

LA POLITIQUE DE PREVENTION SANTÉ SECURITE AU TRAVAIL

Présenté au CHSCT du 23 juin 2020

Présenté au CT du 7 juillet 2020

Table des matières

1 - LA REGLEMENTATION	4
2 - PRINCIPES GENERAUX	5
2.1 Principes fondamentaux en matière d'hygiène et de sécurité	5
2.2 Principes fondamentaux en matière de médecine de prévention	5
2.3 L'évaluation des risques	5
2.4 Les inspecteurs santé et sécurité au travail	6
3 - LES ACTEURS DE LA PREVENTION AU SEIN DE L'UNIVERSITE	6
3.1 Le Président	6
3.2 Le Directeur Général des Services	7
3.3 Le Conseiller de Prévention	7
3.4 Le médecin de prévention	8
3.5 Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (CHSCT)	9
3.6 La Direction du Patrimoine et des services intérieurs	10
4 - LES ACTEURS DE LA PREVENTION AU SEIN DES SERVICES CENTRAUX, COMPOSANTES ET DES SERVICES COMMUNS	10
4.1 Le Directeur	10
4.2. Le responsable administratif	11
4.3 L'assistant de prévention	11
4.4 Le personnel	12
4.5 L'utilisateur : étudiant, doctorant, stagiaire	13
5 - LES OUTILS DE LA PREVENTION	13
5.1 Le registre de santé et de sécurité au travail	13
5.4 Le registre de signalement d'un danger grave et imminent	14
5.5 Le registre de sécurité incendie	14
5.6 Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)	14
5.7 Le rapport d'inspection hygiène et sécurité	15
5.8 Le Dossier Technique Amiante (DTA)	15
6 – LES DISPOSITIFS DE LA PREVENTION	15
6.1 La prévention des risques psycho-sociaux	15
6.2 La Cellule d'écoute	16
6.3 Le réseau PAS (Prévention, Aide et Suivi) de la MGEN	16

Mot du Président

La santé et la sécurité des personnels sont une préoccupation constante de l'Université de Guyane soucieuse du bien-être de tous. Nous avons eu à cœur d'évaluer et de tenir compte des risques professionnels en mettant en place les mesures de prévention nécessaires.

Aujourd'hui, il s'agit de structurer notre politique de prévention pour la rendre visible, adaptée et permettre à chacun d'éprouver un sentiment de bien-être et de sécurité au sein de l'Université de Guyane.

L'année 2020 est marquée par une crise sanitaire mondiale sans précédent qui nous amène à réfléchir, nous questionner, à modifier nos façons de faire et d'enseigner, mais surtout à redoubler de vigilance sur les questions de santé et de sécurité au travail.

Notre politique de prévention doit s'appuyer, pour se construire, sur une prise de conscience et une coopération de chacun sur le terrain. Car nous sommes tous acteurs de la santé et de la sécurité au travail. Le code du travail nous le rappelle l'article L. 4121-1.

En tant que Président de l'Université, je suis responsable en matière de prévention et de réparation des risques professionnels. Les directeurs des composantes et des services doivent veiller, dans le cadre de leurs attributions et des délégations qui leur sont consenties, à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Il incombe à chaque agent, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de prendre soin de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnels et usagers, du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Ensemble, nous devons améliorer la prévention des risques professionnels issus de nos activités diverses et mettre en place une politique de prévention pertinente et efficace.

J'ai nommé, depuis le 1^{er} janvier 2020, une Conseillère de prévention des risques professionnels pour m'assister et me conseiller dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention ainsi que dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail. Ses missions s'articulent autour de :

- La prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention qui auront été arrêtées,
- L'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
- L'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- La bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail partout où c'est nécessaire.

La Conseillère de prévention (CP) contribue à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et à leur bonne application. Elle doit être informée de tout événement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène et la sécurité.

Elle exerce sa compétence sur l'ensemble des sites de l'Université de Guyane.

Afin de permettre une bonne couverture des sites concernés et une meilleure prévention du risque, elle s'appuiera sur un réseau d'assistants de prévention (AP) nommés par les chefs de services et directeurs de composantes, et qu'elle animera.

Ce réseau d'assistants de prévention reste à construire. Les membres du réseau recevront une formation initiale obligatoire suivie, chaque année, de sessions de formation continue.

La démarche de mise en place d'une politique de prévention s'effectue en collaboration avec les représentants du personnel, acteurs incontournables et stratégiques de la prévention des risques professionnels.

Dans un premier temps un cabinet extérieur nous accompagne dans la structuration et la mise en œuvre de cette politique. Cette mission d'accompagnement nous permettra d'établir une évaluation des risques professionnels et la production du Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels, DUERP (Article R230-1)¹.

La prévention des risques professionnels déborde aujourd'hui la question des seuls accidents ou maladies et vise plus largement la préservation de la santé et le bien-être au travail.

C'est donc l'occasion de s'interroger sur nos pratiques de travail, nos pratiques managériales, nos pratiques relatives à l'égalité homme/femme, à la lutte contre le harcèlement moral, harcèlement sexuel, agissements sexistes et à toutes autres discriminations potentielles.

Dans un deuxième temps, il s'agira pour nous tous, acteurs de la santé et sécurité au travail, de pérenniser et dynamiser cette politique de prévention.

C'est un travail qui demandera du temps et l'implication de chacun. Vous serez sollicités dans les mois à venir pour donner votre avis et participer à des groupes de travail. Nous comptons sur votre participation car chacun d'entre vous possède la connaissance pratique de son poste de travail et est à même d'identifier les risques professionnels auxquels il doit faire face dans sa situation de travail.

Plus qu'une directive, nous devons développer une véritable culture de sécurité intégrée dans les diverses activités exercées au quotidien.

L'Université de Guyane doit donc pouvoir compter sur chacun d'entre vous pour considérer l'hygiène, la sécurité la santé au travail et l'environnement comme un facteur déterminant de son développement.

Je souhaite que sur les deux prochaines années nous mettions en place une politique de prévention des risques professionnels responsable, dynamique et participative, qui va s'attacher tout particulièrement et prioritairement à prévenir tout type de risque psychosocial.

¹ Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 - art. 1 JORF 7 novembre 2001

1 - LA REGLEMENTATION

En matière d'hygiène et de sécurité, les établissements d'enseignement supérieur sont régis par plusieurs textes de loi :

- Le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique fixe les obligations des établissements publics de l'Etat en matière de protection de la santé et de la sécurité de leurs agents.
- L'article 16 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, institue les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) dans la fonction publique de l'Etat.
- Décret 2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et sécurité des travailleurs.
- Le décret n°2012-571 du 24 avril 2012 modifié, relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements d'enseignement supérieur permet aux CHSCT des établissements de se réunir en formation élargie aux usagers.
- La circulaire RDDDF1500763C du 10 avril 2015 et le guide juridique associé détaillent les modalités de mise en œuvre du décret n°82-453 du 28 mai 1982.

L'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique du 22 octobre 2013 s'est attaché à organiser le développement d'une véritable culture de la prévention des risques professionnels dans les trois versants de la fonction publique.

L'Université de Guyane est un établissement recevant du public (E.R.P.) dont les étudiants constituent l'essentiel du public. Elle est donc assujettie au code de la construction et de l'habitation et notamment à la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P.

L'Université de Guyane est assujettie au code de la santé publique et notamment à la réglementation relative à :

- la protection de la population contre les risques sanitaires liés à une exposition à l'amiante, à la légionellose, au plomb, au radon,
- l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif,
- l'élimination des déchets d'activité de soins et chimiques,
- les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social,
- les prescriptions du règlement sanitaire départemental.

L'Université de Guyane est assujettie au code de l'environnement et notamment en ce qui concerne :

- les installations classées pour la protection de l'environnement,
- l'élimination des déchets et la récupération des matériaux.

2 - PRINCIPES GENERAUX

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 ou dans son service, 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 d'hygiène et de sécurité. 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°95-1 000 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 Professionnels (DUERP), les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des agents. Ce document doit être mis à jour au moins annuellement. Le chef d'établissement, assisté du Conseiller de prévention assure donc le pilotage de la réalisation du DUERP, de sa mise en œuvre et de sa mise à jour.

Les directeurs de composante, de service centraux et de services communs ont l'obligation de réaliser l'évaluation des risques professionnels pour leur service.

L'évaluation doit impérativement conduire à la définition d'un programme 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 ou le service 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 Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), ensuite il est transmis au comité technique. Il intègre également les priorités définies au comité central d'hygiène de sécurité et des

conditions de travail 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.

2.4 Les inspecteurs santé et sécurité au travail

Les inspecteurs santé et sécurité au travail du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation contrôlent les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au sein de l'université, puis établissent des rapports adressés au Président.

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 ces propositions.

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

Ils apportent conseil et expertise en matière de prévention.

Ils peuvent assister 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.

Ils sont associés aux procédures impliquant l'intervention des agents d'un corps de contrôle externe (inspecteurs du travail...) notamment lors de l'usage du droit de retrait.

Ils ont librement accès à toutes les composantes, services et locaux relevant de leur champ d'intervention ainsi qu'à tous documents se rattachant à leur mission.

3 - LES ACTEURS DE LA PREVENTION AU SEIN DE L'UNIVERSITE

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 validée 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.

Le décret du 28 mai 1982 modifié, a prévu explicitement que les chefs de service, au sens de la jurisprudence administrative, 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.

3.2 Le Directeur Général 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

Nommé par le Président de l'université, le Conseiller de prévention 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 et services de l'établissement.

Il représente le Président auprès d'institutions extérieures (Préfecture de Police, 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. 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 centre, de service.

Il conseille les directeurs de composantes, de services, 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 services centraux, composantes et services communs. Il prépare et met à jour, au nom du Président, le DUERP et lui rend compte de toute difficultés dans la réalisation du document.

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 de la formation continue de la DRH, le programme de formation en hygiène et sécurité.

La fonction de Conseiller de prévention couvre les domaines de la protection des personnes, des biens et de l'environnement. Il assure 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 du Patrimoine et des Services Communs.

Il assiste de plein droit du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'établissement avec voix consultative et il peut en assurer le secrétariat.

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 et par un assistant de prévention.

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 le correspondant local hygiène et sécurité (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.

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

- 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.

Il exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du Code de déontologie médicale.

Il reçoit de l'autorité administrative à laquelle il est rattaché une lettre de mission précisant les services et établissements pour lesquels il est compétent, les objectifs de ses fonctions ainsi que le volume de vacations horaire à accomplir.

Le médecin de prévention doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins le tiers de son temps (étude des conditions de travail, étude de poste, visites de locaux, ...). Il est obligatoirement associé à diverses actions de surveillance, de prévention, de formation et d'information en matière de d'hygiène et de sécurité.

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.

Il est également obligatoirement consulté avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Il 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.

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 le décret n°95-482 du 24 avril 1995 et le décret n° 2 011-774 du 28 juin 2011 portant modification du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié. C'est un organisme consultatif non paritaire. Les organisations d'usagers y sont représentées.

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.

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 du travail, 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, les aménagements,
- Examiner les registres santé et sécurité au travail.

3.6 La Direction du Patrimoine et des services intérieurs

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

Ce service est compétent pour tous travaux effectués sur et dans le patrimoine immobilier de l'Etablissement. A ce titre, il est destinataire de toute demande de travaux (aménagement, modification d'installation techniques et des locaux) 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 codes et réglementations en vigueur afférents aux ERP (codes du travail, de l'environnement, de l'urbanisme, de la construction et la réglementation et règlements de sécurité accessibilité des ERP).

4 - LES ACTEURS DE LA PREVENTION AU SEIN DES SERVICES CENTRAUX, COMPOSANTES ET DES SERVICES COMMUNS

4.1 Le Directeur

Le directeur est chargé, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. Sa responsabilité administrative, civile et pénale peut être engagée.

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 le(s) assistant(s) de prévention, ce(s) dernier(s) étant placé(s) sous son autorité. Il assure deux grandes missions en hygiène et sécurité.

1 – En matière de 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 appose son visa en regard de chaque inscription figurant sur le registre de santé et sécurité au travail. S'il le souhaite, il peut accompagner ce visa d'observations.

Lors de l'accueil des nouveaux entrants, il présente les règles spécifiques de la composante applicables 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, avec l'aide de l'assistant de prévention, et qu'il transmet au conseiller de prévention pour transcription dans le Document Unique (DUERP).

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

En fonction des risques rencontrés au sein de sa composante ou service il mène des actions de prévention, en liaison avec l'assistant de prévention et le conseiller de prévention.

Il informe le Président et éventuellement le ou les organismes de recherche partenaire 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 - En matière de prévention du risque incendie

En association avec le conseiller de prévention, les agents de sécurité incendie, 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.

4.2. Le responsable administratif

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

Il transmet tous les documents relatifs à la déclaration d'accident lorsque celui-ci survient.

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

4.3 L'assistant de prévention

L'assistant de prévention, acteur de la prévention au quotidien, est le correspondant local hygiène et sécurité du CP. Il assiste et conseille les directeurs des unités de travail dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. Sa nomination est validée par un arrêté signé par le Président.

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

Le Responsable administratif sera l'interlocuteur privilégié de l'assistant de prévention.

Il est le garant de la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail et des réponses apportées aux remarques.

1 – En matière de prévention des risques professionnels (4.3.1...)

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

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

Il sensibilise les personnels des unités de travail au respect des consignes et des règles en vigueur.

Il contribue à l'évaluation des risques professionnels avec les directeurs des unités de travail et le concours des personnels, et aux enquêtes après accident de travail, en collaboration avec le conseiller en prévention et le CHSCT.

Il informe les nouveaux entrants des risques rencontrés et des bonnes pratiques.

Il respecte et fait respecter les consignes en matière de tri de déchets banals (papiers, cartons, piles, ...), chimiques.

2 – En matière de prévention du risque incendie

L'assistant de prévention participe aux exercices d'évacuation incendie (organisation, rédaction du compte-rendu, ...), à la désignation des chargés d'évacuation par le directeur. 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 au CHSCT.

4.4 Le personnel

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 d'une visite médicale obligatoire annuelle en cas de surveillance médicale particulière ou tous les cinq ans s'il n'entre pas dans cette catégorie.

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 ou doctorants. 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, à la recherche et à l'environnement (gestion des déchets).

Il participe à l'évaluation des risques professionnels.

Il communique à l'assistant de prévention sa fiche Cancérogène-Mutagène-Reprotoxique en cas d'exposition aux produits dangereux.

Il participe activement aux exercices incendie et fait part de toute situation nécessitant une amélioration. Des agents de chaque service sont chargés de l'évacuation.

4.5 L'utilisateur : étudiant, doctorant, stagiaire

L'utilisateur 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, les 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 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 Universitaire de Médecine et de Promotion de la Santé lors de sa première année à l'université.

Des outils de signalement des incidents, accidents et des dangers sont à sa disposition (registres).

Tout étudiant a le droit de se retirer, après avoir alerté l'autorité dont il dépend, d'une situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

L'étudiant doit prendre connaissance du règlement intérieur, des bonnes pratiques de travail, des dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Chaque étudiant doit veiller à sa sécurité personnelle, notamment en portant les appareils ou les dispositifs de protection individuelle mis à sa disposition.

Tout étudiant doit bénéficier d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité notamment lors de son arrivée à l'Université de Guyane.

5 - LES OUTILS DE LA PREVENTION

5.1 Le registre de santé et de sécurité au travail

Le registre de santé et de 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 accessible en ligne sur le site de l'UG. La secrétaire du CHSCT, la conseillère de prévention et le directeur de la DPSI sont destinataires des messages.

Les remarques portées sur le registre, et les réponses illustrant les mesures prises sont présentées lors des réunions du CHSCT par la conseillère de prévention.

5.4 Le registre de signalement d'un 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 spécialisé. Le responsable hiérarchique, avec l'aide des autorités compétentes, devra agir en conséquence pour remédier à la situation.

5.5 Le registre de sécurité incendie

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

Dans ce document 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.

Les registres de sécurité des bâtiments et des sites de l'Université de Guyane sont centralisés par le service DPSI, qui en assure le suivi et la mise jour, à la Villa Patrimoine.

5.6 Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Sous la responsabilité du Président de l'Université, le conseiller de prévention transcrit dans un document unique (DUERP) les résultats de l'évaluation des risques. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'établissement, y compris ceux liés aux ambiances thermiques. Pour chaque « unité », cette évaluation est effectuée par le responsable (responsable administratif, chef de service, ou directeur de filière...) aidé de l'assistant de prévention, puis visée par le Directeur. 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.

Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'établissement, y compris ceux liés aux ambiances thermiques.

L'évaluation des risques trouve sa raison d'être dans les actions de prévention qu'elle va susciter. Sa finalité n'est donc nullement de justifier l'existence d'un risque, quel qu'il soit, mais, bien au contraire, de mettre en œuvre des mesures effectives, visant à l'élimination des

risques, ou à leur réduction à un niveau acceptable (qui peut être défini par la réglementation).

5.7 Le rapport d'inspection hygiène et sécurité

Les inspecteurs santé et sécurité au travail 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 ils proposent toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité et la prévention des risques professionnels.

5.8 Le Dossier Technique Amiante (DTA)

Issu de la réglementation relative à la prévention du risque amiante, ce document rend compte de 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'établissement 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 au sein de l'établissement, souhaite avoir confirmation de l'absence d'amiante.

Il est disponible auprès de la Direction du Patrimoine et des services intérieurs.

6 – LES DISPOSITIFS DE LA PREVENTION

6.1 La prévention des risques psycho-sociaux

Les risques psycho-sociaux (RPS) sont définis comme les risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental.

Cette définition met l'accent sur les conditions d'emploi, ainsi que sur les facteurs organisationnels et relationnels, qui sont considérés par rapport à leurs effets possibles sur la santé. Le terme de risque psychosocial ne renvoie donc pas à des symptômes, troubles ou pathologies.

En application de l'accord du 22 octobre 2013, chaque employeur public doit élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS. Ces plans de prévention reposeront sur une phase de diagnostic à laquelle l'ensemble des agents sera associé et qui devra être intégrée dans le document unique d'évaluation des risques professionnels. Le CHSCT contribuera à chaque étape de l'élaboration du diagnostic à la mise en œuvre du plan de prévention.

Conformément aux recommandations de l'ISST dans son dernier rapport d'inspection de l'UG (janvier 2019), un Comité de pilotage sur la prévention des RPS a été créé en 2019.

6.2 La Cellule d'écoute

Une cellule d'écoute a été créée au sein de l'université en 2019.

La cellule d'écoute a une fonction permanente de détection des situations de crise de première intervention. Elle n'intervient pas dans la prise en charge thérapeutique.

La cellule d'écoute est saisie directement par les personnes en situation de crise ou de souffrance ou par leur entourage professionnel. La cellule travaille dans le cadre du respect de l'anonymat et du principe du secret partagé.

A la demande de l'agent, le représentant du personnel peut l'assister et l'accompagner à la cellule d'écoute.

Elle réfléchit aux propositions à construire sur les différents plans (Ressources humaines, médical, psychologique, social) pour permettre à la personne ou au groupe concerné de surmonter ses difficultés.

La cellule d'écoute rend compte du nombre et des caractéristiques (types de problèmes, catégorie et équipe de travail concernées) des problèmes rencontrés mais en aucun cas du détail des situations rencontrées.

6.3 Le réseau PAS (Prévention, Aide et Suivi) de la MGEN

Dans le cadre d'un partenariat avec la M.G.E.N, les Réseaux PAS ont pour but de favoriser le maintien dans l'emploi et la réinsertion professionnelle des personnels de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur soumis à des risques professionnels particuliers ou atteints par une ou des affections entraînant une difficulté dans leur exercice professionnel.

Contact : le 0805 500 005.

Premier type de dispositif (individuel) : l'espace d'accueil et d'écoute

Un espace d'accueil et d'écoute, situé dans les locaux de la M.G.E.N., est ouvert à tous les personnels de l'université en activité et en situation de fragilité ou de mal-être professionnel. Un entretien anonyme, confidentiel et gratuit est proposé, sur rendez-vous ou par téléphone, avec mise en relation avec un psychologue.

En complémentarité et en lien avec les services de l'Enseignement supérieur (médecine de prévention, D.R.H, service social du personnel), l'espace d'accueil et d'écoute permet à celles et ceux qui en ressentent le besoin d'être écoutés, accompagnés et si nécessaire d'être orientés, mais n'a pas une vocation thérapeutique.

Second type de dispositif (collectif) : groupes d'échanges

Objectif : améliorer la santé et la qualité de vie au travail, en partant de situations professionnelles vécues sur le terrain et de questionnements individuels et collectifs liés au travail réel.

- La présence d'un psychologue du travail garantit la circulation de la parole et le respect du cadre proposé.
- Le fonctionnement suppose l'accord du chef d'établissement, le volontariat et la disponibilité des participants, une nécessaire confidentialité, le respect des uns des autres.
- La constitution du groupe et la fréquence des échanges sont déterminés lors de la préparation du projet.