



# Le Registre de Danger Grave et Imminent (RDGI)

Réalisée par Eléonore Bernier  
Assistante de prévention • Circonscription  
Sainte-Anne / Marie-Galante

# Qu'est-ce que le RDGI ?

- **Document obligatoire** dans tous les établissements.
- Permet de signaler un **danger immédiat ou grave.**
- Utilisé dans le cadre du **droit de retrait.**
- Contribue à la prévention des risques dans l'école.

# Quand l'utiliser ?

- Lorsqu'un agent se sent exposé à un **danger grave et imminent** :
  - Risque d'effondrement, défaut électrique, menace physique...
- Le danger doit être **réel et immédiat**.
- Il **ne concerne pas les élèves** directement.

# Qui peut le remplir ?

- Tout agent public ou salarié (enseignant, ATSEM, agent...).
- Ne **concerne que les adultes**, pas les élèves.
- Le signalement est individuel. Il doit être écrit.

# Où se trouve le registre ?

- **Accessible en permanence dans l'école**  
(bureau du directeur).
- **Document distinct du RSST.**
- Fiche à remplir à la main ou en version numérique si disponible.

# Procédure en cas de danger

1. **Alerte immédiate** du responsable hiérarchique.
2. Remplissage de la fiche RDGI.
3. Analyse immédiate du danger par le directeur.
4. Si besoin : **droit de retrait exercé**.
5. Mise en place de mesures conservatoires.

# Le droit de retrait

- Droit reconnu à tout agent public.
- Peut quitter son poste sans autorisation préalable.
- Doit être justifié par un danger grave et imminent.
- L'administration doit réagir et tracer.

# Conclusion

- Le RDGI est un outil juridique de protection du personnel.
- Il sert à formaliser une alerte de sécurité sérieuse.
- Il doit être visible, accessible et compris.
- Il s'inscrit dans une logique de prévention, pas de sanction.