



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Université
de Technologie
Tarbes
Occitanie Pyrénées**



Instruction santé & sécurité au travail

**Université de Technologie
Tarbes Occitanie Pyrénées**

47 avenue d'Azereix - BP 1629
65016 Tarbes Cedex
www.uttop.fr

Version du 03/06/2025 validée en FS



Sommaire

I.	Introduction / Préambule	4
II.	Textes applicables en matière de santé et sécurité au travail.....	4
III.	Principes fondamentaux	5
1.	Responsabilité en matière de santé et sécurité au travail	5
2.	Les principes généraux de prévention des risques professionnels.	5
IV.	Acteurs de la santé et sécurité au travail au sein de l'Université	6
1.	Le Directeur de l'Université	6
2.	Le Directeur général des services	7
3.	Les « chefs de service » au titre de l'art 2-1 du décret 82-453.....	7
4.	Les personnels en situation d'encadrement.....	9
5.	Les personnels (personnel BIATSS, enseignant, enseignant-chercheur, doctorant, vacataire) 10	
6.	Les porteurs de projet.....	11
7.	Les enseignants	11
8.	Les usagers	11
9.	Acteurs fonctionnels en santé et sécurité au travail	11
a.	Le Conseiller prévention	11
b.	Le service prévention / sécurité.....	13
c.	Les assistants de prévention.....	14
d.	Le médecin du travail.....	15
e.	Les autres acteurs de la prévention.....	15
f.	Les autres services contribuant à la mise en œuvre des mesures de prévention.....	15
	La direction des ressources humaines :	15
	La direction du Patrimoine et les services de proximité infrastructure et logistique :.....	15
V.	Les acteurs externes.....	16
1.	Les inspecteurs santé et sécurité au travail.....	16
2.	La commission de sécurité et d'accessibilité	16
3.	Les autres agents de contrôle	16
VI.	Les instances compétentes en santé et sécurité au travail	17
VII.	Les outils et moyens de la santé et sécurité au travail	17
1.	Le règlement intérieur	17
2.	L'évaluation des risques professionnels et le document unique.....	17
3.	Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.....	18
4.	Observations relatives à la santé et sécurité au travail / utilisation du registre santé et sécurité au travail.....	18



5.	Droits d’alerte et de retrait.....	19
6.	Suivi médical des personnels	20
VIII.	Principales dispositions en matière de santé et sécurité au travail	20
1.	Consignes de sécurité	20
2.	Signalétique de sécurité.....	21
3.	Sécurité incendie.....	21
4.	Utilisation des moyens de protections collectives et individuelles	22
5.	Maintien en état de conformité des équipements de travail.....	22
6.	Travail isolé	22
7.	Activités nécessitant des déclarations ou autorisations préalables	23
8.	Accidents de travail.....	23
9.	Interventions des entreprises extérieures.....	23
IX.	La formation en santé et sécurité au travail	24
X.	Financement des mesures liées à la santé et à la sécurité au travail	25
XI.	Relations avec les structures externes hébergées, utilisant ou intervenant dans les locaux de l’Université.	26
1.	Structures externes hébergées dans locaux de l’Université.....	26
2.	Structures externes utilisant les installations de l’Université dans le cadre d’une autorisation d’occupation temporaire de locaux	26

Préambule :

- Les fonctions et titres mentionnés dans le présent règlement intérieur sont indifféremment occupés par les personnes des deux sexes. L’emploi du masculin dans la rédaction des articles doit être entendu comme forme du genre neutre.
- L’Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées (UTT) est dénommée « l’Université » dans ce texte.
- Le présent document est accessible sur l’intranet de l’Université.
- La présente instruction pourra être modifiée pour prendre en compte les évolutions réglementaires, les modifications de l’organisation, les dispositions prises en matière de santé et sécurité au travail, etc. La formation spécialisée sera informée de ces modifications et consultée si nécessaire. Une information auprès des instances et des personnels sera effectuée.



I. Introduction / Préambule

Tout établissement d'enseignement supérieur et de recherche doit assurer la sécurité et protéger la santé de ses personnels ainsi que de ses étudiants pendant l'exercice de leurs activités à l'intérieur de l'établissement et à l'occasion des déplacements nécessités par ces activités. Il doit veiller à la sauvegarde des biens mobiliers et immobiliers qui lui appartiennent ou qui sont mis à sa disposition. Il doit enfin s'assurer que ses activités ne nuisent pas à l'environnement.

La présente instruction générale d'organisation de la santé et la sécurité au travail a pour objet de décrire et de formaliser les responsabilités et les rôles des acteurs dans la gestion de la santé et la sécurité au travail au sein de l'Université. Elle précise les modalités spécifiques de mise en œuvre des différentes réglementations applicables et décrit les liaisons fonctionnelles entre les différents acteurs de l'établissement. Ce document de cadrage s'applique à l'ensemble des services, directions, composantes et laboratoires de recherche de l'établissement. Il précise les modalités et l'organisation en place afin de veiller à la protection de la santé et à la sécurité des personnels et étudiants dans le cadre de leur formation.

Plus qu'une directive, cette instruction doit permettre le développement d'une véritable culture de la prévention des risques professionnels intégrée au quotidien de chacun dans l'ensemble de ses activités de l'Université.

L'appartenance à l'Université engage tous les membres de la communauté universitaire à respecter cette instruction mais aussi à la faire respecter.

II. Textes applicables en matière de santé et sécurité au travail

Conformément à l'article L. 811-1 du code général de la fonction publique, les règles applicables en matière de santé et sécurité au travail sont celles définies dans les livres I^{er} à V de la quatrième partie du code du travail, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par les conditions spécifiques de fonctionnement des administrations et établissements publics de l'Etat, adaptations définies dans le décret 82-453 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

L'Université est également soumise à d'autres réglementations dans différents domaines, et notamment :

- La réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- La réglementation en matière de prévention des pollutions, des risques et des nuisances par exemple les dispositions relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement, la gestion des déchets, etc. ;
- La réglementation en matière de protection de la population contre les risques sanitaires, par exemple les dispositions relatives à la prévention des risques liés à l'amiante dans les immeuble bâtis, à la protection de la population contre les rayonnements ionisants, etc. ;
- La réglementation sur le transport de matières dangereuses ;



III. Principes fondamentaux

1. Responsabilité en matière de santé et sécurité au travail

Si la santé et la sécurité au travail demeure en premier lieu la responsabilité du Directeur de l'Université, toute personne exerçant des fonctions d'encadrement a également, de fait, dans ses attributions la charge de veiller à la santé et à la sécurité des agents placés sous son autorité.

Ainsi, chaque maillon de la chaîne hiérarchique est impliqué dans la mise en œuvre des règles de prévention des risques.

D'autre part, chacun, quelle que soit sa fonction, son niveau hiérarchique, son statut doit également répondre à un certain nombre d'obligations afin d'assurer sa santé et sa sécurité dans l'exercice de ses fonctions. En effet, conformément à l'article L4122-1 du code du travail, il incombe à chacun, « *de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.* ».

Cette obligation concerne notamment le respect par chacun des consignes de sécurité et du règlement intérieur, de l'utilisation des équipements de protection, du suivi des formations nécessaires pour lui permettre de connaître les risques auxquels il peut être exposé et les mesures de prévention à respecter, etc.

La responsabilité pénale de chacun peut être engagée, à l'occasion d'accidents ou de mise en danger de personnes. Cette responsabilité n'est pas exclusive de celle de l'établissement, qui peut être engagée selon les règles générales de la responsabilité administrative ou dans les conditions prévues par les textes.

En ce qui concerne la responsabilité pénale en matière de santé et de sécurité au travail, tous ceux qui ont commis en qualité d'auteurs directs, une négligence, une imprudence, une maladresse ou un manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement ayant occasionné une blessure ou la mort d'une personne peuvent voir leur responsabilité engagée.

2. Les principes généraux de prévention des risques professionnels.

La prévention des risques professionnels recouvre l'ensemble des dispositions mises en œuvre pour préserver la santé et la sécurité des personnels, améliorer les conditions de travail et tendre au bien-être au travail.

Toute démarche de prévention s'appuie toujours sur le fondement des principes généraux de prévention mentionnés à l'article L. 4121-2 du code du travail. Au nombre de neuf, ils permettent de mettre en place une démarche de prévention efficace en respectant la hiérarchie de ces principes. Ils sont transposables dans n'importe quelle situation de travail.

Les principes généraux de prévention sont les suivants :

1° Éviter les risques ;

2° Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;

3° Combattre les risques à la source ;

4° Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue



notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;

5° Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;

6° Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;

7° Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L.1152-1 et L.1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L.1142-2-14 ;

8° Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;

9° Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

Ainsi, si la suppression d'un risque n'est pas possible, une évaluation des risques est réalisée afin de prendre les mesures de prévention en respectant l'ordre précité, pour empêcher sa réalisation et pour en prévenir les conséquences. Ces principes sont classés de celui ayant le plus d'impact et d'efficacité à celui qui en a le moins. Il faudra donc veiller à ne pas faire reposer la maîtrise des risques sur le seul port des équipements de protection individuels et les instructions données aux personnels.

IV. Acteurs de la santé et sécurité au travail au sein de l'Université

La sécurité à l'Université s'organise autour de différents acteurs. Ce paragraphe présente les principaux acteurs, leur rôle, leurs missions ainsi que leur domaine d'intervention et les interactions entre eux.

1. Le Directeur de l'Université

La loi confère au Directeur de l'Université la responsabilité de l'ordre et de la sécurité dans l'ensemble des enceintes et locaux de l'établissement.

De manière générale en matière de santé et sécurité au travail, il assume les responsabilités de l'employeur conformément au code du travail.

Il définit la politique de prévention des risques professionnels de l'établissement ainsi que les moyens nécessaires à sa mise en œuvre.

Il prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et morale des personnels et usagers de l'établissement et veille à leur bonne application.

Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il doit veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes. Il met en œuvre les mesures nécessaires prévues sur le fondement des principes généraux de prévention.

Bien que le Directeur de l'Université ne puisse déléguer ses pouvoirs en matière de santé et sécurité au travail, il n'est pas tenu d'exercer lui-même toutes les missions qui découlent de son obligation d'assurer la sécurité et la protection de la santé des personnes placées sous sa responsabilité. De ce fait, il met en place une organisation en s'appuyant sur les « chefs de service » et les acteurs



fonctionnels de la prévention (conseiller de prévention, assistants de prévention, autres personnes compétentes en matière de santé et sécurité au travail, etc).

De plus, le Directeur de l'Université est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique. Un arrêté de délégation prévoit que la suppléance soit assurée en cas d'absence ou d'empêchement.

Concernant la réglementation des établissements recevant du public (ERP), l'application des dispositions destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique s'effectue sous la responsabilité du Directeur de l'Université¹.

Il veille également que les enseignements et les bâtiments soient accessibles aux personnes en situation de handicap, étudiants et personnels de l'Université.

Pour l'ensemble de ces domaines, le Directeur a autorité sur l'ensemble des personnels quel que soit leur statut et usagers de l'Université.

2. Le Directeur général des services

Le Directeur général des services (DGS) conduit aux côtés du Directeur de l'Université la politique administrative et financière de l'établissement. Il contribue à l'élaboration de la politique de l'établissement, notamment celle relative à la santé et sécurité au travail et la met en œuvre.

Il assure le rôle de « chef de service » tel que défini ci-après pour les services de la direction générale des services.

Il peut recevoir délégation pour prendre toute décision en l'absence du Directeur de l'établissement.

3. Les « chefs de service » au titre de l'article 2-1 du décret 82-453

Au sens de la jurisprudence, un « chef de service » est l'autorité administrative ayant compétence pour prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous son autorité.

Au sein de l'Université, il s'agit au minimum des fonctions suivantes : Directeur général des services, Directeurs de composante 713-9, Directeurs des directions centrales (Direction des Relations internationales, Direction des Partenariat et de l'Innovation, Direction de la Recherche, Direction de la Formation et de la Vie universitaire), Directeurs de laboratoire ou responsable d'antenne laboratoires distants, responsable du CRC et responsable du CRT.

La liste des fonctions portant la responsabilité de « chef de service » en matière de santé et sécurité au travail au sens de l'article 2-1 du décret 82-453 fait l'objet d'un arrêté du Directeur de l'Université.

Le « chef de service » a donc la charge de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale des personnels et usagers placés sous son autorité, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties.

I. ¹ Arrêté du 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires



Pour ces questions de santé et sécurité au travail, le « chef de service » a autorité sur chaque personne qui exerce une activité professionnelle dans son périmètre de responsabilité qu'il soit enseignant ou non enseignant ou encore une personne extérieure à l'établissement (entreprise extérieure intervenante, invité, visiteurs, etc.).

Pour mettre en œuvre leurs responsabilités en matière de santé et sécurité au travail les « chefs de service » sont chargés en particulier :

- De mettre en œuvre la politique de prévention de l'établissement ;
- De s'assurer que les personnels travaillent dans de bonnes conditions de sécurité et à intervenir pour faire cesser immédiatement toute situation à risque ;
- D'organiser le fonctionnement de leur service de sorte à garantir tous les éléments permettant de bonnes conditions de travail : anticiper les charges et les pics d'activités, répartir les tâches et favoriser la communication entre les agents sur leur travail, prévenir et gérer les tensions et conflits, accueillir un agent après une absence de longue durée pour raisons médicales ou personnelles ;
- De s'assurer que les consignes de sécurité sont établies, affichées et communiquées aux personnels concernés. Ils veillent à leur bonne application.
- De s'assurer que les activités sous leur responsabilité se font dans le respect des obligations réglementaires ;
- De s'assurer que les équipements de travail sont installés, entretenus et vérifiés de manière à garantir la sécurité des utilisateurs (personnels et usagers) conformément à la réglementation (maintien en conformité et vérifications techniques réglementaires) ;
- De s'assurer que les personnels sous leur autorité bénéficient des formations en matière de sécurité nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches, notamment lors de leur arrivée et à l'occasion de la mise en œuvre de nouvelles techniques ou équipements. Ils veillent également à ce que les personnels quand ils sont concernés suivent les formations obligatoires ainsi que le recyclage. Il est de leur responsabilité d'interdire à un agent d'exercer une activité nécessitant une habilitation préalable si l'agent n'en est pas titulaire (exemple : habilitation électrique /conduite d'engin de levage) ;
- De s'assurer lorsque le médecin du travail prononce des recommandations liées à l'état de santé d'un personnel de son service (restrictions d'activité ou aménagements du poste de travail) que celles-ci sont mises en œuvre ;
- De s'assurer que les fiches d'exposition en vue du suivi médical des personnels sont établies et mise à jour ;
- De s'assurer que l'évaluation des risques professionnels liés aux activités de leur périmètre de responsabilité est réalisée et mise à jour chaque fois qu'une activité est modifiée et au minimum une fois par an ;
- De connaître les modalités concernant la gestion des évènements en lien avec la sécurité et pouvoir en informer les personnels sous leur autorité. Cela concerne notamment l'utilisation du registre santé et sécurité au travail, la déclaration des accidents de services ou de trajet, le signalement d'une situation de danger grave et imminent, la gestion des situations d'urgence ;
- De s'assurer de l'application des règles d'accueils des entreprises ou organismes extérieurs (plan de prévention, livraison de matériel, manifestations, etc.) ;

Les « chefs de service » sont assistés par les acteurs opérationnels de la prévention (assistant de prévention, conseiller de prévention, autres personnes compétentes) et travaillent en étroite collaboration avec eux. Ils ont la possibilité de proposer la désignation dans leur périmètre de responsabilités d'un ou plusieurs assistants de prévention.



Les « chefs de services » exercent ces missions sous l'autorité du Directeur de l'Université et lui rendent compte ou l'informent si nécessaire :

- Des difficultés ou problématiques en lien avec la santé et sécurité au travail ;
- De tout incident ou accident survenu dans leur domaine d'intervention ;
- De toute nouvelle activité ou de la mise en œuvre d'équipements nécessitant des mesures de sécurité particulières. A ce titre, le conseiller de prévention devra systématiquement être associé à cette réflexion ainsi que la direction du patrimoine.

Sont exclues du champ d'intervention des « chefs de service », les questions relatives à la sécurité des bâtiments et installations liées au bâti (par exemple, sorbonne) et les questions relatives à l'ordre public.

4. Les personnels en situation d'encadrement

Tout personnel en situation d'encadrement à tous les niveaux de l'établissement se doit de participer pour chaque personne placée sous son autorité à l'obligation réglementaire d'assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

Pour les questions de santé et sécurité au travail, tout encadrant d'une activité a autorité sur chaque personnel qui exerce cette activité quel que soit son statut (personnel BIATSS, enseignant, enseignant-chercheur, vacataire, étudiant, etc.) y compris si son employeur n'est pas à l'Université.

Chaque encadrant veille à ce que les personnels placés sous son autorité soient informés des risques particuliers rencontrés à leur poste de travail, connaissent les moyens de prévention à mettre en œuvre et respectent les consignes qui leur sont données. Il s'assure que les méthodes de travail les plus sûres soient mises en œuvre.

Lors de la prise de fonction d'un nouveau personnel (y compris les doctorants et stagiaires), l'encadrant a à sa charge la transmission des consignes de sécurité et la formation au poste de travail. Il assurera la traçabilité de cette formation selon les modalités en vigueur dans son unité de travail.

L'encadrant participe à l'évaluation des risques en lien avec le service prévention et les assistants de prévention.

Chaque encadrant rend compte et informe le chef de service du périmètre concerné²:

- Des difficultés ou problématiques en lien avec la santé et sécurité au travail ;
- De tout incident ou accident survenu dans son domaine d'intervention ;
- De toute nouvelle activité, modification d'activité ou de la mise en œuvre d'équipements nécessitant des mesures de sécurité particulières.

² le chef de service concerné peut varier selon l'activité. Par exemple pour un enseignant chercheur, dans le cadre de sa fonction d'enseignement, il s'agira du directeur de la composante de rattachement. Dans le cadre de sa fonction de recherche, il s'agira du directeur du laboratoire.



5. Les personnels (personnel BIATSS, enseignant, enseignant-chercheur, doctorant, vacataire)

Conformément à l'obligation de sécurité³ qui s'applique à chaque personnel (personnel, BIATSS, enseignant, enseignant-chercheur, doctorant, vacataire), chacun doit contribuer à assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues et usagers pouvant être impactés par ses actes et doit être conscient des responsabilités que ses actions engagent.

Il connaît et applique les règles, consignes et procédures en vigueur à l'Université et participe activement à son niveau à l'amélioration de la sécurité.

En particulier chaque personnel doit :

- Connaître les dispositions à prendre en cas d'accident ou d'incendie ;
- Signaler toute situation présentant des risques à son responsable ou au chef de service dans le périmètre duquel est réalisée l'activité ;
- Participer aux exercices d'évacuation ;
- Suivre les formations à la sécurité nécessaires à la réalisation de son activité et de participer au recyclage périodique obligatoire ;
- Bénéficier d'un accueil sécurité lors de sa prise de fonction ;
- Respecter les dispositifs de sécurité. Ne jamais chercher à les contourner ou à les court-circuiter. Signaler immédiatement tout dysfonctionnement constaté sur ces dispositifs ;
- Participer à l'évaluation des risques de son poste de travail et signaler toute évolution afin que celle-ci puisse être prise en compte ;
- Se rendre aux convocations du médecin du travail, ces visites étant obligatoires ;
- Consigner toute observation, dysfonctionnement ou suggestion concernant l'amélioration de la sécurité, dans le registre santé sécurité au travail.

Pour les questions de santé et sécurité au travail, chaque personnel quel que soit son statut (personnel BIATSS, enseignant, enseignant-chercheur, doctorant, vacataire), est soumis à l'autorité de son supérieur hiérarchique, du « chef de service » dans le(s)quel(s) il réalise ses activités mais aussi du responsable de l'activité qu'il réalise.

Pour les personnes exerçant leurs activités à l'Université mais dont l'employeur n'est pas l'Université (exemples : doctorant, enseignant, enseignant-chercheur), ils sont placés concernant les questions de santé et sécurité au travail sous l'autorité de leur employeur et :

- Pour les doctorants, de leur Directeur de thèse si celui-ci est à l'Université ou de la personne les encadrant dans le cas contraire ;
- Pour les enseignants ou enseignants-chercheurs, sous l'autorité du Directeur du laboratoire ou du Directeur de la composante de formation selon l'activité exercée.

³ article L4122-1 du code du travail, il incombe à chacun, « de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.



6. Les porteurs de projet

Dans le cadre de la santé et de la sécurité au travail, il est essentiel que les porteurs de projet intègrent dès sa phase de montage, les principes de la prévention des risques professionnels. Cette démarche cruciale pour la sécurité de tous, est également encadrée par la réglementation qui imposent des obligations légales en matière de prévention.

Par conséquent, une évaluation préalable des dangers, de l'impact possible sur l'environnement de travail et la définition de mesures de protection adaptées sont indispensables pour intégrer ces éléments dans le projet et éviter les coûts supplémentaires liés à la mise en sécurité ultérieure.

La notion de projet recouvre aussi bien l'acquisition d'un nouvel équipement, la mise en place d'une nouvelle activité, d'une nouvelle manipulation tant au niveau recherche, transfert de technologie que pédagogique.

7. Les enseignants

Pendant leurs enseignements, tous les intervenants (enseignant, enseignant-chercheur, BIATSS, vacataires, etc.) sont responsables de la sécurité et de la protection de la santé des étudiants qu'ils encadrent.

Ils sont chargés notamment :

- De fournir les consignes de sécurité et de les établir, si besoin au préalable, en lien avec les personnels techniques en charge des équipements et/ou les acteurs fonctionnels de la prévention ;
- De veiller à ce que ces étudiants travaillent en sécurité (respect des consignes de sécurité, port des équipements de protection individuel, etc.) tout particulièrement en lors des séances de TP, dans le cadre de projet, etc. ;
- De veiller au bon fonctionnement des installations, équipements ou matériels et faire remonter les dysfonctionnements au service compétent ;
- De leur évacuation si nécessaire, et de leur regroupement au point de rassemblement ;
- De faciliter la réalisation des exercices d'évacuation.

Ils sont habilités à faire cesser toutes perturbations.

8. Les usagers

Les usagers de l'Université doivent contribuer activement à assurer leur propre sécurité, celle des autres personnes et celle de leur environnement de travail.

Ils doivent prendre connaissance des règles applicables à l'environnement dans lequel ils évoluent. Ils doivent connaître les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

9. Acteurs fonctionnels en santé et sécurité au travail

a. Le Conseiller prévention

Le conseiller de prévention assiste et conseille le Directeur de l'Université, dont il relève directement pour l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de prévention de l'Université.



De façon plus globale, il apporte son expertise à tous les niveaux de l'établissement (chefs de service, responsables scientifiques, techniques ou administratifs, assistants de prévention, personnels, étudiants) pour l'ensemble des questions en lien avec la santé et sécurité au travail ainsi que le risque d'incendie et de panique.

Il est le responsable du service prévention/sécurité et est placé sous l'autorité du Directeur Général des Services.

En particulier, il est chargé de :

- Concourir à l'élaboration de la politique de prévention et à sa mise en œuvre ;
- Définir et impulser les actions à mettre en œuvre en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail en proposant annuellement un programme d'actions de prévention ;
- Être force de proposition auprès des responsables (scientifiques, techniques, administratifs) pour faire toutes propositions susceptibles d'améliorer les conditions de travail et la prévention des risques professionnels ;
- Apporter son expertise dans les différents projets de l'établissement ;
- Veiller à la bonne application des règles en matière de santé et de sécurité au travail et en matière de sécurité d'un établissement recevant du public (ERP) ;
- Alerter la direction de l'Université de tous manquements aux règles de santé et sécurité au travail, et de faire toutes observations et remarques relatives à la sécurité et aux conditions de travail ;
- Coordonner et animer le réseau des acteurs de la prévention de l'établissement (assistants de prévention, conseiller en radioprotection, etc.) et les accompagner dans leurs missions ;
- Participer à la formation à la prévention des risques (étudiants, nouveaux entrants, personnels) ;
- Participer à l'élaboration des plans de formation en santé et sécurité au travail ;
- Participer aux travaux de la formation spécialisée (FS) et lui apporter son expertise. Participer aux visites de services réalisées par la FS ;
- Réaliser le suivi des registres réglementaires ;
- Elaborer et suivre des indicateurs permettant le pilotage de la santé et sécurité au travail au sein de l'Université ;
- Assurer la une veille réglementaire et technologique ;
- Représenter l'Université auprès des partenaires, collectivités ou autorités administratives dans son domaine d'expertise.

Le conseiller de prévention doit être informé dans les meilleurs délais :

- De tout accident de travail ou de service, de tout incident ayant pu entraîner des conséquences graves ;
- Des projets d'achat d'équipements, de construction ou de modification des locaux susceptibles de modifier les conditions de sécurité et de travail, ou la protection de l'environnement.

Il assure ses missions en concertation avec le Directeur général des services, le médecin de prévention, le Directeur des ressources humaines, la direction du Patrimoine et tous les « chefs de services ».



Il est nommé par le Directeur de l'Université et dispose d'une lettre de cadrage.

b. Le service prévention / sécurité

Le service prévention/sécurité est chargé de mettre en œuvre la politique de prévention de l'Université tant dans le domaine de la protection des biens et des personnes (sécurité incendie, sûreté, etc.) que dans le domaine de la prévention des risques professionnels et permettre ainsi d'assurer la sécurité et protéger la santé du personnel de l'Université et des étudiants dans le cadre de leur formation. Il est composé de deux pôles.

Le pôle protection des biens et des personnes est chargé de :

- Mettre en œuvre la politique de l'Université en matière de prévention des risques incendie dans les Établissements recevant du public ou des travailleurs (ERP ou ERT) ;
- Piloter la gestion des risques majeurs ;
- Piloter la gestion de crise et la mise en œuvre du Plan particulier de mise en sûreté (PPMS) ;
- Définir et gérer les moyens de protection et de secours afin de veiller à la protection des personnes ;
- Piloter et coordonner l'entretien et la maintenance des équipements et installations techniques de sécurité ;
- Piloter le service de sécurité incendie.

Le pôle prévention des risques professionnels est chargé de :

- Participer à la mise en œuvre de la politique de santé et sécurité au travail ;
- Apporter assistance et conseil à l'ensemble de la communauté universitaire en matière de prévention des risques professionnels ;
- Apporter son expertise dans différents domaines de la prévention des risques ;
- Accompagner les nouveaux projets dès les premières étapes ;
- Piloter et coordonner la démarche d'évaluation des risques et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP). Accompagner les unités de travail dans cette démarche d'évaluation des risques ;
- Aider à l'élaboration des fiches ou notices au poste de travail ;
- Réaliser quand cela est nécessaire l'analyse des accidents et incidents ;
- Promouvoir la culture « prévention » en mettant en place des actions de formation et de sensibilisation ;
- Participer à l'accueil de nouveaux entrants ;
- Réaliser des visites des unités de travail ;
- Mettre en place si nécessaire des campagnes de mesures ou de prélèvement ;
- Elaborer les plans de prévention dans le cadre de l'intervention d'une entreprise extérieure ainsi que les protocoles de sécurité nécessaires aux opérations de chargement / déchargement ;
- Mener tous projets visant à améliorer la prévention des risques professionnels.



c. Les assistants de prévention

Les assistants de prévention constituent le niveau de proximité dans les composantes ou services de l'Université. Ils sont nommés, en fonction des risques, pour un périmètre donné sur proposition du « chefs de service » ou du responsable.

Ils assistent et conseillent le responsable auprès duquel ils sont nommés dans la mise en œuvre des mesures de sécurité et de prévention ainsi que dans le domaine de la santé au travail.

Ils sont les interlocuteurs privilégiés de l'ensemble des personnels de leur périmètre d'intervention pour les questions relatives à la santé et sécurité au travail.

Ils participent à la mise en œuvre des actions de prévention dans le cadre de la politique de prévention de l'Université.

En particulier, ils sont chargés de :

- Informer et d'alerter leur « chef de service » des problèmes de sécurité rencontrés et si nécessaire la direction de l'Université ou le conseiller de prévention ;
- Proposer toutes mesures, élaborer tout document permettant d'améliorer la prise en compte de prévention ;
- Apporter leur aide aux personnels de leur structure dans leur démarche de maîtrise des risques ; participer à l'élaboration des notices de sécurité, à l'intégration de la prévention des risques dans les modes opératoires ;
- Contribuer à l'élaboration du document unique et à sa mise à jour et assurer le suivi du plan d'actions de prévention ;
- Promouvoir la culture « prévention » en menant diverses actions de sensibilisation ou communication ;
- Relayer auprès des membres de sa structure toute information concourant à la santé et sécurité au travail : règlement intérieur, consignes de sécurité, procédures, etc. ;
- Veiller à ce que les nouveaux entrants aient été informés des consignes de sécurité en vigueur, des risques particuliers rencontrés à leur poste de travail ainsi que des moyens à mettre en œuvre pour s'en protéger. Informer l'encadrant du nouvel entrant ou à défaut son chef de service des formations réglementaires nécessaires ;
- Participer avec le service prévention et les membres de la FS à l'analyse des accidents de travail ;
- Participer à la mise en place et au suivi des contrôles réglementaires liés aux activités de son périmètre d'action ;
- Réaliser le suivi des formations à la sécurité, des plans de prévention, etc. ;
- Participer à l'élaboration des fiches individuelles d'exposition ;
- Assurer que les procédures d'accueil d'entreprises ou organismes extérieurs ont bien été mises en œuvre : plan de prévention et de protocole de sécurité.

Pour mener à bien leurs missions, ils bénéficient d'une formation initiale préalable à sa nomination.

Ils mènent leurs missions en étroite collaboration avec le conseiller de prévention et participent aux réunions du réseau des assistants de prévention ainsi qu'aux actions de formation qui leur sont destinées.



Ils disposent d'une lettre de cadrage précisant leurs missions, la quotité de temps consacrée à cette mission, le périmètre d'intervention, la durée et les modalités permettant de mettre fin à cette mission. La désignation d'un assistant de prévention ne pourra se faire sans validation du supérieur hiérarchique direct et du directeur de service ou de la composante concernée. La charge de travail de l'agent sera diminuée de la quotité de temps qu'il doit consacrer à ces missions d'assistant de prévention pour lui permettre de les mener à bien. Ces missions seront inscrites à sa fiche de poste.

d. Le médecin du travail

Les missions du médecin du travail sont définies au titre III du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Le médecin du travail a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des personnels du fait de leur travail. Il conduit des actions de santé dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel. Il assure en particulier la surveillance médicale des personnels.

e. Les autres acteurs de la prévention

Des personnes spécifiquement formées à un risque particulier, si ce dernier est présent dans l'unité de travail, doivent être nommées. Par exemple, peuvent être nommés des conseillers en radioprotection (personnes compétentes en radioprotection (PCR)), des référents sécurité laser (RSL) lorsque du personnel est susceptible d'être exposé à des lasers de classe 3B ou 4.

f. Les autres services contribuant à la mise en œuvre des mesures de prévention

La direction des ressources humaines :

Elle a en charge la gestion collective et individuelle des agents. À l'écoute des difficultés rencontrées par le personnel dans le cadre de son activité professionnelle, elle est un acteur de développement de la qualité de vie au travail par ses capacités d'actions en termes d'organisation du travail, et de formation.

Elle assure notamment l'organisation et le suivi des formations réglementaires, le suivi administratif des accidents et maladies professionnelles et organise le suivi médical des personnels.

La direction du Patrimoine et les services de proximité infrastructure et logistique :

La direction du patrimoine est compétente pour tous les travaux effectués sur le patrimoine immobilier de l'établissement. A ce titre, elle est destinataire de toutes les demandes de travaux (nouvelles constructions, nouveaux aménagements ou modifications) qu'elle instruit.

Après validation du COPIL Travaux, elle est chargée de coordonner les actions administratives et techniques nécessaires à leur réalisation dans le respect du code de la construction et de l'habitation, de la réglementation en matière de sécurité incendie et de panique s'appliquant aux établissements recevant du public et du code du travail.

Les services de proximité assurent la conduite des travaux instruits par la direction du patrimoine ainsi que la maintenance des bâtiments et des installations techniques liées à l'immobilier, notamment au travers de la réalisation des vérifications périodiques obligatoires.



V. Les acteurs externes

1. Les inspecteurs santé et sécurité au travail

Les inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST) de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGESR) contrôlent les conditions d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité dans nos établissements.

Ils réalisent périodiquement des visites des établissements et à la suite, produisent un rapport où ils proposent toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. Les observations formulées dans le rapport d'inspection sont portées à la connaissance de la formation spécialisée.

Ils sont invités aux réunions de la formation spécialisée.

Ils interviennent en cas de désaccord sérieux et persistant entre l'administration et les instances de dialogue social compétentes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

2. La commission de sécurité et d'accessibilité

L'Université relève du périmètre de compétence de la commission communale de sécurité et d'accessibilité de la ville de Tarbes, les bâtiments de l'Université étant soumis à la réglementation relative aux établissements recevant du public (ERP).

Cette commission de sécurité a une mission consultative auprès de l'autorité sous laquelle elle est placée (mairie) ; elle donne notamment son avis sur :

- La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP ;
- L'accessibilité aux personnes handicapées ;
- Les demandes de permis de construire et d'autorisation de travaux ;

Elle procède à des visites périodiques des ERP ainsi qu'à des visites de réception et donne un avis à l'autorité chargée de délivrer l'autorisation d'ouverture.

Elle donne également un avis sur l'utilisation exceptionnelle des bâtiments de l'Université pour d'autres activités que celles initialement déclarées.

3. Les autres agents de contrôle

Dans certaines circonstances, d'autres agents de contrôle externes (inspecteur du travail, inspecteur des installations classées, inspecteur de la radioprotection, etc) peuvent être amenés à intervenir à l'intérieur de l'Université.

En particulier, l'inspecteur du travail est saisi de façon obligatoire en cas de désaccord entre l'autorité administrative et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution dans le cadre de la procédure déclenchée en cas de danger grave et imminent.



VI. Les instances compétentes en santé et sécurité au travail

Le comité social d'administration (CSA) et sa formation spécialisée (FS) sont les instances de concertation chargées de faire toutes propositions en vue de contribuer l'amélioration des conditions de travail au sein de l'établissement.

La formation spécialisée est chargée d'examiner les questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes, sauf lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés directement par le CSA.

En particulier, elle est chargée de :

- Analyser des risques auxquels sont exposés les personnels notamment dans le cadre de visites d'unités de travail ;
- Examiner et formuler un avis sur le programme annuel de prévention ;
- Participer aux enquêtes à la suite d'accident ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel, et à la suite de tout signalement de danger grave et imminent ;
- Formuler un avis sur tous les règlements et consignes en matière de prévention des risques professionnels ;
- Examiner les registres de santé et sécurité au travail.

Son fonctionnement est régi par un règlement intérieur commun à celui du CSA.

VII. Les outils et moyens de la santé et sécurité au travail

1. Le règlement intérieur

Le règlement intérieur fixe pour l'ensemble des personnes exerçant une activité, même ponctuelle au sein de l'Université, les consignes et les règles générales applicables dans l'établissement dont celles concernant l'hygiène, la sécurité et la protection de l'environnement. Elles sont applicables à l'ensemble des sites de l'établissement et pour l'ensemble de ses activités.

La présence à quel titre que ce soit au sein de l'Université implique pour chacun l'acceptation et l'application de ce règlement.

Aucune disposition propre à une structure de l'établissement ne peut faire obstacle à son application.

2. L'évaluation des risques professionnels et le document unique

L'évaluation des risques professionnels constitue l'étape initiale de toute démarche de prévention en santé et sécurité au travail.

Elle consiste à identifier les dangers qui pourraient causer un préjudice aux personnels, étudiants dans le cadre de leur formation professionnelle et usagers de l'établissement et à évaluer les risques associés, à vérifier si les mesures de prévention en place sont les bonnes dans l'objectif de déterminer les mesures techniques, humaines et organisationnelle visant à minimiser le risque, le supprimer ou le



maîtriser pour garantir la protection de la sécurité et de la santé de tous et contribuer à améliorer les conditions de travail.

L'évaluation des risques couvre l'ensemble des aspects du travail et prend en compte les facteurs humains, techniques et organisationnels. Elle intègre l'ensemble des risques professionnels, y compris les risques psychosociaux et les risques spécifiques. Il existe de plus des prescriptions spécifiques à certains risques particuliers.

Le résultat de l'évaluation des risques est retranscrit dans un document appelé « document unique d'évaluation des risques professionnels » (DUERP).

Le DUERP est mis à la disposition des personnels sur le système d'information de l'établissement.

Il est mis à jour lors de toute modification importante des conditions de travail ou de l'apparition de nouveaux risques (aménagement de postes, nouvel équipement, nouveau projet nouvelles technologies, situation sanitaire, etc.) et a minima une fois par an.

S'il est de la responsabilité du Directeur de l'Université d'évaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnels, il revient à chaque « chef de service » de s'assurer que l'évaluation des risques professionnels liée aux activités se trouvant dans son périmètre de responsabilité est réalisée et mise à jour. Il s'appuie pour cela sur le service prévention en charge du pilotage de la démarche et sur le/les assistants de prévention de leur périmètre ainsi que tous personnels concernés.

3. Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Chaque année, un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail est établi à partir de différents éléments dont le résultat de l'évaluation des risques, la politique de prévention de l'établissement, les informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique mais aussi les orientations stratégiques ministérielles en matière de politique de prévention des risques professionnels applicables dans l'ensemble des services et des établissements relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Ce programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. Ce programme fait l'objet d'un suivi régulier de sa mise en œuvre et de son efficacité, afin, le cas échéant, de proposer des actions correctrices complémentaires.

Ce programme est soumis pour avis à la formation spécialisée du CSA. Elle peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires.

4. Observations relatives à la santé et sécurité au travail / utilisation du registre santé et sécurité au travail

Le Registre Santé et Sécurité au Travail à la disposition des personnels et des usagers, permet de consigner toutes les observations et suggestions relatives à l'hygiène, à la santé et sécurité au travail et à l'amélioration des conditions de travail. Il est accessible sur l'intranet directement depuis la



première page dans la rubrique en bas de page intitulé « Dispositifs de signalement pour la santé et la sécurité au travail ».

Les observations portées au registre sont adressées au conseiller de prévention qui en informe la direction de l'Université et le « chef de service » concerné. En fonction de la nature des observations, les mesures nécessaires sont mises en œuvre soit par la direction de l'Université soit par le « chef de service » concerné.

Il est tenu à la disposition de l'inspecteur santé et sécurité au travail et de la formation spécialisée du CSA.

Toute dégradation ou toute anomalie constatée sur un équipement ou toute situation observée pouvant affecter la sécurité ou les conditions de travail des agents doit être immédiatement signalée au responsable de service et/ou à l'assistant de prévention et/ou au conseiller de prévention, et, si nécessaire, inscrite dans le registre de santé et de sécurité au travail.

5. Droits d'alerte et de retrait

Les agents de l'Université alertent immédiatement l'autorité administrative dont ils dépendent de toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé ainsi que de toute défectuosité qu'ils constatent dans les systèmes de protection.

Ils peuvent se retirer d'une telle situation.

L'autorité administrative ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.

La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Le représentant du personnel à la formation spécialisée qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement le Directeur de l'Université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet, et consigne cet avis dans un registre spécial côté et ouvert au timbre de la formation spécialisée. Il est tenu, sous la responsabilité du Directeur de l'Université à la disposition :

- Des membres de la formation spécialisée ;
- De l'inspection du travail ;
- Des inspecteurs santé et sécurité au travail.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées, les mesures prises par le Directeur de l'Université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet y sont également consignées.



Le Directeur de l'Université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet procède immédiatement à une enquête avec le représentant de la formation spécialisée qui lui a signalé le danger et prend les dispositions nécessaires pour y remédier.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la formation spécialisée est réunie d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur santé et sécurité au travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la formation spécialisée compétente, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité administrative et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

6. Suivi médical des personnels

Le suivi de l'état de santé des personnels est assuré par l'Association de santé et de médecine au travail des Hautes-Pyrénées (ASMT65).

Le suivi médical est modulé en fonction du type de poste, des risques professionnels auxquels celui-ci expose les travailleurs, de l'âge et de l'état de santé du travailleur. Pour certains types de poste de travail, un examen d'aptitude spécifique est nécessaire.

Il existe différents types de visite médicale : visite d'embauche, visite périodique, examen d'aptitude pour certaines activités, visite à la demande de l'administration, visite de reprise, etc.

Dans tous les cas, tous les personnels, enseignants et non enseignants sont tenus de se rendre aux visites médicales obligatoires auxquelles ils sont convoqués conformément à la réglementation en vigueur. La convocation vaut autorisation d'absence.

La visite médicale permet de dresser un bilan des risques professionnels auxquels sont exposés les personnels dans le cadre de leur travail et d'évaluer l'impact qu'ils peuvent avoir sur leur santé. Le médecin du travail peut proposer des aménagements ou des restrictions d'aptitude.

Les personnels peuvent demander à bénéficier d'une visite médicale sans attendre leur convocation automatique, sur simple demande auprès du service de médecine du travail.

Les informations relatives à la médecine de prévention des personnels sont disponibles sur l'intranet.

VIII. Principales dispositions en matière de santé et sécurité au travail

1. Consignes de sécurité

Chaque personnel (personnel BIATSS, enseignant, enseignant-chercheur, doctorant, vacataire) doit impérativement prendre connaissance et respecter l'ensemble des consignes de sécurité applicables à son poste de travail, et notamment les consignes générales de sécurité, qui précisent les conduites à tenir en cas d'accident, de déclenchement de l'alarme d'évacuation ou encore en cas de départ de feu.

Toutes les consignes de sécurité peuvent être diffusées par tout moyen utile : note de service, note d'information, voie d'affichage, voie électronique (mail ou site intranet).



En cas de non-respect de ces consignes, chacun pourra voir sa responsabilité engagée pour tout acte ou omission susceptible de mettre autrui en danger ou pouvant conduire à un incident ou un accident.

2. Signalétique de sécurité

Une signalétique de sécurité utilisant des pictogrammes de dangers, d'interdiction, d'obligation est mise en place dans les locaux de l'établissement et plus particulièrement au niveau des locaux à risques (ateliers, laboratoires, locaux techniques) et sur les équipements et matériels à risques.

Chacun est tenu de respecter cette signalétique. Il appartient aux responsables des locaux ou équipements concernés, de prendre les mesures nécessaires pour mettre à disposition les équipements de sécurité que la signalétique impose. En cas de non-respect des consignes, le responsable peut interdire l'accès au local ou l'interdiction d'usage d'un équipement.

3. Sécurité incendie

Bien que l'Université ait mis en place une organisation spécifique en matière de sécurité incendie, il appartient à chacun, à chaque instant, de veiller par son comportement et son activité à la prévention du risque d'incendie. Cela passe notamment par :

- L'utilisation avec précaution des produits inflammables dans les laboratoires et ateliers ;
- Le respect de l'interdiction de fumer dans l'ensemble des locaux ;
- Le fait de ne jamais encombrer par des objets ou stockages quelconques les couloirs, les escaliers, les portes et les issues de secours afin de ne pas gêner l'évacuation.

La délivrance préalable d'un permis de feu est impérative pour tous travaux présentant des risques d'incendie et pouvant nécessiter la mise en place de mesures particulières.

Chaque personnel de l'Université est tenu de connaître la conduite à tenir en cas de départ de feu (déclenchement de l'alarme, alerte des secours extérieurs, information du service sécurité, mise en sécurité) et en cas de déclenchement de l'alarme rendant obligatoire et immédiate l'évacuation du bâtiment. Il est nécessaire que chacun ait identifié, au préalable, la localisation des issues de secours, les cheminements à emprunter ou encore le point de rassemblement. Pour cela, des séances d'information sont régulièrement proposées.

Compte-tenu de l'étendue du site, l'organisation de la sécurité incendie repose également sur la formation du plus grand nombre à l'utilisation des moyens de secours à disposition pour éteindre ou contenir un début d'incendie afin d'assurer une première intervention le plus rapidement possible.

Toute personne témoin d'un départ de feu, doit impérativement déclencher l'alarme afin de permettre l'évacuation du bâtiment et si elle le peut lutter contre le début d'incendie.

En cas d'évacuation du bâtiment, les personnels doivent également porter une attention particulière à l'égard de toute personne présentant des difficultés de déplacement (PMR) afin de l'aider à évacuer si cela est possible, ou dans le cas contraire, de signaler sa présence dans le bâtiment au service de sécurité. Il en est de même pour les personnes dont le handicap peut gêner le déplacement ou ne pouvant entendre le signal d'évacuation par exemple. Les dispositions précises sont détaillées dans le



document décrivant les différentes modalités d'évacuation et les consignes particulières (Annexe 1).

4. Utilisation des moyens de protections collectives et individuelles

Les personnels doivent porter une tenue adaptée à leur poste de travail et conforme aux règles de santé et de sécurité notamment lors des travaux pratiques ou en laboratoire. Cela concerne, par exemple, des vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Ils ont l'obligation d'utiliser tous les équipements de protection collective ou individuelle nécessaires à leur poste de travail et de respecter strictement les consignes d'utilisation de ces équipements.

Lors des travaux pratiques, le port des équipements de protection individuelle (tenue adaptée, lunettes de sécurité et chaussures de sécurité) est obligatoire.

L'accès aux salles de travaux pratiques pourra être refusé en l'absence de ces équipements.

5. Maintien en état de conformité des équipements de travail

Les appareils, matériels, installations utilisées doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et de sécurité. Il est interdit d'enlever ou de neutraliser tout dispositif de sécurité ou de modifier une installation.

Toute anomalie ou tout dysfonctionnement des équipements de travail doit être signalé au responsable de l'équipement.

En cas de non-respect des conditions d'utilisation des équipements de travail, le responsable peut interdire l'accès aux équipements concernés.

Il est interdit de manipuler tout équipement en dehors de son utilisation normale, en particulier les matériels de secours (extincteurs, boîtier de déclenchement d'alarme, douche de sécurité...).

6. Travail isolé

Le travail est isolé lorsqu'un personnel se trouve hors de portée de vue ou de voix d'autres personnes. En cas d'accident, l'absence d'assistance immédiate fait qu'il est dans tous les cas un facteur d'aggravation des dommages.

En premier lieu, l'organisation du travail doit permettre de limiter au maximum ce type de situation.

A l'exclusion des activités faisant l'objet d'une interdiction réglementaire, le travail isolé d'un membre du personnel doit faire l'objet d'une autorisation préalable. Le travail isolé ne pourra être autorisé qu'après évaluation des risques, de l'opportunité et de la mise en place de moyens d'alerte adaptés.

Les moyens d'alerte peuvent être :

- Une surveillance par le passage périodique d'une autre personne ;
- Un moyen d'alerte choisi en fonction de la situation de travail. Par exemple : dispositif d'alarme pour travailleur isolé (DATI), téléphone, etc.



L'activité des personnels doit s'inscrire dans la plage horaire d'ouverture des bâtiments précisée dans le règlement intérieur. Cette disposition s'applique à l'ensemble du personnel et des doctorants quel que soit leur statut.

L'accès dérogatoire à titre exceptionnel des personnels de l'Université et des diverses structures partenaires en dehors des horaires d'ouverture et lors des jours fériés et périodes de fermeture administrative, est placé sous régime d'autorisation strict du Directeur de l'Université. Il est de plus conditionné à la mise en œuvre des mesures de sécurité appropriées permettant notamment de prévenir les risques liés au travail isolé.

7. Activités nécessitant des déclarations ou autorisations préalables

Certaines activités ou mises en œuvre d'équipements ou de produits peuvent nécessiter au préalable la réalisation de déclarations ou l'obtention d'autorisations ou encore d'agrément auprès des autorités compétentes. On peut citer par exemple, les démarches administratives à réaliser auprès de l'autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection dans le cas de l'acquisition d'un équipement mettant en œuvre des rayons X, l'obtention d'un agrément pour manipuler certains produits chimiques précurseurs de drogue, la mise en œuvre de règles particulières pour l'utilisation de précurseurs d'explosifs, le contrôle de mise en service de certains catégories d'équipements sous pression, activité pouvant faire l'objet d'un classement dans le cadre des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), etc.

Pour toute question, se rapprocher du service prévention qui pourra vous renseigner sur les démarches à réaliser.

8. Accidents de travail

Tout incident et tout accident, même bénin, concernant les étudiants, les personnels ou toute personne extérieure à l'établissement doit faire l'objet d'une déclaration selon les procédures existantes au sein de l'établissement.

Pour les personnels de l'Université, tout accident sur le lieu de travail, en télétravail, sur le trajet habituel entre le lieu de travail et le domicile ou en mission doit être, dans les plus brefs délais, porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé. Il doit faire l'objet d'une déclaration dans les 48 heures auprès du service des ressources humaines de l'Université.

Suivant les circonstances de l'accident, une analyse de l'accident sera organisée par le conseiller prévention afin d'en déterminer les causes et de mettre en place des actions correctives pour éviter qu'il ne se reproduise.

Cette analyse pourra dans certains cas (accident grave ou ayant révélé l'existence d'un danger grave ou répété) être réalisée par une délégation de la formation spécialisée comprenant le président ou son représentant et au moins un représentant du personnel.

9. Interventions des entreprises extérieures

Les interventions d'entreprise extérieure (par exemple pour des travaux, l'installation d'un nouvel équipement, etc.) doivent faire l'objet de procédures particulières :



- Dans tous les cas, avant le démarrage de l'opération, une visite préalable du lieu d'intervention avec l'entreprise est réalisée pour analyser les risques engendrés par l'interférence des activités habituelles de l'établissement et celles faisant l'objet de l'intervention, de déterminer les moyens de prévention à mettre en place pour limiter cette interférence, de délimiter le secteur d'intervention et de fournir à l'entreprise les consignes de sécurité applicables au sein de l'Université ;
- Dans certains cas (durée de l'opération ou nature des risques par exemple)⁴, la mise par écrit des mesures de sécurité est obligatoire. Un plan de prévention est alors rédigé. Le service prévention/sécurité est chargé de vous assister pour sa rédaction ;
- En cas de travail par point chaud (par exemple, travaux de soudure, découpe ou meulage, etc.), l'établissement d'un permis feu est obligatoire. Le service de sécurité incendie est chargé d'établir les permis feu.

Les personnels de ces entreprises restent sous la responsabilité de leur employeur mais doivent appliquer les consignes de sécurité applicables à l'Université.

Les informations pratiques concernant la mise en œuvre de ces procédures sont disponibles auprès du service prévention.

IX. La formation en santé et sécurité au travail

La formation en santé et sécurité au travail fait partie intégrante de la politique de prévention de l'Université.

Elle concerne l'ensemble des personnels de l'Université y compris les doctorants et les stagiaires.

La formation générale à la sécurité permet à chacun de connaître les précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues et des usagers, les mesures de prévention à respecter, les conduites à tenir en cas d'accident. Elle permet à chacun de connaître les risques spécifiques existant à son poste de travail ainsi que les mesures de protection à mettre en œuvre.

Cette formation doit être réalisée en particulier pour chaque nouvel arrivant et renouvelée chaque fois que cela s'avère nécessaire (changement de poste de travail, nouveau risque, etc.). Il est de la responsabilité de chaque encadrant de s'assurer que cette formation est réalisée ou de faire le nécessaire pour que cela le soit.

En complément de la formation générale à la sécurité et en fonction des risques, des formations spécifiques sont prévues réglementairement pour certaines activités ou opérations. Elles concernent par exemple les agents Cancérogènes, Mutagènes et toxiques pour la Reproduction (CMR), les appareils de levage, le travail en hauteur, le risque électrique, etc. Elles peuvent faire l'objet d'une habilitation et sont en général soumises à un recyclage périodique.

⁴ [Arrêté du 19 mars 1993 fixant, en application de l'article R. 4512-7 du code du travail, la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention](#)



Les formations en santé et sécurité au travail revêtent un caractère obligatoire. Aucun personnel ne peut refuser une formation en particulier quand il s'agit de formations en lien avec un risque particulier (par exemple : habilitation électrique, travail en hauteur, etc.).

Les formations en santé et sécurité au travail sont intégrées au plan de formation de l'Université. Le service ressources humaines est chargé de son élaboration et de l'organisation des formations et des recyclages quand cela est nécessaire.

X. Financement des mesures liées à la santé et à la sécurité au travail

Le financement des mesures liés à la santé, à la sécurité est basé sur le principe de son intégration dans le mode de fonctionnement normal des entités. Cela implique que les mesures ou dispositifs propres à assurer la maîtrise des risques soient indissociables des autres domaines d'activité des composantes, directions, services et laboratoires.

Il appartient à chaque « chef de service » de veiller au financement des mesures relatives à la maîtrise des risques propres aux activités dont il a la responsabilité et d'intégrer les moyens liés à la sécurité dans son budget de fonctionnement. En cas d'impossibilité, il en alerte la direction de l'Université.

De façon globale, la maintenance des équipements (hors équipements liés à l'immobilier), leur vérification périodique obligatoire, la fourniture des équipements de protection individuelle, mais également le financement des adaptations techniques et aménagements des locaux nécessaires à l'implantation des nouveaux équipements ou activités ainsi que les frais liés à la mise en sécurité sont à la charge des composantes, directions, services, laboratoires et plateformes (CRC et CRT).

Concernant les mesures liées aux bâtiments, elles sont financées sur le budget de l'établissement et relèvent de la responsabilité du Directeur.

Il s'agit du financement de la mise en conformité et de l'entretien du bâti et des infrastructures (telles que, par exemple, les installations électriques, les chaufferies, les équipements de protection contre l'incendie, etc.), de la réalisation des vérifications techniques réglementaires, des aménagements ou modifications des locaux.

Le financement de la collecte des déchets qu'ils soient dangereux (produits chimiques par exemple ou spéciaux DEEE par exemple) est réalisé sur le budget de l'établissement.

Le financement des aménagements des postes de travail en lien avec une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) est pris en charge sur le budget de l'établissement.

Concernant les recommandations d'aménagement faites par la médecine du travail, leur financement est étudié au cas par cas.

Lorsque ces aménagements sont mis en œuvre pour des personnels dont l'employeur n'est pas l'Université, ils entrent dans le cadre de la convention signée avec celui-ci. Par défaut cet aménagement comme ceux d'ailleurs préconisé par la médecine du travail relève de la responsabilité de l'employeur de la personne concernée.



XI. Relations avec les structures externes hébergées, utilisant ou intervenant dans les locaux de l'Université.

1. Structures externes hébergées dans locaux de l'Université

Le dirigeant d'une structure externe hébergé à l'Université assure les responsabilités d'employeur vis-à-vis de ses personnels.

Une convention décrivant les modalités d'hébergement et la répartition des obligations en matière de santé et sécurité au travail et de sécurité incendie est signée par le dirigeant de la structure externe et le Directeur de l'Université.

Le personnel hébergé est tenu, pour ce qui le concerne, de respecter les dispositions légales et réglementaires découlant des activités spécifiques mises en œuvre.

Le Document Unique de la structure hébergée sera transmis au service prévention et à chacune de ses mises à jour.

En fonction des activités de la structure hébergée et du résultat de l'évaluation des risques, la rédaction d'un plan de prévention entre l'Université et la structure hébergée pourra être demandé.

Les règles de sécurité incendie propres à ces entités sont mises en œuvre sous la responsabilité du Directeur de l'Université.

2. Structures externes utilisant les installations de l'Université dans le cadre d'une autorisation d'occupation temporaire de locaux

Les structures externes utilisant les installations de l'Université dans le cadre d'une convention d'autorisation d'occupation temporaire de locaux sont tenues d'assurer la sécurité de leurs usagers en particulier en ce qui concerne la sécurité incendie.

Elles doivent avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité et s'engagent à les respecter. Elles procèdent à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des locaux et voies d'accès autorisés ainsi que des emplacements des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction des feux, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Elles reçoivent obligatoirement une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont disposent l'établissement. Pour cela, elles prennent contact avec le service prévention de l'Université.

L'Université pourra donner, à titre exceptionnel, l'autorisation d'occuper les locaux en dehors des horaires d'ouvertures de l'établissement. Dans ce cas, la convention d'occupation précisera les conditions de mise en œuvre du service de sécurité incendie en l'absence de l'exploitant.