



UNIVERSITÉ D'ARTOIS
Service des Affaires
Générales et Juridiques

Délibération du Conseil d'administration
n° 2019 - 020
Séance du 3 mai 2019

Président : M. Pasquale Mammone
Vice-Président : M. Olivier Chovaux

Instruction générale relative à la santé et à la sécurité au travail

Condition d'acquisition du vote :

Quorum =

moitié des membres en exercice présents ou représentés

Acquisition de la délibération =

majorité des membres présents ou représentés

Nombre de membres en exercice : **36**

Nombre de membres présents : 21

Nombre de membres représentés : 8

Nombre de vote pour : 29

Nombre de vote contre :

Nombre d'abstentions :

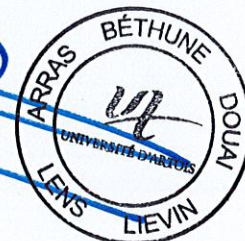
L'instruction générale relative à la santé et à la sécurité au travail, annexée à la présente délibération, est approuvée.

Cette instruction constitue une annexe du règlement intérieur de l'université.

Fait à Arras, le 3 mai 2019

Le Vice-Président,

Olivier CHOVAUX



SERVICES CENTRAUX

9 RUE DU TEMPLE - BP 10665 - 62030 ARRAS CEDEX
Tél. 03 21 60 37 00 - Fax 03 21 60 37 37
www.univ-artois.fr



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

INSTRUCTION GENERALE

Relative à la santé et à la sécurité au travail

**Validée par le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail lors
de sa réunion du 28 mars 2019.**

**Approuvée par le Conseil d'Administration lors de sa séance
du 3 mai 2019**

Préambule

Le 27 novembre 2009, le Conseil d'Administration de l'université d'Artois validait la première version de cette instruction générale. Le 11 janvier 2013 une première actualisation était adoptée.

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

L'instruction générale formalise l'organisation de la sécurité et de la prévention des risques au niveau de notre établissement. Elle a pour but de préciser les rôles de chacun, afin que tous puissent bénéficier d'un environnement de travail sécurisé et sécurisant.

La structure retenue en matière de prévention des risques est décrite en annexe 1.

1 - La réglementation

L'obligation générale de sécurité qui incombe à l'employeur évolue d'une obligation de moyens à une obligation de résultat. A ce titre, il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé des travailleurs placés sous son autorité. Cette obligation implique une évaluation *a priori* des risques, complétée par un programme d'actions, dans chacune des unités de travail de l'université.

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

Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Ce texte : - définit des règles générales et laisse à chaque établissement public, le soin de déterminer les modalités d'application les mieux adaptées à sa spécificité ;

- transpose aux administrations et établissements soumis, tout en les adaptant le cas échéant, les dispositions des livres I à V de la quatrième partie du code du travail.

Le 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.

2 - Principes généraux

2.1 Principes fondamentaux en matière d'hygiène et de sécurité

En matière d'hygiène et de sécurité, la responsabilité incombe principalement au chef d'établissement mais toute personne exerçant des fonctions d'encadrement a également dans ses attributions la charge de veiller à la santé et à la sécurité des agents placés sous son autorité.

Ainsi, il incombe au chef de service, responsable du bon fonctionnement et de la discipline dans sa composante, dans son service ou dans son laboratoire, d'assurer, dans la limite de ses attributions la sécurité des personnels et usagers placés sous son autorité et la sauvegarde des biens dont il dispose.

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

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

2.2 Principes fondamentaux en matière de médecine de prévention

La médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des personnels du fait de leur travail.

Le médecin de prévention exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect du code de déontologie médicale, fixée par le décret n°95-1000 de septembre 1995, et du Code de la Santé Publique.

2.3 L'évaluation des risques

Il incombe au chef d'établissement de transcrire, dans un Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER), les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des agents. Ce document doit être mis à jour au moins une fois par an. Le Président, assisté du Conseiller de Prévention assure donc le pilotage de la réalisation du DUER, de sa mise en œuvre et de son actualisation.

Les directeurs de composantes, les chefs de service et les responsables d'unité, ont l'obligation de réaliser l'évaluation pour leur service. Cette évaluation doit être réalisée à l'aide de l'outil informatique GPuC puis transmise au responsable de composante pour validation. Le Président par l'intermédiaire du service Hygiène & Sécurité, réalise un rapport annuel sur l'évolution des risques.

L'évaluation doit impérativement conduire à la définition d'un Programme Annuel d'Actions de prévention au niveau de l'unité de travail. Les actions qui ne peuvent pas être menées directement par l'unité de travail sont prises en compte dans le programme d'actions de la composante. Les actions qui ne peuvent pas être menées directement par la composante sont prises en compte dans le programme d'actions de l'université.

Le Programme Annuel d'Actions de prévention est soumis pour avis au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et voté au Conseil d'Administration (CA). Il intègre également les priorités définies au Comité Central d'Hygiène et de Sécurité du ministère (CCHSCT supérieur et recherche). Ce comité a pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. C'est une instance consultative qui assiste le Comité Technique Ministériel (CTM) pour les questions et les projets relatifs aux problèmes d'hygiène et de sécurité.

2.4 Les inspecteurs en Santé et Sécurité au Travail

Le CA de l'Université d'Artois, dans sa séance du 18 juin 2004, a voté le rattachement à l'Inspection Générale de l'Administration de l'Education Nationale et de la Recherche (IGAENR) des agents chargés d'assurer les missions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité. Les inspecteurs en santé et sécurité au travail contrôlent donc les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au sein de l'université, puis établissent des rapports.

Les inspecteurs contrôlent l'application de l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité. Ils proposent au chef d'établissement ou de service intéressé, toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques.

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

Ils assistent, avec voix consultative, aux réunions du CHSCT, dont ils reçoivent copie des travaux.

Les observations formulées dans le rapport d'inspection sont portées à la connaissance des membres du CHSCT.

3 - Les acteurs de la prévention au sein de l'université

3.1 Le Président

Il assume les responsabilités d'employeur et de chef d'établissement. A ce titre, sa responsabilité civile et pénale peut être engagée, sous réserve des délégations confiées.

Il est responsable de la discipline et de la sécurité des personnels et des usagers qu'il doit être en mesure de garantir à tout moment.

Il met en œuvre la politique de sécurité de l'université déterminée par le CA.

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

3.2 Le Directeur Général des Services

Responsable des services, il est chargé de la mise en œuvre de la politique définie en matière d'hygiène et de sécurité par l'établissement.

Il peut recevoir délégation pour prendre toute décision en l'absence du Président.

3.3 Le Conseiller de Prévention

Il est nommé par le Président de l'université. Il assiste et conseille le Président, dont il relève directement, dans la mise en œuvre de la politique de prévention. Cette fonction est exercée pour toutes les composantes, services, instituts et écoles de l'établissement. A ce titre il reçoit une lettre de mission.

Il représente le Président auprès d'institutions extérieures (Mairie, Commission de Sécurité, ...) pour le suivi de dossiers relevant de ses compétences.

Dans le cadre de son droit d'accès aux locaux, il procède à des visites de conseil dans les composantes, les services et les laboratoires. Un rapport technique d'observations de consignes et de conseils peut être établi à l'issue de ces visites. Il est adressé au Président et, sous couvert de celui-ci, au directeur de composante, de service, de filière ou de laboratoire.

Il conseille les directeurs de composantes, de services, de laboratoire et, d'une manière générale, les personnels.

Il prépare, au nom du Président, tout document d'établissement relatif à l'hygiène et à la sécurité.

Il participe à l'accueil des nouveaux personnels et leur présente les règles générales d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Il coordonne et anime le réseau des Assistants de Prévention de l'université.

Il est en charge du pilotage, de la mise en place et du suivi de l'évaluation des risques au sein de l'université (sensibilisation, aide à l'inventaire des risques, avis sur le Programme Annuel d'Action).

Il centralise l'évaluation des risques des composantes, services communs et laboratoires. Il prépare et met à jour, au nom du Président, le DUER et lui rend compte de toute difficultés dans la réalisation du document.

Il assure une analyse qualitative des DUER de services ou de composantes.

Il accompagne le médecin de prévention lors des visites de locaux et l'assiste dans l'analyse des postes de travail.

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

3.4 Le médecin de prévention

Ce médecin a pour mission essentielle la prévention de toute altération de la santé et la surveillance médicale des agents.

Le médecin de prévention exerce son activité de tiers-temps conformément aux articles 15 à 21 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 (modifié par le décret n°95-680 du 9 mai 1995). Il est le conseiller du président, et plus généralement de tous les agents, pour les questions concernant l'hygiène, la sécurité des postes de travail et la santé publique.

Il a libre accès aux locaux pour procéder à l'étude des postes de travail et du milieu professionnel. Il peut être accompagné par le Conseiller de Prévention, l'assistant de prévention et le responsable local (Directeur de composante, de laboratoire, chef de service).

Il évalue les risques auxquels sont exposés les personnels au moyen de visites médicales et de visites de locaux. Il peut demander tout prélèvement ou mesure aux fins d'analyse et reçoit les résultats.

Il propose tout examen complémentaire et vaccination professionnelle nécessaires.

Il est chargé d'établir un rapport d'activité qu'il présente au CHSCT.

Il procède à des enquêtes après accidents du travail et maladies professionnelles avec les membres du CHSCT, le Conseiller de Prévention et l'assistant de prévention.

Il participe, avec le Conseiller de Prévention, à l'organisation de la formation des personnels, à l'organisation des secours, à la rédaction des consignes de sécurité.

Il doit être informé dans les meilleurs délais de tout accident ou maladie de service, des projets de construction ou de modification des bâtiments, d'utilisation de produits ou de nouvelles technologies susceptibles de modifier les conditions de travail.

3.5 Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Chaque établissement d'enseignement supérieur doit disposer d'un CHSCT dont les règles de composition et de fonctionnement sont fixées par les décrets n°82-453 du 28 mai 1982 modifié et 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. C'est un organisme consultatif non paritaire. Les organisations d'usagers y sont représentées si l'ordre du jour le justifie (réunion en formation élargie).

Le CHSCT est une instance de concertation chargée de faire toutes propositions utiles au Comité Technique (CT) de l'université en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement. Il est présidé par le Président de l'université ou son représentant désigné.

Ses missions sont :

- . Analyser les risques auxquels sont exposés les personnels,
- . Emettre un avis sur le programme annuel de prévention des risques,
- . Enquêter à la suite d'accident, de maladie professionnelle ou de signalement de danger grave,
- . Examiner les conditions de travail des personnes handicapées,
- . Entendre le rapport du médecin de prévention,
- . Porter un avis sur tous les règlements, consignes, nouvelles constructions, aménagements,
- . Examiner les registres Santé Sécurité au Travail et Signalement de Danger Grave et Imminent.

3.6 La Direction du Patrimoine et de la Logistique

Ce service organise la maintenance des bâtiments et des installations techniques fixes, notamment au travers des vérifications périodiques obligatoires.

Ce service est compétent pour tous travaux effectués sur le patrimoine immobilier de l'établissement. A ce titre, il est destinataire de toute demande de travaux (aménagement, modification d'installation techniques fixes) qu'il instruit. Après accord du Président, il coordonne l'ensemble des actions administratives et techniques nécessaires à la réalisation du projet dans le respect des réglementations (codes du travail et de la construction).

4 - Les acteurs de la prévention au sein de la composante

Il convient de distinguer la composante et l'unité.

La composante représente une entité (UFR, IUT) regroupant des activités administratives, techniques, d'enseignement et/ou de recherche.

L'unité est une entité administrative, technique, d'enseignement ou de recherche, rattachée, au moins en ce qui concerne la prévention des risques à une composante, et qui justifie de par sa situation géographique, son importance ou les risques qu'elle génère, la désignation d'un Assistant de Prévention (AP).

La composante peut être constituée d'une seule ou de plusieurs unités.

Le réseau d'Assistants de Prévention de l'université d'Artois est décrit en annexe1.

4.1 Le Directeur

Le Directeur de composante est responsable de la sécurité, de l'ordre et du respect des dispositions relatives aux conditions de travail des personnels placés sous son autorité. Sa responsabilité administrative, civile et pénale peut être engagée. Cette disposition est valable avec ou sans délégation de pouvoir du président. Toutefois, cette responsabilité est précisée en cas de délégation de pouvoir. Les directeurs d'UFR et d'IUT reçoivent cette délégation de pouvoir du Président en matière d'hygiène et de sécurité, à l'exception des directeurs des UFR du pôle d'Arras, pour lesquelles une délimitation spatiale est impossible.

Il vérifie que les personnels reçoivent une formation en matière d'hygiène et sécurité, notamment lors de leur entrée en fonction (poste de travail) et à l'occasion de la mise en œuvre de nouvelles techniques.

Le directeur s'appuie sur le Conseiller de Prévention et sur l'(les) Assistant(s) de Prévention, ce(s) dernier(s) étant placé(s) sous l'autorité de leur supérieur hiérarchique direct.

Il assure 3 grandes missions en hygiène et sécurité.

1 - Prévention des risques professionnels

Le directeur veille à :

- . La sécurité et la protection des personnels placés sous son autorité,
- . La sauvegarde des biens dont il dispose,
- . La protection de l'environnement en fonction des risques rencontrés dans la composante ou l'unité.

Il établit, avec le Conseiller de Prévention, les consignes de sécurité, s'assure de leur diffusion et de leur compréhension, notamment pour les locaux à risque.

Il consulte et répond aux remarques figurant sur le registre Santé Sécurité au Travail, avec l'aide du responsable administratif et de l'Assistant de Prévention.

Lors de l'accueil des nouveaux entrants, il présente les règles générales et spécifiques de la composante en matière d'hygiène et sécurité et s'assure que la formation au poste de travail est dispensée.

Il procède à l'évaluation annuelle des risques qu'il transcrit dans le logiciel GPuC, avec l'aide de l'(des) assistant(s) de prévention.

Il met en œuvre les moyens organisationnels, techniques et humains pour supprimer le travail isolé, notamment pendant les périodes de fermeture des locaux.

En fonction des risques rencontrés au sein de la composante, il mène des actions de prévention, en liaison avec l'(les) Assistant(s) de Prévention, et le Conseiller de Prévention.

Il informe le Président et éventuellement l'organisme de recherche partenaire (CNRS, INSERM, INRA) des problèmes de sécurité qu'il ne peut résoudre, de toute nouvelle activité de recherche ou de l'utilisation d'équipement nécessitant des mesures de sécurité particulières, de tout accident ou incident survenu dans son unité, de tout recours à la procédure de droit de retrait pour danger grave et imminent.

2 - Prévention du risque incendie

En association avec le Conseiller de Prévention, il désigne les chargés d'évacuation, il précise et établit par écrit les consignes sur la conduite à tenir (évacuation, secours à personne, ...).

Il sollicite la formation des personnels désignés et actualise les consignes selon les départs / arrivées.

Il participe activement à l'organisation et au bon déroulement des exercices, signe les comptes rendus, s'assure de leur archivage dans le Registre de Sécurité et en adresse copie au Président.

3 - Intervention d'entreprises extérieures

Dans le cas d'entreprises mandatées par les services centraux, il prend toute mesure pour permettre l'accès aux locaux et garantir si besoin est, la présence d'agent technique.

Dans le cas d'entreprises mandatées par lui-même ou par l'un des services attachés à la composante, il obtient l'aval de la Direction du Patrimoine et de la Logistique pour les travaux envisagés et il rédige le plan de prévention avec l'aide du service hygiène et sécurité. Il lui en transmet une copie.

4.2. Le responsable administratif

Le responsable administratif applique les décisions prises par le Directeur, et notamment celles portant sur la prévention des risques (relation avec la DRH pour la formation des nouveaux entrants, fourniture des Equipements de Protection Individuelle, consignes de travail, ...)

Il transmet à la DRH tous les documents relatifs à la déclaration d'accident lorsque celui-ci survient. Il est le garant de la bonne tenue du registre Santé Sécurité au Travail et des réponses apportées aux remarques.

Il est un interlocuteur privilégié du Conseiller de Prévention pour la mise en place des actions réglementaires.

4.3 L'Assistant de Prévention

Un Assistant de Prévention est nommé dans chaque unité présentant de risques particuliers, ou lorsqu'il n'existe pas d'unité, dans chaque composante. Il assiste et conseille le directeur de composante dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. Sa nomination est validée par un arrêté cosigné par le Président, l'intéressé et sa hiérarchie (Chef de département / Directeur de laboratoire + Directeur de composante).

En l'absence de désignation, le Responsable Administratif fera fonction d'assistant de prévention.

L'assistant de prévention reçoit une lettre de mission de son directeur et bénéficie d'une formation initiale et continue en hygiène et sécurité.

1 - Prévention des risques professionnels

L'assistant de prévention s'assure de la bonne application des obligations réglementaires, de la mise en œuvre des mesures préconisées par le Conseiller de Prévention et le médecin de prévention.

Il propose des mesures préventives au directeur et participe à la prévention des risques au sein de son unité, à la formation des personnels en fonction des risques rencontrés dans l'unité, aux visites réalisées par le Conseiller de Prévention et/ou le médecin de prévention.

Il sensibilise les personnels de sa composante ou de son service au respect des consignes et des règles en vigueur.

Il contribue à l'évaluation des risques professionnels avec le Directeur et le concours des personnels, et aux enquêtes après accident de travail, en collaboration avec le Conseiller de Prévention et le CHSCT.

Il informe les nouveaux personnels des risques rencontrés dans le service ou l'unité et des bonnes pratiques à suivre (gestion des déchets, organisation de l'activité, traçabilité des actions, etc).

2 - Prévention du risque incendie

L'Assistant de Prévention participe aux exercices incendie (organisation, rédaction du compte-rendu, ...), à la désignation des chargés d'évacuation par le directeur de composante. Il tient à jour cette liste.

Il sait localiser les organes de coupures des fluides (gaz, eau, électricité) de son unité ou de sa composante.

L'Assistant de Prévention est invité aux réunions du CHSCT.

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

Tout personnel est responsable de sa propre sécurité et de celle des autres. Il doit prendre connaissance des règlements propres à son service, à son activité (règles de bonnes pratiques).

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

Il bénéficie, à sa demande, d'un examen médical annuel.

S'il renonce à cette possibilité, il lui importe de justifier, tous les 5 ans, d'un suivi par un service de médecine de prévention.

En cas de surveillance médicale particulière, c'est le médecin de prévention qui définit la fréquence et la nature des visites médicales.

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.

Dans le cadre des activités d'enseignement, le personnel veille à la sécurité et à la protection de la santé des étudiants, stagiaires. Il participe à la rédaction du plan de prévention pour l'activité des doctorants. Il transmet les bonnes pratiques en matière de sécurité relative à l'enseignement (organisation générale, règles à suivre), à la recherche (apprentissage des bonnes pratiques de laboratoire, etc.) et à l'environnement (gestion des déchets).

Il participe à l'évaluation des risques professionnels de son service.
Il communique à l'Assistant de Prévention sa fiche individuelle d'exposition aux facteurs de risques professionnels.

Il respecte et fait respecter les consignes.

Il participe activement aux exercices incendie en tant que chargé d'évacuation et fait part de toute situation nécessitant une amélioration.

4.5 L'usager : étudiant, doctorant, stagiaire

L'usager doit contribuer activement à assurer sa propre sécurité, celle des autres personnes et celle de son environnement de travail.

Il doit prendre connaissance des règles applicables à l'environnement dans lequel il évolue. Il doit maîtriser les bonnes pratiques de travail (Travaux Pratiques), les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre et être conscient des responsabilités engagées. Il ne doit pas utiliser de matériel ou de produit, sans en avoir reçu l'autorisation et s'être fait expliquer les risques de la manipulation par son encadrant.

Tout étudiant bénéficie d'une visite médicale par le Service de Santé Universitaire (SSU) lors de sa première année à l'université.

Des outils de signalement des incidents, accidents et des dangers sont à sa disposition (registre de Santé et Sécurité au Travail).

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

5 - Les outils de la prévention

5.1 Le registre de Santé et Sécurité au Travail

Le registre de Santé et Sécurité au Travail est mis à la disposition des personnels et des usagers (étudiants, visiteurs). Il permet de consigner toutes les observations et suggestions relatives à :

- . Des incidents ou des accidents
- . La prévention des risques
- . L'amélioration des conditions de travail.

Il est disponible dans chaque composante, à l'accueil ou auprès du responsable administratif. Les observations doivent être visées par le responsable administratif de site qui apporte une réponse avec l'aide du (des) Assistant(s) de Prévention. Le Conseiller de Prévention est informé par une copie qui lui est adressée.

Les remarques portées sur le registre, et les réponses illustrant les mesures prises sont systématiquement présentées lors des réunions du CHSCT.

5.2 Le registre spécial destiné au signalement de danger grave et imminent

Le danger grave et imminent est une menace susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à l'intégrité physique d'un travailleur dans un proche délai. C'est l'existence d'une situation dangereuse qui légitime le retrait du salarié.

Toute personne qui, dans le cadre de son activité professionnelle, se trouve face à un danger grave et imminent, a l'obligation d'en aviser son responsable hiérarchique et de consigner ladite situation dans ce registre. Le responsable hiérarchique, avec l'aide des autorités compétentes, devra agir en conséquence pour remédier à la situation.

Chaque composante dispose d'un registre permettant de réaliser un signalement. Le registre est disponible auprès du responsable administratif. Pour le site d'Arras, le registre est localisé au sein du service Hygiène et Sécurité (RdC bâtiment B1)

5.3 Le registre de sécurité

Ce document est rendu obligatoire par la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public (ERP). Il y a un registre par bâtiment.

Dans ce registre sont consignés 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.

Il est disponible auprès du responsable administratif de site, lequel est le garant de sa bonne tenue.

5.4 Le Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)

Sous la responsabilité du Président de l'université, le Conseiller de Prévention transcrit dans un document unique (DUER) les résultats de l'évaluation des risques. Pour chaque « unité », cette évaluation est effectuée par le responsable (responsable administratif, chef de service, directeur de filière) aidé de l'Assistant de Prévention, puis visée par le Directeur de composante (cas d'assistants multiples pour une seule composante). Ce document est mis à jour, au moins annuellement, et lors de toute modification importante des conditions de travail ou de l'apparition de nouveaux risques.

Le déploiement du logiciel GPuC permet une harmonisation des pratiques et l'édition de données de synthèse.

5.5 Le rapport d'inspection hygiène et sécurité

Suite au rattachement à l'IGAENR (cf 2.4), les inspecteurs en Santé Sécurité au Travail (ISST) contrôlent les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité dans l'établissement. L'inspection fait l'objet d'un rapport dans lequel sont proposées toutes les mesures susceptibles d'améliorer l'hygiène, la sécurité et la prévention des risques professionnels.

5.6 Le Dossier Technique Amiante (DTA)

Issu de la réglementation relative à la prévention du risque amiante, ce document reprend de manière exhaustive la recherche d'amiante dans les bâtiments. Il est établi par un organisme extérieur (bureau de contrôle, cabinet spécialisé). En cas de présence, des recommandations sont formulées et doivent conduire l'exploitant à prendre des mesures (confinement, désamiantage) dans le cadre de sa politique générale de maintenance des bâtiments et de préservation de la santé des usagers.

Ce document doit également être transmis à toute entreprise qui, dans le cadre de son intervention, souhaite avoir confirmation de l'absence d'amiante.

Le Dossier Technique Amiante, et en particulier sa fiche récapitulative, est mis à jour à la suite d'interventions (désamiantage, confinement, recherche approfondie, etc)

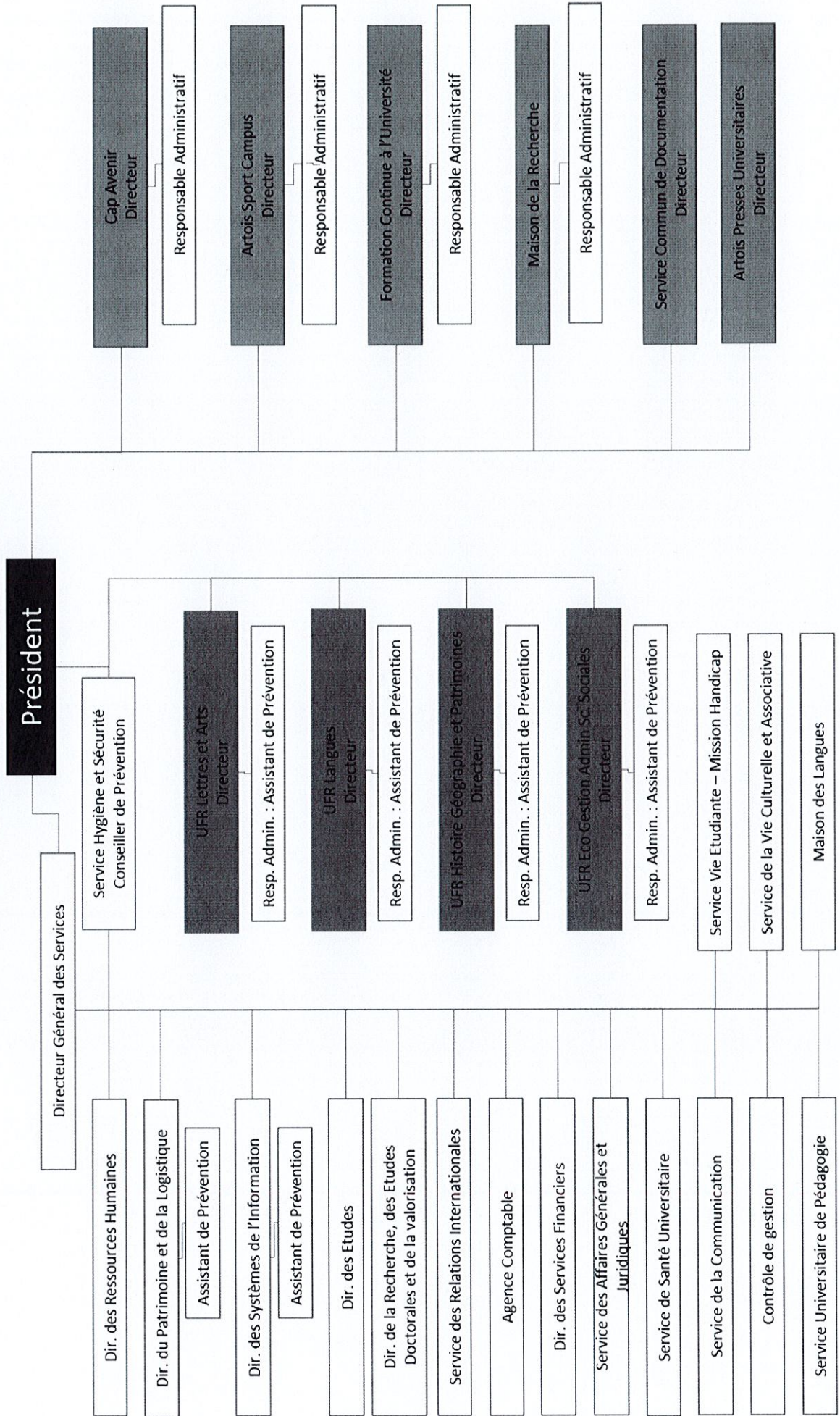
Conclusion

Au-delà de l'expression d'une simple volonté, cette instruction doit servir à développer une véritable culture de prévention, intégrée quotidiennement aux diverses activités des personnels de l'université. Cette considération doit devenir automatique et naturelle, en particulier à tout encadrant.

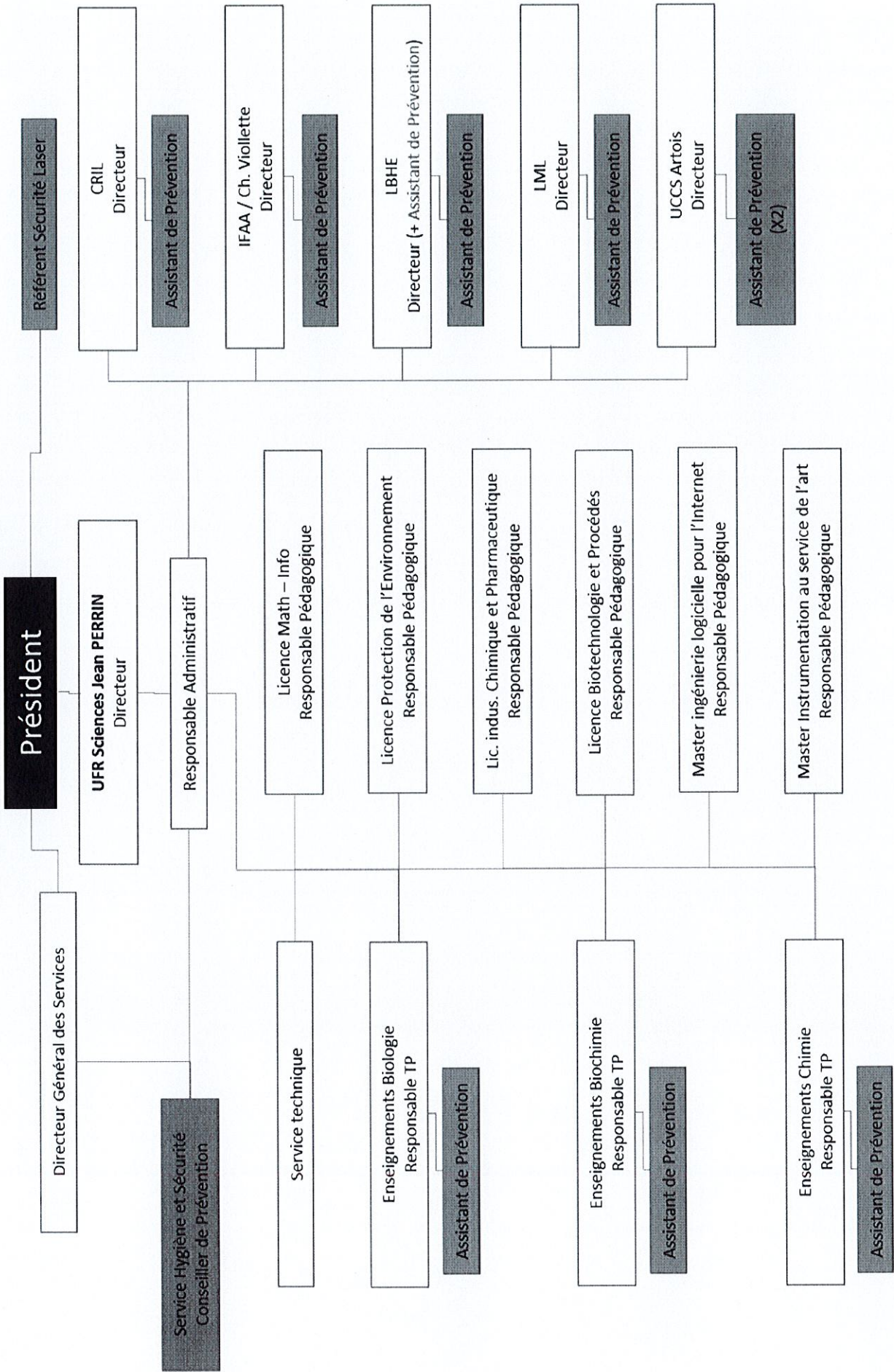
Chacun d'entre vous doit considérer la prévention des risques professionnels et la santé au travail comme un facteur déterminant du développement de notre établissement et de l'épanouissement de celles et ceux qui y travaillent. Il en va de notre bien être à tous.

Annexe : ORGANIGRAMMES DU RESEAU DES ASSISTANTS DE PREVENTION

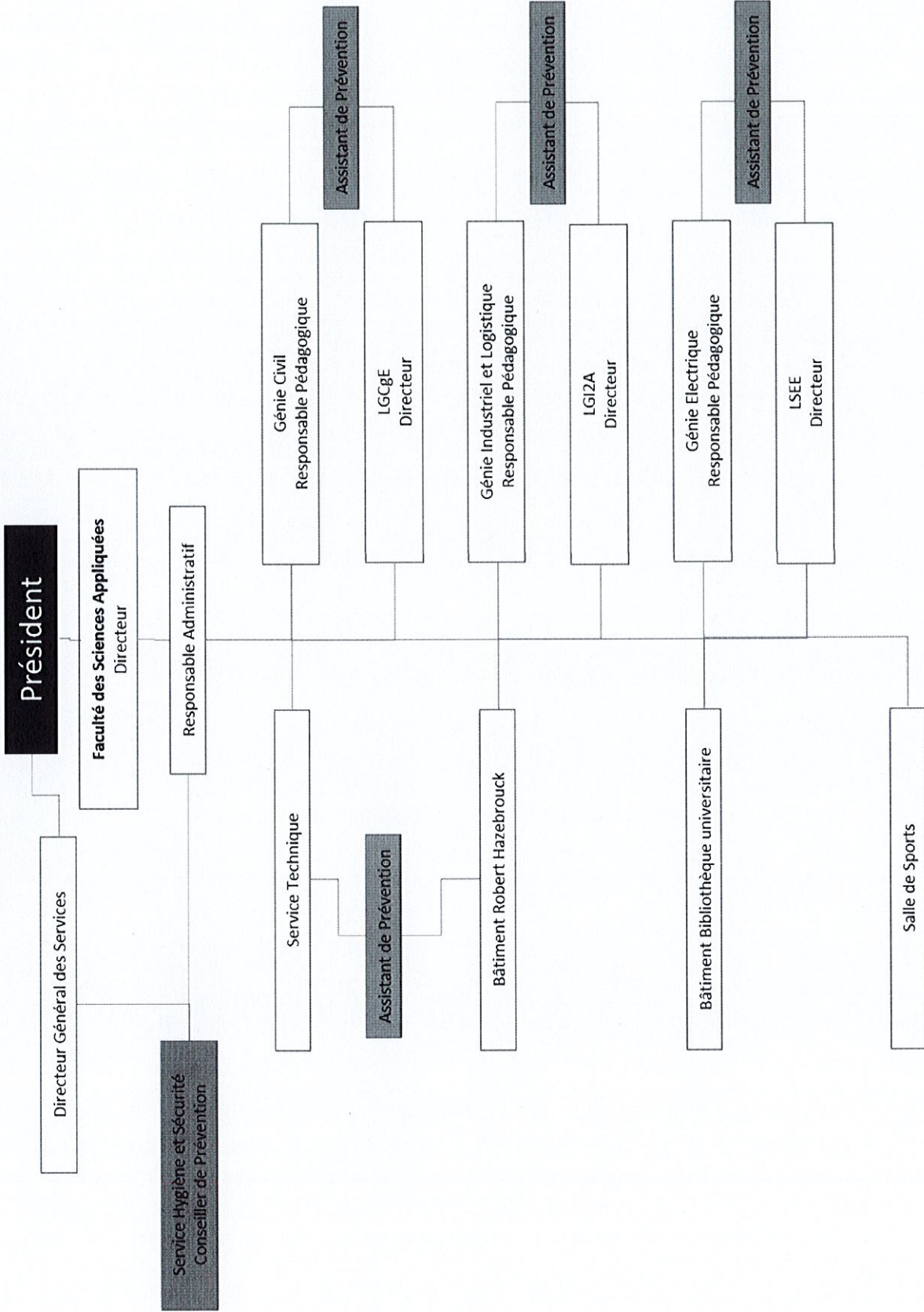
ARRAS - Services Centraux et Communs, UFR



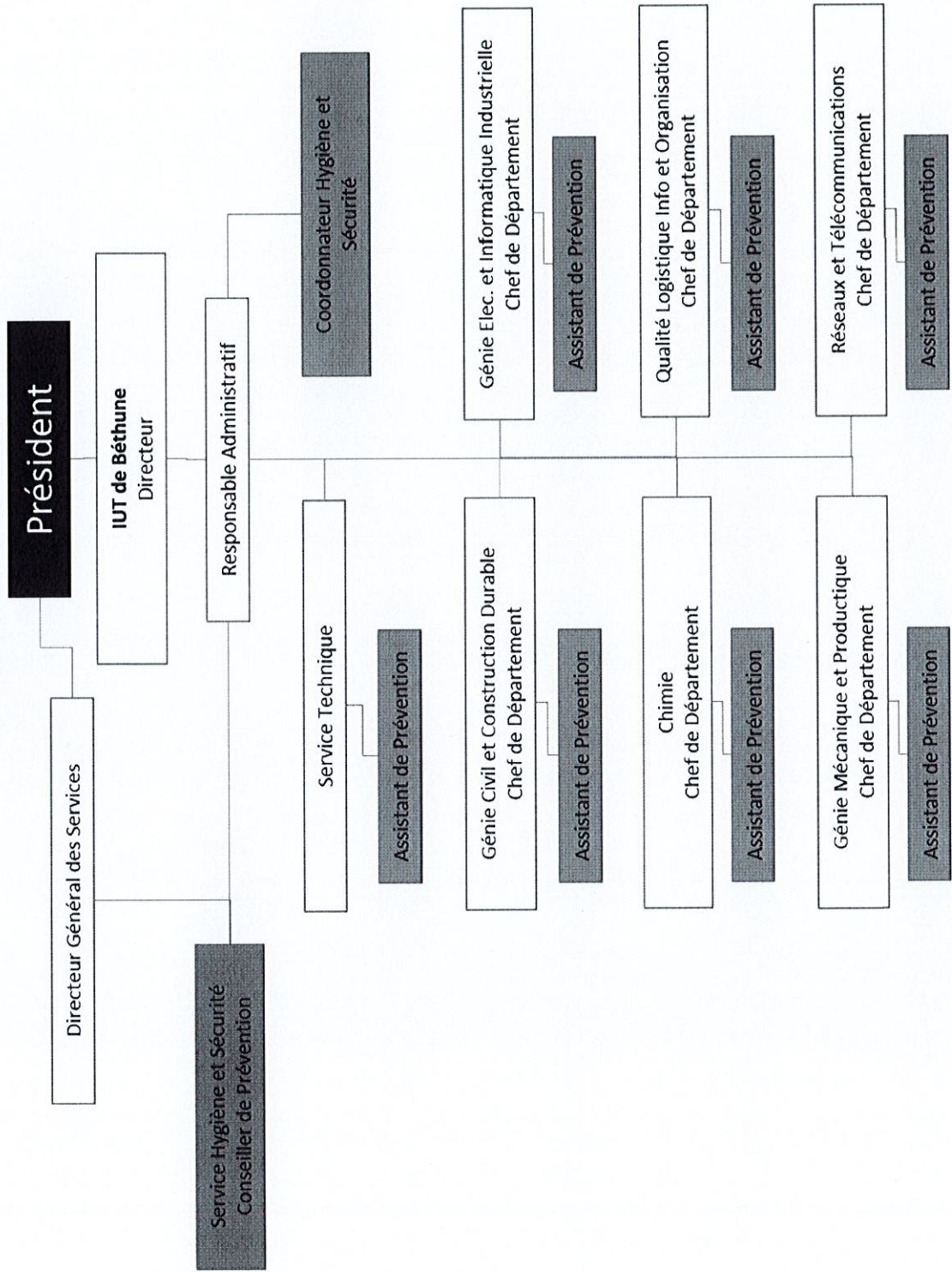
LENS - Faculté des Sciences J. Perrin



BETHUNE – Faculté des Sciences Appliquées



BETHUNE – IUT



DOUAI – Faculté de Droit / LENS – IUT / LIEVIN – Faculté des Sports

