



DÉLIBÉRATION N°CPST_251010-04

CONSEIL PLÉNIER DU PÔLE SCIENCES ET TECHNOLOGIE

Séance du 10 octobre 2025

POINT 5.2 Modification du règlement intérieur de l'IUT de Saint-Nazaire (pour approbation)

LE CONSEIL DE PÔLE

VU le code de l'éducation ;

VU les statuts et le règlement intérieur de Nantes Université, notamment l'article 70 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Membres en exercice : 28

Nombre de votants : 16

Dont nombre de procurations : 3

Par :

Voix pour : 9

Voix contre : 2

Abstentions : 5

Article n°1 : Approbation

Le conseil plénier du Pôle Sciences et Technologie approuve les modifications du règlement intérieur de l'IUT de Saint-Nazaire dans sa version du 29 septembre 2025, avec entrée en vigueur à la même date, telles qu'annexées.

Article n°2 : Publication et exécution

La Secrétaire générale du Pôle Sciences et Technologie est chargée de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée sur le site internet de Nantes Université et transmise à la Rectrice.

À Nantes, le 10 octobre 2025,

Le Directeur du Pôle Sciences et Technologie,

Olivier CHAUVET

Extrait transmis à la Rectrice de la région académique Pays de la Loire et de l'académie de Nantes, Chancellerie des universités, le : 13/10/2025
Publié le : 13/10/2025



Règlement intérieur

de l'Institut universitaire de technologie de Saint-Nazaire



IUT Saint-Nazaire
Pôle Sciences et technologie

Septembre 2025

Table des matières

Préambule.....	3
Chapitre 1 – Dispositions générales	4
Chapitre 2 – Vie au sein de l'IUT	5
Chapitre 3 – Règles d'hygiène, de sécurité et de sûreté.....	8
Chapitre 4 – Approbation et mise en œuvre du règlement intérieur.....	13
Annexes	14
Annexe 1 - Livret d'accueil sécurité / sûreté destiné aux personnels enseignants et BIATSS, vacataires, chercheurs, doctorants et personnels des entreprises extérieures	15
Annexe 2 - Livret d'accueil sécurité / sûreté destiné aux usagers et auditeurs de la formation continue	20
Annexe 3 – Consignes pour les serre-files.....	24
Annexes 4 et à suivre – Règlement interne des départements	26

Préambule

L'Institut universitaire de technologie (IUT) de Saint-Nazaire est une composante de Nantes Université et plus particulièrement un institut au sens de l'article L. 713-1 du code de l'éducation.

Le règlement intérieur de l'IUT précise notamment les mesures en matière de santé et de sécurité applicables au sein de la composante et du campus, ainsi que les règles en matière de discipline intérieure. Il s'applique sous l'autorité et la responsabilité du directeur de l'IUT de Saint-Nazaire.

Il ne se substitue pas au règlement intérieur de Nantes Université qui reste applicable à l'IUT.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'institut le 29 septembre 2025, approuvé par le conseil du pôle Sciences et technologie de Nantes Université le 10 octobre 2025 et rendu exécutoire par la transmission de la délibération du conseil de pôle à la rectrice le

Chapitre 1 – Dispositions générales

Article 1 – Champ d'application

1- 1 : Les personnes

Le présent règlement s'applique :

- à l'ensemble des usagers de l'IUT de Saint-Nazaire, c'est-à-dire à l'ensemble des bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances au sens de l'article L.811-1 du code de l'éducation,
- à l'ensemble des personnels enseignants, enseignants-chercheurs qu'ils soient titulaires, non titulaires, contractuels, y compris les attachés temporaires et les chargés d'enseignement vacataires,
- à l'ensemble des personnels administratifs ou techniques qu'ils soient titulaires, non-titulaires, contractuels ou vacataires,
- et d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente au sein de l'IUT et à quelque titre que ce soit (personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs. Invités, collaborateurs occasionnels, bénévoles...).

Le règlement intérieur définit les droits et les obligations des personnes précitées ; il est constitué des règles indispensables au bon fonctionnement de la communauté universitaire.

Toute personne morale ou physique participant à des activités hébergées, autorisées par l'IUT, est tenue de n'exercer dans les locaux aucune activité contraire aux lois, à l'ordre public et aux missions de l'IUT.

Le présent règlement intérieur doit être lu et connu de tous les usagers et personnels qui fréquentent les locaux de la composante.

1-2 : Règlement interne au département

Conformément aux statuts de l'IUT, le département peut disposer d'un règlement interne qui fixe les règles particulières de sécurité en accord avec le règlement intérieur de l'IUT.

Le règlement interne doit être soumis pour adoption au conseil de département puis présenté pour approbation au conseil d'institut ; il est ensuite annexé au règlement intérieur de l'IUT.

Il ne se substitue pas au règlement intérieur de l'IUT qui reste applicable dans le département

Chapitre 2 – Vie au sein de l'IUT

Article 2 : Règles de comportement

La vie en communauté n'est possible que sur la base du respect et de la tolérance, vis-à-vis des différences de quelques natures qu'elles soient. Les personnels et les usagers se doivent d'avoir un comportement correct en toutes circonstances.

Par mesure de sécurité, le port du badge contenant la carte étudiante pour les étudiants et la carte professionnelle pour les personnels est obligatoire dans l'enceinte et dans les locaux de l'IUT.

Toute personne extérieure à l'IUT (chargé d'enseignement vacataire, visiteur...) a également l'obligation de porter le badge qui lui sera remis à l'accueil et qu'il devra porter pendant toute la durée de sa présence au sein de l'IUT. Le badge sera à restituer à l'accueil au moment du départ de l'IUT.

Les étudiants doivent toujours avoir une tenue correcte et propre. Ils doivent adopter une attitude respectueuse des enseignements et en particulier lorsqu'ils attendent devant les salles où un enseignement est dispensé avant leur créneau horaire.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est interdit de consommer boissons et nourriture dans les salles d'enseignement. La consommation de boissons et nourriture n'est autorisée que dans les lieux prévus à cet effet et peut être autorisée à l'occasion de manifestations de convivialité organisées après accord du directeur.

Toutes boissons alcoolisées sont strictement interdites dans l'enceinte de l'IUT.

Les personnels et étudiants, ainsi que les personnes extérieures autorisées à utiliser les locaux de l'institut, doivent observer les consignes de sécurité ainsi que les règles habituelles d'usage et de propreté des salles et du matériel mis à disposition.

L'accès aux locaux est interdit aux personnes étrangères aux enseignements dispensés et aux étudiants non-inscrits dans l'établissement, sauf autorisation spécifique.

Article 2-1 : Lutte contre les comportements inadaptés

Les comportements inadaptés correspondent au non-respect des règles élémentaires de savoir vivre en société (respect vis-à-vis des enseignants et des étudiants, de tous les membres du personnel, des personnes extérieures invitées ou collaborant à l'IUT...), aux dégradations des locaux ou des matériels, au non-respect des consignes de sécurité, à l'introduction dans les locaux de toute personne étrangère à l'IUT sans autorisation préalable, à l'atteinte à l'image, à la réputation de l'IUT ou de l'université.

Ils recouvrent également les agissements sexistes qui sont définis comme 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 (article L. 1142-2-1 du code du travail).

Afin de lutter contre de tels comportements, Nantes Université a mis en place une cellule d'écoute et de signalement accessible à tout moment pour toutes et tous, victimes ou témoins, afin de recueillir tous types de comportements ou de propos répétés, dégradants, discriminants ou humiliants ou de quelque nature que ce soit : ecoute-signallement@univ-nantes.fr ou numéro gratuit : 0800 711 260.

Les comportements inadaptés dont les agissements sexistes entraîneront l'interdiction d'accès à l'IUT. Les étudiants ou personnels concernés seront traduits devant la section disciplinaire de l'université. Certains faits pourront également faire l'objet de poursuites judiciaires.

Article 2-2 : Interdiction de bizutage

Le bizutage est strictement interdit à l'intérieur comme à l'extérieur de l'IUT. Tout étudiant qui passerait outre cette interdiction verrait aussitôt des poursuites disciplinaires engagées à son encontre pouvant aller jusqu'à l'exclusion, avec les conséquences pénales prévues par la loi (articles 225-16-1 à 225-16-3 du code pénal).

Article 2-3 : Interdiction de fumer

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur de l'ensemble des locaux de l'IUT.

Article 3 : Exercice des libertés universitaires

Article 3-1 : Tracts et activités commerciales

La distribution de tracts ou documents d'information est autorisée à l'entrée de l'IUT si la forme et le contenu ne sont pas contraires à la loi et ne troublent pas l'ordre public, les bonnes mœurs ou les activités d'enseignement et de recherche.

Conformément à l'obligation de neutralité commerciale des établissements publics d'enseignement, toute vente par une association d'étudiants ou de personnels internes à l'institut peut être autorisée dans les locaux par le directeur de l'IUT, sous conditions (l'objet doit répondre à un intérêt public). La demande doit être déposée par les organisateurs auprès de la direction au moins huit jours francs à l'avance.

Article 3-2 : Droit d'affichage

L'IUT met à la disposition des personnels, des étudiants et des organisations syndicales des panneaux où l'affichage est libre. Les réserves indiquées à l'article 3-1 s'appliquent également aux affiches.

L'affichage officiel à caractère administratif se fait obligatoirement sur les panneaux réservés à cet effet au niveau de la direction et dans les départements.

Les affiches créées dans un cadre pédagogique et portant le logo de l'IUT ou de l'université doivent être soumises à la validation préalable du responsable du service Rayonnement, Attractivité et Valorisation de l'IUT ou à défaut de la direction.

Dans le respect des dispositions du décret n°82447 du 28 mai 1982, un panneau d'affichage est réservé à l'affichage syndical et seules pourront afficher sur ce panneau les personnes représentant un syndicat dans l'IUT.

Les affiches ou les tracts devront être retirés le lendemain de la manifestation.

Tout affichage en dehors des panneaux prévus est interdit et sera immédiatement retiré par l'administration de la direction ou des départements.

Les dégradations résultant d'affichages sauvages entraîneront des sanctions à l'égard des associations concernées telles que l'annulation de toutes subventions, voire l'exclusion de cette association si récidive.

Article 3-3 : Droit d'association

Les associations ont la possibilité de domicilier leur siège à l'IUT. Elles doivent en faire la demande au président de Nantes Université, sous couvert du directeur de l'IUT. Cette autorisation de domiciliation sera complétée par une convention d'occupation temporaire du domaine public signée du directeur.

Les associations domiciliées à l'IUT doivent communiquer leurs statuts et rendre compte de leurs activités au conseil d'institut de l'IUT au minimum une fois par an. Si ces conditions ne sont pas satisfaites, l'association concernée pourra se voir supprimer d'éventuelles subventions versées par l'IUT et l'autorisation de domiciliation à l'IUT.

Article 3-4 : Droit de réunion

Les personnels et les étudiants peuvent être autorisés à organiser des réunions, pendant les heures d'ouverture de l'institut, dans le respect des activités d'enseignement et de recherche, et sous réserve d'en aviser le directeur de l'IUT au moins quinze jours francs à l'avance et de réserver la salle auprès du service concerné. Ces réunions ne sont ouvertes qu'aux personnels et aux étudiants de l'institut.

Les associations du personnel et des étudiants peuvent obtenir des locaux afin d'organiser des réunions ou des manifestations n'étant pas de nature à troubler l'ordre public. Ces réunions ou manifestations devront prendre place pendant les heures d'ouverture de l'institut.

Les associations devront demander l'autorisation au directeur de l'IUT au moins quinze jours francs à l'avance. En fonction de la demande, cette autorisation pourra éventuellement prendre la forme d'une convention de mise à disposition de locaux.

Les organisateurs se chargent d'assurer l'ordre pendant les réunions et veillent, sous leur propre responsabilité, au strict respect des règles de sécurité en vigueur à l'IUT ainsi que des éventuelles consignes de sécurité qui pourraient leur être données ; à l'intégrité des locaux et des équipements mis à leur disposition par l'IUT et à la remise en état des salles utilisées.

Chapitre 3 – Règles d'hygiène, de sécurité et de sûreté

Article 4 : Responsabilités

Le directeur de l'institut est responsable de la bonne marche de la composante. Par délégation du président de l'université, il est responsable du maintien de l'ordre et de l'application des mesures d'hygiène et de sécurité dans l'enceinte et dans les locaux de l'IUT.

En tant que chef de service selon l'article 2.1 du décret 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, il veille à la protection de la santé des agents placés sous son autorité.

Article 5 : Prévention santé

Le personnel doit participer à l'évaluation des risques de son poste de travail et à la mise en œuvre si nécessaire des mesures de prévention qui le concernent. Tout personnel, accompagné de son supérieur hiérarchique, doit remplir la fiche individuelle d'exposition aux risques professionnels et la transmettre à la médecine de prévention des personnels de Nantes Université. Cette fiche doit être complétée à chaque évolution des missions ou des activités du poste ou à chaque changement de poste.

Plus globalement, tout personnel doit participer aux actions liées à l'amélioration de la santé, la sécurité et les conditions de travail comme par exemple, les analyses d'accident, les exercices d'évacuation incendie, les visites de prévention, les inspections en santé et sécurité.

Tout personnel doit donner suite à une convocation médicale.

En cas de surveillance médicale particulière (par exemple : exposition aux risques chimiques, électriques, rayonnements, etc.), l'agent bénéficie d'une visite médicale obligatoire renforcée.

Le non-respect des obligations constitue une faute professionnelle susceptible d'être sanctionnée.

Tout personnel peut consigner sur le registre santé et sécurité au travail disponible à l'accueil de l'IUT (bâtiment 7) les observations ou suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Chaque personnel a le droit de se retirer, après avoir alerté l'autorité dont il dépend, d'une situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

Article 6 : Sécurité des personnes

La sécurité des personnes impose à tous le respect des règles suivantes :

- il est interdit de stationner sur les dégagements d'urgence,
- il est interdit de bloquer les accès aux points d'eau prévus pour combattre les incendies (bornes à incendie, extincteurs...),
- il est interdit de bloquer les chemins d'accès réservés aux secours (pompiers, SAMU),
- il est interdit d'emprunter les issues de secours, sauf en cas d'évacuation d'urgence.

Les règles de sécurité affichées au sein du campus ainsi que les consignes d'évacuation (en cas d'incendie...) doivent être strictement respectées.

En cas de manquement, le directeur peut interdire l'entrée au site.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, l'évacuation des locaux est obligatoire, le retour se faisant uniquement sur autorisation d'un responsable.

- **A destination des personnels :**

Tout personnel doit contribuer activement à assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues, des usagers et de son environnement.

Dans ce cadre, le personnel doit respecter les consignes en matière de santé et de sécurité. Ces consignes précisent les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection (collectifs et individuels), des substances dangereuses, les conditions d'accès aux locaux à risques.

Le suivi des formations réglementaires (générales et relatives au poste de travail) est obligatoire.

Chaque agent doit alerter sa hiérarchie ou ligne de responsabilité en cas de difficulté de mise en œuvre des consignes de sécurité.

Tout risque de travail isolé doit être supprimé conformément à la note de la Présidente de Nantes Université du 29 novembre 2022 disponible sur intranet.

Concernant le personnel enseignant et les salles d'enseignement : aucune activité ne peut être développée à plus de 19 personnes dans une salle n'ayant qu'une porte d'accès. L'enseignant est tenu de déverrouiller les deux portes d'accès des salles.

Concernant les salles de travaux pratiques (TP) : les portes d'accès doivent rester fermées mais déverrouillées durant les TP.

- **A destination des usagers (étudiants) :**

Pour un certain nombre de travaux pratiques (TP) qui seront indiqués par les enseignants, les usagers ont l'obligation de porter des équipements de protection individuelle (EPI), à savoir blouse ou combinaison. Pour certains TP, il faut ajouter gants, lunettes, casque, chaussures de sécurité et tout autre système de protection que la législation en vigueur impose.

Article 7. Exercices incendie

Conformément à la réglementation, deux exercices d'évacuation incendie sont mis en œuvre durant l'année universitaire.

Le but de ces exercices est de s'assurer de l'évacuation rapide et sans panique des bâtiments. Ils permettent ainsi de vérifier la pertinence et l'efficacité du plan d'évacuation.

Il est donc impératif que chacun participe avec le plus grand sérieux à ces exercices.

L'ensemble des consignes applicables à l'exercice de la sécurité dans le campus figure dans le livret d'accueil sécurité / sûreté annexé au règlement intérieur et disponible sur l'intranet.

Article 8 : Circulation et stationnement

Il est impératif de rouler au pas dans l'enceinte de l'IUT.

Les zones de stationnement situées dans l'enceinte de l'IUT sont réservées aux personnels. En cas de travaux ou de manifestations diverses, le directeur de l'IUT peut décider de la non occupation provisoire de ces espaces.

Le stationnement doit respecter les emplacements réservés et notamment les zones réservées aux personnes en situation de handicap, les accès pompiers, les sorties de secours...

Il est interdit de laisser un véhicule à l'IUT en dehors des heures d'ouverture.

Les usagers doivent garer leur véhicule sur les parkings prévus à proximité immédiate de l'IUT et dans le respect de la réglementation en vigueur concernant la sécurité routière.

Article 9 : Règles de bon usage des locaux

L'IUT est ouvert de 7h30 à 19h30 du lundi au vendredi.

En dehors des heures d'ouverture et ainsi que pendant les périodes de fermeture, la présence dans les locaux est interdite, sauf dérogation expresse du directeur de l'IUT.

L'utilisation des locaux et du matériel doit se faire dans le respect de l'ordre public, des consignes d'hygiène et de sécurité, notamment celles relatives aux incendies.

Toute dégradation des locaux, des installations ou des matériels entraîne la responsabilité de leurs auteurs qui s'exposent alors à des sanctions.

Toute personne utilisant les locaux de l'IUT est responsable de leur bon état de propreté. Il est impératif de remettre les salles d'enseignement en ordre après leur usage.

Les enseignants qui terminent les cours en fin d'après-midi ou le samedi en fin de matinée doivent veiller à la fermeture des fenêtres et des volets, à l'extinction des lumières et à la fermeture des portes de leur salle de cours et à la fermeture des salles renfermant du matériel.

Il est fait appel au sens des responsabilités des usagers et des personnels pour :

- assurer la sécurité des biens et des personnes,
- respecter les règles de sécurité,
- veiller à la propreté des lieux,
- fermer portes et fenêtres,
- éteindre les lumières dès que cela se justifie,
- ne pas dégrader les locaux ni le matériel,
- ne pas s'approprier matériels et fournitures,
- s'abstenir de tout vandalisme.

Article 10 : Utilisation des salles informatiques

Dans le cadre de la charte de bon usage de l'informatique et des réseaux en vigueur à Nantes Université, les étudiants s'engagent à respecter les salles informatiques et le matériel informatique mis à leur disposition. En cas de détérioration, la réparation ou le remplacement du matériel pourra être exigé.

Les étudiants s'engagent à respecter la loi relative à la fraude informatique, notamment en matière de sécurité (piratage ou indiscretions), en matière de diffusion d'information (par exemple sur le WEB), de téléchargement et de propriété intellectuelle.

En vertu de la circulaire du 17 octobre 1990 relative à la protection juridique des logiciels, il est signalé aux étudiants et aux personnels que leur responsabilité pénale est entièrement engagée s'ils effectuent sur les matériels informatiques mis à leur disposition, des copies de logiciels existants ou non à l'IUT. Aucun logiciel personnel ne pourra non plus être utilisé sur le matériel de l'IUT.

L'utilisation des salles informatiques est réservée strictement à des fins pédagogiques.

Les salles en accès libre ne sont accessibles qu'aux seuls étudiants des départements de l'IUT qui doivent pouvoir à tout moment justifier leur droit en présentant leur carte d'étudiant.

En accès libre, les salles informatiques sont sous la responsabilité des usagers qui doivent veiller au respect des points suivants :

- propreté de la salle et des postes de travail : il est strictement interdit de fumer ou de consommer sur place nourriture et boissons,
- respect de la législation sur les logiciels : il est interdit d'utiliser ou d'importer des logiciels extérieurs à l'établissement,
- respect de l'installation : il est interdit de débrancher (prise électrique et réseau) ou de déplacer le matériel informatique.

Tout usager est tenu d'éteindre les ordinateurs et les écrans à la fin de leur utilisation.

Lorsqu'elle est à la disposition de tous en salle informatique, la documentation sur le matériel et les logiciels doit y demeurer.

Article 11 : Utilisation des matériels

L'utilisation des matériels autres qu'informatiques se fait dans le respect des procédures précisées par l'IUT et est réservée à des fins strictement pédagogiques.

Tout prêt de matériel donnera lieu à la signature d'une convention.

Article 12 : Utilisation des téléphones portables et appareils électroniques

Les téléphones portables, les objets connectés ainsi que tout autre appareil électronique personnel doivent être éteints lors de toute séquence pédagogique, examen, contrôle, sauf autorisation de l'enseignant et sous sa responsabilité.

Chapitre 4 – Approbation et mise en œuvre du règlement intérieur

Article 13 : Approbation et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur ainsi que ses modifications sont adoptés par le conseil d'institut et approuvés par le conseil du pôle Sciences et technologie.

Article 14 : Mise en œuvre du règlement intérieur

Le directeur de l'IUT prend les dispositions nécessaires pour la mise en application du présent règlement intérieur et le fait respecter. Les personnels, usagers et intervenants extérieurs sont tenus d'en prendre connaissance et de s'y conformer.

Annexes

Les annexes ci-après sont diffusées à titre d'information. Elles sont mises à jour autant que de besoin sur l'intranet de l'IUT. Seules les versions publiées sur l'intranet dans l'espace « Organisation de l'IUT » font foi.

Annexe 1 - Livret d'accueil sécurité / sûreté destiné aux personnels enseignants et BIATSS, vacataires, chercheurs, doctorants et personnels des entreprises extérieures

Annexe 2 - Livret d'accueil sécurité / sûreté destiné aux usagers et auditeurs de la formation continue

Annexe 3 – Consignes pour les serre-files

Annexes 4 et à suivre – Règlement interne des départements

LIVRET D'ACCUEIL SÉCURITÉ / SÛRETÉ

À destination des agents (enseignants et BIATSS), vacataires, chercheurs, doctorants et personnels des entreprises extérieures du Campus universitaire Heinlex

Bienvenue sur le Campus universitaire Heinlex de Saint-Nazaire !

Pour votre sécurité, nous vous remercions de bien vouloir lire attentivement les dispositions suivantes à appliquer lors de votre présence sur le campus.

Le campus est ouvert de 7h30 à 19h30 du lundi au vendredi. Il faut respecter ces horaires limites. Un usager ne peut en aucun cas rester seul dans une salle quelle que soit l'activité exécutée.

1 - SÉCURITÉ- INCENDIE

➤ Procédure d'évacuation :

Si vous constatez un départ de feu, la présence d'un incendie ou de fumée dans les locaux du campus, donnez immédiatement l'alerte en appuyant sur le déclencheur manuel le plus proche de la zone sinistrée (boîtiers rouges situés dans les circulations).

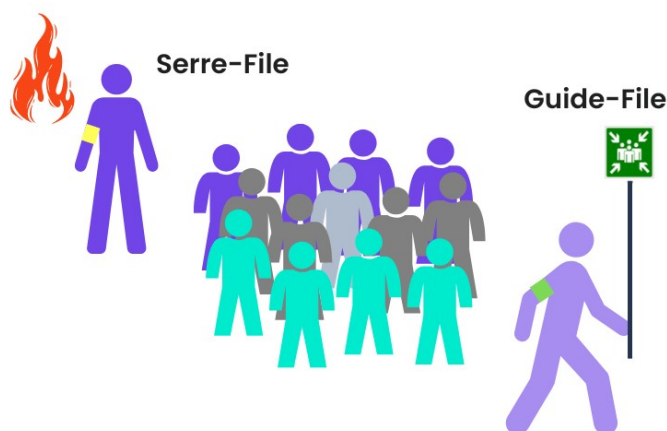


Cette action déclenchera les sirènes de l'alarme incendie.

Dès le déclenchement des sirènes, évacuez les locaux sans panique jusqu'au point de rassemblement (cf. plan ci-joint).

Si possible, appelez ou faites appeler l'accueil du campus au **02 40 17 81 59** (il est conseillé d'enregistrer ce numéro d'appel sur votre téléphone portable pour l'utiliser en cas d'urgence).

- **Enseignants et vacataires,** en cas d'incendie, vous êtes **guide-file de votre groupe-classe.**



Vous devez par conséquent :

- **Assurer l'évacuation** dans le calme et en toute sécurité de l'ensemble des personnes qui se trouvent dans votre salle.
- **Mener ces personnes jusqu'au point de rassemblement** par l'issue de secours la plus proche et sans traverser la zone enfumée.
- **Identifier les personnes à mobilité réduite (PMR) et les aider.**
Ne jamais laisser une personne à mobilité réduite seule.
Désigner une personne pour attendre avec elle dans un espace d'attente sécurisée (EAS) : ils sont délimités sur les paliers des escaliers au niveau des 1er et 2e étages (sauf bâtiments 7, 8, 17 et 22 : certaines salles ou bureaux prévus sont identifiés) .
- **Empêcher les personnes présentes de quitter le point de rassemblement.**

- **Personnel BIATSS (bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé), chercheurs, doctorants, stagiaires et post-doctorants**

Vous devez :

- **Évacuer les locaux** en laissant vos outils et matériels en l'état et fermer fenêtre(s) et porte(s) derrière vous sans verrouiller.
- **Vous rendre au point de rassemblement le plus proche** par l'issue de secours la plus proche et sans traverser la zone enfumée.

- **Personnels des entreprises extérieures**

Vous devez :

- **Évacuer les locaux** en laissant vos outils et matériels en l'état et fermer fenêtre(s) et porte(s) derrière vous sans verrouiller.
- **Vous rendre au point de rassemblement le plus proche** par l'issue de secours la plus proche et sans traverser la zone enfumée.

Ne regagnez jamais les locaux tant que l'ordre n'est pas donné par la Direction ou ses représentants ; l'arrêt des sirènes n'exclut pas le danger.

➤ Règles complémentaires de sécurité :

- Lorsque vous êtes à l'intérieur d'une salle ou d'un bureau, toutes **les portes doivent être systématiquement déverrouillées** au début de votre cours, TP, TD, pour évacuer en cas d'urgence.
- Si vous êtes **plus de 19 personnes dans une salle**, celle-ci doit impérativement comporter au moins 2 portes pour évacuer en cas d'urgence.
- **Ne mettez aucun obstacle à la fermeture des portes coupe-feu et à l'ouverture des fenêtres d'accès pompiers** (fenêtres identifiées par un point rouge).
- **N'utilisez jamais l'ascenseur en cas de sinistre** : pour les personnes ne pouvant utiliser les escaliers, des espaces d'attente sécurisée (EAS) sont délimités sur les paliers des escaliers au niveau des 1^{er} et 2^e étages (sauf bâtiments 7, 8, 17 et 22 : certaines salles ou bureaux prévus sont identifiés)



- Rendez compte au responsable d'évacuation de la localisation des personnes à mobilité réduite, du comptage des étudiants sous votre responsabilité (d'où l'importance de l'émargement en début de cours), de personne récalcitrante ou tout autre souci.

2 - HYGIÈNE ET SANTÉ

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux du Campus.

Le Campus est doté d'un centre de santé pour les étudiants situé au rez-de-chaussée à côté du bâtiment administratif (bâtiment 16 ; porte 16.001).

Présences usuelles du médecin les lundi, mardi et jeudi et de l'infirmier de 8h30 à 12h30 tous les matins, de 13h15 à 17h30 les lundi, mardi et jeudi et de 13h15 à 16h, les mercredi et vendredi.

Le Campus est équipé de cinq **défibrillateurs** localisés :



- Face à la scolarité -bâtiment 7 rez-de-chaussée (sur le mur à droite, juste après avoir monté les 3 marches).
- Face au secrétariat du département Génie Civil – Construction Durable - bâtiment 1A.
- Face au secrétariat du département Management de la Logistique et des Transports - bâtiment 14.
- À côté du secrétariat du département Mesures Physiques – Génie Industriel et Maintenance - bâtiment 2.
- Face à la porte automatique à gauche de l'entrée du bâtiment 22.

Adoptez les bons réflexes : aérez les locaux, votre bureau y compris, au moins plusieurs minutes toutes les heures.

En cas de problème de santé (accident, malaise, etc.), contactez **l'accueil au 02 40 17 81 59 ou les urgences au 15.**

Un registre santé sécurité au travail est disponible à l'accueil du campus. Si vous constatez un dysfonctionnement ou si vous êtes témoin ou victime d'un incident ou d'un accident, merci de le signifier par écrit.

Numéros utiles en cas d'urgence :

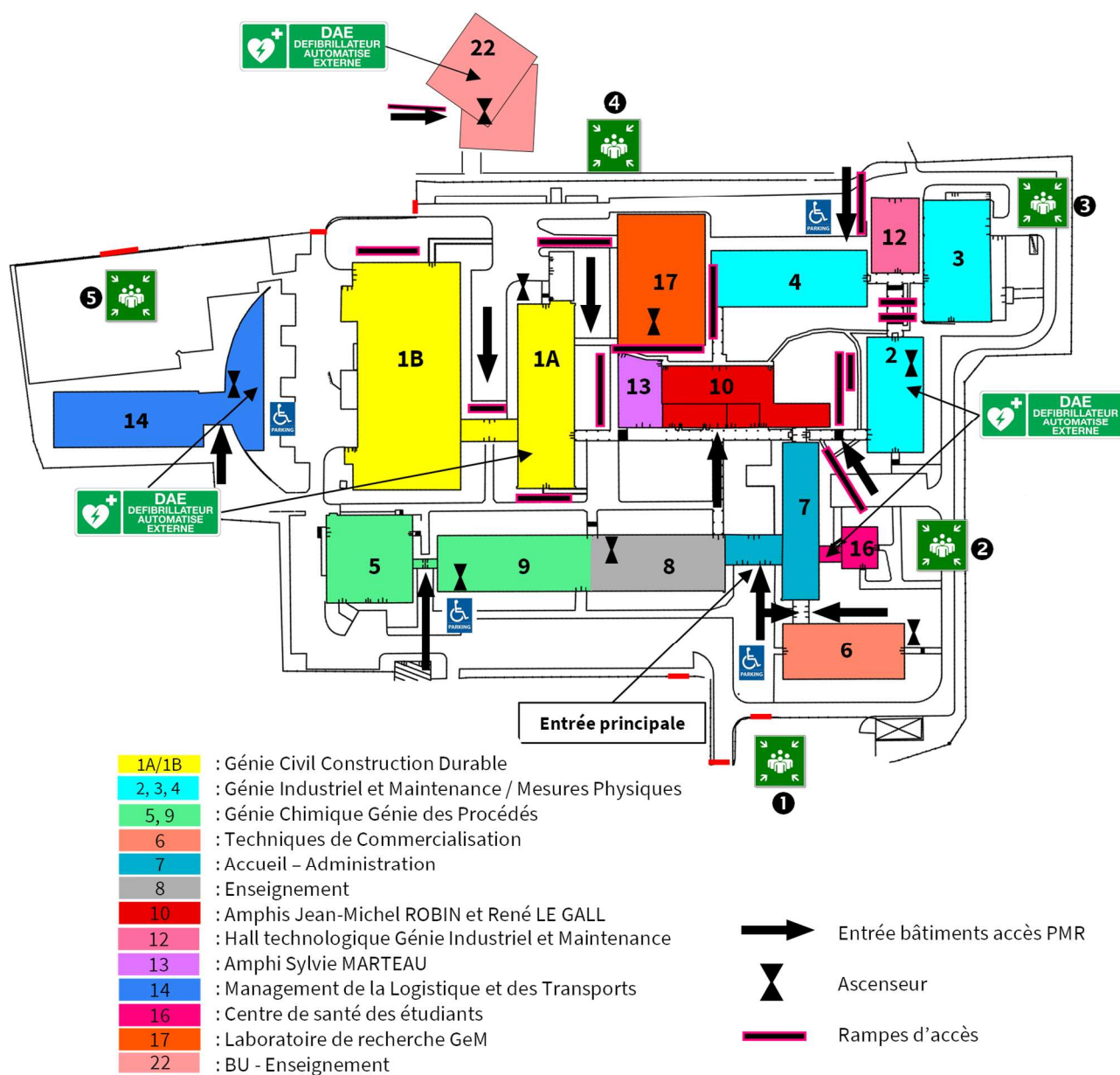
Pompiers : 18 ou 112

Police : 17

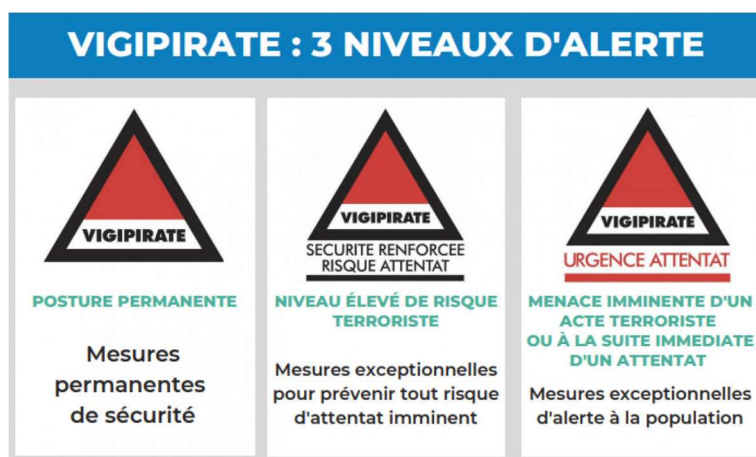
SAMU ou SMUR : 15

Accueil : 02.40.17.81.59

Plan d'accès PMR et d'évacuation du campus



3 – SÛRETÉ



VIGIPIRATE « URGENCE ATTENTAT » depuis le 15 janvier 2025

Le règlement intérieur de Nantes Université dans son article 18 – "présentation d'un justificatif" précise que "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 étudiant (article D612.5 du code de l'éducation), et les personnels leur carte professionnelle (...)".

Le campus est sous vidéoprotection.



SITE PLACÉ SOUS VIDÉOPROTECTION

Finalités poursuivies par le traitement :
Protection des bâtiments et installations publics et de leurs abords

Code de la sécurité intérieure
(art. L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1, L.613-13, R.223-1, R.223-2, et R.251-1 à R.254-2)
Loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6/01/1978
et Règlement Européen 2016/679 (RGPD)

Les images sont conservées 30 jours maximum et peuvent être visionnées en cas d'incident par le personnel habilité et par les forces de l'ordre.

Responsable du système de vidéoprotection :
Responsable du pôle Sûreté - DDSPS - Nantes Université

Pour exercer votre droit d'accès aux images qui vous concernent, vous pouvez contacter :
Tél. : 07.85.52.81.23 Mail : pole.surete@univ-nantes.fr

Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL sur cnil.fr/plaintes ou signaler toute anomalie à la Commission Départementale de Vidéoprotection ou au Préfet du département.

Employés, pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et de vos droits, veuillez lire notre règlement intérieur.

LIVRET D'ACCUEIL SÉCURITÉ / SÛRETÉ

À destination des étudiants et auditeurs de la formation continue du Campus universitaire Heinlex

Bienvenue sur le Campus universitaire Heinlex de Saint-Nazaire !

Pour votre sécurité, nous vous remercions de bien vouloir lire attentivement les dispositions suivantes à appliquer lors de votre présence sur le campus.

Le campus est ouvert de 7h30 à 19h30 du lundi au vendredi. Il faut respecter ces horaires limites. Un usager ne peut en aucun cas rester seul dans une salle quelle que soit l'activité exécutée.

1 – SÉCURITÉ - INCENDIE

➤ Procédure d'évacuation :

Si vous constatez un départ de feu, la présence d'un incendie ou de fumée dans les locaux du campus, donnez immédiatement l'alerte en appuyant sur le déclencheur manuel le plus proche de la zone sinistrée (boîtiers rouges situés dans les circulations).



Cette action déclenchera les sirènes de l'alarme incendie.

Dès le déclenchement des sirènes, évacuez les locaux sans panique jusqu'au point de rassemblement (cf. plan ci-joint).

- **Vous êtes avec un enseignant, celui-ci est votre guide-file,**

Vous devez par conséquent :

- écouter ses consignes,
- le suivre dans le calme pour évacuer jusqu'au point de rassemblement,
- rester à ses côtés jusqu'à l'ordre de réintégration des bâtiments par le chargé d'évacuation (l'arrêt des sirènes n'exclut pas le danger).

- **Vous êtes en autonomie, co-working... c'est-à-dire sans enseignant, sans encadrement,**

Vous devez :

- évacuer les locaux calmement en laissant vos outils et matériels en l'état et fermer porte(s) et fenêtre(s) derrière vous sans verrouiller,
- emprunter, si possible, l'issue de secours la plus proche,
- vous rendre au point de rassemblement le plus proche par l'issue de secours la plus proche et sans traverser la zone enfumée (voir plan en fin de document),

- ne regagner les locaux que sur ordre du chargé d'évacuation ; l'arrêt des sirènes n'exclut pas le danger.

➤ Règles complémentaires de sécurité :

- Lorsque vous êtes à l'intérieur d'une salle ou d'un bureau, toutes **les portes doivent être systématiquement déverrouillées** pour évacuer en cas d'urgence.
- Si vous êtes **plus de 19 personnes dans une salle, celle-ci doit impérativement comporter au moins 2 portes** pour évacuer en cas d'urgence.
- **Ne mettez aucun obstacle à la fermeture des portes coupe-feu et à l'ouverture des fenêtres d'accès pompiers** (fenêtres identifiées par un point rouge).
- **N'utilisez jamais l'ascenseur en cas de sinistre** : pour les personnes ne pouvant utiliser les escaliers, des espaces d'attente sécurisée (EAS) sont délimités sur les paliers des escaliers au niveau des 1^{er} et 2^e étages ; sauf bâtiments 7, 8, 17 et 22 : certaines salles ou bureaux prévus sont identifiés.



- Rendez compte au responsable d'évacuation (localisation des personnes à mobilité réduite, personne récalcitrante, tout autre souci).

2 - HYGIÈNE ET SANTÉ

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux du Campus.

Le Campus est doté d'un centre de santé pour les étudiants situé au rez-de-chaussée à côté du bâtiment administratif (bâtiment 16 ; porte 16.001).

Présences usuelles du médecin les lundi, mardi et jeudi et de l'infirmier de 8h30 à 12h30 tous les matins, de 13h15 à 17h30 les lundi, mardi et jeudi et de 13h15 à 16h, les mercredi et vendredi.

Le Campus est équipé de cinq **défibrillateurs** localisés :



- Face à la scolarité - bâtiment 7 rez-de-chaussée (sur le mur à droite, juste après avoir monté les 3 marches).
- Face au secrétariat du département Génie Civil – Construction Durable - bâtiment 1A.
- Face au secrétariat du département Management de la Logistique et des Transports - bâtiment 14.
- À côté du secrétariat du département Mesures Physiques – Génie Industriel et Maintenance - bâtiment 2.
- Face à la porte automatique à gauche de l'entrée du bâtiment 22.

Adoptez les bons réflexes : aérez les locaux, votre bureau y compris, au moins plusieurs minutes toutes les heures.

En cas de problème de santé (accident, malaise, etc.), contactez **l'infirmier au 02.40.17.81.95 ou l'accueil au 02 40 17 81 59 ou les urgences au 15.**

Numéros utiles en cas d'urgence :

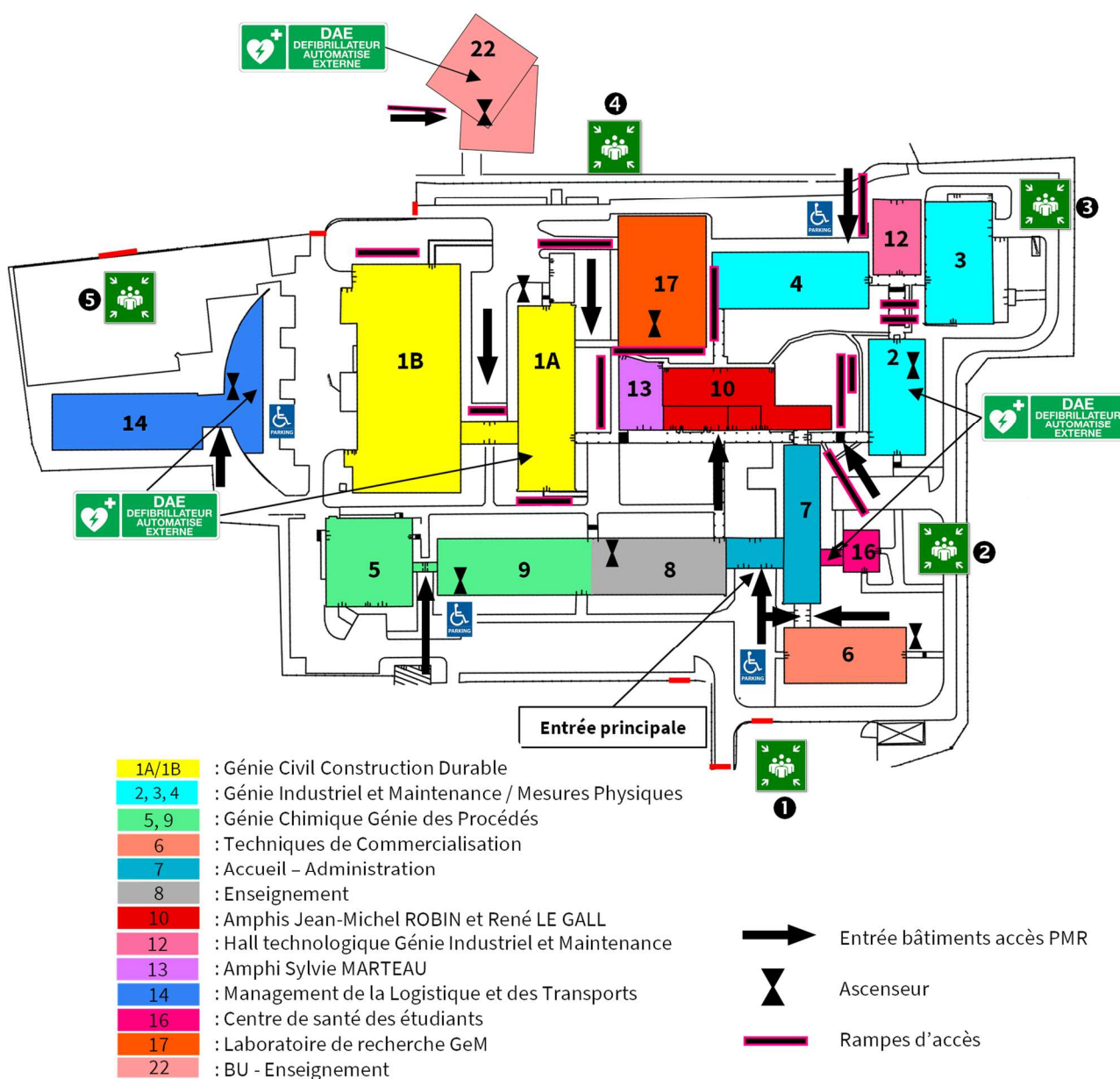
Pompiers : 18 ou 112

Police : 17

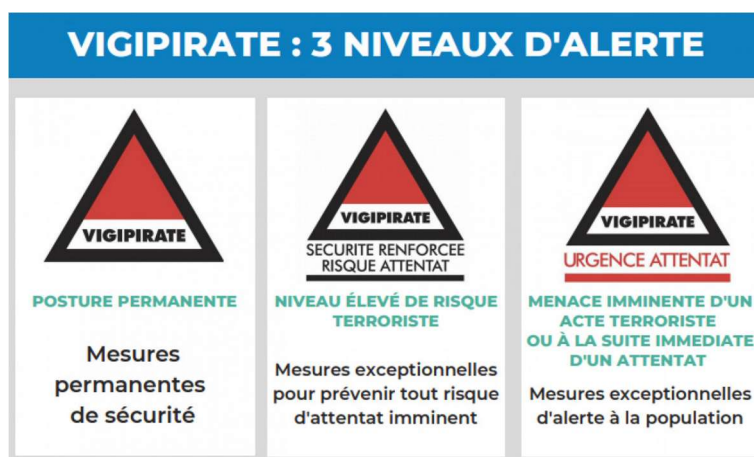
SAMU ou SMUR : 15

Accueil : 02.40.17.81.59

Plan d'accès PMR et d'évacuation du campus



3 – SÛRETÉ



VIGIPIRATE « URGENCE ATTENTAT » depuis le 15 janvier 2025

Le règlement intérieur de Nantes Université dans son article 18 – "présentation d'un justificatif" précise que "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 étudiant (article D612.5 du code de l'éducation), et les personnels leur carte professionnelle (...)".

Le campus est sous vidéoprotection.



SITE PLACÉ SOUS VIDÉOPROTECTION

Finalités poursuivies par le traitement :

Protection des bâtiments et installations publics et de leurs abords

Code de la sécurité intérieure (art. L. 223-1 à L. 223-9, L. 251-1 à L. 255-1, L. 613-13, R. 223-1, R. 223-2, et R. 251-1 à R. 254-2) Loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6/01/1978 et Règlement Européen 2016/679 (RGPD)

Les images sont conservées **30 jours maximum** et peuvent être visionnées en cas d'incident par le personnel habilité et par les forces de l'ordre.

Responsable du système de vidéoprotection :

Responsable du pôle Sûreté - DDSPS - Nantes Université

Pour exercer votre droit d'accès aux images qui vous concernent, vous pouvez contacter :

Tél. : 07.85.52.81.23 Mail : pole.surete@univ-nantes.fr

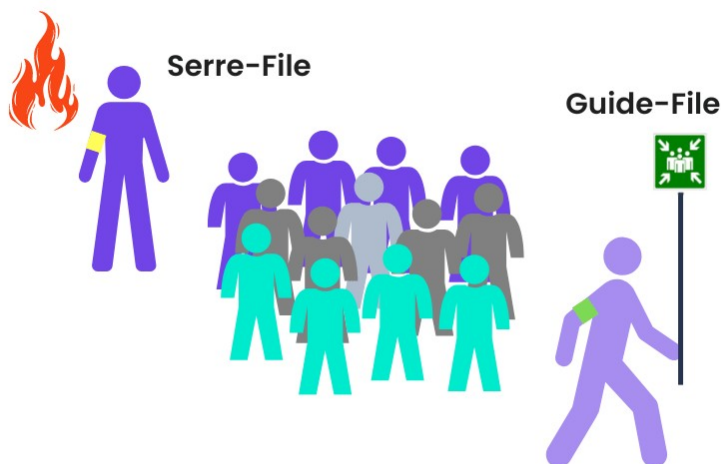
Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL sur cnil.fr/plaintes ou signaler toute anomalie à la Commission Départementale de Vidéoprotection ou au Préfet du département.

Employés, pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et de vos droits, veuillez lire notre règlement intérieur.

CONSIGNES POUR LES SERRE-FILES du Campus universitaire Heinlex

MAJ2025

Vous êtes **serre-file**, vous devez :

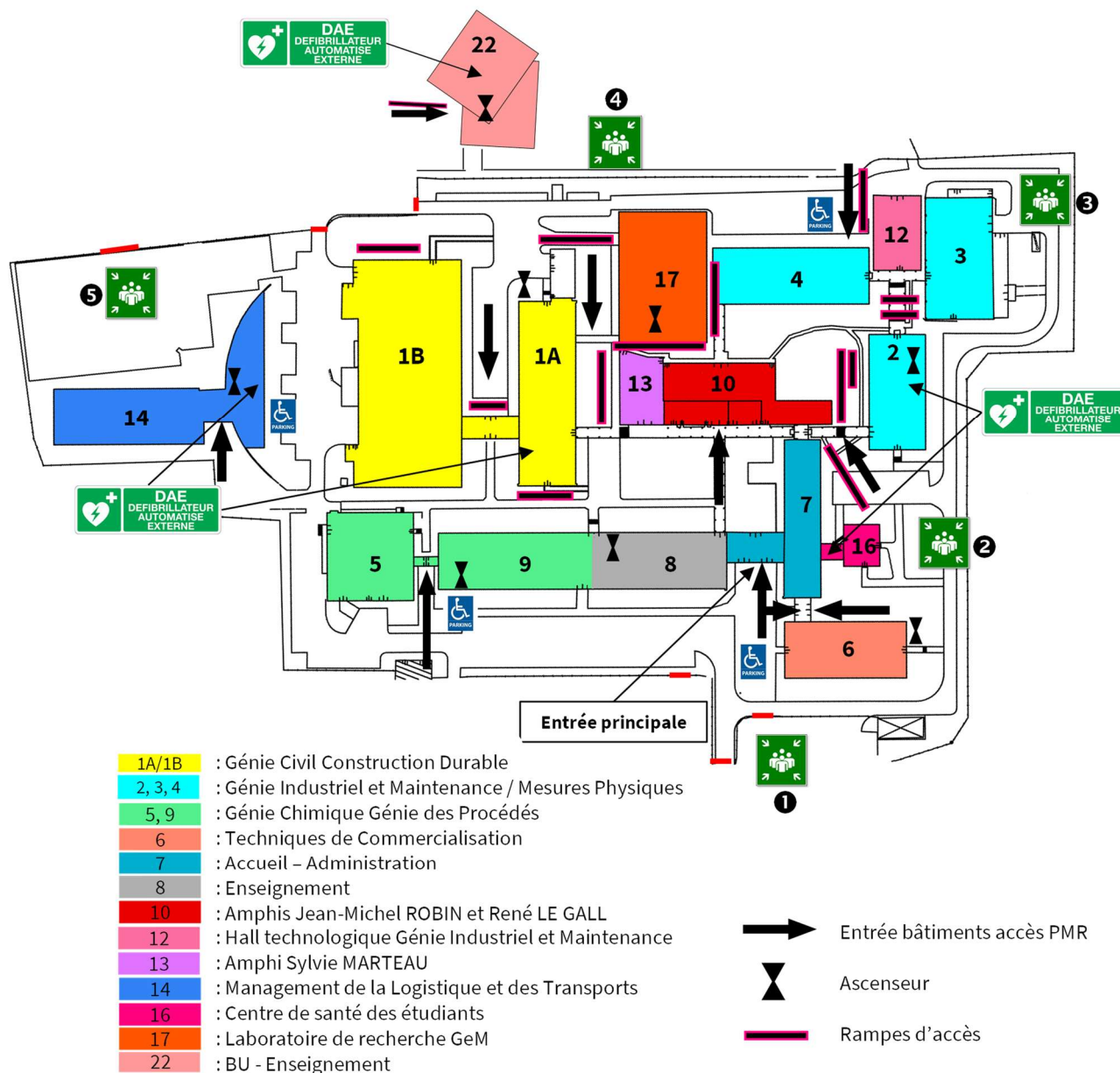


- **Être la dernière personne à sortir,**
- Veiller à ce que tout le monde soit évacué (bureaux, salles, locaux techniques, sous-sol, toilettes...),
- Vérifier chaque pièce en contrôlant la fermeture des fenêtres tout en **fermant les portes** (sans les verrouiller) après votre passage,
- Empêcher les agents de revenir sur les lieux du sinistre,
- Vous assurer que les accès aux EAS soient libérés pour les personnes à mobilité réduite,
- Vous rendre au point de rassemblement par l'issue de secours la plus proche et sans traverser la zone enfumée,
- **Rendre compte** au chargé d'évacuation :
 1. De la localisation d'une personne à mobilité réduite sur un palier d'escalier ou dans un espace d'attente sécurisé (en précisant où et avec accompagnant ou pas),
 2. De refus d'évacuation ou tout autre souci.

Liste des chargés d'évacuation :

1. Le directeur de l'IUT
2. Le directeur adjoint de l'IUT
3. La secrétaire générale de l'IUT
4. La secrétaire générale adjointe de l'IUT
5. En cas de défaut de présence de la voie hiérarchique, le responsable du SPIL.

Plan d'accès PMR et d'évacuation du campus



Liste des EAS sur le campus :

Bâtiment 7 : salles 7.126 et 7.114

Bâtiment 8 : salles 8.103 et 8.204

Bâtiment 17 : salles 17.101, 17.119, 17.224 et 17.233

Bâtiment 22 : salles 22.101, 22.103, 22.204 et 22.208

Le (date) :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

Annexes 4 et à suivre – Règlement interne des départements



iut-sn.univ-nantes.fr