

**LIVRET D'ACCUEIL ET DE SECURITE**  
**REGLEMENT INTERIEUR du Département de Physique de l'ENS de LYON.**

Directeur du département : [Francesca CHILLA](#)

Responsable de l'agrégation : [Romain VOLK](#)

Secrétariat des agrégations de Physique et de chimie : [secretariat.agreg.physique@ens-lyon.fr](mailto:secretariat.agreg.physique@ens-lyon.fr)

Responsable de l'équipe technique : [Christian Ballesio](#)

Assistant prévention: [Benoit CAPITAINE](#)

Septembre 2019

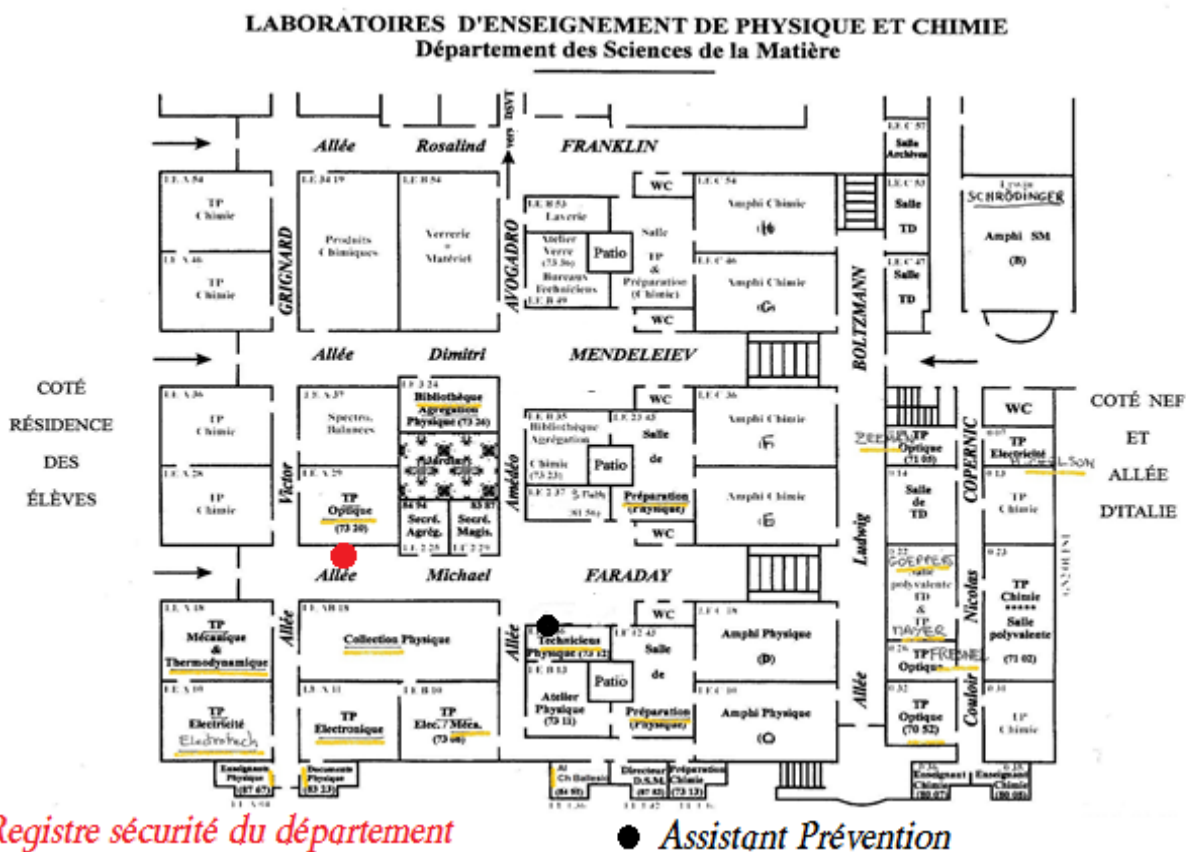
Le département comprend de nombreux personnels répartis sur deux sites avec le laboratoire de Physique UMR 5672 et la partie Enseignement située au LE et GN2.

L'environnement dédié à la formation comprend une bibliothèque, une salle de collection de matériels, des salles de travail (Optique, thermodynamique, électrotechnique, électronique, mécanique), 3 amphithéâtres de présentation. Au GN2, deux salles de préparation et 4 salles consacrées aux modules expérimentaux dont 2 équipées d'alarme optique et de sas occultant pour l'utilisation de laser potentiellement dangereux.

Ce livret d'hygiène et de sécurité et de règlement intérieur concerne spécifiquement les étudiants et le personnel utilisant les locaux du LE et du GN2. Ce règlement s'additionne au règlement interne de l'Ecole.

Votre participation constante à la bonne gestion générale du département est indispensable pour la sécurité, le confort, la bonne entente ainsi qu'à de bonnes conditions de travail.

*Soyez attentifs à prendre en compte les **contraintes** de fonctionnement qui s'imposent à **tous**. **N'hésitez pas à questionner un responsable pour toute situation qui vous semble anormale, que cela soit pour vous-même ou pour le département.***



## **REGLEMENT INTERIEUR ET SECURITE GENERALE DU LABORATOIRE**

### ***LES REGLES SUIVANTES S'IMPOSENT AU SEIN DU DEPARTEMENT:***

Respectez les consignes de fermeture des entrées et sorties du département:

De 8h à 18h exception faite du vendredi soir 16h30. (Heures de présence des techniciens).

En dehors de cette plage horaire les étudiants peuvent travailler sous la responsabilité d'un encadrant bien défini.

Pendant les heures d'ouverture (heures de présence des techniciens), les agrégatifs peuvent travailler en binôme (préparation des leçons et montages ou utilisation des ordinateurs) sans encadrement. Ils doivent alors prévenir leurs enseignants ou les techniciens de leur présence en salle. Ils sont alors sous la responsabilité du directeur.

Les étudiants ne peuvent travailler sur les moteurs sans avoir prévenu un enseignant ou moniteur, et ne peuvent utiliser un laser de catégorie supérieure à 2, sans la présence d'un enseignant ou d'un moniteur.

Pour des questions de sécurité et de responsabilité, le directeur du laboratoire doit être informé des personnes qui sont susceptibles de venir travailler en dehors des heures normales y compris durant le WE, il doit avoir donné son accord.

La présence de tout visiteur (professionnel ou autre) que vous emmenez relève de la responsabilité du directeur du département. Assurez-vous, avant d'amener un visiteur professionnel ou non, que vous avez l'accord. Assurez-vous que sa présence et ses activités à l'intérieur du département soient compatibles avec le bon fonctionnement général, et ne posent pas de problème de sécurité (compétence du visiteur pour manipuler ....). Vous pouvez également vous renseigner sur les dossiers de convention de visite (Service Hygiène et Sécurité).

### ***LES BONNES PRATIQUES:***

Respectez et faites respecter les consignes de sécurité chimiques, électriques, optiques etc....

Assurez-vous que votre installation et vos conditions de travail soient connues des personnes susceptibles d'interagir avec vous et ne perturbent pas les activités déjà existantes.

Organisez, rangez et nettoyez votre paillasse après manipulation, pensez à vos collègues et au personnel de service. Retournez les appareils défectueux auprès des techniciens. Ne pas les remettre en circulation.

L'utilisation des bancs moteur nécessite de contacter un encadrant. Celle d'un laser de classe > 2 nécessite la présence d'un enseignant.

Respectez l'interdiction de manger, de boire et de fumer. Laver-vous les mains après chaque manipulation.

Le département possède du matériel coûteux et nécessaire à tous. Prenez-en soin!

Si vous êtes le dernier à quitter une salle le soir, assurez-vous que l'ensemble du matériel soit éteint notamment les bains thermostatés, les ordinateurs, les appareils à piles, les lampes.

Fermez les volets des pièces du rez-de-chaussée donnant sur l'extérieur. Faites en sorte que les ordinateurs portables soient en sécurité. Prévenir les techniciens.

### ***LES EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL E.P.I.***

Utilisez les moyens de protection mis à votre disposition.

Portez une blouse pour travailler en chimie, gant cryogénique et lunette pour l'azote liquide, utiliser des câbles de connexion à douilles de sécurité double puits pour les tensions supérieures à 50V.

Respectez les consignes de sécurité LASERS (panneau de danger jaune), toujours prévenir avant d'entrer dans une salle d'optique.

Pour les lasers de classe 3B et plus, obligation de porter des lunettes de sécurité et d'enlever toutes surfaces réfléchissantes (bijou, montre, stylo etc...).

Pour les montages utilisant des éléments chauffant (plaque électrique, chauffe-ballon, bec bunsen) signaler le risque de brûlure avec l'aide d'une pancarte, éviter tout risque d'incendie en surveillant la présence proche de comburant. Ne jamais s'éloigner et laisser un montage chauffant sans protection.

Identifier les endroits où se trouvent les extincteurs dans le département (essentiellement dans les couloirs).

### ***EN CAS D'ACCIDENT.***

On ne déplace pas la victime, sauf extrême urgence.

L'infirmerie de l'établissement peut être fermée.

Toujours alerter le PC sécurité en composant le **81 51** ou le **04 72 72 81 51**.

### ***EVACUATION INCENDIE.***

Dès retentissement de l'alarme, sortir calmement pour rejoindre le point de rassemblement, en invitant fermement les personnes également présentes à le faire. Il faut éviter de rester à proximité des entrées, pour faciliter les mouvements. S'assurer que les fenêtres soient bien fermées, et fermer la porte derrière le dernier sorti, sans la verrouiller.

En cas d'alerte, il ne faut pas utiliser les ascenseurs. La personne qui ne pourrait pas prendre les escaliers connaît en principe les consignes particulières de mise en sécurité, de même que les personnels du service dans lequel elle travaille.

Il convient de signaler au poste de sécurité toutes les personnes en situation de handicap ne pouvant s'évacuer par ses propres moyens, ou tout refus d'évacuation.

Une personne "guide-file" doit mener les personnes à l'extérieur au point de rassemblement par le chemin approprié. Une personne "serre-file" doit s'assurer que l'ensemble des personnels soit bien sorti.

Le retour dans les salles ne peut se faire qu'après ordre de réintégration.

### ***LE REGISTRE DE SECURITE DU TRAVAIL :***

Situé à côté du secrétariat à proximité de la photocopieuse.

Il permet de noter toutes les observations et suggestions, relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Les indications notifiées sur le registre doivent rester anonymes. Elles sont rapportés au directeur du service et au service hygiène et sécurité de l'école.

Voir la localisation du registre sur le plan.

### ***TRAVAIL ISOLE :***

Situation de travailleur isolé si le travailleur est hors de vue ou de portée de voix d'autres personnes et sans possibilité de recours extérieur, aggravée si le travail présente un caractère dangereux.

Précautions à prendre, toute personne travaillant seule dans ces conditions pour raison de service, doit s'assurer qu'elle a à proximité – un poste téléphonique ou un téléphone portable personnel afin de pouvoir prévenir les personnes ou services concernés en cas d'incident ou d'accident.

Il est important de savoir que le **travail « isolé hors heures normales » n'a pas de cadre légal bien défini à ce jour. Il doit rester ponctuel et exceptionnel. Il engage la responsabilité pénale du directeur d'Unité et/ou du personnel concerné.**