



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE
L'UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE

Titre I - DISPOSITIONS COMMUNES	3
Chapitre 1 - Ordre et sécurité sur le domaine de l'Université Bordeaux Montaigne	3
Article 1 - Désignation des sites concernés:	3
Article 2 - Accès au domaine de l'Université :	4
Article 3 - Circulation et stationnement:	4
Article 4 - Maintien de l'ordre au sein de l'Université :	4
Article 5 - Occupation et mise à disposition des locaux et matériels:	5
Article 6 - Sûreté et sécurité des biens:	6
Chapitre 2 - Respect des règles d'hygiène et de sécurité	7
Chapitre 3 - Respect des règles de civilité	7
Chapitre 4 - Respect des règles relatives au système d'information et à la propriété intellectuelle ...	8
Article 7 - Ressources informatiques:	8
Article 8 - Règles de propriété intellectuelle	8
Titre II - DISPOSITIONS applicables aux usagers	11
Chapitre 5 - Définition de la notion d'usagers.....	11
Chapitre 6 - Droits des usagers :	11
Article 9 - Droits fondamentaux	11
Article 10 - Inscriptions	11
Article 11 - Représentation des usagers.....	11
Article 12 - Liberté d'association :	11
Article 13 - Liberté de réunion :	12
Article 14 - Liberté d'expression et diffusion de l'information:	13
Chapitre 7 – Obligations des usagers :	13
Article 15 - Respect du principe de laïcité :	13
Article 16 - Bizutage.....	14
Article 17 - Contrôle des connaissances, examens et concours.....	14
Article 18 - Sanctions disciplinaires	14
Article 19 - Stages	15
Article 20 - Documentation.....	15
Titre III - DISPOSITIONS applicables aux PERSONNELS	15
Chapitre 8 - Droits et obligations des personnels :	15
Article 21 - Principes généraux:	15

Article 22 - Principe de neutralité et devoir de réserve:	16
Article 23 - Disposition spécifique aux personnels d'enseignement et de recherche:	16
Article 24 - Expression syndicale:	17
Article 25 - Sanctions disciplinaires:	17
Titre IV - DISPOSITIONS FINALES	17
Chapitre 9 - Adoption et application du règlement intérieur :	17
Article 26 - Adoption et entrée en vigueur du règlement intérieur	17
Article 27 - Portée du règlement intérieur	18
Article 28 - Règlement intérieur d'entités internes (composantes ; laboratoires ; services).....	18
Article 29 - Respect du règlement intérieur	18
Chapitre 10 - Révision et publication du règlement intérieur :.....	18
Article 30 - Modification du règlement intérieur	18
Article 31 - Publicité.....	18
<u>ANNEXE(S):</u>	
- annexe n°1: Instruction hygiène et sécurité.....	18

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE

• PRÉAMBULE :

Le présent règlement intérieur de l'Université Bordeaux Montaigne (Université Bordeaux-III) ci-après dénommée indifféremment « Université » ou « établissement », a pour objet de compléter les statuts de l'Université et de définir les règles de fonctionnement interne de cette dernière ainsi que, notamment, les droits et obligations de ses différents acteurs.

Il vise le respect des principes et normes en vigueur régissant le service public de l'enseignement supérieur et de recherche, tels que notamment:

- le principe de laïcité de l'enseignement public, principe à valeur constitutionnelle, rappelé à l'article L.141-6 du code de l'éducation : « *Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique* » ;

- les valeurs d'éthique, de responsabilité et d'exemplarité du service public de l'enseignement supérieur et de recherche (cf. article L.123-6 du code de l'éducation : « *Le service public de l'enseignement supérieur (...) promeut des valeurs d'éthique, de responsabilité et d'exemplarité* »).

Titre I - DISPOSITIONS COMMUNES

➤ Les dispositions énoncées au présent titre sont applicables à l'ensemble de la communauté universitaire ainsi qu'à toute personne présente sur le domaine de l'Université Bordeaux Montaigne.

Chapitre 1 - Ordre et sécurité sur le domaine de l'Université Bordeaux Montaigne

Article 1 - Désignation des sites concernés:

➤ Le domaine de l'Université Bordeaux Montaigne s'étend sur 235 hectares répartis sur trois communes : Pessac ; Talence, Gradignan.

➤ Les ensembles immobiliers qui la constituent comprennent :

- à PESSAC (33600), site du siège de l'Université Bordeaux Montaigne, esplanade des Antilles, d'une superficie totale de 292 773 m² dont les références cadastrales sont EZ 0058 et EZ 0041, dénommé *Université Bordeaux Montaigne*

- à PESSAC (33600), avenue des Arts, d'une superficie totale de 305 840 m² dont les références cadastrales sont DH 04 – DH 05 – DH 33 – DH 62 – DH 63 – DH 102 – EZ 58, dénommé *Service Interuniversitaire de Gestion du Domaine Universitaire*,

- à BORDEAUX (33000), 1 rue Jacques Ellul, d'une superficie totale de 2 889 m² dont les références cadastrales sont DH 319 – DI 116 – DI 118, réunissant, sur un même site, l'Institut Universitaire de

Technologie Bordeaux Montaigne (IUT Bordeaux Montaigne) et l'Institut de Journalisme Bordeaux Aquitaine (IJBA), composantes de l'Université Bordeaux Montaigne au sens de l'article L.713-9 du code de l'éducation.

Le site de l'Université Bordeaux Montaigne intègre également le centre universitaire du Pin d'Agen, sise 2 quai de Dunkerque, 47000 AGEN, antenne délocalisée des deux universités bordelaises [Université de Bordeaux ; Université Bordeaux Montaigne (Université Bordeaux-III)].

Article 2 - Accès au domaine de l'Université :

L'accès aux différents locaux de l'Université tels que mentionnés à l'article 1 du présent règlement est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'Université, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

L'article L.712-2- 9° du code de l'éducation prévoit la compétence du Président d'Université ¹en matière d'accès aux bâtiments universitaires. Ce dernier « *veille à l'accessibilité des enseignements et des bâtiments aux personnes handicapées, étudiants et personnels de l'université* ».

Le Président de l'Université peut fixer par arrêté les conditions d'accès au campus et aux différents locaux de l'Université.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (ex: plan vigipirate, chantiers de travaux etc) et être conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle à toute réquisition des autorités universitaires ou des agents qu'elles désignent à cet effet.

Toute personne présente doit pouvoir justifier de son identité et de l'objet de sa présence.

La présence d'animaux est interdite au sein du campus et des locaux universitaires, sauf exception (chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou cas d'autorisation expresse).

Article 3 - Circulation et stationnement:

La vitesse autorisée sur l'ensemble des voies relevant du domaine de l'Université est de 30 km/h afin de préserver la sécurité des personnes.

La circulation et le stationnement des véhicules sur les voies du domaine universitaire ne sont ouverts qu'aux personnels de l'Université, aux usagers et aux personnes dûment autorisées.

Les dispositions du code de la route sont applicables au sein du campus universitaire.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours, zones de livraison). Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

Article 4 - Maintien de l'ordre au sein de l'Université :

Conformément au code de l'éducation (cf. article L.712-2 – alinéas 6 et 7; articles R.712-1 et suivants), le Président de l'Université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

¹ L'ensemble des termes relatifs aux fonctions citées dans le présent règlement s'entendent au genre féminin comme au genre masculin.

Sa responsabilité s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers en application de l'article L.811-1 du code de l'éducation et ceux qui sont mis à la disposition des personnels, conformément à l'article 3 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux précités.

Le Président de l'Université est l'autorité compétente pour prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre et peut en cas de nécessité faire appel à la force publique. Il est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité d'hygiène et sécurité et des conditions de travail permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux de l'Université.

En cas de désordre ou de menace de désordre dans les enceintes et locaux précités, le Président de l'Université peut, à titre temporaire, interdire à toute personne l'accès de ces enceintes et locaux ou suspendre des enseignements, dans les conditions fixées à l'article R.712-8 du code de l'éducation.

Le Président de l'Université peut déléguer les pouvoirs qui lui sont attribués pour le maintien de l'ordre dans les enceintes et locaux, distincts ou non du siège de l'établissement soit à un vice-président non étudiant, soit à un directeur d'unité de formation et de recherche, d'école ou d'institut internes, soit au responsable d'un service de l'établissement² ou d'un organisme public installé dans ces enceintes et locaux.

Article 5 - Occupation et mise à disposition des locaux et matériels:

Les locaux de l'Université doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et aux missions de service public dévolues à l'Université, tels que définies à l'article L.123-3 du code de l'éducation³.

Conformément au « principe de spécialité »⁴, l'université ne dispose pas de compétence générale au-delà des missions qui lui sont confiées en vertu des dispositions précitées.

Toutefois, le principe de spécialité ne s'oppose pas à ce que l'université se livre à des activités économiques n'entrant pas dans le champ de sa mission statutaire, à la condition d'une part que ces activités annexes soient techniquement et commercialement le complément normal de sa mission statutaire principale ou du moins connexe à ces activités ; d'autre part que ces activités soient à la fois d'intérêt général et directement utiles à l'université.

² le directeur général des services qui assure la direction, l'organisation et le fonctionnement des services administratifs, financiers, techniques de l'université peut bénéficier d'une telle délégation de pouvoirs.

³ « Les missions du service public de l'enseignement supérieur sont :

1° La formation initiale et continue tout au long de la vie ;

2° La recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société. Cette dernière repose sur le développement de l'innovation, du transfert de technologie lorsque celui-ci est possible, de la capacité d'expertise et d'appui aux associations et fondations, reconnues d'utilité publique, et aux politiques publiques menées pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable ;

3° L'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;

4° La diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;

5° La participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

6° La coopération internationale ».

⁴ cf. CE avis n°356.089 du 07/07/1994.

En fonction de leur disponibilité, et conformément aux tarifs de location en vigueur, des locaux universitaires peuvent être mis à la disposition de tiers, notamment pour la tenue de manifestations spécifiques, de nature culturelle ou de toute autre activité, sous réserve de sa compatibilité avec les missions de l'université ainsi qu'avec les exigences de neutralité du service public et de l'obligation de respect de l'ordre public et de la sécurité des usagers au sein de l'établissement (cf. CAA Nantes - 02NT00087 -28 juin 2004).

Cette mise à disposition ne peut intervenir que de manière précaire et révocable, à titre onéreux ou gracieux, sur autorisation préalable expresse du président d'université formalisée dans le cadre d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT) ou dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire (COT) du domaine public conclue entre l'université et le tiers bénéficiaire, dans le respect des dispositions en vigueur régissant le domaine universitaire (cf. code de l'éducation ; code général de la propriété des personnes publiques).

Tout utilisateur des locaux de l'établissement doit veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation des missions de l'Université et est tenu, notamment, de :

- respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux ;
- respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air ;
- ne pas détériorer les locaux par l'apposition d'inscriptions (graffitis, tags) en dehors des supports éventuellement prévus à cet effet;
- ne pas effectuer d'affichage en dehors des panneaux prévus à cet effet ;
- ne pas encombrer d'objets divers (cartons, autres biens meubles) les couloirs et dégagements (hall d'entrée, escaliers) les cages d'escaliers ainsi que les issues de secours des salles de cours et autres locaux universitaires ;
- ne pas gêner la fermeture des portes coupe-feu d'alarme incendie ;
- ne pas entreposer d'objets dangereux dans les locaux de l'université (sauf autorisation préalable écrite du président d'université).

Toute utilisation exceptionnelle des locaux de l'Université (rassemblement, événement festif), tout aménagement ou modification de locaux, toute demande de domiciliation d'associations sur le site de l'Université doit être soumise à l'autorisation préalable du président d'Université, dans les conditions rappelées ci-dessus.

Le commerce, la vente ainsi que la publicité commerciale sont interdits dans les enceintes de l'Université sauf dérogation écrite accordée par le président d'Université qui en fixe le cadre administratif et financier.

Article 6 - Sûreté et sécurité des biens:

Les usagers et personnels de l'Université sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels. En dehors des principes généraux de la responsabilité civile, la responsabilité de l'Université est dérogée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules.

Les personnels de l'Université sont tenus de veiller à la fermeture de leurs bureaux en cas d'absence, même momentanée.

Toute disparition ou détérioration grave de matériel appartenant à l'Université doit être immédiatement signalée.

Toute dégradation de matériel, mobilier, bâtiment de l'Université est susceptible d'engager directement la responsabilité de son auteur.

En cas d'infraction, les frais de remise en l'état sont à la charge de la ou des personnes responsables.

Chapitre 2 - Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Quel que soit le lieu de sa présence au sein de l'Université, toute personne doit respecter :

- la prévention des risques professionnels régie par la 4^{ème} partie du code du travail (livres I à V) sous réserve des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011 ;
- la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.) ;
- l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif mentionnée à l'article L.3511-7 du code de la santé publique, applicable dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public, tels que l'Université (cf. article R.3511-1 du code de la santé publique) ;
- la prohibition de l'usage, de la consommation, de la vente de produits stupéfiants ;
- la protection de l'environnement.

Les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité au sein de l'établissement sont précisées en annexe au présent règlement intérieur, portant « *instruction générale relative à l'hygiène et la sécurité* », à laquelle chacun est tenu de se conformer (cf. en annexe n°1 ci-jointe).

Chapitre 3 - Respect des règles de civilité

Le comportement des personnes (notamment actes, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature:

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'établissement ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens), administratives, culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur le site de l'établissement ;
- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Sont des délits punissables dans les conditions prévues aux articles 222-33, 222-33-2 du code pénal:

- le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Les faits de harcèlement moral ou sexuel peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires indépendantes de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Chapitre 4 - Respect des règles relatives au système d'information et à la propriété intellectuelle

Article 7 - Ressources informatiques:

Dans l'exercice de ses missions, l'Université Bordeaux Montaigne met à la disposition de ses personnels et de ses usagers des moyens de communication: messagerie électronique, site internet, intranet, espace numérique de travail des personnels, espace étudiants de l'Université Bordeaux Montaigne.

Tout usager et personnel doit veiller au respect du bon usage des ressources informatiques précitées et s'engage à se conformer aux dispositions de la charte informatique en vigueur à l'Université.

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les dispositions précitées est passible, le cas échéant, de sanctions disciplinaires et / ou de poursuites pénales.

Article 8 - Règles de propriété intellectuelle

8.1 – Dispositions communes

Tout personnel et usager de l'Université doit respecter les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de propriété intellectuelle.

➤ La propriété intellectuelle se compose de:

- la propriété littéraire et artistique (qui protège les œuvres de l'esprit telles que les œuvres d'art ou littéraires, les logiciels, les bases de données) ;
- la propriété industrielle (comprenant notamment les brevets et les marques).

Les contenus protégés au titre de la propriété intellectuelle sont régis en France par un droit spécifique, codifié dans le code de la propriété intellectuelle (CPI).

8.2 – Règles relevant de la propriété littéraire et artistique

Conformément aux dispositions des articles L.112-2 et L.112-4 du code de la propriété intellectuelle (CPI), et de la jurisprudence rendue en la matière (cf. notamment TGI de Paris, 23/02/2006 – n°Ct0087), relèvent de la qualification juridique « d'œuvre de l'esprit » protégée par le droit d'auteur, l'œuvre:

- formalisée [c'est-à-dire mise en forme, quels qu'en soit la forme d'expression ou le support (oral, écrit etc.)];
- et dont la formalisation est originale [l'œuvre devant porter l'empreinte de la personnalité de son auteur, l'apport intellectuel propre de son auteur devant pouvoir être identifié].

Les œuvres de l'esprit tombées dans le domaine public peuvent être librement utilisées et réutilisées, sous réserve du respect des droits moraux afférents (cf. article L.123-1 -CPI)

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit, non tombée dans le domaine public, faite sans le consentement de son auteur ou de ses ayants-droits ou ayants cause, est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque (cf. article L.122-4 - CPI).

Constitue une violation du droit d'auteur (tel que défini à l'article L.111-1 - CPI) la pratique dite du plagiat qui consiste à s'approprier, sans autorisation de son auteur, tout ou partie d'une œuvre de l'esprit et à l'incorporer dans ses propres œuvres sans mettre entre guillemets les passages empruntés et sans citer la source de ces emprunts.

Le plagiat est passible de poursuites disciplinaires sans préjudice par ailleurs de l'engagement de poursuites pénales (le plagiat pouvant relever de la qualification de délit de contrefaçon, au sens des articles L.335-2 à L.335-9 du code de la propriété intellectuelle).

➤ Par exception, sont licites les dérogations au droit d'auteur telles que définies :

- à l'article L.122-5 du code de la propriété intellectuelle, et telles que portant notamment sur l' « *exception pédagogique* » prévue au e) du 3° dudit article et dont les conditions de mise en œuvre dans le domaine de l'enseignement sont explicitées dans le cadre du protocole d'accord sur l'utilisation et la reproduction des livres, des œuvres musicales éditées, des publications périodiques et des œuvres des arts visuels à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche conclu entre le ministère de tutelle, la conférence des présidents d'université et des organismes gestionnaires de droits d'auteurs (CFC ; AVA ; SEAM) ;

- à l'article L.211-3 du code de la propriété intellectuelle.

➤ Les créations (telles que notamment les supports de cours, d'interventions de colloques) conçues par les enseignants et les enseignants-chercheurs du supérieur sont protégées par le droit d'auteur à la condition de vérifier la qualification juridique d'œuvres de l'esprit.

Sauf hypothèses de créations relevant du régime de l'œuvre collective (cf. article L.113-2 - alinéa 3 du code de la propriété intellectuelle) :

- l'exploitation, par l'université, des œuvres précitées requiert pour cette dernière d'être investie des droits patrimoniaux d'auteurs afférents dans le cadre d'un acte formalisant la cession de ces droits (cf. article L.111-1 du code de la propriété intellectuelle) ;
- pour les autres personnels de l'université, s'ils créent une œuvre de l'esprit dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles ou d'après les instructions reçues de l'université, cette dernière est :

- de plein droit (sans contrat de cession) investie des droits patrimoniaux d'auteurs afférents, dans la mesure strictement nécessaire à l'accomplissement de sa mission de service public et à l'exclusion de toute exploitation commerciale de l'œuvre considérée ;
 - uniquement bénéficiaire d'un simple « *droit de préférence* » lui permettant d'être cessionnaire prioritaire pour exploiter commercialement l'œuvre concernée (une telle exploitation nécessitant la conclusion d'un contrat de cession).
- (cf. article L.131-3-1 du code de la propriété intellectuelle).

➤ Sont protégés par le droit d'auteur, sous réserve de vérifier la qualification juridique d'œuvres de l'esprit, les thèses, mémoires, rapports de stages rédigés par les usagers dans le cadre de leurs études à l'université. Sauf hypothèses de créations relevant du régime de l'œuvre collective (cf. article L.113-2 - alinéa 3 du code de la propriété intellectuelle), ces derniers sont titulaires des droits de propriété intellectuelle afférents. Les œuvres concernées ne peuvent être reproduites ni représentées sans leur consentement.

➤ Conformément à l'article L.113-2 alinéa 3 du code de la propriété intellectuelle, l'université est de plein droit titulaire des droits de propriété intellectuelle afférents aux œuvres collectives créées, éditées et publiées sur son initiative, et dans laquelle la contribution personnelle des divers auteurs participant à son élaboration se fond dans l'ensemble en vue duquel elle est conçue, sans qu'il soit possible d'attribuer à chacun d'eux un droit distinct sur l'ensemble réalisé.

Les droits sur les logiciels et leur documentation créés par des personnels de l'université dans le cadre de leurs fonctions ou d'après les instructions reçues appartiennent à cette dernière par dévolution de la loi (cf. article L.113-9 – CPI).

Le régime juridique des bases de données est fixé aux articles L.112-3 et L.341-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

8.3 – Règles relevant de la propriété industrielle

Le régime juridique applicable aux inventions des personnels de l'université est défini aux articles L.611-7, R.611-11 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

Le régime juridique applicable aux inventions réalisées par les personnes non salariées de l'université est défini à l'article L.611-6 du code de la propriété intellectuelle.

Conformément aux dispositions des articles L.713-1 et L.713-2 du code de la propriété intellectuelle, le logo de l'Université Bordeaux Montaigne (protégé par marque déposée) est la propriété exclusive de l'Université. Il ne doit pas être utilisé ou reproduit sans le consentement préalable écrit du président d'Université.

Le logo de l'Université ne peut être modifié et ne peut être sujet à aucune transformation, animation ou tout autre processus sans autorisation du président d'Université.

Lorsque l'utilisation du logo a été expressément autorisée, l'utilisateur doit se conformer à la charte graphique de l'Université.

Titre II - DISPOSITIONS applicables aux USAGERS

Chapitre 5 - Définition de la notion d'usagers

Conformément à l'article L.811-1 du code de l'éducation, les usagers de l'Université « *sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs* ».

Chapitre 6 - Droits des usagers :

Article 9 - Droits fondamentaux

Les usagers disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.

Des locaux sont mis à leur disposition. Les conditions d'utilisation de ces locaux sont définies, après consultation du conseil académique en formation plénière, par le président de l'Université, et contrôlées par lui.

Article 10 - Inscriptions

Une carte d'étudiant est remise lors de l'inscription à l'Université. Il s'agit d'un document nominatif et personnel qui doit permettre l'identification des étudiants inscrits à l'Université Bordeaux Montaigne pour l'année universitaire en cours.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte d'étudiant est interdit et passible de sanctions, notamment disciplinaires.

Article 11 - Représentation des usagers

Les usagers sont représentés au sein des diverses instances de l'Université conformément aux lois et règlements en vigueur et aux dispositions des statuts de l'Université et du présent règlement intérieur. Le vice-président étudiant du Conseil académique intervient particulièrement sur les questions relatives à la vie étudiante notamment en lien avec le vice-président délégué à la vie universitaire et à la vie culturelle.

Article 12 - Liberté d'association :

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. Il s'exerce au sein de l'Université conformément aux dispositions du présent règlement.

Conformément à l'article L.811-1 -dernier alinéa du code de l'éducation, les conditions d'utilisation des locaux mis à disposition des étudiants sont définies, après consultation du conseil académique en formation plénière, par le Président d'Université et contrôlées par lui.

Est considérée comme une association étudiante susceptible d'être agréée (reconnue) par l'Université Bordeaux Montaigne, une association régulièrement déclarée en Préfecture, agissant dans le respect des règles applicables, dont les activités principales s'exercent sur le campus de l'Université et bénéficient à la communauté universitaire et dont l'ensemble des membres du bureau ont la qualité d'étudiant de l'Université Bordeaux Montaigne.

Les demandes d'agrément sont instruites par le service en charge de la culture et de la vie étudiante de l'université et soumises à l'examen de la commission compétente.

Les associations agréées par l'Université Bordeaux Montaigne en tant qu'« associations étudiantes » sont référencées dans l'annuaire des associations (brochure et site de l'Université) tenu par le pôle culture et vie étudiante de l'université.

Toute association reconnue peut solliciter sa domiciliation au sein de l'Université (adresse du siège de l'association fixée à l'adresse de l'établissement) et/ou demander à bénéficier de locaux (sous réserve de leur disponibilité) ainsi que de dispositif(s) de soutien susceptible d'être proposé(s), sur saisine préalable du Président de l'Université, qui donne ou non son accord par écrit. Cette autorisation préalable d'occupation du domaine universitaire prend la forme d'une convention conclue entre l'Université et l'association bénéficiaire, ou sinon, le cas échéant, d'un acte administratif unilatéral du Président d'université.

Les associations étudiantes s'engagent à respecter la charte des associations étudiantes en vigueur à l'Université⁵ ainsi que les autorisations les habilitant à occuper les locaux éventuellement mis à leur disposition.

Article 13 - Liberté de réunion :

Aucune manifestation ou réunion *publique* ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux de l'Université sans autorisation préalable du président d'Université.

Les organisateurs de réunion publique (rassemblement, fête...) doivent impérativement, dans des délais suffisants, solliciter auprès du Président d'Université l'autorisation préalable de réaliser la manifestation en communiquant à ce dernier l'ensemble des informations afférentes (noms des organisateurs ; lieu ; durée précise et dates de la manifestation, nombre de participants attendus, activités prévues, modalités d'organisation de ces activités, garantie de l'obtention par les organisateurs de l'autorisation des titulaires des droits de diffusion en public de musique ou le cas échéant d'œuvre(s) audiovisuelle(s) et cinématographique(s) ; garantie du respect de l'interdiction de vente ou de consommation d'alcool ou d'autres substances prohibées).

⁵ document consultable en ligne à l'adresse: <http://etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/culture-et-vie-etudiante/vie-etudiante-et-associative/associations-etudiantes/charte-des-associations-etudiantes-de-bordeaux-3.html>

A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de restituer à l'Université les locaux mis à leur disposition parfaitement nettoyés.

Article 14 - Liberté d'expression et diffusion de l'information:

L'article L.811-1 du code de l'éducation prévoit que les usagers: « *disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.* »

Dans le respect des libertés précitées, l'Université peut mettre à la disposition des usagers des panneaux d'affichage.

La distribution de tracts ou de tout document par les usagers doit respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur et ne peut venir perturber le déroulement des missions de l'Université.

La distribution de tracts ou de tout document par une personne extérieure à l'Université est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le président d'Université.

Chapitre 7 – Obligations des usagers :

Article 15 - Respect du principe de laïcité :

En vertu de l'article L.1 41-6 du code de l'éducation: « *le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse et idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique.* ».

Le principe de liberté d'expression des usagers à l'égard des problèmes politiques, sociaux et culturels mentionné à l'article 14 du présent règlement intérieur s'étend à l'expression des opinions religieuses. Toutefois cette liberté ne saurait permettre aux usagers d'accomplir des actes qui, par leur caractère ostentatoire, constitueraient des actes de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement, de recherche ou troubleraient le fonctionnement normal du service public (Conseil d'Etat – 26/07/1996 – n°170106).

Sont strictement interdits: les actes de prosélytisme, les actes de pratique religieuse, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine, et à toute forme de pression physique ou psychologique, visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique, qui s'opposeraient au principe de laïcité.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée dans la perspective:

- de refuser de participer à certains enseignements,

- d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs,
- de refuser de participer à certaines épreuves d'examens,
- de contester les sujets, les examinateurs ainsi que les choix pédagogiques.

Le port, par les usagers de l'Université, de tenues vestimentaires ou de signes témoignant d'une appartenance religieuse n'est pas incompatible avec le principe de laïcité applicable dans les établissements d'enseignement supérieur, sauf acte de prosélytisme. Nul ne peut, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter dans l'enceinte de l'établissement une tenue destinée à dissimuler son visage.

Article 16 - Bizutage

Le fait d'amener autrui contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par les articles 225-16-1 et suivants du code pénal.

Le fait de bizutage ou la complicité de dissimulation de faits de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 17 - Contrôle des connaissances, examens et concours

Tout usager doit se conformer aux règles et modalités de contrôle des connaissances (MCC), aux consignes d'examens ou de concours applicables (tels que prévues dans les textes en vigueur dont le *règlement des études et des examens de l'Université* ; les *MCC applicables à la formation suivie*⁶), au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

La présence de tout document ou de matériels (même ceux qui n'ont aucun lien avec l'épreuve) sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exclusion de ceux expressément autorisés.

En vue de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le port de tenue ou de signe:

- ne doit pas rendre impossible ou difficile l'identification de la personne ni être susceptible d'engendrer un doute sur son identification ;
- ne doit pas aller à l'encontre des règles et nécessités liées à l'organisation et au déroulement des examens et concours.

Article 18 - Sanctions disciplinaires

Peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire tout usager de l'Université lorsqu'il est auteur ou complice :

- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'Université ;

⁶ documents consultables à l'adresse: <http://etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/etudes-et-scolarité/examens.html>

- d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;

La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction disciplinaire, sont indépendantes de la mise en œuvre d'une action pénale à raison des mêmes faits.

Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur sont énoncées à l'article R.811-11 du code de l'éducation.

Article 19 - Stages

Tout stage en entreprise ou auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'Etat, d'une collectivité territoriale, effectué par un étudiant lors de son cursus universitaire est accompli conformément à la législation et réglementation en vigueur et doit faire l'objet d'une convention de stage.

Article 20 - Documentation

Les usagers de l'Université sont tenus de se conformer aux règles de fonctionnement des bibliothèques de l'Université tels que fixées dans le règlement relatif aux bibliothèques de l'Université Bordeaux Montaigne adopté en conseil d'administration le 18 janvier 2008⁷

Titre III - DISPOSITIONS applicables aux personnels

Chapitre 8 - Droits et obligations des personnels :

Article 21 - Principes généraux:

Les personnels de l'Université soumis au statut général de la fonction publique d'Etat⁸ exercent leurs fonctions « *avec dignité, impartialité, intégrité et probité* » (cf. article 25 – loi n°83-634)..

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont tenus à l'obligation de neutralité et au respect du principe de laïcité. Ils traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. Ils veillent à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver.

En application de l'article 25 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 est constitutif d'un conflit d'intérêts « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

⁷ document consultable à l'adresse: <http://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/documentation/services.html>

⁸ Statut général de la fonction publique d'Etat : - titre I – loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et titre II loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Les droits et obligations des personnels de l'Université font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières (en fonction de leur statut, corps ou grade), auxquelles il convient de se reporter [cf. statut général des fonctionnaires de l'Etat; statuts particuliers, code de l'éducation].

Article 22 - Principe de neutralité et devoir de réserve:

Conformément à l'article L.141-6 du code de l'éducation: « *le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse et idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique* ».

Les personnels disposent de la liberté d'opinion et de conscience garantie par la Constitution et le Statut général de la fonction publique.

Les personnels ne peuvent se livrer à des actes de prosélytisme pendant leur mission de service ou extérioriser leurs croyances par leur tenue vestimentaire ni tenir des propos discriminatoires en raison de croyances religieuses (cf. CE – avis – 3 mai 2000 – n°217017).

Les personnels sont soumis au respect du principe de neutralité et au devoir de réserve applicables aux agents de la fonction publique (cf. T. confl. 2 juin 1908, Girodet c. Morizot, Lebon 597 ; CAA Paris, 24 janv. 2002, req.n° 99PA03034). Ce devoir de réserve s'applique aux agents de la fonction publique même en dehors de l'exercice de leurs fonctions professionnelles que ce soit lorsqu'ils s'expriment sur internet (blogs), dans les réseaux sociaux ou dans la presse [cf. CAA Paris – 08/03/2017 – n°15PA00886 ; TA Lille – 08/04/2009 – n°0750010, n°0708279 – AJFP (2010 – 39)].

La stricte application du principe de neutralité et du devoir de réserve ne s'impose pas toutefois aux personnels désignés à l'article L. 952-2 du code de l'éducation qui sont placés en la matière dans une situation d'exception par rapport aux autres personnels de l'université, comme explicité à l'article 23 du présent règlement.

Article 23 - Disposition spécifique aux personnels d'enseignement et de recherche de l'enseignement supérieur:

Conformément à l'article L.952-2 du code de l'éducation, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs « *jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de recherche, sous les réserves que leur imposent conformément aux traditions universitaires et aux dispositions du présent code (de l'éducation), les principes de tolérance et d'objectivité.* ».

Article 24 - Expression syndicale:

Les organisations syndicales représentatives de personnels bénéficient du droit de réunion dans les locaux universitaires selon les termes fixés par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 25 - Sanctions disciplinaires:

Toute faute commise par un personnel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire indépendamment des peines prévues par la loi pénale. Les règles régissant les procédures disciplinaires applicables aux personnels sont énumérées par les textes statutaires qui leur sont respectivement applicables⁹.

Titre IV - DISPOSITIONS FINALES

Chapitre 9 - Adoption et application du règlement intérieur :

Article 26 - Adoption et entrée en vigueur du règlement intérieur

Conformément aux articles L-712-3-4°) et L.719-7 du code de l'éducation, le présent règlement intérieur entre en vigueur après son adoption par le conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne et publication de la délibération afférente après transmission de cette dernière auprès du recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur d'académie de Bordeaux, chancelier des universités d'Aquitaine.

Les décisions relatives au règlement intérieur de l'Université Bordeaux Montaigne sont adoptées - conformément aux dispositions des statuts en vigueur de l'Université - à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents ou représentés du conseil d'administration de l'Université, après consultation de la commission des statuts, du comité technique, du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (C.H.S.C.T.), du conseil académique de l'Université.

⁹ cf. (sous réserve des dispositions en vigueur) : personnels titulaires Biatss: loi n°83-634 – article 19, loi n°84-16 – articles 66 et 67, décret n°84-961 du 25 octobre 1984 ; personnels d'enseignement (enseignants-chercheurs ; enseignants): cf. articles L. 712-6-2, L. 811-5, L. 811-6, L. 952-7 à L. 952-9, R. 712-9 à R. 712-46, R. 811-10 à R. 811-15 du code de l'éducation ; agents contractuels de droit public: articles 43 à 44 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Article 27 - Portée du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est applicable:

- à l'ensemble des personnels et usagers de l'Université Bordeaux Montaigne, ainsi qu'aux personnes autorisées à entrer dans les enceintes et locaux universitaires ;
- dans l'ensemble des enceintes et locaux de l'Université Bordeaux Montaigne, y compris dans les sites délocalisés.

Article 28 - Règlement intérieur d'entités internes (composantes ; laboratoires ; services)

Des dispositions particulières peuvent être adoptées par les composantes, laboratoires de recherche ou service pour préciser leur fonctionnement spécifique. Celles-ci doivent être conformes aux dispositions du présent règlement intérieur.

Article 29 - Respect du règlement intérieur

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet de procédure disciplinaire ou de poursuites.

Chapitre 10 - Révision et publication du règlement intérieur :

Article 30 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié sur proposition du président d'Université ou du tiers des membres en exercice du conseil d'administration. Les modifications sont alors approuvées dans les mêmes formes que celles de son adoption.

Article 31 - Publicité

Conformément aux dispositions en vigueur (cf. Titre VII des statuts de l'Université Bordeaux Montaigne; délibération n°2015/136 du conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne en date du 13 février 2015), le présent règlement intérieur est publié sur le site internet de l'Université Bordeaux Montaigne (onglet actes administratifs règlementaires). Il est également consultable dans les locaux de la Direction Générale des Services de l'Université.

*Règlement intérieur adopté en conseil d'administration du 12/07/2019
(après consultation de la commission des statuts, du comité technique, du comité d'hygiène et sécurité et des conditions de travail, du conseil académique de l'université)*

LISTE DES ANNEXE(S)

- *annexe n°1*: instruction générale relative à l'hygiène et la sécurité

Annexe n°1

INSTRUCTION GÉNÉRALE SUR L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ ET LA MÉDECINE DE PRÉVENTION À L'UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE

☞ La présente instruction est annexée au règlement intérieur de l'Université Bordeaux Montaigne.

☞ Les dispositions de la présente instruction sont adaptées de celles prévues par l'instruction générale type sur l'hygiène, la sécurité et la médecine de prévention dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, telle que diffusée aux chefs d'établissements par le ministère de tutelle le 21 mai 1999.

TEXTES DE RÉFÉRENCE / PRÉAMBULE:

Tout établissement d'enseignement supérieur et de recherche se doit d'assurer la sécurité et de protéger la santé de ses personnels et de ses étudiants 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 aussi veiller à ce que ses activités ne nuisent pas à l'environnement.

La responsabilité civile et pénale de chacun peut être engagée, tout particulièrement pour ceux qui exercent des fonctions de direction, à l'occasion d'accidents ou de mise en danger de personnes. Cette responsabilité n'est pas exclusive de celle des personnes morales que sont les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche, qui peut être engagée selon les règles générales de la responsabilité administrative ou dans les conditions prévues par les textes.

Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche sont régis en matière d'hygiène, de sécurité, notamment par les dispositions:

- du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret N°2011-774 du 28 juin 2011, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,
 - de la circulaire d'application n°MFP112235C du 09 août 2011 relative à l'application du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique.
 - de la 4^{ème} partie du code du travail (livres I à V) sous réserve des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011.
 - 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.
- Ils sont également soumis aux réglementations :
- du code de la construction et de l'habitation
 - sur la sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public (E.R.P.) et les immeubles de grande hauteur (I.G.H.)
 - du code de l'environnement (notamment pour les installations classées pour la protection de l'environnement, l'élimination des déchets).
 - du code de la santé publique.

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités spécifiques d'application de l'ensemble de ces réglementations à l'Université Bordeaux Montaigne, en tant qu'établissement public à caractère scientifique public et professionnel (EPCSCP).

SOMMAIRE

- 1 - Quelques principes fondamentaux
- 2 - Les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité
- 3 - Locaux
- 4 - Le Président d'université (chef d'établissement)
- 5 - Le chef de service
- 6 - L'agent
- 7 - Le personnel
- 8 - Le Conseiller de prévention
- 9 - Les assistants de prévention
- 10 - L'Inspecteur santé et sécurité au travail
- 11 - Les agents de contrôle externes à l'établissement
- 12 - Le service de médecine de prévention des personnels
- 13 - Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de travail (CHSCT)
- 14 - Le registre spécial de signalement de danger grave et imminent
- 15 - Le registre santé et sécurité au travail
- 16 - Le droit de retrait
- 17 - La formation en matière d'hygiène et de sécurité

1 - QUELQUES PRINCIPES FONDAMENTAUX

- La direction de l'Université Bordeaux Montaigne considère la promotion de la sécurité et de la santé des personnels et des usagers comme une partie essentielle de ses fonctions. Elle doit faire connaître clairement son état d'esprit à l'ensemble des personnels et des usagers.
- Il incombe au chef d'établissement ou de service, d'assurer, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties, la sécurité des personnes placées sous son autorité et la sauvegarde des biens dont il dispose. Sa responsabilité administrative, civile et pénale peut être engagée.
- Toutes les actions de prévention doivent être planifiées dans le cadre d'un programme fixant des objectifs clairement définis, fondé à partir d'une analyse des risques et mis en œuvre après concertation avec les personnels et usagers.
- Les risques doivent être si possible éliminés à la source.
- La primauté de la protection collective sur la protection individuelle et de la prévention intégrée à l'activité doit être constamment réaffirmée et renforcée.
- Le droit à l'information et à la formation des personnels et des usagers est un droit fondamental.

2 - LES RÈGLES RELATIVES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ

Depuis l'intervention du décret du 28 mai 1982 (article 3), **sont directement applicables dans les établissements publics, les règles définies dans la 4^{ème} partie – santé et sécurité du code du travail et par les décrets pris pour son application, sous réserve des adaptations rendues nécessaires** par les particularités de l'organisation administrative et qui sont précisément prévues par les autres dispositions de ce décret.

- **Certaines dispositions de la 4^{ème} partie – santé et sécurité du code du travail** ne sont donc pas directement applicables aux administrations de l'Etat et établissements publics.

D'une façon générale, il s'agit des dispositions du code du travail qui font l'objet des dispositions spécifiques résultant du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié et qui concernent donc : les comités d'hygiène et de sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), la médecine de prévention, la formation en matière d'hygiène et de sécurité, le contrôle et la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Les dispositions des livres I à V de la quatrième partie du code du travail et leurs textes d'application sont en revanche transposables en l'état et donc directement applicables aux administrations de l'Etat et établissements publics concernés sans adaptation particulière.

Il s'agit d'un ensemble de dispositions qui, avec les textes d'application, couvrent un domaine extrêmement vaste et qui portent notamment sur :

- les principes généraux de prévention,
- l'environnement physique des agents, l'adaptation des postes de travail, les locaux du travail ainsi que leurs installations annexes, réfectoires, vestiaires, sanitaires, etc...,
- la prévention des risques chimiques et biologiques,
- la protection contre les dangers des rayonnements ionisants
- les équipements de travail et moyens de protection
- la qualité des matériaux et produits,
- la protection contre l'incendie dans les locaux autres que E.R.P.,
- les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes, dans les locaux et sur les lieux de travail,
- la liste de travaux pour lesquels il ne peut être fait appel aux salariés sous contrat de travail à durée déterminée,

➤ la prévention des risques liés à certaines activités particulières (notamment les risques liés à l'intervention d'entreprises extérieures) (...)

- Un certain nombre de **décrets**, bien que **non codifiés dans le code du travail sont néanmoins applicables aux administrations de l'Etat et établissements publics**.

Ils portent notamment sur :

- l'accessibilité, l'accueil et l'adaptation des postes de travail pour les personnes handicapées,
- les travaux de bâtiment,
- la protection contre les courants électriques,
- la prévention des risques liés au travail sur des équipements comportant des écrans de visualisation,
- les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif,
- la protection contre les dangers des rayonnements ionisants,
- l'utilisation des organismes génétiquement modifiés.

L'Université Bordeaux Montaigne est un établissement recevant du public (E.R.P.) dont les étudiants constituent l'essentiel du public. **Elle est donc assujettie à la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P. et éventuellement les I.G.H.** (les Immeubles de Grande Hauteur sont des bâtiments dont le plancher bas du dernier niveau est situé par rapport au niveau du sol utilisable par les engins des services publics de secours et de lutte contre l'incendie à 28 mètres et plus).

- Les dispositions de cette réglementation portent notamment sur :

- la définition et l'application des règles de sécurité,
- le classement des établissements,
- l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un E.R.P., un I.G.H.,
- les mesures d'exécution et de contrôle,
- les sanctions administratives,
- des prescriptions techniques très précises concernant les installations électriques, le désenfumage, la ventilation, les moyens de secours, etc...

Pour le cas où l'Université Bordeaux Montaigne serait appelée à disposer d'Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (I.C.P.E.), elle serait tenue de se conformer aux dispositions du livre V du code de l'environnement : Prévention des pollutions, des risques et des nuisances – titre Ier – Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (I.C.P.E.).

3 - LOCAUX

L'accès aux différents locaux et enceintes de l'Université Bordeaux Montaigne, dans le cadre desquels s'appliquent les règles précitées relatives à l'hygiène et à la sécurité, sont accessibles aux usagers et aux personnels de l'université, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée, dans le respect des horaires d'ouverture et de fermeture tels que portés à leur connaissance, par voie de mise en ligne sur le site internet de l'université et de ses composantes.

L'ouverture des bâtiments au public est effective à partir de 07H30 hors période scolaire et 07H00 pendant la période des examens (par les entrées principales). L'ouverture des bâtiments peut avoir lieu le samedi de 8h00 à 16H00 (hors période d'examen) exclusivement sur demande.

Une dérogation pour l'ouverture des bâtiments à 6H00 est effective pour les personnels de service (nettoyage des locaux) uniquement par les entrées principales désignées.

Cependant l'accès aux locaux peut être limité par le Président de l'université pour des raisons liées à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers...). L'ouverture des bâtiments au public ne peut intervenir qu'à partir de 07H30 hors période scolaire et 07H00 pendant les périodes des examens par les entrées principales. Les bâtiments peuvent être ouverts le samedi à partir de 08H00 et jusqu'à 16H00 toute au long de l'année hors période examens et exclusivement en fonction des demandes d'ouvertures.

L'ouverture des parties bâtiments s'effectue exclusivement en dehors des périodes d'examens à 06H00 pour les personnels du service (nettoyage des locaux) par les entrées désignées.

Une dérogation pour l'ouverture des bâtiments à 6H00 est effective pour les personnels de service (nettoyage des locaux) uniquement par les entrées principales désignées.

Cependant l'accès aux locaux peut être limité par le président de l'université pour des raisons liées à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers ...)

4 - LE PRÉSIDENT D'UNIVERSITÉ (CHEF D'ETABLISSEMENT)

La loi confère aux chefs d'établissements (présidents d'universités, directeurs d'établissements, administrateurs), **la responsabilité de l'ordre et de la sécurité dans l'ensemble des locaux de l'établissement.**

Toutefois, cette responsabilité générale peut dans certains cas (locaux distincts du siège de l'établissement par exemple) être déléguée.

Cependant toute délégation doit être expressément prévue par un texte réglementaire définissant son étendue.

L'article 2-1 du décret n°82-453 prévoit explicitement que les chefs de service, au sens de la jurisprudence administrative (CE – Section – 7 février 1936 – Jamart), *c'est-à-dire les autorités administratives ayant compétence pour prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous leur autorité*, ont la charge de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leurs agents. Cette obligation qui s'inspire directement des dispositions de l'article L 4121-1 du code du travail (rôle du chef d'établissement) s'exerce cependant dans le cadre des délégations qui leur sont consenties.

Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des personnels et usagers de l'établissement (y compris les temporaires). Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Lorsque dans un même lieu de travail, les travailleurs de plusieurs entreprises sont présents, les employeurs doivent coopérer à la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la santé. Le chef d'établissement assure la coordination générale des mesures de prévention qu'il prend et de celles que prennent l'ensemble des chefs des entreprises intervenantes dans son établissement.

Assisté du Conseiller de Prévention et du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) qu'il préside, le chef d'établissement est responsable de la mise en œuvre de la politique de prévention en matière d'hygiène et de sécurité.

Le chef d'établissement met en œuvre les mesures prévues ci-dessus sur la base des principes généraux de prévention suivants (cf. article L. 4121-2 du code du travail):

- éviter les risques,
- évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités,
- > combattre les risques à la source,
- adapter le travail à l'homme,

- tenir compte de l'évolution de l'état de la technique,
- remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux,
- 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,
- prendre les mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle,
- donner des instructions appropriées aux personnels et vérifier leurs bonnes applications.

Le chef d'établissement doit élaborer et mettre en place une démarche globale de prévention fondée sur l'application des principes généraux de prévention, sur l'identification des dangers et l'évaluation des risques, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés, la formation et l'information des agents et des actions de prévention des risques professionnels.

Il doit transcrire et mettre à jour au moins annuellement dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques de l'établissement. (Document Unique d'Évaluation des Risques – DUER).

A la suite de l'évaluation et en tant que de besoin, les actions de prévention mises en œuvre par le chef d'établissement, et formalisées au travers du programme annuel de prévention, doivent garantir un meilleur niveau de protection de la sécurité et de la santé des personnels et des usagers, et être intégrées dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

En application de la réglementation sur les E.R.P. et I.G.H., le chef d'établissement doit :

- veiller à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions réglementaires,
- faire procéder périodiquement aux vérifications techniques nécessaires,
- faire visiter l'établissement par la commission de sécurité compétente selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité,
- prendre toute mesure de prévention et de sauvegarde,
- prendre, le cas échéant, toutes mesures d'urgence, propres à assurer la sécurité des personnes,
- saisir la commission de sécurité compétente de tous projets de transformation de locaux,
- veiller à la bonne exécution des prescriptions de la commission de sécurité.

5 - LE CHEF DE SERVICE

• Le chef de service (directeur de service, de composante, de laboratoire, etc.) doit veiller, dans le cadre de ses attributions et des délégations qui lui sont consenties, à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité, à la sauvegarde des biens dont il dispose et à la préservation de l'environnement.

L'article 2-1 du décret n°82-453 prévoit explicitement que les chefs de service, au sens de la jurisprudence administrative (CE – Section – 7 février 1936 – Jamart), c'est-à-dire les *autorités administratives ayant compétence pour prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous leur autorité*, ont la charge de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leurs agents. Cette obligation qui s'inspire directement des dispositions de l'article L 4121-1 du code du travail (rôle du chef d'établissement) s'exerce cependant dans le cadre des délégations qui leur sont consenties.

• Le chef de service maintient les installations en conformité et fait respecter les lois, règlements et consignes en vigueur dans l'établissement. Il répond de cette obligation devant le chef d'établissement.

- Il intègre la prévention à tous les stades des activités placées sous sa responsabilité.
- Il doit au sein de son service mettre en œuvre la démarche globale de prévention, transcrire et mettre à jour au moins annuellement dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques de son service et établir et mettre en œuvre un programme annuel de prévention
- Il veille aux bonnes pratiques professionnelles; il vérifie que les personnels placés sous son autorité reçoivent une formation en matière d'hygiène et de sécurité, notamment lors de leur entrée en fonction et à l'occasion de la mise en œuvre de nouvelles techniques.
- Il informe le chef d'établissement de tout accident, incident grave ou signalement de danger grave survenu dans son unité et procède à une enquête immédiate en pareil cas. Il veille à la bonne tenue du registre Santé et Sécurité au Travail ouvert dans son service.
- Pour exercer ses missions en matière d'hygiène et de sécurité, le chef de service s'appuie sur le Conseiller de prévention, les services de médecine de prévention, ainsi que sur l'Assistant de prévention désigné pour l'assister dans ce domaine.

6 - LE PERSONNEL

Tout personnel est responsable de sa sécurité et celle des autres. Il doit prendre en compte l'instruction générale. Les outils de signalement des incidents, accidents et des dangers sont à sa disposition (registre SST et danger grave). Pour toute question relative à la sécurité, il peut solliciter la Cellule Prévention Sécurité Environnement (CPSE) de l'université.

Il est tenu en application des articles 6 et 7 du décret n°82-453, de suivre les formations réglementaires, notamment à son entrée dans l'établissement, ainsi qu'à chaque changement de situation de travail.

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 participe aux exercices d'incendie.

Dans le cadre des activités d'enseignement, l'ensemble du personnel veille à la sécurité et à la protection de la santé des étudiants, stagiaires, doctorants : il doit enseigner les bonnes pratiques en matière d'hygiène et sécurité pour l'enseignement et la recherche.

En particulier, lors des exercices d'évacuation, ou en situation réelle d'incendie, ces personnels sont désignés serre-file dans l'environnement de leur propre classe.

Il participe à l'évaluation des risques. Il fait part de toute situation nécessitant une amélioration auprès de l'assistant de prévention ou du chef de service concerné.

Toute personne ayant des fonctions d'encadrement a de fait une obligation de veiller à la santé et à la sécurité du personnel placé sous son autorité, même si elle n'est pas chef de service ou titulaire d'une délégation du président.

7 - L'USAGER

L'utilisateur doit être concerné par sa propre sécurité, celle des autres personnes et celle de son environnement.

Il doit prendre connaissance de la présente instruction ainsi que des règles propres à la composante d'accueil ou à l'unité où il évolue, des bonnes pratiques de travail, des dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre et être conscient des responsabilités engagées.

Il ne doit pas utiliser de matériel, de produit, d'agent chimique ou biologique sans en avoir reçu l'autorisation et s'être fait expliquer les risques de la manipulation par son encadrant.

Tout étudiant inscrit à l'Université Bordeaux Montaigne bénéficie d'une visite médicale par le Service InterUniversitaire de Médecine Préventive et de Santé (SIUMPS) dans les premières années d'études.

Les registres Santé et Sécurité au travail sont tenus à sa disposition.

8 - LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

• **Le conseiller de prévention** assiste et conseille le chef d'établissement dont il relève directement dans la mise en œuvre de la politique de prévention de l'établissement.

Cette fonction est exercée pour l'ensemble des services, composantes, instituts et écoles qui constituent l'établissement.

• La fonction du conseiller de prévention couvre les domaines de la protection des personnes, des biens et de l'environnement. Il assure notamment les missions suivantes :

- évaluation des risques,
 - élaboration du plan annuel de prévention,
 - contribution à la réalisation des actions de prévention notamment en matière de formation et, selon l'organisation de l'établissement, en matière de gestion des déchets dangereux, du matériel incendie, des vérifications obligatoires, ...
- Il assure ses missions en collaboration avec le médecin de prévention et, pour ce qui concerne l'état des bâtiments et des infrastructures, avec le responsable de la direction patrimoine
- Il est expert auprès du CHSCT de l'établissement
- Il assure la coordination des assistants de prévention nommés auprès de chefs de service.
- Il assure les liaisons avec les organismes externes de prévention, de secours et de contrôle.

9 - LES ASSISTANTS DE PRÉVENTION

Les assistants de prévention sont désignés en fonction des besoins de l'établissement. Ils sont répartis en fonction des risques développés et ou des secteurs géographiques.

Ils travaillent en étroite collaboration avec le conseiller de prévention de l'établissement.

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret 82-453 en vigueur, le rôle de l'assistant de prévention est d'assister et de conseiller le chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Leurs principales missions sont les suivantes :

- la mise en place de la démarche d'évaluation des risques telle que prévue par le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, comprenant l'élaboration et la mise à jour du document unique et la proposition d'un plan annuel de prévention,
- la sensibilisation et la formation des personnels, notamment des nouveaux entrants,
- la mise en place des règlements et consignes relatifs à la Santé Sécurité au Travail,
- l'organisation des premiers secours et la gestion des situations d'urgence en lien avec les procédures de l'établissement hébergeur (notamment les exercices d'évacuation),
- l'analyse des causes des accidents de service et de travail,
- la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail au sein du service,

- la mise en place et le suivi des plans de prévention liés aux interventions d'entreprises extérieures missionnées par le service/direction/département/unité,
- le suivi des contrôles et vérifications périodiques réglementaires des équipements et installations propres au service/direction/département/unité.

10 - L'INSPECTEUR SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- L'inspecteur santé et sécurité au travail contrôle l'application de l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité. Il est rattaché à l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (I.G.A.E.N.R.).
 - Il propose, au chef d'établissement ou de service intéressé, toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques et, en cas d'urgence, il propose les mesures immédiates au chef d'établissement ou de service qui lui rend compte des suites données à ses propositions. Dans tous les cas, le chef d'établissement ou de service transmet à ses supérieurs hiérarchiques les propositions auxquelles il n'a pu donner suite.
 - Il assiste avec voix consultative, aux travaux des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Les documents se rattachant à la mission des comités lui sont communiqués et parallèlement ses observations sont portées à la connaissance des comités.
 - Il est associé aux procédures impliquant l'intervention des agents de contrôle externe (inspecteurs du travail, inspecteur-vétérinaire, ...) notamment lors de l'usage du droit de retrait.
 - Il a librement accès à tous les établissements, locaux relevant de son champ d'intervention ainsi qu'à tous documents se rattachant à sa mission.
 - Il participe à l'enquête en cas d'accident grave.
- En plus de ses missions de contrôle, de conseil et d'expertise, il peut être chargé d'une mission d'animation de réseaux dans le cadre de la coordination d'actions de prévention mises en œuvre.

11 - LES AGENTS DE CONTRÔLE EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT

- Dans certaines circonstances, des agents de contrôle externes (inspecteurs du travail, inspecteurs santé et sécurité au travail) sont appelés à intervenir.
- Les hypothèses d'intervention de ces agents sont :
 - dans le cas d'une situation de travail présentant un risque grave pour la santé ou la sécurité des agents,
 - dans le cas d'un désaccord sérieux et persistant entre l'administration et le comité d'hygiène et de sécurité,
 - dans le cas d'intervention d'entreprise extérieure.
- L'intervention des corps de contrôle externes s'inscrit dans une perspective d'expertise et de conseil.

12 - LE SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL

- Le service de santé au travail se compose de médecins du travail ou médecins de prévention assistés d'infirmiers et d'infirmières et le cas échéant de secrétaires médicaux.
- Il a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.
- Ce service doit être créé obligatoirement dans chaque établissement ou être commun à plusieurs établissements. Le cas échéant et sous certaines conditions, il peut être fait appel aux services de médecine du travail ayant fait l'objet d'un agrément.

- Le médecin du travail ou médecin de prévention, placé aux côtés du chef d'établissement, est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants.
- Son action porte sur:
 - l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
 - l'hygiène générale des locaux,
 - l'adaptation des postes de travail,
 - la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents ou de maladies professionnelles,
 - l'information sanitaire.
- Tous les agents doivent satisfaire à une visite médicale au moins tous les 5 ans et en fournir la preuve.
- Les agents occupant des postes à risques particuliers et ceux dont l'état le justifie (handicapés, femmes enceintes, agents revenant d'un congé de longue durée,...) doivent obligatoirement satisfaire à une visite médicale au moins annuelle (la périodicité est définie par le médecin de prévention).
- Dans le cadre des actions sur le milieu professionnel, le médecin de prévention est associé à diverses actions de surveillance et de prévention en matière d'hygiène et de sécurité : action d'information et de formation, étude des conditions de travail, étude de poste, ...
- Le médecin de prévention est obligatoirement consulté sur tous les projets de construction ou d'aménagement importants des bâtiments et sur les modifications apportées aux équipements ainsi que sur les projets de manipulations mettant en œuvre des substances ou matériels dangereux.
- Le médecin de prévention assure ses missions en étroite collaboration avec le conseiller de prévention.
- Le médecin de prévention est membre de droit du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et siège dans cette instance avec voix consultative.
- Le médecin de prévention peut être assisté d'infirmier(s) et de secrétaire(s).
- L'infirmier de l'établissement assiste de droit aux séances du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en qualité d'expert.

13 - LE COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- L'Université Bordeaux Montaigne est dotée d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (C.H.S.C.T).
- Le C.H.S.C.T est une instance consultative ayant pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail, de participer à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à la mise en œuvre, par les chefs de service, des prescriptions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail, applicables à la fonction publique. Il apporte son concours dans les matières relevant de sa compétence au comité technique de l'Université Bordeaux Montaigne, conformément aux dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 (article 48).
- Le C.H.S.C.T est composé de membres désignés pour 4 ans :
(en formation de base) :
 - 2 représentants de l'administration (le Président d'Université, le Directeur Général des services),
 - 9 représentants des personnels avec voix délibératives et 9 suppléants,
 - des membres de droit avec voix consultatives (le conseiller de prévention de l'université, le médecin de prévention de l'université, l'Inspecteur Santé et Sécurité au travail du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'infirmier de l'université),
 (avec en formation élargie) 3 représentants des étudiants avec voix consultatives (désignés par leurs organisations siégeant au CA) et 3 suppléants.

- Le C.H.S.C.T est présidé par le président de l'université.
- Les noms et coordonnées des membres du C.H.S.C.T. sont portés à la connaissance de tous.
- Les missions du C.H.S.C.T. sont les suivantes :
 - faire toutes propositions utiles au conseil d'administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et contribuer à l'amélioration de l'hygiène et la sécurité,
 - analyser les risques. A cette fin, le président de l'université lui soumet un rapport sur l'évolution des risques; ce rapport est transmis au conseil d'administration ou au comité technique auquel le C.H. S.C.T est rattaché,
 - enquêter à la suite de chaque accident ou maladie professionnelle grave ou présentant un caractère répété,
 - intervenir en cas de danger, danger grave et danger grave et imminent,
 - donner un avis sur tous documents se rattachant à sa mission : règlements, consignes,...
 - prendre connaissance des observations portées sur les registres d'hygiène et de sécurité,
 - donner un avis sur le programme annuel de prévention des risques. Ce programme est transmis au conseil d'administration ou au comité technique auquel le C.H. S.C.T est rattaché,
 - examiner le rapport annuel du médecin de prévention,
 - prendre connaissance des observations des agents chargés de l'inspection,
 - examiner les rapports annuels des sections du C.H.S.C.T éventuellement constituées,
 - examiner les projets d'aménagement, de construction et d'entretien des bâtiments,
 - analyser les accidents et maladies professionnelles,
 - exercer un droit d'accès aux locaux.
- Le C.H.S.C.T. peut faire appel à des experts.
- Les avis du C.H.S.C.T. sont portés à la connaissance de la communauté universitaire par voie de mise en ligne de relevés de conclusions sur le site intranet de l'Université Bordeaux Montaigne.

14 - LE REGISTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Un registre santé et sécurité au travail est mis à la disposition des personnels et des étudiants dans chaque unité ou service.
- Ce registre permet de consigner toutes observations et suggestions relatives à la prévention des risques et l'amélioration des conditions de travail.
- Il est porté à la connaissance du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

15 - LE REGISTRE DE SIGNALEMENT DE DANGERS GRAVES ET IMMINENTS

- Ce registre, tenu sous la responsabilité du chef d'établissement est destiné au signalement d'un danger grave et imminent par un membre du C.H.S.C.T. ou par un agent.
- Il est tenu à la disposition :
 - des membres du C.H.S.C.T.,
 - des agents chargés de l'inspection interne,
 - des agents de contrôle externes à l'établissement.
- Tout avis figurant sur ce registre doit :

- être daté et signé,
 - comporter l'indication des postes de travail concernés,
 - préciser la nature du danger et sa cause,
 - indiquer le nom de la (ou des) personne (s) exposée(s).
- Les mesures prises doivent être également consignées.

16 - LE DROIT DE RETRAIT

- Tout agent (fonctionnaire ou non) a le droit de se retirer de son poste de travail face à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sans encourir de sanction ni de retenue de salaire.
- La notion de danger doit être entendue, par référence à la jurisprudence sociale, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait en mesure de provoquer un dommage à l'intégrité physique de la personne.
- La notion de danger grave et imminent correspond à une perception très personnelle du risque. Elle impose la mise en œuvre d'une procédure d'alerte (signalement au chef d'établissement ou à son représentant par l'intermédiaire du registre prévu à cet effet).
- Le droit de retrait doit s'exercer de manière à ce qu'il ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.
- Il apparaît tout à fait opportun qu'un membre du C.H.S.C.T. soit informé de la situation en cause.
- En cas de divergence sur la réalité du danger ou la manière de le faire cesser, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre après avis du C.H.S.C.T. réuni en urgence et auquel assiste alors de plein droit l'inspecteur du travail.

17 - LA FORMATION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

- Les textes réglementaires (cf : préambule) prévoient l'organisation de plusieurs types d'actions de formation relatives à l'hygiène et la sécurité du travail.
- Les agents concernés sont :
 - l'ensemble des agents : lors de l'entrée en fonction, lors d'un changement de fonction ou de technique, en cas d'accident grave ou de maladie professionnelle, en cas d'accidents répétés ou à la demande du médecin de prévention.
 - préalablement à leur prise de fonction, les ingénieurs d'hygiène et de sécurité, les chargés et correspondants d'hygiène et de sécurité, les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection.
 - en cours de mandat, les membres des C.H.S. C.T. (formation d'une durée minimale de 5 jours).
- Les thèmes spécifiques pour lesquels existent des formations obligatoires sont notamment :
 - la sécurité incendie,
 - le secourisme,
 - l'habilitation en électricité,
 - la radioprotection : travailleurs exposés et personne compétente en radioprotection,
 - les substances dangereuses : chimiques, biologiques, amiante,
 - les machines, équipements de travail, engins de levage, les appareils à pression,
 - les équipements de protection individuelle, les gestes et postures de travail.