

Charte santé, sécurité, sûreté et environnement

A – L’organisation SSTE de l’UTBM	2
1/ La politique Santé, Sécurité au travail et Environnement de l’UTBM	2
2/ Qui sont les acteurs de la prévention SSTE à l’UTBM ?	2
a) La formation spécialisée santé sécurité et conditions de travail (F3SCT)	2
b) Les assistants de prévention SSTE	3
c) Où pouvez-vous trouver les informations SSTE ?	3
d) La formation continue des personnels UTBM en santé sécurité au travail et environnement	3
B- Votre travail en sécurité	4
1/ Horaires d’ouverture des locaux	4
2/ Les consignes d’urgence	4
a) Consignes en cas d’incendie	4
b) Consignes d’évacuation des locaux	4
c) Consignes en cas d’accident ou malaise	7
d) Numéros d’urgence	7
3/ Les consignes générales de sécurité	7
4/ Votre suivi médical	8
5/ Les risques pour la santé concernant l’ensemble des personnels de l’UTBM	9
a) Le risque de chute	9
b) Les risques du travail sur écran	9
c) Les risques du télétravail	10
d) Le risque routier au travail	11
e) Le risque de travail isolé	11
f) Les Risques Psycho-Sociaux (RPS)	12
g) Les situations de violence, d’agissements sexistes, de harcèlement ou de discrimination	12
6/ L’introduction de nouveaux équipements et nouveaux produits en sécurité	13
C- Votre travail en sûreté à l’UTBM et à l’étranger	13
1/ Définition et acteurs de la sûreté à l’UTBM	13
2/ Les consignes Vigipirate	14
3/ Les consignes en cas d’attaque terroriste	14
4/ Les consignes pour signaler une situation suspecte	15
5/ Les missions à l’étranger	16
D- Votre travail dans le respect de l’environnement	18
1/ L’UTBM, université éco-responsable	18
2/ Le tri sélectif	18
3/ « Moins, c’est mieux » : veiller à limiter votre consommation de papier, de ressources et d’énergies	20
E- L’hygiène	20

Université éco-responsable attentive à la sécurité de ses étudiants et de ses personnels, l'UTBM s'engage de manière active dans le domaine de la santé, sécurité au travail et l'environnement (SSTE) et est certifiée ISO 45001 (santé et sécurité au travail) et ISO 14001 (management environnemental) sur l'ensemble de ses campus. En tant que personnel de l'UTBM ou personne hébergée 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.

A – L'ORGANISATION SSTE DE L'UTBM

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

Le directeur de l'UTBM définit chaque année une politique SSTE qui fixe les engagements et grands axes de l'UTBM en matière de santé, sécurité et environnement ainsi que les 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 SSTE répartis dans les circulations des 3 campus ;
- ↪ sur le portail interne MyUTBM.

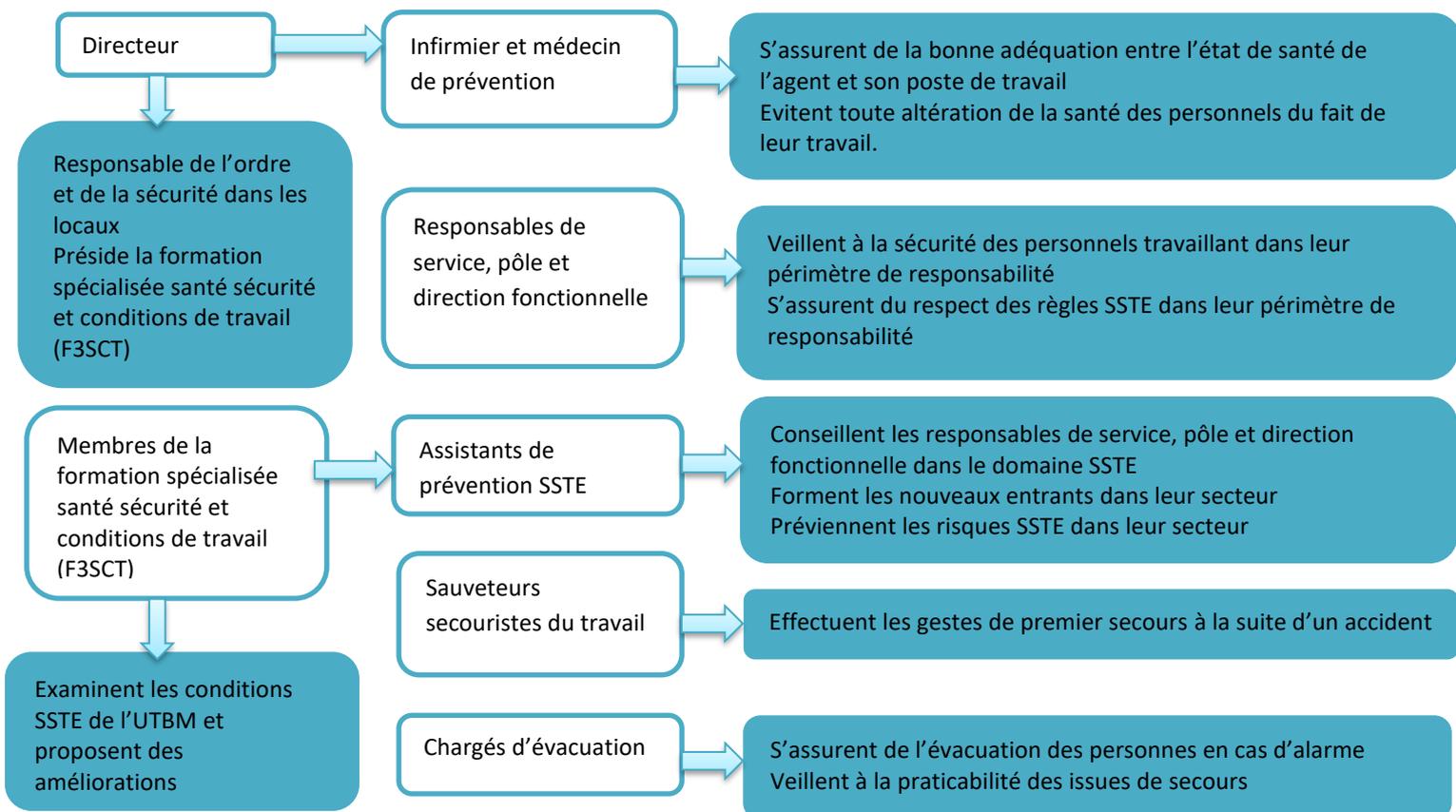
2/ Qui sont les acteurs de la prévention SSTE à l'UTBM ?

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

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



Vos interlocuteurs SSTE :



a) La formation spécialisée santé sécurité et conditions de travail (F3SCT)

La F3SCT :

- ↵ 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 :

- ↵ les représentants de l'administration (Directeur et DGS) ;
- ↵ les représentants des personnels (enseignants et BIATS) ;
- ↵ l'infirmier et le médecin de prévention ;
- ↵ le conseiller de prévention SSTE.

b) Les assistants de prévention SSTE

Des assistants de prévention SSTE sont répartis dans tous les secteurs de l'UTBM (la liste est disponible sur les panneaux SSTE et sur le portail interne MyUTBM).

Les assistants de prévention SSTE sont vos interlocuteurs privilégiés sur le terrain pour toutes les questions SSTE.



c) Où pouvez-vous trouver les informations SSTE ?

- ↵ Sur les panneaux d'information SSTE répartis dans les circulations des 3 campus avec :
 - ◆ des informations permanentes (liste des Sauveteurs Secouristes du Travail, assistants de prévention, membres de la F3SCT, consignes en cas d'incendie, d'évacuation et d'accident, politique SSTE) ;
 - ◆ des informations sur l'actualité SSTE du moment.
- ↵ sur le portail interne MyUTBM ;
- ↵ sur la présente charte SSTE ;
- ↵ auprès de vos assistants de prévention SSTE ;
- ↵ auprès du conseiller de prévention SSTE ;
- ↵ sur le DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) recensant l'ensemble des risques présents à l'UTBM sur le portail interne MyUTBM.



d) La formation continue des personnels UTBM en santé sécurité au travail et environnement

L'UTBM propose chaque année des formations SSTE 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 aux gestes et postures**
- ↵ **Formation risques chimiques**
- ↵ **etc.**



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

Si vous souhaitez ou si vous devez participer à une formation SSTE, contactez le conseiller de prévention SSTE ou le service des ressources humaines.

B- VOTRE TRAVAIL EN SECURITE

1/ Horaires d'ouverture des locaux

Les campus de l'UTBM sont ouverts de 07h30 à 20h00 du lundi au vendredi et de 07h30 à 13h00 le samedi. A l'exception des autorisations spécifiques accordées à certains secteurs (notamment la bibliothèque), aucun accès n'est permis sur le campus en-dehors des heures d'ouverture. L'accès aux locaux s'effectue à l'aide de votre badge UBFC.

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 campus concerné
- ↪ Cela déclenche le processus « alerte incendie » et donc l'évacuation du bâtiment concerné.

❖ 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

- ↪ Si une évacuation immédiate n'est pas envisageable, notamment en lien avec une **situation de handicap**, il est nécessaire d'effectuer une évacuation différée via les espaces d'attente sécurisés qui sont des lieux de mise à l'abri dans l'attente des secours.



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 SSTE : virginie.breuillard@utbm.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

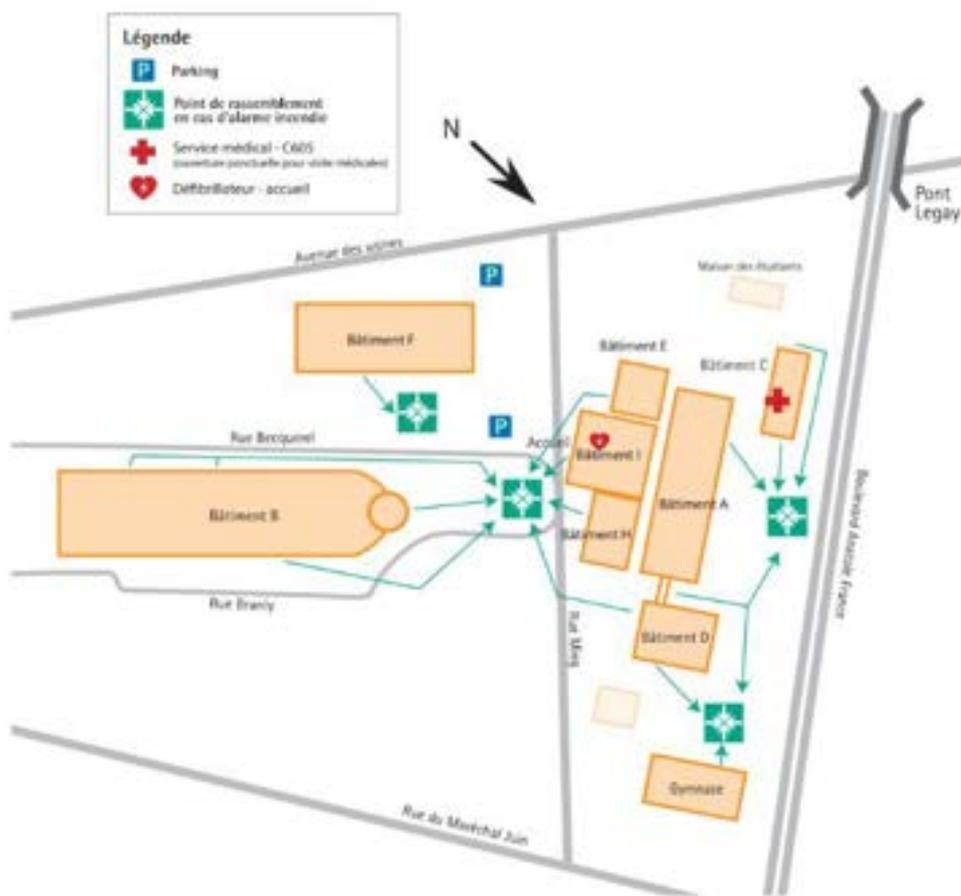
Dès l'audition du signal d'alarme ou sur ordre rejoignez immédiatement le point de rassemblement



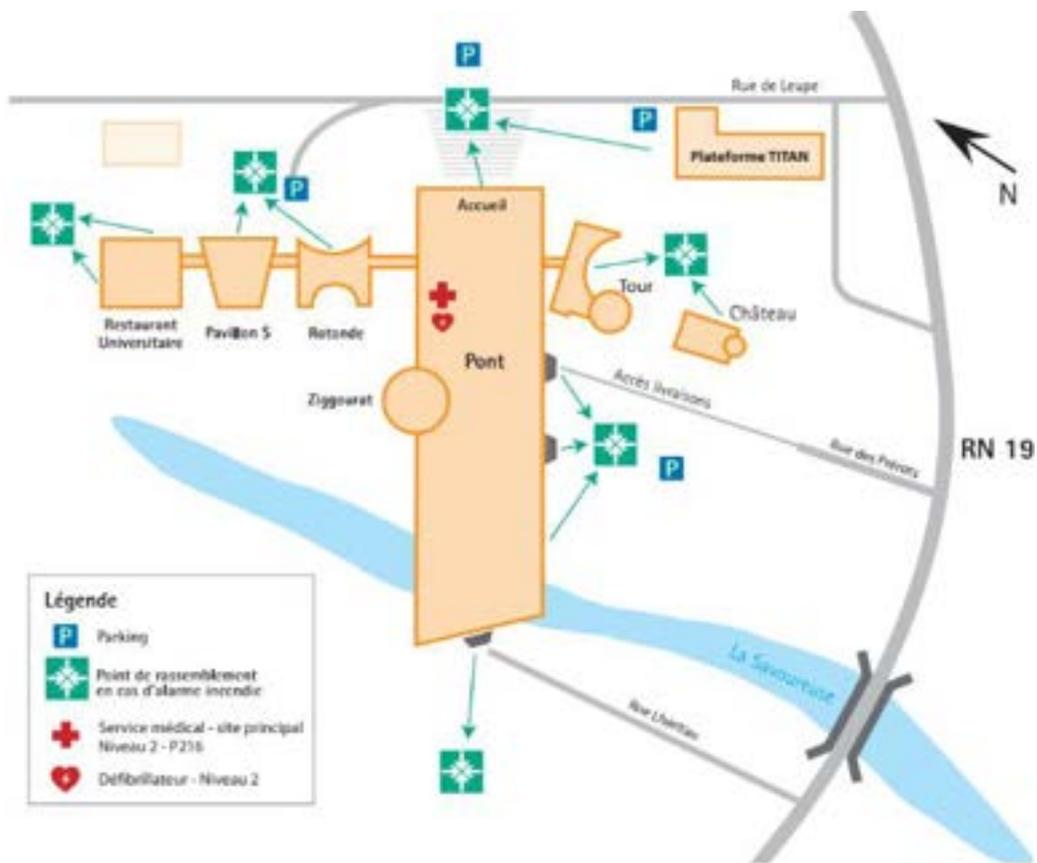
Chaque enseignant est responsable de l'évacuation de ses étudiants pendant son cours, TD, TP.
Des personnels « chargés d'évacuation » sont là pour vous guider : ils sont identifiables grâce à leur brassard vert siglé « évacuation » et ont pour mission de superviser le bon déroulement de l'évacuation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

Des exercices d'évacuation des locaux sont organisés 2 fois par an sur chaque campus : 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.

Campus de Belfort



Campus de Sevenans



Campus de Montbéliard



c) Consignes en cas d'accident ou malaise

- ↗ **Gardez votre calme**
- ↗ **Supprimer ou écarter la source de danger**
- ↗ **Alertez les secours internes :**
 - ◆ Prévenez un Sauveteur Secouriste du Travail (la liste des SST est disponible sur les panneaux SSTE) et l'infirmier au poste 30 18 ou au 06 73 69 10 98 ou 06 25 58 54 88. Ils définiront le mode de prise en charge sécurisé et adapté à l'état de santé de la victime.
 - ◆ Surveiller et rassurer la victime en attendant les secours.



Chaque campus de l'UTBM est équipé d'un **défibrillateur** :

- ↗ campus de Sevenans : bâtiment Pont, niveau 2, devant l'infirmierie ;
- ↗ campus de Belfort : accueil bâtiment I ;
- ↗ campus de Montbéliard : bâtiment M, niveau 1, en face de l'ascenseur.

Tout accident doit être signalé à l'infirmier dans les plus brefs délais.

Personnels : signaler l'accident au SRH pour la prise en charge administrative de l'accident.

d) Numéros d'urgence

Pompiers : 18
SAMU : 15
Gendarmerie : 17
Conseiller de prévention SSTE : 06 08 12 61 07
Gardiens d'astreinte : 03 84 58 38 00
Fonctionnaire de Sécurité de Défense (FSD) : fsd@utbm.fr



3/ Les consignes générales de sécurité

- ↗ **Connaître :**
 - ◆ les **consignes SSTE** spécifiques de votre secteur 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 et vapoter** 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 aux responsables du service, pôle, direction fonctionnelle concernés ;
 - ◆ **l'interdiction de consommer des stupéfiants** dans l'enceinte de l'université ;
 - ◆ **le port obligatoire :**
 - **des équipements de protection individuelle (EPI) pour les secteurs/activités à risques, conformément aux consignes de sécurité ;**
 - **d'une tenue adaptée à l'environnement de travail** (notamment en salles de TP, sur les plateformes recherche et dans les locaux techniques avec chaussures fermées, vêtements couvrants non flottants et cheveux longs attachés) ;
 - ◆ le **code de la route** sur les 3 campus 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 :**
 - ◆ **éviter 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.**

- ↵ **Si vous êtes enseignant vous devez :**
 - ◆ Toujours **encadrer les étudiants**, notamment dans le cadre d'activités à risques (équipements dangereux, utilisation de produits chimiques, essais véhicules...)
 - ◆ Faire appliquer strictement les **règles de sécurité** (règles générales de sécurité, port des Equipements de Protection Individuelle -EPI- si nécessaire, ...)
 - ◆ Si vous estimez que les conditions de sécurité ne sont pas assurées, arrêtez immédiatement votre cours et contactez le conseiller de prévention SSTE de l'UTBM (cf vos interlocuteurs ci-dessous).

- ↵ **Utiliser en cas de besoin :**
 - ◆ Le formulaire dématérialisé de **signalements SSTE disponible sur le portail interne MyUTBM** qui permet de :
 - de suggérer une amélioration Santé, Sécurité au Travail et Environnement (SSTE) ;
 - de signaler :
 - un risque SSTE ;
 - une non-conformité SSTE (non-respect d'une réglementation ou procédure) ;
 - un incident (événement indésirable n'ayant pas entraîné de blessures corporelles).
 - ◆ le **droit de se retirer** d'une situation de travail si vous estimez qu'elle présente un danger grave et imminent pour votre vie, votre santé ou la santé publique en informant votre supérieur hiérarchique et un représentant du personnel à la F3SCT.

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 tous les 2 ans 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 afin de mettre en place une surveillance éventuelle, des recommandations par rapport au poste de travail et 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 30 jours (à la suite d'un accident de travail, une maladie ou un accident non professionnel) ou après un congé pour invalidité temporaire, un congé de longue maladie et de grave maladie.
 - ◆ une visite médicale pour les **doctorants** au moins une fois au cours de leurs 3 années de doctorat.

- ↪ 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) 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.



b) 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.



c) Les risques du télétravail

« Le télétravail est une nouvelle forme de travail qui accompagne le développement des technologies de l'information et de la communication et peut répondre à l'aspiration des personnels à mieux concilier les différents temps de vie. L'UTBM, consciente de ces évolutions, organise le télétravail afin de répondre à plusieurs finalités :

- ↪ favoriser la qualité de vie au travail ;
- ↪ contribuer à l'efficacité professionnelle ;
- ↪ permettre une meilleure articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

La pratique du télétravail peut donc conférer certains avantages, tant à l'institution qu'à ses personnels mais nécessite une préparation et un accompagnement adaptés. En effet, sans ces précautions, le télétravail peut également être la source de risques et générer des atteintes à la santé et à la sécurité des personnels » (article 12 de la charte du télétravail de l'UTBM).

Pour diminuer ces risques, des actions de prévention sont à conduire conjointement par trois acteurs :

- ↪ l'agent en télétravail ;
- ↪ son responsable ;
- ↪ l'établissement.

Les risques physiques et les mesures de prévention en télétravail

Les risques physiques liés au télétravail peuvent se traduire par des :

- ↪ des troubles visuels liés au travail sur écran ;
- ↪ des troubles musculo-squelettiques ;
- ↪ des chutes ;
- ↪ des blessures.

Les mesures de prévention portent sur les domaines suivants :

1 - L'environnement de travail

- ↪ L'environnement domestique :
 - ◆ S'organiser pour bien différencier temps de travail et temps personnel ;
 - ◆ Sanctuariser, dans la mesure du possible, un espace au calme pour travailler.
- ↪ L'environnement matériel :
 - ◆ Concernant l'ergonomie, les principes d'aménagement du poste de travail à la maison sont les mêmes au sein de l'établissement.

Les risques psychosociaux et les mesures de prévention en télétravail

Les risques psychosociaux liés au télétravail peuvent se traduire par :

- ↪ Des difficultés de conciliation vie professionnelle/vie privée ;
- ↪ Du stress lié aux objectifs ou à la gestion du temps ;
- ↪ L'isolement social et professionnel.

Les mesures de prévention portent sur les domaines suivants :

1 - L'environnement de travail

- ↪ L'environnement social :
 - ◆ Organiser un lien régulier à distance entre le télétravailleur et l'équipe de travail ;
 - ◆ Ne pas hésiter à s'appuyer même à distance sur son responsable, ses collègues ou sur le collectif en cas de difficultés.

2 - Les outils et les ressources

- ↪ Accès aux applicatifs de travail, à des applicatifs adaptés et aux dossiers :

- ◆ S'assurer que les outils de travail à distance sont maîtrisés sinon il est nécessaire d'effectuer des formations ;
- ◆ Posséder les procédures d'utilisation des applications à distances ;
- ◆ S'appuyer sur les services supports informatiques en cas de besoin.

3 - L'autonomie et la charge de travail

↳ Gestion de l'autonomie et de l'organisation personnelle :

- ◆ Être vigilant sur les éventuelles difficultés d'organisation personnelle et la gestion des priorités ;
- ◆ En cas de difficultés, organiser un échange entre le télétravailleur et le responsable ;
- ◆ Utiliser la phase d'expérimentation pour confirmer le choix de télétravail.

↳ Maîtrise du temps de travail :

- ◆ Respecter les horaires de travail habituels ;
- ◆ Effectuer des pauses ;
- ◆ Être vigilant aux surcharges d'activités récurrentes conduisant à étendre les plages habituelles d'horaire de travail ;
- ◆ Veiller au maintien d'un équilibre vie professionnelle/vie privée.

4 - La relation agent en télétravail et responsable

↳ Réorganisation du travail :

- ◆ Utiliser la phase d'expérimentation du télétravail afin de préciser les impacts pour pouvoir effectuer ensuite les réorientations nécessaires.

↳ Suivi de l'activité :

- ◆ Effectuer des points réguliers, de préférence en présentiel, incluant notamment la dimension du télétravail (avantages et difficultés éventuelles) ;
- ◆ Rendre compte à son responsable de l'activité effectuée en télétravail.

5 - Le travail collectif

↳ Maintien du collectif :

- ◆ Veiller à la participation aux réunions collectives organisées en présence physique ;
- ◆ Veiller au maintien de la cohésion d'équipe entre travailleurs et télétravailleurs ;
- ◆ Utiliser les outils de messagerie instantanée facilitant la communication à distance au sein des collectifs de travail ;
- ◆ Utiliser l'ensemble des outils techniques favorisant la communication et le travail collaboratif à distance : audioconférence, visioconférence ...

d) 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 campus 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, ...) ;
- ↳ Éviter certains comportements à risques comme téléphoner au volant, ne pas respecter les temps de pause, et la prise de certaines substances et médicaments ;
- ↳ Respecter le code de la route sur les campus et parkings de l'UTBM (cohabitation de flux piétons, deux-roues et voitures).

e) 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**.

f) Les Risques Psycho-Sociaux (RPS)

Ces risques peuvent être à l'origine **d'atteintes à la santé** tels que mal-être, anxiété, épuisement professionnel, dépression, suicide...

Si vous êtes victime ou témoin Pour réaliser un signalement RPS :

Les moyens mis à votre disposition :

- ↪ Si vous êtes victime ou témoin d'une situation de RPS et que vous souhaitez informer la direction de l'UTBM pour solliciter son intervention, vous pouvez effectuer un **signalement dématérialisé** via le portail interne myUTBM en cliquant sur l'icône « signalement ». ou sur le site de l'UTBM dans la rubrique l'UTBM
- ↪ 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. Le numéro d'appel est le 0 805 500 005. Ce service est ouvert à l'ensemble des personnels de l'UTBM (titulaires ou contractuels, mutualiste ou non de la MGEN).

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au site de l'INRS.

g) Les situations de violence, d'agissements sexistes, de harcèlement ou de discrimination

Si vous êtes victime ou témoin d'une situation de violence, d'agissements sexistes, de harcèlement, ou de discrimination, vous pouvez informer la Direction de l'UTBM de la situation et demander son intervention via un formulaire dématérialisé à votre disposition dans le portail interne MyUTBM en cliquant sur l'icône « signalement » ou sur le site de l'UTBM dans la rubrique L'UTBM.

Votre signalement est envoyé automatiquement, une fois que vous l'aurez validé :

- ↪ au directeur ;
- ↪ au directeur général des services ;
- ↪ à la responsable des ressources humaines.

Ils sont chargés de piloter, coordonner et mettre en œuvre l'ensemble des mesures adaptées après analyse de la situation signalée.

Toute information ou tout document permettant d'étayer le signalement peut être joints (ex. : courrier, mail, copie de SMS, etc.).

Si vous n'êtes pas prêt(e) à faire un signalement, vous pouvez contacter la cellule d'écoute et d'accompagnement de l'UTBM via un formulaire dématérialisé à votre disposition dans le portail interne MyUTBM en cliquant sur l'icône « signalement » ou sur le site de l'UTBM dans la rubrique L'UTBM, qui pourra vous accompagner, vous écouter, faire le point avec vous sur la situation, vous orienter vers des personnes ressources internes ou externes à l'UTBM, ou vous aider à effectuer le signalement si vous le souhaitez.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au site de l'INRS.

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 SSTE spécifiques pourront vous être transmises par l'assistant de prévention SSTE 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), de nouveau produit (hors renouvellement de produits habituels) et tous changements doit systématiquement s'effectuer en conformité avec la procédure PHSE005 « Gestion du changement » (contacter votre assistant de prévention STE pour tout renseignement complémentaire).

Objectifs :

- ↳ identifier les règles SSTE 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 SSTE de votre secteur de votre projet d'achat.** Il remplira avec vous la fiche indiquant aux services SSTE et patrimoine tous les éléments nécessaires pour mener une étude SSTE et technique préalable. Un compte rendu vous sera ensuite transmis.

La même procédure est à appliquer en cas de réorganisation d'un secteur, d'hébergement d'une nouvelle structure ou de modification d'un TP.

C- VOTRE TRAVAIL EN SURETE A L'UTBM ET A L'ETRANGER

1/ Définition et acteurs de la sûreté à l'UTBM

Définition

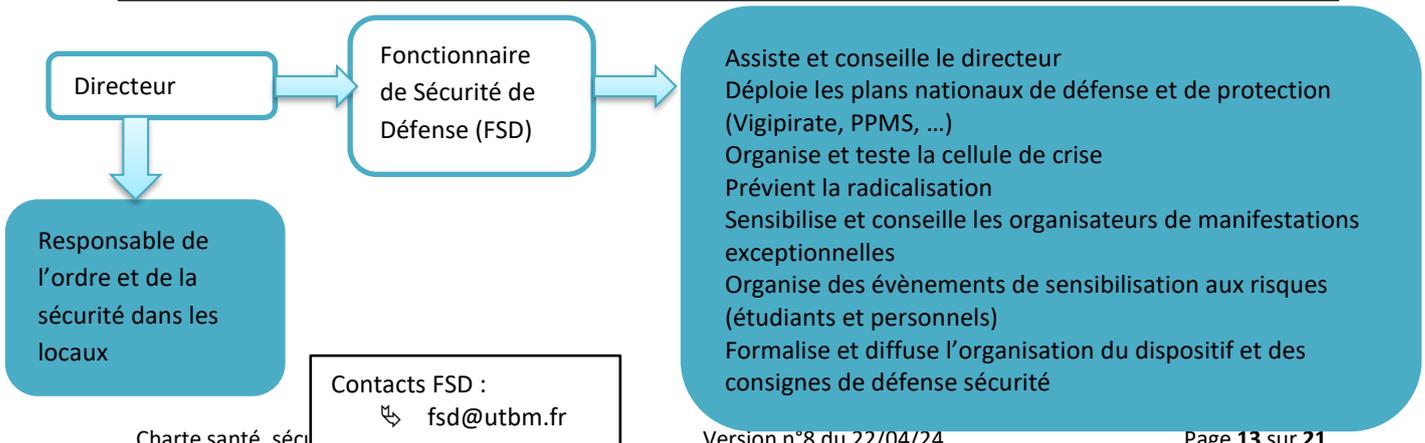
La sûreté désigne l'ensemble des moyens dédiés à la prévention des actes de malveillance. Ces actes, par définition volontaires, ont pour finalité le profit et/ou l'intention de nuire (vols, attentat, incendie volontaire, ...)

Les acteurs de la sûreté pendant votre mission

D'abord vous : en étant vigilant, vous contribuez :

- ↳ à sécuriser les locaux et leur accès et donc à travailler dans des conditions de travail plus sûres.

Vos interlocuteurs Sûreté : le directeur de l'UTBM assisté du Fonctionnaire de Sécurité de Défense (FSD)



2/ Les consignes Vigipirate






VIGIPIRATE

TOUS ACTEURS, TOUS VIGILANTS

POUR NOTRE SÉCURITÉ

→ Accès aux locaux

- Personnels et étudiants : avec le badge « pass UBFC » à porter toujours de manière visible
- Visiteurs : à votre arrivée, rendez-vous à l'accueil (8h-12h et 13h30-17h) ou appeler votre contact UTBM

→ Comportement suspect

Tout comportement suspect d'individu, tout véhicule ou tout objet suspect doit être signalé

→ Sécurité numérique

Respectez les consignes de sécurité du numérique

→ Bagages et affaires personnelles

- Aucun bagage ne sera gardé dans les accueils
- Présentez vos sacs et votre pass UBFC (le cas échéant) lors des contrôles ponctuellement organisés par l'UTBM
- Ne pas laisser vos bagages et affaires personnelles sans surveillance

INFOS ET RENSEIGNEMENTS

→ Fonctionnaire sécurité défense : fsd@utbm.fr - tél. 03 84 58 31 20

→ <https://vigipirate.gouv.fr>

3/ Les consignes en cas d'attaque terroriste

FAIRE FACE ENSEMBLE A tout moment, rester vigilant !
Remémorez-vous sur : <https://vigipirate.gouv.fr>

SOYEZ VIGILANT AU QUOTIDIEN

Apprenez-vous votre environnement et sachez identifier les lieux à risque d'une éventuelle attaque.

CYBERVIGILANCE : ADOPTEZ LES BONS REFLEXES

Conseils et assistance sur cybervigilance.gouv.fr

PRÉVENIR, C'EST PROTÉGER

Lancez une combinaison d'indicateurs avant l'arrivée d'une manifestation. diplo.utbm.fr

☎ 800 005 896

FORMEZ-VOUS AU SECOURS

Soyez capable d'aider les secours, procéder à un massage cardiaque ou faire des défibrillations.

☎ <https://gouvernement.fr/urgence> ou former aux premiers secours

PRÉPAREZ VOTRE VOYAGE

• Consultez les vigipirates à bord : diplo.utbm.fr

• Inscription sur le site [AFISAE](https://www.afis.fr) : www.afisae.fr

17
POLICE SECOURS

112
NUMÉRO D'APPEL D'URGENCE EUROPÉEN

114
NUMÉRO D'URGENCE POUR LES PERSONNES SOURDES ET MALENTENDANTES

Réagir en cas d'attaque

1. S'ÉCHAPPER



ÊTES-VOUS CERTAIN DE POUVOIR VOUS ÉCHAPPER SANS RISQUE ?

SI OUI

- Ne déclenchez pas l'alarme incendie
- Laissez toutes vos affaires sur place
- Ne vous imprimez pas (couloirs, escaliers)
- Prévoyez la sortie la moins connue
- Utilisez un itinéraire sécurisé
- Aidez les autres personnes à s'échapper
- Prévenez : alertez les personnes
- Évitez les mouvements de panique
- Facilitez l'intervention des forces de sécurité (indiquez où se trouvent les services de secours)

2. SE CACHER



SI NON, ENFERMEZ-VOUS ET BARRICADEZ-VOUS

- Enfermez-vous et barricadez-vous
- Évitez les portes et les fenêtres
- Mettez les portes sur verrou et bloquez les vitres
- Restez sans bruit
- Restez le plus silencieux et le plus possible

3. ALERTEZ



UNE FOIS CACHÉ ET EN SÉCURITÉ, APPELEZ LES SECOURS

Où ? Donnez votre position mais également celle de vos agresseurs.

Quel ? Nature de l'attaque (explosion, fusillade, attaque à l'arme blanche...)

Qui ? Nombre d'agresseurs, description physique et affaiblissement, estimation du nombre de personnes blessées ou capturées.

Comment se comporter ?

- Restez à la 112
- Quels moyens de communication ont-ils ?
- Ne répondez pas !

4. RÉSISTER



SI SE CACHER OU ÉVACUER EST IMPOSSIBLE, ET SI VOTRE VIE EST EN DANGER

- Tentez de neutraliser le terroriste à proximité
- Échappez l'agresseur (si possible)
- Protégez-vous avec un objet dur de votre tête (si possible, utilisez un objet autour de votre cou)




Charte santé, sécurité, sûreté, environnement

Version n°8 du 22/04/24

Page 14 sur 21

4/ Les consignes pour signaler une situation suspecte



SIGNALEMENT DE SITUATIONS SUSPECTES

Recommandations à l'usage du grand public

Chacun a un rôle à jouer dans la prévention d'un passage à l'acte violent. En signalant un comportement dangereux, vous pouvez éviter qu'un acte criminel soit commis.

1 Pourquoi signaler une situation suspecte ?

En étant attentif à son environnement quotidien, chacun peut remarquer et signaler des faits, objets ou comportements pouvant indiquer un possible passage à l'acte.

L'expérience a montré que de simples indices repérés par un passant ou par un voisin pouvaient permettre de prévenir une attaque terroriste.

La préparation d'un attentat peut être simple ou complexe :

- **attentat simple** : l'individu pourra être détecté juste avant son passage à l'acte ;
- **attentat complexe** : des indices de sa préparation et des moyens humains et matériels pourront être repérés.

L'attention de tout un chacun, portée à des détails simples, sauve des vies.

2 Comment détecter une situation suspecte ?

Des incohérences apparaissent et vous pouvez les détecter. **Faites appel à votre bon sens et à votre intuition.** Vous devez savoir vous étonner de ces incohérences et vous demander si cela ne mérite pas un signalement. Il faut apprendre à être un observateur attentif de son environnement.

Un individu sur le point de commettre un attentat manifestera un comportement pouvant trancher avec son environnement : signes de peur, d'anxiété ou de dissimulation. Plusieurs individus peuvent également se préparer ensemble à passer à l'acte et avoir un comportement coordonné.

3 Comment réagir et signaler ?

Si vous êtes témoin d'un comportement suspect, restez discret. **Observez et mémorisez des éléments objectifs** qui pourraient être transmis à la police ou à la gendarmerie nationale (plaque d'immatriculation, modèle de véhicule, description précise des individus, direction de fuite, etc.).

Pour que votre signalement puisse être utile aux forces de sécurité intérieure, les éléments objectifs que vous pourrez donner sont absolument essentiels.

Appelez les forces de sécurité intérieure au 17, 112 ou 114 (pour les personnes ayant des difficultés à entendre et à parler).



La préparation d'un acte terroriste laisse un ensemble d'indices qui, telles les pièces d'un puzzle, peuvent être assemblés par les forces de sécurité pour déjouer un projet d'attentat.

INCOHÉRENCE → ÉTONNEMENT → SIGNALEMENT



SIGNALEMENT DE SITUATIONS SUSPECTES

Recommandations à l'usage du grand public

4 Comment se prépare une action terroriste ?

Comprendre la manière dont se planifie une action violente peut vous aider à déceler certains indices de préparation.

4.1 - Le choix des cibles

Les actions terroristes peuvent viser des cibles symboliques (des personnalités, une communauté, un corps de métiers représentant l'Etat, etc.) ou indifférenciées (population dans son ensemble) pour créer un climat de terreur et/ou toucher les intérêts économiques du pays.

4.2 - La préparation de l'action

Les terroristes conduisent souvent des reconnaissances de la cible visée pour en identifier les vulnérabilités et déterminer le mode d'action qui leur permettra d'atteindre l'objectif visé :

- a) **reconnaissance physique du site ciblé, seul, en binôme ou en groupe** (chronométrage, présence d'une même personne sur le même lieu plusieurs fois sans raison apparente, stationnement prolongé d'un véhicule avec des personnes à bord, etc.) ;
- b) **rassemblement d'un maximum d'informations sur la cible** :
 - recherches de complicités internes ;
 - demandes de renseignements sur les mesures de sécurité, ou observation du déroulement des contrôles de sécurité ;
 - prises de vues (photographie ou film) des infrastructures du site ciblé et du dispositif de protection mis en place (porte d'entrée d'un ministère, patrouille de militaires, etc.).

4.3 - La phase précédant l'action

Un individu sur le point de commettre une attaque terroriste dissimulera probablement des armes : couteau, fusil d'assaut, arme de poing, ceinture d'explosifs, munitions, etc. Il aura donc une tenue adaptée et pourra :

- porter un sac anormalement lourd ou déformé par une arme ;
- porter des protections (genouillères, gilet pare-balle) ;
- avoir une tenue inappropriée pour la saison ou suffisamment ample pour cacher une arme ;
- dissimuler une arme dans le dos afin de franchir un point de contrôle qui se limiterait à l'ouverture des vestes sans palpation ;
- montrer des signes de nervosité, de colère, d'anxiété ou de méfiance en contraste avec l'environnement.

Une attaque à l'explosif peut également être réalisée. Certaines situations doivent vous alerter :

- un colis ou un sac abandonné. Un sac positionné dans un lieu de passage important doit entraîner un signalement ;
- un véhicule en stationnement prolongé depuis longtemps à proximité d'un lieu de rassemblement (marché, lieu de culte, etc.) ou d'un site sensible (maire, ambassade, etc.).



SG, boulevard de La Tour-Maubourg
75700 Paris SP 17
01 71 75 30 11
sgdsn.paris.fr

En cas de comportement suspect, contactez l'un des correspondants UTBM suivants :

- le Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD) de l'UTBM : fsd@utbm.fr
- le conseiller de prévention : 06 08 12 61 07
- la Direction de l'UTBM : 03 84 58 30 12

5/ Les missions à l'étranger

Un ordre de mission pour l'étranger devra obligatoirement être signé par l'ordonnateur (= le directeur) après avoir fait signer par le supérieur hiérarchique. Aussi, il conviendra de vous assurer qu'il arrive bien au secrétariat de direction 15 jours au moins avant le déplacement pour permettre l'étude et la validation de la demande.

La direction centralise l'enregistrement de l'ensemble des déplacements à l'étranger, plus « sensibles » en termes de sécurité, afin d'être en mesure d'informer dans les meilleurs délais le Ministère des Affaires Étrangères de la présence éventuelle d'un personnel UTBM dans un secteur dont la situation sécuritaire se dégraderait rapidement.

L'agent en déplacement à l'étranger s'engage à consulter et respecter les consignes et recommandations du site Diplomatie France du ministère des Affaires Étrangères – rubrique conseils aux voyageurs (sécurité, santé...) :

http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/index.html

- ↪ les zones rouges : le déplacement est a priori interdit ;
- ↪ les zones orange : le déplacement est soumis à condition (mesures de sécurité à respecter)

Une inscription au fil d'Ariane est par ailleurs vivement recommandée, afin de vous signaler gratuitement et facilement auprès du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

Vous recevrez des recommandations de sécurité par courriels si la situation dans le pays le justifie, vous serez contacté en cas de crise dans votre pays de destination et la personne contact que vous aurez désignée pourra également être prévenue en cas de besoin

: <http://diplomatie.gouv.fr/ariane>

Focus assurance

En cas de problème,
l'équipe de MAIF Assistance est
à votre écoute 24 h/24, 7 j/7.
Appelez tout de suite :

MAIF ASSISTANCE

En France
0800 875 875
(appel gratuit depuis un poste fixe)

De l'étranger
+ 33 5 49 77 47 78

Numéro de sociétaire de la structure
UTBM : 2173042H

Tout encadrant ou participant
aux activités bénéficie d'une :

Assistance déplacement/voyage,
en France et dans tous les autres pays
si la collectivité a souscrit le contrat
Raqqam Associations & Collectivités :
• en cas de **blessure, de maladie
ou de décès** ;
• en cas de **panne ou d'accident
du bateau** de plaisance assuré.

Assistance routière, pour les
véhicules et les personnes, en France,
en Europe et dans les pays du pourtour
méditerranéen, si la collectivité
a souscrit les contrats Auto-mission
et/ou Vam Associations & Collectivités :
• sans franchise kilométrique **en cas
d'accident** ;
• y compris **en cas de panne**,
si la collectivité a souscrit le contrat
Auto-mission, la formule Plénitude ou
l'option « panne 0 km » du contrat Vam
Associations & Collectivités (à défaut,
avec une franchise de 50 km
du domicile du bénéficiaire en France
métropolitaine, ou de 20 km
en Guadeloupe, Martinique
ou à la Réunion).

**Pour la demande de visa des pays ci-après*, une
attestation d'assurance est obligatoire.
Pour l'obtenir contacter le SAJ – Service des
Affaires juridiques de l'UTBM.**

*Algérie, Biélorussie, Chine, Cuba, États-Unis,
Russie.





COMMENT PRÉPARER SES DÉPLACEMENTS ET VOYAGES À L'ÉTRANGER ?

Fiche actualisée en date du 7 mai 2019

1 Avant le départ

S'informer

Sur la sécurité dans le pays

- La rubrique « Conseils aux voyageurs » du site Internet du ministère de l'Europe et des affaires étrangères vous informe sur les risques propres à chaque pays et les précautions à prendre.
- Les fiches pays vous renseignent sur les problèmes de sécurité, la fiabilité des moyens de transport, les risques sanitaires et les conditions d'hygiène locale, les us et coutumes et la législation locale.
- Il est important de choisir un circuit touristique ou un lieu de villégiature qui offre le maximum de sécurité. Les cartes de la rubrique « Conseils aux voyageurs » vous indiquent, pour chaque pays, le degré de sécurité de ses différentes régions.
- Les zones rouges sont formellement déconseillées, car elles peuvent représenter un risque élevé pour votre vie et votre sécurité.
- Les zones orange sont déconseillées sauf raisons impératives (professionnelle ou familiale).

Planifier

- Il est nécessaire de souscrire aux assurances adaptées (notamment rapatriement / hospitalisation) lorsque vous vous rendez à l'étranger.
- Pensez à enregistrer les numéros d'urgence locaux, de votre assurance et du consulat. Il existe des services consulaires dans la plupart des pays.

Inscrivez-vous sur le service en ligne gratuit « Ariane »

Pourquoi s'inscrire ?

Créé par le ministère de l'Europe et des affaires étrangères, le site Ariane permet à tout ressortissant français, lors d'un voyage ou d'une mission ponctuelle à l'étranger, de se signaler afin de bénéficier, par mail, SMS ou téléphone, d'informations et de consignes de sécurité en temps réel dans le pays de villégiature. Ariane permet également aux autorités françaises, en cas de crise, de connaître votre présence dans un pays.

<https://diplomatie.gouv.fr/ariane>

L'inscription sur le site Ariane, conçue en concertation avec la CNIL, offre toutes les garanties de sécurité et de confidentialité des données personnelles. Elle ne se substitue pas à l'inscription au registre des Français établis hors de France dès lors que le temps de séjour est supérieur à 6 mois.

Pour plus d'informations vous pouvez vous rendre sur le site du ministère de l'Europe et des affaires étrangères : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>



COMMENT PRÉPARER SES DÉPLACEMENTS ET VOYAGES À L'ÉTRANGER ?

Fiche actualisée en date du 7 mai 2019

2

Les principaux réflexes à adopter en cas d'attaque terroriste

Si jamais vous êtes confronté à une attaque terroriste à l'étranger, vous devez, comme vous le feriez en France, adapter vos réactions aux circonstances.

Si l'attaque est extérieure au site dans lequel vous vous trouvez, il est recommandé de rester à l'abri.

Si l'attaque a lieu à l'intérieur du site où vous vous trouvez, respectez les consignes de sécurité présentées ci-dessous.

S'échapper

Condition 1 : être certain que vous avez identifié la localisation exacte du danger.

Condition 2 : être certain de pouvoir vous échapper sans risque.

Dans tous les cas : Ne déclenchez pas l'alarme incendie.

- Laissiez toutes vos affaires sur place ;
- Ne vous exposez pas (crouchez-vous, penchez-vous) ;
- Prenez la sortie la moins exposée et la plus proche ;
- Utilisez un itinéraire connu ;
- Aidez si possible les autres personnes à s'échapper ;
- Prévenez / alertez les autres personnes autour de vous ;
- Dissuadez toute personne de pénétrer dans la zone de danger.



Se cacher

Dans la mesure où vous ne pouvez pas vous échapper, enfermez-vous, barricadez-vous, cachez-vous dans un endroit hors de la portée des agresseurs ;

Condamnez la porte si celle-ci n'a pas de serrure en bloquant la poignée avec des moyens de fortune (meuble, etc.) ;

- Éteignez les lumières ;
- Éloignez-vous des murs, portes et fenêtres ;
- Allongez-vous au sol derrière plusieurs obstacles solides (des projectiles tirés ou travers des cloisons peuvent atteindre l'intérieur de la pièce dans laquelle vous vous trouvez) ;
- Faites respecter le silence absolu (portables en mode silence, sans vibreur) et décrochez les téléphones fixes ;
- Restez proche des personnes manifestant un stress et rassurez-les, attendez l'intervention des forces de sécurité.



Alerter

Une fois en sécurité : prévenez les forces de sécurité (numéro d'appel d'urgence européen :

112 ; ou numéro spécifique du pays où vous vous trouvez) ;

Où ? Donnez votre position mais également celle de vos agresseurs ;

Quoi ? Nature de l'attaque, estimation du nombre d'assaillants, description (sexe, vêtements, physionomie, signes distinctifs...), attitude (comment se comportent-ils, regardent-ils la télévision, ont-ils des moyens de communication...).

Suivez les consignes des autorités locales : elles sont responsables de la sécurité des personnes se trouvant sur leur territoire, quelle que soit leur nationalité.



3

Que faire après une attaque

116 006
NUMÉRO D'APPEL
24h/24

- Informez vos proches de votre situation, quand cela est possible, par tous les moyens à disposition (SMS, appels, réseaux sociaux) ;
- Contactez le 116 006, plateforme téléphonique nationale d'écoute et d'information des victimes ;
- Hors France métropolitaine, composez le +33 (0)1 80 52 33 76 (numéro non surtaxé) ;
- Des écouteurs professionnels vous offrent une écoute privilégiée, une identification des besoins et des premiers conseils, 7 jours sur 7 ;
- Vous pouvez être mis en relation avec une association d'aide aux victimes et/ou tout service ou administration susceptible de répondre à vos demandes.



01, Boulevard de La Tour-Maubourg
75700 Paris 07
01 77 75 80 11
sgdsn@pse.gouv.fr

D- 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 campus.



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
Papier Canettes aluminium Bouteilles plastiques	Cube à papier bleu, présent dans la plupart des salles et bureaux de l'UTBM	Recyclage	
Verre / Plastique	Conteneur extérieur spécifique (cf plans)	Recyclage (le verre se recycle à l'infini en bouteilles, bocaux... le plastique → bouteilles, flacons, vêtements...)	
Déchets courants (canettes, emballages alimentaires, ...)	Poubelle classique	Incinération ou enfouissage	
Mégôts de cigarettes	Cendriers à votre disposition devant les entrées de chaque bâtiment	Incinération ou enfouissage	

<p>Cartons Pliez les cartons Exceptionnellement, en cas de quantité importante, contactez le Service Patrimoine pour demander un enlèvement.</p>	Conteneur extérieur spécifique (cf plans)	Recyclage (transformé en emballages industriels ou ménagers et en cartons)	
<p>Déchets verts</p>	Conteneur extérieur spécifique (cf plans)	Compostage ou méthanisation	
<p>Cartouches encre (imprimantes, photocopieurs, télécopieurs, ...) Déchets dangereux/polluants</p>	Borne de collecte spécifique Accueil des 3 sites	Recyclage	
<p>Piles alcalines usagées (uniquement issues de vos activités professionnelles) Déchets dangereux/polluants</p>	Borne de collecte spécifique Accueil des 3 sites	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>Déchets d'équipement électriques et électroniques (D3E) (ordinateurs, matériels électroniques, ...) Procédure spécifique de validation de mise au rebut par la DSI puis de sortie d'inventaire via le service financier. Le service Patrimoine se charge de l'enlèvement.</p>	Pas de conteneur spécifique; stockage par le service Patrimoine dans un local dédié	Recyclage (- réparés et réemployés - dépollués - recyclés ou valorisés)	
<p>Ampoules / Néons</p>	Conteneur spécifique au service Patrimoine	Recyclage	
<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>	Conteneur extérieur commandé selon les besoins	Recyclage (après broyage ou enfouissage pour les déchets non valorisables)	
<p>Batteries Déchets dangereux/polluants</p>	Conteneur spécifique - Sévenans: service du Patrimoine - Belfort: département EE	Traitement spécifique et recyclage	
<p>Métaux, copeaux métalliques</p>	Benne à ferraille (cf plans des 3 sites)	Recyclage	

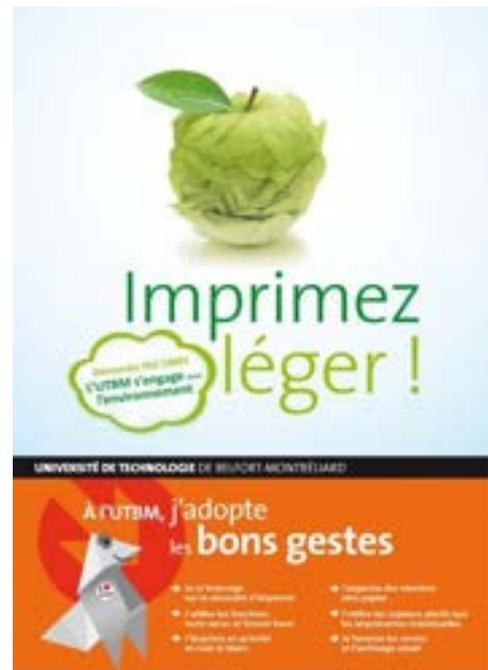
Pour les déchets plus spécifiques (déchets chimiques, déchets biologiques...), contactez l'assistant de prévention SSTE de votre secteur ou le conseiller de prévention SSTE de l'UTBM.

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 !



E- L'HYGIENE

Afin d'éviter la prolifération de bactéries, le nettoyage régulier des réfrigérateurs et micro-ondes des salles de convivialité et de la salle du personnel est assuré par les usagers.

Le nettoyage des locaux est géré par une société externe.
Pour toutes demandes ou réclamation, contacter le service Patrimoine.

RECEPISSE DE LA CHARTE SANTE SECURITE SURETE ENVIRONNEMENT

Je soussigné

NOM.....
PRENOM.....
SERVICE.....
FONCTION.....

personnel UTBM ou personne hébergée 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.