



Table des matières

1-	Recommandations du MESRI suite de l'inspection SST de septembre 2017	6
2-	Construire la démarche de prévention	6
3-	Les risques psychosociaux	8
3.1	Rappel méthodologique	8
3.2	Les RPS : quelques repères	8
3.2.1	Les facteurs de risque	9
3.2.2	Quelles conséquences pour la vie professionnelle	10
3.2.3	La typologie des risques psychosociaux.....	10
3.2.3.1	Principaux troubles identifiés	10
3.2.3.2	Le stress	10
3.2.3.3	Les violences	10
3.3	Les acteurs de la prévention	11
3.3.1	Les RPS : une préoccupation majeure de tous les acteurs dans le milieu professionnel	11
3.3.2	Le collectif de travail	12
3.3.2.1	La hiérarchie	12
3.3.2.2	Le responsable des ressources humaines.....	12
3.3.2.3	Les personnels.....	13
3.3.3	Les représentants des personnels et les organisations syndicales	14
3.3.4	Les professionnels de soutien	14
3.3.4.1	L'assistant du service social.....	14
3.3.4.2	L'inspecteur santé sécurité au travail	15
3.3.4.3	Le médecin de prévention.....	15
3.3.4.4	Le psychologue de soutien opérationnel.....	16
3.4	Construire la démarche de prévention RPS.....	17
3.4.1	La démarche.....	17
3.4.2	Des outils d'analyse et de diagnostic.....	17
3.5	Les priorités du ministère	18
3.5.1	L'information et la sensibilisation	18
3.5.2	La formation.....	18
3.5.3	Le rôle moteur du CHSCT	19
3.5.4	L'évaluation	19
3.6	Le plan d'action de prévention RPS 2020.....	20
3.6.1	Mise en place de la cellule de veille	20

3.6.2	Evaluation des RPS dans les différents services de l'UPF	20
4-	Le Risque Incendie	21
4.1	Identification des zones à risque	21
4.2	Prévention existante	21
4.2.1	Armoires électriques	21
4.2.2	Zones de stockage des produits chimiques	22
4.2.3	Equipements d'intervention	22
4.2.3.1	Les principaux équipements de première intervention et de sécurité.....	22
4.2.3.2	Vérification des équipements	22
4.2.4	Mesures particulières mises en œuvre	24
4.2.5	Personnel désigné pour l'évacuation	24
4.2.5.1	Le responsable de l'accueil des services d'urgence	24
4.2.5.2	Le responsable de secteur.....	25
4.2.5.3	Les guide-file et serre-file.....	25
4.2.6	Plans d'évacuation pour le public	25
4.2.7	Procédure d'évacuation en cas d'incendie	25
4.2.7.1	Le personnel	25
4.2.7.2	Le responsable de secteur.....	27
4.2.7.3	Le responsable de l'accueil des services d'urgence	27
4.2.7.4	Les guide-file et serre-file.....	27
4.2.8	Formation du personnel.....	27
4.2.9	Entraînements mensuels « prévention incendie » et tests des équipements d'urgence.....	27
4.2.10	Exercices d'évacuation	28
4.2.10.1	Le groupe « prévention du risque incendie »	28
4.2.10.2	Préparation	28
4.2.10.3	Evaluation	30
4.3	Plan d'action de prévention du risque incendie 2020	30
4.3.1	Grilles d'identification des risques, des moyens de prévention.....	30
4.3.2	Structuration des équipes d'évacuation incendi.....	32
4.3.3	Exercices évacuation incendie 2020	32
4.3.4	Mise à jour des plans d'intervention et d'évacuation.....	32
4.3.5	Mesures particulières à mettre en œuvre	33
4.3.6	Plan de formation 2020.....	33
5-	Le risque chimique.....	34
5.1	Identification des zones de risque chimique	34

5.2	Prévention existante	35
5.3	Plan d'action de prévention du risque chimique 2020	36
6-	Le risque lié à l'électricité	36
6.1	Identification et analyse du risque	36
6.2	Prévention existante	37
6.2.1	Identification claire des armoires électriques	37
6.2.2	Equipements de protection individuelle	37
6.2.3	Outils	37
6.2.4	Vérification des installations	37
6.2.5	Formation	38
6.3	Plan d'action de prévention du risque lié à l'électricité 2020	38
6.3.1	Actions à mener	38
6.3.2	Plan de formation	38
7-	Le risque biologique	38
7.1	Identification du risque	38
7.1.1	Echantillons biologiques	38
7.1.2	Conditions d'exposition	39
7.2	Prévention existante	40
8-	Le risque routier	41
8.1	Identification du risque	41
8.2	Prévention existante	41
8.3	Plan d'action de prévention du risque routier 2020	41
9-	Le risque lié aux équipements de travail et aux machines dangereuses	42
9.1	Identification du risque	42
9.2	Prévention existante	42
9.3	Plan d'action de prévention du risque lié aux équipements de travail 2020	42
10-	Le risque lié aux manutentions manuelles	42
10.1	Identification du risque	42
10.2	Prévention existante	43
10.3	Plan d'action de prévention du risque lié aux manutentions manuelles	44
10.3.1	Actions prévues	44
10.3.2	Formation	44
11-	Le risque de chute de hauteur	44
11.1	Identification du risque	44
11.2	Prévention existante	45

11.3 Plan d'action de prévention du risque de chute de hauteur	45
11.3.1 Actions prévues	45
11.3.2 Formation.	45
12- Validation du plan d'actions de prévention des risques 2020	45

1- Recommandations du MESRI suite de l'inspection SST de septembre 2017

A la suite de leur visite d'inspection du 21 au 26 septembre 2017 à l'UPF, les Inspecteurs Santé Sécurité au Travail (ISST), Monsieur Patrick RIEUX et Madame Véronique JUBAN, ont préconisé les actions prioritaires suivantes :

- établir la liste des chefs de service qui ont la charge de la santé et de la sécurité des personnels placés sous leur autorité.
- identifier la conseillère de prévention sur l'organigramme de l'UPF avec un rattachement au président de l'UPF et rédiger sa lettre de cadrage
- étoffer le réseau des assistants de prévention
- clarifier le découpage des unités de travail et la méthode pour réaliser l'évaluation des risques professionnels, associer les agents à la démarche et mettre en place des plans d'action adaptés
- rédiger le programme annuel de prévention ainsi que le rapport écrit faisant le bilan de la situation générale, de la santé, de la sécurité et des conditions de travail de l'UPF
- établir la liste des agents à surveillance médicale particulières (SMP), réaliser les visites médicales préalables aux activités qui le nécessitent
- réaliser l'évaluation des risques psychosociaux (RPS) et mettre en place une « cellule de veille ».

La plupart de ces actions de prévention ont été mises en place et les autres sont en cours de réalisation (cf. Rapport annuel de prévention 2018).

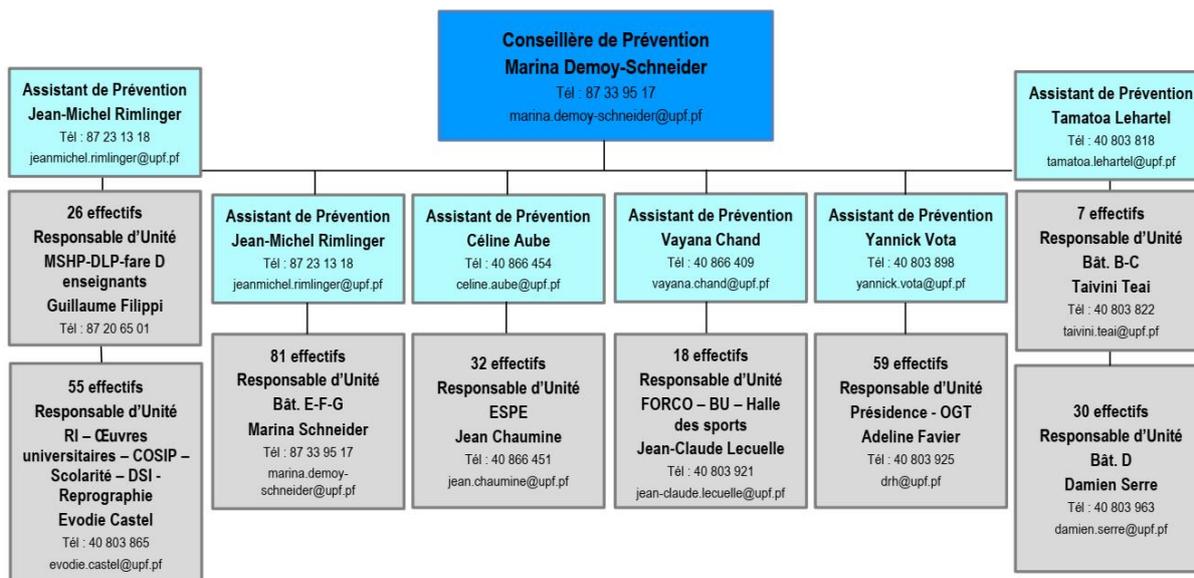
2- Construire la démarche de prévention



Les acteurs de la prévention à l'UPF sont les personnels impliqués dans le réseau de prévention et les représentants des personnels élus au CHSCT.



Organigramme Équipe de Prévention des Risques



Février 2020

Représentants des personnels élus au CHSCT	
Mme Nancy CLARK, Titulaire	CSTP-FO
Mme Véronique MARAETFAU, Titulaire	
M. Fabrice BACHELERY, Suppléant	
M. Rudy MAOPI, Suppléant	
M. Denis REGNIER, Titulaire	FSU
Mme Hereiti TERIITAHU, Titulaire	
Mme Guilène REVAUGER, Suppléante	
Mme Erwina CHANSON, Suppléante	

Mme Carol BOUCHER-REVOIS, Titulaire	UNSA-Education
Mme Isabelle PROUST, Titulaire	
M. Taivini TEAI, Titulaire	
M. Maxime COLIN, Suppléant	
M. David GACHET, Suppléant	
M. Rufin YUNE, Suppléant	

Ils reçoivent une formation initiale pour les nouveaux membres et une formation de recyclage régulièrement pour les autres.

Année 2019	Date	Nombre de personnes
Formation membres du CHSCT (5 jours)	mars et mai	9
Formation membre du CHSCT (recyclage) (2 jours)	mars et juin	2
Assistant de prévention (5 jours)	novembre	1
Assistant de prévention (recyclage) (2 jours)	avril	2

3- Les risques psychosociaux

3.1 Rappel méthodologique

Ce document identifie les principaux RPS, recense les missions des acteurs de l'UPF pouvant être mobilisés pour les prévenir.

A partir de ce recensement, il présente plusieurs orientations pour mieux connaître ces risques en sensibilisant et formant aux « signaux d'alerte » et mettre en place si nécessaire, les mesures correctives appropriées.

Ce plan ne recense pas de manière exhaustive les risques auxquels telle ou telle filière d'agents serait plus particulièrement exposée, ni les mesures spécifiques susceptibles d'être prises pour collectivement les prévenir.

Il appartient au CHSCT de réfléchir sur ces risques propres à chaque filière enseignants, personnel administratif, personnel technique).

Il ne s'agit pas non plus dans le présent document, d'évoquer le traitement « d'un point de vue curatif », de situations individuelles en tant que telles. Celles-ci relève d'une approche souvent pluridisciplinaire des professionnels, médecins, psychologues, assistants de service social, dans le cadre de la protection de la vie privée et du secret professionnel.

3.2 Les RPS : quelques repères

Violences externes ou internes et leurs conséquences : stress, mal-être, souffrance au travail, burn-out, harcèlement...les RPS recouvrent des risques d'origine et de nature variées, qui peuvent mettre en jeu l'intégrité physique et la santé mentale des personnels et ont, par conséquent, un impact sur le fonctionnement des services.

Les changements survenus dans le monde du travail ces dernières décennies ont entraîné l'émergence de ces nouveaux risques.

La prévention des RPS s'inscrit dans le cadre général de la prévention des risques professionnels : l'employeur a l'obligation légale (art.L.4121-1 du Code du Travail) de prendre les mesures nécessaires pour assurer la santé physique et mentale des travailleurs. Cette obligation incombe également aux employeurs publics quel que soit leur statut.

Ces risques appelés « psychosociaux » concernent les individus dans leur environnement de travail. Le trouble peut être caractérisé par l'apparition, chez une ou plusieurs personnes, de signes plus ou moins perceptibles qui, faute d'attention, peuvent progressivement s'aggraver jusqu'à devenir pathologiques.

3.2.1 Les facteurs de risque

Les facteurs de tension susceptibles de créer des RPS peuvent être très nombreux et divers. On peut schématiquement les regrouper en quatre grandes catégories :

- Les facteurs liés aux exigences du travail, à la nature des tâches (monotonie, surcharge ou sous-charge de travail, fortes exigences liées à la cadence, à la précision des travaux et à la vigilance, tâches pénibles, dangereuses, perturbations incessantes, environnement physique défavorable : bruit, chaleur, manque d'espace...) ou à l'organisation du travail (horaires de travail ne permettant pas de récupération physiologique, exigences contradictoires, absence d'objectifs clairs, responsabilité liée à l'exécution de la tâche...).
- Les facteurs liés aux exigences des personnes vis-à-vis de leur travail, à la politique des ressources humaines (décalage entre le travail demandé et les valeurs de la personne, sentiment du manque de sens, manque de reconnaissance du travail accompli, faibles perspectives professionnelles, sur ou sous-qualification, rémunération insatisfaisante, horaires de travail peu prévisibles et/ou nuisant à la vie personnelle...).
- Les facteurs liés aux relations de travail, aux difficultés avec les supérieurs hiérarchiques, les subordonnés, les collègues.
- Les facteurs liés à un vécu difficile des changements : incertitude sur l'évolution, la restructuration ou la réorganisation des services, sur son propre avenir, une stratégie perçue comme peu claire, projets de changements organisationnels ou technologiques mal concertés ou mal accompagnés.



3.2.2 Quelles conséquences pour la vie professionnelle

Pour les agents, ces risques peuvent entraîner des pathologies professionnelles. Les RPS sont à l'origine de troubles psychologiques, avec un impact plus ou moins grave sur le plan physique. Pour les services, l'apparition de ces risques peut se traduire par un désengagement au travail, un absentéisme ou un présentéisme accrus, des conflits entre les personnes et conduire à la dégradation de la qualité de service et du climat social.

3.2.3 La typologie des risques psychosociaux

3.2.3.1 Principaux troubles identifiés

L'expression des RPS évoque diverses situations de mal-être, de ressenti négatif par rapport au travail. Les RPS ne peuvent répondre à une typologie précise. Leur importante dimension subjective et leurs sources multifactorielles en font un phénomène difficile à définir, à identifier et à prévenir car souvent dans ce domaine, vie privée et vie professionnelle s'enchevêtrent. Ce chapitre propose une typologie des principaux risques identifiés mais sans viser une quelconque exhaustivité.

Le phénomène de stress est souvent utilisé pour désigner l'ensemble des RPS. Pourtant le stress n'est pas la seule forme possible d'un mal-être au travail : les conduites addictives, la souffrance au travail en font également partie. La notion de RPS prend en compte toutes ces situations et les aborde dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels.

3.2.3.2 Le stress

Le stress est d'abord un phénomène naturel. La mobilisation de l'énergie, l'augmentation de l'attention et le dynamisme pour l'action sont positifs dès lors qu'ils sont adaptés à la situation.

Le stress est un état de tension mentale et physiologique interne. L'état de stress « pathologique », qui est devenu l'acception générale, survient lorsqu'il y a un déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face.

Cette définition recouvre 3 composantes :

- Les sources de stress qui proviennent des contraintes du travail.
- L'état de tension ou de stress lié au déséquilibre entre contraintes et ressources
- Les conséquences ou effets du stress sur la santé des agents et sur les résultats du service où ils sont affectés.

Le stress n'est pas une maladie professionnelle mais certaines pathologies (psychiques ou non) en lien avec les facteurs de RPS peuvent être reconnues par la Sécurité sociale. Elles impliquent alors la responsabilité de l'employeur.

Les sources origines de stress sont diverses et peuvent être liées au contenu même du travail à effectuer, à son organisation, aux relations de travail, à l'environnement physique et technique.

3.2.3.3 Les violences

Les violences sont des insultes, des menaces ou des agressions physiques ou psychologiques exercées contre une personne sur son lieu de travail : « tout acte ou omission commis par une personne portant atteinte à la vie, l'intégrité corporelle ou psychique, la liberté d'une autre personne ou compromettant gravement le développement de sa personnalité et/ou nuisant à sa sécurité financière » (source : commission du conseil de l'Europe, 1987).

Les violences peuvent se manifester de différentes façons :

- Violences physiques
- Violences verbales ou liées à d'autres formes de communication
- Insultes et menaces
- Incivilités (qui relèvent de l'absence de respect d'autrui et se manifestent par des comportements relativement bénins) à caractère vexatoire, refus de dialoguer
- Remarques insidieuses ou injurieuses, mots qui blessent, dénigrement et volonté de ridiculiser, moqueries
- Brimades, persécutions
- Postures et attitudes hostiles (gestes grossiers, cris...)
- Détériorations de matériels (professionnels ou personnels)

Elles incluent les situations qui peuvent être reconnues comme du harcèlement moral ou sexuel.

- **Le harcèlement moral**

Défini par le Code du travail et réprimé par le Code pénal, le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits de la personne, du salarié au travail et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. L'auteur peut être un employeur, un cadre voire un collègue de la victime.

- **Le harcèlement sexuel**

Il y a harcèlement sexuel lorsqu'une personne agit en vue d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers. Là encore, l'auteur peut être un employeur, un cadre voire un collègue de la victime. Il peut prendre des formes diverses : chantage à l'embauche ou à la promotion, menaces de représailles en cas de refus de céder à des avances sexuelles. Victime ou agresseur, les deux sexes sont concernés.

Plusieurs Etats comme la France, reconnaissent le harcèlement sexuel comme un délit réprimé par le Code du travail et par le Code pénal.

Code du travail

- *lorsqu'il y a sollicitations de faveurs sexuelles sous peine de sanctions, réprimé par l'article L.1153-1 à 4 du Code du travail français définissant le harcèlement sexuel*
- *lorsqu'il y a atteinte à l'identité sexuelle et donc à la dignité du salarié, réprimé par l'article L.1152-1 à 3 du Code du travail français définissant le harcèlement moral.*

3.3 Les acteurs de la prévention

3.3.1 Les RPS : une préoccupation majeure de tous les acteurs dans le milieu professionnel

Chaque agent doit pouvoir être orienté vers la prise en charge ou la structure la plus adaptée dès lors qu'il en exprime le besoin ou que les risques pour sa santé sont avérés. De surcroît, un même évènement ou une même situation pourront avoir de conséquences différentes d'un individu à l'autre en fonction de son état de santé psychologique ou physique, de sa situation professionnelle ou personnelle. Pour autant, chaque personne est en droit de trouver l'assistance nécessaire dans son milieu professionnel.

La hiérarchie pilote et coordonne l'action et l'intervention concertée de tous les acteurs dans le strict respect des compétences propres à chacun.

3.3.2 Le collectif de travail

3.3.2.1 La hiérarchie

Les chefs de service et l'encadrement intermédiaire organisent et orientent l'action des services et des agents. Ils coordonnent les activités mais au-delà, ils créent le climat propice aux échanges. Face aux diverses situations professionnelles, ils informent, communiquent, organisent et prennent les décisions. Dans certains services opérationnels, leur responsabilité peut les conduire à prendre des décisions impératives pour prévenir certaines difficultés.

La hiérarchie a un rôle essentiel dans la prévention des risques psychosociaux. Elle peut prendre conseil et appui auprès des professionnels de soutien et des services des ressources humaines.

L'actualisation du document unique peut l'alerter sur certains indicateurs et lui permettre d'engager des actions de prévention.

La hiérarchie a vocation à créer les conditions pour :

- donner du sens au travail
 - définir les enjeux et les missions
 - fixer les objectifs collectifs et les priorités
 - informer sur l'environnement professionnel
- organiser le travail
 - fixer les objectifs et les priorités des équipes et des agents
 - adapter les objectifs aux moyens
 - définir les délais
 - gérer les urgences
- accompagner les équipes et les agents
 - veiller à la formation, à la bonne adéquation des compétences des agents au profils des postes
 - apporter un appui, jouer son rôle de référent
 - gérer des tensions
 - évaluer les résultats, effectuer les ajustements
 - manifester de la reconnaissance aux agents
 - organiser le dialogue social et veiller au respect de la périodicité réglementaire des réunions des CHSCT et des CT.

D'une manière générale, l'agent ayant un ressenti de stress ou de mal-être dans son environnement de travail peut, s'il estime ne pas être assez entendu par son encadrement direct, être entendu par le niveau hiérarchique immédiatement supérieur.

Cette capacité d'écoute de tous les niveaux de la hiérarchie est la garantie d'une prise en compte appropriée des RPS.

3.3.2.2 Le responsable des ressources humaines

Sous l'autorité du chef de service, le responsable des ressources humaines et son équipe travaillent au quotidien, non seulement à la gestion de la ressource humaine de la structure mais également sur la qualité des relations sociales et des conditions de travail. Le responsable des ressources humaines a ainsi en charge l'analyse de celles-ci, l'identification des problèmes éventuels et la préconisation, la mise en œuvre d'actions correctives. Il doit être informé des dysfonctionnements et connaître les difficultés auxquelles les agents sont confrontés.

Relai de l'information ascendante et descendante, il est naturellement chargé de coordonner les dispositifs d'aide et de soutien aux agents.

L'organisation spécifique des services confère au responsable des ressources humaines un positionnement ou une autonomie qui peut être variable par rapport aux chefs de service.

Ses interlocuteurs sont les cadres de la structure pour toutes les questions liées à l'organisation, au régime de travail et aux problèmes liés aux personnels : arrêts de travail répétés, absences, mal-être des agents...il relaie les

informations qui lui sont données, engage les procédures nécessaires et contribue à la mise en œuvre des actions utiles.

Il est à l'écoute des agents pour entendre les difficultés ressenties et identifier leur(s) origine(s) et les faire remonter à la hiérarchie.

Il travaille en étroite concertation avec les professionnels de soutien.

3.3.2.3 Les personnels

Les droits et obligations professionnels des fonctionnaires et des agents publics contractuels touchant à l'hygiène et à la sécurité sont définis par le statut général des fonctionnaires (loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983

Les fonctionnaires et les agents non-titulaires ont droit à une protection et le cas-échéant à une réparation lorsqu'ils ont fait l'objet, à l'occasion de leurs fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamation.

Des dispositions sont également prévues par la circulaire du ministère chargé de la Fonction Publique du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'Etat.

Respect des ordres de service, règlements intérieurs et consignes

Art. 28 du Statut général de la Fonction publique

« Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. »

Il doit se conformer aux prescriptions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Ces obligations incluent les obligations de santé et de sécurité pour chaque agent.

Article L4122-1 du Code du Travail

« Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. »

Le fonctionnaire ou l'agent signale à l'autorité administrative (chef de service) ou à son représentant toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défektivité dans les systèmes de protection.

En application des règles propres à chaque corps, les fonctionnaires peuvent également bénéficier d'un droit de retrait :

- L'agent confronté à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, a le droit d'arrêter son travail et, si nécessaire, de quitter les lieux pour se mettre en sécurité. L'employeur et les représentants du personnel doivent en être informés. Ce droit de retrait est un droit protégé. La décision de l'agent ne doit cependant pas créer pour d'autres personnes une nouvelle situation de danger grave et imminent.
- Face à un danger grave, imminent et inévitable, l'employeur doit prendre les mesures et donner les instructions nécessaires pour permettre aux salariés d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail.
- Un agent peut signaler toute difficulté et en faire part soit à son supérieur, soit à l'un de ses collègues. Il peut de lui-même saisir à tout moment les professionnels de soutien.
- Le supérieur hiérarchique peut, en accord avec l'agent, étudier les solutions envisageables. Il peut également prendre contact avec des personnes soumises à l'obligation de confidentialité (médecin et prévention, assistant du service social, psychologue,...).
- Les collègues ont un rôle important d'alerte dans la mesure où ils partagent le quotidien de travail et sont à même de détecter tous les signaux de mal-être ou de difficultés. Il doit signaler à l'acteur de

prévention de son choix (responsable hiérarchique, responsable des ressources humaines, professionnels de soutien...) toute situation problématique.

3.3.3 Les représentants des personnels et les organisations syndicales

Au sein d'une administration publique, les représentants du personnel expriment le point de vue des agents dans divers comités (CT, CHSCT), conseils et commissions ou lors d'audiences.

Ils exercent en particulier un rôle de veille du respect du droit et des règles du Code du Travail. Ils relaient les informations aux agents. Ils organisent des réunions et débats pour définir leur mandat.

Ils sont à la fois acteurs et bénéficiaires de la politique de santé au travail.

Les représentants du personnel peuvent être élus ou mandatés.

Leur rôle est de signaler aux personnes ou à la commission compétente (CHSCT, CT) les problèmes portés à leur connaissance sous réserve de l'accord du ou des agents concernés. Leur intervention peut permettre de mobiliser des collègues, un groupe, un service, une organisation, afin d'engager des actions de prévention ou de soin.

Ils sont associés à l'évaluation des risques dans la rédaction du document unique.

Dans le cadre du dialogue avec la hiérarchie et au sein des instances appropriées, ils ont également la capacité à proposer, toutes actions de prévention, de sensibilisation sur cette thématique.

Lors des CHSCT, ils sont régulièrement tenus informés des actions menées en matière de prévention des RPS.

3.3.4 Les professionnels de soutien

Au sein du ministère, les réseaux de professionnels de soutien (le service social, l'inspection santé sécurité au travail, les services de santé, les services de psychologie) sont des acteurs importants de la prévention. L'activité de chacun au profit des agents est clairement établie dans un esprit partenarial.

3.3.4.1 L'assistant du service social

Disponible, l'assistant de service social est bien identifié et a une bonne connaissance de la vie quotidienne des services. Sollicité par les agents en difficulté, la hiérarchie et /ou les gestionnaires du personnel, il peut être le premier alerté des situations difficiles, individuelles ou collectives.

Il intervient dans la prévention des RPS par sa présence régulière dans les services, l'écoute des agents, des relations régulières avec les différents niveaux de la hiérarchie, les gestionnaires du personnel et les représentants syndicaux.

Il peut être associé aux réflexions conduites par l'encadrement sur tel ou tel projet de prévention, de gestion de la situation collective de crise.

Dans le cadre d'une réorganisation de service, il peut aider les agents à entendre, à accepter les changements, à exprimer leurs craintes et à se projeter dans l'avenir, en leur permettant de surmonter leurs appréhensions et les difficultés éventuelles d'organisation.

Le dépistage

La première étape consiste à identifier les difficultés rencontrées, par des entretiens directs avec les agents concernés mais aussi des échanges plus ou moins formels et de façon anonyme avec l'entourage professionnel (chef de service, gestionnaires du personnel, autres acteurs de soutien) de façon à repérer les signes de souffrance.

La prise en charge

Il s'agit d'aider l'agent à prendre conscience de sa situation et envisager avec lui, les moyens d'action. L'assistant du service social assure l'écoute et le soutien ainsi que l'aide à la résolution des difficultés d'ordre social

ou relatives à l'articulation entre vie professionnelle et vie privée, en lien ou non avec les difficultés professionnelles évoquées.

Il participe à la prise en charge de l'agent dans son champ de compétences. Si plusieurs agents sont concernés par un dysfonctionnement relevant d'un tiers, il se mettra à disposition (par la mise en place de permanences plus fréquentes dans le service par exemple) et interviendra auprès de ceux qui le sollicitent de façon individuelle d'une part en repérant dans leur récit les éléments communs de souffrance ou de dysfonctionnement et d'autre part, en identifiant les conséquences ou les troubles générés pour chacun d'entre eux, de façon à mettre en œuvre la procédure de prise en charge la mieux adaptée.

3.3.4.2 L'inspecteur santé sécurité au travail

L'ISST est le relai en matière d'hygiène et de sécurité garant de la norme, il vérifie les conditions d'application des règles définies à la quatrième partie : santé et sécurité au travail du Code du Travail, par les décrets d'application et les arrêtés qui déterminent les modalités particulières de prévention.

Il a vocation à contrôler l'ensemble des sites du ministère. Sont exclues de son champ d'action toutes questions liées à l'organisation du travail, dès lors qu'elles n'influent pas sur l'hygiène et la sécurité des agents.

Il développe un circuit tout particulier auprès des agents chargés de la mise en œuvre des mesures d'hygiène et de sécurité (conseiller de prévention, assistants de prévention). Il veille à leur apporter l'information, la formation et le soutien nécessaires à l'exercice de leurs missions. Il collabore avec les autres professionnels de soutien. Dans l'exercice de ses fonctions, l'ISST a libre accès à tous les lieux de travail relevant de sa compétence territoriale. Il assiste en tant que personne qualifiée, avec voix consultative aux CHSCT.

Les missions de l'ISST sont principalement tournées vers l'inspection et le conseil. Il analyse le contenu du document unique d'évaluation des risques professionnels et notamment la partie concernant les RPS. Il est l'une des personnes ressources pour ce qui relève des questions de santé et de sécurité au travail.

En cas d'urgence, l'ISST propose les mesures immédiates qu'il juge nécessaires. Il est associé aux procédures mises en œuvre dans le cas des situations de travail présentant un risque grave pour la santé ou la sécurité des agents. Il recherche des solutions adaptées aux situations et aux demandes des agents en partenariat avec les professionnels de soutien, les chefs de services et les responsables des ressources humaines.

En matière de stress et de souffrance au travail, le rôle de l'ISST est de s'assurer du traitement des situations de crise. Il veille aussi à la mise en œuvre de mesures de prévention.

Il peut être amené à proposer collégialement avec les autres réseaux, des mesures conservatoires pour les personnes dont la sécurité et la santé sont fortement menacées.

L'ISST informe si nécessaire, la hiérarchie des préoccupations qu'il a recueillies de la part des agents. Il communique à la hiérarchie son analyse des situations individuelles ou collectives. Il sensibilise l'encadrement sur les situations rationnelles dégradées et conflictuelles pouvant dégénérer et propose des mesures de prévention. Il peut faire connaître aux membres du CHSCT lors de sa réunion, toute situation dégradée qu'il aurait constatée.

3.3.4.3 Le médecin de prévention

Le médecin de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il est soumis aux obligations déontologiques, notamment au secret médical. Ses missions s'articulent autour de trois axes : la surveillance médicale des agents, l'action sur le milieu professionnel et le développement de la veille sanitaire en lien avec les objectifs et les acteurs de santé publique.

La médecine de prévention ne doit pas être confondue avec la médecine statutaire ni avec la médecine de soins. Le médecin de prévention assure sur un périmètre défini et pour l'ensemble des agents, les visites médicales et les visites de locaux (tiers-temps).

Dans certains départements et en administration centrale, le médecin peut être assisté d'infirmières et ou de secrétaire(s) médicale(s).

La prise en charge de certaines conséquences des RPS, telle que la détérioration de la santé physique ou mentale, relève de la filière médicale, interne et externe, dans le respect du cadre légal.

Le médecin de prévention travaille en collaboration avec les différents professionnels afin de conduire une action d'aide concertée, tant en prévention qu'en prise en charge médicale.

Il peut aussi rencontrer les personnes à leur demande ou à la demande de l'administration. Ces rencontres dites « systématiques ou obligatoires » ou « occasionnelles » permettent d'intervenir en anticipation d'émergence d'une crise.

En cas de risques avérés et tout particulièrement à l'occasion d'événements à fort potentiel de traumatisme psychique, le médecin de prévention doit être étroitement associé quel que soit le point d'entrée.

Le médecin de prévention et son service médical ont un rôle déterminant de coordination dans le dispositif de prise en charge des troubles psychosociaux.

Son action se décline sur plusieurs axes : prévenir les difficultés personnelles et identifier les organisations de travail potentiellement génératrices de souffrance psychosociale, identifier les personnes ou les situations susceptibles d'exprimer une souffrance au travail ou déjà en souffrance, assurer ou organiser la prise en charge, mettre en place des actions d'information et de formation s'agissant de la prévention des RPS.

Le médecin de prévention rencontre à intervalles réguliers les fonctionnaires lors des visites obligatoires et, dans le cadre renforcé par une étude des postes de travail, il établit un diagnostic.

Les personnes présentant des risques de décompensation (désinsertion progressive, dépression ou équivalent dépressif) sont repérées, évaluées et donnent lieu à un suivi spécifique. Le médecin détermine la teneur de la prise en charge et ses possibilités d'assurer le suivi en fonction de ses compétences propres. Sinon, en accord avec la personne concernée, il contacte d'autres professionnels externes (en priorité le médecin traitant) ou internes (assistants de service social, psychologues, médecins statutaires, médecins d'unité...).

3.3.4.4 Le psychologue de soutien opérationnel

Le psychologue de soutien opérationnel prend en charge prioritairement les fonctionnaires de police de tous grades. Les prises en charge sont individuelles et/ou collectives.

Il peut être sollicité par le préfet pour intervenir auprès des autres personnels du ministère en cas d'événements traumatiques.

Le psychologue se situe à la fois au niveau des problématiques professionnelles susceptibles d'être rencontrées mais également au niveau individuel, notamment en ce qui concerne les capacités personnelles à faire face aux réalités professionnelles qui peuvent faire souffrance.

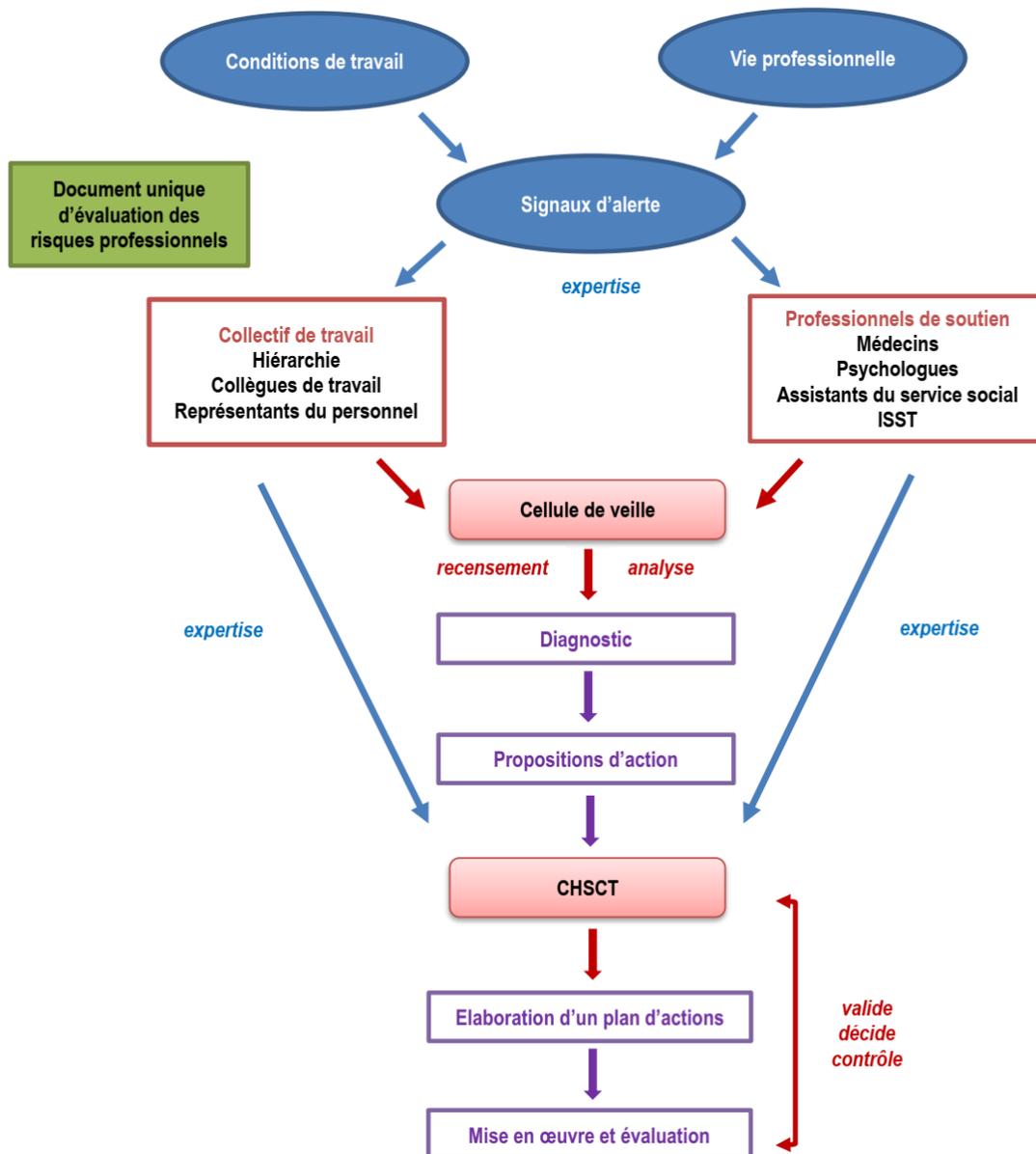
Ce réseau est mobilisé pour répondre dans l'urgence aux difficultés professionnelles exprimées. Au besoin, il peut suggérer des orientations vers les partenaires institutionnels ou extérieurs.

Les actions s'inscrivent dans les différents champs de compétence des psychologues en interaction fréquente avec les personnels sur le terrain :

- groupes de parole au sein des services sur des thèmes choisis par les agents
- groupes de parole de prévention du suicide, lieu d'échange et de vigilance à partir desquels des actions peuvent être amorcées
- interventions post-immédiates ou dans la durée, individuelles et/ou collectives pour accompagner les manifestations émotionnelles ou réactivations à l'issue d'événements traumatiques.
- séances d'information au sein des services tant en direction des fonctionnaires que des nouveaux arrivants, facilitant recours et saisines
- mise à disposition auprès des services ou des fonctionnaires après un épisode professionnel difficile, pour donner du sens aux éprouvés et ressentis, y compris dans un dispositif opérationnel d'urgence.
- permanences régulières dans les services, pour accueillir, clarifier, conseiller et mettre en place des stratégies de manière formelle ou informelle.

3.4 Construire la démarche de prévention RPS

3.4.1 La démarche



3.4.2 Des outils d'analyse et de diagnostic

Le ministère a mis en place depuis plusieurs années, des outils destinés à offrir aux acteurs de la prévention, un état des expositions professionnelles aux nuisances ou aux situations de travail susceptibles d'être néfastes pour la santé des agents.

3.5 Les priorités du ministère

A partir du constat établi par l'ensemble des acteurs et dans la logique de la démarche, la première action à engager, consiste à sensibiliser et informer l'ensemble des acteurs de la prévention et les collectifs de travail sur les RPS, leurs origines, leurs conséquences et surtout sur la façon d'agir pour les prévenir.

3.5.1 L'information et la sensibilisation

Les actions d'information et de sensibilisation sont destinées à l'ensemble de la communauté de travail, de manière à faire partager à tous une même connaissance, un langage commun sur ces risques.

- ✓ pour les cadres et supérieurs hiérarchiques ainsi que pour les professionnels de soutien et les responsables des ressources humaines : la sensibilisation porte sur les règles de déontologie et d'éthique, sur les procédures et le droit ainsi que sur les conséquences des RPS.
- ✓ pour les agents : les actions d'information permettront de mieux faire connaître ce que sont les RPS et les voies et moyens pour exprimer le cas échéant, les difficultés rencontrées personnellement ou observées au sein du collectif de travail.

Ces actions d'information et de sensibilisation pourront prendre diverses formes :

- ✓ l'élaboration de livrets d'accueil ainsi que les différents documents remis aux agents précisant les conditions de travail et les conditions matérielles offertes dans les services.
- ✓ la désignation de tuteurs ou de référents pour les collègues nouvellement affectés, s facteurs d'une meilleure intégration, d'échanges et d'expression de difficultés
- ✓ le développement d'attention particulière portée aux agents affectés à l'accueil du public, accueil téléphonique ou physique
- ✓ la sensibilisation par le biais du théâtre : les formules théâtrales permettent de faire réfléchir sur les comportements de chacun, sans accuser, tout en favorisant les échanges et lançant les discussions ouvertes qui s'appuient sur des situations réalistes mais de fiction (phénomène de distanciation).

3.5.2 La formation

Depuis 2010, le plan de formation concerne l'ensemble des collectifs de travail et les professionnels de soutien, avec comme objectifs :

- ✓ intégrer des séquences dans les formations existantes : des modules spécifiques sur la prévention des RPS font partie intégrante de toutes les formations d'accueil et de prise de poste pour les cadres nouvellement affectés, pour les nouveaux responsables de service, de direction, de bureau...
Ces séquences visent la connaissance et la prise en compte des RPS dans les univers de travail, le relai de la démarche de prévention engagée au ministère et l'orientation des participants vers des formations professionnalisantes s'il y a lieu.
- ✓ développer de nouvelles actions de formation ciblées pour des publics spécifiques. Il s'agit d'apprentissages spécialisés en fonction de leur rôle et de leur mission :
 - professionnels de soutien (médecins, assistants de service social, ISST, psychologues)
 - responsables des ressources humaines

L'ensemble de ces actions fait l'objet de cahiers des charges destinés à préciser le contexte, les objectifs, les publics et moyens souhaités.

L'entretien professionnel annuel peut être le moment privilégié d'un échange pour recenser les besoins de formation en la matière.

Plusieurs formations à la sensibilisation des RPS ont eu lieu pour les personnels de l'UPF en 2019.

Année 2019	Date	Nombre de personnes
Préventeur des RPS et intégration des RPS dans le DUERP	octobre et novembre	2
RPS	octobre	2
Sensibilisation aux RPS	août	2

3.5.3 Le rôle moteur du CHSCT

Le CHSCT est naturellement désigné pour évoquer les actions et la mise en œuvre des mesures de prévention des RPS.

Chaque CHSCT déterminera en déclinaison du présent plan, les actions à développer dans les services de son champ de compétences. Les méthodes et outils développés en annexe peuvent ainsi être déclinés en fonction des contextes et réalités locales.

Le CHSCT dispose d'outils pour déterminer son plan local :

- ✓ Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) est le document de référence. Il permet une photographie globale des missions des services et des risques qu'elles peuvent impliquer. Face à une situation particulière, il peut être intéressant de disposer d'un outil d'analyse plus poussée. Chaque service pourra ainsi enrichir le DUERP pour prendre en compte des situations locales particulières.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels

Il doit comporter un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail. Pour ce faire l'employeur peut s'appuyer sur différentes sources d'information disponibles : analyse des risques réalisée par le CHSCT, liste des postes de travail à risque particulier, fiche établie par le médecin du travail...). Le DUERP doit faire l'objet d'une mise à jour régulière (au moins une fois par an) et lorsqu'une modification survient (transformation du poste de travail, révélation de risques non identifiés jusqu'alors, survenance d'un accident du travail...).

- ✓ Les registres d'hygiène et de sécurité : cadres et agents peuvent mentionner sur ces registres à leur disposition les situations anormales qu'ils estiment susceptibles de porter atteinte à leur santé ou celle de leurs collègues. L'assistant de prévention chargé de relever les mentions portées sur ces registres pourront ainsi jouer plus efficacement leur rôle d'alerte.
- ✓ Outre les éléments de connaissance fournis par ces documents, les CHSCT disposeront des résultats et analyses de l'enquête SUMER, des conclusions du comité de suivi « prévention du suicide dans la police nationale » ainsi des éléments recueillis localement, notamment par la cellule de veille.

Pour permettre au CHSCT de se déterminer sur les actions à engager, il est essentiel de clarifier, dans une démarche concertée et collégiale, les origines et le contexte des difficultés pressenties.

3.5.4 L'évaluation

La présente démarche de prévention fera l'objet d'une évaluation un an après la mise en œuvre du plan. Cette évaluation nécessitera la compilation et la synthèse des dispositifs de prévention engagés par filière de métier et au plan local. Cette synthèse sera effectuée sous l'égide des groupes de travail installés pour l'élaboration du plan.

3.6 Le plan d'action de prévention RPS 2020

3.6.1 Mise en place de la cellule de veille

Lors de ses séances des 7 juin et 6 novembre 2018, le CHSCT a acté la création d'une cellule de veille pour prévenir les risques psycho-sociaux encourus par les personnels. Cette cellule est une émanation du CHSCT mais elle ne se substitue pas au CHSCT qui conserve toutes ses prérogatives. La cellule de veille, dont la Charte a été adoptée à l'unanimité par le CHSCT dans sa séance du 10 octobre 2019, est composée d'au moins 2 représentants désignés par le CHSCT, du directeur des ressources humaines, du médecin de prévention, du psychologue du travail, de l'assistant du service social et du conseiller de prévention. Elle peut être complétée, à la demande de la cellule, et en fonction des situations, par des acteurs « ressources » (référénts Handicap, Egalité Femmes-Hommes, représentant du service juridique). Sa mission consiste à connaître, diagnostiquer et traiter les situations relevant des risques psycho-sociaux concernant un travail collectif ou une situation individuelle. Elle reçoit à ce titre les signalements d'agents en situation de souffrance au travail, analyse les situations exposées, oriente le cas échéant l'agent en difficulté vers un professionnel compétent, assure une veille par l'observation et l'analyse d'indicateurs anonymisés de RPS produits par la DRH, les acteurs de la prévention et l'examen des registres Santé et sécurité au travail, et établit un bilan annuel. Un arrêté du président de l'UPF est en préparation et sera soumis au conseil d'administration qui entérinera la mise en place de la cellule.

3.6.2 Evaluation des RPS dans les différents services de l'UPF

En concertation avec les membres du CHSCT, la direction de l'UPF a choisi d'externaliser l'évaluation des RPS et a fait appel au prestataire de service « FENUA PREV ». La démarche utilisée pour l'évaluation des RPS se fait en deux phases :

- un pré-diagnostic : utilisation du questionnaire de Karasek, par approche quantitative des facteurs psychosociaux au travail, sous forme anonyme en ligne, à renseigner pour chaque membre du personnel. Les résultats seront traités par FENUA PREV.
- un diagnostic approfondi : utilisation de l'outil « RPS-DU » fourni par l'INRS, basé sur une grille d'évaluation qui recense 7 grandes familles de risques psychosociaux, au travers de 26 questions. Pour cette phase, FENUA PREV procédera à l'évaluation des RPS par l'intermédiaire de groupes de travail formés pour chaque service. Ces groupes de travail seront constitués 4 à 5 personnes : personnels volontaires, d'un membre du CHSCT ou d'un membre de l'équipe de prévention et de la directrice de FENUA PREV. Dans un premier temps, le niveau de risque par famille sera déterminé pour chaque service, les actions de prévention existantes seront recensées et des actions complémentaires seront proposées. Dans un deuxième temps, les éléments recueillis seront traités par FENUA PREV qui élaborera un document de synthèse pour chaque service. Le troisième temps sera consacré à la restitution du travail, à la validation des actions de prévention par la direction e l'UPF et enfin à la planification de ces dernières avec désignation des personnes chargées d'en assurer le suivi.

D'après le plan de prévention des RPS du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-mer et des Collectivités territoriales, édité en août 2010, par la sous-direction de l'action sociale et de l'accompagnement du personnel /DRH.

4- Le Risque Incendie

L'identification des zones à risque et la mise en place des moyens de prévention qui s'appliquent pour réduire ou contrôler ses risques diminuera la probabilité qu'un incendie survienne.

Il faut donc planifier ce qui devra être fait dans l'éventualité d'un incendie en préparant un **plan de sécurité incendie**. Il s'agit d'un document qui précise ce qui doit être fait, quand, comment et par qui.

Il a pour but de :

- protéger la vie des personnels et des usagers
- limiter les conséquences et les pertes lors d'un incendie;
- faciliter l'intervention des secours externes (pompiers, ambulanciers, policiers);
- s'assurer d'avoir des équipements fonctionnels pour parer à un incendie;
- réduire le risque de déclenchement d'un incendie.

Trois éléments doivent être présents pour qu'il y ait un feu :

- l'oxygène ou le comburant qui permet l'alimentation du feu (l'air ambiant contient de l'oxygène);
- le combustible qui constitue la matière qui libère de l'énergie en brûlant (ex. : vapeur de solvant, papier, bois, carton, poussières de métal ou de papier);
- la source d'ignition, c'est-à-dire la chaleur, la flamme ou l'étincelle, qui permet l'allumage du feu.



4.1 Identification des zones à risque

Au sein de l'UPF, certaines zones à risque incendie ont été identifiées : les armoires électriques et les zones de stockage de produits chimiques.

4.2 Prévention existante

4.2.1 Armoires électriques

Toutes les armoires électriques ont été identifiées avec les pictogrammes suivants :



4.2.2 Zones de stockage des produits chimiques

Ce sont des zones de stockage de produits chimiques inflammables de laboratoire, une zone d'utilisation de produits relatifs à la réparation des livres à la bibliothèque universitaire et une zone atelier où sont entreposés des produits utilisés pour les travaux d'entretien des bâtiments. Ces zones sont identifiées sur le plan d'évacuation.

A l'entrée de chacune de ces zones, est affichée une fiche synthétique d'inventaire des produits chimiques et dangereux

- local extérieur à produits chimiques
- armoires ventilées (salle de TP C1-1) (bâtiment C)
- local de stockage attenant à la salle C1-1 (sous escalier) (bâtiment C)
- armoires ventilées (salle de TP C2-1) (bâtiment C)
- armoires ventilées (bâtiment D)
- atelier entretien bâtiments
- atelier réparation des livres (BU)
- salle de TP Physique C2-2 (bâtiment C).

Ces listes de produits chimiques sont répertoriées dans un classeur stocké au bureau de la Direction de la Logistique et du Patrimoine (DLP).

4.2.3 Equipements d'intervention

4.2.3.1 Les principaux équipements de première intervention et de sécurité

L'UPF est dotée de ces équipements :

- équipements de première intervention pour la lutte contre l'incendie : extincteurs, robinets d'incendie armés (RIA), poteaux d'incendie
- équipements de sécurité : éclairage de sécurité et d'évacuation, portes coupe-feu, portes « issue de secours », systèmes de désenfumage, système de sécurité incendie (SSI et alarmes incendie).

4.2.3.2 Vérification des équipements

Les équipements de première intervention et de sécurité sont inspectés selon un calendrier établi. Les visites d'inspection sont consignées dans les registres situés dans le bureau de la DLP. Ci-dessous, le tableau de synthèse des vérifications effectuées.

Marché / Type de vérification	Fréquence
Contrôle annuel des ascenseurs	Annuelle
Contrôle annuel des équipements sportifs	Annuelle
Contrôle annuel des installations électriques	Annuelle
Contrôle annuel des moyens de secours	Annuelle
Contrôle annuel des portails automatiques	Annuelle
Contrôle annuel des volets roulants	Annuelle
Entretien de l'étanchéité des toitures	Semestrielle
Entretien des postes HT-BT + armoires électriques	Annuelle
Espaces verts	Mensuelle
Evacuation des déchets D.E.E.E	A la demande
Vérification des extincteurs, RIA et poteaux incendie	Annuelle
Gardiennage et sécurité incendie	Un agent sur site 24H/24H 7j/7J. Ce dernier doit s'assurer du bon état des moyens de secours et de mise en sécurité
Maintenance barrières levantes et portails automatiques	Semestrielle
Maintenance des ascenseurs	Mensuelle
Maintenance parc clim / ventil / brassage d'air	Périodicité de passage pour entretien différente suivant type de matériel à entretenir
Nettoyage	Journalière du lundi au samedi
SSI	Semestrielle
Traitement nuisibles	Quadrimestrielle
Vérification des DAE	Semestrielle
Vérification des trousse de secours	Fréquence variable

4.2.4 Mesures particulières mises en œuvre

La procédure générale d'évacuation en cas d'incendie s'applique à tout le personnel. L'ensemble du personnel de l'UPF est informé de la procédure à suivre en cas d'évacuation, par voie d'affichage. En effet, la conduite à tenir est affichée dans chacune des unités de travail.



UNITE DE TRAVAIL N° :
RESPONSABLE :
ASSISTANT DE PREVENTION :

CONSIGNES DE SÉCURITÉ INCENDIE

EN CAS D'INCENDIE **Pompiers : 18**

Toute personne témoin d'un départ de feu doit :

- 1- appeler les pompiers en composant le 18
- 2- donner l'alarme
- 3- mettre les moyens en œuvre de premiers secours sans attendre l'arrivée des personnels spécialement désignés

➤ Type de matériel d'extinction :



Extincteurs

➤ Moyen d'alerte interne :



Poste de sécurité de l'UPF :
87 707 357

➤ Personnes chargées de diriger les personnels :

Guides-file :

Serre-file :

➤ Point(s) de rassemblement le(s) plus proche(s):



--

Le 20 mars 2019

4.2.5 Personnel désigné pour l'évacuation

4.2.5.1 Le responsable de l'accueil des services d'urgence

A l'UPF, pour chaque exercice d'évacuation incendie, le responsable de l'accueil des services d'urgence est l'agent de sécurité chargé de la surveillance du campus. Les agents de sécurité font partie d'une société extérieure à l'UPF, JURION PROTECTION, ils sont formés à la prévention du risque incendie par leur société. Lorsqu'ils sont alertés ou qu'ils constatent un incendie, ils appellent les pompiers et se postent ensuite à l'entrée de l'UPF pour pouvoir guider les pompiers jusqu'au lieu de l'incendie.

4.2.5.2 Le responsable de secteur

Pour chaque unité de travail, un responsable de secteur est nommé. Son nom apparaît sur l'affiche « Consignes de sécurité en cas d'incendie » située à l'entrée de son bâtiment. Il se charge d'appeler l'agent de sécurité et, selon la gravité des cas, également les pompiers. Il est chargé de préciser la localisation de l'incendie sur le campus et plus précisément au niveau de l'unité de travail dont il est responsable.

4.2.5.3 Les guide-file et serre-file

A l'UPF, des guide-file et serre-file sont nommés parmi les personnels dans chaque unité de travail et parmi les étudiants résidents de la cité universitaire. Leur nom figure sur la fiche « prévention incendie » affichée dans chaque unité et à chaque étage des bâtiments de la résidence universitaire.

4.2.6 Plans d'évacuation pour le public

Ces plans sont affichés près des issues de secours de chacun des bâtiments de l'UPF. L'emplacement de chaque équipement d'urgence est identifié sur le plan d'intervention des pompiers, ainsi que les sorties de secours. Les zones à risque mentionnées en IV.1 sont également indiquées sur les plans d'évacuation de chaque bâtiment concerné à l'UPF.

4.2.7 Procédure d'évacuation en cas d'incendie

La procédure d'évacuation est une séquence d'actions et de consignes à suivre au moment de l'évacuation. Le personnel et les différents acteurs de la prévention du risque incendie doivent suivre la procédure en vigueur à l'UPF.

4.2.7.1 Le personnel

	Avant l'urgence	Pendant l'urgence	Après l'urgence
Employés	<ul style="list-style-type: none">• Participent à la formation sur la procédure d'évacuation• Participent aux exercices d'évacuation• Connaissent l'emplacement des sorties de secours les plus proches de leur lieu de travail• Connaissent la personne ressource de leur secteur• Signalent à la direction tout problème rencontré risquant de porter atteinte à la sécurité des occupants	<ul style="list-style-type: none">• Arrêtent leurs opérations de façon sécuritaire (ex.: ferme l'interrupteur de la machine, immobilise le chariot élévateur)• S'occupent de leurs visiteurs s'il y a lieu• Évacuent le bâtiment par la sortie de secours la plus proche selon la procédure établie• Se rendent au lieu de rassemblement et se rapportent à leur chef de secteur• Attendent les consignes	<ul style="list-style-type: none">• Réintègrent le bâtiment ou quitte les lieux de travail selon les consignes reçues

La procédure suivante est affichée dans tous les services de chacune des unités de travail de l'UPF.



Vous découvrez un incendie



Déclenchez immédiatement l'alarme

Prévenez les pompiers : 18



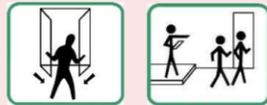
Prévenez la DLP (874)

Vous entendez l'alarme incendie : VOUS DEVEZ EVACUER

Cessez immédiatement votre activité

Eteignez les appareils électriques sous tension et les appareils utilisant le gaz

①

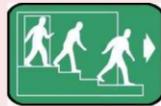


Fermez les portes (sans les verrouiller) et les fenêtres et sortez



Ne revenez jamais en arrière

②



Dirigez-vous vers l'issue de secours la plus proche



n'utilisez pas les ascenseurs



Si vous êtes bloqué par la fumée : **baissez-vous**, l'air frais est près du sol

③



Rejoignez le point de rassemblement

④



- Suivre les indications du serre-file et de guide-file
- Eloignez-vous des façades du bâtiment
- Signalez au serre-file toute personne manquante ou tout autre problème constaté

La réintégration dans les locaux ne se fait que sur l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant

4.2.7.2 Le responsable de secteur

Pour chaque unité de travail, un responsable de secteur est nommé. Son nom apparaît sur l'affiche « Consignes de sécurité en cas d'incendie » située à l'entrée de son bâtiment. Il se charge d'appeler l'agent de sécurité et, selon la gravité des cas, également les pompiers. Il est chargé de préciser la localisation de l'incendie sur le campus et plus précisément au niveau de l'unité de travail dont il est responsable.

4.2.7.3 Le responsable de l'accueil des services d'urgence

A l'UPF, l'accueil des services d'urgence est effectué par des agents de sécurité SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personne). Ces agents font partie d'une société extérieure à l'UPF, JURION PROTECTION, ils sont formés à la prévention du risque par leur société. Lorsqu'ils sont alertés par le responsable de secteur, ils interviennent pour assister et faire leur levée d doute puis ils contactent les pompiers. Un second agent SSIAP se poste à l'entrée de l'UPF pour pouvoir guider les pompiers jusqu'au lieu de l'incendie. S'ils constatent eux-mêmes un incendie, ils s'assurent de la mise en sécurité des personnes et appellent les pompiers.

4.2.7.4 Les guide-file et serre-file

A l'UPF, des guide-file et serre-file sont nommés parmi les personnels dans chaque unité de travail et parmi les étudiants résidents de la cité universitaire. Leur nom figure sur la fiche « prévention incendie » affichée dans chaque unité et à chaque étage des bâtiments de la résidence universitaire.

4.2.8 Formation du personnel

Des personnels de chacune des unités de travail sont régulièrement formés à la prévention du risque incendie, guide-file et serre-file. Ils sont équipés d'un gilet fluorescent jaune qu'ils conservent à leur poste de travail. Ils participent aux exercices d'évacuation incendie lorsque ceux-ci sont programmés dans leur secteur de travail ou à la résidence universitaire.

Chaque année, des membres du personnel reçoivent la formation « « Initiation à la lutte contre le feu ».

Année 2019	Date	Nombre de personnes
Initiation à la lutte contre le feu	septembre	2

Les étudiants résidents de la cité universitaire de l'UPF sont formés à la prévention du risque incendie. A chaque rentrée universitaire, des guide-file et serre-file sont désignés et à chaque étage de tous les bâtiments. Ils reçoivent la formation guide-file et serre-file et aux procédures d'évacuation des bâtiments en cas d'incendie dans le mois qui suit la rentrée universitaire. Pour chaque étage des résidences, des guide-file et des serre-file sont désignés et formés. L'UPF leur fournit un gilet jaune fluorescent « guide-file » ou « serre-file » ainsi qu'une lampe de poche.

4.2.9 Entraînements mensuels « prévention incendie » et tests des équipements d'urgence

Des entraînements mensuels sont réalisés sur différents sites du campus. Lors de ces exercices d'entraînement, des essais seront effectués sur les systèmes de sécurité incendie. Lors de ces exercices, les agents de sécurité SSIAP de la société JURION PROTECTION, sont mis en situations réelles (incendie, secours aux victimes). Les rapports des exercices sont archivés dans un classeur situé dans le bureau de la DLP.

4.2.10 Exercices d'évacuation

Deux exercices d'évacuation incendie sont effectués chaque année à l'UPF. Le premier au mois d'avril et le second au mois d'octobre. Ils sont organisés par le « groupe de prévention incendie », la DLP, conjointement avec les pompiers et la gendarmerie de Punaauia.

4.2.10.1 Le groupe « prévention du risque incendie »

A l'UPF, pour chaque exercice d'évacuation incendie, un groupe constitué de membres du CHSCT et de l'équipe de prévention se charge d'organiser les exercices d'évacuation sur le campus, conjointement avec la DLP, les pompiers et la gendarmerie de Punaauia. Lors des exercices d'évacuation, ils jouent le rôle d'observateurs du déroulement de l'exercice et participent à l'évaluation qui suit.

4.2.10.2 Préparation

Il s'agit d'organiser pour chaque exercice, un scénario d'évacuation avec les différents membres de l'équipe d'évacuation incendie dans un des bâtiments de l'UPF.

Le coordonnateur veille avant chaque exercice à :

- consulter les documents de conformité établis par l'organisme de contrôle agréé
- fixer une date et une heure précise de l'exercice d'évacuation avec l'équipe d'évacuation
- entrer en contact avec le service d'incendie de la municipalité de Punaauia pour vérifier leur disponibilité
- réviser les rôles et responsabilités de chacun des membres de l'équipe d'évacuation incendie
- distribuer le formulaire d'évaluation ci-après
- prévoir l'évaluation de l'évacuation (temps, déroulement...)
- déclencher l'exercice d'évacuation

DÉCLENCHEMENT DE L'ALARME		
Lieu :	Date :	Heure :
Mode de déclenchement (ex. : manuel, automatique) :		
Exercice : 1 ^{er} <input type="radio"/> 2 ^{ème} <input type="radio"/> 3 ^{ème} <input type="radio"/>		
<input type="checkbox"/> Situation d'urgence	<input type="checkbox"/> Exercice d'évacuation Ont été avisés à l'avance : <ul style="list-style-type: none"> • le personnel : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/> partiellement • les étudiants : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/> partiellement • le vigile : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/> partiellement 	
Intervenants		
Coordonnateur :	Responsable d'unité :	
Guide-file / Serre-file :	1.	
Responsable accueil service urgence :	2.	
Autre :	Assistant de prévention :	

ÉVALUATION DE L'ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE				
Observations	Oui	Non	N/A	Commentaires
1. On a entendu l'alarme				
2. Toutes les personnes présentes se sont dirigées sans délai vers une sortie d'urgence.				
3. Des personnes ont nécessité de l'aide pour évacuer.				
4. Les déplacements se sont effectués de façon calme et ordonnée.				
5. Les voies d'évacuation étaient dégagées et sécuritaires.				
6. Les portes et fenêtres ont été fermées.				
7. Les serrures sont restées déverrouillées.				
8. Le système d'éclairage d'urgence a fonctionné.				
9. Toutes les personnes se sont regroupées au(x) lieu(x) de rassemblement prévu(s).				
10. Les moyens de communication ont bien fonctionné (ex. : alarmes, téléphones, portevoix, gyrophares, émetteur-récepteur portatifs).				
11. Le responsable de l'accueil des services d'urgence était posté à l'endroit prévu.				
12. Le coordonnateur, le responsable d'unité, les guide-files et serre-files et le responsable de l'accueil des services d'urgence étaient facilement identifiables.				
13. Le(s) chef(s) d'unité avai(en)t une liste à jour des employés.				
14. Les serre-files ont vérifié qu'il n'y avait plus personnes dans leur secteur.				
15. Le coordonnateur s'est assuré auprès des guide-files et serre-files que toutes les personnes présentes dans le bâtiment avaient évacué.				
16. Le chef de la brigade d'intervention était constamment en contact avec le coordonnateur.				
17. Les personnes évacuées ont attendu le signal du coordonnateur avant de réintégrer les lieux de travail.				
18. Personne n'est revenu en arrière.				
19. Autre (préciser)				

Évaluation		
1. Conditions climatiques lors de l'évacuation :		
2. Soutien fourni aux personnes nécessitant de l'aide pour l'évacuation : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		
3. Heure du décompte complet :		
4. Délai d'évacuation observée :		
5. Aire(s) de rassemblement <input type="radio"/> Connue(s) <input type="radio"/> Respectée(s) <input type="radio"/> Adéquate(s) <input type="radio"/> Emplacement(s) affiché(s)		
6. Heure d'arrivée		
Service des incendies :	Ambulance :	Service de police :

Recommandations
Système d'alarme :
Sorties d'urgence :
Délai d'évacuation :
Aire(s) de rassemblement :
Éclairage d'urgence :
Registre des présences et décompte :
Communication/Signalisation :
Partage des rôles et responsabilités :
Autres (préciser) :

Observation faite par :
Date :
Communiqué aux personnels par :
Date :

4.2.10.3 Evaluation

Après chaque exercice d'évacuation, les intervenants se réunissent pour en discuter. Le formulaire d'évaluation rempli par chaque observateur du groupe prévention incendie permet d'évaluer le déroulement de l'évacuation. L'objectif est d'identifier les problèmes rencontrés, d'y apporter des correctifs et d'améliorer la procédure d'évacuation en cas d'urgence.

4.3 Plan d'action de prévention du risque incendie 2020

4.3.1 Grilles d'identification des risques, des moyens de prévention

Ces grilles seront établies selon le modèle ci-après, remplies pour chaque zone où le risque incendie est identifié et ensuite conservées dans le bureau de la DLP.

Sources d'ignition	Sources de matières combustibles ou inflammables	<input checked="" type="checkbox"/>	Moyens de prévention (cochez si « en place ») (encerclez si « à mettre en place »)	<input checked="" type="checkbox"/>
Inflammation par contact avec une flamme, une forte chaleur, des particules chaudes, etc. (Exemples de sources d'ignition : moteur, soudage, meulage, four)	Liquides/vapeurs inflammables (ex. : solvants, peinture)	<input type="checkbox"/>	Entreposage éloigné des sources d'inflammation ou de chaleur intense (distance, local distinct, armoire approuvée)	<input type="checkbox"/>
	Gaz inflammable (ex. : acétylène)	<input type="checkbox"/>	Absence de contact avec les sources d'inflammation	<input type="checkbox"/>
	Papier	<input type="checkbox"/>	Bonne tenue des lieux (ex. : nettoyage pour éviter l'accumulation de poussières combustibles)	<input type="checkbox"/>
	Carton	<input type="checkbox"/>	Gestion des travaux de soudure (permis de travail à chaud)	<input type="checkbox"/>
	Bois, poussières de bois	<input type="checkbox"/>	Absence de contact avec des outils ou procédés pouvant projeter des particules chaudes (permis de travail à chaud)	<input type="checkbox"/>
	Plastique	<input type="checkbox"/>	Ventilation pour empêcher l'accumulation de vapeurs/gaz inflammables	<input type="checkbox"/>
	Caoutchouc	<input type="checkbox"/>	Système de captation de poussières combustibles	<input type="checkbox"/>
	Poussières métalliques combustibles (ex. : aluminium, magnésium)	<input type="checkbox"/>	Respect de la loi sur le tabac	<input type="checkbox"/>
Ignition causée par l'électricité statique ou une étincelle (Exemples de sources d'ignition : appareillage électrique, chariot élévateur électrique, accumulation de charges électrostatiques par frottement)	Liquides/vapeurs inflammables (ex. : solvants, peinture)	<input type="checkbox"/>	Système de mise à la terre et de continuité des masses	<input type="checkbox"/>
	Gaz inflammable (ex. : acétylène)	<input type="checkbox"/>	utilisation d'outils anti-étincelle (ex. : pour ouvrir les contenants de solvant)	<input type="checkbox"/>
	Poussières métalliques combustibles (ex. : aluminium, magnésium)	<input type="checkbox"/>	Système d'éclairage antidéflagrant pour le local d'entreposage des liquides inflammables	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Chariot élévateur de type EX (<i>explosion proof</i>) pour la salle des solvants	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Ventilation pour empêcher l'accumulation de vapeurs/gaz inflammables	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Système de captation des poussières combustibles	<input type="checkbox"/>

Sources d'ignition	Sources de matières combustibles ou inflammables	<input checked="" type="checkbox"/>	Moyens de prévention (cochez si « en place ») (encerclez si « à mettre en place »)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Inflammation spontanée causée par une auto-ignition	Guenilles souillées	<input type="checkbox"/>	Entreposage des guenilles souillées dans des récipients étanches conçus à cet effet	<input type="checkbox"/>	
	Liquides inflammables ayant une température d'auto-ignition très faible	<input type="checkbox"/>	Utilisation de solvants sous leur température d'auto-ignition	<input type="checkbox"/>	
Déflagration ou explosion	Fuite de gaz	<input type="checkbox"/>	Protection mécanique des conduites de gaz	<input type="checkbox"/>	
	Déversement important de liquide inflammable	<input type="checkbox"/>	Système de détection de fuite	<input type="checkbox"/>	
	Dépoussiéreur de poussières combustibles (poussières de métal, de papier, etc.)	<input type="checkbox"/>	entreposage sécuritaire des liquides et gaz inflammables	<input type="checkbox"/>	
	Nuages de poussières combustibles	<input type="checkbox"/>	Entreposage sécuritaire des poussières métalliques très inflammables (ex. : aluminium)	<input type="checkbox"/>	
	Bouteilles de gaz comprimé	<input type="checkbox"/>	Dispositifs de sécurité en place sur les dépoussiéreurs	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	Système de mise à la terre et continuité des masses	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	Éloignement des sources d'inflammation	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	Nettoyage pour empêcher l'accumulation de poussières combustibles	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	Utilisation d'aspirateur antidéflagrant pour la récupération des poussières combustibles	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	Procédure de travail pour éviter le mélange de poussières (ex. : séparation poussières d'acier et poussières d'aluminium)	<input type="checkbox"/>

4.3.2 Structuration des équipes d'évacuation incendi

Il s'agit d'assigner à l'avance les tâches à confier en situation d'urgence. L'organisation d'une équipe d'évacuation peut s'avérer utile pour partager les activités et pour procéder rapidement à l'évacuation en cas d'incendie. Chaque personne désignée se verra attribuer des responsabilités. Une équipe peut être composée de la façon suivante :

Membre de l'équipe d'évacuation	Responsabilités
Coordonnateur d'évacuation (premier agent SSIAP situé au poste de sécurité)	<ul style="list-style-type: none">- Composer le 18- Mandater le responsable de l'accueil des services d'urgence pour accueillir les secours- Préparer le plan d'intervention de la zone concernée pour le remettre aux pompiers à leur demande- Coordonner l'évacuation- Coordonner le retour à l'intérieur après avoir obtenu l'autorisation des pompiers- Consigner l'ensemble des événements dans la main courante du poste de sécurité
Responsable de l'accueil des services d'urgence (2 ^{ème} agent SSIAP sur le terrain)	<ul style="list-style-type: none">- Se rendre sur le lieu de l'incendie pour une levée de doute et rendre compte de la situation au coordonnateur d'évacuation pour alerter les secours- Attendre le service d'urgence et diriger la personne en autorité vers le coordonnateur
Responsables de secteurs : guide-file et serre-file	<ul style="list-style-type: none">- Veiller à l'évacuation du personnel de tout le secteur- Fournir de l'assistance aux personnes nécessitant des mesures particulières- Rapporter au coordonnateur le nombre de personnes manquantes

Toutes les personnes désignées pour l'évacuation doivent recevoir une formation sur le contenu du plan de sécurité incendie et sur leurs tâches respectives en cas d'urgence. Un remplaçant doit être désigné pour tous les rôles clé. Les remplaçants doivent être informés et formés au même titre que les personnes responsables.

4.3.3 Exercices évacuation incendie 2020

Localisation de l'exercice	Date de l'exercice
Halle des sports	Avril 2020
Cité universitaire	Septembre 2020
Résidence internationale	Septembre 2020

4.3.4 Mise à jour des plans d'intervention et d'évacuation

Les plans d'intervention étaient inexistant jusqu'à présent. Ils seront disponibles prochainement pour les personnels formés et les services de secours au poste de sécurité. Les plans d'évacuation seront mis à jour dans le courant de l'année 2020.

4.3.5 Mesures particulières à mettre en œuvre

Il est nécessaire de mettre en place une procédure claire et affichée dans chaque bureau et laboratoire, à l'attention des personnels qui viennent travailler sur le campus en dehors des heures d'ouverture de l'UPF.

4.3.6 Plan de formation 2020

Formation du personnel

Le personnel de l'UPF (permanents, nouveaux arrivants et contractuels) doit être formé aux procédures à suivre en cas d'incendie et doit être en mesure de reconnaître :

- le mode de signalement de l'urgence
- les sorties de secours les plus proches de son aire de travail
- la localisation des équipements de protection disponibles (extincteurs portatifs)
- l'emplacement des lieux de rassemblement sur le campus
- le nom du responsable de l'unité de travail
- les personnels qui ont besoin d'aide en cas d'évacuation

Cette formation sera réalisée par l'équipe de prévention de l'UPF et organisée lors de l'accueil des nouveaux personnels à l'UPF à chaque rentrée universitaire. Les personnels qui ne l'ont pas reçue à leur arrivée seront également invités à ces sessions de formation.

Formation des étudiants

Les étudiants de la résidence universitaire de l'UPF sont formés aux procédures d'évacuation en cas d'incendie dans le mois qui suit la rentrée universitaire.

Nom	Logement	Filière	Nom de la formation	Date de formation

D'après le guide « Elaborer un plan de sécurité incendie » édité par MULTIPREVENTION ASP (www.multiprevention.org).

5- Le risque chimique

5.1 Identification des zones de risque chimique

Les personnels exposés aux produits chimiques sont les techniciens de laboratoire, les stagiaires, les doctorants, les enseignants et enseignants chercheurs en chimie, physique et sciences de la vie, dans le cadre de leur missions d'enseignement et de recherche. Les personnels de la bibliothèque universitaire ainsi que les agents de la Direction de la Logistique et du Patrimoine sont également exposés au risque chimique. La liste des personnels de l'UPF exposés aux produits chimiques est établie dans le tableau ci-dessous.

Nom	Fonction au sein de l'UPF	Zone d'exposition au risque chimique
BOUCHER-REVOIS Carol	Technicienne en sciences de la vie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
LEHARTEL Tamatoa	Technicien en chimie	Salles de TP C2-1 et laboratoire de recherche (bat. D)
	Technicien en physique	Salle de TP C2-2 et salle TP sous amphi A2
SOULET Stéphanie	MCF chimie	Salles de TP C2-1 et laboratoire de recherche (bat. D)
TEAI Taivini	MCF chimie	Salles de TP C2-1 et laboratoire de recherche (bat. D)
BIANCHINI Phila	MCF chimie	Salles de TP C2-1 et laboratoire de recherche (bat. D)
HO Raimana	MCF chimie	Salles de TP C2-1 et laboratoire de recherche (bat. D)
WHITE Raihei	Doctorante en chimie	Salles de TP C2-1 et laboratoire de recherche (bat. D)
MASLIN Mathilde	Doctorante en chimie	Salles de TP C2-1 et laboratoire de recherche (bat. D)
HUGHES Kristelle	Doctorante en chimie	Salles de TP C2-1 et laboratoire de recherche (bat. D)
SCHNEIDER Marina	MCF en biologie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
SCHMITT Nelly	MCF en biologie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
BRUYERE Julie	Enseignante en biologie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
BRAHMI Chloé	MCF en biologie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
LOPES Carmela	MCF en biologie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
GAERTNER Nabila	PR en biologie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
ZUBIA Mayalen	MCF en biologie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
JESSIN Jérémy	Doctorant en écologie	Laboratoires de recherche (bat. D)
WEBER Franck	Doctorant en écologie	Laboratoires de recherche (bat. D)
THEOPHILUS Tohai	Doctorante en écologie	Laboratoires de recherche (bat. D)
LAMAURY Yoann	Doctorant en écologie	Laboratoires de recherche (bat. D)
WAN Fanny	Doctorante en écologie	Laboratoires de recherche (bat. D)
ORTEGA Pascal	PR en physique	Salle de TP C2-2 et salle TP GEMIT

MAAMATUAHIUTAPU Keitapu	MCF en physique	Salle de TP C2-2 et salle TP GEMIT
LUCAS Franck	MCF en physique	Salle de TP C2-2 et salle TP GEMIT
SICHOIX Lydie	MCF en physique	Salle de TP C2-2 et salle TP GEMIT
HOPUARE Marania	MCF en physique	Salle de TP C2-2 et salle TP GEMIT
FERRUCCI Franco	Doctorant en physique	Salle de TP C2-2 et salle TP GEMIT
Personnels de la BU		Salle de réparation des ouvrages
Personnels de la DLP		Atelier
Agents de sécurité		

Les étudiants des licences de physique-Chimie et de Sciences de la Vie sont aussi exposés au risque chimique dans le cadre des travaux pratiques liés à leur cursus universitaire.

5.2 Prévention existante

Dès lors qu'il y a exposition à des risques chimiques, les mesures de prévention à mettre en œuvre tiennent compte de la gravité du risque, et en particulier des effets cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction (CMR).

Les mesures à mettre en œuvre doivent donner la priorité à la suppression ou la substitution des produits et procédés dangereux par d'autres produits ou procédés moins dangereux. Dans le cas où des produits CMR sont utilisés, leur substitution est une obligation réglementaire quand elle est techniquement possible.

Quand ni la suppression ni la substitution ne sont réalisables, un ensemble d'actions doit permettre de réduire le plus possible le niveau du risque, les quantités de produits dangereux, le nombre de salariés exposés ou encore la fréquence ou la durée des expositions.

Comme explicité et détaillé dans la partie 4.2.2 du présent document, les zones d'entrepôt de produits chimiques sont identifiées sur le plan d'évacuation et à l'entrée de chacune d'elles, sont affichées les fiches synthétiques d'inventaire des produits chimiques et dangereux. Ces fiches sont stockées à la DLP.

- local extérieur à produits chimiques
- armoires ventilées (salle de TP C1-1) (bâtiment C)
- local de stockage attenant à la salle C1-1 (sous escalier) (bâtiment C)
- armoires ventilées (salle de TP C2-1) (bâtiment C)
- armoires ventilées (bâtiment D)
- atelier entretien bâtiments
- atelier réparation des livres (BU)
- salle de TP Physique C2-2 (bâtiment C)

Dans le cadre des travaux pratiques à l'UPF, tous les produits chimiques sont utilisés dans des conditions d'hygiène et de sécurité adaptées dans les salles de travaux pratiques remises aux normes de sécurité en 2019. En salle de TP chimie (C2-1), les produits chimiques sont utilisés sous sorbonne ou sous aspiration via des bras articulés avec les EPI adaptés (blouse, chaussures fermées, lunettes de protection et gants). En salle de TP de sciences de la vie, (C1-1 et C1-2), les produits chimiques sont manipulés sous sorbonne avec les EPI adaptés (blouse, chaussures fermées, lunettes de protection et gants). Il en va de même pour les laboratoires de recherche (bâtiment D) où des sorbonnes sont utilisées dans le cadre des manipulations de produits chimiques. Chaque personnel est également soumis au port des EPI : lunettes de sécurité, blouse, chaussures fermées et gants. Les consignes de sécurité sont également affichées à l'entrée de chaque salle de TP et de chaque laboratoire de recherche. Des mesures ont été effectuées afin de vérifier la bonne circulation et le renouvellement de l'air dans chaque salle de travaux pratiques. Des lave-yeux sont également disponibles dans les salles C1-1, C1-2 et C2-1. Les sorbonnes sont contrôlées une fois par an et leur maintenance est assurée par la société MEDILAB.

A chaque rentrée universitaire les étudiants de licence Sciences de la Vie (SV) et Physique-Chimie (PC) reçoivent une formation théorique sur les conditions de santé et de sécurité en laboratoire, incluant la conduite à tenir en cas d'urgence. Ils reçoivent également une documentation écrite sur la conduite de sécurité en laboratoire et signent un document attestant qu'ils ont été informés des consignes de sécurité et de la conduite à tenir en cas

d'accident au laboratoire. Les doctorants et stagiaires reçoivent également cette formation à leur arrivée au laboratoire de recherche (UMR 241, bâtiment D).

A la BU, les émanations de colle produisent une forte odeur pouvant générer des maux de tête. Ces colles étant utilisées très ponctuellement, les personnels concernés ouvrent la fenêtre en grand au moment de l'utilisation.

D'autre part, Une fiche individuelle des risques professionnels et des conditions de travail est remplie par chaque membre du personnel préalablement à sa visite médicale, de façon à ce que le médecin de prévention puisse suivre l'évolution de l'exposition aux risques professionnels.

De plus, les pictogrammes de danger relatifs aux produits chimiques sont affichés dans les salles de travaux pratiques et dans les laboratoires de recherche.

5.3 Plan d'action de prévention du risque chimique 2020

En cas de brûlure ou d'exposition accidentelle de la peau aux produits chimiques, il est nécessaire d'avoir une douche à proximité des salles de travaux pratiques. Il est donc prévu l'installation d'une douche pour les salles C1-1 et C1-2. Elle sera localisée dans les toilettes PMR situées entre les deux salles de travaux pratiques. L'installation d'une douche est également prévue au niveau des toilettes situées entre les deux salles de travaux pratiques C2-1 et C2-2.

Les armoires ventilées de la salle C2-1 seront raccordées au tuyau d'évacuation de la sorbonne.

Un assistant de prévention, référent pour les produits chimiques de l'ensemble du site, vérifiera le stockage et l'identification correcte des produits chimiques, ainsi que leur date de péremption, le cas échéant.

Un classeur centralisant l'ensemble des fiches de données toxicologiques des produits chimiques utilisés et stockés à l'UPF est à créer. Il sera placé dans le bureau de la DLP et sera consultable par les pompiers et médecins du SMUR pour faciliter les interventions.

6- Le risque lié à l'électricité

L'ignorance du risque électrique, principalement lors de travaux non électriques, est aujourd'hui encore source d'accidents. Une analyse systématique du risque permet de prévoir les éventuelles situations dangereuses et de planifier au mieux la prévention.

6.1 Identification et analyse du risque

Au sein de l'UPF, les zones à risque électrique sont les armoires et les postes de transformation électriques et la salle de travaux pratiques de physique (C2-2). Toute opération sur les installations électriques des différents bâtiments constitue un risque.

L'analyse du risque électrique est réalisée avant chaque opération et actualisée si nécessaire tout au long de celle-ci.

Cette analyse concerne chaque acteur, dans la mesure de ses attributions, de ses compétences et de ses responsabilités. Toute opération sur les installations électriques est réalisée conformément aux normes en vigueur.

6.2 Prévention existante

6.2.1 Identification claire des armoires électriques

Les locaux ou emplacements présentant un risque de choc électrique doivent être délimités aux moyens d'obstacles et signalés au moyen d'un panneau d'avertissement réglementaire du danger électrique. L'accès à ces locaux ou emplacements est réservé aux personnes habilitées.

Toutes les armoires électriques de l'UPF ont été identifiées avec les pictogrammes suivants :



Lors de l'ouverture d'une armoire électrique présentant des pièces nues sous tension accessibles, un balisage de sécurité est installé. Ce balisage ne doit pas pouvoir être franchi par inadvertance. Seul les personnels ayant reçu une habilitation électrique sont autorisés à entrer en contact avec les installations électriques.

6.2.2 Equipements de protection individuelle

La protection individuelle n'est envisageable que lorsque toutes les autres mesures d'élimination ou de réduction du risque électrique ne permettent pas d'assurer la sécurité des personnes.

Les EPI sont personnels, ils ne peuvent être attribués à un nouveau titulaire qu'après avoir été nettoyés et vérifiés. Aucun objet ou pendentif conducteur (bijou, montre, chaîne...), pouvant entrer en contact avec des pièces nues sous tension, ne doit être porté lors d'une opération électrique. De même les vêtements de travail ne doivent pas comporter de pièces conductrices.

6.2.3 Outils

Les outils utilisés par les personnels habilités de l'UPF, lors d'une opération électrique doivent être isolés ou isolants. Les outils à mains isolés ou isolants utilisés en basse tension doivent être conformes à la norme NF EN 60900. Ils ne font pas l'objet d'un marquage réglementaire mais normatif.

6.2.4 Vérification des installations

La vérification est une opération destinée à contrôler la conformité d'une installation électrique aux exigences réglementaires et normatives en vigueur.

A l'UPF, ces vérifications sont réalisées par un bureau de contrôle agréé. Les résultats des vérifications sont consignés dans un registre de vérification informatisé.

6.2.5 Formation

Année 2019	Date	Nombre de personnes
Recyclage habilitation électrique-électricien	septembre	1

6.3 Plan d'action de prévention du risque lié à l'électricité 2020

6.3.1 Actions à mener

Les schémas et les plans électriques doivent être mis à jour. Certaines non-conformités électriques doivent encore être levées.

6.3.2 Plan de formation

Les formations de recyclage sont prévues dans le plan de formation de la Direction des ressources Humaines de l'UPF.

D'après le dossier « Risque électrique » INRS (inrs.fr)

7- Le risque biologique

7.1 Identification du risque

Au sein de l'UPF, certaines activités sont source de risques biologiques, notamment au sein de l'UMR (laboratoire de biologie, salle de culture cellulaire) et dans les salles de préparation et de travaux pratiques de Sciences de la vie. Les échantillons biologiques de nature diverse, utilisés en recherche et en enseignement sont non-pathogènes pour l'Homme, sont répertoriés dans les tableaux ci-dessous.

7.1.1 Echantillons biologiques

Animaux

Description	Référence	Origine	stockage	Lieu de manipulation
Holothuries (<i>Holothuria atra</i>)		Moorea	Congélateur -20°C en attendant les TP	Salle de TP C1-2 (bâtiment C)
Moules		Nouvelle-Zélande	4°C en attendant les TP	

Produits biologiques d'origine animale

Description	Référence	Origine	stockage	Lieu de manipulation
Lignée commercialisée de mélanome murin B16F10	CRL-6475	ATCC	Congélateur -80°C	Salle de culture cellulaire (bâtiment D)

Produits biologiques d'origine humaine

Description	Référence	Origine	stockage	Lieu de manipulation
Lignée commercialisée de fibroblastes humains		Promocell	Congélateur -80°C	Salle de culture cellulaire (bâtiment D)
Lignée commercialisée de mélanocytes humains		Promocell	Congélateur -80°C	Salle de culture cellulaire (bâtiment D)
Lignée commercialisée de kératinocytes humains		Promocell	Congélateur -80°C	Salle de culture cellulaire (bâtiment D)
Sang humain		CTS-CHPf	4°C en attendant les TP	Salle de TP C1-1 (bâtiment C)

Agents biologiques

Description	Référence	Origine	stockage	Lieu de manipulation
Bactéries <i>E. coli</i>			Congélateur -20°C en attendant les TP	Salle de TP C1-1 (bâtiment C)
Levures <i>S. cerevisiae</i>			4°C en attendant les TP	Salle de TP C1-1 (bâtiment C)
Levures <i>S. pombe</i>			4°C en attendant les TP	Salle de TP C1-1 (bâtiment C)

7.1.2 Conditions d'exposition

Les personnels exposés aux produits chimiques sont les techniciens de laboratoire en recherche et formation, les stagiaires, les doctorants, les enseignants et enseignants chercheurs en sciences de la vie, dans le cadre de leur missions d'enseignement et de recherche. La fréquence d'exposition varie en fonction des besoins de recherche : lorsqu'une série de manipulations commence, elle peut durer entre 3 et 4 mois, à raison d'une heure de manipulation par jour ouvré.

La liste des personnels de l'UPF exposés aux produits chimiques est établie dans le tableau ci-dessous.

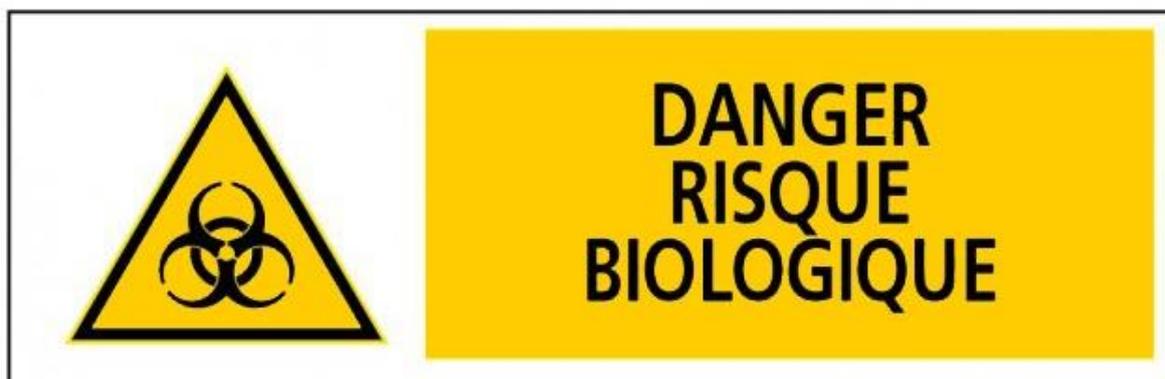
Nom	Fonction au sein de l'UPF	Zone d'exposition au risque chimique
BOUCHER-REVOIS Carol	Technicienne en sciences de la vie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
WHITE Raihei	Doctorante en chimie	Salles de TP C2-1 et laboratoire de recherche (bat. D)
SCHNEIDER Marina	MCF en biologie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
SCHMITT Nelly	MCF en biologie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)
BRUYERE Julie	Enseignante en biologie	Salles de TP C1-1 et C1-2 et laboratoire de recherche (bat. D)

Les étudiants de la licence Sciences de la Vie sont aussi exposés au risque biologique dans le cadre des travaux pratiques liés à leur cursus universitaire. Les séances de travaux pratiques concernées sont des séances de 3 à 4,5 heures, à raison d'une à deux fois par semaine, de février à avril et de septembre à décembre.

7.2 Prévention existante

Le stockage des cellules en dehors des manipulations se fait au congélateur -80°C. Le compartiment de stockage est identifié avec le pictogramme « Risque biologique ».

Le stockage des produits biologiques utilisés dans le cadre des TP se fait dans un réfrigérateur congélateur sur lequel le pictogramme « Risque biologique » est également affiché.



Les manipulations relatives à la recherche sont exclusivement réalisées en salle de culture cellulaire, en conditions stériles, sous hotte à flux laminaire, munie d'une vitre protectrice. Pendant les phases de travail, les cellules sont cultivées dans une étuve à 37°C, sous 5% de CO₂. Pendant la manipulation, les personnels sont équipés d'une blouse, de gants et de chaussures fermées.

Les manipulations relatives aux enseignements sont réalisées en salles C1-1 ou C1-2. Pour chaque séance de travaux pratiques, technicienne, enseignant et étudiants sont soumis aux règles d'hygiène et de sécurité ainsi qu'au port des EPI (blouse, chaussures fermées, lunettes de protection et gants si besoin)

A chaque rentrée universitaire les étudiants de licence SV reçoivent une formation théorique sur les conditions de santé et de sécurité en laboratoire, incluant la conduite à tenir en cas d'urgence. Ils reçoivent également une documentation écrite sur la conduite de sécurité en laboratoire et signent un document attestant qu'ils ont été informés des consignes de sécurité et de la conduite à tenir en cas d'accident au laboratoire. Les doctorants et stagiaires reçoivent également cette formation à leur arrivée au laboratoire de recherche (UMR 241, bâtiment D)

Après chaque séquence de manipulation en salle de culture cellulaire, l'espace de travail (plateau de la hotte à flux laminaire, paillasse de comptage) est soigneusement nettoyé à l'alcool à 70°. La salle de culture cellulaire (hotte, bain-marie, étuve, réfrigérateur, étagère de rangement, paillasse de comptage et microscopes) est régulièrement méticuleusement nettoyée à la vapeur et désinfectée via un spray bactéricide (One shot, RONT production 9044). Tout le matériel de culture est stérile (contenants, pipettes, pointes). La verrerie ainsi que les contenants en plastique autoclavables, lorsqu'ils ont été utilisés, sont désinfectés à l'alcool à 70°, lavés au lave-vaisselle puis autoclavés avant réutilisation en salle de culture cellulaire. Les déchets biologiques (cellules, pipettes et contenants à usage unique) sont stockés dans des contenants spécifiques pour déchets biologiques, qui seront évacués par la société TECHNIVAL, accréditée pour le traitement de ce type de déchets.

Les paillasses de travail en salles de travaux pratiques C1-1 et C1-2 ainsi que le matériel utilisé (microscopes, verrerie, pincettes, pipettes, contenants) sont nettoyés et désinfectés à l'alcool 70°. La verrerie est autoclavée après lavage et désinfection. Les déchets biologiques (sang, levures, bactéries) est entreposé dans des contenants spécifiques pour déchets biologiques, qui seront évacués par la société TECHNIVAL, accréditée pour le traitement de ce type de déchets.

Les personnels qui utilisent l'autoclave sont formés par l'organisme accrédité BUREAU VERITAS.

Nom	Statut à l'UPF	Date de formation
BOUCHER-REVOIS Carol	Technicienne en sciences de la vie	Décembre 2017
WHITE Raihei	Doctorante en chimie	Décembre 2019
SCHNEIDER Marina	MCF en biologie	Décembre 2017

En outre, les mesures d'hygiène individuelle sont respectées pour les personnels soumis au risque biologique :

- ne pas boire, manger ou fumer sur le lieu de travail
- ne pas entreposer d'aliments, de boissons, de médicaments ou de tabac dans les locaux où un risque biologique a été identifié
- se laver les mains avant de manger, de boire ou de fumer avant et après être allé aux toilettes, après tout contact potentiellement contaminant, notamment après le retrait des EPI
- ne pas porter les mains ou un objet (stylo par exemple) à la bouche ou aux yeux
- en cas de piqûre, morsure ou coupure, laver immédiatement la plaie avec de l'eau potable et du savon puis désinfecter avec de l'eau oxygénée et faire une déclaration d'accident de service
- protéger toute plaie avec un pansement imperméable

8- Le risque routier

8.1 Identification du risque

Conduire pour son travail entraîne des contraintes particulières et expose à des risques professionnels au premier rang desquels les accidents de la route, à l'origine de plus de 20 % des accidents mortels du travail. A l'UPF, plusieurs personnels (administratifs, enseignants-chercheurs, techniciens, agents de la direction de la logistique et du patrimoine) conduisent un véhicule dans le cadre de leurs missions et des véhicules de service sont mis à leur disposition, sous réserve de leur disponibilité.

Conduire pour le travail est souvent plus contraignant que conduire pour les besoins de la vie courante. Le risque d'accidents du travail sur la route est souvent en relation avec la nature et les exigences du métier qu'exerce le salarié. Il augmente aussi en fonction du comportement du salarié conducteur et de ses prises de décisions lors de la conduite.

De plus, en 2020, en raison de la construction d'un nouveau bâtiment (Pôle recherche) au niveau du grand parking à l'entrée du campus, ainsi que des travaux de réfection de la climatisation à la BU, le risque routier sera accentué sur le site, aussi bien pour les personnels que pour les usagers.

8.2 Prévention existante

La prévention du risque routier consiste à agir à différents niveaux : les déplacements, les communications, l'état des véhicules et les compétences des salariés à la conduite.

Tous les véhicules de service sont contrôlés et entretenus périodiquement avec révision en concession. Ils sont tous munis d'un gilet fluorescent, d'un triangle de signalisation d'accident ainsi que d'une trousse de premiers secours. Certains véhicules sont équipés de petits extincteurs.

Tous les personnels qui demandent à utiliser un véhicule de service sont en possession du permis B.

Depuis la rentrée 2019, le bus ne circule plus sur le campus, évitant ainsi de nombreuses situations dangereuses.

8.3 Plan d'action de prévention du risque routier 2020

Dans le cadre du prochain chantier de réalisation du Pôle recherche, un plan de circulation modifiée sera affiché prochainement à l'entrée du campus à l'attention des personnels et des usagers. La communication sera largement faite via l'affichage et la diffusion par la lettre interne destinée aux personnels (Parau'api).

9- Le risque lié aux équipements de travail et aux machines dangereuses

9.1 Identification du risque

C'est un risque d'accident causé par l'action mécanique (coupure, perforation, écrasement...) d'une machine, d'une partie de machine, d'un outil portatif ou à main. A l'UPF, certains travaux, notamment à la direction de la logistique et du patrimoine (DLP), à la bibliothèque universitaire (BU) et à la Formation continue (FORCO), nécessitent l'utilisation d'outils et de machines perforantes ou coupantes : perceuses, meuleuses, coureuse de livres, massicot. La manipulation de ces outils peut occasionner des risques de blessures, de coupures, d'entailles ou d'écrasements.

9.2 Prévention existante

La prévention du risque lié aux équipements de travail et aux machines dangereuses consiste à agir à différents niveaux : dispositifs de sécurité au niveau des machines, EPI pour les utilisateurs et affichage des procédures et numéros d'urgence.

A l'atelier de la DLP où sont utilisées la meuleuse et la perceuse, les procédures et numéros d'urgence sont affichés. La meuleuse est utilisée conformément aux prescriptions du fournisseur avec une protection. L'acquisition d'une nouvelle perceuse à colonne avec carter de protection est prévue.

A la BU où sont utilisées une perceuse à colonne et une coureuse de livres. La coureuse de livres n'est pas équipée de dispositif de sécurité et il n'est pas possible d'en faire ajouter un sur ce modèle. Les agents qui l'utilisent sont formés à son utilisation conformément aux prescriptions de l'instructeur. Concernant la perceuse à colonne, le dispositif de protection (carter) est présent et les agents concernés portent des lunettes de protection lors de chaque utilisation.

A la FORCO, le massicot est pourvu d'un dispositif de sécurité et est utilisé conformément aux préconisations de l'instructeur.

9.3 Plan d'action de prévention du risque lié aux équipements de travail 2020

En vue de l'acquisition de matériel approprié, le médecin de prévention réalisera une visite préalable des services concernés (DLP, BU).
Les procédures d'urgence seront également affichées dans tous les locaux présentant ce type de risque.

10- Le risque lié aux manutentions manuelles

10.1 Identification du risque

Le fait de porter, pousser, tirer, lever, poser ou déposer des charges (même peu lourdes) implique des efforts physiques et parfois des positions de travail inconfortables (contraintes posturales). Effectuées à un rythme soutenu, ou de façon répétitive, les manutentions sollicitent à l'excès les os, les articulations ou encore les tendons et les muscles. Elles peuvent provoquer des accidents, des fatigues, des douleurs ou des maladies au premier rang desquelles figurent les TMS et les lombalgies. Non seulement les risques d'accidents de travail concernent le dos (Lombosciatiques) mais aussi les membres inférieurs (entorses ...) ou les extrémités (coincement des

doigts...) et le vieillissement progressif des structures ostéo-articulaires qui peut aboutir à une inaptitude professionnelle, ce qui, de par leur fréquence et leur impact, tant médical que socioprofessionnel, constitue un problème majeur de santé au travail.

La manutention manuelle est à l'origine de fréquents accidents du dos souvent dus à des postures incorrectes. Elle peut engendrer, tout comme la manutention mécanique, des contusions, des écrasements, des chutes. De plus, les surfaces anguleuses ou rugueuses, les chutes d'objets et les objets projetés sont parmi les principales causes de blessures, de lacérations ou de contusions pendant le travail de manutention manuelle. L'agent peut également subir ces blessures s'il tombe ou s'il entre en collision avec des objets.

A l'UPF, les unités de travail impactées sont la DLP, la BU, la FORCO, les bâtiments C et D, au sein desquels les agents doivent régulièrement déplacer des charges :

- DLP : déménagement des bureaux, transport de matériels lors des événements organisés à l'UPF
- BU : port des livres lors d'inventaires, de réorganisation des rayonnages ou d'archivage
- FORCO : port de charges lors de l'archivage
- Bâtiment C (enseignement) : port de charges lors de la préparation des salles de travaux pratiques et du stockage du matériel et des consommables (biologie, chimie, physique)
- Bâtiment D (recherche) : port de charges du stockage du matériel et des consommables

10.2 Prévention existante

Etant donné le risque, il est important d'être vigilant sur l'environnement, l'état du sol et l'encombrement du local. De plus un affichage approprié concernant les principes de sécurité physiques est présent dans chacune des unités de travail précitées.



(source : sestidf)

Dans la mesure du possible, les agents concernés évitent le recours à la manutention manuelle des charges, en utilisant notamment des équipements mécaniques et des moyens légers qui permettent de limiter l'effort physique. C'est le cas dans chacune des unités de travail précitées dans lesquelles sont disponibles des diables et des chariots, des transpalettes, des accessoires de préhension tels que crics, étais, crochets...pour transporter les charges.

Les agents fractionnent également le port de charges autant que faire se peut. Ils organisent leur travail de façon à permettre des pauses de récupération suffisantes et essaient au maximum d'alterner les tâches physiques avec des tâches qui le sont moins.

Les agents de la DLP sont équipés de chaussures de sécurité tout au long de leur journée de travail et portent des gants lorsqu'ils déplacent des charges spécifiques.

Etant donné le risque, il est important que les agents soient formés pour appréhender au mieux le risque lié aux manutentions manuelles. L'UPF propose régulièrement aux agents concernés une formation adaptée liée aux gestes et postures à adopter lors de ces travaux.

10.3 Plan d'action de prévention du risque lié aux manutentions manuelles

10.3.1 Actions prévues

En vue de l'acquisition de matériel approprié, le médecin de prévention réalisera une visite préalable des services concernés (DLP, BU, salles de travaux pratiques).

10.3.2 Formation

Les formations « Gestes et postures » sont prévues dans le plan de formation de la Direction des ressources Humaines de l'UPF.

11- Le risque de chute de hauteur

11.1 Identification du risque

La chute de hauteur se distingue de la chute de plain-pied par l'existence d'une dénivellation. Cette définition permet de regrouper toutes les chutes effectuées par des personnes situées en élévation, telles que les chutes depuis une position élevée comme la toiture des bâtiments de l'UPF ou de l'Observatoire Géodésique de Tahiti (OGT) ou depuis un équipement qui surélève légèrement la personne (tabouret, marchepied) à la BU et au bâtiment C.

De plus, en 2020, en raison de la construction du nouveau bâtiment au niveau du grand parking à l'entrée du campus, le risque de chute de hauteur sera présent sur le site, pour les personnels des entreprises prestataires engagées pour les travaux.

11.2 Prévention existante

Les agents qui sont concernés par le risque de chute de hauteur ont à leur disposition des harnais de sécurité situés dans le bureau de la DLP. Ils doivent obligatoirement le porter lorsqu'ils sont amenés à monter sur les toits des bâtiments de l'UPF et de l'OGT dans le cadre des vérifications du matériel nécessaire au bon déroulement de leur travail.

Etant donné le risque, il est important que les agents soient formés pour appréhender au mieux le travail en hauteur. L'UPF propose régulièrement aux agents concernés une formation adaptée liée au travail en hauteur.

Année 2019	Date	Nombre de personnes
Port du harnais niveau 2	octobre	1

11.3 Plan d'action de prévention du risque de chute de hauteur

11.3.1 Actions prévues

En vue de l'acquisition de matériel approprié, le médecin de prévention réalisera une visite préalable des services concernés (DLP, BU, salles de travaux pratiques).

Il est également prévu la pose de lignes de vie sur les toitures des bâtiments.

Concernant les travaux prévus pour la construction du Pôle Recherche, chacune des entreprises extérieures intervenant sur le campus lors des travaux comportant des risques devra présenter un plan d'action de prévention au directeur de la logistique et du patrimoine de l'UPF.

11.3.2 Formation.

Les formations pour les personnels concernés sont prévues dans le plan de formation de la Direction des ressources Humaines de l'UPF.

12- Validation du plan d'actions de prévention des risques 2020

IDENTIFICATION DU RISQUE	LOCALISATION	PAP 2020
RPS	Tous les services	Evaluation des RPS Formation
Risque Incendie	Résidence internationale et halle des sports	Exercices d'évacuation Formation
Risque chimique	Bâtiment C	Installation d'une douche entre C1-1 et C1-2 Centralisation des fiches de données toxicologiques
Risque électrique	campus	Schémas et plans électriques Levée des non-conformités existantes Formation
Risque routier	campus	Nouveau plan de circulation

Risque lié à l'équipement de travail	DLP, BU, OGT, salles de TP	Acquisition de matériel adapté Affichage des procédures d'urgence
Risque lié à la manutention manuelle	DLP, BU, salles de TP	Acquisition de matériel adapté
Risque de chute de hauteur	DLP, BU, OGT, salles de TP	Pose de lignes de vie Formation PAP des entreprises extérieures

Sur proposition de Marina DEMOY-SCHNEIDER
Conseillère de prévention

Le

09 MARS 2020

à

Pr. Patrick CAPOLSINI
Président de l'UPF

