

REGLEMENT INTERIEUR DE L'UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

VOLET HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT

1. OBJECTIF DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement fixe pour l'ensemble des personnes présentes au sein de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA) les règles générales d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement. Elles sont applicables à l'ensemble des sites de l'établissement et pour l'ensemble de ses activités.

L'inscription en tant qu'étudiant, l'activité professionnelle, même ponctuelle, ainsi que la présence à quel titre que ce soit au sein de l'UPPA, impliquent pour chacun l'acceptation et l'application du présent règlement.

Aucune disposition du règlement intérieur d'une composante de l'établissement ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.

Toute personne coupable d'infraction à ce règlement est passible de sanctions et susceptible d'engager sa responsabilité pénale et/ou civile en cas d'accident ou simplement de mise en danger d'autrui.

Le règlement intérieur complète les textes réglementaires en vigueur et ne se substitue en aucune manière à eux.

2. CONSIGNES RELATIVES AU CADRE DE VIE

Afin de garantir à tout moment un cadre de travail et de vie satisfaisant et respectueux des libertés de chacun, il est indispensable de se soumettre à des règles de vie en communauté.

2.1. HYGIENE GENERALE

Par respect des autres et plus particulièrement des agents chargés de l'entretien, les personnels et étudiants sont tenus de laisser les locaux et espaces extérieurs dans l'état dans lequel ils les ont trouvés à leur arrivée.

2.2. TELEPHONE PORTABLE

Les téléphones portables doivent être éteints dans les locaux d'enseignement, les bibliothèques et si nécessaire dans les locaux dédiés aux activités de recherche.

2.3. ANIMAUX

La présence d'animaux de compagnie est formellement interdite dans l'ensemble des locaux de l'UPPA. Elle est tolérée au niveau de ses espaces extérieurs à la condition que les mesures de sécurité imposées par la loi soient respectées par leur propriétaire.

2.4. PUBLICITE SAUVAGE

La distribution de tracts publicitaires et l'affichage sauvage sont interdits dans l'enceinte de l'UPPA.

2.5. ACTIVITE COMMERCIALE

Toute activité commerciale, de vente ou de distribution gratuite de produits commerciaux est interdite dans l'enceinte des domaines universitaires, à l'exception des structures autorisées du Centre Local des Œuvres Universitaires et Scolaires (CLOUS) et sauf autorisation donnée par le président de l'UPPA ou par le responsable de composante.

3. CONSIGNES RELATIVES A LA PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS

3.1. ORDRE ET SECURITE

Le président de l'université a autorité pour prendre toute mesure utile afin d'assurer l'ordre et la sécurité dans l'enceinte de l'établissement.

3.2. TABAGISME

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts de l'université qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette disposition s'applique également aux usagers de la cigarette électronique.

3.3. ALCOOL

La vente d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'UPPA excepté dans les locaux gérés par le CLOUS bénéficiant d'un agrément. Des dérogations peuvent être obtenues auprès des autorités municipales après accord du président de l'UPPA, notamment dans le cadre de manifestations exceptionnelles. Elles seront limitées aux boissons dont la consommation est tolérée par le Code du travail (vin, bière, cidre et cetera, non additionnés d'alcool).

La consommation d'alcool sur le lieu de travail est également interdite. Une tolérance limitée aux alcools cités dans le Code du travail est acceptée pour une consommation au cours des repas et en cas de manifestation particulière (colloque, réception et cetera). La consommation doit se faire avec modération. En tout état de cause, des boissons non alcoolisées devront être obligatoirement proposées en quantité suffisante.

La présence dans l'enceinte de l'établissement d'une personne en état manifeste d'ébriété doit être signalée à la direction de la composante concernée ou à la direction de l'établissement et si nécessité aux services d'urgence.

3.4. PRODUITS STUPEFIANTS

L'introduction et la consommation de stupéfiants dans l'enceinte de l'UPPA sont strictement interdites.

3.5. ARMES ET OBJETS DANGEREUX

Il est strictement interdit d'introduire des armes ou des objets dangereux pouvant revêtir le caractère d'arme par destination au sein de l'UPPA.

3.6. HARCELEMENT

Toute forme de harcèlement est interdite et soumise à des sanctions pénales.

Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement peut en faire état auprès du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS-concerne les étudiants) ou du service de médecine professionnelle (concerne les personnels). Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement au président de l'UPPA.

3.7. BIZUTAGE

Toute initiative d'accueil des étudiants présentant le caractère d'un bizutage est strictement interdite. Cependant, des opérations d'accueil à caractère culturel, social ou humanitaire pourront être organisées sous réserve de l'accord du président de l'UPPA ou d'un responsable de composante.

3.8. SECURITE ROUTIERE

Le Code de la route s'applique sur l'ensemble des campus comme sur la voie publique. Le stationnement est limité aux emplacements autorisés et prévus à cet effet. Il est interdit de stationner devant les accès aux bâtiments, les accès réservés aux secours, les places et équipements réservés aux personnes handicapées, les emplacements réservés aux livraisons, les pelouses et généralement en tout lieu susceptible de gêner la circulation.

Tout véhicule en situation de stationnement irrégulier ou dangereux pourra faire l'objet d'une verbalisation, voire d'une mise en fourrière par les forces de police habilitées à intervenir sur les campus.

Les déplacements à caractère professionnel en voiture de service ou en véhicule personnel impliquent également le strict respect du Code de la route et l'obtention préalable d'une autorisation d'utilisation dudit véhicule.

3.9. ACCESSIBILITE

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers devront être exempts de tout objet diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation. Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou issue de secours réglementaire en présence du public.

3.10. INTERVENTION DES SERVICES D'URGENCE

Toute personne demandant l'assistance des services d'urgence doit s'assurer que ceux-ci peuvent accéder rapidement à la zone concernée. Dans le cas du campus palois, il est recommandé de donner rendez-vous sur le parvis de la Présidence situé devant le seul accès possible pour les véhicules standards d'intervention. La zone d'accès principal peut être retenue pour les autres campus.

3.11. ENTRETIEN ET CONFORMITE DES INSTALLATIONS

Le responsable de composante en charge de l'exploitation d'un bâtiment de l'UPPA doit s'assurer que ses installations sont entretenues en conformité avec la réglementation. Sont particulièrement concernés : installations électriques, chaufferie, réseaux gaz combustible et spéciaux, système de sécurité incendie, extincteurs, désenfumage, ascenseurs, récipients sous pression, équipements sportifs (liste non exhaustive).

Le responsable de composante doit de plus faire procéder par un technicien compétent ou par un organisme agréé aux vérifications réglementaires selon la périodicité imposée. Sont particulièrement concernés : installations électriques, chaufferie et alimentation gaz, système de sécurité incendie, ascenseurs, réseaux de gaz spéciaux, récipients sous pression, machines, équipements sportifs (liste non exhaustive).

3.12. CREATION, AMENAGEMENT OU TRANSFORMATION DES LOCAUX

Tout projet de création, d'aménagement ou de transformation de locaux doit obligatoirement être soumis au président de l'université qui transmettra aux autorités compétentes. En effet, les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité.

3.13. MOYENS DE SECOURS

Tous les moyens de secours équipant un bâtiment doivent être maintenus en bon état de fonctionnement. Toute détérioration volontaire ou tout usage abusif de ces matériels expose le contrevenant à des sanctions administratives et/ou pénales.

Pendant la présence du public dans un bâtiment, un représentant de la direction de la composante concernée doit être systématiquement présent et une surveillance permanente doit être assurée par une ou plusieurs personnes spécialement formées pour assurer l'évacuation du public en cas de nécessité et faciliter l'intervention des services d'urgence.

3.14. EXERCICES D'EVACUATION

Le responsable de composante doit faire réaliser des exercices d'évacuation dans le ou les bâtiments dont il a la charge, le premier exercice devant avoir lieu peu après la rentrée universitaire. La réalisation effective et le déroulement de ces exercices sont contrôlés par la commission de sécurité concernée.

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 systèmes d'alarme et les cheminements d'évacuation. Dès l'audition de l'alarme, les locaux doivent être immédiatement évacués selon les consignes prévues à cet effet. La participation aux exercices est obligatoire. Toute entrave au bon déroulement de l'évacuation (encombrement des couloirs, sorties de secours verrouillées ou inaccessible et cetera) est passible de sanctions.

Dans la mesure du possible, les personnels sont tenus de sécuriser leur poste de travail avant de quitter les lieux en cas d'activité susceptible d'aggraver la situation en l'absence de contrôle ou de mettre en danger les intervenants.

3.15. MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle, des locaux d'un établissement recevant du public ou des espaces extérieurs pour une exploitation autre que celle autorisée ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par la direction de l'établissement au moins quinze jours avant la manifestation au président de la commission de sécurité compétente.

Toute demande doit en conséquence parvenir au président de l'UPPA au moins un mois avant la date prévue de la manifestation.

Lors de la tenue d'une manifestation, les organisateurs veilleront à limiter les nuisances de façon à ne pas perturber le fonctionnement normal de l'université et à ne pas gêner les résidents du campus et des alentours.

3.16. INTERVENTION DES ENTREPRISES EXTERIEURES

L'intervention d'une entreprise extérieure au sein de l'université nécessite l'élaboration d'un plan de prévention cosigné par l'intervenant et l'utilisateur dans les deux cas suivants : opération représentant un volume supérieur à 400 heures/an, travaux à effectuer figurant sur la liste « travaux dangereux » mentionnés dans l'arrêté du 19/3/93. Ce plan de prévention doit être obligatoirement porté à la connaissance des agents concernés avant l'intervention. Il contient notamment les mesures de prévention à mettre en œuvre pour assurer la sécurité des usagers de l'UPPA et des agents de l'entreprise extérieure.

Un permis de feu doit être établi en cas de travaux présentant un point chaud.

3.17. PLAN VIGIPIRATE

Toute situation susceptible de porter atteinte aux personnes et aux biens doit immédiatement être portée à la connaissance des responsables de l'établissement et, si nécessité des services de police. Dans le cadre du plan Vigipirate et en fonction de son niveau d'alerte, il est impératif de porter une attention particulière aux objets présentant un caractère suspect. Toute information sur ce point peut être obtenue en consultant le site internet du gouvernement.

4. SECURITE AU POSTE DE TRAVAIL

4.1. INCIDENT - ACCIDENT

Tout incident ou accident doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la direction de l'établissement.

4.2. COMITE HYGIENE ET SECURITE

L'université a pour obligation de faire fonctionner un Comité hygiène et sécurité (CHS) chargé de faire toutes propositions utiles au Conseil d'administration de l'établissement en vue de contribuer à l'amélioration des conditions de travail.

4.3. AGENTS CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Un réseau d'Agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) doit être constitué au sein de l'université. Ils doivent être formés pour assurer cette mission.

4.4. MEDECINE PREVENTIVE (ETUDIANTS) ET MEDECINE DE PREVENTION (PERSONNELS)

Chaque étudiant primo-entrant doit passer une visite médicale au SUMPPS.

Chaque personnel (étudiants en 3^{ème} cycle inclus) doit passer une visite médicale professionnelle tous les cinq ans. Les personnels soumis à des activités à risques ou relevant d'absences prolongées pour quelque raison que ce soit peuvent bénéficier d'une visite médicale annuelle spécifique (à leur demande).

Une permanence mensuelle est tenue par les médecins de prévention afin d'accueillir sans convocation les personnels (se renseigner auprès de la Direction des ressources humaines).

4.5. EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Les directeurs d'UFR, d'institut, d'école, de départements, de laboratoires et cetera (soit tout chef de service au sens du décret du 5/11/2001), chargés dans la limite de leurs attributions de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité, doivent réaliser une évaluation des risques professionnels pour la sécurité et la santé et définir des stratégies d'action pour y remédier. Le chef d'établissement doit transcrire dans un document unique les résultats de ces évaluations. Le document unique comprenant évaluation des risques et plans d'action est mis à jour au moins une fois par an.

4.6. DANGERS AU POSTE DE TRAVAIL

Les équipements de protection collective rendus nécessaires du fait de la dangerosité des activités menées doivent être maintenus en état optimal de fonctionnement et utilisés en priorité. A défaut, tout usager de l'université ou tout agent d'une entreprise extérieure se doit de porter les équipements de protection individuelle rendus indispensables de par la nature de l'activité (enseignement, recherche, maintenance, activités culturelles ou sportives et cetera).

Nul ne pourra contraindre une personne à pratiquer une activité susceptible de présenter des risques en l'absence des équipements de protection individuelle rendus nécessaires, ces derniers devant être adaptés et conformes à la réglementation.

Des consignes de sécurité doivent être établies et affichées à destination des étudiants et des personnels pour tout danger identifié.

Les équipements de travail utilisés dans le cadre des activités à risques doivent être périodiquement contrôlés.

Chaque utilisateur d'un équipement de travail doit avoir reçu une formation adaptée propre à assurer sa sécurité et celle des autres.

4.7. SIGNALISATION DES RISQUES

Une signalétique de prévention, composée d'affiches utilisant des pictogrammes de dangers, d'interdiction ou d'obligation, doit être mise en place au niveau des locaux et équipements à risques (ateliers, laboratoires, locaux techniques, machines, lasers et cetera). Les personnels et les étudiants sont tenus de respecter la signalétique et les consignes. Il appartient aux responsables des locaux ou personnels concernés de prendre les mesures nécessaires en cas de non respect des consignes.

4.8. FORMATION A LA PREVENTION DES RISQUES

Tout nouvel arrivant à l'UPPA, quel que soit son statut et son activité, doit bénéficier d'une sensibilisation à la sécurité. La participation à cette session de sensibilisation est obligatoire. En cas d'impossibilité, la personne doit prévenir le bureau de la formation des personnels (Direction des ressources humaines) afin d'être inscrite à une session ultérieure. Le refus de participer à cette formation ou l'absence non justifiée peut engager la responsabilité pénale de l'intéressé en cas d'accident subi ou provoqué.

Un complément de formation doit être donné aux nouveaux arrivants sur leur lieu de travail afin qu'ils en connaissent les spécificités, l'organisation et les risques particuliers. Cette formation obligatoire est organisée sous la responsabilité et à l'initiative des chefs de services concernés.

Les activités spécifiques nécessitent obligatoirement l'habilitation des personnels concernés, notamment le travail exposant à un risque électrique (divers niveaux d'habilitation), le travail exposant à des rayonnements (personne compétente), le travail sur appareil à pression, la manipulation d'animaux vivants et cetera. Il est strictement interdit à toute personne non qualifiée d'exercer ce type d'activités. Les personnes en infraction en regard de cette règle doivent contacter le bureau de la formation des personnels pour une régularisation de leur situation dans les meilleurs délais.

En fonction du cursus et des activités des étudiants, les enseignants et responsables de départements sont tenus de transmettre par voie orale et écrite aux étudiants toute information utile pour garantir leur sécurité. Tout étudiant ne respectant pas les consignes de sécurité doit, séance tenante, être interdit d'activité d'enseignement ou de recherche. En cas de récurrence, des mesures disciplinaires seront prises pour raison de sécurité.

4.9. RISQUE AMIANTE

La direction de l'établissement a fait réaliser les diagnostics de présence d'amiante dans les locaux concernés par la réglementation en vigueur. Les résultats ont été communiqués à chaque responsable de gestion de bâtiment ainsi qu'à la Direction du patrimoine. Le dossier technique amiante relatif à chaque bâtiment de l'UPPA peut y être librement consulté par les agents de l'établissement. Tout agent de l'établissement ou d'une entreprise extérieure ayant à intervenir sur ou à proximité d'un matériau contenant ou susceptible de contenir de l'amiante doit être informé de ce risque et doit porter les équipements de protection individuelle appropriés. La zone de travaux doit être enfin totalement sécurisée de manière à ne pas mettre en danger le public et les personnels.

4.10. RISQUES CHIMIQUE ET GAZ

Les quantités de produits chimiques et de gaz commandées ou stockées doivent être réduites au strict minimum de manière à ne pas accroître le risque de sinistre et à ne pas saturer les locaux dédiés. Le stockage de ces produits doit se faire obligatoirement dans les locaux et équipements prévus à cet effet et doit être réduit au strict minimum dans les salles de travaux pratiques et laboratoires (en tout cas « limité à la quantité nécessaire aux expériences ou manipulations en cours » selon l'article R10 de l'arrêté du 13 janvier 2004).

Les listes génériques actualisées de produits chimiques et de gaz doivent être affichées en amont du local où ils sont stockés et/ou utilisés de manière à sécuriser l'intervention des services d'urgence. Ces listes seront également détenues par la direction de la composante.

Tout produit chimique doit être clairement identifié à l'aide d'une étiquette réglementaire précisant les phrases de risques et consignes de sécurité quant à leur emploi.

Les fiches de données et consignes de sécurité doivent être communiquées aux usagers et affichées sur le lieu d'emploi (salle de travaux pratiques, laboratoire et cetera).

Toute personne se doit au cours de ses activités (recherche et/ou enseignement) de respecter les bonnes pratiques de laboratoire, notamment en choisissant les produits qui présentent le moins de danger et en excluant les produits interdits ou fortement déconseillés (se référer pour cela à la réglementation et aux normes en vigueur).

4.11. TRAVAILLEUR ISOLE

Il est communément interdit de travailler seul quelle que soit l'activité exercée.

S'il y a absolue nécessité d'effectuer un travail seul et/ou en dehors des horaires normaux de fonctionnement, le chef de service doit en être informé. Un accord nominal et écrit pourra alors être donné, en précisant les activités autorisées et interdites ainsi que les consignes de sécurité à mettre en œuvre.

La personne doit alors disposer d'un dispositif d'alerte fiable.

4.12. REGISTRE DE SECURITE D'UN BATIMENT

Les renseignements indispensables à la bonne marche d'un bâtiment doivent être consignés sur un registre de sécurité tenu à la disposition de la commission de sécurité compétente.

4.13. REGISTRE HYGIENE ET SECURITE

Les usagers de l'UPPA sont invités à transcrire dans le « registre hygiène et sécurité » prévu à cet effet et tenu par le responsable de composante, les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Le contenu de ces registres est exposé lors de chaque réunion du Comité hygiène et sécurité de l'UPPA.

4.14. DROIT ET DEVOIR DE RETRAIT

Tout agent s'estimant être exposé à un danger grave et imminent peut faire valoir son droit de retrait. Le droit de retrait doit faire l'objet d'une information immédiate auprès du supérieur hiérarchique direct. Elle est par ailleurs portée sur le « registre de signalement de danger grave et imminent » tenu par la direction de l'établissement. Aucune sanction ne pourra être prise envers la personne ayant fait valoir son droit de retrait dès lors que celui-ci est justifié, ne met pas en danger la vie d'autrui et enfin que la procédure a été respectée.

5. DEVELOPPEMENT DURABLE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Le respect de l'environnement contribue également à la garantie de bonnes conditions de travail et de vie en communauté. Plusieurs règles sont à respecter à ce titre.

5.1. DECHETS DE LABORATOIRE

Les déchets produits par les activités de recherche ou d'enseignement revêtant un caractère dangereux doivent être éliminés à l'aide des moyens mis en place par l'UPPA ou par la communauté d'agglomération. Il est strictement interdit d'éliminer des déchets dangereux par un rejet dans l'environnement ou via les filières de traitement des déchets banals.

5.2. DECHETS INFORMATIQUES

Les déchets et consommables informatiques sont également des déchets dangereux et leur élimination au titre des ordures ménagères est interdite.

Les matériels informatiques doivent être éliminés par une filière autorisée après sortie des inventaires. Les consommables usagés doivent être traités en utilisant les filières autorisées.

5.3. DECHETS PAPIER, CARTON, TUBES D'ECLAIRAGE ET AUTRES

Les personnels et étudiants sont invités à trier les déchets et à utiliser les dispositifs en place au sein de l'UPPA afin de permettre le recyclage et la valorisation.

5.4. CHASSE AU GASPILLAGE ET ECONOMIE D'ENERGIE

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

Les appareils de chauffage individuels sont à proscrire formellement en raison du coût énergétique et du risque d'incendie.

Les dispositifs d'éclairage et autres appareils électriques (ordinateurs, photocopieuses et cetera) ne doivent rester sous tension qu'en cas de nécessité.

Le fonctionnement du chauffage ou de la climatisation doit être arrêté ou réduit en cas d'ouverture des fenêtres.

Toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée en vue d'être réparée.
