

DELIBERATION CA077-2017

Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers
Vu les articles L123-1 à L123-9 du code de l'éducation
Vu le livre VII du code de l'éducation et notamment son article L719-7
Vu le code des statuts et règlements de l'Université d'Angers

Vu les convocations envoyées aux membres du conseil d'administration le 18 octobre 2017.

Objet de la délibération Modification du règlement intérieur: rédaction du titre 5

Le conseil d'administration réuni le 26 octobre 2017 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :

La modification du règlement intérieur portant sur la rédaction du titre 5 est approuvée.

Cette décision a été adoptée à l'unanimité avec 28 voix pour.

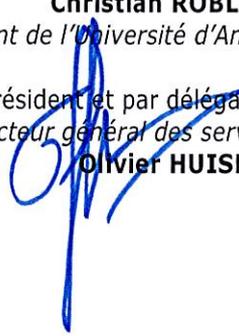
Fait à Angers, le 27 octobre 2017

Christian ROBLÉDO

Président de l'Université d'Angers

Pour le président et par délégation,
Le directeur général des services

Olivier HUISMAN



La présente délibération est immédiatement exécutoire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive.

Affiché le : **06 novembre 2017** / mise en ligne le : **06 novembre 2017**

Titre 5 - Hygiène et Sécurité

5.1. Partage des responsabilités

Toute personne présente à l'Université est tenue de respecter la réglementation applicable à l'établissement. Il s'agit notamment du Code du travail (partie santé et sécurité), du code de l'environnement, du code de la santé publique, du règlement de sécurité incendie et, pour la fonction publique, la loi de déontologie du fonctionnaire (loi N° 2016-483) ainsi que du décret n°82-453 du 28 mai 1982.

Le/La Président.e de l'Université est responsable de la sécurité et de la protection de la santé physique et mentale des agents placés sous son autorité.

Les directeurs.trices de composante, de service commun, de la direction générale des services et des unités de recherche portent la responsabilité d'assurer la sécurité des personnes qu'ils encadrent.

Les enseignants.es sont responsables de la sécurité des étudiants pendant les enseignements et doivent prendre toute disposition utile pour la garantir.

Toute personne est tenue de contribuer activement à assurer sa propre protection, aussi bien celle des personnes qui l'entourent, que celle des biens dont elle dispose et celle de son environnement.

Titre 5 Chapitre 5.1 Partage des responsabilités

5.2. Dispositions concernant la sécurité

5.2.1 - Consignes de sécurité

Toute personne est tenue de prendre connaissance et de respecter les consignes de sécurité affichées dans les établissements, les locaux et circulations des bâtiments.

La tenue vestimentaire et la coiffure doivent être conformes aux règles de sécurité, au regard des activités menées dans l'établissement.

Toute personne est tenue de respecter les règles relatives à la bonne utilisation des équipements collectifs de sécurité et au port des équipements de protection individuelle tels que définis dans les consignes au poste de travail issue des documents uniques d'évaluation des risques.

5.2.2 - Signalement des Incidents/Accidents

Toute personne présente dans l'enceinte d'un établissement est tenue de signaler les défauts, anomalies et incidents qui pourraient porter atteinte à sa santé ou à celle des usagers. A cet effet, un registre santé et sécurité est tenu dans chaque composante, service commun et service central.

Tout signalement dans un registre santé et sécurité doit faire l'objet d'une réponse de la part du/de la directeur.trice de composante, de service commun ou de la direction générale des services.

5.2.3 - Gestion des situations d'urgence et évacuation des locaux

Afin d'intervenir le plus rapidement possible en cas d'accident, des Sauveteurs Secouristes du Travail sont répartis dans chaque bâtiment et particulièrement dans les locaux où sont effectués des travaux dangereux (article R4224-15 CT)

L'organisation périodique d'exercices d'évacuation dans les locaux de l'Université est une obligation réglementaire. Ces exercices permettent également aux personnels et au public de se familiariser avec les sirènes d'alarme et les cheminements d'évacuation.

Dès audition de l'alarme et dans tous les cas, les locaux doivent être immédiatement évacués selon les consignes prévues à cet effet. Les personnes évacuées doivent suivre les instructions des chargés d'évacuation et rejoindre le point de rassemblement le plus proche.

Toute constatation d'une situation susceptible de dériver en situation d'urgence dans un bâtiment (exemple : odeur de produits dangereux, fuite de gaz, départ de feu, individu suspect) doit être signalée afin de déclencher, si nécessaire, l'alarme d'évacuation.

5.2.4 - Intervention d'entreprises extérieures

Les règles de fonctionnement de l'Université ainsi que les consignes de sécurité s'appliquent à toute entreprise extérieure intervenant dans son enceinte.

Pour toute intervention d'une entreprise extérieure, une réunion de coordination doit être organisée entre l'Université et l'entreprise extérieure pour prévenir les situations potentiellement dangereuses générées par l'intervention de l'entreprise. En cas d'intervention de plus de 400 heures par an ou en cas de tâche présentant des risques particuliers, un plan de prévention doit être formalisé.

Les opérations de chargement ou de déchargement (matériels, matériaux...) répondent à la même logique et doivent être formalisées dans un protocole de sécurité.

5.3. Dispositions relatives à l'incendie

Il appartient à chacun.e, à chaque instant, de veiller par son comportement et son activité à la prévention du risque d'incendie. Cette prévention passe notamment par la délivrance de permis de feu préalablement à tous travaux présentant des risques d'incendie, et l'interdiction de fumer dans l'ensemble des locaux. Il est également demandé de ne jamais laisser des appareils électriques (ordinateurs, photocopieurs, cafetières...) sous tension en cas de non-usage et en l'absence de surveillance (sauf équipements particuliers).

Les petits appareils électriques (bouilloires, cafetières, ventilateurs...) doivent être conformes aux normes de sécurité.

Les installations et équipements de sécurité incendie (extincteurs, systèmes d'alarme...) ont pour but de préserver la vie des personnels et du public en cas de sinistre. Ces matériels doivent être respectés et maintenus en bon état de fonctionnement. Toute utilisation abusive est passible de poursuites disciplinaires.

5.4. Dispositions concernant l'hygiène

5.4.1. - Interdiction de fumer

L'interdiction de fumer s'impose dans tous les lieux fermés et couverts de l'Université, à l'exception des locaux de vie des agents logés.

5.4.2. - Interdiction de vapoter

L'interdiction de vapoter s'impose dans tous les lieux fermés et couverts de l'Université, à l'exception des bureaux individuels et des locaux de vie des agents logés.

5.4.3. - Interdiction d'introduire ou de consommer des produits illicites et de l'alcool à l'Université

L'accès aux locaux peut être interdit à toute personne détenant de l'alcool ou des produits illicites et/ou en état d'ivresse, ou sous l'emprise de stupéfiants.

La consommation d'alcool est régie par le code du travail. Les seuls alcools tolérés sont le vin, la bière, le cidre et le poiré à l'occasion d'événements particuliers (pot de départ, réception,..). Des boissons non alcoolisées devront être à disposition systématiquement et parallèlement.

L'abus d'alcool étant dangereux pour la santé, il doit être consommé avec modération.

La vente d'alcool est interdite à l'Université sauf en cas autorisation exceptionnel du/de la Président.e de l'Université d'Angers.

5.5. Dispositions relatives au personnel

5.5.1 - Déclaration des accidents

Tout accident corporel, même bénin, concernant les agents doit faire l'objet d'une déclaration selon les procédures existantes au sein de l'Université. La déclaration est remplie au niveau de l'administration de la composante ou du service commun/central concerné puis transmise sans délai à la direction des ressources humaines.

5.5.2. - Droit d'alerte, droit de retrait et droit à la protection fonctionnelle

Il est attendu de tout personnel qu'il porte à la connaissance de la direction de la composante/service commun/central, 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 ou celle d'autrui, ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il

consigne alors cet avis, selon les procédures existantes, dans le registre de signalement d'un danger grave et imminent, disponible dans chaque composante/service commun/central.

Tout agent s'estimant être exposé à un danger grave et imminent peut se retirer de son poste de travail.

Tout agent bénéficie de la protection fonctionnelle s'il est victime d'une infraction à l'occasion ou en raison de ses fonctions. L'administration doit protéger l'agent, lui apporter une assistance juridique et réparer les préjudices qu'il a subis. La demande de protection doit être formulée par écrit à ses supérieurs hiérarchiques.

5.5.3 - Médecine de prévention

Tout personnel est tenu de se rendre aux visites médicales auxquelles il est convoqué.

Les convocations à ces visites ayant un caractère obligatoire, tout empêchement doit être signalé dès que possible au Service de Santé au Travail Universitaire (SSTU).

La visite médicale permet de dresser un bilan des risques professionnels auxquels sont exposés les agents dans le cadre de leur travail.

En fonction de ce bilan, les agents bénéficient également :

- D'une surveillance médicale normale : visite médicale obligatoire tous les 5 ans.
- D'une surveillance médicale particulière : visite médicale obligatoire tous les ans.

Les agents doivent aussi subir un examen médical obligatoire, par le médecin de prévention, suite à une déclaration de maladie professionnelle, après une absence pour cause de maladie professionnelle, après un congé de maternité, après une absence d'au moins 8 jours pour cause d'accident du travail, après une absence d'au moins 21 jours pour cause d'accident et de maladie non professionnels et en cas d'absences répétées pour des raisons de santé.

Le service de santé au travail universitaire SSTU est situé dans les locaux du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS).

5.5.4 - Evaluation des risques professionnels

Le/La Président.e de l'Université et, par délégation, les directeurs-trices de composantes/services communs/services centraux/unités de recherche sont tenus de conduire l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité de leurs activités.

Ils s'appuient pour cela sur une organisation de la prévention établie dans l'Instruction Générale du 11 mai 2017 sur l'hygiène, la sécurité, la santé au travail et la protection de l'environnement.

L'évaluation des risques professionnels (EvRP) consiste à identifier et classer les risques auxquels sont exposés les agents de l'établissement, les évaluer en vue de mettre en place des actions de prévention.

Ces évaluations des risques accompagnées de leurs programmes d'actions constituent les Documents Uniques d'Evaluation des Risques (DUER).

Chaque unité de travail doit réaliser son Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER).

Ainsi, les directeurs.trices d'unité de travail se doivent de :

- Analyser toutes les situations de travail et notamment les situations de travail isolé qui

doivent rester exceptionnelles et pour des activités non dangereuses,

- Mettre en œuvre les mesures de prévention sur l'organisation du travail, la formation et l'information,
- Adapter les moyens de secours et notamment les actions relatives au déclenchement et à la gestion des secours.

Tout DUER doit être tenu à jour, en permanence et à minima une fois par an et notamment lors de la survenue d'incidents et accidents au sein de l'unité de travail.

5.5.5 - Formations

Une formation à la sécurité doit être dispensée lors de l'embauche et, chaque fois que nécessaire, notamment lorsqu'un agent change de fonctions ou de techniques de travail, après un accident du travail grave ou répété, et après un arrêt de travail sur demande du médecin de prévention.

On distingue :

- La formation au poste de travail (obligatoire et cela quel que soit l'environnement de travail) qui est délivrée au sein de la composante, du service ou de l'unité de recherche,
- Les formations obligatoires, du fait de l'exposition à certains risques (pression, électricité, chimique, biologique, amiante...) qui peuvent être délivrées en interne ou en externe,
- Les formations transversales (manipulation d'extincteurs, sauveteur secouriste du travail ...) qui sont proposées par l'Université et coordonnées par la composante/service commun/service central.

Une journée d'accueil des nouveaux arrivants est assurée annuellement, journée au cours de laquelle le fonctionnement de l'Université et les différents services sont présentés.

5.5.6 - Habilitations

Pour des tâches particulières ou des travaux dangereux, une habilitation ou autorisation de travail, validée par l'employeur, est nécessaire à l'agent pour assurer sa mission.

L'habilitation est délivrée par le/la directeur.trice de la composante/service commun/central/unité de recherche après vérification de la compétence, la qualification et d'une aptitude médicale.

5.6. Protection de l'environnement

5.6.1 - Gestion des déchets

Tous les déchets et détritrus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Pour les déchets issus des activités des unités de recherche/salles de TP, leur élimination ne doit se faire que par des moyens autorisés et réglementés. Il s'agit des déchets chimiques, radioactifs, biologiques, cadavres d'animaux, éventuellement restes humains et liquides

physiologiques, déchets d'activités de soins. Il convient de se reporter aux consignes spécifiques à chaque composante/service commun/unités de recherche. Il est, par ailleurs, strictement interdit de déverser des effluents souillés par des substances dangereuses dans les égouts ou de les diluer (sauf cas particulier des cuves de rétention)

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne sera abandonné à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.

5.6.2 - Economies d'énergie

L'Université s'est engagée à réduire ses consommations d'énergies et ses émissions à effet de serre.

Il est demandé à tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables dans un souci de protection de l'environnement.

Des économies de papier peuvent être obtenues en privilégiant l'envoi de courriers par voie électronique, en utilisant des enveloppes à usage multiple pour le courrier interne, en imprimant uniquement les documents nécessaires et en réalisant des impressions en recto-verso.

Les dispositifs d'éclairage et autres appareils électriques et informatiques (ordinateurs, photocopieuses...) ne doivent pas être laissés en veille.

Le fonctionnement du chauffage ou de la climatisation doit être adapté aux températures extérieures.