

Règlement Intérieur de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines (UVSQ)

TITRE I – DE L'HYGIENE ET DE LA SECURITE

TITRE II – DES LIBERTES

TITRE III – DE L'ORDRE DANS LES ENCEINTES ET LOCAUX UNIVERSITAIRES

TITRE IV – DU BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DOCUMENTAIRES

TITRE V – DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES DOCTORANTS CONTRACTUELS (CCDC)

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

ANNEXE 1 : HYGIENE ET SECURITE

ANNEXE 2 : CHARTE DE BON USAGE DU SYSTEME D'INFORMATION

Vu la loi du 30 juin 1881 sur la liberté de réunion

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L712-2, L811-1, L952-2 et R712-1 à R712-8

Vu le code du travail, et notamment ses articles, L1142-2-1, L1152-1, L1153-1, L3513-6, L4121-1 et 2, et R4228-19 et suivants

Vu le code de la santé publique, et notamment son article L3323-2

Vu le code de la consommation, et en particulier son article L214-1

Vu la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public

Vu le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

Vu le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche, et notamment son article 10

Vu le décret n° 2009-1121 du 16 septembre 2009 portant application de l'article L214-1 du code de la consommation en ce qui concerne l'hygiène des produits et des denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et des denrées alimentaires en contenant

Vu l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant

Vu la circulaire RDFS1500763C du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du 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.

Préambule :

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent dans les locaux et enceintes universitaires à l'ensemble des membres de la communauté universitaire.

Les personnes accédant aux locaux et enceintes universitaires à un titre quelconque doivent respecter les lois et règlements en vigueur et notamment l'ensemble des règles spécialement édictées concernant l'hygiène, la sécurité et le bon usage des équipements et services de toute nature fonctionnant dans ces locaux et enceintes.

Chaque composante peut adopter un règlement intérieur spécifique. Celui-ci doit impérativement respecter les dispositions du présent règlement et doit être transmis au Président de l'université.

Les agents et usagers ne peuvent pas exercer une activité contraire à la spécialité de l'établissement, dans les enceintes et locaux de l'université.

TITRE I DE L'HYGIENE ET DE LA SECURITE

Article 1 : Respect des règles d'hygiène et de la sécurité

Tout agent ou tout usager a l'obligation de respecter les règles générales d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'Université, et notamment celles fixées à l'annexe 1 au présent règlement ainsi que les règles particulières qui s'appliquent dans la composante ou le service d'affectation et qui ne sauraient contrevenir à ces dernières.

Article 2 : Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) est institué à l'université. Placé auprès du chef d'établissement, ce comité a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale, à la sécurité et à l'amélioration des conditions de travail au sein de celui-ci.

Les membres du CHSCT bénéficient à ce titre d'un droit d'accès aux locaux afin de procéder, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Tout agent ou tout usager peut s'il le souhaite prendre contact avec un membre du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail pour évoquer tout dysfonctionnement lié aux règles d'hygiène et de sécurité. Suivant l'importance du dysfonctionnement, ce dernier pourra être évoqué lors d'une réunion du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Le CHSCT se réunit au moins trois fois par an. L'objet de ces réunions ordinaires est d'examiner les sujets en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. A l'occasion de ces réunions, le CHSCT est également consulté sur les sujets entrant dans son champ de compétences et émet un avis.

En plus de ces réunions ordinaires, le CHSCT se réunit également :

- à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ;
- dans un délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel sans que ce chiffre ne puisse excéder trois représentants ;
- en cas d'exercice d'un droit d'alerte pour danger grave et imminent. En effet, dès lors qu'un représentant du personnel au CHSCT, constate qu'il existe une cause de

danger grave et imminent, notamment suite à l'information donnée par un agent ou un groupe d'agents, il doit en alerter immédiatement le chef de service ou son représentant selon la procédure prévue à cet effet.

L'objet de ces réunions supplémentaires est de réagir face à la survenance d'un événement particulier.

Par ailleurs, le CHSCT se réunit chaque année afin d'émettre un avis sur le rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail entrant dans son champ de compétence ainsi que sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

TITRE II DES LIBERTES

ARTICLE 3 LIBERTE D'EXPRESSION

Article 3 – 1 L'étendue de la liberté d'expression

- **Les usagers** de l'université disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, et l'exercent à titre individuel et collectif.
- **Les personnels** de l'université disposent du droit d'expression syndicale.

De plus, **les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs** jouissent d'une pleine indépendance et d'une liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires et aux dispositions du code de l'éducation, les principes de tolérance et d'objectivité.

L'université préserve la liberté d'expression de ses enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs contre toutes formes de menace, de pression, ou d'exclusion.

Article 3 – 2 Les modalités d'exercice de la liberté d'expression

La liberté d'expression s'exerce selon les modalités suivantes :

- **La distribution et l'affichage de tracts, avis et communiqués** est libre sous conditions :
 - * Tout document diffusé doit comporter la signature de l'auteur et l'identification de l'imprimeur. Le ou les auteurs assument l'entière responsabilité du contenu des affiches et de leur affichage.
 - * La distribution de tracts, avis et communiqués par toute personne étrangère à l'université doit faire l'objet de l'autorisation préalable du Président de l'université.
 - * L'université met à disposition des panneaux sur lesquels l'affichage est libre. Les organisations syndicales doivent disposer de panneaux réservés à leurs activités. En dehors des emplacements réservés, tout affichage, de quelque nature qu'il soit, est interdit et peut entraîner des sanctions contre son auteur. Les services administratifs de l'université sont habilités à éliminer tout affichage non conforme à la réglementation en vigueur.
- **Les réunions**
 - * le droit de réunion (voir infra, article 5)
 - * le droit de réunion publique (voir infra, article 5)
 - * le droit de réunion syndicale (voir infra, article 5)

La liberté d'expression est soumise aux limites suivantes :

- l'exercice de la liberté d'expression ne doit pas être susceptible d'entraîner de troubles à **l'ordre public**
- l'exercice de la liberté d'expression ne doit pas porter atteinte **au respect des personnes et à l'image de l'Université**
- l'exercice de la liberté d'expression ne doit pas porter atteinte **au respect de l'environnement**
- l'exercice de la liberté d'expression ne doit pas porter atteinte **au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur :**
 - * doit être respecté le principe de la **continuité du service public**
 - * doit être respecté le principe de **neutralité du service public**.

A ce titre, doit également être respecté le principe de laïcité qui découle du principe de neutralité du service public. Ainsi, les actes de prosélytisme, exercés à l'encontre d'autrui, et qui ont pour effet de remettre en cause la liberté de conscience et d'expression, la liberté d'aller et venir, l'égalité entre les personnes et la dignité humaine sont formellement interdits dans les locaux et enceintes universitaires. La violation de cette interdiction est passible de poursuites pénales et disciplinaires.

Les étudiants peuvent porter des signes manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques. En revanche, sont interdits les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination ou qui sont de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au fonctionnement du service public.

ARTICLE 4 LIBERTE D'ASSOCIATION

La constitution d'associations universitaires à caractère scientifique, social, sportif et culturel est libre conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901.

Article 4 – 1 Siège de l'association

Les associations universitaires à caractère scientifique, social, sportif et culturel ne peuvent fixer leur siège à l'université que sur autorisation expresse du Président de l'université. La demande d'autorisation doit être accompagnée des statuts de l'association en vigueur au moment du dépôt de la demande. Toute modification ultérieure de ceux-ci devra être communiquée à l'université.

Les associations qui ont leur siège à l'université s'engagent à communiquer chaque année au Président de l'université un rapport d'activités.

Article 4 – 2 Attribution de locaux à des associations étudiantes

Dans la mesure où des disponibilités existent, l'université peut accepter de mettre des locaux à la disposition des associations d'étudiants représentatives.

La décision est prise par le Président de l'université après avis du directeur de la composante concernée. La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en est obligatoirement informée.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention d'autorisation d'occupation précaire. Les associations bénéficiant de cet avantage sont tenues de communiquer leurs statuts en vigueur au moment du dépôt de la demande, ainsi que toute modification ultérieure de ceux-ci. Elles doivent par ailleurs fournir chaque année un bilan annuel de leurs activités, leur

budget, et une attestation d'assurance en vigueur pour la période d'occupation souhaitée doit être fournie à l'appui de toute demande. En cas d'autorisation d'occupation pluriannuelle, une attestation d'assurance devra être fournie annuellement par l'occupant.

Article 4 – 3 Attribution de subvention

Dans la limite des crédits votés par le conseil d'administration de l'université, les associations peuvent bénéficier d'une subvention annuelle, dont elles doivent faire la demande accompagnée d'un bilan annuel de leurs activités et de leur budget, ainsi que des pièces justificatives y afférentes.

ARTICLE 5 LIBERTE DE REUNION

Article 5 – 1 Droit de réunion

Les agents et les usagers ont la possibilité de se réunir dans les locaux universitaires, sous réserve du respect de l'organisation des activités d'enseignement, de recherche et d'administration. Ils doivent obligatoirement, au moins 8 jours avant la date de réunion, demander l'autorisation au Président de l'université, ou à la personne ayant reçu délégation en la matière pour les locaux concernés par cette réunion.

Article 5 – 2 Droit de réunion publique

Les réunions publiques, ouvertes à toute personne souhaitant y participer qu'elle soit membre ou non de la communauté universitaire, sont réglementées de la manière suivante :

Les réunions publiques sont soumises sont soumises à déclaration préalable :

- la déclaration préalable est faite auprès du préfet de département contre récépissé
- la déclaration préalable doit indiquer le lieu, le jour, l'heure de la réunion, et doit être signée de deux personnes au moins dont l'une au moins est domiciliée dans la commune où la réunion doit avoir lieu
- les déclarants doivent jouir de leurs droits civils et politiques
- la déclaration doit indiquer leurs noms, qualités et domiciles
- chaque réunion doit avoir un bureau composé de trois personnes au moins chargées notamment de maintenir l'ordre pendant la réunion
- ces réunions doivent être effectivement ouvertes au public, et ne comporter aucune discrimination en leur accès.

Les organisateurs d'une réunion publique au sein des locaux de l'UVSQ doivent, en outre :

- présenter, deux mois à l'avance, une demande d'affectation d'un local, auprès du Président de l'université ou de la personne ayant reçu délégation, qui l'attribue en fonction des disponibilités
- la demande est déposée sous forme d'un dossier « manifestation » qui doit obligatoirement contenir la déclaration préalable faite en préfecture et le récépissé remis aux déclarants
- les organisateurs doivent préciser l'objet de la réunion, la nature et les effectifs du public convié à la séance ainsi que les noms et qualités du ou des responsables de son déroulement
- les organisateurs se chargent d'assurer le bon ordre lors de la réunion. Ils veillent sous leur responsabilité à l'intégrité des locaux et équipements de l'université

- les réunions publiques ne peuvent avoir lieu que pendant les heures d'ouverture au public définies sur chaque site sauf autorisation spéciale.

Article 5 – 3 Droit de réunion syndicale

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information à l'intérieur des bâtiments de l'université 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 ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

Les organisations syndicales représentatives sont en outre autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information. La durée de cette dernière ne peut excéder une heure. Chacun des membres du personnel a le droit de participer, à son choix, à l'une de ces réunions d'information.

Tout représentant mandaté à cet effet par une organisation syndicale a libre accès aux réunions tenues par cette organisation à l'intérieur des bâtiments de l'université, même s'il n'appartient pas au service dans lequel une réunion se tient. Le chef de service doit être informé de la venue de ce représentant avant le début de la réunion.

La tenue de ces réunions ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers.

Les demandes d'organisation de telles réunions doivent, en conséquence, être formulées auprès du Président de l'université ou de la personne ayant reçu délégation à cet effet au moins une semaine avant la date de réunion.

TITRE III DE L'ORDRE DANS LES ENCEINTES ET LOCAUX UNIVERSITAIRES

ARTICLE 6- POUVOIR DE POLICE

Le président de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux universitaires.

Il peut ainsi prendre toute disposition d'exclusion ou de fermeture en cas de risque d'atteinte portée à la sécurité ou à l'ordre public.

Le Président de l'université peut désigner nommément le (ou les) personnel(s) délégataire(s) chargé(s) d'appliquer en son absence ou en cas d'urgence absolue les dispositions réglementaires en matière de trouble à l'ordre dans les locaux et enceintes universitaires. Ce(s) délégataire(s) prennent, en cas de faits ou d'incidents de nature à troubler l'ordre et la sécurité, toutes les mesures qu'il(s) juge(nt) nécessaires et en rende(nt) compte sans délai au Président de l'université.

Par ailleurs, les statuts de l'UVSQ prévoient, en cas d'empêchement temporaire du Président de l'université, que la suppléance est assurée par le Vice-président du Conseil d'administration.

ARTICLE 7 ACCES AUX LOCAUX ET ENCEINTES UNIVERSITAIRES

L'accès aux locaux et enceintes universitaires relevant de l'université est réservé aux personnels, aux usagers et aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées à l'université ainsi qu'à toute

personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités. L'accès est également autorisé aux personnes désireuses d'obtenir des renseignements relatifs à l'université.

Les personnes mentionnées à l'alinéa précédent doivent être en mesure de justifier à tout moment du caractère régulier de leur présence dans les locaux et enceintes universitaires. En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, il peut être demandé à ces personnes de quitter les lieux sans délai et elle peuvent être mises en demeure à cette fin, à peine de réquisition de la force publique et d'établissement d'un procès verbal susceptible de justifier des poursuites judiciaires et disciplinaires.

Pour les usagers, la justification de la présence régulière dans les locaux et enceintes universitaires est effectuée par la production de la carte d'étudiant ou de la carte d'auditeur libre de l'université de l'année en cours, portant une photographie tête nue du titulaire de la carte.

Plus généralement, l'accès aux locaux et enceintes universitaires est interdit à toute personne dissimulant son visage, conformément à la loi du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Les horaires d'ouverture et de fermeture des locaux universitaires sont arrêtés par le Président de l'université, après avis des directeurs des composantes. Ils sont affichés dans chaque bâtiment de l'université.

Tout agent ou tout usager est tenu de connaître et respecter les périodes et horaires d'ouverture et de fermeture de l'université. L'accès aux locaux en dehors de ces périodes et horaires pourra être accordé par le Président de l'université ou par toute personne ayant reçu délégation à cet effet. En tout état de cause, l'autorisation donnée devra être conforme aux exigences liées à la sécurité des personnes et à la préservation des biens.

ARTICLE 8 INTERDICTION DU BIZUTAGE

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, toute initiative d'accueil des nouveaux étudiants à caractère de bizutage est formellement interdite. Les auteurs d'actions délictueuses commises dans ce cadre seront poursuivis en vue de sanctions disciplinaires et pénales.

TITRE IV DU BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DOCUMENTAIRES

ARTICLE 9 USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Les règles d'utilisation des ressources informatiques et des mesures de sécurité afférentes sont fixées dans la Charte (annexe 2) pour l'utilisation des ressources informatiques de l'université.

ARTICLE 10 USAGE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Les règles d'utilisation des ressources documentaires et des mesures de sécurité afférentes sont fixées dans le règlement intérieur de la Direction des bibliothèques et de l'information scientifique et technique (DBIST).

ARTICLE 11 RESPECT DE L'IDENTITE ET DE L'IMAGE DE L'UNIVERSITE

Tout document ou publication émanant d'une structure de l'université doit faire référence, quel que soit son support, à son appartenance à l'université.

Les documents officiels portent obligatoirement le logo de l'université.
L'utilisation du logo de l'université pour tout autre usage que celui des services de l'université doit être soumise à une autorisation préalable du Président de l'université.
Les sites web des composantes de l'université doivent clairement faire mention de leur rattachement à l'université et un lien vers le site de l'université doit être opérationnel.

TITRE V DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES DOCTORANTS CONTRACTUELS (CCDC)

Une commission consultative des doctorants contractuels est instituée au sein de l'UVSQ. Le règlement intérieur de cette commission prévoit la composition, le fonctionnement et les modalités d'élection de celle-ci. Le Président de l'université est compétent pour adopter ce règlement intérieur après avis de la Commission de la recherche (CR) et de la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) de l'UVSQ.

TITRE VI DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 12 PUBLICITE

Le directeur général des services et les directeurs de composantes de l'université veillent à la publicité de ces dispositions dans les locaux et enceintes universitaires. Il est également publié sur le site internet de l'université.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration de l'université lors de sa séance du XXX, après avis du comité technique en date du XXX.

Le Président de l'Université de
Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines
Alain BUI

Annexe 1 : Hygiène et sécurité

Article 1 : Registre de santé et de sécurité au travail

Tout agent ou usager a l'obligation de signaler toute défectuosité, anomalie, incident qui pourrait porter atteinte à sa santé, à sa sécurité ou à celles de toute personne présente dans l'enceinte de l'Université. A cet effet, un registre de santé et de sécurité au travail, communément dénommé « registre hygiène et sécurité », est mis à disposition sur chaque site à l'université.

A cet effet, les agents et usagers peuvent se rapprocher du service en charge, au sein de l'établissement, de la prévention des risques professionnels, ou de tout agent de prévention présent sur le site considéré.

Article 2 : Droit d'alerte et de retrait

Tout agent ou groupe d'agents est tenu de signaler immédiatement à sa hiérarchie toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Tout agent confronté à un tel danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, a le droit de se retirer immédiatement de la situation dangereuse en arrêtant le travail. Sa hiérarchie doit en être informée. L'exercice de ce droit ne doit pas générer une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'autorité hiérarchique ne peut demander à l'agent ou au groupe d'agents de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre de l'agent ou du groupe d'agents qui s'est retiré d'une situation de travail dont il avait un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé de chacun d'eux.

En cas de constatation de l'existence d'un danger grave et imminent par un membre du CHSCT, notamment suite à l'information donnée par un agent ou un groupe d'agents, un avis est porté par ce membre sur le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent.

Dans l'hypothèse où le CHSCT et l'autorité hiérarchique de l'agent ou du groupe d'agents concerné ont des positions divergentes, notamment quant à la gravité du danger considéré, une procédure spécifique pourra être initiée faisant susceptible de faire intervenir l'inspection du travail, en application de l'article 5-5 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

Article 3 : Exercice d'évacuation et risque incendie

Tout agent ou usager est tenu de veiller à la préservation des dispositifs de prévention et de protection mis à sa disposition. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité. Tout agent doit prendre connaissance de l'emplacement des extincteurs dans les locaux où il exerce ses activités et de leur mode de fonctionnement. Il est interdit d'utiliser le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours à un usage autre que celui auquel il est destiné. Il est également interdit de les déplacer sans nécessité ou d'en rendre leur accès difficile.

Tout agent ou usager est tenu de participer aux exercices d'évacuation qui sont organisés ainsi que de veiller à la préservation des accès vers les issues de secours. En cas de

manquement à cette obligation, des sanctions seront appliquées dans le respect des textes en vigueur.

En cas d'incendie, l'évacuation de tout agent ou usager présent dans les locaux s'effectue conformément aux consignes de sécurité prévues à cet effet. Dès que le signal d'évacuation retentit, il faut quitter immédiatement les locaux en suivant les instructions des chargés d'évacuation. Tout agent ou usager apercevant un début d'incendie doit donner l'alerte.

Article 4 : Médecine et prévention des personnes

L'établissement est tenu d'organiser un examen médical annuel pour les agents qui souhaitent en bénéficier.

Par ailleurs, les agents sont tenus de se soumettre à une visite médicale auprès d'un médecin de prévention au minimum tous les cinq ans.

Enfin, certaines situations nécessitent une surveillance médicale spécifique dans le cadre de laquelle les visites médicales présentent un caractère obligatoire, dont la nature et la fréquence sont définies par le médecin de prévention.

Ainsi, tout agent est tenu de se présenter aux convocations du service de médecine de prévention des personnels et d'effectuer les examens médicaux prescrits, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 5 : Interdiction de prise des repas sur le poste de travail

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés aux enseignements et au travail.

Article 6 : Interdiction de fumer ou de vapoter

Conformément aux dispositions du Code de la Santé publique, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux de l'Université, qu'ils soient clos et couverts, à usage collectif ou individuel.

Il est, à plus forte raison, interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux dans lesquels sont entreposés et/ou utilisés des produits dangereux présentant notamment un caractère explosif, comburant ou inflammable, ainsi que dans les locaux où sont stockées ou manipulées des denrées alimentaires.

Article 7 : Alcool et stupéfiants

7-1 Dispositions générales

Le Président de l'université est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité au sein de l'établissement. A ce titre, il peut prendre toute mesure destinée à empêcher ou à prévenir les troubles à l'ordre ou à la sécurité des personnes et des biens.

Il est strictement interdit à tout agent ou usager d'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux de l'université, sauf dans le cadre de circonstances particulières définies au 7-2 ci-dessous.

Par ailleurs, il est interdit à tout agent ou usager de pénétrer dans l'établissement dans un état d'ébriété. En conséquence, l'entrée ou la présence dans l'enceinte de l'établissement d'une personne manifestement en état d'ébriété doit être immédiatement signalée au responsable du site, à charge pour ce dernier d'en avertir par écrit le Président de l'établissement. Un état d'ivresse est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que, notamment, des troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, le non-respect

des règles de sécurité, une odeur spécifique de l'haleine alcoolisée, la détention ou la consommation d'alcool.

7-2 Dispositions particulières

A titre exceptionnel, notamment dans le cadre de l'organisation d'un événement (soirée exceptionnelle, colloque, réception, soutenance de thèse...), et après autorisation expresse du Président de l'université ou de toute personne ayant délégation à cet effet, les boissons énumérées à l'article R.4228-20 du code du travail (à savoir le vin, la bière, le cidre et le poiré) peuvent éventuellement être distribuées et consommées. La consommation doit alors rester modérée et des boissons non alcoolisées doivent obligatoirement être proposées en quantité suffisante. Il appartient alors à l'organisateur de la manifestation de prendre les dispositions nécessaires pour prévenir tout risque de conduite en état d'ivresse.

Article 8 : Le travail isolé

Le travail isolé doit rester exceptionnel et consacré à des tâches pour lesquelles les risques sont maîtrisés. Par travail isolé, il convient d'entendre le cas où un travailleur effectue seul des travaux ou une tâche en étant hors de portée de vue ou de voix pendant un certain temps. L'accès aux sites et aux bâtiments en dehors de plages horaires d'ouvertures définies ne peut être toléré que si l'organisation et les moyens techniques sur site permettent de porter secours dans des délais raisonnables.

Article 9 : Déclaration des accidents

Pour les agents (titulaires ou contractuels), tout accident du travail (ou de trajet) doit être déclaré dans les 48 heures (dimanches et jours fériés non compris) auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Pour les étudiants en stage en entreprise, tout accident de travail (ou de trajet) doit être déclaré dans les 48 heures (dimanches et jours fériés non compris) auprès du service en charge de la gestion des stages.

Pour les étudiants, tout accident se déroulant dans le cadre des enseignements doit être déclaré dans les 48 heures (dimanches et jours fériés non compris) auprès des services administratifs de sa composante.

Article 10 : Obligation d'utilisation des EPC (équipement de protection collective) et du port des EPI (équipement de protection individuelle)

Tout agent ou étudiant doit utiliser, conformément à leur destination et contre les risques pour lesquels ils sont prévus, tous les EPC mis à sa disposition et doit respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Tout agent ou étudiant a interdiction de mettre hors service, de neutraliser, de changer ou de déplacer arbitrairement les dispositifs de sécurité mis à sa disposition notamment les machines, les appareils, les outils, les engins, les installations et les bâtiments, et doit utiliser les EPC correctement.

Le port des équipements de protection individuelle est obligatoire tant pour les agents que pour les étudiants, lorsque ceux-ci exécutent des travaux, des opérations ou participent à des enseignements présentant un risque pour leur santé ou leur sécurité. Tout agent ou étudiant est tenu d'utiliser, conformément à leur destination et contre les risques pour lesquels ils sont prévus, tous les EPI mis à leur disposition ou qu'il leur a été demandé d'acquiescer et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Article 11 : Tenue vestimentaire des usagers

Pour des raisons de sécurité et/ou d'hygiène, les étudiants doivent se présenter dans certains enseignements, tels que notamment les activités physiques et sportives ou les travaux pratiques, avec des tenues appropriées selon les consignes qui leur ont été transmises.

Pour des raisons de sécurité et/ou d'hygiène, il est exigé que les cheveux longs soient protégés contre les flammes et par tout moyen contre le risque d'entraînement par des éléments dangereux mobiles (exemple : sur des machines). Il est également interdit de porter des équipements flottants à proximité de flammes et de certaines machines.

Article 12 : Formation professionnelle en matière d'hygiène et de sécurité

Tout agent est tenu, dans le cadre de l'exercice de ses missions de suivre, les formations professionnelles indispensables en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les recyclages obligatoires.

Article 13 : Harcèlements

Aucun agent ou usager de l'université ne doit subir des faits de harcèlement moral :

- par des propos répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou d'études susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
- et/ou par des comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou d'études susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun agent ou usager de l'université ne doit subir :

- des faits de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- des faits assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

De tels faits peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires et à des sanctions pénales.

Article 14 : Agissements sexistes

Aucun agent ou usager de l'université ne doit subir d'agissements sexistes qui consistent en tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

De tels agissements peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires et à des sanctions pénales.

Article 15 - Respect des consignes de sécurité

Tout agent ou usager doit être informé et prendre connaissance des consignes de sécurité applicables à son poste ou aux enseignements suivis. Tout agent ou usager est tenu de respecter les consignes affichées et le balisage qui signaleraient une interdiction ou une obligation particulière, mise en place pour assurer la sécurité des biens et des personnes.

Article 16 : Déchets

Tout dépôt de déchets, effectué en dehors du cadre d'une collecte autorisée par l'Université, est interdit. Toute récupération de déchets produits par l'Université est interdite. Toute mise au rebut doit respecter les principes d'enlèvement mis en place par l'Université et la procédure de sortie d'inventaire. A cet effet, les agents se rapprocheront du responsable logistique du site considéré, la procédure d'évacuation des déchets étant susceptible de varier en fonction de la nature de ceux-ci.

Article 17 : Habilitations et autorisations

Toute intervention sur une installation ou un ouvrage électrique ou à son voisinage, toute conduite de véhicules, d'engins mobiles ou d'équipements dangereux, appartenant à l'Université est subordonnée à la délivrance d'une habilitation ou d'une autorisation en cours de validité. Cette habilitation ou autorisation est notamment délivrée après une formation adaptée de l'agent et après une connaissance des lieux, des instructions et des consignes de sécurité à respecter.

Tout agent amené à conduire un véhicule dans le cadre de ses fonctions doit pouvoir justifier à tout moment de la validité de son permis de conduire. Le cas échéant, il doit impérativement faire part du retrait de son permis de conduire.

Article 18 : Vente et distribution de produits alimentaires

Toute vente ou distribution gratuite de produits alimentaires entrant dans le cadre des missions de l'Université doit être préalablement autorisée par le Président ou par la personne ayant eu délégation à cet effet. La vente ou la distribution gratuites doivent être organisées dans le respect des normes réglementaires en la matière.

Ainsi, aucun produit dit « fait maison » ne doit être vendu ou distribué gratuitement à du public (à savoir étudiants et personne extérieure à l'établissement). Seuls les produits achetés, conservés et confectionnés conformément aux normes d'hygiène alimentaire sont autorisés à la vente ou à la distribution gratuite, à savoir :

- Produits confectionnés dans une cuisine professionnelle (type CROUS, si celui-ci accepte d'encadrer ce type de projet), ou
- Produits confectionnés dans du matériel professionnel de location spécialisé pour cuisiner sur place, ou
- Produits achetés chez un professionnel type boulangerie ou commerce.

ANNEXE 2¹

CHARTRE DE BON USAGE DU SYSTEME D'INFORMATION DE L'UVSQ

La charte de bon usage définit les règles d'usages et de sécurité du système d'information de l'UVSQ, elle précise les droits et devoirs de chacun. Par « système d'information » s'entend l'ensemble des moyens matériels, logiciels, applications, bases de données, réseaux de télécommunications et informatique nomade (clé USB, ordinateur portable, téléphone mobile...).

L'UVSQ facilite l'accès des utilisateurs au système d'information et met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du système d'information et la protection des utilisateurs.

L'utilisateur est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès ; il est soumis au respect des obligations résultant de son statut ou de son contrat.

Conditions d'utilisation :

- **Accès au système d'information :** le droit d'accès d'un utilisateur aux ressources informatiques est soumis à autorisation. Ce droit est personnel et incessible. Toute tentative d'accès à des informations détenues par d'autres utilisateurs est considérée comme illicite. Les mots de passe constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive.
Le choix d'un mot de passe non trivial et son changement en cas de doute, notamment lorsqu'il a été utilisé à partir d'un poste connecté à un réseau extérieur non sécurisé, sont des mesures primordiales.
- **Droit d'usage privé résiduel :** l'utilisation résiduelle du système d'information à titre privé est admise sous réserve qu'elle soit licite, non lucrative et raisonnable en termes de fréquence et de durée. Il appartient à l'utilisateur de conserver ses données à caractère privé dans un espace prévu à cet effet en mentionnant le caractère privé sur la ressource de stockage.
- **Continuité de service :** aux seules fins d'assurer la continuité de service, l'utilisateur informe sa hiérarchie des modalités permettant l'accès aux ressources mises spécifiquement à sa disposition.
- **Conformité aux règlements et lois en vigueur :**
 - Les logiciels doivent être utilisés dans les conditions des licences souscrites. En l'absence d'autorisation explicite, l'usage de données ou de logiciels protégés par un droit d'auteur est interdit.
 - Tout traitement de données nominatives est soumis à déclaration préalable auprès du Correspondant Informatique et Libertés de l'UVSQ.
 - Le droit à la vie privée, le droit à l'image et le droit de représentation impliquent qu'aucune image ou information relative à la vie privée d'autrui ne doit être mise en ligne sans l'autorisation de la personne intéressée.
 - L'utilisation des moyens informatiques mis à disposition par l'UVSQ doit être conforme à la charte déontologique RENATER. Toute utilisation commerciale à titre privé est interdite.

¹ Règlement Intérieur UVSQ, approuvé par le CA du 16/09/2014

Règles de sécurité applicables :

- **Authentification** : l'utilisateur ne doit pas utiliser son mot de passe « UVSQ » pour un usage privé (i.e. Connexion sur un site internet grand public). Il doit éviter, par ailleurs, de l'utiliser dans un environnement non sûr (hotspot wifi, cybercafé...). En aucun cas, il ne doit communiquer ce mot de passe à un tiers ; tout courriel lui demandant de fournir un identifiant ou un mot de passe doit être ignoré et, éventuellement signalé par un courrier à « alertespam@uvsq.fr ».
- **Utilisation du réseau de l'UVSQ** : l'utilisateur s'engage à ne pas connecter aux réseaux locaux des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par l'UVSQ. L'usage de ponts d'accès wifi est soumis à réglementation.
- **Protection du patrimoine scientifique** : l'utilisateur s'engage à ne pas déposer des données professionnelles sur un serveur externe et/ou ouvert au grand public (Google, Face Book ? Free, Orange, ...) sans une analyse préalable des risques réalisée en concertation avec le Chargé de Sécurité du Système d'Information de l'entité et validée par le directeur de l'unité et le Responsable de Sécurité de l'UVSQ (RSSI). Il doit veiller à assurer la protection des informations sensibles de l'unité en évitant de les transporter sans protection (telle qu'un chiffrement) sur des supports mobiles (ordinateurs portables, clés USB, disques externes, etc.).
En cas de découverte d'une anomalie affectant le système d'information, notamment une intrusion ou une tentative d'accès illicite à son propre compte, l'utilisateur doit avertir dans les meilleurs délais le Chargé de Sécurité du Système d'Information de son entité (ou, à défaut, le Responsable de la Sécurité du Système d'Information de l'UVSQ). Pour des raisons de maintenance corrective, curative ou évolutive, l'UVSQ se réserve la possibilité de réaliser des interventions (le cas échéant à distance) sur les ressources mises à la disposition des utilisateurs.
Les personnels chargés des opérations de maintenance et de contrôle des systèmes d'information sont soumis à l'obligation de discrétion.
- **Messagerie électronique** : l'UVSQ s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur une boîte à lettres professionnelle nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques. L'utilisation de cette adresse nominative est ensuite de la responsabilité de l'utilisateur. La gestion d'adresses électroniques correspondant à des listes de diffusion institutionnelles, désignant une catégorie d'utilisateurs, relève de la responsabilité exclusive de l'UVSQ : ces listes ne peuvent être utilisées sans autorisation explicite.
Tout message est réputé professionnel sauf s'il comporte une mention particulière et explicite (par exemple dans son « Objet ») indiquant son caractère privé ou s'il est stocké dans un espace privé de données. Les messages électroniques échangés avec des tiers peuvent, au plan juridique, former un contrat, sous réserve du respect des conditions fixées par les articles 1369-1 à 1369-11 du code civil.
- **Internet** : tout téléchargement de documents numériques (textes, sons, images, vidéos, etc.) doit s'effectuer dans le respect des lois et règlements en vigueur. Toute publication de pages d'information sur les sites internet ou intranet de l'UVSQ doit être validée par un responsable de site ou responsable de publication.
La mise en œuvre d'un serveur accessible de l'extérieur doit être déclarée à la Direction des Systèmes d'Information, administratrice du réseau, pour en autoriser l'accès. En cas d'incident, l'UVSQ se réserve le droit, après information des utilisateurs, de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites, de procéder au contrôle des sites visités.

Certaines unités, notamment les unités mixtes de recherche, peuvent imposer des restrictions d'accès en raison d'un niveau de sécurité plus élevé ou classifié défense ; des règles spécifiques figurent alors dans la Politique de Sécurité du Système d'Information de ces unités.