



UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBÉLIARD

Charte HSE

CHARTRE HSE de l'UTBM

Sommaire

I- L'organisation Hygiène Sécurité Environnement de l'UTBM -p.2

1- La politique Santé, Sécurité au travail et Environnement de l'UTBM - p.2

2 - Qui sont les acteurs HSE à l'UTBM ? - p.2

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

Les assistants de prévention HSE

Où pouvez-vous trouver les informations HSE ?

La formation continue des personnels UTBM en HSE

II- Votre travail en sécurité - p.4

1- Les horaires d'ouverture des locaux - p.4

2- Les consignes d'urgence - p.4

a- Consignes en cas d'incendie

b- Consignes d'évacuation des locaux

c- Consignes en cas d'accident corporel ou de malaise

3- Les consignes générales de sécurité – p.7

4- Votre suivi médical – p.8

5- Les risques pour la santé concernant l'ensemble des personnels de l'UTBM

a- Les Risques Psycho-Sociaux (RPS) - p.8

b- Le risque de travail isolé - p.9

c- Le risque de chute - p.9

d- Les risques liés au travail sur écran - p.10

e- Le risque routier au travail - p.10

6- L'introduction à l'UTBM de nouveaux équipements ou de nouveaux produits en sécurité– p.10

III- Votre travail dans le respect de l'environnement – p.11

1- L'UTBM, université éco-responsable – p.11

2- Le tri des déchets – p.11

3- « Moins, c'est mieux » : veiller à limiter votre consommation de papier, de ressources et d'énergies – p.13

IV- L'hygiène – p.14

Attentive à la sécurité de ses étudiants et de ses personnels, université éco-responsable certifiée ISO14001 sur ses 3 sites (hors secteur recherche), l'UTBM s'engage de manière active dans le domaine de l'Hygiène, la Sécurité et l'Environnement (HSE) et vise une certification intégrée santé et sécurité au travail/environnement pour tout l'établissement à l'horizon 2017.

En tant que personnel de l'UTBM ou personnel hébergé par l'UTBM, il est essentiel que vous connaissiez l'organisation et les consignes Hygiène Sécurité Environnement de l'établissement afin de les respecter et les appliquer dans le cadre de vos activités professionnelles.

I- L'organisation HSE de l'UTBM

1-La politique Santé, Sécurité au travail et Environnement de l'UTBM

Le directeur définit chaque année une politique HSE qui fixe de nouveaux objectifs d'amélioration dans ces domaines.

La politique Santé, Sécurité au travail et Environnement de l'année est consultable :

- sur les panneaux d'information HSE répartis dans les circulations des 3 sites
- sur nuxéo

2- Qui sont les acteurs de la prévention HSE à l'UTBM ?

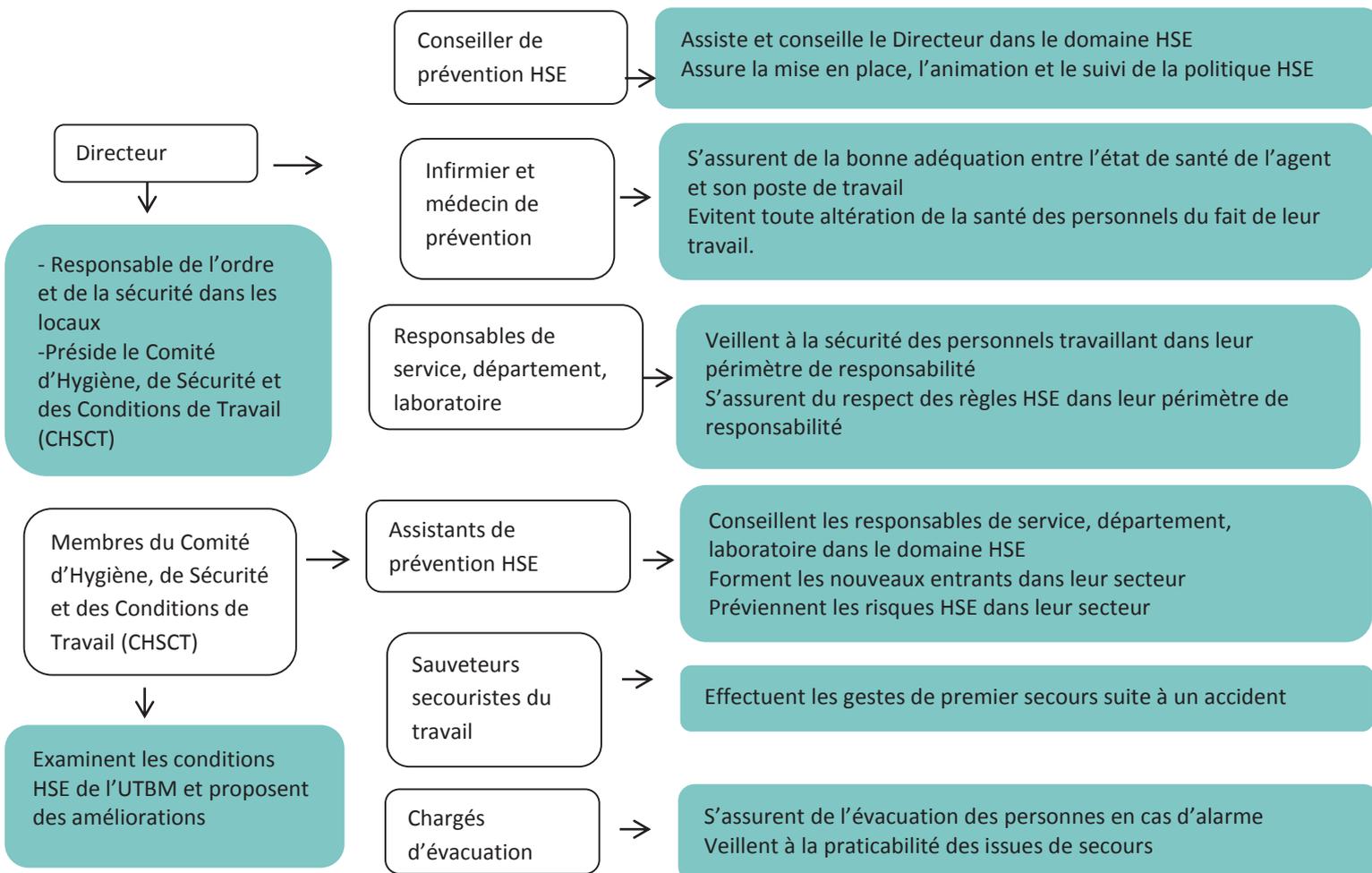


Prévention

D'abord vous : en respectant les règles HSE, vous contribuez

- à votre propre sécurité et à celle des autres
- au respect de l'environnement

Vos interlocuteurs HSE :



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

- Le CHSCT:
 - est une institution représentative du personnel
 - est consulté sur les questions de santé, sécurité au travail et conditions de travail
 - se réunit au moins 3 fois par an
- Composition :
 - représentants de l'administration (Directeur et DGS)
 - représentants des personnels (enseignants et BIATS)
 - infirmier et médecin de prévention
 - le conseiller de prévention HSE

Les assistants de prévention HSE

- Des assistants de prévention HSE sont répartis dans tous les secteurs de l'UTBM (la liste est disponible sur les panneaux HSE et sur Nuxéo)
- Les assistants de prévention HSE sont vos interlocuteurs privilégiés sur le terrain pour toutes les questions HSE.



Où pouvez-vous trouver les informations HSE ?

- Sur les panneaux d'information HSE répartis dans les circulations des 3 sites avec :
 - des informations permanentes (liste des Sauveteurs Secouristes du Travail, assistants de prévention, membres du CHSCT, consignes en cas d'incendie, d'évacuation et d'accident, politique HSE) ;
 - des informations sur l'actualité HSE du moment.

- sur Nuxéo
- sur la présente charte HSE
- auprès de vos assistants de prévention HSE
- auprès du conseiller de prévention HSE



La formation continue des personnels UTBM en Hygiène Sécurité et Environnement

L'UTBM propose chaque année des formations HSE afin de permettre à ses personnels de travailler en sécurité et dans le respect de l'environnement.

Quelques exemples :

-Sauveteur Secouriste du Travail

Pour apprendre les gestes de premier secours

-Préparation à l'habilitation électrique

Pour apprendre les règles de sécurité lors de travaux sur ou au voisinage de l'électricité

-Formation à l'éco-conduite

-Nouveaux étiquetages des produits chimiques

-...



Si vous avez suivi une de ces formations dans votre environnement de travail précédent, merci d'en informer le conseiller de prévention HSE qui s'occupera d'assurer votre recyclage.

Si vous souhaitez ou si vous devez participer à une formation HSE, contactez le conseiller de prévention HSE.

II- Votre travail en sécurité

1- Horaires d'ouverture des locaux

Les sites de l'UTBM sont ouverts de 07h30 à 19h30 du lundi au vendredi et de 07h30 à 13h00 le samedi.
A l'exception des autorisations spécifiques accordées à certains secteurs (notamment la bibliothèque ou les laboratoires de recherche sous réserve du respect des procédures pour travailler en-dehors des horaires d'ouverture des locaux), aucun accès n'est permis sur le site en-dehors des heures d'ouverture.

2- Les consignes d'urgence

a- Consignes en cas d'incendie

Si vous découvrez un incendie :

❖ 1- Alerter immédiatement en interne



- Appuyez sur le boîtier d'alerte incendie le plus proche
- Cela permet d'alerter l'équipe d'intervention incendie UTBM du site concerné
- Cela déclenche le processus « alerte incendie » et donc l'évacuation du bâtiment concerné.

Ne vous inquiétez pas si vous avez appuyé sur le boîtier incendie et que vous n'entendez pas l'alarme : vous avez enclenché le processus mais dans certains bâtiments, l'alarme générale est temporisée pendant 5 minutes afin de permettre à l'équipe d'intervention incendie de régler éventuellement le problème sans devoir évacuer les locaux.



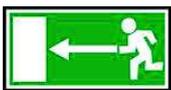
❖ 2- Attaquer le feu avec les moyens mis à votre disposition sans vous mettre en danger

- Uniquement pour un incendie mineur
- **MAIS NE PAS INTERVENIR:**
 - Si le feu ne vous paraît pas maîtrisable
 - Si vous ne vous en sentez pas capable



❖ 3- Prévenir les pompiers

- Si le feu vous paraît d'emblée important
- Ou si vous ne parvenez pas à maîtriser le feu au bout d'une minute d'intervention



❖ 4- Evacuer le bâtiment

Le personnel est tenu de **signaler chaque incident en lien avec l'incendie** (y compris ceux qui peuvent sembler sans gravité) par un mail commun adressé:

- au supérieur hiérarchique,
- au conseiller de prévention HSE : virginie.breuillard@tbn.fr

Si l'alarme d'évacuation retentit :

- Stoppez l'activité en cours
- Fermez les fenêtres et portes du local où vous êtes
- Evacuez vers l'extérieur en respectant les consignes des chargés d'évacuation : cf consignes d'évacuation ci-dessous

b- Consignes d'évacuation des locaux

Chaque personnel doit connaître :

- les issues de secours de l'endroit où il travaille

évacuation

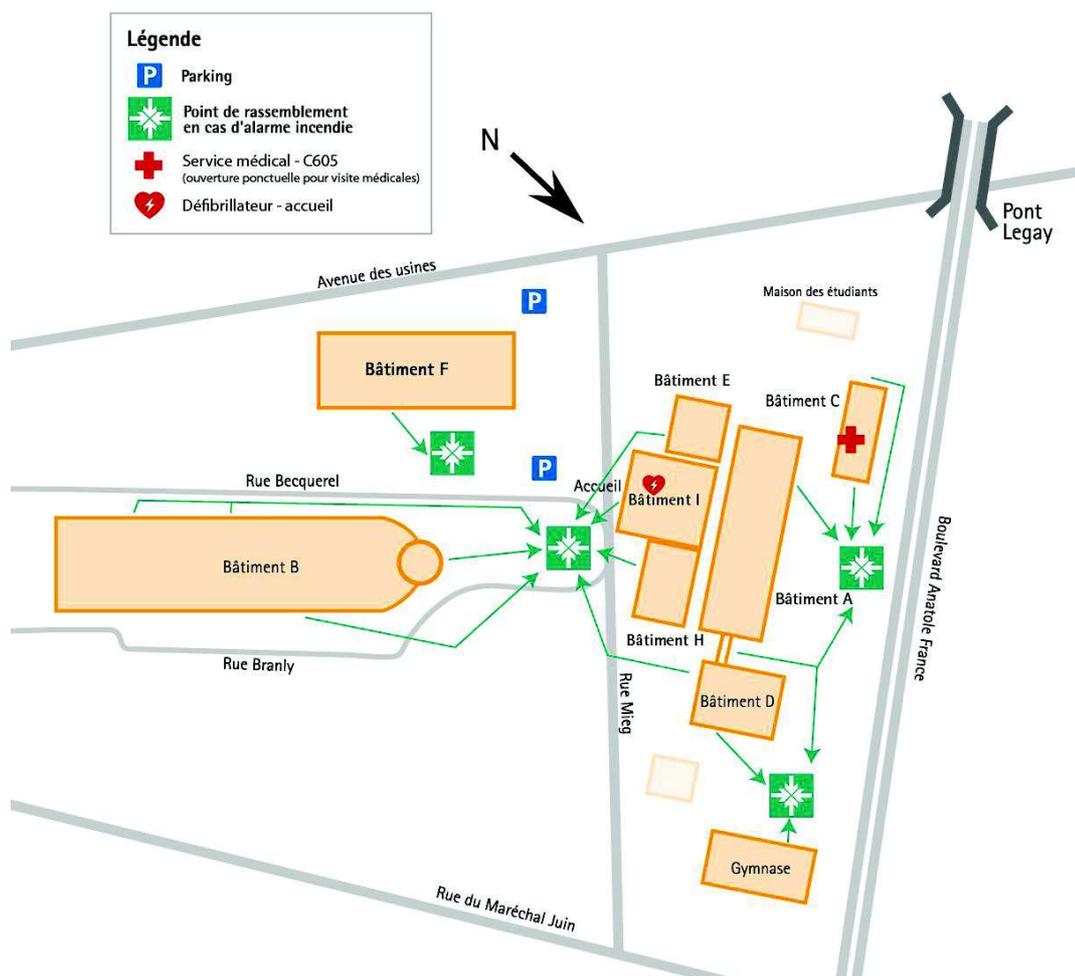
Dès l'audition du signal d'alarme ou sur ordre rejoignez immédiatement le point de rassemblement



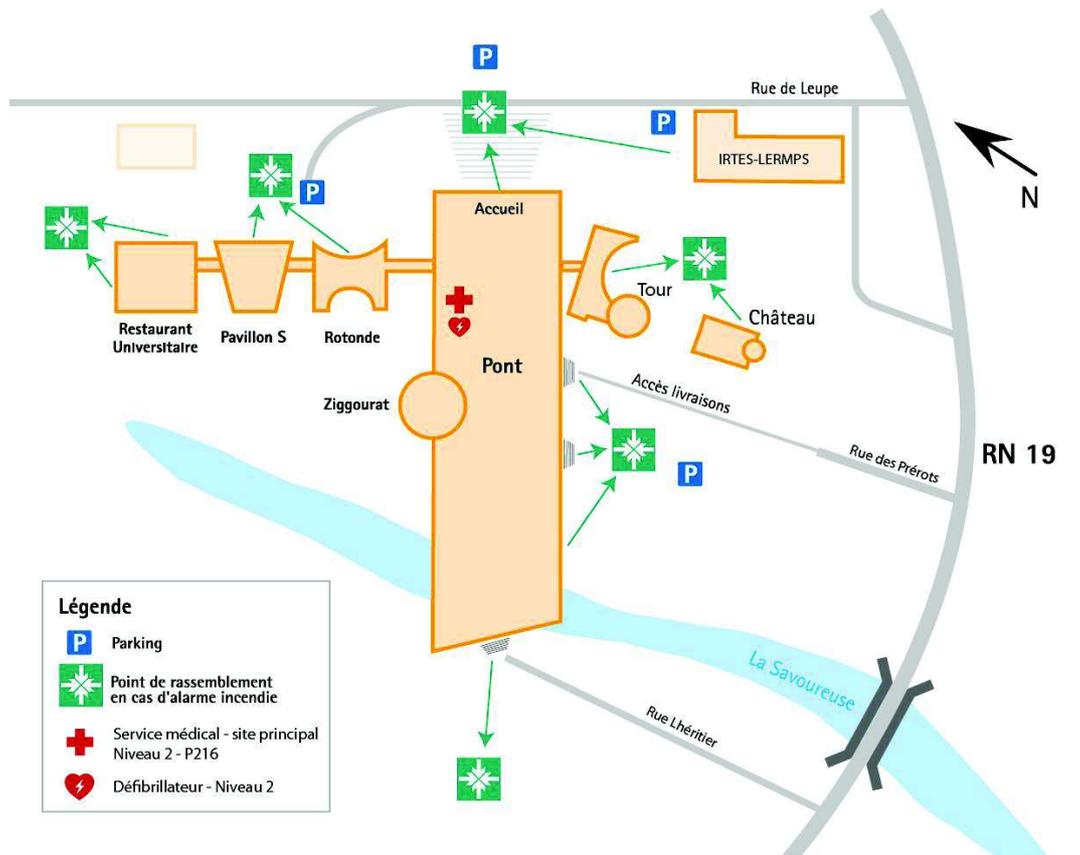
Chaque enseignant est responsable de l'évacuation de ses étudiants pendant son cours, TD, TP.
Des personnels « chargés d'évacuation » sont là pour vous guider : ils sont identifiables grâce à leur brassard vert siglé « évacuation » et ont pour mission de superviser le bon déroulement de l'évacuation de leur secteur.

Des exercices d'évacuation des locaux sont organisés 2 fois par an sur chaque site : ils permettent aux étudiants et personnels de bien connaître les consignes à respecter.
La participation à ces exercices est obligatoire : vous devez évacuer, quelle que soit l'activité en cours.

Site de Belfort



Site de Sévenans



Site de Montbéliard



c- Consignes en cas d'accident ou malaise

➤ **Supprimez ou écartez la source de danger**

➤ **Protégez la victime**

➤ **Alertez les secours :**

• En cas d'accident bénin

> Prévenez un Sauveteur Secouriste du Travail (la liste des SST est disponible sur les panneaux HSE) puis l'infirmier au poste 30 18 ou au 06 73 69 10 98

> Attendez l'arrivée des secours internes en rassurant la victime.

• En cas d'accident grave

> Appelez le SAMU au 15 et répondre aux questions posées par le médecin en ligne.

> Prévenez l'infirmier ou à défaut un Sauveteur Secouriste du Travail

> Surveillez et rassurez la victime en attendant les secours.

Chaque site de l'UTBM est équipé d'un **défibillateur** :

- site de Sévenans : bâtiment Pont, niveau 2, devant l'infirmerie
- site de Belfort : accueil bâtiment I
- site de Montbéliard : bâtiment M, niveau 1, en face de l'ascenseur



Tout accident survenu à l'UTBM ou dans le cadre d'un déplacement professionnel doit être signalé au SRH pour une prise en charge comme accident du travail. Les soins s'effectueront en priorité au Service Médical de l'UTBM.

d- Numéros d'urgence

Pompiers : 18
SAMU : 15
Gendarmerie : 17
Conseiller de prévention HSE : 06 08 12 61 07
Gardien site de Sévenans : 06 79 40 53 33
Gardien site de Belfort : 06 73 37 96 60
Gardien site de Montbéliard : 06 87 41 27 19



3- Les consignes générales de sécurité

➤ **Connaître :**

- les **consignes HSE** spécifiques de votre service/département/laboratoire et les respecter ;
- les conduites à tenir en cas **d'incendie ou d'accident** ;
- l'emplacement des **moyens de secours** et de lutte contre l'incendie ;
- la signalisation des panneaux et les respecter.

➤ **Respecter :**

- **l'interdiction de fumer** dans les locaux ;
- **l'interdiction de consommer de l'alcool** sur le lieu de travail. La présence dans l'enceinte de l'UTBM d'une personne en état manifeste d'ébriété doit être signalée à la direction du service, laboratoire ou département concerné ;
- **l'interdiction de consommer des stupéfiants** dans l'enceinte de l'université ;
- le **code de la route** sur les 3 sites de l'Université. Les automobilistes, les piétons, les cyclistes, les motocyclistes doivent s'y conformer. Le stationnement des véhicules en dehors des emplacements délimités est formellement interdit.

➤ **Veiller à :**

- **Eviter l'encombrement** des couloirs, escaliers et issues de secours ;
- Laisser accessibles les **équipements de sécurité** (extincteurs, douches de sécurité, ...)
- **Respecter les horaires d'ouverture** des locaux ou respecter les procédures pour travailler en-dehors des heures d'ouverture ;
- **Ne pas intervenir dans une armoire électrique** (sauf personne habilitée), ne pas surcharger une prise de courant électrique, ne pas intervenir sur les installations de distribution électrique ;
- Fermer portes et fenêtres en quittant son lieu de travail.

➤ **Utiliser en cas de besoin :**

- le **registre santé et sécurité au travail** mis à votre disposition auprès des assistants de prévention HSE. Il permet de recueillir les suggestions et les observations relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.
- le **droit de se retirer** d'une situation de travail si vous estimez qu'elle présente un danger grave et imminent pour votre vie ou votre santé en informant votre supérieur hiérarchique et un représentant du personnel au CHSCT.

4- Votre suivi médical



➤ **Les objectifs :**

- vérifier la compatibilité entre l'état de santé et la situation de travail,
- informer sur les risques encourus
- informer sur les mesures de précaution à prendre

Tous les agents (titulaires ou contractuels, enseignants, chercheurs, administratifs, ..) doivent bénéficier d'un suivi médical.

Les convocations à une visite médicale sont obligatoires. En cas d'impossibilité, contacter le Service Médical qui fixera un nouveau rendez-vous.

➤ **Périodicité :**

- Une **visite médicale d'aptitude physique auprès d'un médecin agréé est obligatoire** avant la première prise de fonction (pour tout renseignement, contacter le SRH).
- Les personnels sont ensuite **convoqués par la médecine de prévention de l'UTBM** dans les conditions suivantes :
 - une visite une fois par an pour les **personnels en situation de handicap et pour les personnels exposés à des risques professionnels identifiés** ;
 - une visite médicale obligatoire pour les femmes ayant **déclaré leur grossesse** auprès du SRH de l'UTBM (mise en place d'une surveillance éventuelle, de recommandations par rapport au poste de travail et de la réduction d'une heure du travail quotidien) ;
 - une visite médicale pour tous les autres personnels **au moins une fois tous les 5 ans** ;
 - une **visite médicale dite « de reprise »** pour les personnels revenant après un arrêt de travail supérieur à 21 jours ou suite à des arrêts répétés, suite à un AT ou après un congé de longue maladie.
- Une **visite médicale à la demande** peut également être organisée soit à la demande de l'agent, soit à la demande de l'UTBM, soit à la demande du médecin

5- Les risques pour la santé concernant l'ensemble des personnels de l'UTBM

a- Les Risques Psycho-Sociaux (RPS)

➤ **Définition**

Les risques psychosociaux regroupent:

- le stress au travail ;
- les violences internes (commises au sein de l'organisation par des personnels) ;



- les violences externes (commises sur des personnels par des personnes externes à l'organisation) ;
- l'épuisement professionnel ou burn-out ;
- les formes de mal-être, de souffrance, de malaises ressentis par des personnels.

➤ Toute forme de harcèlement est interdite et soumise à des sanctions pénales.

➤ **Les moyens mis à votre disposition :**

- Un **espace d'accueil et d'écoute** est à votre disposition au sein de la **MGEN de Belfort**.

Il permet à toute personne éprouvant des difficultés professionnelles et/ou personnelles de rencontrer un psychologue afin d'être écoutée et guidée. L'accueil s'effectue sur rendez-vous dans les locaux de la MGEN (Centre des 4 AS- Belfort) afin de garantir neutralité et confidentialité.

Le numéro d'appel est le 03 84 57 31 30.

Ce service est ouvert à l'ensemble des personnels de l'UTBM (titulaires ou contractuels, mutualiste ou non de la MGEN). Il est gratuit, à raison de 3 consultations par agent.

- Vos **interlocuteurs internes** en cas de difficulté liée aux RPS :

- votre supérieur hiérarchique,
- le service médical,
- le SRH,
- le conseiller de prévention HSE,
- les assistants de prévention HSE
- les membres du CHSCT

b- Le risque de travail isolé

➤ **Définition :** Toute personne est considérée comme « travailleur isolé » lorsqu'elle est hors de vue ou hors de portée de voix.

➤ **Règles de sécurité à respecter :**

- Le travail isolé doit **rester exceptionnel** et dans la mesure du possible **consacré à des tâches ne présentant pas de risques**.

- **En période d'ouverture des bâtiments**, lorsqu'une personne doit intervenir seule dans un local isolé, elle doit en informer au préalable un de ces collègues. Ce dernier s'inquiètera en cas de non-retour de la personne passé un délai normal pendant lequel le travail a pu être fait.

- Toute personne qui travaille **en dehors des heures ouvrables** (soir, week-end et périodes de fermeture des bâtiments) doit être préalablement et nommément autorisée (en précisant les activités envisagées) par le responsable hiérarchique.

- Une **vigilance particulière** doit être portée à l'exercice de certaines activités (manipulation de produits chimiques ou sur machines-outils par exemple) qui s'inscrivent dans la liste **des travaux dangereux pour lesquels la réglementation interdit le travail isolé**.

c- Le risque de chute

Très présent à l'UTBM compte-tenu du grand nombre d'escaliers dans les bâtiments.

➤ **Risques:** entorse, fracture

➤ **Prévention :**

- Ne pas courir
- Toujours tenir la rampe lorsque l'on descend un escalier
- Ne pas encombrer les circulations



d-Les risques du travail sur écran

➤ Risques :

- Fatigue visuelle
- Stress
- Troubles Musculo-Squelettiques

➤ Prévention :

- Interruption du travail toutes les 2 heures
- Adapter son poste de travail



e-Le risque routier au travail

Le risque routier est aujourd'hui le premier de tous les risques professionnels quant au nombre de décès provoqués. Conduire est un acte de travail, que ce soit lors de déplacements professionnels dans le cadre de vos déplacements entre les différents sites de l'UTBM, de vos missions à l'extérieur ou lors de vos trajets entre l'UTBM et votre domicile.

➤ Prévention :

- Privilégier les transports en commun dès que c'est possible (bus, train, ...)
- Eviter certains comportements à risques comme téléphoner au volant, ne pas respecter les temps de pause, et la prise de certaines substances et médicaments ;
- Suivre les formations liées au risque routier proposées par l'UTBM, comme pour d'autres risques professionnels ;
- Respecter le code de la route sur les sites et parkings de l'UTBM (cohabitation de flux piétons, deux-roues et voitures).

D'autres risques pour la santé existent à l'UTBM, variables selon les secteurs et les activités (risques chimiques, risques liés aux machines-outils, risques d'explosion, ...) : lors de votre prise de fonction, selon votre secteur, des consignes HSE spécifiques pourront vous être transmises par l'assistant de prévention HSE accompagné parfois d'un livret d'accueil et de prévention complémentaire.

6- L'introduction de nouveaux équipements et nouveaux produits en sécurité

➤ **Tout achat de nouvel équipement (hors matériels informatiques) ou de nouveau produit (hors renouvellement de produits habituels) doit systématiquement s'effectuer en conformité avec la procédure PHSE005 « Faire entrer un nouvel équipement/un nouveau produit en conformité avec les normes HSE" (contacter votre assistant de prévention HSE pour tout renseignement complémentaire).**

➤ Objectifs :

- identifier les règles HSE éventuellement applicables (règles de sécurité, seuils de puissance, contrôles périodiques...) au nouvel équipement ou nouveau produit que vous souhaitez acheter ;

- programmer les éventuels travaux indispensables à réaliser en amont (électricité, évacuation,)

➤ **Procédure : informer l'assistant de prévention HSE de votre secteur de votre projet d'achat** ; il remplira avec vous la fiche indiquant aux services HSE et patrimoine tous les éléments nécessaires pour mener une étude HSE et technique préalable. Un compte rendu vous sera ensuite transmis.

III- Votre travail dans le respect de l'environnement

1- L'UTBM, université éco-responsable

➤ L'UTBM s'engage en faveur du développement durable et veille à limiter l'impact de ses activités sur l'environnement. L'UTBM est certifiée ISO 14001 sur ses 3 sites (hors laboratoires de recherche).



➤ Les principaux impacts environnementaux de l'UTBM

- production de nombreux déchets
- consommation d'énergies et de ressources naturelles (eau, gaz, arbres via la consommation de papier)
- rejets et risques de pollutions (sol, air, eau...)

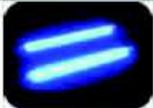
2- Le tri sélectif

Dans le cadre de sa démarche ISO 14001 en faveur de l'environnement, l'UTBM s'est engagée à trier ses déchets pour limiter son empreinte écologique et favoriser le recyclage.

De par ses activités et le nombre de ses étudiants et personnels, l'UTBM génère de nombreux déchets : des prestataires spécialisés sont sélectionnés pour chaque catégorie de déchets, permettant ainsi de respecter la réglementation et d'envoyer les déchets vers les filières de traitement et de valorisation les plus adaptées.

LES DECHETS COURANTS (la plupart du temps facilement recyclables)			
Catégorie déchets	Type de conteneurs	Devenir	Visuels
<p>Papier</p> <p>Ne froissez pas les feuilles avant de les trier</p>	<p>Cube à papier bleu, présent dans la plupart des salles et bureaux de l'UTBM</p>	<p>Recyclage (transformé en pâte à papier puis en papier)</p>	
<p>Verre / Plastique</p>	<p>Conteneur extérieur spécifique (cf plans)</p>	<p>Recyclage (le verre se recycle à l'infini en bouteilles, bocaux... le plastique → bouteilles, flacons, vêtements...)</p>	

<p>Déchets courants (canettes, emballages alimentaires, ...)</p>	<p>Poubelle classique</p>	<p>Incinération ou enfouissage</p>	
<p>Mégôts de cigarettes</p>	<p>Cendriers à votre disposition devant les entrées de chaque bâtiment</p>	<p>Incinération ou enfouissage</p>	
<p>Cartons Pliez les cartons Exceptionnellement, en cas de quantité importante, contactez le Service Patrimoine pour demander un enlèvement.</p>	<p>Conteneur extérieur spécifique (cf plans)</p>	<p>Recyclage (transformé en emballages industriels ou ménagers et en cartons)</p>	
<p>Déchets verts</p>	<p>Conteneur extérieur spécifique (cf plans)</p>	<p>Compostage ou méthanisation</p>	
<p>Cartouches encre (imprimantes, photocopieurs, télécopieurs, ...) Déchets dangereux/polluants</p>	<p>Borne de collecte spécifique Ateliers de reprographie UTBM</p>	<p>Recyclage</p>	
<p>Piles alcalines usagées (uniquement issues de vos activités professionnelles) Déchets dangereux/polluants</p>	<p>Borne de collecte spécifique Accueil des 3 sites</p>	<p>Recyclage (les métaux qui les composent peuvent être réutilisés, soit pour fabriquer d'autres piles et batteries, soit pour entrer dans la fabrication d'autres objets)</p>	

<p>Déchets d'équipement électriques et électroniques (D3E) (ordinateurs, matériels électroniques, ...) Procédure spécifique de sortie d'inventaire à suivre au préalable: contactez le service financier. Contactez le service Patrimoine pour l'enlèvement.</p>	<p>Pas de conteneur spécifique: stockage au service Patrimoine avant enlèvement</p>	<p>Recyclage (- réparés et réemployés - dépollués - recyclés ou valorisés)</p>	
<p>Ampoules / Néons</p>	<p>Conteneur spécifique au service Patrimoine</p>	<p>Recyclage</p>	
<p>Encombrants (emballages volumineux, mobilier...) Procédure spécifique de sortie d'inventaire à suivre au préalable pour le mobilier: contactez le service financier. Contactez le service Patrimoine pour l'enlèvement.</p>	<p>Conteneur extérieur commandé selon les besoins</p>	<p>Recyclage (après broyage ou enfouissement pour les déchets non valorisables)</p>	
<p>Batteries Déchets dangereux/polluants</p>	<p>Conteneur spécifique - Sévenans: service du Patrimoine - Belfort: département EE</p>	<p>Traitement spécifique et recyclage</p>	
<p>Métaux, copeaux métalliques</p>	<p>Benne à ferraille (cf plans des 3 sites)</p>	<p>Recyclage</p>	

Pour les déchets plus spécifiques (déchets chimiques, déchets biologiques...), contactez l'assistant de prévention HSE de votre secteur ou le conseiller de prévention HSE de l'UTBM.

3- « Moins, c'est mieux » : veiller à limiter votre consommation de papier, de ressources et d'énergies

➤ **Imprimez léger**

- Je m'interroge sur la nécessité d'imprimer
- J'utilise les fonctions recto-verso et livret
- J'imprime en priorité en noir et blanc
- J'organise des réunions zéro papier
- J'utilise les copieurs plutôt que les imprimantes individuelles
- Je favorise les envois par mail et l'archivage électronique



➤ Adoptez les bons gestes en faveur de l'environnement :



IV- L'hygiène

Le nettoyage des locaux est géré par une société externe.

Pour toutes demandes ou réclamation, contacter les correspondants ménages de votre secteur.

RECEPISSE DE LA CHARTE HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT

Je soussigné

NOM.....

PRENOM.....

SERVICE.....

FONCTION.....

personnel UTBM ou personnel hébergé dans les locaux de l'UTBM,
déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter.

Fait à :, le

Signature

Le récépissé signé est à remettre au Service des Ressources Humaines.