

Memento

Gestion des incidents

Janvier 2025

Table des matières

1. Contacts.....	3
Numéros d'urgence.....	3
Numéros ressources.....	3
2. Outils.....	6
RSST - Registre Santé Sécurité au Travail.....	6
Dépôt de plainte.....	6
Signalement des violences sexuelles et sexistes.....	6
Trousse de secours et gestes de premiers secours.....	6
Défibrillateurs.....	6
Incendie : consignes d'évacuation et local SSI.....	7
Alerte à la bombe : consignes.....	7
Convention taxi-ambulance.....	7
Espaces de repos.....	7
Documentation en ligne et à l'accueil des BU.....	7
3. Incidents de personne.....	9
Malaise, perte de connaissance.....	9
Troubles psychiques.....	9
Comportement agressif.....	10
Agression physique.....	10
Vols.....	11
Discriminations, harcèlement, violences sexistes et sexuelles.....	11
4. Incidents sur le bâtiment.....	13
Alarme incendie.....	13
Alarme anti-intrusion.....	15
Alerte à la bombe.....	15
Hygiène, ménage.....	15
Électricité, plomberie, petits travaux.....	15
5. Règlement et règles de vie de la BU.....	17
Règlements intérieurs: SCD et Université de Rennes.....	17
Manquements aux règlements : cas particuliers.....	17

1. CONTACTS

NUMÉROS D'URGENCE

FRANCE ¹		PC SÉCURITÉ UNIVERSITÉ DE RENNES
Malaise, accident de la route, incendie, personne blessée	15 SAMU 18 Pompiers	<ul style="list-style-type: none">• 02 23 23 33 33 ou en interne 3 33 33• 02 23 20 20 00 : en cas de défaillance du réseau téléphonique interne, à composer depuis un portable• Situé sur le campus Beaulieu• 24h/24, 7j/7
Infraction (violences, agression, vol)	17 Police secours 114 Urgence SMS	
Alerte attentat	197	
Urgence uniquement par SMS ²	114	

NUMÉROS RESSOURCES

FRANCE

Assistance aux sans domicile fixe (SDF)	115
Femmes victimes de violence	39 19
Prévention du suicide	31 14
Maltraitements envers les personnes âgées et les personnes en situation de handicap	39 77
Mal-être des étudiants	0 800 737 800
Aide aux victimes	08 842 846 37
Signalement des discriminations	39 28
SOS viols	0800 05 95 95

UNIVERSITÉ

<u>DPR</u> - Direction de la Prévention et des Risques
Secrétariat 3 36 58 Jérôme LEGENDRE , responsable du pôle sécurité, incendie, sûreté, gestion de crise - 06 98 77 64 32 Benjamin LE GAC , responsable adjoint du pôle sécurité - 06 32 03 36 85 Serge QUINTIN , chef d'équipe - 3 37 21 - 06 75 20 45 06
<u>DIL</u> - Direction de l'Immobilier et de la Logistique
Lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h : en dehors de ces horaires et seulement en cas d'urgence, téléphoner au PC sécurité Téléphone 3 62 22 - Mail dil@univ-rennes.fr - Application de demande d'intervention AbylaWeb

¹Source : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33954>

² Situation : personnes sourdes ou malentendantes ou en incapacité de téléphoner (de parler). Communication écrite uniquement. 24H/24, 7 j/7. Joignable par visiophonie (télécharger application).

SSE – Service Santé des Etudiants	SMUT – Service de Médecine Universitaire du Travail
<p>Infirmierie et espace de repos permanent : 8h30 à 12h30 et de 13h15 à 17h, sans rendez-vous.</p> <p>Campus Beaulieu Bâtiment 21, 02 23 23 55 05</p> <p>Campus Centre Faculté de droit - Étage Entre sol – Bureau E01/1 - 9 rue Jean Macé, 06 60 70 40 46</p> <p>Campus Villejean Université de Rennes 2, bâtiment EREVE (R), 2ème étage, 02 23 23 70 85, 02 23 23 70 86</p> <p>Commission Ariane pour les étudiants en médecine</p> <p>Service social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campus Beaulieu et Centre 3 55 05 • Campus Villejean 3 70 85 	<p>Campus Beaulieu, bâtiment 8</p> <p>Secrétariat 3 63 33</p> <p>Assistance sociale 3 70 09</p>

SCD

DIRECTION SCD

directeur-scd@univ-rennes1.fr

Véronique PREVET, directrice SCD

Pro : 3 34 39 - Perso : 06 60 78 68 13

Thierry FOURNIER, directeur adjoint SCD

Pro : 3 34 33 - Perso : 06 08 16 34 62

BU BEAULIEU

Chrystèle GALLAND-MABIC, responsable

Pro : 3 32 97 – Perso : 06 99 11 10 51

Flora BLANCO, responsable adjointe

Pro : 3 78 18 – Perso : 06 50 02 60 62

Christelle ALLARD, assistante de prévention

Pro : 3 60 99

Sauveteurs Secouristes du Travail

Tél

L

M

M

J

V

Christelle ALLARD

3 60 99

Sara BERNARD

3 46 51

Muriel CADIEU

3 34 77

Sonia CHRISTON

3 60 96

Perrine CREACH

3 60 96

Anne-Céline DUBOIS

06 65 10 51 10

Chrystèle G-MABIC

3 32 97

Adresse à donner pour toute intervention

263 avenue du général Leclerc

BU Beaulieu – Campus Beaulieu - Bâtiment 40
(en face de la cafétéria et du RU)

Préciser l'étage et/ou le numéro de la pièce
indiqué sur la/les porte(s)

Julie ROUSSEL	3 34 58					
BU CENTRE						
Bruno BONNENFANT , responsable Pro : 3 37 93 – Perso : 06 18 09 24 49 Clémence BELVEZE , responsable adjointe Pro : 3 34 89 – Perso : 06 81 43 95 23 Pascal COURANT , assistant de prévention Pro : 3 34 38						
Adresse à donner pour toute intervention BU Centre (Droit-Economie-Gestion) 4 rue Lesage Adresse à donner pour les horaires étendus 1 rue de la Borderie						
Sauveteurs Secouristes du Travail	Tél	L	M	M	J	V
Catherine BOUCLET	3 34 36					
Clémence BELVEZE	3 34 89			AM		
Sara BERNARD	3 46 51					
Pascal COURANT	3 34 38					
Anne-Céline DUBOIS	06 65 10 51 10					
Armelle LE GALL – SOIE	3 39 74				A M	
Gilbert LOISEAU	3 48 39					
Lisenn MORVAN	3 54 12					
Laurence TRINQUART	3 39 79					
BU VILLEJEAN SANTÉ						
Xavier CHARD-HUTCHINSON , responsable Pro : 3 34 34 – Perso : 06 64 13 36 14 Mathilde KERGOZIEN , responsable adjointe Pro : 3 48 79 – Perso : 06 86 72 16 62 Karine CHRISTEN , assistante de prévention Pro : 3 30 41						
Adresse à donner pour toute intervention 2, avenue du Professeur Léon Bernard, Rennes BU Villejean Santé, bâtiment 14, au sud de l'Établissement français du sang et à proximité d'un bâtiment au toit vert (UFR Odontologie)						
Sauveteurs Secouristes du Travail	Tél	L	M	M	J	V
Karine CHRISTIEN	3 30 41					
Anne-Céline DUBOIS	06 65 10 51 10					
Isabelle JAGUIN	3 78 24					
Corinne LE ROCH	3 37 59					
Roxane Mahévo	3 31 57					

2. OUTILS

RSST - REGISTRE SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Signalement d'incidents, observations ou suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail
- Disponible [en ligne](#) depuis l'ENT > SOS et depuis le catalogue d'applications
- [Mode d'emploi disponible en ligne](#)

DÉPÔT DE PLAINTE

- Déposer une [pré-plainte en ligne](#)
- Après le dépôt de la pré-plainte, un rdv au commissariat³ est proposé

SIGNALEMENT DES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES

- **Dispositif de l'Université de Rennes** : écoute, orientation et accompagnement des personnes, traitement des faits signalés, et le cas échéant, alerte des autorités compétentes
- **Plateforme du Ministère de l'intérieur** : réponse de policiers et gendarmes formés 24h/24 et 7j/7 via tchat anonyme et gratuit

TROUSSES DE SECOURS ET GESTES DE PREMIERS SECOURS

- **Localisation**
 - BU Beaulieu : armoire du bureau n°033
 - BU Centre : derrière le bureau d'accueil
 - BU Villejean Santé : accueil BU
- **Référent Université (DPR)** : [Aurélien Leroy](#), agent de sécurité et de gardiennage
- [Gestes de premiers secours](#)

DÉFIBRILLATEURS

- **Localisation**
 - Campus rennais : [carte interactive](#)
 - BU Beaulieu : hall d'entrée du bâtiment 40, à côté des distributeurs de boissons
 - BU Centre : hall d'entrée, à côté des copieurs (accès magasins)
 - BU Villejean Santé : hall d'entrée de la BU, au pied de l'escalier
- **Gestion** : [DPR](#)

3 Hôtel de Police situé boulevard de la Tour d'Auvergne + 4 antennes (Centre, Maurepas, Villejean, Blosne)

INCENDIE : CONSIGNES D'ÉVACUATION ET LOCAL SSI

- **Affiche verte « [Consignes d'évacuation](#) »** affichée dans le bâtiment
- **[Local SSI](#) – Système de Sécurité Incendie**
 - **BUB** : derrière le bureau de prêt. Des explications plus complètes sont disponibles dans le classeur du service public et sur [Nuxeo](#)
 - **BUC** : local n°032, salle F
 - **BUVS** : pas de local SSI, report d'alarme uniquement

ALERTE À LA BOMBE : CONSIGNES

- Affiches dans les salles de lecture
- Plaquette disponible dans le caisson du bureau d'aide et en ligne **sur le [portail des personnels](#)**

CONVENTION TAXI-AMBULANCE

- Disponible dans [Nuxeo](#)
- **Société « Ambulance Assistance 35 »** (Cesson-Sévigné)
- **Procédure** : le PC Sécurité peut la solliciter « dès lors que le SAMU ou le médecin généraliste, seuls habilités à décider du mode de transport adapté et du lieu de destination de la personne, recommande un transport, médicalisé ou non, vers un établissement de soins. »
- **Personnes prises en charge** : étudiants et personnels
- En aucun cas, un agent ne doit utiliser son véhicule personnel pour transporter une personne

ESPACES DE REPOS

- BU Beaulieu : lit pliant, bureau de la responsable de la BU
- BU Centre : chauffeuse, tour centrale
- BU Villejean Santé : salle de repos

DOCUMENTATION EN LIGNE ET À L'ACCUEIL DES BU

DOCUMENTATION PRODUITE PAR L'UNIVERSITÉ DE RENNES

Elle est disponible librement dans les 3 BU.

- [Plaquette de présentation du SSE](#)
- [Plaquette de présentation du SOIE](#)
- Flyer et affiche « [Prévenir et agir contre les discriminations, le harcèlement, les VSS](#) »
- [Guide de secours contre le harcèlement de rue](#)⁴

⁴ Guide adapté pour la Ville de Rennes par un groupe de travail composé de 8 établissements d'enseignement supérieur : Universités Rennes 1 (dont Nicoletta Tchou, VP égalité et lutte contre les discriminations) et Rennes 2, ENSAB, Science Po Rennes, EHESP, ENS, INSA et ENSC

- Ressources pour les étudiants du campus de Santé uniquement : disponible sur le [portail étudiant](#)⁵.

DOCUMENTATION PRODUITE PAR DES ACTEURS DE RENNES MÉTROPOLE

Cette documentation, disponible librement dans les 3 BU, permet de donner à l'utilisateur un accès à une information sélectionnée. Le bibliothécaire n'a pas ensuite vocation à l'accompagner dans la suite de ses démarches.

LE 4BIS – POINT INFORMATION JEUNESSE	BAPU	SOLIDAREN ⁶
<ul style="list-style-type: none"> • Guide 2024/2025 “Se loger dans Rennes Métropole” • Guide « Trouver un job » • Flyer de présentation du 4bis • Thème : logement 	<ul style="list-style-type: none"> • Flyers • Thème : difficulté psychologique 	<ul style="list-style-type: none"> • Guide solidaire • Thèmes : vie quotidienne, insertion, santé
Guides papier disponibles à l'accueil des BU		

⁵ Page uniquement accessible au public en flashant un QRcode disponible sur des flyers et affiches diffusées sur le campus santé
⁶ Réseau d'acteurs locaux mobilisés dans la lutte contre la précarité à Rennes

3. INCIDENTS DE PERSONNE

MALAISE, PERTE DE CONNAISSANCE

AU MOMENT DE L'INCIDENT	APRÈS L'INCIDENT
<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les gestes qui sauvent • Utiliser les outils à disposition (cf. p. 6) • <u>Si besoin</u>, solliciter un SST • <u>Si besoin</u>, appeler le PC sécurité • Si urgence, appeler le SAMU 15 et le PC sécurité 3 33 33 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Si besoin</u>, orienter la personne vers des services ressources de l'Université et hors de l'Université (cf. p. 3 et 8) • Remplir en ligne le RSST • Remplir le formulaire d'incidents et le transmettre au responsable de la BU • <u>Si besoin</u>, accompagner la personne de l'équipe qui a géré l'incident, débriefing lors des réunions d'équipe, actualiser les procédures

TROUBLES PSYCHIQUES

AU MOMENT DE L'INCIDENT	APRÈS L'INCIDENT
<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir la personne dans un lieu isolé des espaces publics • Prévenir le responsable de la BU, le responsable-adjoint, la coordinatrice des services aux publics, l'assistant de prévention ou un SST ou un Secouriste en Santé Mentale. • <u>Si besoin</u>, appeler le PC sécurité 3 33 33 • <u>Les samedis, dimanches et en horaires étendus</u>, appeler le PC sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Si la personne a besoin d'être aidée</u>, l'orienter vers des acteurs ressources de l'Université et hors de l'Université (cf. p. 3) • Remplir le formulaire d'incidents et le transmettre au responsable de la BU • <u>Si besoin</u>, accompagner la personne de l'équipe qui a géré l'incident, débriefing lors des réunions d'équipe, actualiser les procédures

CAS D'UNE PERSONNE SENSIBLE AU BRUIT

1. S'installer dans les espaces les plus calmes des BU

BU Beaulieu	BU Centre	BU Villejean Santé
Carrels	Fauteuils dans le hall	Salle de repos
Salle Concours	Tour centrale, si besoin d'isolement	1 carrel en salle Winckler
Salle Philosophie	Carrels individuels de la salle F	1 carrel en salle Fauchard
Pôle Mathématiques	Carrel du patio	Exceptionnellement, salle de travail à 2 en salle Fleming
Pôle Astronomie-Physique et Chimie		Salles de lecture de la BU

2. Emprunter un casque anti-bruit
3. Lui suggérer de venir avec ses propres boules quies (la BU peut dépanner la personne)
4. Aller prendre l'air, faire une pause, proposer un verre d'eau
5. Orienter vers les autres BU de l'Université : certains espaces lui conviendront peut-être plus

COMPORTEMENT AGRESSIF

AU MOMENT DE L'INCIDENT	APRÈS L'INCIDENT
<ul style="list-style-type: none"> • Constater ce qui se passe en salle et rappeler les règles de vie de la BU à la personne • Prévenir le responsable de la BU, le responsable-adjoint, la coordinatrice des services aux publics, l'assistant de prévention ou un SST ou un Secouriste en Santé Mentale. (cf. p. 3) • <u>Si besoin</u>, appeler le PC sécurité 3 33 33 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Si besoin</u>, orienter la victime vers des services ressources de l'Université et hors de l'Université (cf. p. 3 et 8) • <u>Si besoin</u>, remplir en ligne le RSST • Remplir le formulaire d'incidents et le transmettre au responsable de la BU • <u>Si besoin</u>, accompagner la personne de l'équipe qui a géré l'incident, débriefeur lors des réunions d'équipe, actualiser les procédures

AGRESSION PHYSIQUE

AU MOMENT DE L'INCIDENT	APRÈS L'INCIDENT
<ul style="list-style-type: none"> • Appeler la police 17, les pompiers 18 • Appeler le PC sécurité 3 33 33 • Si victime physique, appeler le SAMU 15 • Appliquer les <u>gestes de premiers secours</u> • Utiliser les outils à disposition (cf. p. 6) • <u>Si besoin</u>, solliciter un SST 	<ul style="list-style-type: none"> • Inciter la personne à déposer une <u>pré-plainte en ligne</u> • <u>Si besoin</u>, orienter la victime vers des services ressources de l'Université et hors de l'Université (cf. p. 3 et 8) • Si la victime ne nécessite pas de soins d'urgence, lui demander si elle a des proches qui peuvent venir la chercher. A défaut, appeler le PC sécurité 33 333 (ne pas utiliser son véhicule personnel) • <u>Si le vol a eu lieu dans la BU</u>, remplir en ligne le <u>RSST</u> • Remplir le formulaire d'incidents et le transmettre au responsable de la BU • <u>Si besoin</u>, accompagner la personne de l'équipe qui a géré l'incident, débriefeur lors des réunions d'équipe, actualiser les procédures

AU MOMENT DE L'INCIDENT	APRÈS L'INCIDENT
<ul style="list-style-type: none"> • Si besoin, appeler le PC sécurité 3 33 33 	<ul style="list-style-type: none"> • Inciter la personne à déposer une pré-plainte en ligne • Rappeler que les affaires personnelles ne doivent pas être laissées sans surveillance • Si vols répétés, mettre en place une campagne de prévention, en collaboration avec la mission communication du SCD • <u>Si le vol a eu lieu dans la BU</u>, remplir en ligne le RSST • Remplir le formulaire d'incidents et le transmettre au responsable de la BU

DISCRIMINATIONS, HARCÈLEMENT, VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES

« Situation dans laquelle une personne impose à autrui, un propos, un comportement ou encore un contact à caractère sexuel. Il en existe de plusieurs types : harcèlement sexuel, agression sexuelle, viol, prostitution forcée, mariage forcé, upskirting⁷, stealthing⁸. » (Source : [En cours, le sexisme n'est pas au programme](#), Université de Rennes).

AU MOMENT DE L'INCIDENT	APRÈS L'INCIDENT
<p>Cas d'un exhibitionniste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appeler le PC sécurité 3 33 33 sans aller constater (ne pas entrer en contact avec la personne) • <u>Si possible</u>, installer un panneau pour empêcher les usagers de se rendre dans le lieu où se trouve l'exhibitionniste <p>Cas de propos ou gestes déplacés, regards appuyés ou attitude déplacée</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aller constater l'incident en salle • <u>Si pas lieu de s'inquiéter</u> (tic nerveux, étirements...), rassurer la personne et/ou lui proposer de se déplacer • <u>Si la situation vous semble inquiétante</u>, s'entretenir au préalable avec le responsable, son adjoint ou la coordinatrice des services aux publics, 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Si besoin</u>, orienter la personne vers le dispositif mis en place par l'Université qui permet d'écouter, d'orienter et d'accompagner les personnes, de traiter les faits signalés, et le cas échéant, d'alerter les autorités compétentes. <p>Victime ou témoin d'une situation, pour signaler une situation⁹ :</p> <p>Etudiant·es : ecoute-signallement-sse@univ-rennes.fr Personnels : ecoute-signallement-smut@univ-rennes.fr</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si besoin, la personne peut déposer une pré-plainte en ligne et signaler la violence sur la plateforme du Ministère de l'intérieur • <u>Si l'incident a eu lieu dans la BU</u>, remplir en ligne le RSST

⁷ Fait de prendre en photo les sous-vêtements d'autrui sans son consentement.

⁸ Fait de retirer le préservatif sans le consentement de son ou sa partenaire.

⁹ Messages gérés par les médecins des services de santé. Confidentialité, anonymat et neutralité. Entretien puis, si la personne donne son accord, une synthèse confidentielle sera transmise pour instruction et décision du président.

appeler le PC sécurité 3 33 33	<ul style="list-style-type: none"> • Remplir le formulaire d'incidents et le transmettre au responsable de la BU • Informer les personnes (bibliothécaires et moniteurs) qui prennent le relais en service public • <u>Si besoin</u>, accompagner la personne de l'équipe qui a géré l'incident, débriefing lors des réunions d'équipe, actualiser les procédures
--------------------------------	---

4. INCIDENTS SUR LE BÂTIMENT

ALARME INCENDIE

La 1ère personne sur les lieux	La personne au bureau d'accueil
<ul style="list-style-type: none"> • Activer l'alarme (boîtier rouge) • [BUVS] Avertir le bureau d'accueil 3 34 56 	<ul style="list-style-type: none"> • Alerter les secours le 18 ou le 112 • Téléphoner au PC sécurité 3 33 33 • <u>Cas du samedi</u> : rappeler que les effectifs sont réduits • [BUVS] Demander à une personne d'aller accueillir les secours à la barrière du campus (badge bureau d'accueil) et y rester jusqu'à ce que tous les camions de pompiers soient passés.
Toute l'équipe (sauf personnes en rez-de-jardin)	
<ul style="list-style-type: none"> • S'équiper du brassard vert d'évacuation • Quitter son bureau • Fermer les fenêtres et les portes derrière soi (assure l'effet coupe-feu) • [BUB, BUVS] Se réunir pour se répartir les salles à évacuer et désigner des guides-files et des serres-files • [BUC] Chacun évacue la salle la plus proche de son bureau • Faire évacuer le public par les issues de secours disponibles 	
Personnes en situation de handicap et personne à mobilité réduite (PMR)	
<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge de l'évacuation : personnel de la BU ou les usagers (faire appel à la solidarité des personnes). Rester à ses côtés pendant qu'une autre personne informe les secours de la présence d'une personne en situation de handicap en précisant le lieu exact (nom de salle, numéro de porte) • Positionnement : la déplacer sur le palier des issues de secours donnant sur l'extérieur. Le cas échéant, dans la salle de lecture la plus éloignée de l'incendie et près d'une fenêtre (accessible par les pompiers) • Des bureaux et des salles de la BU ont des accès spécifiques pour les pompiers. Ils sont identifiés par des ronds rouges collés aux fenêtres : <ul style="list-style-type: none"> ○ BU Beaulieu : plan disponible dans le classeur du service public et dans Nuxeo. ○ BU Centre : bureau de Clémence (137), bureau n°252 (2ème étage des magasins) ○ BU Villejean Santé : non-existant 	
a 1ère personne sur les lieux	La personne au bureau d'accueil
<ul style="list-style-type: none"> • Activer l'alarme (boîtier rouge) • [BUVS] Avertir le bureau d'accueil 3 34 56 • 	<ul style="list-style-type: none"> • Alerter les secours le 18 ou le 112 • Téléphoner au PC sécurité 3 33 33 • <u>Cas du samedi</u> : rappeler que les effectifs sont réduits • [BUVS] Demander à une personne d'aller

	accueillir les secours à la barrière du campus (badge bureau d'accueil) et y rester jusqu'à ce que tous les camions de pompiers soient passés.
Toute l'équipe (sauf personnes en rez-de-jardin)	
<ul style="list-style-type: none"> • S'équiper du brassard vert d'évacuation • Quitter son bureau • Fermer les fenêtres et les portes derrière soi (assure l'effet coupe-feu) • [BUB, BUVS] Se réunir pour se répartir les salles à évacuer et désigner des guides-files et des serres-files • [BUC] Chacun évacue la salle la plus proche de son bureau • Faire évacuer le public par les issues de secours disponibles 	
Personnes en situation de handicap et personne à mobilité réduite (PMR)	
<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge de l'évacuation : personnel de la BU ou les usagers (faire appel à la solidarité des personnes). Rester à ses côtés pendant qu'une autre personne informe les secours de la présence d'une personne en situation de handicap en précisant le lieu exact (nom de salle, numéro de porte) • Positionnement : la déplacer sur le palier des issues de secours donnant sur l'extérieur. Le cas échéant, dans la salle de lecture la plus éloignée de l'incendie et près d'une fenêtre (accessible par les pompiers) • Des bureaux et des salles de la BU ont des accès spécifiques pour les pompiers. Ils sont identifiés par des ronds rouges collés aux fenêtres : <ul style="list-style-type: none"> ○ BU Beaulieu : plan disponible dans le classeur du service public et dans Nuxeo. ○ BU Centre : bureau de Clémence (137), bureau n°252 (2ème étage des magasins) ○ BU Villejean Santé : non-existant 	

ALARME ANTI-INTRUSION

- **Téléphoner au PC sécurité 3 33 33**

ALERTE À LA BOMBE

- **Téléphoner au PC sécurité 3 33 33**

HYGIÈNE, MÉNAGE

BU	Campus
<ul style="list-style-type: none">• Contacter le référent hygiène de la BU• Il adresse un mail, appuyé de photos, à la coordination hygiène de l'Université coordinateur-hygiene-locaux@univ-rennes.fr	<ul style="list-style-type: none">• Contacter le référent bâtiment de la BU• Il adresse un mail, appuyé de photos, au service logistique de proximité de l'Université agents-logistique-proximite@univ-rennes1.fr• Mettre en copie le responsable de la BU

ÉLECTRICITÉ, PLOMBERIE, PETITS TRAVAUX

- **Vérifier qu'un ticket n'est pas déjà en cours dans le tableau de suivi des travaux**

BU Beaulieu : tableau de suivi des travaux disponible sous "Y:\BU Beaulieu\5-BUB-BATIMENT\BUB-Suivi travaux.xlsx"

BU Centre : actuellement un tableau personnel géré par Pascal, à mettre à disposition dans un espace collectif

BU Villejean Santé : tableau de suivi des tickets disponible sous "Y:\BU Villejean Santé\BUVS - Bâtiment\ Suivi Tickets DIL.xlsx"

AU MOMENT DE L'INCIDENT	
Urgent	Non-urgent
<ul style="list-style-type: none">• Lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h : téléphoner à la DIL• En dehors de ces horaires : téléphoner au PC sécurité	<ul style="list-style-type: none">• Faire un ticket sur la plateforme de la DIL AbylaWeb ENT > Assistance > demande d'intervention de la DIL• Si cela ne fonctionne pas : changer de navigateur ou adresser la demande par mail : dil@univ-rennes.fr
Cas n°1: inondations-fuites	Cas n°2: réseau électrique HS
Un kit (seau + serpillière + panneau de signalisation jaune "sol glissant") est disponible dans chacune des	Les électriciens se déplacent très rapidement.

<p>BU.</p> <p>BU Beaulieu : magasins. Point de vigilance : plusieurs zones de la BU sont à surveiller en cas de fortes pluies dans le magasin.</p> <p>BU Centre : local en face du bureau de Martine, côté Borderie.</p> <p>BU Villejean Santé : ancienne banque de prêt au RDC.</p>	<p>Lorsque l'électricité saute dans les salles de travail, généralement, ce ne sont pas les prises qui sont défectueuses, mais les chargeurs (téléphone, ordinateurs) qui peuvent être de mauvaise qualité ou endommagés car très manipulés et transportés.</p> <p>Dans ce cas, le réseau électrique se met en sécurité. Les électriciens peuvent le rétablir très rapidement.</p> <p>[BUVS] Lorsque la fontaine à eau fait sauter le réseau électrique, la débrancher et appeler la DIL</p>
<p>Cas n°3: tags à caractère injurieux</p>	
<p>A l'intérieur de la BU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre des photos • Le responsable de la BU les envoie à la DPR <p>A l'extérieur de la BU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ils sont signalés par les agents de sécurité lors des rondes périmétriques 	

5. RÈGLEMENT ET RÈGLES DE VIE DE LA BU

Tout utilisateur de la bibliothèque se doit d'observer un comportement correct et courtois à l'égard de l'ensemble des usagers et du personnel et de respecter un certain nombre de règles de vie communes.

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS: SCD ET UNIVERSITÉ DE RENNES

Le personnel du SCD, sous la responsabilité de la directrice et des responsables de bibliothèques, a autorité pour faire respecter le règlement.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SCD	RÈGLEMENT INTÉRIEUR UNIVERSITÉ
<ul style="list-style-type: none">• Disponible dans Nuxeo• BU Beaulieu : hall, entre l'ascenseur et la porte d'entrée• BU Centre : hall, à côté de l'automate de prêt• BU Villejean Santé : entrée de la BU, devant le bureau d'accueil• Travail de mise à jour en cours	<ul style="list-style-type: none">• Disponible en ligne• Voté au CA du 12/07/23

MANQUEMENTS AUX RÈGLEMENTS : CAS PARTICULIERS

LAÏCITÉ

Il n'est pas possible de s'adonner à une pratique religieuse dans un espace public. Le règlement intérieur de l'université a des articles consacrés à ce sujet et notamment l'article 84 - Droits et obligations : « Aucun motif d'ordre religieux, philosophique, politique ou en considération de sexe ne pourra être invoquée dans la perspective de :

- refuser de participer à certains enseignements ou contester les choix pédagogiques,
- empêcher l'étude de certains ouvrages ou auteurs,
- refuser de participer à certaines épreuves d'examen,
- contester les sujets ou les examinateurs,
- se livrer à des pratiques relevant d'engagement d'ordre religieux, philosophiques ou politiques n'entrant pas dans le cadre des activités universitaires.

Le port, par les usagers de l'université, de tenues vestimentaires ou de signes témoignant d'une appartenance religieuse n'est pas incompatible avec le principe de laïcité, sous réserve de prosélytisme.»

Nous pouvons nous référer à cet article comme étant l'article en lien avec la laïcité de l'université.

AU MOMENT DE L'INCIDENT	APRÈS L'INCIDENT
<ul style="list-style-type: none"> • Attendre que la prière se termine • Demandez à parler à la personne, par exemple à 2 collègues, dans un lieu neutre et non dans la salle de lecture • Informer la personne que cette pratique n'est pas autorisée à la BU. Le message : 'Il n'est pas possible de pratiquer son culte en bibliothèque, qui est un espace public. Se référer à l'article 84 du règlement intérieur de l'Université de Rennes disponible en ligne » • Demander à la personne son nom et son prénom • S'il le souhaite, lui donner le contact du référent laïcité, Aurélien Rissel : aurelien.rissel@univ-rennes.fr 	<ul style="list-style-type: none"> • Remplir le formulaire d'incidents et le transmettre au responsable de la BU • Si récidive, le responsable de la BU prend le relais auprès de la personne récidiviste

CONSULTATION DE SITES À CARACTÈRE PORNOGRAPHIQUE SUR UN PC

AU MOMENT DE L'INCIDENT	APRÈS L'INCIDENT
<ul style="list-style-type: none"> • Téléphoner au PC sécurité 3 33 33 • Ne pas entrer en contact avec la personne pour ne pas se mettre en danger et que la personne soit prise devant les faits 	<ul style="list-style-type: none"> • Remplir le formulaire d'incidents et le transmettre au responsable de la BU