

**Autorisation d'accès aux bâtiments du campus de l'UT2J en dehors des  
périodes ou des horaires d'ouverture**  
**A transmettre 2 semaines avant la date demandée à [dpigc@univ-tlse2.fr](mailto:dpigc@univ-tlse2.fr)**  
(permanences administratives, travailleur isolé)

---

Nom : Prénom :  
Service / UFR : Nom du responsable :  
Tél bur. : port. : adresse @ :  
Jour(s) : Plage horaire :  
Bâtiment : Salle :  
Objet :

**Conditions générales de sécurité :**

**En cas d'incendie ou d'accident**, gardez votre sang froid et appliquez strictement les consignes officielles affichées dans les couloirs et circulations des bâtiments.

**Dans tous les cas**, composez le **47 81**, le contrôle du PC sécurité assurera l'organisation des secours 24 h sur 24 notamment si votre téléphone n'accède pas à l'extérieur.

**Conditions particulières de sécurité :**

- Repérez l'emplacement des extincteurs et utilisez-les en cas d'incendie,
- Respectez la fermeture des bâtiments: verrouillez les portes d'accès après votre passage afin d'éviter tout risque d'intrusion.
- Ne laissez pas les lumières allumées inutilement (cages d'escaliers, circulations...)
- Toute anomalie doit être immédiatement signalée au PC Sécurité **Poste 47 81**

**IMPORTANT**

Dans le cas où le demandeur est seul à occuper un local, une salle, le week end ou jour férié, il se rend directement au PC Sécurité pour signaler sa présence, y remplir le registre de travailleur isolé et faire ouvrir le bâtiment si nécessaire. Cette procédure est également applicable dans le cas où la personne est déjà présente sur le campus et souhaite quitter les locaux après 20h30.

Selon la situation, il sera remis par l'agent de sécurité un équipement DATI (Dispositif d'Alerte pour Travailleur Isolé).

**Le non-respect des consignes générales ou particulières constaté par les personnels de sécurité de l'Université ou relevant de la Société de Gardiennage fera l'objet d'un rapport transmis au Président de l'Université, responsable de l'ordre et de la sécurité sur le Campus conformément aux dispositions du décret n° 85.827 du 31 juillet 1985.**

Toulouse, le

Signature du responsable - service, composante, laboratoire :

Signature de l'intéressé(e)

Préciser ici si travailleur isolé : OUI

NON

Signature du responsable Service Hygiène Sécurité

Accordé

Refusé

Signature du Directeur Général des Services

Accordé

Refusé

Observations :