

## **EXTRAIT DE DELIBERATION N° 11**

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 10 MARS 2022**

- Nombre de membres en exercice : 22
- Nombre de membres présents : 13
- Nombre de membres représentés : 2
- Quorum : 11

### **Annexe SST (Santé et Sécurité au Travail) au règlement intérieur de l'ENSMM**

*Vu le Code de l'éducation ;*

*Vu le Code du travail, Partie IV des Livres I à V ;*

*Vu le Code de l'environnement ;*

*Vu le 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 ;*

*Vu le Décret n° 2008-1026 du 7 octobre 2008 relatif à l'organisation et aux missions des services universitaires et interuniversitaires de médecine préventive et de promotion de la santé ;*

*Vu 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 ;*

*Vu l'Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;*

*Vu les avis favorables à l'unanimité des CHSCT et CT de l'ENSMM en dates respectives des 3 février et 1er mars 2022.*

Les membres du Conseil d'Administration approuvent, à la majorité des votants, l'instruction générale de santé et sécurité au travail, annexée au règlement intérieur de l'ENSMM (cf. annexe n°7).

↳ **VOTE** :

- **Votant :** **15**
- **Non-participation au vote :** **0**
- **Abstention :** **1**
- **Suffrages exprimés :** **14**
- **Pour :** **14**
- **Contre :** **0**

*Fait à Besançon, le 10 mars 2022*

**Professeur Pascal VAIRAC**  
**Directeur de l'ENSMM**



## **Annexe Santé et Sécurité au Règlement intérieur de l'ENSMM.**

<b>1 - ORGANISATION DE LA PREVENTION A L'ENSMM : INSTRUCTION GENERALE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL .....</b>	<b>2</b>
1.1 - PRINCIPES GENERAUX .....	2
1.2 - LE DIRECTEUR DE L'ENSMM .....	3
1.3 - DIRECTEUR·TRICE·S D'UNITE DE TRAVAIL .....	3
1.3.1 - Désignation et rôle des directeur·trice·s d'unité de travail .....	3
1.3.2 - Sécurité et protection de la santé des personnes encadrées .....	4
1.3.3 - Vérifications périodiques des équipements techniques .....	4
1.3.4 - Inventaire des produits chimiques .....	5
1.3.5 - Modification importante d'un équipement ou mise en œuvre d'un nouvel équipement .....	5
1.4 - LE·LA CONSEILLER·E DE PREVENTION .....	5
1.5 - LE COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL .....	6
1.6 - L'ASSISTANT·E DE PREVENTION .....	6
1.7 - LA PERSONNE REFERENTE POUR LES RISQUES SPECIFIQUES .....	7
1.8 - LA MEDECINE DE PREVENTION (A L'USAGE DU PERSONNEL) .....	8
1.9 - LA MEDECINE PREVENTIVE (A L'USAGE DES ETUDIANTS) .....	9
1.10 - L'INSPECTION GENERALE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL .....	9
1.11 - LE PERSONNEL PRESENT A L'ENSMM (dit dans le paragraphe : « l'agent·e ») .....	10
1.12 - LE FINANCEMENT DE LA SECURITE .....	10
<b>2 - REGLES PRINCIPALES DE PREVENTION .....</b>	<b>11</b>
2.1 - PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION .....	11
2.2 - PRINCIPAUX DANGERS AUX POSTES DE TRAVAIL .....	11
2.2.1 - Locaux de travail .....	11
2.2.2 - Ambiance .....	12
2.2.3 - Bruit .....	12
2.2.4 - Électricité .....	12
2.2.5 - Risque routier .....	12
2.2.6 - Troubles Musculo – Squelettiques (TMS) : Manutention manuelle .....	12
2.2.7 - Travail sur écran .....	13
2.2.8 - Ergonomie des postes de travail .....	13
2.2.9 - Équipements de travail .....	13
2.2.10 - Travail isolé .....	13
2.2.11 - Risque psychosocial .....	13
2.2.12 - Tenue vestimentaire .....	14
2.2.13 - Risques spécifiques .....	14
2.3 - DECHETS SPECIAUX (chimiques, biologiques, radioactifs) .....	14
2.4 - ENTREPRISES EXTERIEURES / TRAVAUX .....	14
2.5 - REGLEMENT INTERIEUR SPECIFIQUE .....	15

# 1 - ORGANISATION DE LA PREVENTION A L'ENSMM : INSTRUCTION GENERALE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

## 1.1 - PRINCIPES GENERAUX

L'obligation générale de sécurité qui incombe à l'employeur doit le conduire à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer, en tout lieu de travail, la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Cette obligation passe nécessairement par une évaluation *a priori* des risques et une programmation des actions de prévention dans les unités de travail (locaux d'enseignement, laboratoire de recherche, services administratifs et techniques, plateformes technologiques). Le dispositif réglementaire a été renforcé par le décret du 5 novembre 2001 portant sur la création d'un document unique qui retrace l'évaluation des risques et les solutions susceptibles de les diminuer voire de les supprimer. Cette obligation de résultat doit à présent conduire à la mise en place d'une véritable démarche globale et intégrée de prévention fondée sur l'évaluation des risques dans les unités de travail.

La sécurité est l'affaire de tous. Chacun-e, quelle que soit sa fonction, doit être conscient-e des risques et doit respecter :

- Les règles principales de prévention détaillées dans le présent document.
- Les consignes de sécurité applicables dans les unités de travail.

Enfin, chacun-e doit s'informer des bonnes pratiques de travail et des dispositions à prendre en cas d'incendie, d'accident ou d'incident.

De manière générale :

**Pendant leurs enseignements**, tou-te-s les intervenant-e-s sont responsables de la sécurité de leurs élèves et étudiant-e-s. Ils-Elles sont chargé-e-s notamment :

- De veiller à ce que ces dernier-ère-s travaillent en sécurité (notification des dangers et des consignes de sécurité, utilisation des équipements de protection collective et individuelle, respect des consignes de sécurité), tout particulièrement en TP, projet, etc...
- De leur évacuation si nécessaire et de leur regroupement dans les zones refuge et/ou les points de rassemblement extérieurs.

**L'ensemble du personnel et des usagers** doit concourir à assurer sa propre sécurité et celle des autres et se conformer aux bonnes conditions d'hygiène et de sécurité au sein de l'ENSMM, notamment en participant activement à son niveau à l'amélioration de la sécurité :

- Signalement de toute situation présentant des risques à son-sa responsable ou à l'enseignant-e responsable du cours ou sur un registre Santé et Sécurité au Travail.
- Respect des consignes de sécurité et de l'interdiction de fumer dans tous les lieux clos et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.
- Proposition d'amélioration au-à la conseiller-ère de prévention, à l'assistant-e de prévention ou à tout-e responsable.
- Participation active aux exercices d'évacuation et formation à la sécurité.
- Participation à l'évaluation des risques dans son activité de travail.

**Les principaux textes réglementaires** régissant la sécurité au sein de l'ENSMM sont :

- Le décret 82-453 du 28/05/82 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.
- Le décret 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.

- Le décret 2008-1026 du 7 octobre 2008 relatif à l'organisation et aux missions des services universitaires et interuniversitaires de médecine préventive et de promotion de la santé
- Les règles du code du travail partie IV livres 1 à 5, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par les conditions spécifiques de fonctionnement des administrations et établissements publics de l'état.
- L'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).
- Le code de l'environnement (déchets, installations classées entre autres).
- Liste non exhaustive.

## 1.2 - LE DIRECTEUR DE L'ENSMM

Le Directeur est responsable de la sécurité et de la protection de la santé physique et mentale des agents placés sous son autorité et est chargé de mettre en place « l'organisation et les moyens adaptés » pour assurer cette mission. Il doit veiller à l'application des dispositions relatives à la prévention des risques professionnels et à la sécurité et assure le suivi des recommandations du CHSCT de l'établissement.

Le Directeur a autorité sur l'ensemble du personnel.

Il a, à sa charge, le maintien de l'ordre public et de la sécurité et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. Il doit assurer le fonctionnement régulier de son établissement et représente l'ENSMM à l'égard des tiers, ainsi qu'en justice.

Il lui incombe de transcrire dans un document unique 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.

Il est responsable de la mise en œuvre de la politique de prévention en matière d'hygiène et de sécurité de l'établissement et veille à l'accessibilité des locaux.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est suppléé par le-la Directeur-ric(e) Général-e des Services ou ses Directeur-ric(e)-s adjoint-e-s.

## 1.3 - DIRECTEUR·TRICE·S D'UNITE DE TRAVAIL

### 1.3.1 - Désignation et rôle des directeur-ric(e)-s d'unité de travail

Une unité de travail correspond à une zone ou une entité dans laquelle les activités de travail sont de même nature ou constitue une cohérence d'ensemble.

A l'ENSMM, les unités de travail et leurs responsables sont les suivants :

<b>Unité de travail</b>	<b>Responsable de l'unité de travail</b>
Ensemble des services administratifs et techniques	Directeur-ric(e) Général des Services
Ensemble des services d'enseignement	Directeur-ric(e) adjoint-e à la formation
Département de recherche	Directeur-ric(e) du département de recherche
Plateforme technologique S-MART	Directeur-ric(e) de S-MART
Plateforme technologie MIFHYSTO	Directeur-ric(e) de MIFHYSTO
Plateforme partenariale	Directeur-ric(e) de la plateforme partenariale

Il leur incombe, en tant que responsables du bon fonctionnement et de la discipline dans l'unité de travail, d'assurer la sécurité et la protection de la santé des agents placés sous leur autorité, ainsi que la sauvegarde des biens dont ils-elles disposent et la préservation de l'environnement.

Ils-Elles doivent tenir informée la Direction de ENSMM :

- Des problèmes de sécurité qu'ils-elles estiment être dans l'impossibilité de résoudre.
- De tout accident ou incident grave survenu dans leur unité de travail. En cas de mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent, ils-elles procèdent immédiatement à une enquête en lien avec la Direction.

### 1.3.2 - Sécurité et protection de la santé des personnes encadrées

Les responsables d'unité de travail ont l'obligation de s'assurer que l'ensemble des agents sous leurs ordres bénéficie d'une surveillance médicale via la médecine de prévention.

Ils-Elles peuvent se faire assister et conseiller dans leurs missions en matière de sécurité par un-e assistant-e de prévention (voir paragraphe 1.6 - ci-après). Ils-Elles doivent donner à cet-te agent-e le temps et les moyens techniques et financiers nécessaires à sa mission via une lettre de cadrage, déterminés en fonction des risques rencontrés dans l'unité de travail. Par ailleurs, le-la médecin du travail et/ou le-la conseiller-ère de prévention, voire le CHSCT si nécessaire, peuvent les assister à leur demande.

Avec le concours de l'assistant-e de prévention et des personnes compétentes (spécialistes des risques spécifiques...), ils-elles doivent assurer la formation à la santé et à la sécurité de tou-te-s les agent-e-s ou usagers placé-e-s sous leur autorité. En particulier, les nouveaux entrants dans une unité de travail doivent recevoir, par leur responsable hiérarchique direct, une formation relative aux conditions d'exécution de la tâche à laquelle ils-elles sont affecté-e-s.

Ils-Elles procèdent, avec le concours de l'assistant-e de prévention, des personnes spécialisées en prévention (conseiller de prévention, médecin du travail ...) et en associant l'ensemble des agent-e-s concerné-e-s, à l'évaluation des risques de leur unité et à la programmation des actions de prévention. Ils-Elles transcrivent et mettent à jour dans un document unique annuel les résultats de cette évaluation. De fait, ils-elles s'assurent que la prévention est intégrée à tous les stades des activités placées sous leur responsabilité.

Ils-Elles établissent et font respecter le règlement intérieur de l'unité de travail et font respecter les lois, règlements et consignes en vigueur dans l'établissement. Ils-Elles doivent s'assurer que les consignes de sécurité sont bien établies, diffusées, affichées et connues.

Ils-Elles mettent en place le registre santé sécurité au travail de l'unité de travail et apportent des réponses aux inscriptions qui y sont notées.

### 1.3.3 - Vérifications périodiques des équipements techniques

Les responsables d'unités de travail doivent se conformer aux prescriptions réglementaires en vigueur et maintenir les installations en conformité. En particulier, ils-elles s'assurent de la conformité réglementaire des équipements utilisés dans le cadre de l'enseignement ou de la recherche et procèdent aux déclarations réglementaires obligatoires (appareils à rayonnement X, produits chimiques dangereux, lasers de classe 4 ou de classe 3B, etc.).

Ils-Elles font procéder aux vérifications périodiques des équipements qu'ils-elles exploitent :

- Hottes et sorbonnes doivent être vérifiées chaque année.
- Essais de bon fonctionnement des dispositifs de sécurité sur les machines outils.
- Remplacement régulier des filtres.
- Etc.

Ils-Elles font procéder aux réparations ou remises aux normes quand les vérifications périodiques signalent des anomalies.

L'ENSMM prend à sa charge les vérifications réglementaires annuelles des installations électriques. Les levées de réserves sur les observations faites sur les équipements spécifiques d'enseignement ou de recherche incombent au service d'enseignement ou au département de recherche concerné.

### 1.3.4 - Inventaire des produits chimiques

Les directeur-riche-s d'unité de travail sont responsables des produits chimiques utilisés dans leur unité. Ils-Elles doivent s'assurer de la conformité du stockage des produits et de la bonne utilisation des produits (avec les équipements de protection collective et individuelle adaptés).

Ils-Elles doivent tenir à jour un inventaire des produits chimiques avec la localisation des stocks, les quantités stockées et les quantités évacuées. Ils-Elles doivent organiser la mise à jour permanente de cet inventaire, en lien avec le-la référent-e chimie et le-la conseiller-ère de prévention.

En outre, ils-elles doivent déclarer au référent chimie et au-la médecin du travail les produits CMR (Cancérigène, Mutagène et Reprotoxique) utilisés et s'assurer que la procédure de substitution a bien été suivie.

Enfin, ils-elles doivent s'assurer que les produits chimiques sont évacués selon les filières de traitement adéquates.

### 1.3.5 - Modification importante d'un équipement ou mise en œuvre d'un nouvel équipement

Les directeur-trice-s d'unité de travail informent au moins 3 mois à l'avance la Direction de l'ENSMM, de toute nouvelle activité de recherche, remplacement, déplacement ou achat d'équipements nécessitant des mesures particulières de sécurité ou de conditions de fonctionnement. A ce titre, la direction du patrimoine, de la prévention et du développement durable devra systématiquement être associée à cette réflexion. En effet, les nouveaux équipements peuvent nécessiter des adaptations particulières sur les locaux (vérification de la charge maximale admissible de la structure du bâtiment, création d'une alimentation électrique spécifique, ventilation spécifique, etc.).

En outre, le document unique d'évaluation des risques de l'unité de travail devra être mise à jour afin de tenir compte du nouvel équipement ou de la modification.

Enfin, le CHSCT et le-la médecin du travail devront être informés et donner un avis sur ces modifications ou nouveaux équipements.

Le Directeur de l'ENSMM se réserve la possibilité de demander la mise en œuvre de compléments sur les crédits de l'unité de travail si les conditions de sécurité prévues ne sont pas suffisantes ou si l'installation est susceptible de créer un déséquilibre sur les installations techniques ou les consommations fluides de l'école (mise en œuvre d'un sous-comptage d'énergie, etc.).

## 1.4 - LE-LA CONSEILLER-E DE PREVENTION

Le-la conseiller-ère de prévention assiste et conseille la Direction de l'ENSMM dans la mise en œuvre de la politique de prévention de l'établissement en lien avec le CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail), le-la médecin du travail et la direction du patrimoine (pour ce qui concerne l'état des bâtiments et des infrastructures).

Il-Elle contribue à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité des responsables d'unité de travail afin de leur apporter les connaissances nécessaires pour améliorer la prévention des risques de leur unité de travail.

Il-Elle participe, en collaboration avec les autres acteurs de la prévention (Assistants de prévention, médecin du travail...), à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

Il·Elle assure le lien avec les assistant·e·s de prévention des unités de travail et coordonne leurs actions, en liaison avec les conseiller·ère·s de prévention des organismes partenaires (UFC, CNRS, UTBM, UB, etc.) et selon les termes des conventions établies avec ceux-ci si ces dernières existent.

Le·La Conseiller·ère de Prévention procède à des visites de sécurité dans les unités de travail. Pour les unités mixtes, il·elle effectue si possible ces visites avec son homologue de l'établissement partenaire. Il·Elle peut être accompagné·e par le·la médecin du travail.

Dans le cas d'accident grave ou de maladie professionnelle, il·elle procède, en lien avec le CHSCT, à une enquête en vue de proposer des mesures de prévention en étroite collaboration avec le·la médecin du travail. Si l'accident ou la maladie professionnelle s'est produit dans une unité mixte, le rapport est établi si possible en collaboration avec son homologue de l'établissement partenaire. Le rapport d'enquête cosigné est adressé au directeur d'unité de travail concerné ainsi qu'à la Direction de l'ENSMM et à la médecine de prévention.

Le·La Conseiller·ère de Prévention assure les liaisons avec les organismes externes de prévention, de secours et/ou de contrôle et réalise sa mission en collaboration avec le·la médecin du travail.

## 1.5 - LE COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Le CHSCT a pour mission principale de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et usagers de l'ENSMM.

Sa composition et ses règles de fonctionnement dépendent du règlement intérieur du CHSCT de l'ENSMM approuvé le 12 février 2019 et des textes qui le régissent.

Le·la Conseiller de Prévention, le·la Médecin du Travail, l'inspecteur santé et sécurité et l'ingénieur sécurité de l'IGESR sont informés de la tenue du CHSCT et reçoivent la convocation et les pièces s'y rapportant. Ils peuvent assister au CHSCT avec voix consultative.

Le CHSCT procède à l'analyse des risques professionnels de l'établissement.

Il contribue en outre à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer notamment des actions de prévention sur les risques psychosociaux.

Il suggère toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité. Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Il procède à intervalles réguliers à la visite des services relevant de son champ de compétence. Il bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de son aire de compétence géographique.

Il procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou presque accident grave ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Les noms et coordonnées des membres du CHSCT sont portés à la connaissance de tout le personnel et des usagers présents à l'ENSMM.

## 1.6 - L'ASSISTANT·E DE PREVENTION

L'Assistant·e de Prévention est désigné par le·la responsable d'Unité de travail. Après formation, il·elle est nommé·e par arrêté du Directeur de l'ENSMM. Dans le cas d'une unité mixte de recherche, la nomination de l'Assistant·e de Prévention devra être approuvée par les organismes partenaires concernés et, si possible, un seul arrêté sera signé par les entités selon les termes des conventions établies entre celles-ci.

Il-Elle assiste et conseille le-la responsable de service ou d'unité auquel il-elle est rattaché-e pour toute demande ou tout fait relevant du domaine de la santé et de la sécurité. Il-Elle est également le relais du-de-la Conseiller-ère de Prévention et du-de-la Médecin du travail au sein de l'unité de travail.

Son-Sa responsable lui accorde la possibilité d'organiser son temps de travail pour participer et organiser la sécurité au sein de l'unité. Cette prise de fonction implique une formation en hygiène et sécurité dispensée par son employeur ou le CNRS dans le cadre de l'UMR FEMTO-ST. L'exercice de cette activité nécessite une actualisation des connaissances par la mise en place d'actions de formation continue.

Il-Elle veille, entre autre, dans son unité de travail :

- Au respect des règlements et consignes concernant la santé et la sécurité.
- A la prévention des dangers.
- A la réalisation d'actions de prévention.
- A l'organisation de la formation des nouveaux entrants de l'unité.
- A la sensibilisation des agents de l'unité aux questions relatives à la sécurité.
- A la mise en place des consignes et à l'organisation des secours.
- A la bonne tenue des registres santé et sécurité.
- A l'analyse des accidents de travail et incidents.
- A la mise à jour régulière (et a minima annuelle) du document unique d'évaluation des risques professionnels de l'unité de travail.

Dans le cas de risques spécifiques (risques laser, risques chimiques ou rayonnements ionisants), les missions de l'Assistant-e de Prévention doivent être coordonnées avec celles des personnes compétentes pour ces risques spécifiques.

## 1.7 - LA PERSONNE REFERENTE POUR LES RISQUES SPECIFIQUES

L'ENSMM compte trois personnes référentes pour les risques spécifiques :

- Un-e référent-e pour le risque lié aux produits chimiques.
- Un-e référent-e pour les risques laser.
- Une personne compétente en radioprotection.

Ces personnes sont nommées par le-la Directeur-riche de l'ENSMM. Les missions qui leur sont dévolues et les moyens qui leur sont alloués sont détaillés dans une lettre de mission.

Elles bénéficient d'une formation spécifique à leur prise de poste et de formations régulières de mise à jour des connaissances.

Elles peuvent être invitées à siéger au CHSCT selon les modalités du règlement intérieur du CHSCT.

Les personnes référentes conseillent le-la Directeur-riche de l'ENSMM, les responsables d'unités de travail, les assistant-e-s de prévention, le-la conseiller-ère de prévention et le-la médecin du travail sur :

- Les moyens de prévention à déployer pour limiter les risques spécifiques.
- L'entretien régulier des équipements et appareils liés aux risques spécifiques.
- Les procédures règlementaires de déclaration ou autorisation liées aux risques spécifiques (évacuation des déchets chimiques, déclaration des sources radioactives, recensement des CMR, etc.).
- Le recensement des produits ou équipements sources de risques spécifiques.
- La rédaction de procédures ou de documents d'information sur les risques spécifiques.
- L'identification des agents devant bénéficier d'un suivi médical renforcé.

Les personnes référentes participent aux enquêtes après accident de service ou maladie professionnelle en lien avec les risques spécifiques.

Elles doivent être tenues informées de tout nouveau produit ou équipement installé dont l'utilisation présente un risque spécifique pour la sécurité et la santé des utilisateurs.

## 1.8 - LA MEDECINE DE PREVENTION (A L'USAGE DU PERSONNEL)

La médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agent·e·s du fait de leur travail. Elle assure la surveillance médicale des agent·e·s : visite tous les cinq ans, ou plus régulière pour les personnes occupant des postes à risques particuliers et celles dont l'état le justifie (personnes handicapées, femmes enceintes, agent·e·s réintégré·e·s après un congé de longue maladie ou de longue durée, agent·e·s souffrant de certaines pathologies particulières déterminées par le·la médecin du travail). Dans ces cas, la périodicité est définie par le·la médecin du travail pour chaque agent.

A l'ENSMM, le service de médecine préventive est assuré par un organisme tiers dans le cadre d'une convention.

Le personnel peut demander de son propre chef une visite en contactant le service des ressources humaines ou directement l'organisme en charge de la médecine préventive à l'ENSMM.

Le·La médecin du travail peut demander tout examen, prélèvement ou mesure complémentaire aux fins d'analyse. Il·Elle reçoit et archive les résultats. Il·Elle propose les vaccinations professionnelles nécessaires.

Les convocations aux visites ont un caractère obligatoire. En cas d'impossibilité de se rendre à celles-ci, il est important de prévenir le plus tôt possible le service des ressources humaines afin qu'une autre personne puisse être convoquée en remplacement.

Le·La médecin du travail est membre de droit du CHSCT avec voix consultative.

Il·Elle peut être assisté·e d'infirmier·ère·s, d'ergonomes et de secrétaires médicaux.

Le·La médecin du travail est le·la conseiller·ère de l'administration, des agent·e·s et de leurs représentant·e·s en ce qui concerne :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services et les unités de travail;
- L'hygiène générale des locaux de service et des unités travail;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine;
- La protection des agent·e·s contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents du travail ou de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel;
- L'information sanitaire.

Il·Elle exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale. Son activité n'interfère pas avec celle des médecins chargé·e·s des visites médicales d'aptitude physique et des médecins de contrôle.

Le·La médecin du travail établit et met à jour périodiquement, en liaison avec les assistant·e·s de prévention et le·la conseiller·ère de prévention, et après consultation du CHSCT, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agent·e·s exposé·e·s à ces risques.

Le·La médecin du travail exerce son activité de tiers-temps conformément au décret 82-453 modifié. Il·Elle est le·la conseiller·ère du·de·la Directeur·rice, des responsables d'unité de travail, des agent·e·s et de leurs représentant·e·s pour toutes questions concernant la sécurité des postes et ambiances de travail, l'hygiène et la santé publique. Il·Elle a libre accès aux locaux pour procéder à l'étude des postes de travail et du milieu professionnel. Il·Elle peut être accompagné·e par le·la conseiller·ère de prévention de l'établissement et par l'assistant·e de prévention de l'unité.

Il·Elle procède à des enquêtes après accidents du travail et maladies professionnelles en relation avec le·la conseiller·ère de prévention, le CHSCT et l'assistant·e de prévention de l'unité concernée et rédige un rapport cosigné.

Il·Elle doit être informé·e 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.

## 1.9 - LA MEDECINE PREVENTIVE (A L'USAGE DES ETUDIANTS)

La médecine préventive à l'usage des étudiants est assurée par le Service Universitaire de Médecine Préventive et de Protection de la Santé (SUMPPS) de l'Université de Franche-Comté dans le cadre d'une convention entre l'ENSM et l'UFC. Ce service est chargé, dans la continuité de la politique de santé en faveur des élèves et étudiant·e·s, d'organiser une veille sanitaire pour l'ensemble de cette population.

Chacun·e d'entre eux doit être reçu·e par ce service au moins une fois au cours de sa scolarité. Par ailleurs, ceux·celles qui sont exposé·e·s à des risques particuliers durant leur cursus doivent être suivis par ce service. Il est obligatoire de se rendre aux convocations du médecin.

La médecine préventive des étudiants contribue au dispositif d'accompagnement et d'intégration des étudiants et élèves handicapés dans l'établissement.

Elle peut également assurer des consultations spécialisées, des campagnes de prévention, des enquêtes et études épidémiologiques ...

## 1.10 - L'INSPECTION GENERALE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

La mission de contrôle de l'application des règles en matière de santé et de sécurité est dévolue à l'Inspection Générale de l'Éducation, du Sport et de la Recherche (IGESR). Les inspecteur·rice·s sont nommé·e·s par le ministre concerné.

Les rapports établis par les inspecteur·rice·s santé et sécurité sont adressés au·à la Directeur·rice de l'ENSM.

Les inspecteur·rice·s :

- Contrôlent les conditions d'application de l'ensemble des règles d'hygiène, de sécurité et de santé au travail.
- Proposent au Directeur de l'ENSM, ainsi qu'aux responsables des unités de travail toutes mesures qui leur paraissent de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité et la santé au travail.
- Proposent, en cas d'urgence, au·à la responsable concerné·e et au·à la directeur·rice de l'École, qui leur rend compte des suites données à leurs propositions, des mesures immédiates jugées par eux nécessaires. Dans tous les cas, le·la responsable transmet à ses supérieurs hiérarchiques les propositions auxquelles il·elle n'a pas pu donner suite.
- Conseillent et peuvent demander des expertises en prévention.

Ils·Elles peuvent assister avec voix consultative aux réunions du CHSCT auxquelles ils·elles sont convié·e·s. Les documents se rattachant à la mission des CHSCT leur sont communiqués et parallèlement leurs observations sont portées à la connaissance du CHSCT.

Ils·Elles sont associé·e·s aux procédures impliquant l'intervention des agents d'un corps de contrôle externe (inspecteur du travail...) notamment lors de l'usage du droit de retrait.

Ils·Elles ont librement accès à tous les bâtiments, locaux relevant de leur champ d'intervention ainsi qu'à tous documents se rattachant à leur mission.

Ils·Elles participent à l'enquête en cas d'accident grave.

### 1.11 - LE PERSONNEL PRESENT A L'ENSMM (dit dans le paragraphe : « l'agent-e »)

L'agent-e doit contribuer activement à assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues, des usagers et de son environnement.

L'agent-e doit prendre connaissance des règlements intérieurs (ENSMM et unités de travail), des bonnes pratiques de travail, des dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre et être conscient-e des responsabilités engagées.

Tout-e agent-e doit bénéficier d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité notamment lors de son entrée en fonction, par suite d'un changement de fonction ou de technique ou en cas d'accidents graves ou répétés dans l'unité afin de l'aider et de contribuer à la bonne exécution du travail qui lui est confié.

Un registre santé et sécurité au travail est mis à la disposition des agent-e-s. Il permet de consigner toutes les observations et les suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Un registre spécial pour le signalement des dangers graves et imminents est également mis à la disposition des agent-e-s. Ce registre est ouvert sous le sceau du CHSCT. Tout-e agent-e a le droit de se retirer, après avoir alerté l'autorité dont il-elle dépend, d'une situation de travail dont il-elle estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

L'emplacement de ces registres est communiqué au personnel et aux usagers présents à l'ENSMM par voie d'affichage et sur l'ENT de l'ENSMM.

### 1.12 - LE FINANCEMENT DE LA SECURITE

Le principe de l'intégration de la sécurité est obligatoire quel que soit le type d'activité exercé. En conséquence, il n'existe pas de budget de fonctionnement propre à ce domaine en dehors du budget relatif aux formations générales hygiène et sécurité et à l'activité du-de-la conseiller-ère de prévention.

D'une manière générale, il incombe au-la Directeur-riche de l'ENSMM, propriétaire ou affectataire des locaux, d'assurer la sécurité générale des bâtiments. Il s'agit de la mise en conformité et de l'entretien des infrastructures (telles que, par exemple, les installations électriques, les chaufferies...), de l'installation de protection contre l'incendie et des aménagements ou modifications des locaux actés par la Direction suite à des modifications réglementaires (par exemple : la loi sur le handicap...) et/ou stratégiques actées par cette dernière.

Il incombe aux directeur-riche-s des unités de travail de veiller au financement des mesures relatives à la maîtrise des risques propres aux activités dont ils-elles ont la responsabilité. Par conséquent, les besoins financiers relatifs à la sécurité et à la santé au travail dans une unité de recherche, une plateforme technologique ou un service d'enseignement... sont à prévoir sur les crédits des entités respectives. Lorsque ces crédits sont insuffisants, le-la responsable de l'unité de travail doit effectuer une demande particulière auprès de l'instance supérieure dont il-elle relève. Dans le cas d'unités mixtes, cette demande sera faite auprès des différents partenaires.

## 2 - REGLES PRINCIPALES DE PREVENTION

Les problèmes de sécurité concernent chacun des membres de la communauté. Toute situation pouvant mettre en cause la sécurité des biens et des personnes devra sans tarder être portée à la connaissance de l'administration.

### 2.1 - PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION

Au sein des unités de travail, chaque responsable, via **l'évaluation des risques et la rédaction du document unique**, se doit d'analyser avec son personnel les risques liés à l'activité de l'unité.

Les principes édictés à l'article L4121-2 du code du travail s'appliquent tout particulièrement.

1. Eviter les risques ;
2. Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
3. Combattre les risques à la source ;
4. Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
5. Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
7. 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 ;
8. Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

La prévention repose sur l'évaluation des risques et les principes généraux de prévention prévus à l'article L 4121-1,2 et 3 du code du travail.

L'évaluation des risques est menée par les directeur-ric-e-s des unités de travail et les assistant-e-s de prévention.

Les personnels doivent utiliser les protections collectives et/ou les Equipements de Protection Individuelle (EPI) mis à leur disposition en cas de nécessité.

Des consignes de sécurité particulières écrites, complétant le présent règlement, doivent être établies et communiquées aux personnels, aux enseignant-e-s et aux étudiant-e-s pour tous dangers identifiés. De manière générale, un fascicule doit être réalisé reprenant l'ensemble des règles de bonne conduite dans l'unité. Ce dernier doit être remis à chaque nouvel entrant après formation.

### 2.2 - PRINCIPAUX DANGERS AUX POSTES DE TRAVAIL

#### 2.2.1 - Locaux de travail

Les locaux doivent être aménagés, les équipements doivent être installés et maintenus de manière à garantir la sécurité du personnel et des usagers. Ils doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes.

Les stockages doivent être organisés de manière à limiter les risques de chute d'objets et les risques de chute de plain-pied (stockage dans des armoires ou étagères uniquement). Les stockages

importants ou avec un pouvoir calorifique élevé doivent être réalisés dans des locaux dédiés et présentant des degrés coupe-feu conformes à la réglementation incendie.

Toutes les circulations et escaliers doivent être libre de tout encombrement, y compris les espaces situés sous les escaliers, de façon à permettre l'évacuation des usagers en toute sécurité.

### 2.2.2 - Ambiance

Les locaux doivent être conformes aux règles établies par le code du travail en ce qui concerne les ambiances (aération, éclairage, bruit, température, pollution...). Les situations d'inconfort répétitives liées aux ambiances doivent être systématiquement signalées ou notées sur les registres Santé et Sécurité et seront éventuellement débattues au CHSCT.

### 2.2.3 - Bruit

Le responsable de l'unité doit obligatoirement fournir les équipements de protection individuelle adéquats (casque ou bouchons d'oreille). L'agent doit également subir un examen audiométrique périodique si le médecin du travail le juge nécessaire. Au-delà de 85 dBA, l'équipement de protection individuelle doit obligatoirement être porté et des actions correctrices doivent être entreprises.

### 2.2.4 - Électricité

Le matériel électrique doit être conforme à la réglementation en vigueur. En-dehors des opérations d'entretien et de vérification, les portes des armoires électriques doivent être fermées à clé et inaccessibles au personnel non habilité.

Les travaux d'ordre électrique ou sur des matériels entraînés par des moteurs électriques doivent faire l'objet d'une consignation préalable. Ils ne peuvent être entrepris que par des personnes ayant reçu une habilitation.

Chaque personne intervenant sur le réseau électrique ou travaillant à proximité d'éléments sous tension, régulièrement ou ponctuellement, doit avoir une habilitation électrique spécifique au type de travail effectué. Cette habilitation est délivrée par le Directeur de l'Ecole à la suite d'une formation adaptée.

### 2.2.5 - Risque routier

L'utilisation des véhicules de service est soumise à autorisation du·de la Directeur·rice de l'école dans le cadre d'un ordre de mission. Les conducteur·rice·s doivent être titulaires du permis de conduire et se conformer aux prescriptions du code de la route. Les utilisateur·rice·s veilleront à adopter une attitude d'éco-conduite.

Les véhicules de service sont régulièrement entretenus et disposent d'un contrôle technique vierge de toute observation.

Les agent·e·s peuvent utiliser leur véhicule personnel, sur autorisation du·de la Directeur·rice de l'école, quand l'intérêt du service le justifie. Ce véhicule doit également être parfaitement entretenu et posséder un contrôle technique conforme à la réglementation.

Les éventuelles contraventions sont à la charge personnelle de l'agent·e.

### 2.2.6 - Troubles Musculo – Squelettiques (TMS) : Manutention manuelle

Le Code du Travail précise qu'un·e agent·e ne peut porter de façon habituelle des charges supérieures à 55 kg (sauf aptitude délivrée par le médecin du travail). La charge limite pour une femme est de 25 kg (40kg avec une brouette, poids de la brouette inclus).

L'utilisation d'équipements tels que chariots, diables, appareils de levage ..., doit être facilitée afin de limiter l'effort physique. Ces derniers doivent être entretenus selon la législation en vigueur.

### 2.2.7 - Travail sur écran.

Les postes de travail doivent être aménagés de manière à s'adapter aux caractéristiques physiques des usagers et à éviter les reflets sur les écrans.

### 2.2.8 - Ergonomie des postes de travail

Une attention particulière doit être portée à l'ergonomie des postes de travail par les responsables des unités de travail (éclairage, sièges, bureaux, aménagement...).

### 2.2.9 - Équipements de travail

Certains équipements de travail (Machines, ponts roulants, équipement de manutention...) doivent être contrôlés régulièrement par un organisme agréé en ce qui concerne leur conformité réglementaire.

Chaque équipement de travail doit être doté d'un carnet de maintenance individuel.

Chaque utilisateur d'un équipement de travail doit avoir reçu une formation suffisante pour ne pas mettre en danger les autres ou lui-même (ex : autorisation de conduite, CACES...).

### 2.2.10 - Travail isolé

Tout travail peut être qualifié d'isolé si la personne concernée :

- Se trouve hors de vue et hors de portée de voix d'une autre personne.
- Si aucun moyen de communication existe entre celle-ci et ses collègues.

Il est interdit de travailler seul-e quelle que soit l'activité exercée lorsqu'au moins une des deux situations existe. La présence d'une autre personne est obligatoire pour porter aide et assistance ou avertir les secours en cas de nécessité.

S'il y a nécessité d'effectuer un travail en dehors des plages d'ouverture, le-la responsable de l'unité de travail doit être informé-e et, après évaluation des risques encourus, doit donner son accord écrit et nominatif, en précisant les activités et travaux autorisés. Aucune activité réputée dangereuse ne pourra être autorisée en travail isolé.

En cas d'accident, non seulement la responsabilité de l'ENSMM pourra être engagée, mais également celle du-de-la responsable de l'unité de travail, voir celle de l'agent-e si les consignes n'ont pas été respectées.

### 2.2.11 - Risque psychosocial

Le risque psychosocial est un risque pour la santé mentale, physique et sociale, engendré par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental.

L'INRS a catégorisé 6 facteurs de risques psychosociaux :

- Intensité et temps de travail.
- Exigences émotionnelles.
- Manque d'autonomie.
- Rapports sociaux au travail dégradés.
- Conflits de valeur.
- Insécurité de la situation de travail.

Chaque agent-e est tenu-e d'informer sa hiérarchie ou le service des ressources humaines ou le-la conseiller-ère de prévention s'il-elle identifie une situation de stress psychosocial pour lui-elle ou un-e de ses collègues.

### 2.2.12 - Tenue vestimentaire

Le personnel et les usagers doivent adopter une tenue vestimentaire compatible avec le poste occupé et avoir à sa disposition les Equipements de protection individuels (EPI) adéquats.

Le-la Directeur-riche de l'ENSMM, les responsables d'unité de travail et, le cas échéant, les enseignant-e-s peuvent exiger du personnel et/ou des usagers le port de tenues compatibles avec le bon déroulement des cours et/ou activités des laboratoires (notamment en matière de technologie et d'éducation physique et sportive) sans qu'il y ait à justifier, dans chaque cas particulier, l'existence d'un danger pour ces derniers.

### 2.2.13 - Risques spécifiques

Selon les activités réalisées au sein des unités de travail, des risques spécifiques ont été identifiés :

- Risque chimique.
- Risque laser.
- Risque lié aux rayonnements ionisants.
- Risque machine.
- Risque lié aux équipements sous pression.
- Risque lié aux nanoparticules.

Des équipements de protection collective et individuelle doivent être mis en place et entretenus régulièrement. Des consignes de sécurité spécifiques doivent être édictées et scrupuleusement suivies par les personnels et usagers.

Les directeur-trice-s d'unité sont responsable de la diffusion de ses consignes et du bon fonctionnement des équipements de protection. Chaque agent-e est responsable de la bonne application des consignes.

## 2.3 - DECHETS SPECIAUX (chimiques, biologiques, radioactifs)

Pour pouvoir être éliminés sans porter atteinte aux personnes et à l'environnement, les déchets spéciaux nécessitent des traitements spécifiques.

Le producteur de ce type de déchet en est civilement et pénalement responsable jusqu'à sa totale élimination ou sa prise en charge par une société agréée par le Ministère de l'Environnement. Seul le **Bordereau de Suivi des Déchets** signé par une société agréée par le Ministère de l'Environnement pour la prise en charge des déchets dégagera le producteur de sa responsabilité civile et pénale.

Le BSD doit être signé par le producteur, le transporteur et par le centre de traitement et retourné au producteur.

Pour les déchets industriels spéciaux, il importe qu'au moment de leur remise au transporteur, leur confinement soit tel qu'il n'y ait aucun risque de porter atteinte aux personnes chargées de la collecte.

Les déchets radioactifs font l'objet d'une élimination par l'ANDRA (Agence Nationale des Déchets RAdioactifs).

## 2.4 - ENTREPRISES EXTERIEURES / TRAVAUX

Tous les travaux de rénovation, de mise en conformité, de réaménagement, réalisés par une société extérieure ou par les équipes techniques de recherche de l'ENSMM doivent être signalés à la direction du patrimoine pour autorisation préalable.

En cas d'intervention d'une entreprise extérieure, une réunion de coordination doit être organisée entre l'ENSMM et l'entreprise extérieure pour prévenir les situations potentiellement dangereuses. Le

cas échéant, cette réunion doit déboucher sur la rédaction d'un plan de prévention écrit si nous entrons dans le cadre du décret du 20/02/92 (plus de 400h de travail) ou si l'une des activités est considérée comme dangereuse selon l'arrêté du 19 mars 1993.

Selon la nature des travaux (modification d'affectation ou de locaux), une demande d'autorisation auprès de la commission de sécurité peut être nécessaire afin de respecter la réglementation dans les établissements recevant du public (ERP).

## 2.5 - REGLEMENT INTERIEUR SPECIFIQUE

Toute personne ou usager travaillant à l'ENSMM se doit de respecter le règlement intérieur de l'établissement et ses annexes, ainsi que les règlements santé et sécurité spécifiques à l'unité ou service dans lequel elle travaille.

-----

Année de création : Octobre 2021.

Approuvé au CHSCT du \_\_\_\_\_ et au CA du \_\_\_\_\_.