



GUIDE de la SÉCURITÉ



Acteurs, outils, recommandations...

ACCIDENT  INCENDIE

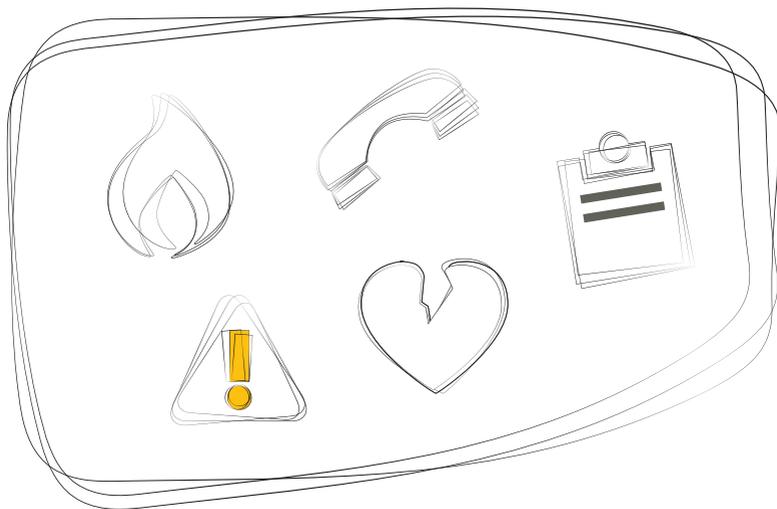
ÉVACUATION  ALERTE



UNIVERSITÉ TOULOUSE
Jean Jaurès



»»» POURQUOI UN GUIDE SUR LA SÉCURITÉ ?



»»» CHAQUE ACTIVITÉ QUOTIDIENNE, LA PLUS ANODINE SOIT ELLE, N'EST PAS SANS RISQUE !

Soucieuse de préserver la santé et la sécurité de ses personnels, l'Université Toulouse - Jean Jaurès met tout en œuvre pour garantir à chacun les meilleures conditions de travail.

La sécurité est donc l'affaire de tous·tes et il appartient à chacun·e d'entre nous d'être l'acteur·trice de la prévention.

Ce livret a donc vocation à vous indiquer les principes et les bonnes pratiques de prévention en vous informant sur les règles et les conduites à tenir dans le cadre de la préservation de la santé et de la sécurité au travail.

C'est grâce à l'adhésion de tous et toutes que la politique de prévention prendra sa pleine mesure.

»»» VOTRE IMPLICATION EST DONC ESSENTIELLE !

»»» SOMMAIRE

»»» Fixons le cadre !.....	4
»»» Prévention : à chacun son rôle	5
»»» Le CHSCT, instance représentative du personnel	8
»»» Les outils de la prévention.....	9
»»» Consignes en cas d'accident	11
»»» Accident de trajet	11
»»» En cas d'incendie	12
»»» Comment prévenir les risques	16
»»» Risque routier.....	16
»»» Chute de plain-pied & glissade	16
»»» Risque électrique	16
»»» Chute de hauteur.....	17
»»» Troubles musculosquelettiques	17
»»» Sûreté.....	18
»»» Avant de quitter le bureau	18
»»» Si vous êtes victime d'un accident du travail ou d'une agression	18
»»» Si vous êtes témoin d'un accident	18
»»» Circulation et stationnement.....	19
»»» Zones non-fumeurs.....	19
»»» Autres informations pratiques	20

»»» FIXONS LE CADRE !



En matière de santé et de sécurité au travail, les établissements d'enseignement supérieur sont régis par une série de textes :

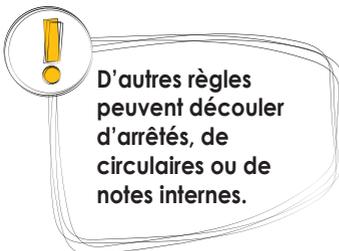
📌 **la 4^e partie du Code du Travail, livres I à V** complétée par un décret spécifique à la santé sécurité au travail dans la fonction publique d'État (par exemple la mise en œuvre des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail – CHSCT et l'inspection des établissements).

📌 **le décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié** (les principes régissant la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique d'État - et donc dans les établissements publics à caractère scientifique et technologique et sa circulaire d'application du 9 août 2011 modifiée).

📌 **le code de la construction et de l'habitation** (arrêté du 25/06/80 Règlement de sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public, ...)

📌 **le code de la santé publique** (R.3511-1 à 3512-4, Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 : interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, ...)

📌 **le code de l'environnement** (Loi n°76-663 du 19/07/76: Installations classées pour la protection de l'environnement; Loi n° 2006-1172, du 30 décembre 2006: sur l'eau et les milieux aquatiques, ...)



»»» PRÉVENTION : À CHACUN SON RÔLE

La présidence de l'université

Veille à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents.



Marc SAMAZAN

06 32 05 24 27
marc.samazan@univ-tlse2.fr
05 61 50 47 81
PC sécurité

L'ingénieur sécurité et sûreté

à la tête du Service Hygiène, Sécurité et Environnement (SHSE)
Assiste la direction sur la politique de prévention des risques liés à la sûreté, à la gestion de crise.
Met en œuvre la politique de prévention des risques majeurs.



Laurène LACASSAGNE

07 61 08 18 87
laurene.lacassagne@univ-tlse2.fr

La conseillère de prévention

Conseille la présidence de l'université et les responsables de composante dans l'élaboration et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels, en vue d'améliorer les conditions de travail des agents.



Le **PC sécurité** est à votre disposition pour la sécurité incendie, l'assistance aux personnes, le contrôle d'accès, la vidéosurveillance et la sûreté du site.

Toute une équipe qui vous accueille dans le bâtiment de La Fabrique, à l'entrée de l'université.



Assistants de prévention

Pour déployer dans chaque composante, la politique en matière de santé sécurité au travail, l'établissement s'est doté de 42 Assistants de Prévention.

Acteurs de proximité, ils assistent la direction de leur composante notamment dans la démarche d'évaluation des risques professionnels. Ils déclinent, au sein de leur structure, la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.



Jean FERNANDEZ

05 61 50 38 67
stt@univ-tlse2.fr

Le médecin de prévention

Conseille l'ensemble du collectif de travail en ce qui concerne l'amélioration des conditions de travail dans l'établissement, notamment sur la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et contre les risques d'accidents de travail ou de maladies professionnelles
Assure la surveillance médicale des personnels.



Magaly BOYER

05 61 50 38 54
magaly.boyer@univ-tlse2.fr

La psychologue du travail

Force de conseil et d'écoute, elle accompagne les agents dans la confidentialité et contribue à leur bien être psychologique et l'amélioration de leurs conditions de travail.



Marie-Agnès PALAISI

05 61 50 41 68
mission.egalite@univ-tlse2.fr
cellule.harcelementsexuel@univ-tlse2.fr

La chargée de mission égalité

Est en charge de l'égalité entre les femmes et les hommes et la lutte contre les discriminations de genre et le harcèlement sexuel.



Hanna BRECHIGNAC

05 61 50 4476
hanna.brechignac@univ-tlse2.fr

Le pôle gestion des compétences

Propose l'ensemble des formations obligatoires en santé sécurité au travail
Propose aussi des formations spécifiques en hygiène et sécurité (AP, CHSCT, SST, AFPS, extincteurs, PRAP,...),



Marion BARO

05 61 50 41 68
marion.baro@univ-tlse2.fr

L'assistante sociale des personnels

Favorise l'accès aux droits des agents –
Accompagne les agents dans la résolution des problématiques sociales rencontrées, que ce soit dans leur sphère personnelle et/ou professionnelle
En fonction des besoins, elle peut orienter les personnes vers des services internes (service de santé au travail, psychologue du travail, Scasc, pôle environnement professionnel,...) ou vers des structures externes.
L'assistante sociale est soumise au secret professionnel.



Martine Maydiou

05 61 50 48 92
martine.maydiou@univ-tlse2.fr



Mathilde Rigal

05 61 50 47 93
mathilde.rigal1@univ-tlse2.fr

Le pôle environnement professionnel

Accompagne les personnels qui vivent des situations de travail complexes : tensions avec des collègues, stress, manque de reconnaissance, conflits de valeurs, ...

Soutient et accompagne les personnels en situation de handicap élections :

Prise en charge et mise en œuvre

de l'aménagement matériel ou organisationnel, informations sur leurs droits.

Favorise le bien-être au travail : étude ergonomique des postes de travail

Les principes de ce pôle sont la garantie de confidentialité, le secret professionnel et l'obligation de discrétion.



TOUS ACTEURS DE LA PRÉVENTION !

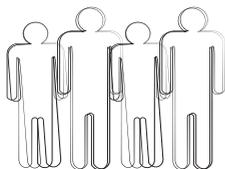
»»» **Chaque agent** a un rôle déterminant dans le domaine de la santé et de la sécurité dans le cadre de son travail. Conformément aux instructions qui lui sont données, il incombe à chaque agent de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail

»»» **Les chefs de service**, de composantes, responsable d'équipes sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leurs sont consenties, de veiller à la sécurité et la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

»»» **Les enseignants** sont garants de la sécurité des étudiants qu'ils encadrent. Ils doivent donc fournir les consignes de sécurité aux étudiants qu'ils encadrent et veiller à leur application.

Il en est de même pour les **responsables de thèses** vis-à-vis de leurs doctorants. Ils s'assurent notamment que chaque personne placée sous leur autorité est informée des risques particuliers liés à son poste de travail, et que les tâches qu'elle effectue se déroulent dans des conditions satisfaisantes de sécurité. Ils veillent à l'application des consignes de santé et sécurité et font remonter les besoins et les dysfonctionnements au service concerné.

»»» LE CHSCT, INSTANCE REPRÉSENTATIVE DU PERSONNEL



»»» SA COMPOSITION

- un représentant de l'administration,
- du responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines
- de représentants du personnel (au nombre de 9 titulaires et 9 suppléants)
- le médecin de prévention
- les conseillers de prévention de l'établissement

Lorsque le CHSCT aborde des sujets concernant les risques pour les usagers, des représentants des usagers ainsi que le directeur du centre de santé sont présents.



»»» LE CHSCT :

- procède à l'analyse des risques professionnels,
- contribue à la promotion de la prévention des risques et suscite toute initiative dans cette perspective. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel,
- suggère toute mesure de nature à améliorer la sécurité du travail.
- coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Il est consulté sur :

- les projets d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité, les conditions de travail, l'introduction ou l'évolution de nouvelles technologies ;
- les mesures générales prises en vue de faciliter le maintien au travail des accidentés du travail et des travailleurs handicapés.

»»» QUELS OUTILS POUR LA PRÉVENTION ?



»»» LE REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL EST OUVERT AUX PERSONNELS ET AUX USAGERS DE L'ÉTABLISSEMENT.

- Chaque agent peut y inscrire toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.
- Le responsable de la composante
 - appose son visa et si nécessaire des observations.
 - lorsque le problème relève de sa compétence, il prend les mesures nécessaires.
 - dans le cas où les mesures à mettre en place ne dépendent pas de leur compétence, les responsables de composante saisissent le service compétent.



»»» LE REGISTRE SPÉCIAL DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

- Si un agent a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent (survenance d'un événement dans un avenir très proche voire immédiat) pour sa vie et sa santé, ou qu'il constate toute défectuosité dans les systèmes de protection, il alerte immédiatement le chef d'établissement.
- L'agent a aussi la possibilité si la situation l'exige, d'exercer son droit de retrait.
- Si un représentant du personnel au CHSCT constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent, il en alerte immédiatement le chef d'établissement et consigne cet avis dans le registre.



LE REGISTRE DE SÉCURITÉ INCENDIE

- Obligatoire par la réglementation relative aux Établissements Recevant du Public (ERP).
- Un registre par bâtiment.
- Y sont consignées les vérifications périodiques obligatoires (vérifications d'ascenseurs, installations électriques, équipements fonctionnant au gaz, compresseurs, ...), les exercices d'évacuation, et la formation du personnel dans le domaine de la sécurité incendie.



LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

- Tout employeur ou chef d'établissement est tenu d'évaluer les risques afin de mettre en place toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des agents.
- Il doit transcrire et mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques et propose un programme annuel d'actions de prévention.

À RETROUVER SUR VOTRE ENT

- Rubrique Personnels
 - > Santé, sécurité au travail
 - > Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

»»» QUE FAIRE EN CAS D'ACCIDENT ?

PROTÉGER

Avant toute action, il vous faut protéger la victime, vous-même et vos collègues du risque qui pourrait subsister.

ALERER

Ensuite, alerter le PC Sécurité et un Sauveteur Secouriste du Travail (SST) ou dans les cas graves les pompiers ou le Samu (attention ne raccrochez pas sans y avoir été invité).

SECOURIR

Si vous êtes formés SST, effectuez les gestes de premiers secours (mise en PLS, massage cardiaque...) en attendant l'arrivée des secours



»»» COMMENT PASSER UN APPEL D'URGENCE ?

Indiquez clairement :

- la nature de l'événement (accident, incident, incendie)
- le lieu précis (bâtiment, étage, porte)
- l'origine de l'appel :
identifiez-vous et donnez des informations précises sur la victime



»»» ACCIDENT DE TRAJET

Suite à un accident survenu à l'aller ou au retour sur votre trajet habituel domicile-université, prévenir ou faire prévenir :

- Votre hiérarchie
- Le service du personnel
(Pôle enseignant, pôle Biatss ou service INSPE)



»»» QUE FAIRE EN CAS D'INCENDIE ?



Vous êtes témoin d'un **début d'incendie, des fumées ou une odeur anormale de brûlé ?**



Appuyez sur un déclencheur manuel

**Si les issues de secours ne s'ouvrent pas
Appuyez sur
déblocage des portes**



**Appelez le PC sécurité
immédiatement au**

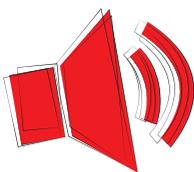
47 81

(depuis un téléphone fixe en interne)

05 61 50 47 81

(depuis un téléphone portable)

Vous êtes formé à la manipulation du matériel de 1^{ère} intervention, utilisez les extincteurs appropriés au risque ou robinets d'incendie armés (RIA).



EN CAS DE FONCTIONNEMENT DE L'ALARME SONORE D'ÉVACUATION

Évacuez sans précipitation vers le point de rassemblement le plus proche par l'itinéraire défini suivant le balisage de sécurité.



Direction à prendre



Point de rassemblement
(voir plan ci-après)

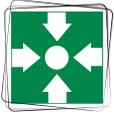
- Si vous êtes enseignant, assurez-vous le cas échéant que les étudiants de votre cours évacuent dans leur totalité et se dirigent tous vers ce point de rassemblement.
- Ne cherchez pas à récupérer ni vos effets personnels, ni votre véhicule.
- N'utilisez pas les ascenseurs.
- Ne bougez pas du point de rassemblement tant que l'autorisation n'a pas été donnée.



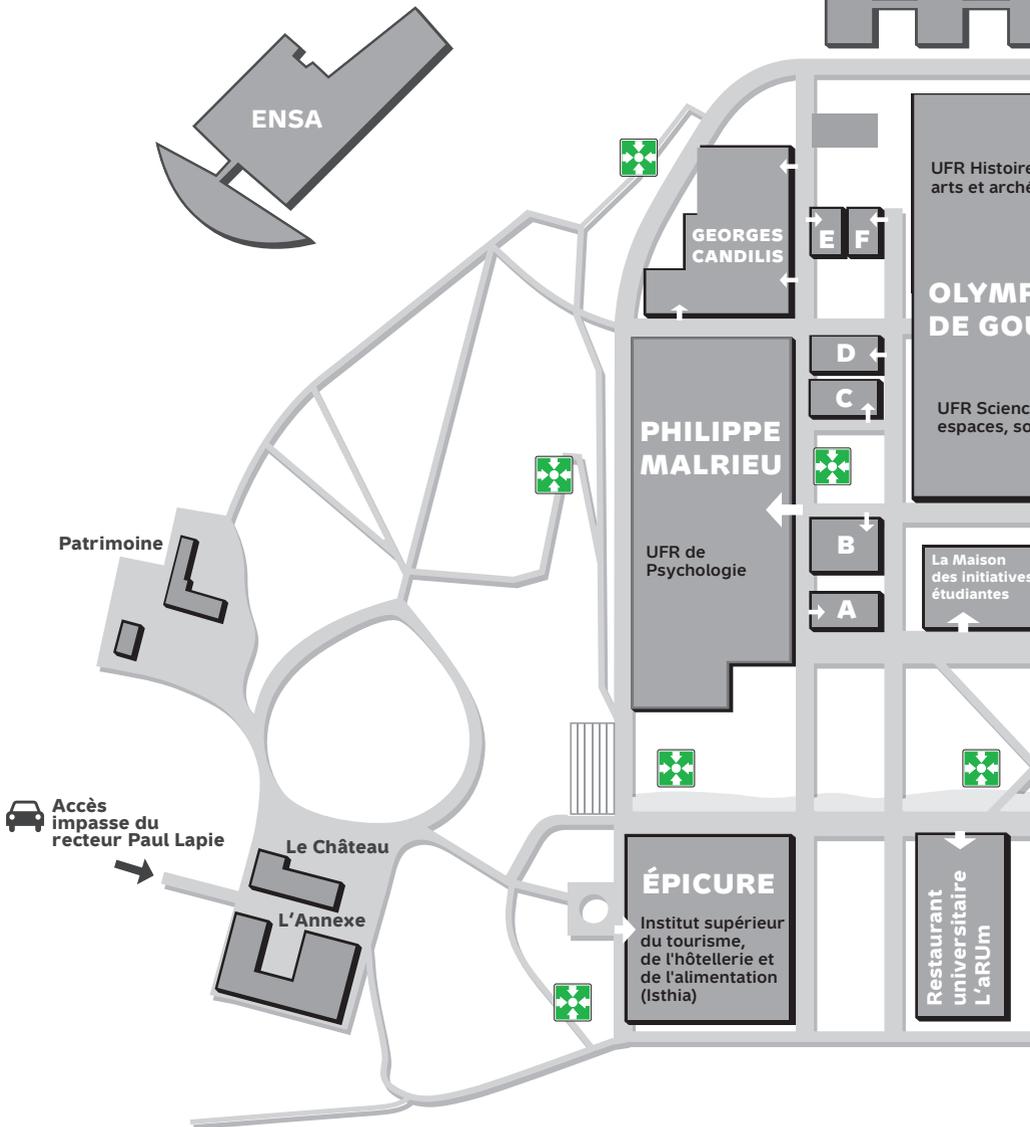
PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE :

Pour l'évacuation des personnes à mobilité réduite l'université fonctionne avec le principe d'entre aide, la personne ou l'utilisateur est pris en charge par ses collègues ou par des étudiants nommés par le professeur. Ils accompagnent la personne au point de rassemblement, en cas d'impossibilité ils préviennent le PC sécurité et attendent leur arrivée.

Dans certains bâtiments (UFR, MDR, Présidence) on peut conduire la personne dans un EAS (Espace d'Attente Sécurisé) en dernier recours.



Lors de votre arrivée dans de nouveaux locaux, repérez le balisage des circuits d'évacuation (cf. plans d'évacuation affichés dans vos locaux), l'emplacement des extincteurs et des points de rassemblements) ;
Ne pas encombrer les issues de secours et escaliers.





>>> COMMENT PRÉVENIR LES RISQUES

Lors de la réalisation d'une activité, nous pouvons être confrontés à différents risques.

>>> RISQUE ROUTIER



Pour prévenir tout accident de circulation, il faut ;

- Avoir une attitude responsable
- Respecter les règles de circulation du site
- Garez votre véhicule sur les emplacements prévus à cet effet.
- Respectez les places réservées aux personnes porteuses d'un handicap
- Ne pas stationner devant les bornes incendie ou les accès pompiers



La vitesse sur le site est limitée à 20 km/h. Respectez les règles du Code de la route qui s'appliquent sur le campus.



La vitesse au niveau des coursives est limitée à 5 km/h (strictement réservées aux véhicules techniques autorisés),

>>> CHUTE DE PLAIN-PIED & GLISSADE

La chute de plain-pied est l'une des chutes les plus fréquentes : glissades, trébuchements, faux pas, pertes d'équilibre...

Des règles simples peuvent être suivies :

- Tenir la rampe d'escalier en descendant les marches,
- Ne pas laisser pas d'objets sur le sol (fils, cartons...),
- Nettoyer (ou faire nettoyer) un sol glissant,
- Prévenir lors de la détection d'un danger.



>>> RISQUE ÉLECTRIQUE

L'électricité est présente partout. Mal maîtrisée, elle représente un danger important pouvant être mortel. Pour que vous travailliez en toute sécurité, il est important de respecter les consignes suivantes :

N'intervenez jamais sur une installation électrique sans être habilité et autorisé,

- Gardez les portes des armoires et/ou des locaux électriques fermés,
- Signalez toute anomalie que vous constatez (fil dénudé, prise défectueuse...),
- Évitez de créer une surcharge électrique (pas de rallonges en cascade),
- Utilisez toujours du matériel adapté et en bon état.

Tout raccord sur un réseau électrique ou à un équipement ne peut se faire sans l'intervention du personnel habilité (exception pour les prises traditionnelles) ;

>>> CHUTE DE HAUTEUR

Avant d'intervenir en hauteur, il faut établir quel est le moyen le plus judicieux à mettre en œuvre et organiser le travail.

- Ne pas utiliser une chaise comme escabeau !



>>> TROUBLES MUSCULOSQUELETTIQUES

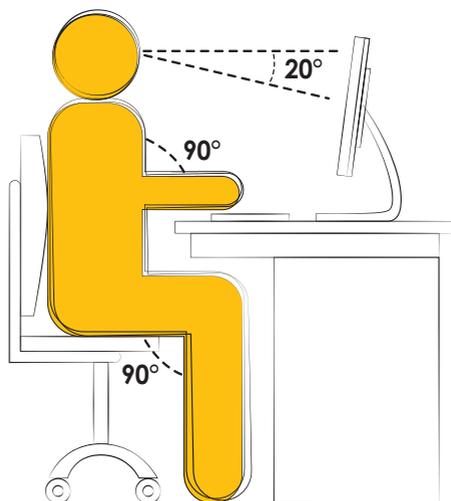
Pour prévenir de toute douleur dorsale et préserver votre dos, vous devez :

- Garder toujours le **dos bien droit** et vous appuyer sur le dossier,
- Régler la hauteur de votre siège de façon à avoir les avant-bras posés horizontalement sur la table,
- Garder un angle genou/cuisse supérieur ou égal à 90° (utiliser un repose pied si besoin).

>>> LA BONNE POSTURE

Pour éviter toute fatigue oculaire, vous devez :

- Mettre votre écran perpendiculairement et l'éloigner de la fenêtre,
- Utiliser des stores ou rideaux pour éviter les reflets,
- Faire des pauses visuelles toutes les deux heures.





»»» SÛRETÉ

À L'ATTENTION DE TOUT LE PERSONNEL DE L'UT2

»»» AVANT DE QUITTER LE BUREAU

LE SOIR, MERCI DE :

- Fermer les portes et les fenêtres ainsi que les volets et/ou les rideaux, le cas échéant ;
- Ne pas laisser son ordinateur portable apparent ;

DANS LA JOURNÉE

- Éviter de laisser les portes ouvertes ;
- Ne pas laisser d'objets qui attirent la convoitise en apparence ;
- Lors des sorties de bureau, refermer les portes même pour une durée très courte.

Toutes les réservations de locaux autres que pour les enseignements (y compris les «pots» des personnels après 18h) doivent faire l'objet d'une autorisation écrite suivant les procédures de réservation des locaux (disponibles sur l'ENT dans l'onglet Hygiène et Sécurité).



»»» SI VOUS ÊTES VICTIME D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE AGRESSION

- Prévenez le **PC sécurité 4781**
- Prévenez ou faites prévenir votre hiérarchie

»»» SI VOUS ÊTES TÉMOIN D'UN ACCIDENT

(blessure, chute, malaise,...) ou d'un incident (agression, vol,...)

- Appelez immédiatement le PC sécurité au :
4781 (par un téléphone fixe en interne)
05 61 50 47 81 (par un téléphone portable)
- Si vous êtes secouriste : examinez et secourez la victime ;
- Ne déplacez pas la victime et ne lui donnez pas à boire.
- Attendez avec elle les secours.



CIRCULATION ET STATIONNEMENT



L'accès sur les parkings des personnels est réservé aux personnes en possession d'une clef électronique/ la même que pour ouvrir celle de votre bureau.



Pour demander la clé, adressez-vous à la DPIDD (formulaire disponible sur l'ENT : Accueil Personnel > Ressources techniques & logistiques > Immobilier).

- Le non-respect de ces consignes pourra entraîner la suppression des droits d'accès.

>>> ZONES NON-FUMEURS



Jetez vos mégots dans les cendriers et assurez-vous qu'ils soient correctement éteints avant tout rejet en poubelle.

- Il est interdit de fumer et de vapoter dans :
- Les bureaux, les ateliers, les locaux techniques et les zones de stockage.
- Les lieux fermés (bâtiments) et couverts (coursives) qui

accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.



LE SAVIEZ-VOUS ?

Les mégots de cigarette sont régulièrement à l'origine de départs d'incendie.

Côté écologique, ce n'est pas top non plus : ils mettent 12 ans à se décomposer.

»»» AUTRES INFORMATIONS PRATIQUES



»»» ET SI ON ALLAIT PLUS LOIN ?

Rendez-vous sur l'ENT pour en savoir plus sur les thématiques évoquées dans ce guide

- Rubrique Santé, sécurité et conditions de travail
- Rubrique Personnels > Formation
- Rubrique Personnels > Assistante sociale – retrouvez le guide de l'action sociale



»»» OBJETS TROUVÉS

Tous les objets trouvés sont déposés au PC sécurité.