

INSTRUCTION GENERALE POUR LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL A L'UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

Tout établissement d'enseignement supérieur et de recherche doit assurer la sécurité et protéger la santé de ses personnels ainsi que de ses étudiants et étudiantes 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 responsabilité de chacun peut être engagée à l'occasion d'accidents ou de mise en danger de personnes, tout particulièrement pour ceux qui exercent la fonction de chef de service. En effet, à côté de la responsabilité du président de l'université, la responsabilité des agents qui ont contribué à la survenance du dommage par leur action ou leur négligence pourra être recherchée.

La présente instruction a pour objet de préciser les rôles et responsabilités dans le cadre de l'organisation décrite dans les statuts de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA) ainsi que les modalités spécifiques d'application de la réglementation.

Le dispositif interne en matière de santé, de sécurité et de prévention des risques en place dans l'établissement doit être porté à la connaissance de la communauté universitaire par tout moyen approprié et rester accessible en permanence.

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

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

SOMMAIRE

I. PRINCIPES FONDAMENTAUX

1. Le régime juridique applicable
2. Les principes généraux de la prévention

II. LES ACTEURS ET ACTRICES DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL

1. Le président ou la présidente de l'université
2. Les représentants du président ou de la présidente de l'université pour le maintien de l'ordre
3. Les représentants du président ou de la présidente de l'université pour la protection contre les risques d'incendie et de panique
4. Le chef ou la cheffe de service
5. Le directeur général ou la directrice générale des services
6. Le conseiller ou la conseillère de prévention
7. L'assistant ou l'assistante de prévention
8. Le ou la médecin du travail
9. Le ou la responsable de la direction du patrimoine
10. L'inspecteur ou l'inspectrice santé et sécurité au travail
11. Les personnels
12. Les usagers

III. LES INSTANCES DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL

1. Le comité technique
2. Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
3. Le comité d'intervention des risques psychosociaux
4. Le conseil de laboratoire
5. La cellule protection et sécurité
6. La cellule de crise

IV. LES OUTILS DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL

1. Le règlement intérieur de l'UPPA
2. L'organisation générale de la sécurité à l'UPPA
3. Le registre santé et sécurité au travail
4. Le registre de signalement de danger grave et imminent
5. Le document unique d'évaluation des risques professionnels
6. Le plan de prévention et le protocole de sécurité
7. La demande d'accès dérogatoire aux bâtiments
8. La demande d'autorisation de travaux
9. La procédure relative aux missions
10. La convention de partenariat

V. LA FORMATION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

ANNEXES

- Organigramme de l'UPPA
- Organisation de la prévention à l'UPPA
- Organisation générale de la sécurité à l'UPPA
- Cartographies des responsabilités au sein des collèges et services de l'UPPA

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

I. PRINCIPES FONDAMENTAUX

1. Le régime juridique applicable

Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche sont notamment régis en matière de santé et de sécurité au travail par les dispositions :

- du **code de l'éducation** ;
- du **code du travail** ;
- du **décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique** (et de son guide juridique d'application - circulaire FP du 10 avril 2015) ;
- de **l'arrêté du 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur**.

Les règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail sont, sous réserve des dispositions du décret du 28 mai 1982 susmentionné, celles définies aux livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail et par les décrets pris pour leur application.

Le décret du 28 mai 1982 constitue le décret cadre fixant les obligations des administrations de l'Etat en matière de protection de la santé et de la sécurité de leurs agents.

Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche sont également soumis aux réglementations sur la sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public (code de la construction et de l'habitation) et sur les installations classées pour la protection de l'environnement.

1.1. Dispositions en matière de santé et sécurité au travail

L'article L.712-2 du code de l'éducation prévoit que le président de l'université « *est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux* ».

Le président de l'université ne pouvant être 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, il est dans ses attributions de désigner des **chefs de service chargés d'exercer ces missions**. L'organigramme de l'établissement précise le positionnement des chefs service ainsi désignés ainsi que le périmètre de leurs obligations et responsabilités.

L'article 2-1 du décret du 28 mai 1982 prévoit que « *Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité* ». Il appartient donc au chef de service compétent d'appliquer ou de faire appliquer, sous son autorité, les règles applicables en matière de santé et de sécurité définies par le code du travail.

A l'UPPA, l'article 15-1-2 des statuts prévoit que le directeur d'un collège « *exerce la responsabilité de chef de service au sens de la réglementation* ». Quant aux directeurs des instituts et écoles, étant ordonnateurs secondaires de droit des recettes et des dépenses et ayant autorité sur leurs personnels, ils ont une obligation renforcée et sont regardés comme étant chefs de service disposant des moyens d'action nécessaires à la mise en œuvre des mesures de protection adéquates dans leur périmètre.

En cas d'accident, à côté de la responsabilité pénale du président de l'université, la responsabilité des agents qui ont contribué à la survenance du dommage par leur action ou leur négligence pourra être recherchée de façon cumulative.

A titre d'exemple concernant les infractions non intentionnelles, l'affaire de l'explosion à l'Ecole Nationale de Chimie de Mulhouse est représentative de la possibilité d'engagement de la responsabilité pénale des agents en cas de survenance d'un accident dans un laboratoire d'un établissement public d'enseignement supérieur. En effet, dans cette affaire, un enseignant-chercheur a été condamné en première instance à 18 mois de prison avec sursis et 8.800 euros d'amende pour homicide et blessures involontaires par violation manifestement délibérée d'une obligation de prudence et de sécurité. Cette sanction a été confirmée par un arrêt du 15 septembre 2011 de la Cour d'Appel de Colmar qui a jugé que l'enseignant-chercheur « *a bien commis des violations multiples et délibérées de l'obligation de prudence et de sécurité imposées par les textes, ces fautes caractérisées exposant de nombreuses personnes à des risques d'une gravité exceptionnelle que le prévenu ne pouvait ignorer compte tenu de sa formation scientifique et de l'ancienneté importante qu'il met en avant lui-même* ».

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

1.2. Dispositions en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique

En matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements d'enseignement supérieur, l'arrêté du 14 octobre 2002 a été pris pour l'application de l'article R.123-16 du code de la construction et de l'habitation. L'article 4 de cet arrêté dispose que, pendant l'exploitation des locaux, l'application des dispositions destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique s'effectue sous la responsabilité du président de l'établissement. L'article 5 du même arrêté prévoit la désignation par le président d'une personne exerçant ses fonctions sur le site concerné pour l'assister. L'article 7 prévoit que le président informe le préfet des décisions prises pour la désignation des personnes chargées sous son autorité de l'application de la réglementation contre les risques d'incendie et de panique.

L'article R.123-16 n'impose pas que les agents désignés pour être responsables en cours d'exploitation des locaux aient la qualité de chef de service au sens de l'article 2-1 du décret du 28 mai 1982, même s'il implique que les agents en cause disposent d'une autorité suffisante pour faire respecter les prescriptions en matière de sécurité incendie et de la compétence pour prendre les mesures de sécurité nécessaires, notamment à la suite des visites de la commission de sécurité.

1.3. Dispositions en matière de maintien de l'ordre dans les locaux

L'article L.712-2 du code de l'éducation prévoit que le président dispose d'un pouvoir de police spécial. Il « *est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat* ». Les articles R.712-1 à R.712-8 du code de l'éducation consacrent une sous-section à la sécurité des biens et des personnes.

Le président a pour obligation d'organiser la suppléance en matière de maintien de l'ordre au cas où il serait absent ou empêché. A ce titre, l'article 6 des statuts de l'UPPA prévoit que « *pour le maintien de l'ordre, la suppléance du président est assurée par le vice-président du conseil d'administration* ».

L'article R.712-4 du code de l'éducation autorise également le président à prendre un arrêté de délégation de pouvoir en matière de maintien de l'ordre au bénéfice d'un responsable d'enceintes et de locaux distincts du site principal de l'université.

2. Les principes généraux de la prévention

La prévention des risques professionnels recouvre l'ensemble des dispositions à mettre en œuvre pour préserver la santé et la sécurité des salariés, améliorer les conditions de travail et tendre au bien-être au travail dans l'établissement. Une démarche de prévention des risques professionnels doit être mise en œuvre en impliquant tous les acteurs concernés et en tenant compte des spécificités de l'établissement et de ses composantes (organisation, taille, moyens mobilisables, implantations géographiques multiples, types de publics, etc.).

Pour mettre en place une démarche de prévention, il est nécessaire de s'appuyer sur les neuf principes généraux suivants qui régissent l'organisation de la prévention (article L.4121-2 du code du travail), à savoir :

- 1. éviter les risques** (i.e. supprimer le danger ou l'exposition au danger) ;
- 2. évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités** (i.e. apprécier l'exposition au danger et l'importance du risque afin de prioriser les actions de prévention à mener) ;
- 3. combattre les risques à la source** (i.e. intégrer la prévention le plus en amont possible, notamment dès la conception des lieux de travail, des équipements ou des modes opératoires) ;
- 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 et des méthodes de travail** (en vue notamment de réduire les effets sur la santé) ;
- 5. tenir compte de l'évolution de la technique** (i.e. adapter la prévention aux évolutions techniques et organisationnelles) ;
- 6. remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux** (i.e. éviter l'utilisation de procédés ou de produits dangereux lorsqu'un même résultat peut être obtenu avec une méthode présentant des dangers moindres) ;
- 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, sexiste et sexuel, tel qu'il est défini à l'article L.1152-1 du code du travail) ;
- 8. prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle** ;
- 9. donner les instructions appropriées aux salariés** (i.e. former et informer les salariés afin qu'ils connaissent les risques et les mesures de prévention).

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

Il convient donc de développer dans l'établissement une culture de prévention en s'appuyant sur :

- la démarche d'évaluation des risques professionnels consistant à identifier les risques auxquels sont soumis les salariés, en vue de mettre en place des actions de prévention pertinentes ;
- l'action des agents de prévention et des services dédiés à la santé et la sécurité au travail impliqués dans la mise en place et le suivi des mesures collectives de prévention des risques ;
- l'association des agents à toutes les phases de la prévention ;
- la démarche de conception et d'utilisation des lieux de travail qui est une démarche a priori pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail (à mettre en œuvre le plus en amont possible d'un projet) ;
- la démarche de prévention des risques liés aux machines qui s'attache en priorité, lors de la conception, à développer la prévention intrinsèque ;
- le questionnement sur l'utilisation des protections collectives portant sur l'élimination ou la réduction des risques, la mise en place de mesures d'isolement par rapport au risque ;
- la place des protections individuelles, dont l'utilisation ne doit être envisagée qu'en complément des autres mesures d'élimination ou de réduction des risques ;
- la formation et l'information, qui font partie intégrante de la politique de l'établissement ;
- l'organisation des premiers secours.

II. LES ACTEURS ET ACTRICES DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL

1. Le président ou la présidente de l'université

L'article L.4121-1 du code du travail impose au chef d'établissement **de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents**. 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.

Le chef d'établissement doit **transcrire dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé** (article R.230-1 du code du travail, décret n°2001-20016 du 5 novembre 2001). Ce document doit être mis à jour chaque fois que nécessaire et au moins annuellement. L'évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail. Elle représente une étape essentielle de la démarche d'évaluation des risques et doit constituer un levier de l'action.

L'arrêté du 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur prévoit que l'application des dispositions destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique s'effectue sous la responsabilité du président de l'établissement pendant l'exploitation des locaux. Il doit veiller à ce que les locaux, installations techniques et équipements soient maintenus et exploités en conformité avec les dispositions prévues par le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique applicables au type de bâtiment concerné. Dans le cas d'une occupation par l'établissement de plusieurs sites, le président désigne sur chacun des sites une personne pour exercer ces fonctions sur le site concerné.

Le président de l'établissement prend, si la situation l'exige ou au vu du procès-verbal de la commission de sécurité compétente et jusqu'à la réalisation des prescriptions requises, toutes mesures conservatoires consistant notamment en la fermeture totale ou partielle des locaux ouverts au public.

L'article L.712-2 du code de l'éducation prévoit que le président de l'université « *est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat* ». Le maintien de l'ordre au sein de l'université est une compétence exclusive et personnelle du président qui peut être tenu d'une obligation d'intervention pour garantir l'ordre public.

La sécurité étant traitée en tant que composante de l'ordre public, il revient au président de mettre en œuvre des mesures pour garantir l'intégrité des personnes et des biens. L'article L.712-2 du code de l'éducation prévoit que le président de l'université « *est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux* ».

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

2. Les représentants du président ou de la présidente de l'université pour le maintien de l'ordre

La loi confère au président de l'université la responsabilité du maintien de l'ordre dans l'enceinte de l'établissement. Le président peut déléguer les pouvoirs qui lui sont attribués pour le maintien de l'ordre dans des enceintes et locaux, distincts ou non du siège de l'établissement, conformément aux textes en vigueur. Un arrêté de délégation désigne la personne qui exerce les pouvoirs du bénéficiaire de la délégation en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci. **Pour le maintien de l'ordre, la suppléance du président de l'UPPA est à ce jour assurée par le vice-président du conseil d'administration.**

3. Les représentants du président ou de la présidente de l'université pour la protection contre les risques d'incendie et de panique

L'arrêté du 14 octobre 2002 précise que l'application des dispositions destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique pendant l'exploitation des locaux s'effectue sous la responsabilité du président de l'université. Le président veille à ce que les locaux, installations techniques et équipements soient maintenus et exploités en conformité avec les dispositions prévues par le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

L'article 5 de l'arrêté du 14 octobre 2002 prévoit la désignation par le président de l'université d'une personne exerçant ses fonctions sur chaque site concerné pour l'assister dans l'application des dispositions destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique.

Lorsque deux ou plusieurs établissements publics partagent l'utilisation d'un même bâtiment, il appartient aux présidents ou aux directeurs des établissements concernés de déterminer conjointement les conditions dans lesquelles les mesures destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique peuvent être mises en œuvre.

Lorsque ces établissements ne sont pas isolés entre eux selon les dispositions du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique, ceux-ci forment un groupement d'exploitations, au sens de l'article R.123-21 du code de la construction et de l'habitation, qui doit être placé sous une direction unique responsable auprès des autorités publiques des demandes d'autorisation et de l'inobservation des conditions de sécurité tant pour l'ensemble des exploitations que pour chacune d'entre elles. Dans ce cas, les présidents ou directeurs des établissements concernés désignent la personne interlocutrice vis-à-vis de l'administration dans le domaine de la sécurité contre l'incendie et qui doit avoir son lieu de travail principal dans un bâtiment du site dont elle a la charge.

Le responsable de l'établissement recevant du public ainsi désigné est chargé de mettre en place une organisation de la sécurité incendie et de veiller à la bonne utilisation des locaux confiés, dans les conditions prévues par l'arrêté d'ouverture. Il doit s'assurer qu'il est donné suite dans les meilleurs délais :

- aux **observations relevées par les organismes agréés ou les techniciens compétents chargés de vérifier le bon fonctionnement des diverses installations techniques du bâtiment**, dont le système de sécurité incendie, les installations électriques et gaz, les chaufferies, les ascenseurs (liste non exhaustive) ;
- aux **prescriptions notifiées par la commission de sécurité compétente.**

Il veille au respect des dispositions du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public, imposant notamment :

- la **présence de l'exploitant ou de son représentant dans les locaux dès lors que ceux-ci sont ouverts au public ou, à défaut, la présence d'un service de sécurité incendie muni de consignes claires associée à l'astreinte d'un responsable** (cf. l'organisation générale de la sécurité à l'UPPA) ;
- de veiller à ce que le registre de sécurité incendie soit tenu à jour pour chaque bâtiment confié, le SDIS ayant préconisé que ces registres soient détenus par le poste central de sécurité sur le campus de Pau ;
- de désigner un service de sécurité incendie interne au bâtiment, au sens de l'article MS45 du règlement de sécurité (équipiers pour l'évacuation, guide et serre-files, etc.) ;
- de prendre toutes les dispositions pour faire assurer la formation des personnels à la sécurité ;
- d'organiser les exercices d'évacuation réglementaires en concertation avec le poste central de sécurité ;
- de diffuser et d'actualiser les consignes de sécurité ;
- de faire procéder aux vérifications techniques prévues par le règlement de sécurité et de s'assurer que les services concernés assistent à celles-ci, notamment afin de remédier aux non conformités nécessitant une action urgente ;
- de s'assurer en concertation avec le poste central de sécurité que les bâtiments confiés sont visités par la commission de sécurité compétente selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité ;
- prendre toutes les mesures de prévention et de sauvegarde.

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

La liste des représentants du président de l'université pour la protection contre les risques d'incendie et de panique est formalisée et transmise au préfet comme l'impose l'article 4 de l'arrêté du 14 octobre 2002.

4. Le chef ou la cheffe de service

Selon le guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982, le 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 sens du périmètre de responsabilité, soit la composante ou le service). En plus de cette compétence, le chef de service dispose de facto de l'autorité, des moyens ainsi que d'une certaine autonomie.

La responsabilité du chef de service s'apprécie en fonction des spécificités d'encadrement, des activités menées et des moyens alloués pour remplir leurs obligations en matière de santé et de sécurité au travail. A l'UPPA, les chefs de service occupent les responsabilités suivantes :

- directeurs de collèges ;
- directeurs des composantes internes (CIR et CIF dont les écoles et instituts) ;
- directeurs de services communs ou généraux.

Le chef de service doit prévoir et rendre compte de l'organisation interne en matière de santé et de sécurité au travail en fonction des spécificités. La liste des chefs de service avec leurs attributions en matière de santé et de sécurité au travail est formalisée par le directeur de collège et portée à la connaissance des agents concernés ainsi que de la direction de l'UPPA.

Le périmètre de responsabilité du chef de service s'étend aux personnels placés sous son autorité et au public accueilli, aux installations confiées et enfin aux activités menées et aux équipements utilisés, le cas échéant sur plusieurs sites.

Le chef de service veille à l'application de la réglementation en vigueur (notamment le code du travail) et des dispositions décidées par l'établissement pour assurer la sécurité et protéger la santé des personnels et des usagers placés sous sa responsabilité, pendant l'exercice de leurs activités à l'intérieur de l'établissement et à l'occasion des déplacements nécessités par ces activités. Ces dispositions comprennent notamment celles figurant dans le règlement intérieur de l'UPPA ainsi que celles relatives à l'organisation générale de la sécurité adoptées par le conseil d'administration (cf. en annexe).

Le chef de service met en œuvre les mesures nécessaires prévues sur le fondement des neuf principes généraux de prévention précisés dans l'article L.4121-2 du code du travail (rappelés en page 4 de ce document).

Il incombe en particulier au chef de service de veiller (liste non exhaustive) :

- à la **sécurité et à la protection de la santé des agents et du public accueilli** ;
- à l'**élaboration et à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels** dans les unités de travail placées sous sa responsabilité, ainsi qu'à la mise en œuvre des actions de prévention visant à supprimer ou à réduire les risques (cf. § 5. [Le document unique d'évaluation des risques professionnels](#) - pages 13 et 14) ;
- à l'**accueil et la formation des agents en matière de santé et de sécurité au travail**, notamment à l'occasion de leur entrée dans la structure et à l'occasion de la mise en œuvre de nouvelles technologies ou d'une modification de l'organisation du travail ;
- à informer l'administration de la présence au sein de sa structure de **jeunes âgés de moins de 18 ans et devant être affectés à des travaux interdits susceptibles de dérogation** (mentionnés dans le code du travail) ;
- au **respect des dispositions applicables aux lieux de travail** (sécurité des lieux de travail) ;
- à la **prise en compte des avis formulés par les divers acteurs de la prévention** interne ou externe à l'établissement que sont le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le médecin du travail, les agents de prévention, l'inspecteur santé et sécurité au travail, etc. ;
- à la **mise en œuvre des prescriptions notifiées par les organismes agréés de vérification et par la commission de sécurité compétente**, en lien notamment avec la direction du patrimoine ;
- au **maintien de la conformité des équipements de travail (dont les machines-outils) et à la mise hors service immédiate dans le cas contraire** ;
- à la **qualification et l'habilitation des agents** ;
- à l'**élaboration et à la diffusion des consignes et instructions** permettant aux agents et aux usagers de se prémunir contre les risques ;
- au **bon fonctionnement des équipements de protection collective et à la mise à disposition des équipements de protection individuelle** ;
- à l'**adaptation du poste de travail à l'agent** ;
- au **respect des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'urgence**, en particulier en maintenant parfaitement libres et accessibles en toute circonstances les circulations, dégagements et issues du bâtiment ;

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

- à l'élaboration d'un plan de prévention, d'un permis feu ou d'un protocole de sécurité lorsque nécessaire ;
- à la prise en charge des suggestions ou observations inscrites dans le registre santé et sécurité au travail de leur périmètre ;
- à l'établissement et à la traçabilité des fiches d'exposition individuelle, en lien avec le service médico-psychosocial et prévention de l'UPPA ;
- à la cohérence du dispositif interne constitué par les personnels formés aux premiers secours sachant que **dans chaque service où sont effectués des travaux dangereux, un ou plusieurs agents doivent avoir reçu obligatoirement la formation nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence.**

Une attention toute particulière doit être portée par le chef de service sur les situations de travail isolé et leurs conséquences éventuelles. Travailler de façon isolée, c'est réaliser seul une tâche dans un environnement de travail où l'on ne peut être vu ou entendu directement par d'autres personnes, et où la probabilité de visite est faible. C'est l'évaluation des risques qu'est tenu de mener le chef de service qui doit permettre d'identifier les situations d'isolement prolongé ou ponctuel, habituel ou fortuit, et les risques associés. **Il lui revient ensuite de déterminer les mesures appropriées à leur prévention et d'organisation des secours à mettre en œuvre.**

L'article 2-1 du décret du 28 mai 1982 prévoit que le chef de service est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Comme l'employeur, il est tenu à l'obligation de sécurité de résultat en ces matières et non plus seulement de moyens. Le chef de service a pour obligation d'alerter le président de l'université, et éventuellement l'organisme de recherche partenaire, des difficultés persistantes rencontrées pour remplir ses obligations en matière de santé et de sécurité au travail. Par ailleurs, il fait immédiatement remonter à la direction tout accident ou incident survenu dans sa structure et tout recours à la procédure de droit de retrait pour danger grave et imminent.

Le chef de service doit s'entourer d'une **équipe compétente pour le conseiller et l'assister dans la mise en œuvre de la politique de prévention** permettant de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents et des usagers placés sous son autorité.

A cet effet, il a obligation réglementaire de nommer :

- au moins un assistant de prévention (au sens du décret du 28 mai 1982), l'importance du dispositif étant fonction de l'effectif du service et de l'importance des risques professionnels ;
- une personne compétente en radioprotection (PCR) en cas de détention ou d'utilisation de sources radioactives.

Compte tenu des obligations qui lui incombent, il est recommandé au chef de service de nommer également un référent qualifié dans le cadre d'activités à risques particuliers qu'engendre l'utilisation de produits chimiques, de gaz, de lasers, d'organismes génétiquement modifiés, de sorbonnes, etc.

Le chef de service doit obligatoirement assister aux actions de formation organisées par l'université devant lui permettre de disposer d'un socle minimal de connaissances dans le domaine de la santé et sécurité au travail.

Une cartographie des chefs de service au sein des collèges et services de l'UPPA est proposée en annexe de ce document.

5. Le directeur général ou la directrice générale des services

Le directeur général des services contribue à l'élaboration de la politique de l'université, notamment celle relative à la santé et à la sécurité au travail dont il veille à la mise en œuvre dans son champ de compétence. Sous l'autorité du président de l'université, il est chargé du pilotage de la performance et de la stratégie de gestion de l'établissement. Il exerce les fonctions d'encadrement de l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé affectés dans l'établissement. Plus particulièrement, le directeur général des services a la responsabilité de coordination des fonctions support pour les opérations de protection de l'établissement.

6. Le conseiller ou la conseillère de prévention

L'article 4 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 prévoit qu'un conseiller de prévention est nommé par le président de l'université lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs ou lorsque l'organisation territoriale de l'établissement le justifient. **Le conseiller de prévention assiste et conseille le président de l'université dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité au travail.**

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

Le conseiller de prévention de l'UPPA dirige la direction sécurité, secours et sûreté (D3S) placée au sein du pôle direction générale de l'établissement. Les chefs d'équipe et les agents du service de sécurité incendie et d'assistance à personne (SSIAP) constituent l'équipe de sécurité d'établissement localisée au niveau du poste central de sécurité implanté sur le campus principal. Cette équipe est chargée de renforcer le niveau de sûreté et de sécurité sur le campus de Pau, d'assurer la sécurité générale sur l'ensemble des sites et d'alerter tout responsable de l'établissement concerné en cas de nécessité. Elle porte son action dans les domaines de la prévention, de l'intervention, du conseil et de la formation.

Le conseiller de prévention de l'UPPA est également nommé fonctionnaire de sécurité de défense (FSD), référent radicalisation et interlocuteur unique des commissions de sécurité par décision du président de l'université. Il est à ce titre le contact du ministère et des autorités compétentes pour ces questions.

Le conseiller de prévention assure la coordination et l'animation du réseau des assistants de prévention nommés au sein de chaque service de l'université. Il entretient également des relations étroites avec l'équipe médico-psycho-sociale et prévention et avec le responsable de la direction du patrimoine, en particulier dans le cadre du suivi des prescriptions émises par les commissions de sécurité et de l'élaboration des divers indicateurs fournis à la direction de l'établissement.

7. L'assistant ou l'assistante de prévention

L'article 4 du décret du 28 mai 1982 prévoit qu'un assistant de prévention est nommé par chaque chef de service sous l'autorité duquel il exerce cette fonction. Si l'analyse des risques le justifie, le chef de service peut nommer des assistants de prévention supplémentaires, en précisant obligatoirement leur périmètre d'action et leur situation dans l'organisation interne de la prévention. L'assistant de prévention reçoit une lettre de cadrage qui définit les moyens mis à sa disposition et bénéficie d'une formation initiale et continue en matière de santé et de sécurité au travail.

La mission de l'assistant de prévention est de conseiller et d'assister le chef de service auprès duquel il est placé, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

Au titre de cette mission, l'assistant de prévention doit notamment :

- **contribuer à l'évaluation des risques professionnels et à la définition des actions de prévention**, en lien direct avec le chef de service et avec la participation active des personnels ;
- **faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;**
- **sensibiliser, former et informer les personnels ;**
- **diffuser les règles et consignes en matière de santé et sécurité au travail**, en fonction des risques présents ;
- **garantir la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail et le suivi des réponses apportées aux observations et suggestions**, sous couvert du chef de service ;
- **contribuer aux enquêtes après accident de travail**, en collaboration avec les divers acteurs de la prévention.

Les assistants de prévention peuvent être invités aux réunions du CHSCT en fonction de l'ordre du jour.

8. Le ou la médecin du travail

Le service de médecine de prévention de l'université a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il conduit les actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel.

Le médecin du travail l'équipe pluridisciplinaire constituant le service médico-psycho-social et prévention placé au sein du pôle relations et ressources humaines de l'UPPA.

Le médecin du travail est le conseiller de l'administration de l'université, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'évaluation des risques professionnels ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

- l'information sanitaire.

Le médecin du travail peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu des particularités de ce dernier et au regard de l'état de santé de l'agent.

Dans chaque service de l'établissement, le médecin du travail établit et met à jour périodiquement, en liaison avec l'assistant de prévention, une **fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques**. Cette fiche est communiquée au chef de service qui l'annexe au document unique d'évaluation des risques professionnels. Une synthèse de l'ensemble des fiches est présentée au CHSCT en même temps que le rapport annuel du médecin du travail. Le médecin du travail signale par écrit, au chef de service, les risques pour la santé des agents qu'il constate et qui sont en rapport avec le milieu de travail.

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes en situation de handicap ;
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents exposés aux risques professionnels ;
- et des agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin du travail.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale, dont la périodicité ne peut être supérieure à quatre ans. Une visite intermédiaire est effectuée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier. **Ces visites présentent un caractère obligatoire**. Les agents qui ne relèvent pas de la surveillance médicale particulière bénéficient d'une visite d'information et de prévention tous les cinq ans

Le médecin du travail doit consacrer au moins un tiers du temps dont il dispose à sa mission en milieu de travail (participation aux réunions et aux visites du CHSCT, analyse du poste de travail, etc.).

9. Le ou la responsable de la direction du patrimoine

Le responsable de la direction du patrimoine, placée au sein du pôle immobilier et logistique de l'UPPA, est le garant du respect et de la prise en compte des obligations en matière de santé et sécurité lors des opérations de construction ou de modification dans les bâtiments (livre II de la quatrième partie du code du travail). Il supervise la maintenance des bâtiments et des installations techniques dans le respect de la réglementation. Il assure le suivi des vérifications périodiques réalisées sur les installations ainsi que les travaux de mise en sécurité des bâtiments. Pour toute opération immobilière ou de génie civil, il s'assure de l'élaboration et de la communication du dossier de maintenance et du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage.

Le responsable de la direction du patrimoine reçoit une **délégation de signature à l'effet de signer les plans de prévention et les permis feu relatifs aux opérations de travaux et de maintenance mandatées par le service**.

10. L'inspecteur ou l'inspectrice santé et sécurité au travail

L'inspecteur santé et sécurité au travail est chargé de contrôler périodiquement les conditions d'application des règles en matière de santé et de sécurité dans l'établissement. A l'issue de chaque contrôle, il propose au président toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. **En cas d'urgence, l'inspecteur prescrit les mesures immédiates jugées nécessaires**. L'inspecteur est invité aux réunions du CHSCT et participe aux enquêtes en cas d'accidents graves. Les modalités de l'inspection sont encadrées par les articles 5, 5-1 et 5-2 du décret du 28 mai 1982.

L'UPPA adhère au dispositif d'inspection mis en place par le ministère par délibération du conseil d'administration datée du 15 janvier 2005.

11. Les personnels (tous statuts confondus)

Conformément aux instructions qui lui sont données, dans les conditions prévues au règlement intérieur de l'établissement, **il incombe à chaque salarié 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** (article L.4122-1 du code du travail). Ces dispositions sont sans incidence sur le principe de la responsabilité des personnes ayant autorité dans l'établissement.

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

Etant sur le terrain et au plus près des risques, le personnel est un acteur de la prévention des risques professionnels. Il a pour obligation d'alerter le chef de service en cas de nécessité. Il doit contribuer activement à assurer sa propre sécurité ainsi que celle des agents, des étudiants et des salariés des entreprises extérieures qu'il est amené à côtoyer dans le cadre de son activité. Dans cet objectif, il doit prendre connaissance de la présente instruction générale ainsi que du règlement intérieur et des procédures propres au service au sein duquel il est affecté. Les instructions et consignes précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection (collectifs et individuels), des substances dangereuses. Elles sont diffusées au sein du service par tout moyen approprié, l'affichage demeurant obligatoire.

Le personnel collabore activement à l'évaluation des risques de son poste de travail et participe à la politique de prévention menée à l'échelle de sa structure et de l'université. Il est tenu, en application des articles 6 et 7 du décret du 28 mai 1982, de suivre les formations réglementaires (formations générales et relatives au poste de travail), notamment à son entrée dans l'établissement ainsi qu'à chaque changement de situation.

Le personnel a pour obligation de donner suite à une convocation à la visite médicale. Un dossier médical en santé au travail, constitué par le médecin du travail, retrace les informations relatives à son état de santé, dont les expositions auxquelles il a été soumis. Dans certains cas (environnement physique ou chimique agressif, rythmes de travail spécifiques), le chef de service doit établir une fiche individuelle d'exposition aux facteurs de risques professionnels, en cohérence avec l'évaluation des risques. Cette fiche est communiquée au médecin du travail de l'université et tenue à la disposition du personnel.

12. Les usagers

L'usager du service public (étudiant, doctorant non salarié, stagiaire, etc.) **doit contribuer activement à assurer sa propre sécurité et celle des autres personnes qui pourraient être impactées du fait de son activité.** Excepté s'il s'agit d'une présence occasionnelle dans l'établissement, il doit prendre connaissance de la présente instruction générale ainsi que des règles propres à sa structure d'accueil, des bonnes pratiques de travail, des dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre. Il ne doit pas utiliser de matériel ou de produit pouvant nuire à sa sécurité ou à sa santé sans en avoir reçu l'autorisation et s'être fait expliquer les risques de la manipulation par l'encadrant responsable.

III. LES INSTANCES DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL

1. Le comité technique

Le comité technique est présidé par le président de l'université. Il peut se saisir ou être saisi de questions relevant de la santé et de la sécurité au travail. Il reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail prévus à l'article 61 du décret du 28 mai 1982.

2. Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) a été créé à l'UPPA par une délibération du conseil d'administration en date du 28 juin 2012. Présidé par le chef d'établissement, le comité comprend des représentants de l'administration et des représentants du personnel désignés par les organisations syndicales les plus représentatives au vu de la composition du comité technique de l'établissement. Le CHSCT peut se réunir en formation élargie aux représentants des usagers pour l'examen des questions susceptibles d'avoir des conséquences directes sur les usagers au regard des risques auxquels ils peuvent être exposés.

Le CHSCT a pour mission à l'égard des agents de l'établissement **de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité, de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à l'observation des prescriptions légales en ces matières.** Le CHSCT se réunit au moins trois fois par an et ses séances ne sont pas publiques. Le secrétaire du CHSCT est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour de chaque réunion. Les membres du CHSCT procèdent à intervalles réguliers à la visite des services de l'établissement. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux. Le CHSCT peut réaliser des enquêtes sur les accidents et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Le CHSCT donne son avis sur :

- le rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'établissement ;

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

- le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail présenté chaque année par le chef d'établissement ;
- le rapport annuel du médecin du travail.

Les projets élaborés et les avis émis par le CHSCT sont portés par l'administration à la connaissance des agents et des usagers dans un délai d'un mois. Le président du CHSCT informe, dans un délai de deux mois, par une communication écrite les membres du comité des suites données aux propositions et avis de celui-ci.

3. Le comité d'intervention des risques psychosociaux

Le comité d'intervention des risques psychosociaux (CIRPS) est une instance aux compétences pluridisciplinaires ayant pour missions **d'étudier de manière approfondie et de qualifier les situations de mal-être au travail ou de suspicion de harcèlement**. Placé sous la responsabilité du président de l'UPPA, ce comité émet des propositions d'actions et effectue un suivi de leur mise en œuvre.

Le CIRPS se réunit chaque mois et en urgence si nécessaire afin d'étudier les situations déclarées par le ou les agents concernés ou par une tierce personne. Chaque situation est préalablement analysée par le service médico-psycho-social et prévention qui conclut si la personne relève ou non des risques psychosociaux.

La composition du CIRPS de l'UPPA est la suivante : vice-président délégué aux ressources humaines, directeur général des services, directeur des ressources humaines, conseiller de prévention, médecin du travail, animatrice en prévention des risques, psychologue clinicien, assistant de service social, conseillère en évolution professionnelle et directrice des affaires juridiques.

4. Le conseil de laboratoire

L'avis du conseil de laboratoire est requis pour toute question relative à la santé et la sécurité au travail ou aux conditions de travail, notamment préalablement à tout projet de création ou de modification importante des locaux, lors de l'implantation de nouvelles techniques ou de matériels, lors de l'analyse des conditions des accidents ou incidents notifiés au registre santé et sécurité au travail. L'assistant de prévention et les personnes compétentes aux risques spécifiques participent aux réunions sur les points de l'ordre du jour liés à la santé et à la sécurité au travail.

Le document d'évaluation des risques de l'unité de travail et le plan d'actions qui en découle sont systématiquement présentés au conseil de laboratoire.

5. La cellule protection et sécurité

La cellule protection et sécurité (PROSEC) de l'UPPA est placée sous l'autorité directe du président de l'université et rattachée fonctionnellement au pôle Direction générale. Elle héberge les trois fonctions suivantes : sécurité de défense, management de la sécurité de l'information et protection des données. Pour leur permettre de mener à bien les missions décrites ci-après, la direction de l'établissement associe préalablement les membres de cette cellule à toutes les questions les concernant.

Le **fonctionnaire de sécurité de défense (FSD)** a un rôle de coordination, de conseil et d'information en matière de sauvegarde des intérêts fondamentaux de l'établissement. Ses missions concernent en particulier la mise en œuvre des plans de défense (dont Vigipirate), de sécurité et de continuité d'activité, la protection du secret de la défense nationale, la protection du potentiel scientifique et technique (PPST) et la protection des personnes, notamment dans le cadre des demandes de missions à l'étranger. Le FSD est amené à participer, avec le service du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité (HFDS) du ministère, aux exercices de préparation à la gestion de crise et veille à la mise en place des plans de continuité d'activité et de reprise d'activité (pandémie, etc.).

Le **responsable du management de la sécurité de l'information (RMSI)** a pour objectif de mettre en place une stratégie concertée avec la direction de l'établissement afin d'atteindre un niveau de sécurité de l'information satisfaisant au regard des activités, des contraintes réglementaires et des menaces avérées. Le RMSI apporte assistance et expertise sur les orientations à adopter et les actions à entreprendre en matière de sécurité de l'information.

La **déléguée à la protection des données (DPO)** prend les mesures nécessaires pour assurer la conformité de l'université avec le cadre législatif défini par le règlement général sur la protection des données. La DPO a également pour rôle de sensibiliser les acteurs de l'établissement à la notion de sécurisation et protection des données à caractère personnel.

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

6. La cellule de crise

L'établissement doit se préparer à tout évènement susceptible de mettre en péril la santé ou la vie des personnes, d'entraver son bon fonctionnement, de porter atteinte à son potentiel scientifique et technique ou de nuire gravement à l'environnement.

La gestion de crise est de la responsabilité du président de l'université. Menée en cohérence avec les directives des autorités étatiques au niveau central et local, elle doit permettre de prendre toutes les mesures appropriées pour rétablir un fonctionnement normal lorsque l'évènement survient.

Placée auprès du président, la cellule de crise de l'UPPA est composée par les membres de droit suivants : vice-président du conseil d'administration et autres responsables politiques concernés, directrice du cabinet, directeur général des services, conseiller de prévention, directrice de la communication et directrice des affaires juridiques. Les noms et coordonnées téléphoniques de ses membres sont communiqués aux autorités compétentes.

IV. LES OUTILS DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL

1. Le règlement intérieur de l'UPPA

Le règlement intérieur fixe pour l'ensemble des personnes présentes au sein de l'UPPA les consignes et 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 règlement intérieur. Aucune disposition propre à une structure de l'établissement ne peut faire obstacle à l'application du règlement intérieur.

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

2. L'organisation générale de la sécurité à l'UPPA

L'organisation générale de la sécurité applicable à l'ensemble des sites de l'établissement a été adoptée par le conseil d'administration (cf. en annexe). Cette organisation rappelle que l'exploitant ou son représentant doit se trouver dans les locaux dès que le public y est admis pour décider des éventuelles premières mesures de sécurité. **Elle encadre les horaires d'ouverture des locaux aux personnels et au public ainsi que la procédure d'accès dérogatoire.** Les conditions d'accueil du public sont régies par le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (cf. article MS52 du règlement de sécurité incendie).

3. Le registre santé et sécurité au travail

Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service de l'université (article 3-2 du décret du 28 mai 1982). Ce registre doit être facilement accessible pour que chaque agent ou étudiant ait la possibilité d'y inscrire **toutes les observations et suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques et de l'amélioration des conditions de travail.** Le CHSCT doit obligatoirement examiner les inscriptions consignées lors de chacune de ses réunions ordinaires.

L'assistant de prévention veille à ce que les éléments consignés dans le registre de santé et de sécurité au travail soient portés à la connaissance du chef de service afin de définir conjointement les suites à donner. Le chef de service doit apposer son visa en regard de chaque inscription et peut éventuellement apporter des commentaires. Le contenu du registre doit être analysé régulièrement au sein de la structure qui débat des mesures correctives nécessaires.

4. Le registre de signalement de danger grave et imminent

L'agent doit alerter immédiatement l'autorité administrative de **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 ainsi que toute défectuosité qu'il constate**

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

dans les systèmes de protection (article 5-6 du décret du 28 mai 1982). Le signalement doit être par la suite inscrit de façon formalisée dans le registre dédié. Tout avis doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, de l'identité des personnes exposées et des mesures prises par le chef de service pour y remédier. L'autorité administrative prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail.

Un registre de signalement de danger grave et imminent est mis à disposition sur chaque site de l'UPPA dans les locaux suivants :

- bâtiment de la présidence (Pau),
- administration du collège 2EI (Bayonne),
- administration du collège STEE (Anglet),
- administration de l'IUT des pays de l'Adour (Mont-de-Marsan),
- administration du département STAPS (Tarbes).

5. Le document unique d'évaluation des risques professionnels

L'évaluation des risques professionnels consiste à **identifier les risques auxquels sont soumis les salariés de l'établissement dans l'objectif de mettre en place des actions de prévention pertinentes** couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles. Elle constitue l'étape initiale de toute démarche de prévention en santé et sécurité au travail dans l'établissement.

L'évaluation des risques est une démarche structurée dont les résultats sont formalisés dans un document unique (DUERP). La mise à jour du DUERP doit être effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute modification importante des conditions de travail ou de l'apparition de nouveaux risques dans l'unité de travail (aménagement de postes, nouvelles technologies, situation sanitaire, etc.).

Le chef de service a l'obligation de réaliser cette évaluation et de mettre en œuvre le programme d'actions opérationnel qui l'accompagne et qui précise pour chaque action la personne ou le service en charge de sa réalisation, le délai d'exécution et une estimation du coût. Le chef de service met en place au sein de son unité de travail le dispositif organisationnel permettant d'atteindre cet objectif en favorisant une démarche participative.

Le chef d'un service placé au sein d'un collège est tenu de transmettre a minima annuellement son DUERP au directeur du collège concerné sans que ce dernier ne soit obligé de le solliciter à cet effet. Le chef d'un service général ou commun est tenu de transmettre a minima annuellement son DUERP au directeur général des services sans que ce dernier ne soit obligé de le solliciter à cet effet.

Les résultats de l'évaluation des risques professionnels sont communiqués de manière permanente aux membres du CHSCT afin de permettre à l'instance de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité et à l'amélioration des conditions de travail.

6. Le plan de prévention et le protocole de sécurité

Afin de prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels de l'établissement et d'une entreprise extérieure présentes sur un même lieu de travail, le service commanditaire des travaux doit engager une démarche préalable de prévention qui peut aboutir à la mise en œuvre d'un plan de prévention ou d'un protocole de sécurité, conformément aux dispositions du décret n°92-158 du 20 février 1992.

Un plan de prévention est obligatoirement rédigé **pour toute intervention supérieure à 400 heures dans l'année et pour tous les travaux dangereux** au sens de l'arrêté du 19 mars 1993. Ce plan doit contenir les risques liés à l'activité de l'entreprise utilisatrice, à l'activité de l'entreprise intervenante et ceux liés à la coactivité. Les mesures destinées à prévenir ces risques sont obligatoirement consignées par écrit à l'issue d'une visite commune préalable. Le plan de prévention doit être signé par le président de l'université ou, le cas échéant, par le chef de service ayant reçu délégation à cet effet.

Les **opérations de chargement ou déchargement** doivent faire l'objet d'un document écrit, appelé protocole de sécurité, qui remplace le plan de prévention. Ce protocole comprend les informations utiles à l'évaluation des risques de toute nature générés par l'opération ainsi que les mesures de prévention et de sécurité à observer à chacune des phases de sa réalisation. Le protocole doit être établi préalablement à la réalisation de l'opération et dans le cadre d'un échange entre les différents employeurs intéressés mais n'impliquant pas de visite commune préalable.

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

Communiqués à chacune des entreprises et tenus à la disposition du CHSCT, les plans de prévention et protocoles de sécurité doivent être impérativement transmis avant toute intervention au poste central de sécurité de l'UPPA, chargé d'assurer une veille sur les questions de coactivité et de surveiller sur le site de Pau les zones devant faire l'objet de travaux par points chauds (obligation de rédaction de permis feu).

7. La demande d'accès dérogatoire aux bâtiments

L'accès dérogatoire à titre exceptionnel des personnels de l'établissement et des diverses structures partenaires, des personnes invitées, des agents des entreprises extérieures ou de toute autre personne non assimilée à du public, en dehors des horaires d'ouverture et lors des jours fériés et périodes de fermeture administrative, est placé sous régime d'autorisation strict du président de l'université. Il est de plus conditionné à une astreinte de l'autorité hiérarchique du service et à la mise en œuvre des mesures de sécurité appropriées permettant notamment de prévenir les risques liés au travail isolé.

A cette fin, toute demande d'accès dérogatoire doit être produite à l'aide du formulaire mis à disposition sur l'intranet puis adressée à la direction de l'UPPA au plus tard deux semaines avant le début de l'activité. La demande doit être dûment complétée, datée et signée par toutes les parties concernées, à savoir le déclarant, l'autorité hiérarchique d'astreinte, l'assistant de prévention, le supérieur hiérarchique (N+1) et le chef de service. La demande doit être adressée par le chef de service concerné au président de l'UPPA en utilisant la voie électronique (president@univ-pau.fr).

Les trois conditions requises pour un examen de la demande par la direction de l'UPPA sont :

1. un engagement du déclarant à respecter les mesures de prévention énoncées,
2. un engagement de l'autorité hiérarchique d'astreinte,
3. un avis favorable du chef de service.

La demande doit impérativement mentionner les mesures permettant de préserver la sécurité et la santé du personnel concerné, en particulier dans le domaine de la prévention des risques liés au travail isolé. L'assistant de prévention du service peut utilement être sollicité afin d'assister le déclarant dans cette démarche. Enfin, les mesures permettant de garantir la sécurité des biens mis à la disposition du déclarant doivent également être mentionnées dans la demande, en particulier celles relatives à la protection contre l'incendie.

8. La demande d'autorisation de travaux

La construction, l'aménagement et la modification d'un établissement recevant du public sont soumis à une réglementation différente selon que les travaux nécessitent ou non un permis de construire. Dans le cas où les travaux envisagés ne nécessitent pas de permis de construire, l'exploitant de l'établissement recevant du public doit obtenir une autorisation de travaux auprès du maire, notamment si les travaux sont soumis à déclaration préalable. Les locaux seront alors réceptionnés par la commission de sécurité compétente avant ouverture au public.

Toute initiative de travaux et tout aménagement de locaux sont soumis au visa des responsables suivants :

1. les directeurs du collège et le directeur général des services dans leurs périmètres spécifiques afin notamment de s'assurer de la pertinence et du financement des travaux ;
2. le responsable de la direction du patrimoine pour ses connaissances et compétences sur les plans technique et réglementaire ;
3. le président de l'université en tant que responsable de l'établissement.

9. La procédure relative aux missions

Le président de l'université et chaque chef de service concerné doivent veiller à la sécurité et à la protection de la santé des personnels et des usagers placés sous leur autorité, tant dans l'enceinte de l'établissement qu'à l'occasion des déplacements rendus nécessaires.

En conséquence, **tout projet de mission ou de voyage d'étude hors du territoire métropolitain doit faire l'objet d'une procédure d'autorisation impliquant la direction de l'université** (autorisation expresse du président après avis du chef de service concerné et/ou du directeur de collège et visa du fonctionnaire de sécurité de défense). L'autorisation sera notamment délivrée en fonction des indications figurant dans la rubrique « Conseils aux voyageurs » figurant sur le site France Diplomatie. La procédure et les outils devant être utilisés à cet effet sont communiqués aux services et disponibles sur l'intranet de l'université.

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]

10. La convention de partenariat

Une convention doit être établie pour chaque unité de recherche d'un partenaire afin de couvrir les aspects relatifs à la santé et la sécurité au travail, notamment :

- la mise aux normes, l'entretien, le contrôle de conformité et la maintenance des locaux et des équipements ;
- la mission de conseil en santé et sécurité au travail ;
- la mission d'inspection en santé et sécurité au travail ;
- le suivi médical des personnels ;
- la désignation des assistants de prévention, PCR et référents divers ;
- la gestion des déchets ;
- les demandes d'autorisation ou les déclarations pour les activités de recherche soumises à réglementation ;
- l'élaboration du document d'évaluation des risques et du plan d'actions de prévention ;
- les formations réglementaires.

Cette convention doit préciser la répartition des responsabilités entre les différents partenaires et rappeler la compétence des CHSCT de chacun d'eux.

V. LA FORMATION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Le décret du 28 mai 1982 impose qu'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité doit être organisée :

- lors de l'entrée en fonctions des agents ;
- lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- en cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété.

Le décret indique que dans chaque service où sont effectués des travaux dangereux, un ou plusieurs agents doivent avoir reçu obligatoirement la formation nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence.

La formation a notamment pour objectif d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

L'action de formation se décompose de la manière suivante :

- l'information et la formation générale « **nouveaux entrants** », dispensée par les acteurs de la prévention tels que le conseiller, l'équipe de sécurité d'établissement, le médecin du travail et l'animatrice en prévention des risques ;
- la formation « **accueil au poste de travail** » assurée par l'assistant de prévention ou le référent concerné, sous la responsabilité du chef de service de la structure et visant à enseigner à l'agent les comportements les plus sûrs pour l'exécution de ses tâches en lui expliquant l'utilité des mesures de sécurité prescrites et en lui montrant le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours.

Le bureau de la formation continue de la direction des ressources humaines est chargé d'élaborer le plan de formation de l'établissement.

Fait à Pau, le 28 juillet 2020.

Le président
de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour



Mohamed AMARA

[Afin de faciliter la lecture de ce texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.]