite de la F3SCT avec médecin, ISST, prévention.
- Médecin du travail et psychologue externe.
- Appui aux managers, séminaire d'équipe, étude ergonomique.

2

Feuille de route

- Stratégie établissement réexpliquée aux équipes.
- Objectifs opérationnels avec les managers.
- Offre de service des pôles co-construite.
- Séminaire de direction en mai-juin.

3

Suivi

- Groupe : président, VP, DGS, DGSA, OS, DRH, prévention, médecin.
- Points : décembre, avril, juin, décembre.

Plan d'action de la F3SCT réunie à J+1 ; vote : 10 voix pour

UN SUIVI RENDU PLUS DIFFICILE PAR DES ÉVÉNEMENTS EXTÉRIEURS

CAS PRATIQUE – LE SUIVI DU PLAN

Ce qui complique le suivi

- **Médiatisation :** des articles d'un média indépendant mettent en cause la direction.
- **Suicide d'un ancien agent** du service, la veille de la F3SCT, confirmé ensuite.
- Émotion, rumeurs et défiance dans l'équipe et au-delà.

Ce que l'établissement doit tenir

- **Soutien renforcé :** médecin du travail, psychologue, cellule d'urgence médico-psychologique (CUMP) si besoin.
- **Une seule parole publique**, sobre, respectueuse de la famille, sans commentaire sur les personnes.
- **Le plan d'action maintenu**, et son calendrier de suivi respecté.
- **Information de la F3SCT** et des organisations syndicales.

UNE VISITE DU SERVICE, SIX MOIS APRÈS LE DGI

CAS PRATIQUE – LA VISITE DE LA F3SCT

Le contexte : prévue pour début février, la visite a lieu six mois après le DGI, dans un climat chargé d'émotion après le décès et tendu entre organisations syndicales. Elle s'appuie sur un questionnaire aux agents.

1

Préparer

- Objectifs écrits, partagés en F3SCT.
- Délégation équilibrée, avec ISST, médecin, prévention.
- Questionnaire anonyme, validé par l'instance et le DPD.

2

Visiter

- Agents informés à l'avance ; participation libre.
- Échanges collectifs et entretiens individuels.
- Soutien psychologique disponible le jour même.

3

Restituer

- Analyse du questionnaire par un tiers neutre.
- Rapport présenté en F3SCT, puis aux agents.
- Mise en place d'un suivi.

CGFP, partie réglementaire (visites de la formation spécialisée) ; RGPD pour le questionnaire

UN PLAN EN TROIS TEMPS

CAS PRATIQUE – AGIR

48 h

Sécuriser

- Accusés de réception, registre DGI.
- Enquête immédiate avec un représentant F3SCT.
- Médecin du travail et cellule d'écoute mobilisés.
- Responsabilités et intérim clarifiés par écrit.

1 mois

Comprendre

- F3SCT réunie, sous 24 h en cas de désaccord.
- Diagnostic RPS du service, expertise si besoin.
- Entretiens individuels confidentiels.

6 mois

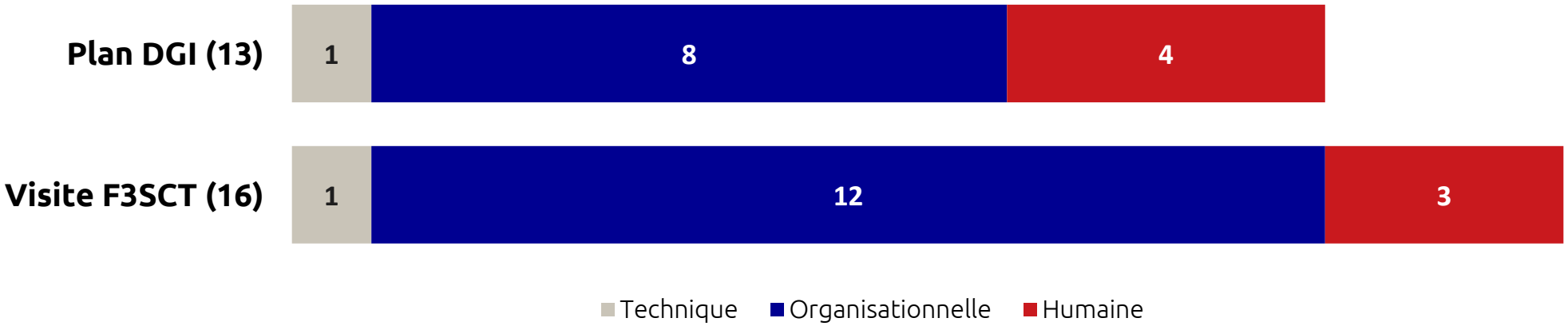
Corriger

- Plan d'action présenté à la F3SCT.
- Document unique mis à jour.
- Accompagnement de l'encadrement.
- Point d'étape avec l'équipe.

Délais indicatifs ; la réunion sous 24 heures est fixée par le CGFP, art. R. 253-58 et suivants

29 ACTIONS, SURTOUT ORGANISATIONNELLES

CAS PRATIQUE – DEUX PLANS D'ACTION



Urgence, puis causes

Le plan DGI prend en compte d'abord les personnes ; la visite vise la structure, les rôles et les processus.

Peu de technique

Une seule action par plan : l'ergonomie des bureaux.

Environ 5 doublons

Ergonomie, suivi, managers, dialogue, missions : d'où un plan unique.

Classement du service de prévention ; certaines actions relèvent de plusieurs catégories

QUAND LA F3SCT EST ELLE-MÊME PRISE DANS LA CRISE

CAS PRATIQUE – LES DIFFICULTÉS DE L'INSTANCE

Difficulté	Risque	Réponse possible
Un membre de la F3SCT appartient au service et est un proche de l'agent décédé	Deuil vécu au cœur des débats ; position difficile à tenir dans les enquêtes et les votes.	Soutien personnel proposé ; possibilité de se mettre en retrait d'une enquête ou d'un point, à sa demande, sans être écarté de l'instance.
Des organisations syndicales aux positions variables, avec des conflits de fait	Instance bloquée, débats déplacés vers la presse ou les couloirs.	Cadre rappelé par le président et le secrétaire : règlement intérieur, ordre du jour, comptes rendus ; ISST en tiers neutre.
Des articles jettent la suspicion sur le comportement de certains membres de la F3SCT	Atteinte à la réputation, défiance envers l'instance, retrait de membres.	Protection fonctionnelle des agents visés ; obligation de discrétion des membres rappelée ; une seule parole publique de l'établissement.

CGFP, art. R. 253-18 et suivants (formation spécialisée) ; art. L134-1 et suivants (protection fonctionnelle)

CE QUE JE RETIENS POUR UN PROCHAIN DGI

RETOUR D'EXPÉRIENCE

1. Clarifier où est le registre

Son emplacement détermine qui reçoit l'alerte et qui pilote.

2. Définir qui fait quoi

Autorité, prévention, F3SCT, délégation. Le médecin du travail conseille sous secret médical ; il ne pilote ni n'arbitre.

3. Un seul plan, un seul tableau

Fusionner les plans DGI et visite ; chaque action avec son origine, un pilote, une échéance, un état.

4. Fixer des priorités

D'abord les personnes, ensuite l'organisation, puis le reste.

5. Penser au temps long: suivi

RPS : collectif et individuel. Le groupe de suivi pilote, la F3SCT reçoit le bilan ; clôture sur des critères fixés à l'avance.

6. Éviter la visite de la F3SCT

Pas adaptée à ce type de situation, ajoute des actions aux actions, complique le suivi

Décret n° 82-453, art. 15 et 26 ; CGFP, art. R. 253-18 et suivants