

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE BREST ET DE SES STATIONS RATTACHEES

A compter du 1^{er} mars 2008

PREAMBULE : DISPOSITIONS GENERALES

Article 01 - Objet

Le présent règlement a pour objet :

- de préciser l'application à l'établissement de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- de rappeler les garanties de procédure dont jouissent les salariés en matière de sanctions disciplinaires.

Article 02 - Champ d'application

2.1. Sous réserve des textes particuliers applicables aux fonctionnaires de l'Ifremer, le présent règlement s'applique à :

- tous les salariés du Centre Ifremer de Brest et des implantation rattachées en quelque endroit qu'ils se trouvent (lieu de travail, parking, restaurant,...) ;
- y compris aux fonctionnaires civils ou militaires mis à sa disposition, détachés ou mis en position "hors cadre" sous réserve des textes particuliers qui les régissent ;
- y compris aux intérimaires, aux stagiaires présents dans l'entreprise et aux personnels des entreprises hébergées sur le site lors de leur présence sur les zones appartenant à l'Ifremer.

2.2. Des dispositions spéciales pourront être prévues, en raison des nécessités de service, pour certaines catégories de salariés, certains services ou certains secteurs, dispositions appelées à constituer des compléments au présent règlement intérieur et qui feront l'objet de notes de service.

TITRE I - HYGIENE ET SECURITE

Article 100 - Prescriptions générales

Tout salarié doit prendre connaissance des consignes d'hygiène et de sécurité et les respecter ou les faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques.

Article 101 - Accès à l'entreprise - carte de service

101.1. Sur chaque site, l'entrée et la sortie du personnel s'effectuent par l'accès principal. Dans l'enceinte de l'établissement, les salariés circulant en voiture ou deux roues doivent respecter les règles du Code de la Route.

101.2. Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise ou de l'établissement que pour l'exécution de son contrat de travail à l'exception du respect des droits syndicaux ou de représentation du personnel.

101.3. Il est délivré à toute personne embauchée ou stagiaire une carte d'identité établissement constituant un laissez-passer donnant accès au lieu où la personne travaille. Cette carte strictement personnelle doit être présentée à toute réquisition. Toute personne quittant l'établissement doit la restituer avant son départ.

101.4. Sous réserve des droits des représentants du personnel ou des syndicats, il est interdit d'introduire dans l'établissement sans information ni autorisation des personnes étrangères à celui-ci.

Article 102 - Accident du travail - Maladie professionnelle

102.1. Tout accident même bénin survenu au cours du travail doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique. Une déclaration immédiate doit être faite au service du personnel du Centre de Brest et de l'infirmerie par l'intéressé, ou par témoin de l'accident en cas d'empêchement de l'intéressé.

102.2. Tout salarié est tenu de se soumettre aux examens prévus par la réglementation relative à la médecine du travail.
De même, tout symptôme pouvant être considéré comme relevant d'une maladie professionnelle doit être signalé par l'intéressé au Médecin du Travail.

102.3. Les infractions aux obligations relatives à la médecine du travail donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 103 - Maladie

103.1. Toute personne absente pour maladie depuis trois semaines ou plus doit, avant de reprendre son travail, aviser le service du personnel de la date de son retour et passer l'examen médical de reprise.

103.2. Les salariés et stagiaires doivent indiquer, au moment de leur arrivée sur l'établissement, l'identité et l'adresse de la personne à prévenir en cas d'accident.

Article 104 - Hygiène

104.1. Boissons alcoolisées : Il est interdit de pénétrer ou demeurer dans l'entreprise en état d'ivresse et d'introduire ou consommer des boissons alcoolisées.

Seuls le vin, le cidre et la bière peuvent être consommés avec modération lors du repas.

La Direction de l'établissement peut toutefois, exceptionnellement, autoriser la consommation modérée d'alcool dans les locaux à l'occasion d'évènements particuliers.

La direction peut imposer, en cas de doute, un test d'alcoolémie aux salariés qui manipulent des produits dangereux, ou qui sont affectés à une machine dangereuse ou qui conduisent des engins ou véhicules automobiles, ou dont le comportement laisse supposer un état d'imprégnation alcoolique pouvant constituer une menace pour eux-mêmes ou pour leur entourage. Ces contrôles d'alcoolémie pourront être effectués par des personnes spécialement désignées à cet effet par la Direction ou par des organismes extérieurs. Les salariés concernés pourront se faire accompagner, pour passer le test, par un salarié de leur choix appartenant à l'entreprise. En tout état de cause, ceux pour lesquels le test s'avèrera positif pourront réclamer une contre-expertise immédiate.

104.2. Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts situés sur le site. Il est également interdit de fumer à l'extérieur, à proximité des lieux de stockage de produits inflammables, en raison des risques d'incendie, d'explosion.

104.3. Il est interdit de prendre ses repas sur le lieu de travail.

104.4. L'accès au restaurant d'entreprise du Centre de Brest est autorisé en fonction des horaires prévus par note de service affichée dans le hall d'entrée.

104.5. Le personnel des ateliers et les plongeurs disposent d'armoires individuelles munies de serrures pour y déposer vêtements et outils personnels, armoires ne devant être utilisées que pour l'usage auquel elles sont destinées. Elles doivent être maintenues dans un état constant de propreté.

104.6. Des douches sont mises à disposition du personnel effectuant des travaux insalubres et salissants définis par le Code du Travail.

104.7. Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène et donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 105 - Consignes de sécurité

105.1. Chaque salarié doit prendre garde à sa sécurité personnelle notamment en portant les appareils ou dispositifs de protection individuelle, tels que : baudrier ou harnais de sécurité, casque, lunettes, bottes, chaussures, vêtements imperméables, gants, maniques, épaulières, brassières, tabliers, etc... qui sont mis à sa disposition par l'entreprise, lorsqu'il exécute des travaux pour lesquels le port de ces dispositifs a été rendu obligatoire par la réglementation ou par l'entreprise.

105.2. Les embarquements, plongées, secourisme, manutention (chariot élévateur, pont roulant...), travaux particuliers (utilisation de radioéléments, travaux d'électricité...) font l'objet d'habilitation. Seuls les personnels habilités sont autorisés à pratiquer ces activités.

105.3. Le personnel est tenu de veiller à la conservation des dispositifs de sécurité mis à sa disposition.

105.4. Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines ou véhicules dont il a la charge est tenu d'en informer immédiatement son supérieur hiérarchique.

105.5. Les infractions aux obligations relatives à la sécurité donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 106 - Exercice du droit d'alerte et du droit de retrait

106.1. Tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, résultant par exemple d'une défectuosité du système de protection, pourra quitter son poste de travail sans encourir de sanction. Il informera son responsable hiérarchique immédiatement.

TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 200 - Horaire de travail

200.1. Les salariés doivent respecter l'horaire de travail déposé et affiché dans les secrétariats des services. Les horaires font l'objet de notes de service.

200.2. La Direction se réserve, en respectant les limites imposées par la convention collective, le droit de modifier les horaires de travail de l'ensemble ou de certaines catégories de personnel en fonction des nécessités de service.

200.3. Dans les conditions et limites légales conventionnelles, les heures supplémentaires ou complémentaires (dans le cas d'un travail à temps partiel) et les heures de récupération décidées par la Direction s'imposent à chaque salarié, conformément aux textes en vigueur.

200.4. Les catégories de personnel ci-après : gardiens, personnels d'astreinte ne sont pas soumises à l'horaire de travail précité.

Article 201 - Retards et absences

201.1. Tout retard doit être justifié auprès de son supérieur hiérarchique. En cas d'impossibilité de se rendre à son travail, l'intéressé doit prévenir ou faire prévenir, par téléphone si cela est possible ou à défaut par tout autre moyen à sa convenance son supérieur hiérarchique. D'autre part, il fait parvenir au service du personnel un justificatif invoquant le motif de l'absence.

201.2. Toute absence pour maladie ou accident doit être signalée dans un délai de trois jours suivant l'arrêt par l'envoi d'un certificat médical au service du personnel.

201.3. Aucun salarié ne peut s'absenter de son poste de travail sans motif valable ni quitter l'établissement sans autorisation préalable du responsable hiérarchique direct. Cette disposition ne s'applique pas aux représentants du personnel dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 202 - Discipline générale

Sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel et aux syndicats il est interdit :

- d'emporter sans autorisation pour son compte ou pour le compte d'autrui des objets quelconques appartenant à l'Ifremer ;
- de séjourner dans les locaux de l'établissement après les heures de travail sans autorisation de son supérieur hiérarchique ;
- d'exécuter des travaux personnels sur les lieux de travail ;
- de détruire affiches et notes de service régulièrement apposées sur des panneaux muraux réservés à cet effet ;
- de se faire expédier correspondance et colis personnels à l'adresse de l'entreprise ;
- d'utiliser le téléphone à des fins privées.

En outre, le personnel devra veiller à observer une discrétion absolue sur tout ce qui a trait aux secrets et procédés concernant l'activité de l'organisme.

Article 203 - Tout manquement aux règles relatives à la discipline donnera lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Article 204 : Harcèlement

Conformément aux dispositions de l'article L.122-46 du code du travail « aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise, ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement, de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit ».

Conformément à l'article L.122-49 du code du travail « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit. »

Il est en outre rappelé que « si un délégué du personnel constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnée au but recherché, il en saisit immédiatement l'employeur » - Article L.422-1-1 du code du travail.

Par ailleurs, l'article L.122-54 du code du travail définit une procédure de médiation qui peut être engagée par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral. Elle peut également être mise en œuvre par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements prohibés.

TITRE III - SANCTIONS

Article 300 - Rôle de la Direction

300.1. Pour tout membre du personnel les sanctions éventuelles sont signifiées par le Directeur du Centre Ifremer de Brest

300.2. Si le contrevenant n'est pas salarié de l'Ifremer, le Directeur du Centre Ifremer de Brest proposera l'application de sanctions appropriées à son établissement de rattachement et à défaut a autorité pour interdire l'accès du Centre et de ses Stations rattachées au contrevenant.

Article 301 - Sanctions Dispositions générales

Tout comportement considéré comme fautif par l'employeur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance.

Article 302 - Liste des sanctions applicables

302.1. Echelle des sanctions

Sont susceptibles d'être mises en oeuvre dans l'entreprise, les sanctions suivantes :

- les blâmes,
- les avertissements écrits,
- la mise à pied d'une durée maximale de 5 jours ouvrés,
- la mutation disciplinaire,
- le licenciement pour faute disciplinaire.

302.2. Cas particulier du blâme

Le blâme, simple mise en garde, ne saurait avoir aucune incidence, immédiate ou différée, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié auquel il s'adresse. Il a pour objectif exclusif de prévenir l'intéressé.

302.3. Cas particulier de l'avertissement

L'avertissement sera susceptible de constituer ultérieurement une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde.

TITRE IV - GARANTIES DE PROCEDURE

Article 400 - Sanction autre que le blâme

400.1. Aucune sanction ne peut être appliquée à un salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

400.2. A l'exception des blâmes, toute sanction susceptible d'avoir une incidence immédiate ou différée sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié est soumise à la procédure suivante :

1/ Convocation à un entretien préalable : la convocation est adressée par lettre recommandée ou remise au salarié contre récépissé ; la lettre précise l'objet de la convocation et la nature de la faute.

2/ Entretien durant lequel le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'entreprise. Au cours de cet entretien, l'employeur indiquera le motif de la sanction envisagée.

L'employeur peut être assisté, au cours de l'entretien, d'un collaborateur de son choix faisant partie du personnel de l'Ifremer.

3/ Notification écrite de la sanction retenue

400.3. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

400.4. Si l'agissement du salarié a rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure précitée ait été observée.

Article 401 - Prescription

Aucune sanction antérieure de plus de 3 ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Aucun fait fautif ne donne lieu à lui seul à l'engagement de poursuite disciplinaire au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où la direction de l'établissement en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu, dans le même délai, à l'exercice de poursuites pénales.

TITRE V - ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 500 - Entrée en vigueur

Ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} mars 2008. Il a été déposé au secrétariat du conseil des prud'hommes de Brest.

Il est porté à la connaissance de chaque salarié lors de son embauche, et affiché conformément à la réglementation.

Article 501 - Modifications

Toute modification ultérieure du règlement intérieur sera soumise à la procédure définie à l'article L. 122-36 du Code du Travail.