

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(délibération n°08-06-06)

## TITRE I - ORGANISATION DE L'ÉCOLE

### **Art. 1<sup>er</sup>. – Statut de l'établissement**

L'École nationale des ponts et chaussées est un grand établissement au sens de l'article L. 711-1 du code de l'éducation. Il est régi par le décret n° 93-1289 du 8 décembre 1993.

Elle utilise le nom de marque « École des Ponts ParisTech ».

### **Art. 2. – Les services de l'École** (modifié par délibération n°16-11-29)

I – Pour assurer les missions qui lui sont confiées par voie réglementaire, l'École est organisée en services :

1° - La direction de l'enseignement conçoit et met en œuvre l'offre de formation initiale de l'École et particulièrement de la formation d'ingénieur. Elle s'appuie sur les départements d'enseignement ainsi que, le cas échéant et en tant que de besoin, sur la direction de la formation continue ;

2° - La direction de la formation continue conçoit et met en œuvre l'offre de formation continue de l'École. Elle promeut et coordonne toutes les questions relatives à la formation professionnelle. Elle s'appuie sur les départements d'enseignement ainsi que, le cas échéant et en tant que de besoin, sur la direction de l'enseignement ;

3° - La direction de la recherche prépare et met en œuvre la politique scientifique et de recherche de l'École. Elle anime le réseau des laboratoires de l'École lesquels ont pour vocation de contribuer aux enseignements de l'École. Elle suit les questions relatives à la formation doctorale ;

4° - Le secrétariat général suit toutes les questions relatives aux ressources humaines, aux affaires immobilières, aux affaires financières et budgétaires, aux affaires juridiques, aux achats ainsi qu'à la logistique ;

5° - La direction de la documentation, des archives et du patrimoine prépare et met en œuvre la politique documentaire de l'École (ressources pédagogiques, information scientifique et technique). Elle assure la conservation du fonds ancien et des archives.

L'École comprend également une agence comptable.

II - Une décision du directeur de l'École prise après avis du comité technique précise l'organisation de chaque service.

**Art. 3. – Les départements d'enseignement** (*modifié par délibérations n°16-11-29 et n° 19-03-10*)

I - Les enseignements dispensés en formation initiale, en référence au système Licence-Master-Doctorat, et continue sont structurés autour de départements d'enseignement :

1° - Le département « de 1<sup>ère</sup> année » a en charge la 1<sup>ère</sup> année d'études de la formation d'ingénieurs (correspondant à la dernière année du cycle Licence) ;

2° - Des départements d'enseignement ayant en charge les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années d'études de la formation d'ingénieurs (correspondants au cycle Master), des formations de master qu'elles soient à finalité professionnelle ou recherche et tous les types de formations professionnelles :

- le département « génie civil & construction » ;
- le département « ville-environnement-transport » ;
- le département « génie mécanique & matériaux » ;
- le département « sciences économiques-gestion-finances » ;
- le département « ingénierie mathématique & informatique » ;
- le département « génie industriel ».

3° - Le département « langues et cultures » a en charge l'ensemble des enseignements de langue au profit des différentes formations dispensées par l'École ;

4° - Le département des sciences humaines et sociales a en charge les enseignements transversaux en sciences humaines et sociales au profit des différentes formations dispensées par l'École.

II - Les laboratoires cités à l'article 5 sont associés par convention à un ou plusieurs départements d'enseignement. D'autres unités de recherche peuvent leur être associées par convention.

III - Chaque département d'enseignement est animé par un président désigné par le directeur de l'École après avis du conseil scientifique, avis du conseil d'enseignement et de recherche et du conseil d'administration pour un mandat de 3 ans renouvelable.

Chaque président s'appuie sur un conseil de département, organe consultatif composé de représentants d'acteurs socio-économiques, de représentants des enseignants et des laboratoires et unités de recherche associés. Ce conseil de département est chargé de veiller à la mise en œuvre de la stratégie de l'École dans son champ de formations, d'en proposer les évolutions qui lui paraîtraient nécessaires et d'évaluer la qualité et la pertinence des formations elles-mêmes.

Les formations dispensées par les départements d'enseignement sont structurées en modules répertoriés dans le programme des formations de l'École. L'enseignement de chaque module est assuré par un responsable de module et un ou plusieurs responsables de petites classes.

IV - La formation doctorale est assurée au sein d'« Université Paris-Est », dont l'École est membre, organisée sous la forme d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type communauté d'universités et établissements régi par le décret n° 2015-156 du 11 février 2015, sauf pour les doctorants membres du corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts inscrits dans des écoles doctorales non rattachées à « Université Paris-Est ».

V – Une décision du directeur de l'École prise après avis du conseil d'enseignement et de recherche précise en tant que de besoin les conditions d'application du présent article, notamment quant à la composition et aux modalités de fonctionnement des conseils de département.

### **Art. 4. – Des titres de professeur, professeur adjoint et maître de conférences**

I – Le titre de professeur de l'École nationale des ponts et chaussées ou celui de maître de conférences de l'École nationale des ponts et chaussées est conféré aux présidents des départements d'enseignement ainsi qu'aux responsables de modules selon l'importance du module, de leur expérience, de leur notoriété et de leur implication dans la vie académique de l'École.

Les responsables de petites classes ou équivalent peuvent se voir conférer, selon l'importance du module, de leur expérience et de leur notoriété, le titre de professeur adjoint de l'École nationale des ponts et chaussées ou celui de maître de conférences de l'École nationale des ponts et chaussées.

II – Le titre de professeur de l'École nationale des ponts et chaussées est attribué par le directeur de l'École après avis du conseil scientifique, du conseil d'enseignement et de recherche et du conseil d'administration.

Le titre de professeur adjoint de l'École nationale des ponts et chaussées est attribué par le directeur de l'École après avis du conseil d'enseignement et de recherche et du conseil d'administration.

Le titre de maître de conférences de l'École nationale des ponts et chaussées est attribué par le directeur de l'École après avis du conseil d'enseignement et de recherche.

Ces titres sont indissociables des responsabilités visées au I. Toutefois, seul le titre de professeur de l'École nationale des ponts et chaussées peut être exceptionnellement maintenu. Dans un tel cas, la décision est prise dans les formes définies au premier aliéna.

III – Le titre de professeur honoraire de l'École nationale des ponts et chaussées peut être conféré après avis du conseil d'enseignement et de recherche et du conseil d'administration. Ce titre n'emporte aucun droit particulier autre que la distinction des services éminents rendus à l'École en tant que professeur.

**Art. 5. – Les laboratoires** (*modifié par délibération n°09-06-14 et n°16-11-29*)

Les activités de recherche sont conduites dans les laboratoires suivants :

- le centre d'enseignement et de recherche sur l'environnement atmosphérique (CEREA) ;
- le centre d'enseignement et de recherche en mathématiques et calcul scientifique (CERMICS) ;
- le centre international de recherche sur l'environnement et le développement (CIRED) ;
- le laboratoire hydrologie, météorologie et complexité (HM&CO) ;
- le laboratoire eau – environnement - systèmes urbains (LEESU) ;
- le laboratoire d'informatique *Gaspard Monge* (LABInfoGM) ;
- le laboratoire techniques, territoires et sociétés (LATTs) ;
- le laboratoire *Barré de Saint-Venant* de mécanique des fluides appliquée à l'hydraulique et l'environnement (LHSV) ;
- le laboratoire de météorologie dynamique (LMD) ;
- le laboratoire ville, mobilité, transport (LVMT) ;
- le laboratoire Paris-Jourdan sciences économiques (PjSE) ;
- l'unité mixte de recherche *Navier* de mécanique et physique des matériaux et des structures, géotechnique (UMR-NAVIER).

**Art. 6. – Chercheur émérite**

Le titre de chercheur émérite de l'École nationale des ponts et chaussées peut être conféré par le directeur de l'École après avis du conseil scientifique statuant à la majorité qualifiée des deux tiers et du conseil d'administration pour une durée de 5 ans renouvelable à tout chercheur d'un laboratoire de l'École détenteur d'une habilitation à diriger des recherches ou équivalent ayant été admis à faire valoir ses droits à la retraite. Tout chercheur de l'École se voyant conférer ce titre poursuit ses recherches au sein d'un laboratoire de l'École ; il continue à faire partie intégrante de la communauté de travail du laboratoire. A ce titre, le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat leur est applicable.

**Art. 7. – Docteur *honoris causa***

Le titre de docteur *honoris causa* peut être décerné à des personnalités de nationalité étrangère ayant rendu des services éminents à l'École.

Il est conféré par le directeur de l'École après avis du ministre des affaires étrangères sur proposition du conseil d'administration dans les conditions définies par le décret n° 2002-417 du 21 mars 2002 autorisant les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel à décerner le titre de docteur *honoris causa*.

La proposition du conseil d'administration est éclairée par un avis du conseil scientifique et un avis du conseil d'enseignement et de recherche rendu selon les modalités applicables au conseil d'administration.

## TITRE II – ORGANES DE GOUVERNANCE DE L'ÉCOLE

### **Art. 8. – Le conseil d'administration**

I – Le conseil d'administration se réunit à l'initiative du Président. Celui-ci arrête l'ordre du jour et l'adresse aux membres du conseil quinze jours avant la date de la séance, accompagné des documents qui s'y rapportent et de la convocation.

Si tout ou partie des documents ne peuvent pas être transmis en même temps que la convocation et l'ordre du jour, ceux-ci sont adressés aux membres du conseil au moins huit jours avant la date de la séance.

Tout administrateur peut demander l'inscription d'une question supplémentaire à l'ordre du jour.

II - Le conseil d'administration peut être réuni à l'initiative du ministre de tutelle ou de la moitié au moins des administrateurs. Dans ce dernier cas, ils adressent une demande écrite au Président précisant la ou les questions du ressort du conseil qu'ils souhaitent voir inscrites à l'ordre du jour. Le conseil se réunit alors dans le délai de trois semaines à compter de la réception par le Président de la demande écrite.

La convocation et l'ordre du jour accompagné des documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres du conseil dans les meilleurs délais.

III - Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du conseil ainsi qu'à l'application des dispositions du présent règlement intérieur. D'une façon générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

IV - Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par la direction de l'École. Il est chargé du procès-verbal des séances du conseil. Pour chaque point de l'ordre du jour ayant donné lieu à une délibération, ce document indique le résultat et le nombre de voix exprimées. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

Il est tenu un registre d'émargement et un registre des délibérations du conseil

d'administration.

**Art. 8bis. – Le directeur de l'École** (*créé par délibération n°17-04-13*)

I - Conformément à l'article 13 du décret n° 93-1289 du 8 décembre 1993 modifié relatif à l'École nationale des ponts et chaussées, le directeur est nommé pour cinq ans renouvelable une fois, par décret pris sur le rapport du ministre chargé du développement durable, après avis du conseil d'administration. Il est choisi parmi les ingénieurs du corps des ponts, des eaux et des forêts.

II - Un appel à candidatures publié au *Journal officiel* de la République française par le ministre chargé du développement durable indique que les candidats à la fonction de directeur de l'École doivent disposer d'une expérience de direction, d'une expérience professionnelle dans un des domaines de l'École en référence à l'article 2 du décret sus visé, et d'une expérience réussie dans le champ de la recherche, de la recherche et développement ou de l'enseignement supérieur. Le dossier adressé par les candidats au ministre chargé du développement durable comprend : un *curriculum vitae*, une lettre de motivation et un projet pour l'établissement présentant leur analyse des enjeux actuels et futurs de l'École.

III – Une commission constituée de membres du Conseil d'administration est mise en place par le président du Conseil d'administration pour examiner les candidatures reçues et pour procéder à l'audition des candidats qu'elle présélectionne. Elle comprend, outre le président et le vice-président du Conseil d'administration, trois représentants des ministères de tutelle, trois représentants élus et trois personnalités qualifiées dont une désignée sur proposition de l'association des anciens élèves.

Le président du Conseil d'administration fait rapport des travaux de la commission devant le Conseil d'administration et présente les candidatures. Le conseil d'administration rend un avis, pour chacun des candidats, au regard de ses aptitudes à occuper la fonction et sur la pertinence de son projet pour l'établissement.

**Art. 9. - Le conseil scientifique**

Le conseil scientifique se réunit au moins une fois par an à l'initiative de son président. Ses délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le secrétariat du conseil scientifique est assuré par la direction de la recherche.

**Art. 10. – Le conseil d'enseignement et de recherche** (*modifié par délibération n°14-06-18*)

I – Le conseil d'enseignement et de recherche comprend 24 membres :

- 8 représentants du corps enseignant et des chercheurs élus pour un mandat de trois ans renouvelable une fois dont 4 représentants des professeurs ;

- 8 représentants des élèves élus pour un mandat d'un an : 4 représentants du collège n°1, 2 représentants du collège n°2, 2 représentants du collège n°3 ;

- 8 représentants de la direction de l'École : le directeur de l'École, le directeur-adjoint de l'École, le directeur de l'enseignement, le directeur de la recherche et 4 membres désignés par le directeur de l'École pour un mandat de deux ans.

II – Le directeur informe le conseil d'enseignement et de recherche des décisions pour lesquelles il n'a pas suivi son avis. Il rend compte annuellement des admissions des différentes catégories d'élèves.

III - Le conseil d'enseignement et de recherche se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du directeur de l'École. Celui-ci arrête l'ordre du jour et l'adresse accompagné des documents qui s'y rapportent et de la convocation aux membres du conseil quinze jours avant la date de la séance.

Si tout ou partie des documents ne peuvent pas être transmis en même temps que la convocation et l'ordre du jour, ceux-ci sont adressés aux membres du conseil au moins huit jours avant la date de la séance.

Tout membre du conseil d'enseignement et de recherche peut demander l'inscription d'une question supplémentaire à l'ordre du jour.

Le conseil d'enseignement et de recherche peut être réuni à l'initiative d'au moins six de ses membres. Dans ce dernier cas, ils adressent une demande écrite au directeur de l'École précisant la ou les questions du ressort du conseil qu'ils souhaitent voir inscrites à l'ordre du jour. Le conseil se réunit alors dans le délai de vingt jours à compter de la réception par le directeur de l'École de la demande écrite.

La convocation et l'ordre du jour accompagné des documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres du conseil dans les meilleurs délais.

IV – Les délibérations du conseil d'enseignement et de recherche sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du directeur de l'École est prépondérante.

Les membres élus du conseil qui ne participent pas à une séance peuvent donner pouvoir à leur suppléant.

Le conseil d'enseignement et de recherche peut, à l'initiative du directeur de l'École ou à la demande d'au moins six membres du conseil, entendre toute personne dont l'avis lui paraîtrait nécessaire.

V - Le secrétariat du conseil d'enseignement et de recherche est assuré par la direction de l'enseignement. Il est chargé du procès-verbal des séances du conseil. Pour chaque

point de l'ordre du jour ayant donné lieu à une délibération, ce document indique le résultat et le nombre de voix exprimées. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

Il est tenu un registre d'émargement et un registre des délibérations du conseil d'enseignement et de recherche.

**Art. 11. - Le conseil de direction**

Le conseil de direction regroupe autour du directeur de l'École, qui le préside, le directeur-adjoint de l'École, les responsables des services définis à l'article 2 et d'autres responsables désignés à cet effet par le directeur. Il se réunit selon une fréquence hebdomadaire et a connaissance de toute question ayant trait à la bonne marche de l'École.

Lorsqu'il est élargi aux présidents des départements d'enseignement et aux directeurs des laboratoires de l'École, le conseil de direction prend le nom de comité de direction. Il se réunit sous cette forme au moins deux fois par an et a connaissance notamment de toute question ayant trait à la stratégie de l'École.

**Art. 12. - Le comité technique (CT) (modifié par délibération n°12-06-15)**

Conformément au décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, le comité technique de l'École se réunit au moins deux fois par an à l'initiative de son président. Il est consulté sur les questions et projets de textes relatifs :

- à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement ;
- à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- aux évolutions technologiques et de méthodes de travail de l'établissement et à leur incidence sur les personnels ;
- à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ;
- à l'insertion professionnelle ;
- à l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations ;

Le comité technique reçoit communication et débat du bilan social. Un règlement intérieur particulier en fixe les conditions de fonctionnement.

**Art.13. – La commission consultative paritaire des agents contractuels (CCP C)**  
(modifié par délibération n°12-06-15)

Une commission consultative paritaire compétente pour les agents contractuels de l'École a été créée le 20 septembre 2000, conformément aux dispositions du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié.



**Art. 14. – Le comité d’hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)**  
*(modifié par délibération n°12-06-15)*

Un comité d’hygiène, de sécurité et des conditions de travail est mis en œuvre conformément aux 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.

**Art. 15. – Le comité d’action sociale (CAS)** *(modifié par délibération n°12-06-15)*

Le comité d’action sociale étudie et propose toutes les mesures visant au développement et à l’organisation de l’action sociale individuelle et collective de l’établissement.

Sa composition, ses attributions et son fonctionnement sont précisés dans la décision n° 97/89 qui crée cette instance.

### TITRE III – VIE QUOTIDIENNE DE L’ÉCOLE

Les dispositions des articles qui suivent s’appliquent à l’ensemble des personnes fréquentant l’École.

**Art. 16. – Accès aux locaux et parkings** *(modifié par délibération n°16-02-05)*

I – Accès aux locaux

1° - L’accès aux bâtiments de l’École est réglementé et limité à certaines heures. Tout usager du bâtiment (personnel et étudiants) doit pouvoir justifier de son identité et de son appartenance à l’École, grâce à un badge ou à une carte d’étudiant, à chaque fois que demandé par les autorités universitaires ou toute autre personne chargée d’assurer le respect du présent règlement et de la sécurité au sein de l’École.

La carte d’étudiant, remise à chaque élève régulièrement inscrit à l’École, nominative et personnelle, doit être présentée à chaque fois qu’elle est demandée. Tout refus de présentation expose l’étudiant à une procédure disciplinaire.

Les personnes extérieures à l’École doivent pouvoir justifier de leur identité et de leur présence au sein des bâtiments.

L’accès et la présence dans tout ou partie des bâtiments pour des raisons liées à la sécurité des biens et des personnes peuvent être, sur décision du directeur, conditionnées à la présentation de la carte d’étudiant ou d’une carte professionnelle, et à la présentation et à l’ouverture des sacs ou des coffres de véhicule.

Les bâtiments Carnot/Cassini et Coriolis sont ouverts tous les jours de 7h30 à 19h30. Le

## École nationale des ponts et chaussées

directeur peut de manière exceptionnelle modifier par décision ces horaires. Certains élèves et les détenteurs de badges particuliers bénéficient de dérogations aux horaires d'ouverture dans les conditions fixées par le directeur.

Les autres locaux occupés par l'École sont soumis à des dispositions particulières fixées par le directeur.

2° - L'accès aux salles spécialisées (salles informatiques, salles de sports, laboratoires de langues ou de recherche, bibliothèque) est autorisé dans les conditions fixées par le directeur.

### II – Accès aux parkings

La circulation et le stationnement sur les parkings ne sont ouverts qu'aux agents de l'École et aux personnes autorisées. Les dispositions du code de la route sont applicables sur ces espaces.

Le service des affaires immobilières et logistiques du Secrétariat général tient à disposition des intéressés les consignes générales d'accès et d'utilisation des parkings et délivre les badges d'accès dans les conditions fixées par le directeur.

Deux parkings sont mis à disposition des personnels de l'École, les parkings C et D ; le parking en sous-sol étant destiné aux voitures de service.

### **Art. 17. – Usage des moyens informatiques**

Tout usager amené à utiliser des ressources informatiques mises en œuvre par l'École devra le faire dans le respect et l'esprit de la "Charte de l'utilisateur pour l'usage du Système d'Information de l'ENPC". Cette charte est adoptée et révisée par décision du directeur de l'établissement.

### **Art. 18. – Hygiène et sécurité** *(modifié par délibération n°12-06-15)*

#### I – Le dispositif de prévention des risques

Tout agent ayant connaissance d'un événement/incident externe ou interne ayant porté ou susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens doit en informer dans les meilleurs délais sa hiérarchie et le poste de sécurité.

Deux documents relatifs à la sécurité des personnes sont mis à la disposition des agents au poste de sécurité et sont accessibles en permanence à tous les agents et éventuellement aux usagers, conformément au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié :

- le registre santé et sécurité au travail : il sert à recueillir les remarques, les problèmes et les suggestions des agents et des usagers en matière d'hygiène et de sécurité ;

- un registre de signalement d'un danger grave et imminent : il permet de recueillir de façon formalisée le signalement effectué par l'agent directement concerné ou un membre du CHSCT d'un danger grave et imminent.

## II – Le droit de retrait

Tout agent signale 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.

Dans l'hypothèse où l'agent estime qu'il est face à une situation de danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, celui-ci peut se retirer de son poste de travail à condition de ne pas créer pour autrui (collègues, public, intervenants extérieurs...) une nouvelle situation de danger grave et imminent. La hiérarchie est alors informée immédiatement par l'agent et la situation est consignée dans le registre de signalement d'un danger grave et imminent.

## III – Le conseiller de prévention et les assistants de prévention

Le conseiller de prévention assiste et conseille le chef d'établissement dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

Il est chargé de :

- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service,
- l'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
- l'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Il est associé aux travaux du CHSCT et assiste de plein droit à ses réunions avec voix consultative.

En matière d'évaluation des risques, telle que prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, il pilote la démarche d'élaboration et de suivi du document unique.

Les assistants de prévention, nommés par les chefs de services en fonction des risques propres aux activités dont ces derniers ont la responsabilité, sont chargés de transmettre au conseiller de prévention les risques repérés dans leurs unités de travail et de suivre la mise en place des mesures correctives.

## IV – Le document unique d'évaluation des risques

Un « document unique d'évaluation des risques » (articles R4121-1 à 4 du Code du travail) est mis à la disposition des agents. Il sert à identifier et classer les risques dans

## École nationale des ponts et chaussées

l'établissement, les mesures de prévention prises et le plan d'action en matière de prévention.

### V – Tabagisme

Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans les locaux accueillant du public ou qui constituent des espaces de travail. Les chefs de service sont tenus de faire respecter cette interdiction.

### VI – Gestion de crise

Une décision, prise après avis des organes compétents, précise les conditions d'application du présent article en situation de crise.

## **Art. 19. – Consignes de sécurité**

I - Toute personne fréquentant l'École est tenue de respecter les règles de sécurité et de faire un usage du matériel et des locaux raisonnable et conforme à leur destination.

II - Accidents corporels : tout accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail, ou lors du parcours aller-retour effectué par l'agent entre sa résidence et son lieu de travail, fait l'objet d'une déclaration d'accident du travail ou de service, à adresser au secrétariat général dans les 48 heures suivant l'accident.

III - Travaux dangereux : les agents effectuant de tels travaux doivent utiliser les équipements de protection mis à leur disposition.

IV - Electricité : les appareils installés dans les locaux ainsi que les raccordements et protections électriques relèvent de la responsabilité des chefs de services et devront être réalisés en conformité avec les normes et règlements en vigueur.

V - Produits dangereux : dans le cas d'utilisation ou de stockage de produits dangereux, la réglementation en vigueur doit être respectée.  
Des consignes générales sur la conduite à tenir doivent être diffusées dans chaque laboratoire.

VI - Encombrement des couloirs : il est interdit de stocker dans les couloirs du mobilier inutilisé ou des cartons. L'enlèvement de matériels encombrant doit être demandé au secrétariat général.

VII - En quittant ses locaux de travail, chaque agent doit arrêter les appareils électriques et fermer la porte à clef.

## **Art. 20 - Le service de médecine préventive**

## École nationale des ponts et chaussées

Un service de médecine de préventive est à la disposition des élèves et du personnel dans les locaux de l'École.

Le personnel et les élèves sont tenus de se soumettre aux examens prévus par la réglementation relative à la médecine de prévention.

### **Art. 21 – Les examens médicaux des personnels** *(créé par délibération n°12-06-15)*

#### **I – Auprès d'un médecin agréé**

Une visite préalable à l'embauche auprès d'un médecin agréé est statutairement obligatoire pour les agents titulaires ou non-titulaires entrant dans la fonction publique.

#### **II – Auprès du médecin de prévention**

Les visites médicales auprès de la médecine de prévention sont également obligatoires, conformément à la réglementation en vigueur (décret n° 86-442 du 14 mars 1986). Ainsi, une visite médicale est effectuée après la prise de fonction afin de déterminer l'aptitude de l'agent à son poste de travail.

Une visite périodique est ensuite réalisée tous les cinq ans, conformément à la réglementation en vigueur (décret n°82-453 du 28 mai 1982). En cas d'exposition de l'agent à certains risques, ou en cas de pathologies nécessitant un suivi, la visite peut être réalisée selon une fréquence plus importante, définie par le médecin de prévention.

Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi. De même, les agents occupant des emplois pour lesquels des vaccinations sont obligatoires ou recommandées par le médecin dans un but de prévention des risques professionnels, doivent se soumettre à un suivi régulier de ces vaccinations (présentation du carnet de vaccination).

Dans le cadre de la prévention des risques, le médecin de prévention peut également demander à l'agent de réaliser des examens médicaux particuliers.

Les agents sont tenus de se présenter aux convocations des visites médicales effectuées par le service de médecine de prévention. A défaut, ils engagent leur responsabilité et s'exposent à des sanctions disciplinaires.

### **Art. 22 – Sanctions**

Tout comportement en infraction avec les dispositions du présent règlement et des notes de service éventuellement prises pour son application pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction conformément au décret n° 93 - 1289 du 8 décembre 1993 relatif à l'École nationale des ponts et chaussées et au statut général de la fonction publique.