



UNIVERSITÉ DE NANTES

# Règlement Intérieur de l'Université de NANTES

Adopté par le Conseil d'Administration du 3 mars 2017

PREAMBULE .....	3
TITRE 1 : DES LIBERTES.....	4
CHAPITRE 1 - LA LIBERTE D'INFORMATION ET D'EXPRESSION DES USAGERS.....	4
CHAPITRE 2 - LE PRINCIPE DE NEUTRALITE ET LA LAÏCITE .....	4
CHAPITRE 3 - LES LIBERTES SYNDICALES.....	5
TITRE II : DE L'ORDRE PUBLIC .....	6
CHAPITRE 1 - MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX.....	6
CHAPITRE 2 - ACCES ET ACCESSIBILITE AUX CAMPUS ET AUX DIFFERENTS BATIMENTS.....	6
CHAPITRE 3 - CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VEHICULES .....	7
CHAPITRE 4 - OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC.....	7
SECTION 1 - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX A DES TIERS.....	7
SECTION 2 - ACTIVITES COMMERCIALES ET VENTE DE BIENS OU SERVICES .....	7
TITRE III : DE LA PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS .....	8
CHAPITRE 1 - PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	8
SECTION 1 - DROIT DE REPROGRAPHIE.....	8
SECTION 2 - LUTTE CONTRE LE PLAGIAT.....	8
CHAPITRE 2 - VOLS ET DEGRADATIONS.....	8
CHAPITRE 3 - INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER.....	9
CHAPITRE 4 - CONSOMMATION D'ALCOOL.....	9
CHAPITRE 5 - PRODUITS ILLICITES ET OBJETS DANGEREUX.....	9
CHAPITRE 6 - HARCELEMENT MORAL, HARCELEMENT SEXUEL ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX .....	10
SECTION 1 - HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL AU TRAVAIL.....	10
SECTION 2 - RISQUES PSYCHOSOCIAUX .....	10
CHAPITRE 7 - BIZUTAGE.....	11
CHAPITRE 8 - CAS D'URGENCE (ACCIDENT, MALAISE...)	11
CHAPITRE 9 - INCENDIE .....	12
CHAPITRE 10 - ENTRETIEN ET CONFORMITE DES INSTALLATIONS.....	12
CHAPITRE 11 - ZONES A REGIME RESTRICTIF .....	12
CHAPITRE 12 - MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES .....	12
CHAPITRE 13 - INTERVENTIONS DES ENTREPRISES EXTERIEURES.....	13
TITRE IV : DE LA SANTE, DE L'HYGIENE ET DE LA SECURITE.....	13
CHAPITRE 1 - REGLES GENERALES.....	13
CHAPITRE 2 - VISITES MEDICALES .....	14
CHAPITRE 3 - ACCIDENT DE SERVICE/ACCIDENT DE TRAVAIL.....	14
CHAPITRE 4 - REGISTRE DE SECURITE DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ....	15
CHAPITRE 5 - REGISTRE SANTE, SECURITE AU TRAVAIL.....	15
CHAPITRE 6 - LES DROITS D'ALERTE ET DE RETRAIT .....	15
CHAPITRE 7 - TRAVAILLEUR ISOLE .....	16
CHAPITRE 8 - PRESENCE D'ANIMAUX .....	16
TITRE V : DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT .....	16
CHAPITRE 1 - ECONOMIES D'ENERGIE ET ECO-GESTES .....	16
CHAPITRE 2 - GESTION DES DECHETS .....	16
SECTION 1 - DECHETS D'ACTIVITES ÉCONOMIQUES.....	16
SECTION 2 - DECHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES, DECHETS INFORMATIQUES ET AUDIOVISUELS.....	17
SECTION 3 - DECHETS CHIMIQUES ET BIOLOGIQUES.....	17
CHAPITRE 3 - OBJETS TROUVES.....	18
DISPOSITIONS FINALES .....	18

Vu le code de l'éducation,  
Vu le code pénal,  
Vu le code de la propriété intellectuelle,  
Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 6 ter et 6 quinquies qui traitent du harcèlement,  
Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,  
Vu la loi du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public,  
Vu le décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,  
Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,  
Vu le décret du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique,  
Vu le décret du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,  
Vu l'arrêté du 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires,  
Vu les statuts de l'Université de Nantes,

## PREAMBULE

Conformément à l'article L 141-6 du Code de l'Education, « le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse et idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. » Dans l'exercice de ses missions, l'université promeut le développement durable et les valeurs d'humanisme, et réaffirme le principe de laïcité tel qu'il est rappelé dans le guide de la CPU « Laïcité et Enseignement Supérieur. »

### Article 1 - Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à tout l'Etablissement, à ses Personnels, à ses Usagers, à toute personne physique ou morale présente en son sein et à quelque titre que ce soit (personnels d'organismes extérieurs ou hébergé-e-s, prestataires, visiteurs-euse-s, invité-e-s, collaborateur-trice-s occasionnel-les, bénévoles...).

Par Etablissement, on entend tout Pôle, toute Composante, Service et/ou autre structure interne de l'Université de Nantes.

Par Personnel, on entend les agents publics placés sous l'autorité du/de la Président-e de l'Etablissement, ainsi que tous les personnels exerçant une mission au sein de l'enseignement supérieur public (y compris les attachés temporaires et les chargés d'enseignement vacataires).

Par Usager, on entend, selon l'article L. 811-1 du Code de l'Education, les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiant-e-s inscrit-e-s en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeur-trice-s.

### Article 2 - Hiérarchie des règlements intérieurs

Aucune disposition des règlements intérieurs des différentes Composantes, Services et/ou autres structures internes ou externes et hébergées au sein de l'Université de Nantes ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.

## **TITRE 1 : DES LIBERTES**

### **CHAPITRE 1 - LA LIBERTE D'INFORMATION ET D'EXPRESSION DES USAGERS**

#### **Article 3 - Principe**

Les Usagers disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des questions politiques, économiques, sociales, culturelles ou autres. Ils exercent cette liberté à titre individuel ou collectif, au titre de leur liberté de réunion et d'association, dans des conditions qui ne troublent pas l'ordre public et qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement, de recherche et d'administration. Ils s'abstiennent en particulier de tout acte de prosélytisme politique ou religieux susceptible de porter atteinte, par ses manifestations, à la liberté des autres Usagers.

#### **Article 4 - Moyens mis en place**

##### **4-1 - Communication**

Les usagers exercent librement leur droit d'information et d'expression par voie de tracts ou d'affichage sur les panneaux réservés à cet effet ou par voie électronique selon des modalités fixées par le Conseil académique, sous réserve de ne pas porter atteinte aux dispositions législatives et réglementaires.

La responsabilité du contenu des communications incombe aux personnes et organisations qui les signent et les diffusent. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'Université de Nantes. Tout contenu susceptible d'être pénalement répréhensible est passible de poursuites.

##### **4-2 - Locaux**

En outre, selon l'article L.811-1 du Code de l'Education, des Locaux sont mis à la disposition des Usagers. Les conditions d'utilisation de ces Locaux sont définies, dans le respect du principe rappelé à l'article 3, après consultation du Conseil Académique en formation plénière, par le-la Président-e de l'Etablissement et contrôlées par lui-elle.

L'utilisation de ces Locaux est accordée à titre gratuit. Tout frais supplémentaire engendré par l'utilisation des Locaux, imposé le cas échéant par l'Etablissement notamment pour des raisons de sûreté ou de sécurité, est à la charge de l'occupant.

Les conditions d'utilisation de ces Locaux doivent faire l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire, qui pourra être retirée en cas d'usage non-conforme.

Les demandes d'occupation du domaine public pour l'exercice d'un culte ne seront pas acceptées.

### **CHAPITRE 2 - LE PRINCIPE DE NEUTRALITE ET LA LAÏCITE**

#### **Article 5 - Port d'un signe témoignant d'une appartenance religieuse par les Usagers**

Le port d'un signe témoignant d'une appartenance religieuse est autorisé pour les Usagers, sans que cette expression ne prenne toutefois un caractère sectaire ou prosélyte. Cependant, l'exercice de cette liberté ne doit en aucune manière perturber les activités d'enseignement et de recherche et troubler le bon fonctionnement du service public.

Par ailleurs, cette liberté d'expression ne fait toutefois pas obstacle à l'exigence d'une tenue compatible avec les impératifs d'hygiène et de sécurité que peuvent présenter certains enseignements techniques ou physiques.

#### **Article 6 - Dissimulation du visage dans l'Enceinte de l'université**

Dans l'Enceinte de l'Etablissement, comme dans tout espace public, nul ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage (loi du 11 octobre 2010).

Les tenues visées par cette interdiction sont celles qui rendent impossible l'identification de la personne, ceci quel que soit le vêtement ou l'accessoire (voile intégral, cagoule,

masque...), dès lors qu'il dissimule le visage (les yeux, le nez et la bouche doivent rester découverts).

En cas de manquement d'une personne à cette obligation, la réglementation applicable doit lui être rappelée et elle doit être invitée au respect de la loi, soit en se découvrant le visage, soit en quittant les lieux.

Par ailleurs, à la demande du surveillant de la salle d'examen, tout étudiant est tenu de découvrir ses oreilles si ces dernières sont dissimulées afin de vérifier l'absence d'appareil auditif de communication. Tout refus entraînera l'établissement d'un procès-verbal transmis au Président de l'Université qui saisit le Conseil d'Académie en formation disciplinaire.

#### Article 7 - Obligations des personnels

Les Personnels sont notamment tenus au devoir de réserve, à la discrétion professionnelle et au respect des principes de laïcité et de neutralité politique et religieuse du service public.

En conséquence, ils ne peuvent pas manifester, notamment par le port de signes ou de tenues, leurs convictions religieuses.

Les principes susvisés ne sont néanmoins pas applicables aux intervenant-e-s extérieur-e-s invité-e-s à titre ponctuel au sein de l'Etablissement (exemple : conférenciers, etc.).

### CHAPITRE 3 - LES LIBERTES SYNDICALES

#### Article 8 - Garantie du libre exercice des libertés syndicales

Le-la Président-e de l'Etablissement est le-la garant-e du libre exercice des libertés syndicales des Personnels dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires.

#### Article 9 - Droit de réunion dans les Locaux pour les organisations syndicales

Les organisations syndicales professionnelles représentatives des Personnels bénéficient du droit de réunion dans les Locaux selon les termes fixés par le décret du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Elles disposent ainsi de Locaux au sein de l'Etablissement et des moyens nécessaires à l'exercice de leur activité : accès à des ressources informatiques, aide à l'impression et à la reproduction de documents syndicaux pour les organisations syndicales représentées dans les différents conseils, ainsi qu'à des moyens de communication numériques.

#### Article 10 - Droit d'affichage

Elles bénéficient également du droit d'affichage sur des panneaux réservés à cet usage et aménagés de manière à assurer la conservation de ces documents, dans des lieux facilement accessibles aux Personnels, mais auxquels le public n'a pas normalement accès. Tout document affiché doit permettre l'identification de son auteur-e. Le Président n'est pas autorisé à s'opposer à son affichage, sauf si ce document contrevient manifestement aux dispositions législatives, notamment celles relatives à la diffamation et aux injures publiques.

#### Article 11 - Réunions en dehors des horaires de service

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information à l'intérieur des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service. Elles peuvent également tenir des réunions durant les heures de service mais, dans ce cas, seuls les agents qui ne sont pas en service, qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence ou faisant usage d'un crédit de temps syndical peuvent y assister.

#### Article 12 - Heure mensuelle d'information syndicale

Les organisations syndicales sont autorisées à tenir pendant les heures de service des réunions mensuelles d'information, après demande préalable auprès du-la Président-e ou de son-sa délégué(e). Chacun des membres du Personnel peut participer à l'une de ces réunions dans la limite d'une heure par mois, assimilée à du temps de travail effectif.

Les organisations syndicales peuvent regrouper plusieurs réunions mensuelles d'information, dans la limite d'un trimestre, soit trois heures maximum de temps de réunion, et sous réserve des nécessités du service dûment motivées.

## **TITRE II : DE L'ORDRE PUBLIC**

### **Article 13 - Contestations pouvant troubler le bon fonctionnement du service public par les Usagers**

Toute contestation de l'objet ou de la teneur d'enseignements par des menaces, des mouvements protestataires, de la pression ou sous toute autre forme est susceptible, dans le respect des principes énoncés à l'article 3, de sanctions disciplinaires, qui n'excluent pas, le cas échéant, des poursuites judiciaires.

Est également proscrite toute contestation du choix d'un-une examinateur-trice quel que soit le motif, excepté pour des considérations de partialité.

### **CHAPITRE 1 - MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX**

#### **Article 14 - Rôle du-de la Président-e ou de ses délégataires**

Le-la Président-e de l'Etablissement ou ses délégataires sont responsables de l'ordre et de la sécurité dans les Enceintes et Locaux de l'Etablissement.

#### **Article 15 - Champ d'application**

Cette compétence s'étend aux Locaux mis à la disposition des Usagers et du Personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les Enceintes et Locaux.

#### **Article 16 - Moyens**

Le-la Président-e de l'Etablissement est compétent-e pour prendre toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre et peut, en cas de nécessité, faire appel à la force publique.

En cas de désordre ou de menace de désordre, il-elle peut notamment interdire à toute personne l'accès aux Enceintes et Locaux. L'interdiction d'accès aux Locaux peut être prorogée en cas de poursuites judiciaires ou disciplinaires.

Par ailleurs, en cas de désordre ou de menace de désordre, il-elle peut suspendre des enseignements, quelle que soit la forme dans laquelle ils sont dispensés. Cette suspension ne peut être prononcée pour une durée excédant trente jours.

### **CHAPITRE 2 - ACCES ET ACCESSIBILITE AUX CAMPUS ET AUX DIFFERENTS BATIMENTS**

#### **Article 17 - Champ d'application**

L'accès aux Locaux et Enceintes universitaires est réservé aux membres de la communauté universitaire, Personnels et Usagers, et à toute personne dont la présence est justifiée à quelque titre que ce soit.

#### **Article 18 - Présentation d'un justificatif**

Toute personne doit être en mesure de justifier de sa qualité lui permettant l'accès aux Locaux.

Les Usagers justifient leur présence en présentant leur carte d'étudiant (article D. 612-5 du code de l'éducation).

Des mesures de contrôle renforcées, liées à la sûreté et à la sécurité, peuvent être mises en place par le-la Président-e.

## CHAPITRE 3 - CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VEHICULES

### Article 19 - Circulation piétonnière et stationnement des véhicules

La circulation piétonnière est prioritaire sur les campus de l'Etablissement.

La circulation et le stationnement des véhicules sur les parkings de l'Etablissement ne sont ouverts qu'aux membres de la communauté universitaire et aux personnes dûment autorisées.

### Article 20 - Code de la route et vitesse autorisée

Les dispositions du Code de la route sont applicables sur les campus de l'Etablissement. Les Personnels et Usagers doivent respecter les limitations de vitesse rappelées par la signalisation. En tout état de cause, cette vitesse ne saurait être supérieure à 30 km/h afin de préserver la sécurité des personnes.

### Article 21 - Interdiction de stationner

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, et notamment sur les zones réservées aux personnes en situation de handicap, sur les espaces verts et sur les zones de cheminement ou d'évacuation.

Les voies d'accès réservées aux véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

En cas de stationnement illégal, la police municipale peut être amenée à verbaliser les contrevenants.

## CHAPITRE 4 - OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

### SECTION 1 - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX A DES TIERS

#### Article 22 - Mise à disposition à titre gracieux ou contre redevance

La mise à disposition de Locaux à des tiers (associations, entreprises, organismes ...) est possible à titre gracieux ou contre redevance dans le cadre d'une location pour la tenue de manifestations spécifiques, dans le respect du principe d'égalité et sous réserve de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service public.

Tout frais supplémentaire engendré par l'utilisation des Locaux, imposé le cas échéant par l'Etablissement notamment pour des raisons de sûreté ou de sécurité, est à la charge de l'occupant.

#### Article 23 - Autorisation d'occupation temporaire du domaine public

Elle doit faire l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire expresse ou d'une convention d'occupation du domaine public, précisant les règles de responsabilité, d'assurance, les modalités de l'occupation, ainsi que les ressources mises à disposition et les éventuelles contreparties financières.

### SECTION 2 - ACTIVITES COMMERCIALES ET VENTE DE BIENS OU SERVICES

#### Article 24 - Obligation de neutralité commerciale

Conformément à l'obligation de neutralité commerciale des établissements publics d'enseignement, toute vente de biens ou services est interdite dans les Enceintes et Locaux de l'Etablissement, sauf sur autorisation expresse et lorsque son objet répond à un intérêt public ou constitue le complément de ses missions.

## **TITRE III : DE LA PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS**

### **CHAPITRE 1 - PROPRIETE INTELLECTUELLE**

#### **SECTION 1 - DROIT DE REPROGRAPHIE**

##### **Article 25 - Principe**

Conformément au Code de la Propriété Intellectuelle, l'Etablissement doit respecter les droits des auteur-e-s et des éditeur-trice-s, dont les œuvres sont reprographiées.

##### **Article 26 - Obligations de déclaration**

En corollaire de l'autorisation accordée contractuellement à l'Université par un organisme collecteur agréé, en contrepartie d'une redevance, celle-ci doit déclarer à ce dernier les œuvres reproduites dans le cadre de ses missions.

A défaut, ledit organisme est susceptible de retirer l'autorisation susvisée.

Aussi, les Personnels ne peuvent procéder à des travaux de reprographie sans remplir la condition de déclaration prévue par une circulaire interne.

##### **Article 27 - Publications protégées**

Sont considérées comme des publications protégées, les publications qui ne sont pas encore tombées dans le domaine public. La durée totale de protection des droits de l'auteur-e dure tout au long de sa vie et 70 ans à compter de sa mort.

#### **SECTION 2 - LUTTE CONTRE LE PLAGIAT**

##### **Article 28 - Définition du plagiat**

Les Usagers et les Personnels sont informé-e-s que le plagiat constitue la violation la plus grave de l'éthique universitaire. La reproduction d'une œuvre originale sans le consentement de l'auteur-e est, de plus, qualifiée juridiquement de contrefaçon, selon le Code de la Propriété Intellectuelle.

##### **Article 29 - Charte contre le plagiat**

Les étudiant-e-s et les Personnels sont tenus de respecter la charte contre le plagiat, annexée au présent règlement intérieur.

##### **Article 30 - Logiciel de détection anti-plagiat**

L'Etablissement se réserve le droit d'utiliser un logiciel de détection du plagiat. Les étudiant-e-s et les Personnels s'engagent à communiquer, sur simple demande de l'Etablissement, une version numérique de leur document avant publication, afin de permettre cette détection.

##### **Article 31 - Sanctions disciplinaires et pénales**

Les manquements à la charte contre le plagiat ont pour conséquence la traduction systématique des Usagers ou enseignant-e-s, présumés coupables de plagiat, devant la section disciplinaire compétente. La procédure disciplinaire ne préjuge pas d'éventuelles poursuites judiciaires.

### **CHAPITRE 2 - VOLS ET DEGRADATIONS**

##### **Article 32 - Responsabilité de l'Etablissement**

L'Etablissement ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels doivent demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.



### Article 33 - Dégradations volontaires

Les dégradations volontaires des biens de l'Etablissement, notamment les inscriptions sur les murs (tags et graffitis) sont des infractions susceptibles de donner lieu à des poursuites disciplinaires et pénales.

## CHAPITRE 3 - INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

### Article 34 - Locaux concernés

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux de travail et les lieux fermés qui accueillent du public. Sont concernés tous les Locaux utilisés par le Personnel ou les usagers.

## CHAPITRE 4 - CONSOMMATION D'ALCOOL

### Article 35 - Principe régissant la vente d'alcool

La vente d'alcool est interdite dans l'Enceinte de l'Etablissement, excepté pour le CROUS (Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires) et les associations qui ont obtenu une autorisation expresse temporaire de la part du Président. L'autorisation accordée par le-la Président-e d'ouvrir un débit de boissons alcoolisées de façon temporaire au sein de l'Etablissement est soumise au respect des préconisations de sécurité et de prévention.

### Article 36 - Les prescriptions du Code du Travail

La consommation d'alcool se limite aux boissons autorisées par le Code du Travail (vin, cidre, poiré, bière) et ne saurait altérer le bon fonctionnement du service public. Toute autre boisson est interdite. En tout état de cause, des boissons non alcoolisées devront toujours être proposées en quantité suffisante lors de manifestations festives.

### Article 37 - Consignes à observer devant une personne en état manifeste d'ébriété

La présence dans l'Enceinte de l'Etablissement d'une personne en état manifeste d'ébriété doit être signalée à la Direction du Service, du Laboratoire ou de la Composante concernée ou à la Direction de l'Etablissement et, si nécessaire, aux services d'urgence. Si l'état de la personne constitue une menace potentielle pour elle-même ou pour les autres, l'Etablissement se réserve le droit de faire appel aux services nécessaires (médecins, pompiers, police...).

## CHAPITRE 5 - PRODUITS ILLICITES ET OBJETS DANGEREUX

### Article 38 - Objets dangereux

L'introduction et la conservation, dans les Locaux universitaires, de tous matériels, objets et substances dangereux sont formellement interdites, sauf lorsque l'activité du Laboratoire ou du Service le justifie.

### Article 39 - Stupéfiants

La détention, la consommation et la vente de produits stupéfiants sont interdites. Les contrevenant-e-s pourront faire l'objet de poursuites pénales et disciplinaires.

## CHAPITRE 6 - HARCELEMENT MORAL, HARCELEMENT SEXUEL ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX

### SECTION 1 - HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL AU TRAVAIL

#### Article 40 - Principe

Aucun Personnel ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Par ailleurs, les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits.

Les faits de harcèlement moral et sexuel peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales, telle que prévue à l'article 44.

#### Article 41 - Le Plan de Prévention contre le Harcèlement Sexuel

Un Plan de Prévention contre le Harcèlement Sexuel (PPHS), s'articulant autour de trois grands axes (une meilleure information des Personnels, une prise en charge en amont des victimes et la prévention par des actions de sensibilisation) a été approuvé par le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'Université de Nantes lors de sa séance du 26 mai 2014.

#### Article 42 - Signalement

Toute personne victime de harcèlement peut contacter une des personnes référentes signalées sur l'Intranet de l'Etablissement étudiant ou Personnel.

#### Article 43 - Témoignage

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en informer la Présidence de l'Etablissement chargée de prendre toute mesure appropriée, nonobstant les dispositions de l'article 40 du code de procédure pénale rappelées ci-après.

Au-delà des dispositifs internes et relevant du disciplinaire, l'article 40 du code de procédure pénale prévoit que : « Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »

#### Article 44 - Procédure pénale

Le fonctionnaire victime d'un délit de harcèlement peut déposer une plainte, sur le fondement des articles 222-33 et 222-33-2 du code pénal. Les faits de harcèlement, s'ils sont avérés, sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. Ces peines peuvent être portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits de harcèlement sexuel sont commis par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions.

### SECTION 2 - RISQUES PSYCHOSOCIAUX

#### Article 45 - Définition

Les risques psychosociaux sont les risques professionnels perçus et vécus par les Personnels comme portant atteinte à leur santé physique et mentale (stress, harcèlement, charge de travail...).

#### Article 46 - Le Plan de Prévention des Risques Psychosociaux

Le protocole d'accord du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique prévoit que chaque employeur public doit élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS.

Un Plan de Prévention des Risques Psychosociaux, s'articulant autour de quatre grands axes (communication, formation, organisation collective du travail et lutte contre les discriminations) a été approuvé par le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail lors de sa séance du 23 mars 2015.

#### Article 47 - Signalement

Toute personne qui estime être victime d'une situation générant des risques psychosociaux peut s'adresser à une des personnes référentes signalées sur l'Intranet de l'Etablissement.

### CHAPITRE 7 - BIZUTAGE

#### Article 48 - Définition et sanctions pénales

Le bizutage qui est le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions, est un délit punissable dans les conditions prévues par le Code Pénal.

#### Article 49 - Obligation de signalement

Les Personnels ayant connaissance de tels agissements doivent systématiquement les signaler dans le cadre de la procédure de gestion des crises étudiantes individuelles. En cas de faits avérés, le-la Président-e de l'Etablissement procédera systématiquement aux signalements des faits au-à la Procureur-e de la République.

#### Article 50- Poursuites disciplinaires

Indépendamment des poursuites pénales, l'Etablissement engagera des poursuites disciplinaires à l'encontre des étudiant-e-s qui se seraient rendus coupables d'actes de bizutage.

Si une association d'usagers est reconnue responsable des actes en question, l'Etablissement mettra fin à son partenariat avec celle-ci : exclusion des Locaux, interdiction d'activité sur les campus, fin de la valorisation et des financements.

### CHAPITRE 8 - CAS D'URGENCE (ACCIDENT, MALAISE...)

#### Article 51 - Obligation d'assistance à personne en danger

Toute personne est tenue de porter assistance à une personne en danger.

#### Article 52 - Personne à contacter

Tout témoin d'un accident ou d'un malaise doit contacter un agent SST (sauveteur secouriste du travail) et peut, si aucun n'est disponible, contacter les secours extérieurs (15 ou 18).

#### Article 53 - Affichage obligatoire

Les consignes générales de sécurité et la liste des agents sauveteurs secouristes du travail doivent être affichées dans tous les bâtiments de l'Etablissement et sont disponibles sur le site Intranet de l'Etablissement.

## CHAPITRE 9 - INCENDIE

### Article 54 - Alerte

Toute personne témoin d'un départ de feu (fumée/flamme) doit donner l'alarme (cri « au feu », déclenchement de l'alarme incendie et appel des pompiers au 18). Elle doit en informer au plus vite sa hiérarchie.

Si nécessaire et selon ses compétences, elle met en œuvre les moyens de premiers secours sans attendre l'arrivée du Personnel spécialement désigné.

### Article 55 - Evacuation en cas d'incendie

Au déclenchement de l'alarme incendie (exercice incendie ou feu réel), toute personne présente, y compris le Personnel d'entreprises extérieures, doit évacuer le bâtiment en suivant les instructions des chargés d'évacuation (guide et serre-files) et sortir par l'issue la plus proche. Elle doit rejoindre le point de rassemblement, défini pour l'aile ou le bâtiment qu'elle occupe.

### Article 56 - Maintien en état des matériels de secours

Les matériels de secours (extincteurs, trappes de désenfumage...) ne doivent pas être manipulés en dehors de leur utilisation normale. Ces matériels doivent être accessibles et les issues de secours et couloirs doivent être maintenus dégagés.

## CHAPITRE 10 - ENTRETIEN ET CONFORMITE DES INSTALLATIONS

### Article 57 - Installations concernées

Le-la Directeur-trice de Service, le-la Directeur-trice de Laboratoire et le-la Directeur-trice de Composante doivent s'assurer chacun à leur niveau que les installations sous leur responsabilité sont entretenues en conformité avec la réglementation. Sont particulièrement concernés : installations électriques, réseaux gaz combustible et spéciaux (y compris flexibles), système de sécurité incendie, extincteurs, désenfumage, appareils sous pression... (Liste non exhaustive).

### Article 58 - Contrôle et vérification périodique des installations

Ils-elles doivent de plus faire procéder par un organisme agréé aux contrôles et vérifications périodiques des installations sous leur responsabilité, conformément à la réglementation en vigueur.

## CHAPITRE 11 - ZONES A REGIME RESTRICTIF

### Article 59 - Entrée et circulation des personnes dans les ZRR

La mise en œuvre du dispositif de Protection du Potentiel Scientifique et Technique de la Nation (PPSTN) a pour conséquence l'instauration de Zones à Régime Restrictif (ZRR). Des règles y régissent l'entrée et la circulation des personnes, sous l'autorité du-de la Fonctionnaire de Sécurité et de Défense (FSD) de l'Etablissement. Par accès aux bâtiments ZRR, on entend aussi bien l'accès physique que l'accès à distance ou virtuel.

## CHAPITRE 12 - MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES

### Article 60 - Définition

Est considérée comme manifestation exceptionnelle, toute manifestation qui a lieu dans un endroit a priori non destiné à cet usage et qui nécessite le dépôt auprès des services municipaux compétents d'un dossier de demande spéciale de manifestation.

### Article 61 - Procédure

La mise à disposition occasionnelle de Locaux pour l'organisation de manifestations exceptionnelles à la demande d'organisateur-trice-s internes ou externes à l'Etablissement

nécessite la délivrance d'une autorisation écrite du-de la Directeur-trice de Composante ou du-de la Président-e de l'Etablissement

L'autorisation des services municipaux sera requise, ainsi que celle de la commission de sécurité compétente territorialement.

#### Article 62 - Délai minimum pour une demande

Les demandes, qui préciseront si la réunion, manifestation ou activité, est ouverte à des personnes extérieures à l'Etablissement (ainsi que le nombre attendu), doivent être déposées au minimum deux mois avant la date prévue.

#### Article 63 - Consignes particulières

Dans tous les cas, les bénéficiaires de l'autorisation doivent veiller au respect des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, notamment en matière de lutte contre l'incendie.

### CHAPITRE 13 - INTERVENTIONS DES ENTREPRISES EXTERIEURES

#### Article 64 - Obligation de respecter le règlement intérieur

Le Personnel des entreprises extérieures intervenant dans l'établissement doit se conformer au présent règlement intérieur.

#### Article 65 - Plan de prévention

Selon la durée et la nature des travaux, l'Etablissement d'un plan de prévention sera nécessaire selon le modèle disponible sur l'Intranet de l'Etablissement et son annexe explicative pour la rédaction dudit plan. Seul le-la Président-e de l'Etablissement ou son-sa délégué peut signer ce document.

#### Article 66 - Permis de feu

Les travaux par points chauds (soudage, découpage, meulage...) ne peuvent avoir lieu qu'après établissement d'un permis de feu. Ce permis doit être renouvelé chaque fois qu'un changement (d'opérateur, de lieu, de méthode de travail...) intervient sur le chantier. Cette procédure ne concerne pas les travaux effectués à des postes de travail permanents. Comme pour le plan de prévention, seul-e le-la Président-e de l'Etablissement ou son-sa délégué peut signer ce document.

## TITRE IV : DE LA SANTE, DE L'HYGIENE ET DE LA SECURITE

### CHAPITRE 1 - REGLES GENERALES

#### Article 67 - Sécurité et protection des agents et du public

Conformément au décret du 28 mai 1982 modifié, le-la Président-e de l'Etablissement, ainsi que les Directeur-trice-s de Composantes et de Laboratoires sont chargé-e-s de veiller, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ainsi qu'à la sécurité du public.

## CHAPITRE 2 - VISITES MEDICALES

### Article 68 - Visites médicales pour les Personnels

#### Examen médical d'aptitude

À son entrée dans la fonction publique, l'agent (fonctionnaire ou contractuel) doit passer un examen médical destiné à vérifier son aptitude globale à exercer un emploi public (article 20 Décret n°86-442 du 14 mars 1986).

Lors de la prise de poste et en cas de changement d'employeur (changement de ministère, par exemple), une visite médicale d'embauche, destinée à vérifier l'aptitude de l'agent au poste qu'il va occuper, doit également être réalisée par un médecin du travail (article 11-1 Décret n°82-453 du 28 mai 1982).

#### Suivi médical en cours de carrière

Tout au long de sa carrière, l'agent public bénéficie d'examens périodiques obligatoires, réalisés par les services de médecine du travail. Cet examen a lieu au moins tous les 5 ans. Dans cet intervalle, les agents qui le demandent, bénéficient d'un examen médical supplémentaire (article 22 et 24-1 du Décret n°82-453 du 28 mai 1982).

En plus de cet examen médical minimum, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard de certaines catégories de personnels (personnes reconnues travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, les agents occupant des postes dans des services comportant des risques professionnels particuliers dans les conditions posées à l'article 15-1, les agents souffrant de pathologies particulières. Le médecin de prévention peut définir la fréquence et la nature des visites médicales mais il doit respecter l'obligation d'une visite annuelle minimum pour ces personnels (article 24 du Décret n°82-453 du 28 mai 1982).

### Article 69 - Examen préventif pour les étudiant-e-s primo-arrivant-e-s

Au cours de leur parcours universitaire, les étudiant-e-s doivent se voir proposer une visite médicale.

Selon les dispositions du Code de l'Education, l'Etablissement doit obligatoirement proposer aux étudiant-e-s primo-arrivant-e-s, par l'intermédiaire du Centre de Santé des étudiant-e-s, un examen préventif intégrant une dimension médicale, psychologique et sociale au cours des trois premières années d'études dans l'Enseignement Supérieur.

Les redoublant-e-s ayant déjà passé cette visite médicale préventive ne sont pas concerné-e-s.

L'inscription à cette visite s'effectue sur l'Intranet étudiant.

## CHAPITRE 3 - ACCIDENT DE SERVICE/ACCIDENT DE TRAVAIL

### Article 70 - Délai de déclaration

Les accidents de service et les accidents de travail doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social (DRHDS) dans un délai maximum de 48 heures et selon les procédures internes en vigueur.

### Article 71 - Information du CHSCT

Les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) d'établissement ou de site compétents doivent être informés de tout accident de service ou de travail.

### Article 72 - Transport des victimes

Le transport des personnes victimes d'un accident vers les centres médicalisés ne peut se faire que par les services de secours (appeler le 18).

## CHAPITRE 4 - REGISTRE DE SECURITE DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

### Article 73 - Commission de sécurité

Les renseignements indispensables à la sécurité d'un bâtiment doivent être consignés sur le registre de sécurité des établissements recevant du public, tenu à la disposition de la commission de sécurité compétente territorialement.

## CHAPITRE 5 - REGISTRE SANTE, SECURITE AU TRAVAIL

### Article 74 - Emplacement

Des registres santé et sécurité au travail sont disponibles à l'accueil des différents bâtiments de l'Etablissement ou dans un local librement accessible.

### Article 75 - Observations et suggestions

Les Personnels et Usagers peuvent y inscrire les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail, afin que des dispositions adéquates puissent être prises dans les meilleurs délais.

### Article 76 - Rôle des CHSCT

Le contenu des registres est examiné lors de chaque réunion des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

## CHAPITRE 6 - LES DROITS D'ALERTE ET DE RETRAIT

### Article 77 - Champ d'application

Tout agent, qui a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail expose sa vie ou sa santé à un danger grave et imminent, doit alerter immédiatement l'autorité administrative dont il dépend, afin de se retirer, si besoin, d'une telle situation.

Le représentant du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement le chef de service ou son représentant. L'autorité administrative doit procéder à une enquête et le CHSCT doit y être associé.

### Article 78 - Rôle de l'autorité hiérarchique

L'autorité administrative prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité.

### Article 79 - Inscription sur le registre des dangers graves et imminents

Cette alerte doit être portée dans le registre des dangers graves et imminents, tenu à la disposition des agents auprès du/de la Président-e du CHSCT.

## CHAPITRE 7 - TRAVAILLEUR ISOLE

### Article 80 - Champ d'application

Une personne devra être considérée comme travailleur isolé lorsqu'elle est hors de vue ou de portée de voix des autres, dans la plupart des cas pour des périodes de plus d'une heure. Cependant, pour des travaux très dangereux, la notion de travailleur isolé peut s'entendre pour des périodes de quelques minutes.

### Article 81 - Conditions d'exercice du travail isolé

Le travail isolé n'est possible qu'à titre exceptionnel. En ce cas, il est permis que sous condition d'autorisation du chef de service après examen de la situation des risques inhérents. Une fois cette autorisation obtenue, l'agent devra utiliser le système en place dans son unité (téléphone DATI ou dispositif d'alerte pour travailleur isolé, téléphone portable, cahier de présence...).

## CHAPITRE 8 - PRESENCE D'ANIMAUX

### Article 82 - Exceptions au principe d'interdiction

L'introduction d'animaux dans l'Enceinte des sites universitaires est interdite, à l'exception des animaux tenus en laisse accompagnant des personnes en situation de handicap, des agents de sécurité ou introduits pour les besoins des unités d'expérimentation (animaleries universitaires).

## TITRE V : DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

### CHAPITRE 1 - ECONOMIES D'ENERGIE ET ECO-GESTES

#### Article 83 - Transition énergétique

Conformément à la stratégie de l'Etablissement, il appartient à chaque Usager et Personnel d'être acteur de la transition énergétique. Tous doivent donc contribuer aux économies d'énergies en adoptant des éco-gestes simples.

### CHAPITRE 2 - GESTION DES DECHETS

#### Article 84 - Plan de gestion des déchets

Conformément au plan de gestion des déchets de l'Etablissement, tous les Usagers et Personnels doivent respecter les consignes et participer activement au tri des déchets. Cette règle est valable pour l'ensemble des déchets produits au sein de l'établissement, qu'ils soient dangereux ou non.

### SECTION 1 - DECHETS D'ACTIVITES ECONOMIQUES

#### Article 85 - Consignes de tri

Pour les déchets non dangereux, tels que le papier, le carton, les gobelets et les bouteilles plastiques et les canettes, les Usagers et les Personnels doivent respecter les consignes de tri propres à chaque bâtiment de l'Etablissement, afin de favoriser au maximum le recyclage.

Les cartons devront être pliés avant d'être déposés dans les lieux prévus à cet effet. Le verre doit être apporté par chaque Usager et Personnel aux points d'apport volontaire implantés à proximité des campus par la collectivité.



## SECTION 2 - DECHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES, DECHETS INFORMATIQUES ET AUDIOVISUELS

### Article 86 - Encombrants et Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques

Pour les encombrants et les Déchets d'Équipement Électriques et Électroniques (DEEE) scientifiques, les Usagers doivent contacter les responsables logistiques et/ou la Direction de la Qualité et du Développement Durable de l'Établissement pour assurer un traitement conforme.

### Article 87 - Dépôt sauvage

Le dépôt sauvage de déchets et d'encombrants à côté des bacs de collecte est interdit.

### Article 88 - Collecte des déchets informatiques et audiovisuels

Les déchets d'équipement électriques et électroniques (DEEE) et leurs consommables (tels que les cartouches d'encre) ne doivent en aucun cas être jetés avec les déchets assimilés aux déchets ménagers. Une collecte des DEEE informatiques et audiovisuels (ordinateurs, imprimantes, vidéoprojecteurs, câbles, etc.) est mise en place depuis plusieurs années au sein de l'Établissement.

## SECTION 3 - DECHETS CHIMIQUES ET BIOLOGIQUES

### Article 89 - Conditionnement

Les déchets chimiques et biologiques produits par les activités de recherche dans les Laboratoires et par les activités d'enseignement, devront être conditionnés dans les fûts et bidons prévus à cet effet et collectés dans le cadre de la filière existante. Il est strictement interdit de vider les produits chimiques liquides dans les éviers, même les produits dilués. En aucun cas, ces déchets ne peuvent être jetés avec les déchets assimilés aux déchets ménagers.

### Article 90 - Stockage des déchets chimiques

Des règles strictes de stockage des déchets chimiques doivent être opérées, telles que l'utilisation des bacs de rétention et la vérification de la compatibilité des produits entre eux, afin de prévenir tout risque d'écoulement et/ou d'explosion. Pour toute question, chaque Usager peut contacter la Direction de l'Hygiène, de la Santé et de la Sécurité au Travail (DHSET) ou le-la conseiller-e ou l'assistant-e de prévention de proximité.

### Article 91 - Stockage des déchets radioactifs

Il est strictement interdit d'éliminer les produits radioactifs dans les éviers, même dilués. En aucun cas, ces déchets ne peuvent être jetés avec les déchets assimilés aux ordures ménagers.

Des règles strictes de stockage des déchets radioactifs doivent être respectées, notamment l'utilisation de conditionnements, mobilier et bacs de rétention adaptés. Compte tenu des risques potentiels encourus dans ces espaces de stockage, seuls les personnes ayant suivi une formation aux mesures de radioprotection peuvent y accéder. Cette formation est dispensée exclusivement par la Personne Compétente en Radioprotection (PCR) référente et précisera les conditions d'accès à ces zones (équipement de protection, dosimétrie...).

Pour toute question, chaque Usager peut contacter la PCR et à défaut la Direction de l'Hygiène, de la Santé et de la Sécurité au Travail (DHSET) ou le-la conseiller-e ou l'assistant-e de prévention de proximité.

## CHAPITRE 3 - OBJETS TROUVES

### Article 92 - Conservation

Les objets trouvés doivent être remis à l'accueil des bâtiments, où ils seront conservés jusqu'à la fin de l'année universitaire en cours, avant d'être remis au service des objets trouvés des communes concernées.

## DISPOSITIONS FINALES

### Article 93 - Manquement aux dispositions du règlement intérieur

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires pour les Personnels et Usagers, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées à raison des mêmes faits.

### Article 94 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié, soit à l'initiative du/de la Président-e de l'Etablissement, soit à celle d'au moins un tiers des membres du Conseil d'Administration. Les modifications apportées au règlement intérieur sont adoptées à la majorité absolue des membres en exercice.

### Article 95 - Annexes

Toute charte adoptée, puis le cas échéant modifiée, par les instances compétentes de l'Université est automatiquement annexée au présent règlement intérieur, sans qu'une modification de ce dernier ne soit requise.

### Article 96 - Affichage

Le présent règlement intérieur est soumis à publicité. Il est affiché de manière permanente dans les Locaux de l'Etablissement, en un lieu accessible à l'ensemble des Personnels et des Usagers, ainsi que sur son site internet.