



INSTRUCTION GENERALE

Relative à la Santé et à la Sécurité au Travail

Présentée au Comité Social de l'Établissement et de sa Formation Spécialisée lors de sa réunion du 21 septembre 2023.

Approuvée par le Conseil d'Administration lors de la séance du 21 mai 2024.

L'instruction générale hygiène et sécurité de septembre 2006 est abrogée.

Sommaire

Préambule	3
1 – RÉGLEMENTATION.....	3
2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	3
2.1 Principes fondamentaux en matière de Santé et Sécurité au Travail	3
2.2 Principes fondamentaux en matière de Médecine de Prévention.....	4
2.3 L'évaluation des risques	4
2.4 Les inspecteurs en Santé et Sécurité au Travail	4
3 – LES ACTEURS OPÉRATIONNELS EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU SEIN DE L'ULCO.....	5
3.1 Le Président	5
3.2 Le Directeur Général des Services	5
3.3 Le chargé de mission santé et sécurité au travail.....	5
3.4 Le conseiller de prévention	5
3.5 Le médecin de prévention	6
3.6 La direction du patrimoine et de la logistique.....	6
4 – LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION AU SEIN DES COMPOSANTES.....	7
4.1 Le directeur.....	7
4.2 Le chef de service ou responsable administratif	7
4.3 L'assistant de prévention.....	7
4.4 Le personnel : enseignant, enseignant-chercheur, personnel administratif et technique	8
4.5 L'utilisateur : étudiant, doctorant, stagiaire	8
4.6 Le sauveteur secouriste du travail.....	8
5 – LES INSTANCES DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL	8
5.1 La Formation Spécialisée du CSA.....	8
5.2 La cellule de veille médico-socio professionnelle.....	9
5.3 Le comité d'intervention des risques psychosociaux et la cellule d'étude des VSS, harcèlements et des discriminations	9
6 – LES OUTILS DE LA PRÉVENTION DES RISQUES	10
6.1 Le registre de Santé et Sécurité au Travail	10
6.2 Le registre spécial destiné au signalement de danger grave et imminent.....	10
6.3 Le registre de sécurité	10
6.4 Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUEvRP).....	10
6.5 Le dossier technique amiante (DTA).....	11
6.6 Le plan de prévention (PdP)	11
6.7 La formation en Santé et Sécurité au Travail	11
Conclusion	11

Préambule

Le 05 novembre 2004 une première version de cette instruction générale a été réalisée. Le 15 février 2007 une première actualisation était adoptée.

L'évolution de la réglementation et de la structure de notre établissement conduit à actualiser de nouveau ce document.

1 – RÉGLEMENTATION

L'instruction générale formalise l'organisation de la sécurité et de la prévention des risques au niveau de notre établissement. Elle a pour but de préciser les rôles de chacun.

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 ;
- du décret n°2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- 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 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.

2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

2.1 Principes fondamentaux en matière de Santé et Sécurité au Travail

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.

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.

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).

Chaque maillon de la chaîne hiérarchique est impliqué dans la mise en œuvre des règles de prévention des risques. Quelle que soit sa fonction, son statut, l'agent est tenu d'appliquer les règles et consignes liées à la santé et sécurité au travail.

En cas de sinistre, ayant pour origine le non-respect de ces règles, la responsabilité administrative, voire pénale de l'agent, pourra être engagée.

Ci-dessous les 9 principes de la prévention

- 1- Éviter les risques, c'est supprimer le danger ou l'exposition au danger.
- 2- Évaluer les risques, c'est 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, c'est 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 tenant compte des différences interindividuelles, dans le but de réduire les effets du travail sur la santé.
- 5- Tenir compte de l'évolution de la technique, c'est adapter la prévention aux évolutions techniques et organisationnelles.
- 6- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui l'est moins, c'est 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 intégrant technique, organisation et conditions de travail, relations sociales et environnement.
- 8- Donner la priorité aux mesures de protection collective et n'utiliser les équipements de protection individuelle qu'en complément des protections collectives si elles se révèlent insuffisantes.
- 9- Donner les instructions appropriées aux salariés, c'est former et informer les salariés afin qu'ils connaissent les risques et les mesures de prévention.

2.2 Principes fondamentaux en matière de Médecine de Prévention

La médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Le médecin de prévention vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste qu'il occupe.

Les médecins de prévention exercent leur activité médicale en toute indépendance, dans le secret professionnel et dans le respect du code de déontologie médicale, fixée par le décret n° 2004-802 du 29 juillet 2004, du JORF n°183 du 8 août 2004, et du code de la santé publique.

Les services de médecine de prévention ne sont pas des services d'urgence ni de soins de médecine générale courante. Les personnels des services apportent cependant leur assistance selon leurs compétences.

2.3 L'évaluation des risques

Il incombe au chef d'établissement de transcrire, dans un Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUEvRP), les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et sécurité des agents. Cette obligation est notifiée dans le code du travail à l'article L.4121-1.

Ce document doit être mis à jour une fois par an. Il est la base d'une véritable démarche de prévention et inscrit ainsi l'établissement dans une démarche d'amélioration continue.

Les chefs de service ont l'obligation de réaliser l'évaluation pour leur service. Cette évaluation doit être réalisée à l'aide de l'outil informatique « EvRP de l'AMUE » puis transmise au responsable de service pour validation. Le Président par l'intermédiaire du service SST et du chargé de mission SST réalisent un rapport annuel sur l'évolution des risques.

L'évaluation doit conduire à la définition d'un programme annuel d'actions de prévention au niveau de l'unité de travail. Le programme annuel d'actions de prévention est soumis pour avis à la formation spécialisée et voté au Conseil d'Administration.

2.4 Les inspecteurs en Santé et Sécurité au Travail

La mission de contrôle de l'application des règles en matière de santé et de sécurité est confiée à l'Inspection Générale de l'Éducation, du Sport et de la Recherche (IGÉSR).

Le rattachement à cette inspection implique une adhésion volontaire de l'établissement par un vote au conseil d'administration.

Le conseil d'administration de l'ULCO a décidé de son rattachement à cette inspection par un vote du 24 février 2004.

L'inspection fait l'objet d'un rapport dans lequel sont proposées toutes les mesures susceptibles d'améliorer la santé, la sécurité et la prévention des risques professionnels. Ce rapport est porté à la connaissance des membres de la Formation Spécialisée.

Ils ont accès librement à tous les établissements, locaux et lieux de travail et se font présenter les registres prévus par la réglementation.

Ils peuvent assister aux travaux de la formation spécialisée avec voix consultative.

En cas d'urgence, ils proposent des mesures immédiates au chef d'établissement qui rend compte des suites données à ces propositions.

3 – LES ACTEURS OPÉRATIONNELS EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU SEIN DE L'ULCO

3.1 Le Président

Il est chargé, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité et des usagers. A ce titre, sa responsabilité civile et pénale peut être engagée.

Il prend les mesures nécessaires pour assurer la discipline et la sécurité des personnels et des usagers qu'il doit être en mesure de garantir à tout moment.

Il doit mettre en œuvre les moyens financiers et organisationnels pour faire appliquer et faire respecter les principes généraux de prévention, la politique de sécurité et la réglementation dans ce domaine.

3.2 Le Directeur Général 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.

3.3 Le chargé de mission santé et sécurité au travail

Le chargé de mission en santé et sécurité au travail est nommé par le Président. Il est chargé du suivi de la politique santé et sécurité de l'établissement, et particulièrement de son application au sein des laboratoires d'enseignement et recherche.

3.4 Le conseiller de prévention

Il est nommé par le Président de l'université. Le conseiller de prévention assiste et conseille le Président de l'université, dont il relève directement, 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.

Il prépare tout document d'établissement relatif à la santé et sécurité au travail.

Il coordonne et anime le réseau des assistants de prévention de l'université.

Il établit en collaboration avec le service formation de la Direction des Ressources Humaines, le programme de formation en santé et sécurité au travail.

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.

3.5 Le médecin de prévention

Le service en charge de la médecine de prévention à 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 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 ;
- 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.

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. 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.

3.6 La direction du patrimoine et de la logistique

Ce service est destinataire de toutes demandes de travaux qu'il instruit. Après accord du Président, il coordonne l'ensemble des actions administratives et techniques nécessaires à la réalisation du projet dans le respect des réglementations (code du travail et code de la construction).

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.

4 – LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION AU SEIN DES COMPOSANTES

4.1 Le directeur

Il incombe au directeur de service, responsable du bon fonctionnement et de la discipline dans l'unité ou le service, d'assurer la sécurité et la protection de la santé des agents placés sous son autorité, la sauvegarde des biens dont il dispose et la préservation de l'environnement.

Il a l'obligation de s'assurer que l'ensemble des agents bénéficient d'une surveillance médicale en médecine de prévention.

Il doit se faire assister et conseiller par un agent choisi parmi le personnel de l'unité, nommé officiellement, et qu'il place sous son autorité directe. Cet agent nommé assistant de prévention est l'agent chargé de la mise en œuvre des règles de prévention, de santé et sécurité. Le directeur s'appuie sur celui-ci pour que les personnels lors de leurs entrées en fonction reçoivent une formation en matière de santé et sécurité.

Il peut proposer la création d'un comité spécial de santé et sécurité lorsque l'effectif d'une unité dépasse cinquante agents (tous statuts et employeurs confondus) ou si l'importance des risques le justifie.

Il doit tenir informé le chef de l'établissement, de toute nouvelle activité de recherche ou du remplacement, déplacement ou achat d'équipements nécessitant des mesures de sécurité particulières et se conformer aux prescriptions réglementaires en vigueur.

Il procède, avec l'aide de l'assistant de prévention, à l'évaluation des risques de son unité et à la programmation des actions de prévention. Il transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de cette évaluation.

Il informe immédiatement, le chef de l'établissement, de tout accident ou incident grave survenu dans son unité ou service.

4.2 Le chef de service ou responsable administratif

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. Ils prennent les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents placés sous leur autorité.

Ces mesures comprennent:

- des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail
- des actions d'information et de formation
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

4.3 L'assistant de prévention

Il est nommé dans chaque unité/composante. Il assiste et conseille le directeur de service dans la mise en œuvre des règles de prévention, santé et sécurité. Après nomination, l'assistant de prévention reçoit une lettre de cadrage signée par le Président et il bénéficie d'une formation initiale et continue en santé et sécurité.

Il doit être donné à cet agent le temps et les moyens nécessaires, déterminés en fonction des risques rencontrés dans l'unité.

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 (formation nouveaux entrants, gestion des déchets...) ;
- diffuser les règles et consignes en matière de santé et sécurité au travail ;
- garantir la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail et le suivi des réponses apportées.

L'assistant de prévention participe aux exercices d'incendie (organisation, rédaction du compte rendu...)

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

4.4 Le personnel : enseignant, enseignant-chercheur, personnel administratif et technique

Tout personnel doit contribuer activement à assurer sa propre sécurité, celle des autres personnes et celle de son environnement qui pourraient être impactées du fait de son activité. Il doit prendre connaissance des règlements de l'université et de ceux propres à son service, des dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Les outils de signalement des accidents et des dangers sont à sa disposition (registres).

Il a le droit de se retirer d'une situation de travail dont il estime qu'elle représente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Il alerte aussitôt l'autorité dont il dépend.

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 le responsable.

Il communique à son assistant de prévention sa fiche individuelle d'exposition des risques professionnels.

4.5 L'usager : étudiant, doctorant, stagiaire

L'usager doit contribuer activement à assurer sa propre sécurité, celle des autres personnes et celle de son environnement qui pourraient être impactées du fait de son activité.

Il doit prendre connaissance des règles applicables à l'environnement dans lequel il évolue. Il doit maîtriser les bonnes pratiques de travail, les dispositions à prendre en cas d'accident. Il ne doit pas utiliser de produit, sans avoir reçu l'autorisation et s'être fait expliquer les risques de la manipulation en amont par son supérieur.

Les outils de signalement des accidents et des dangers sont à sa disposition (registres).

Tout usager bénéficie d'un droit de retrait identique à celui du personnel.

4.6 Le sauveteur secouriste du travail

Le sauveteur secouriste du travail est un agent volontaire de l'ULCO ou non. Il bénéficie d'une formation préalable et de sessions de recyclages obligatoires.

L'action du SST se situe avant (prévention) et après (secours) un éventuel accident du travail. Il contribue à la prévention des risques professionnels en :

- repérant les situations dangereuses et en identifiant les dangers pouvant entraîner une atteinte à la santé, ainsi que les personnes y étant exposées ;
- supprimant ou faisant supprimer les dangers dans la limite de son champ de compétences, de son autonomie et dans le respect de l'organisation de l'ULCO et des procédures spécifiques fixées en matière de prévention ;
- relayant aux personnes concernées les informations liées aux situations dangereuses repérées.

5 – LES INSTANCES DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

5.1 La Formation Spécialisée du CSA

La loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019 a eu pour ambition de simplifier le dialogue social et de le rendre plus stratégique, grâce à une évolution des compétences et de la cartographie des instances représentatives. **Le Comité Social d'Administration est désormais l'instance unique de dialogue social.** Il résulte de la fusion entre l'ancien comité technique (CT) et l'ancien Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

Selon le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux Comités Sociaux d'Administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, la formation spécialisée du comité est consultée sur les sujets :

- Tous les documents se rattachant à sa mission et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ;

- Suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, assure la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité. Elle coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre ;
- Est informée des visites et de toutes les observations de l'inspecteur santé et sécurité au travail ainsi que des réponses de l'administration à ces observations. Elle examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention ;
- Projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, sauf en cas de réorganisation de service (compétences CSA) ;
- Travailleurs en situation de handicap et accidentés du travail : mise en œuvre des mesures en vue de faciliter la mise, la remise, le maintien au travail et l'aménagement des postes de travail.

Les membres de la FS sont :

- Le Président (assisté en tant que de besoin par des représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité) ;
 - Le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines ;
 - Le conseiller de prévention ;
 - 10 représentantes et représentants du personnel titulaires ;
 - 10 suppléantes et suppléants ;
- Seuls les représentants titulaires du personnel prennent part au vote*

Sont invité-es

- Médecin du travail ou infirmière SST ;
- Inspectrice ou inspecteur santé sécurité au travail ;
- Les assistants de prévention selon l'ordre du jour.

5.2 La cellule de veille médico-socio professionnelle

La cellule de veille a une fonction permanente de détection des situations de crise et de première intervention. Elle est composée d'un nombre limité de membres avec une représentation pluridisciplinaire liée aux compétences pour interagir rapidement sur le ou les déterminants du problème posé :

- DRH
- Médecin de prévention
- Conseiller de prévention
- Psychologue
- Assistante sociale.

5.3 Le comité d'intervention des risques psychosociaux et la cellule d'étude des VSS, harcèlements et des discriminations

L'ULCO a mis en place des dispositifs visant à favoriser la libération de la parole, l'écoute et le traitement des éventuels cas de VSS et de RPS.

La cellule écoute est saisie par les personnes ou leur entourage professionnel, soit directement, soit par le biais de l'adresse mail : cellule-ecoute@univ-littoral.fr. La psychologue renvoi vers le comité d'intervention ou la cellule d'étude des VSS.

Les cellules interviennent au cours de la procédure de signalement. L'enquête administrative permet d'établir la matérialité de faits et de circonstances qui relèvent parfois du registre de l'émotion ou du ressenti, et qui reposent sur la parole ou des témoignages, parfois évasifs, contradictoires ou partiels. Elle facilite enfin la prise de décision sur les mesures à prendre, aussi bien sur le plan réglementaire que managérial.

L'enquête est réalisée sous forme d'entretiens individuels ou collectifs qui ont pour objet :

- De recueillir toutes les déclarations utiles (protagonistes, témoins, hiérarchie...),
- D'établir la chronologie et la matérialité des faits à l'origine de l'incident,
- D'apporter les éléments d'information concernant l'historique, le contexte des relations individuelles et collectives dans le service.

Les entretiens ont plusieurs intérêts :

- Accéder au vécu des agents dans sa complexité (contexte professionnel, relations de travail...)
- Mettre en évidence les facteurs de risques qui peuvent mettre en difficulté les agents (organisation du travail, parcours individuels, histoire du collectif, construction identitaire, etc.)

6 – LES OUTILS DE LA PRÉVENTION DES RISQUES

6.1 Le registre de Santé et Sécurité au Travail

Le Registre Santé et Sécurité au Travail dans lequel tous les personnels peuvent consigner leurs observations et suggestions relatives à la prévention des risques et l'amélioration des conditions de travail est mis à disposition en ligne via le site du service santé et sécurité et accessible avec vos identifiants.

Les demandes sont traitées dans l'anonymat.

Les remarques portées sur le registre sont présentées lors de réunions de la FS.

6.2 Le registre spécial destiné au 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 déféctuosité qu'il constate 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.

6.3 Le registre de sécurité

Ce registre est rendu obligatoire par la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public (ERP).

Dans ce registre sont consignés les vérifications périodiques obligatoires (extincteurs, ascenseurs, chaufferie, électricité, colonnes sèches, ...) ainsi que les exercices d'évacuation, la formation du personnel en sécurité incendie (extincteurs, guide file, alarme incendie...).

Il existe un registre par bâtiment et celui-ci est disponible auprès du responsable administratif du site.

6.4 Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUEvRP)

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.

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.

Les résultats de l'évaluation des risques professionnels sont communiqués de manière permanente aux membres de la FS 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.

6.5 Le dossier technique amiante (DTA)

Le DTA est obligatoire pour les bâtiments dont le permis de construire a été délivré avant le 1^{er} juillet 1997.

Le chef d'établissement fait un repérage des matériaux et produits amiantés. Il constitue, conserve et tient à jour le dossier technique amiante pour les bâtiments dont il assure la charge du propriétaire ou le demande à l'organisme propriétaire des bâtiments.

6.6 Le plan de prévention (PdP)

Afin de prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités des entreprises extérieures et celles de l'établissement, un plan de prévention doit être rédigé conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le plan de prévention écrit est obligatoirement rédigé pour toute intervention supérieure à 400 heures dans l'année et pour tous travaux dangereux au sens de l'arrêté du 19 mars 1993.

6.7 La formation en Santé et Sécurité au Travail

La formation en santé et sécurité au travail concerne l'ensemble des agents titulaires ou contractuels de l'ULCO. Elle concourt à la diminution du risque professionnel. Elle est organisée par le service formation. Elle peut être dispensée sur les lieux de travail et pendant les heures de service.

Conclusion

L'instruction générale formalise l'organisation de la sécurité et de la prévention des risques professionnels au niveau de notre établissement. Elle a pour but de préciser les rôles et responsabilités de chacun.

Au-delà de l'expression d'une simple volonté, cette instruction doit servir à développer une véritable culture de prévention, intégrée quotidiennement aux diverses activités des personnels de l'université.

Cette considération doit devenir automatique et naturelle et chacun doit estimer la prévention des risques professionnels et la santé au travail comme un facteur déterminant au développement de notre établissement et de l'épanouissement de ceux qui y travaillent.

L'appartenance à l'établissement engage tous les personnels à respecter cette instruction mais également à la faire respecter.