

Règlement Intérieur

COMMISSARIAT À L'ÉNERGIE ATOMIQUE

CADARACHE

RÈGLEMENT
INTÉRIEUR

SIGNIFICATION DES SIGLES UTILISES

| | | |
|--------------|---|--|
| CACS | : | Correspondant de l'Agent Central de Sécurité |
| CHSCT | : | Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail |
| DIR | : | Direction |
| DSIN | : | Direction de la Sûreté des Installations Nucléaires |
| FLS | : | Formation Locale de Sécurité |
| ICPE | : | Installation Classée pour la Protection de l'Environnement |
| INB | : | Installation Nucléaire de Base |
| ISE | : | Ingénieur de Sécurité d'Etablissement |
| ISI | : | Ingénieur de Sécurité d'Installation |
| LABM | : | Laboratoire d'Analyses de Biologie Médicale |
| PUI | : | Plan d'Urgence Interne |
| SC | : | Service Commercial |
| STIC | : | Service des Technologies de l'Information et Communication |
| SMT | : | Service Médical du Travail |
| SPAS | : | Service du Personnel et des Affaires Sociales |
| SPR | : | Service de Protection contre les Rayonnements |
| ST | : | Service Technique |



Titre 1

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Titre 2

DISCIPLINE GENERALE

| | |
|-------------|--|
| CHAPITRE I | REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE |
| CHAPITRE II | SANCTIONS DISCIPLINAIRES |

Titre 3

HYGIENE ET SECURITE

| | |
|--------------|---|
| CHAPITRE I | DISPOSITIONS GENERALES |
| CHAPITRE II | MESURES GENERALES DE PREVENTION DES RISQUES |
| CHAPITRE III | MESURES DE PREVENTION SPECIFIQUES AUX RISQUES |
| CHAPITRE IV | DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PREVENTION ET DE DECLARATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL |

Annexe

LISTE DES CIRCULAIRES , NOTES ET ACCORD

Titre 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

- Art. 1 Objet
- Art. 2 Champ d'application géographique
- Art. 3 Champ d'application quant aux personnes

Titre 2 DISCIPLINE GENERALE

CHAPITRE I : REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE

- Art. 4 Principe
- Art. 5 Règles édictées par notes de service
- Art. 6 Horaire de travail
- Art. 7 Travail en dehors de l'horaire normal
- Art. 8 Accès à l'Etablissement
- Art. 9 Règles de circulation et accès sur le Centre
- Art. 10 Protection des biens et contrôles
- Art. 11 Conditions générales de travail et de vie sur le Centre
- Art. 12 Protection du site
- Art. 13 Prises de vues
- Art. 14 Alcoolisme, tabagisme, toxicomanie
- Art. 15 Autres prescriptions

CHAPITRE II : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- Art. 16 Dispositions générales
- Art. 17 Sanctions applicables
- Art. 18 Salariés d'entreprises extérieures
- Art. 19 Procédure disciplinaire

Titre 3 HYGIENE ET SECURITE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Art. 20 Principe général
- Art. 21 Sanctions
- Art. 22 Dispositions en cas d'urgence

CHAPITRE II : MESURES GENERALES DE PREVENTION DES RISQUES

- Art. 23 Information du personnel relative aux risques
- Art. 24 Surveillance médicale
- Art. 25 Consignes de prévention
- Art. 26 Signalisation
- Art. 27 Consignes particulières aux chantiers

CHAPITRE III : MESURES DE PREVENTION SPECIFIQUES AUX RISQUES

- Art. 28 Protection contre les rayonnements ionisants
- Art. 29 Protection contre le risque incendie
- Art. 30 Protection contre le risque électrique
- Art. 31 Protection contre le risque manutention
- Art. 32 Prévention du risque chimique

CHAPITRE IV : DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE PREVENTION ET DE DECLARATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

- Art. 33 Danger grave et imminent, droit de retrait
- Art. 34 Conduite à tenir en cas d'accident
- Art. 35 Déclaration d'accident

Annexe LISTE DES CIRCULAIRES, NOTES ET ACCORD

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1 : OBJET

1. Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser l'application dans l'Etablissement :
 - des règles générales et permanentes relatives à la discipline,
 - de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité,et ne peut contrevenir aux dispositions de la Convention de Travail.
2. Il rappelle les dispositions de la Convention de Travail relatives à la discipline ainsi que les garanties dont le personnel bénéficie quant à sa procédure de mise en œuvre.
3. Les dispositions de ce règlement s'appliquent aux salariés du CEA, des filiales et des entreprises extérieures intervenant sur le Centre sans préjudice des obligations qui découlent des responsabilités des chefs d'entreprises extérieures ou de filiales et des compétences des CHSCT de ces entreprises.
4. Le présent Règlement Intérieur est disponible au SPAS et déposé dans les secrétariats des Unités. Chaque salarié CEA en recevra un exemplaire.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION GEOGRAPHIQUE

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont applicables non seulement dans l'enceinte de l'Etablissement mais également sur les sites et locaux extérieurs qui lui sont rattachés.

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION QUANT AUX PERSONNES

1. Les règles de discipline générale (horaire de travail, accès au Centre, etc.) s'appliquent à l'ensemble des salariés travaillant dans l'Etablissement sous réserve des dispositions particulières à certaines catégories de personnels définies ci-après.
2. En matière d'hygiène et sécurité, le Règlement Intérieur s'applique à l'ensemble des personnes, salariés du CEA ou non, travaillant dans l'Etablissement, sous réserve des modalités d'application propres à chaque entreprise (voir article 1.3).
3. Les règles relatives aux sanctions ainsi qu'à la procédure disciplinaire sont définies aux articles 16, 17, 18 et 19 pour les salariés régis par la Convention de Travail et les salariés des entreprises extérieures (article 18).

DISCIPLINE GÉNÉRALE

CHAPITRE I : REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE

ARTICLE 4 : PRINCIPE

Le personnel est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données par ses responsables hiérarchiques ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance par voie de notes de service ou d'affiches et par le réseau de haut-parleurs de commandement (RHP) ou le réseau de diffusion générale (RDG). Il est également tenu de respecter les prescriptions de la Convention de Travail concernant les obligations professionnelles (Chapitre 16). En particulier, le personnel doit se conformer aux instructions données par les agents de la FLS dans leur rôle en matière de discipline et de sécurité.

ARTICLE 5 : REGLES EDICTEES PAR NOTES DE SERVICE

Conformément à la loi, les notes de service élaborées par l'Etablissement, hors Règlement Intérieur, portant prescriptions générales et permanentes en matière disciplinaire et d'hygiène et sécurité, sont diffusées à tous les secrétariats des services et sont recensées dans un catalogue méthodique consultable au SPAS.

ARTICLE 6 : HORAIRE DE TRAVAIL

1. Le personnel est tenu au respect de l'horaire de travail.
2. L'horaire de travail en vigueur dans l'Etablissement est : 7 heures 55 - 16 heures 35 les jours ouvrés.
3. Est considérée comme temps de travail, la totalité du temps de présence à l'intérieur du Centre, à l'exception des 42 minutes décomptées pour les pauses dont 35 minutes de repas minimum.
4. Tout salarié affecté à un travail en équipes successives doit respecter l'horaire fixé pour l'équipe à laquelle il est affecté. La composition nominative de chaque équipe et l'horaire fixé pour celle-ci, sont indiqués par tableaux affichés ou notes de service.
5. Toute absence pendant l'horaire normal doit, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité hiérarchique habilitée. Cette disposition n'est pas applicable aux représentants du personnel dans l'exercice de leur mandat, qui sont toutefois tenus à une information préalable de leur responsable hiérarchique.
6. La Direction peut procéder à des contrôles inopinés d'entrée et de sortie du Centre. L'enregistrement des passages peut s'effectuer par lecture informatisée du badge.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 : TRAVAIL EN DEHORS DE L'HORAIRE NORMAL

Des salariés peuvent être appelés à travailler en dehors de l'horaire normal pour des impératifs de programme ou de sécurité, de façon temporaire ou permanente. Il en est ainsi des salariés des services continus, de ceux qui assurent des permanences de sécurité sur le site, des astreintes à domicile avec interventions, des horaires décalés. Ces situations relèvent de la décision des responsables hiérarchiques dans le cadre des règles fixées par le Chef d'Etablissement.

ARTICLE 8 : ACCES A L'ETABLISSEMENT

1. Le Centre est ouvert du lundi au vendredi inclus de 6 heures 30 à 19 heures 30.
2. L'accès à l'Etablissement est soumis aux mesures de contrôle des entrées et sorties édictées par le CEA et mises en application par le Directeur.
3. Tout salarié, collaborateur, stagiaire du CEA et personne appelée à pénétrer dans l'Etablissement reçoit un badge. Ce badge, qui constitue le titre unique d'accès à l'Etablissement, doit être porté de manière visible et permanente. A l'expiration des droits d'accès, les documents doivent être obligatoirement rendus à la DIR/CACS/ACCUEIL qui les a délivrés.
4. Les agents de la FLS peuvent procéder à des contrôles portant sur le titre d'accès et les motifs de présence de toute personne dans l'Etablissement.

5. CONTROLE DES ENTREES ET SORTIES

Les salariés du CEA et les personnels appelés à pénétrer régulièrement dans les Etablissements, Installations et Zones à Protection Renforcée du CEA, sont munis d'un badge sécurisé à données nominatives adapté à l'automatisation des contrôles d'accès par lecteur.

Ce badge sécurisé constitue le titre unique d'accès dans tous les Etablissements ou Centres du CEA civil et permet l'identification et l'authentification du porteur :

- visuellement : nom et photographie
- automatiquement : données inscrites dans une mémoire.

Un dosimètre peut y être incorporé.

Le droit d'accès des salariés à ce traitement informatisé peut s'exercer uniquement auprès de l'équipe accueil qui met à la disposition du possesseur du badge, après identification du porteur, un moyen de consultation individuel dans un endroit protégé afin d'assurer le respect de la confidentialité de ce droit d'accès.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

A titre exceptionnel, en cas d'oubli ou de perte du badge sécurisé, les intéressés pourront présenter une pièce d'identité à la DIR/CACS/ACCUEIL qui leur délivrera un badge visiteur pour une journée. En outre, en cas de perte ou de vol du badge sécurisé, la déclaration doit être faite sans délai à la DIR/CACS/ACCUEIL. Ces formalités sont effectuées uniquement à la porte d'entrée principale.

Les déplacements dans l'Établissement des personnels ou collaborateurs stagiaires du CEA, sont limités à ceux justifiés par les travaux pour lesquels leur concours est demandé.

L'accès des salariés, collaborateurs, stagiaires du CEA et les salariés d'entreprises extérieures, en dehors des heures d'ouverture du Centre, les samedis et jours chômés toute la journée, doit être autorisé par le responsable hiérarchique et enregistré au préalable dans le logiciel prévu à cet effet.

Responsables syndicaux nationaux du CEA :

En application de l'article 9 alinéa 8 de la Convention de Travail : les responsables syndicaux nationaux du CEA ont accès à tous les établissements compte tenu des règles particulières à ces derniers.

En outre, le CEA s'efforcera de faciliter leur accès dans les entreprises travaillant sur le Centre où les salariés CEA se trouvent en nombre significatif.

5.1 CONTROLE DES ENTREES ET SORTIES DES ZONES A PROTECTION RENFORCEE

Les Chefs d'Installations sont responsables des autorisations d'accès dans leur zone.

A partir des badges sécurisés permettant l'accès au Centre, le chef d'Installation valide le badge pour l'accès à la zone et au(x) bâtiment(s) autorisé(s). Cet accès peut être :

- permanent pour les salariés CEA, filiales ou entreprises travaillant normalement dans la zone ainsi que les personnels d'intervention (STIC - SPR - SMT - ISE - ST)
- à durée déterminée pour les visiteurs et les personnels CEA ou entreprises travaillant occasionnellement dans la zone. Dans ce cas, le passage par le poste de garde de la zone est obligatoire afin d'obtenir l'accord et la validation du badge sécurisé par l'exploitant.

La présentation du badge et/ou de l'autorisation d'entrée peut être exigée par les agents FLS.

5.2 CONTROLE DES ENTREES ET SORTIES DES BATIMENTS A ACCES SURVEILLES

Ces bâtiments ou parties de bâtiment peuvent être situés dans une Zone à Protection Renforcée ou isolés sur le Centre.

Les Chefs d'Installations sont responsables des autorisations d'accès dans le bâtiment ou partie de bâtiment concerné. L'accès peut être permanent ou à durée limitée comme indiqué à l'Article 8 alinéa 5.1.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 9 : REGLES DE CIRCULATION ET ACCES SUR LE CENTRE

1. La circulation sur le Centre est limitée aux déplacements à caractère professionnel et courant.

La circulation est interdite en dehors des voies de communication usuelles et des limites d'installations, notamment en forêt ou à proximité de la clôture du Centre. De même la circulation piétonne est interdite en dehors des voies prévues à cet effet.

2. Les dispositions générales prévues par le Code de la Route pour la circulation et le stationnement dans les agglomérations sont applicables à l'intérieur du Centre, la vitesse étant adaptée à la configuration du site et précisée par des panneaux.

Des contrôles de vitesse peuvent être effectués par la FLS. Les contrevenants pourront faire l'objet de mesures pouvant entraîner le refus d'accès sur le Centre avec leur propre véhicule ainsi que le retrait de l'autorisation de conduire des véhicules sur le Centre.

3. A l'entrée et éventuellement à la sortie, les conducteurs et leurs passagers doivent présenter leur badge aux agents de la FLS ou introduire ce badge dans un lecteur. Ils sont également tenus de se prêter à l'inspection éventuelle de leur véhicule par les agents de la FLS, dans les conditions définies par la circulaire ministérielle DRT n° 5-83 du 15 mars 1983.
4. Le Directeur peut s'opposer à l'accès de certains véhicules pour des motifs de sécurité ou d'ordre public.
5. La conduite des véhicules de service appartenant au CEA est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable hiérarchique.
6. Tout accident de la circulation impliquant un véhicule du CEA et survenant sur les voies de communication du Centre doit être immédiatement signalé à la FLS. Toutefois, les rapports établis par ses agents n'ont qu'une valeur interne au CEA et ne sont pas opposables aux tiers.

ARTICLE 10 : PROTECTION DES BIENS ET CONTROLES

1. A l'entrée et à la sortie de l'Etablissement ou dans l'Etablissement, le Directeur se réserve le droit de faire procéder à des contrôles, dans les conditions définies par la circulaire ministérielle DRT n° 5-83 du 15 mars 1983.
2. Sauf autorisation préalable écrite de la Direction du Centre, sont interdits :
 - l'introduction, le port et la détention d'armes ou de munitions et de matières explosives de toute nature
 - l'introduction et/ou l'utilisation d'émetteur radio

DISCIPLINE GÉNÉRALE

- la sortie sans autorisation écrite d'objets quelconques appartenant au CEA ou à une entreprise travaillant sur le site (Circulaire CE/CA n° 439 du 11 octobre 1994)
 - l'introduction de tout appareil d'enregistrement d'images ou de sons
 - l'introduction de boissons alcoolisées
 - l'introduction d'animaux.
3. Il est rappelé que :
- le transport de matières radioactives est soumis à réglementation particulière, comportant autorisation spéciale et contrôle (RGTI- Règles Générales de Transport Interne de matières radioactives en vigueur)
 - tout véhicule utilitaire doit passer par le contrôle radiologique du portique situé à la sortie du Centre
 - tout salarié doit, avant de quitter son poste de travail, s'assurer de la mise en lieu sûr des métaux précieux et autres objets de valeur, des matières nucléaires, des documents relevant d'une protection spéciale (secret-défense, confidentiel, etc.) et fermer à clef le local
 - les fenêtres et les vasistas doivent être fermés, les lumières éteintes et les appareils électriques arrêtés, sauf exceptions dûment répertoriées
 - les radiateurs reliés au réseau de chauffage du Centre doivent, en hiver, demeurer en fonctionnement
 - les radiateurs électriques mobiles de chauffage d'appoint ne doivent être utilisés qu'en présence du personnel.
4. En matière d'informatique, tout utilisateur est tenu de :
- respecter les Notes d'Instructions Générales en vigueur au CEA
 - ne pas divulguer son ou ses mots de passe
 - empêcher l'accès à son poste informatique lorsqu'il quitte son lieu de travail
 - n'utiliser que des logiciels en conformité avec la loi sur le droit de propriété des logiciels (achat des licences nécessaires)
 - n'utiliser que des logiciels dont la provenance est «sûre» afin d'éviter l'intrusion de virus informatiques. Toutefois, il convient de prévenir le STIC si, malgré toutes les précautions prises, un virus est détecté.
5. Les livraisons de matériels ou fournitures destinées aux Unités du Centre, de même que l'expédition des matériels ou fournitures, transitent obligatoirement par le Magasin Central, sous réserve des dispositions particulières prévues pour les transports spéciaux.
6. Les objets trouvés sont déposés à la FLS (Bâtiment 104).

DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 11 : CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL ET DE VIE SUR LE CENTRE

1. Le personnel doit avoir en toute circonstance une tenue décente et un comportement correct. L'accès aux restaurants du Centre en tenue de travail, de protection, etc., est interdit sauf pour les agents de la FLS en uniforme.
2. Le personnel est responsable du matériel et des vêtements mis à sa disposition. Toute disparition ou détérioration doit être signalée sans délai au Chef d'Unité.
3. Sauf autorisation spéciale occasionnelle du Chef d'Unité, il est interdit d'effectuer sur le Centre des travaux personnels ou pour le compte d'un tiers, même non rémunérés.
4. Les publications et tracts ne peuvent être affichés par les organisations syndicales qu'aux seuls endroits prévus à cet effet. Tout affichage hors panneau pourra être enlevé par la direction.
5. Il est en outre interdit :
 - de procéder à des quêtes ou collectes pour des personnes morales, sans autorisation expresse de la Direction, ou dans le cadre d'une Unité, du Chef d'Unité. Cette disposition ne s'applique pas à la collecte de cotisations syndicales.
 - de tenir, même en dehors des heures de travail, des assemblées ou réunions non autorisées par la Direction, sous réserve des réunions syndicales autorisées par la Convention de Travail (Article 9.11).
 - de prendre des repas sur le Centre en dehors des locaux prévus à cet effet, sauf autorisation du Chef d'Unité, de consommer des boissons alcoolisées en dehors des heures de repas et autres circonstances officiellement autorisées.
6. Le personnel empruntant les cars du CEA, doit d'une façon générale avoir un comportement respectueux des autres usagers, il est interdit de fumer dans les véhicules.

ARTICLE 12 : PROTECTION DU SITE

1. Le dépôt de matériels, fournitures ou matériaux en dehors des magasins, hangars ou aires aménagés pour cet usage est interdit.
2. L'évacuation des matériaux, déchets ou détritux inertes (solides ou liquides) est assurée par le Service Technique.
3. Le rejet d'effluents liquides dans les réseaux est réglementé par instruction particulière de la Direction (cf. Circulaires CEA/Ca n° 454 du 16 septembre 1996 traitant des rejets et traitements d'effluents liquides radioactifs et non radioactifs et circulaires CEA/CA n° 459 et n° 460 du 21 avril 1997 relatives respectivement à la gestion des déchets industriels ordinaires et à celle des effluents liquides ordinaires).

DISCIPLINE GÉNÉRALE

4. Toute personne admise sur le Centre est tenue de respecter les massifs, pelouses, plantations et zones boisées ainsi que le bon état extérieur des bâtiments.
5. La chasse et toute cueillette ou récolte sont interdites, sauf autorisation de la Direction. Le braconnage est formellement prohibé.
6. Il est strictement interdit de fumer en forêt.

ARTICLE 13 : PRISES DE VUES

Les prises de vues, leur publication ou diffusion ainsi que leurs modalités de classement sont soumises à des règles précisées par circulaires particulières de la Direction (circulaires CEN/Ca n° 392 du 9 décembre 1987 et CEA/Ca n° 456 du 9 décembre 1996 et note DIR n° 421 du 17 mai 1993).

ARTICLE 14 : ALCOOLISME, TABAGISME, TOXICOMANIE

1. En application du Code du Travail, l'introduction et la consommation de toute boisson alcoolisée sur les lieux de travail sont interdites (ART L232-2 du Code du travail).
2. L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif s'applique dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public à l'exclusion des zones réservées à cet effet. Elle s'applique également dans les moyens de transport collectifs (Art. R.355-28-1 du Code de la Santé Publique). Dans les locaux affectés au travail, un plan d'organisation répartit les zones fumeurs et non-fumeurs.
3. L'introduction de drogues hallucinogènes sur le Centre est strictement interdite. Le dépistage des toxicomanies ne peut intervenir que sur décision du Médecin du Travail. Les intéressés doivent être avisés préalablement et les examens sont couverts par le secret médical. Le salarié peut s'opposer à un dépistage, mais il s'expose dans ce cas à ce que le Médecin du Travail ne puisse prononcer l'aptitude à son poste de travail dans les conditions prévues par le Code du Travail (Article R.241-52).

ARTICLE 15 : AUTRES PRESCRIPTIONS

1. L'ensemble du courrier est traité par le Service Courrier. Le courrier d'entreprise à caractère individuel est protégé par l'apposition du cachet « personnel » ou « courrier syndical ». L'expédition ou la réexpédition de courrier extérieur personnel est interdite, y compris la domiciliation au CEA/CAD de petites annonces écrites ou téléphoniques.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

2. Les communications téléphoniques à caractère non professionnel sont admises de manière occasionnelle et sont signalées pour facturation au salarié (cf. circulaire CEA/Ca n° 452 du 16 septembre 1996).
3. L'organisation de ventes et de toute opération à caractère commercial s'adressant au public est interdite, sauf autorisation spéciale du Directeur.

CHAPITRE II : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

ARTICLE 16 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

En application de l'article 76 alinéa 1 de la Convention de travail le salarié dont le comportement est considéré comme fautif, notamment du fait d'une infraction aux règles du travail et de discipline en vigueur dans l'établissement, peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'Article L.122-46 du Code du Travail, aucun salarié ne peut faire l'objet d'une sanction ou d'un licenciement pour avoir subi ou refusé des agissements de harcèlement d'une personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur ce salarié, dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers. De même, aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés. En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire toute personne qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

ARTICLE 17 : SANCTIONS APPLICABLES

Les sanctions applicables aux salariés sont celles définies à l'Article 76 alinéa 2 de la Convention de Travail.

- 1.a) - l'avertissement notifié
- le blâme notifié avec inscription au dossier.
Ces sanctions ne donnent pas lieu à l'application de la procédure disciplinaire fixée à l'Article 82 de la Convention de Travail.
- 1.b) - la mise à pied pour une durée maximale d'un mois
- le licenciement pour motif disciplinaire
Ces sanctions donnent lieu à l'application de la procédure disciplinaire dans les conditions fixées à l'Article 82 de la Convention de Travail (voir infra Article 19 du présent règlement).

DISCIPLINE GÉNÉRALE

2. Tout salarié à l'égard duquel une sanction prévue à l'article 76 alinéa 2 est envisagée doit être reçu avant toute décision définitive par le chef d'établissement ou son représentant, en présence de l'un de ses supérieurs hiérarchiques. Lors de cet entretien, il peut se faire assister par un salarié ou par un représentant de l'organisation syndicale de son choix faisant partie du personnel du CEA.
3. En application de l'article 144 alinéa 1 de la Convention de travail, la mise à pied disciplinaire pourra être accompagnée d'un changement d'affectation n'ouvrant pas droit à l'indemnité égale à deux mois de salaire, prévue à l'Article 148.1 de la Convention de Travail. Toutefois le salarié concerné bénéficie des dispositions prévues aux alinéas b2, b3, b4 de l'article 148.
4. La mention de l'avertissement notifié ou du blâme notifié sera retirée du dossier si le salarié n'a pas fait l'objet d'une nouvelle sanction pendant une période de trois ans à compter de la date de notification de l'avertissement ou du blâme. Aucune sanction, antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ou ayant fait l'objet d'une mesure d'amnistie, ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

ARTICLE 18 : SALARIÉS D'ENTREPRISES EXTERIEURES

Nonobstant les mesures que peuvent prendre les employeurs en vertu de leurs pouvoirs disciplinaires, les salariés d'entreprises extérieures pourront se voir interdire l'accès au Centre, en cas de manquement grave aux exigences du Règlement Intérieur, notamment en matière de Sécurité.

ARTICLE 19 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE

MISE A PIED A TITRE CONSERVATOIRE (Article 79 de la Convention de travail) :

1. Le salarié faisant l'objet d'une procédure disciplinaire peut être mis à pied à titre conservatoire jusqu'à l'intervention de la décision définitive du CEA.
2. La décision prononçant la mise à pied conservatoire d'un salarié doit préciser si l'intéressé conserve pendant le temps où il est suspendu, le bénéfice de son salaire (salaire de base, prime individuelle ou prime d'ancienneté, prime spéciale cadre ou treizième mois à l'exclusion de tout autre élément) ou déterminer la quotité de la retenue qu'il subit, celle-ci pouvant être égale au quart ou au maximum, à la moitié du salaire. En tout état de cause, il continue à percevoir la totalité des suppléments légaux ou conventionnels pour charge de famille.
3. Le salarié a droit au remboursement des retenues opérées, sauf si la mise à pied disciplinaire est imputée sur la période de mise à pied conservatoire et sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

PROCEDURE (Articles 82 et 83 de la Convention de travail):

1. Le CEA applique les dispositions légales en matière de procédure disciplinaire (notamment celles relatives à l'entretien prévu à l'article L 122-41 du Code du travail et à la notification de la sanction).
2. Les propositions de sanctions donnant lieu à l'application de la procédure disciplinaire sont transmises au président du Conseil de discipline. Les sanctions sont prononcées par le directeur des ressources humaines et des relations sociales ou, par délégation, par le directeur de l'établissement d'affectation du salarié concerné, après avis du Conseil de discipline. Les sanctions doivent être notifiées aux intéressés dans les 30 jours qui suivent l'avis rendu par le Conseil de discipline.
3. Le Conseil de discipline est convoqué à la diligence de son président ou du représentant de celui ci. Le salarié qui fait l'objet d'une proposition de sanction, définie à l'article 76 alinéa 2 de la Convention de Travail, est convoqué à un entretien préalable dans les conditions de l'article 76 alinéa 3. Il est par ailleurs, informé de la date à laquelle son dossier sera examiné par le Conseil de discipline. Le salarié peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister devant le Conseil par un salarié ou un représentant du personnel de l'organisation syndicale de son choix faisant partie du personnel du CEA
4. Le Conseil de discipline est convoqué après la tenue de l'entretien préalable prévu à l'article 76 alinéa 3, et se réunit au plus tard dans les dix jours qui suivent sa convocation.
5. Le Conseil de discipline peut, sur demande d'un tiers de ses membres, demander un complément d'information et réunir les éléments nécessaires dans un délai maximum de 15 jours à compter de la demande. Le salarié concerné est alors informé par écrit de la date de la nouvelle séance du Conseil. Le Conseil de discipline se réunit une seconde fois dans les 15 jours qui suivent la première réunion.
6. Le Conseil de discipline rend son avis sur le projet de sanction, à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante. Les avis minoritaires figurent au procès-verbal.

HYGIENE ET SECURITE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 20 : PRINCIPE GENERAL

La prévention des risques d'accidents du travail et des maladies professionnelles est l'objet de l'attention permanente des unités de soutien en sûreté et sécurité, de l'ISE et du CHSCT, mais elle est surtout l'affaire de tous. Elle requiert de chaque personne travaillant dans l'Etablissement (Personnel des Entreprises Extérieures y compris) le strict respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Cette prévention fait l'objet :

- des dispositions ci-après du Règlement Intérieur,
- des prescriptions au personnel relatives à la sécurité du travail (Code du Travail et Convention du Travail),
- des Règles Générales de Radioprotection,
- des consignes particulières à une catégorie de personnel, à un bâtiment, un local, une installation, un matériel qui font l'objet soit d'un affichage, soit d'une notification aux intéressés ou qui sont mises à leur disposition sur les lieux de travail (en particulier en ce qui concerne les ICPE et les INB),
- des consignes écrites et orales de sécurité données par le personnel d'encadrement pour l'exécution du travail. Ces consignes sont notifiées aux intervenants des Entreprises Extérieures lors de l'établissement du plan de prévention mis en place dans le cadre de l'application du décret du 20 février 1992.

Seul le matériel conforme aux dispositions réglementaires est autorisé sur le Centre, y compris le matériel ancien qui doit répondre aux normes de conformité en vigueur.

ARTICLE 21 : SANCTIONS

Le non-respect des prescriptions et consignes peut constituer une faute susceptible d'entraîner pour le personnel CEA des sanctions disciplinaires, comme prévue aux articles 16 et 17 du présent règlement.

Pour le personnel des Entreprises Extérieures intervenant sur le site, le non-respect des prescriptions et consignes peut entraîner le retrait temporaire ou définitif du titre d'accès sur le Centre, sans préjudice d'autres actions éventuelles, comme prévu à l'Article 18 du présent règlement.

ARTICLE 22 : DISPOSITIONS EN CAS D'URGENCE

En cas d'accident ou de sinistre nécessitant des secours, tout salarié sur les lieux alerte immédiatement :

- le PC de Sécurité par téléphone au 18 ou au 22.18 ou par bouton d'appel,

HYGIENE ET SECURITE

- Le Chef d'Installation et l'Ingénieur de Sécurité d'Installation,
- L'Equipe Locale de Première Intervention, lorsqu'elle existe dans l'installation concernée.

En cas d'alerte générale annoncée par les sirènes à l'extérieur ou par haut-parleurs dans les installations :

- le personnel présent dans les bâtiments y demeure,
- le personnel en déplacement sur le Centre rejoint le bâtiment le plus proche où il se conforme, avec le personnel y travaillant, aux instructions diffusées dans le bâtiment par le Chef de Secteur,
- l'usage des véhicules personnels est interdit sauf instructions spécifiques.

Certaines installations sont soumises à un régime spécial d'alarme entraînant des actions particulières :

- Son continu du klaxon :
Application impérative des mesures de sauvegarde prévues par les consignes de sécurité et toutes instructions diffusées dans le bâtiment.
- Série de coups brefs de klaxon :
Evacuation méthodique du bâtiment selon les modalités prévues par les consignes de sécurité.
- Son modulé strident de sirène (accident de criticité) :
Evacuation immédiate du bâtiment et de la zone environnant suivant les trajets signalés par les panneaux « évacuation » et des flèches de couleur verte, afin de s'orienter vers le « point de rassemblement » de l'installation.

CHAPITRE II : MESURES GENERALES DE PREVENTION DES RISQUES

ARTICLE 23 : INFORMATION DU PERSONNEL RELATIVE AUX RISQUES

Conformément au Code du Travail, chaque salarié doit suivre une formation au poste de travail à son arrivée sur le site, complétée par une formation générale à la sécurité.

Avant toute intervention d'une entreprise extérieure dans une installation, son personnel doit se présenter au Chef d'Installation.

ARTICLE 24 : SURVEILLANCE MEDICALE

SALARIÉS C.E.A. :

Tout salarié doit se présenter aux visites médicales et examens complémentaires prévus par la législation et la réglementation C.E.A. L'absence non justifiée d'un salarié aux visites médicales entraîne la non-délivrance de l'aptitude médicale à son poste de travail (cf. Circulaire CE/Ca N° 445 du 15 mars 1995).

HYGIENE ET SECURITE

PERSONNELS DES ENTREPRISES EXTERIEURES :

Le personnel des entreprises extérieures, quels que soient son activité professionnelle et son lieu de travail sur le site, doit pouvoir présenter à la demande du C.E.A la fiche d'aptitude (Réf. Art. R. 241-57 du Code du Travail, Décret du 28 décembre 1988 et Décret n° 97137 du 13/02/97) délivrée par le Médecin du Travail attestant qu'il a subi une visite médicale suivant la réglementation en cours, et son carnet d'accès en ce qui concerne le personnel directement affecté à des travaux sous rayonnements.

ARTICLE 25 : CONSIGNES DE PREVENTION

La prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles nécessite le strict suivi par le personnel des consignes visant à l'observation des prescriptions légales et réglementaires relatives à cette prévention et à la sécurité des salariés (notamment art. L. 233-1 et suivants, R.233-1 et suivants du Code du Travail).

ARTICLE 26 : SIGNALISATION

Toute personne circulant ou travaillant dans l'Etablissement est tenue de respecter le balisage en place sur les installations, les cheminements d'évacuation, les issues de secours, ainsi que la signalisation relative à l'hygiène et sécurité.

ARTICLE 27 : CONSIGNES PARTICULIERES AUX CHANTIERS

DECHETS DE CHANTIERS

Les terres, vieux matériaux, gravats et matières inflammables ne seront déposés qu'aux lieux de décharge ou de stockage indiqués par le Service Technique, à qui l'entrepreneur demandera au préalable les conditions d'accès aux lieux de décharge.

Il est formellement interdit de déverser quelque déchet que ce soit dans les réseaux d'égouts.

ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES CHANTIERS

Tous les matériels utilisés sur les chantiers devront satisfaire aux normes de sécurité en vigueur et à jour en matière de calendrier de contrôle périodique. Les chantiers doivent être, en fin de journée, laissés propres et en bon ordre.

A la fin des travaux, les lieux seront remis en bon état en veillant à ne laisser traîner aucun matériau ou débris.

HYGIENE ET SECURITE

CHAPITRE III : MESURES DE PREVENTION SPECIFIQUES AUX RISQUES

ARTICLE 28 : PROTECTION CONTRE LES RAYONNEMENTS IONISANTS

Toute personne circulant ou travaillant sur le Centre est tenue de se conformer aux Règles Générales de Radioprotection et aux consignes particulières en vigueur dans les installations.

Les salariés d'Entreprises Extérieures directement affectés à des travaux sous rayonnements doivent impérativement porter un dosimètre passif fourni par leur employeur et un dosimètre opérationnel fourni soit par le chef d'installation, soit par le SPR. Les résultats de la dosimétrie seront consignés chaque jour dans le carnet d'accès prévu à cet effet dans le cadre de la réglementation en vigueur (Décret du 24 décembre 1998 modifiant le Décret n°86-1103 du 2 octobre 1986 modifié relatif à la protection des travailleurs contre les dangers des rayonnements ionisants).

Les salariés de catégorie A et B doivent avoir une aptitude médicale signée par un médecin d'un service de médecine du travail habilité (Décret du 13/02/97). Le contrôle des aptitudes et la vérification des identités des médecins habilités ainsi que la prescription des examens vis-à-vis du risque radiologique seront effectués au SMT/CEA au vu de la fiche de poste et de nuisances établie par le chef d'entreprise dans le cadre du Plan de Prévention.

ARTICLE 29 : PROTECTION CONTRE LE RISQUE INCENDIE

Les règles de construction des bâtiments imposées par le Code du Travail devant permettre une évacuation rapide en cas d'incendie seront respectées.

Il est interdit :

- d'accumuler sans nécessité des produits combustibles : cartons, emballages, etc.
- de déposer quoi que ce soit de gênant, dans ou près des dégagements ou issues
- d'allumer un feu à l'extérieur des bâtiments.

Un permis de feu doit être délivré systématiquement par le Chef d'Installation préalablement à tous travaux par points chauds.

Il est rappelé que chacun est tenu :

- de ne pas gêner l'accès aux extincteurs, aux postes d'incendies et aux postes électriques
- de prévenir la FLS :
 - en cas d'utilisation d'extincteurs afin de les remettre immédiatement en état de fonctionner
 - en cas de dépose ou de déplacement des extincteurs et des postes d'incendie.
- d'assister aux séances d'entraînement à l'utilisation des extincteurs décidées par les Chefs d'Installation.

HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 30 : PROTECTION CONTRE LE RISQUE ELECTRIQUE

Chaque salarié doit respecter les consignes établies dans les bâtiments et sur les installations. Toute anomalie ou dysfonctionnement d'un matériel électrique doit être signalé sans délai à la personne chargée de la surveillance des installations électriques.

Les travaux électriques doivent être réalisés par du personnel habilité pour la nature des travaux à entreprendre.

Le personnel des Entreprises Extérieures doit respecter les consignes établies dans les bâtiments et sur les installations et plus particulièrement les consignes arrêtées dans le Plan de Prévention. Les matériels électriques portables ou semi-fixes, propriété de l'Entreprise, doivent être vérifiés en application de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 31 : PROTECTION CONTRE LE RISQUE MANUTENTION

L'utilisation d'un matériel de levage et de manutention est strictement réservée au personnel titulaire d'une habilitation.

L'utilisation d'un matériel de levage et de manutention propriété du CEA est interdite au personnel d'Entreprise Extérieure, sauf autorisation particulière délivrée par le Chef d'Installation et prévue contractuellement.

Il est rappelé en particulier :

- que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires.
- que toute intervention sur une machine, soit par un salarié travaillant sur celle-ci, soit par une personne spécialisée, est soumise aux consignes prévues à cet effet
- que les consignes apposées dans tous les lieux de travail, à proximité de l'outillage, sur les machines-outils et engins divers (ponts roulants, ascenseurs, grues, etc.) doivent être strictement observées.

ARTICLE 32 : PREVENTION DU RISQUE CHIMIQUE

La prévention du risque chimique est fondée sur la limitation de l'utilisation des substances dangereuses. Avant toute utilisation d'un produit chimique, chaque utilisateur doit :

- être en possession de la fiche de risque du produit et en avoir pris connaissance
- vérifier que l'étiquetage est conforme au produit
- s'assurer du bon fonctionnement des dispositifs de captage des vapeurs
- s'équiper des protections individuelles adéquates (gants, masque facial, protection des voies respiratoires)
- gérer son stock au strict nécessaire
- effectuer périodiquement le bilan du stockage
- procéder à l'évacuation des produits superflus en liaison avec le ST.

HYGIENE ET SECURITE

CHAPITRE IV : DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE PREVENTION ET DE DECLARATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

ARTICLE 33 : DANGER GRAVE ET IMMINENT, DROIT DE RETRAIT

Conformément à l'article L.231-8 du Code du Travail (Loi du 23 décembre 1982 et du 31 décembre 1991), tout salarié qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou qui constate toute défectuosité dans les systèmes de protection, le signale immédiatement à son supérieur hiérarchique (ou à la personne désignée à cet effet).

Ce dernier ne peut demander au salarié de reprendre son travail si ce danger persiste.

Conformément à l'article L.231.9 du Code du travail, si un représentant du personnel au CHSCT constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, directement ou par l'intermédiaire d'un salarié qui s'est retiré de la situation de travail défini à l'article L.231-8 du Code du Travail, il en avise immédiatement l'employeur ou son représentant et il consigne cet avis par écrit sur le registre spécial qui se trouve au secrétariat du CHSCT. L'employeur ou son représentant, est tenu de procéder sur le champ à une enquête avec le membre du CHSCT qui lui a signalé le danger et de prendre les dispositions nécessaires pour y remédier.

ARTICLE 34 : CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT

Le témoin (salarié CEA, filiale ou entreprise extérieure) d'un accident doit :

- secourir l'accidenté en s'assurant que ce geste n'expose pas le sauveteur au même risque (notamment en cas d'asphyxie ou d'électrisation)
- alerter parallèlement la FLS (Bouton d'appel, téléphone n° 18 ou 22.18) qui appliquera la procédure en vigueur : intervention avec le personnel infirmier et évacuation vers le SMT du Centre
- prévenir l'équipe locale de première intervention lorsqu'elle existe
- prévenir la hiérarchie.

Après tout accident de travail ou de trajet, un entretien de la victime avec son Chef d'Unité est obligatoire. Un compte rendu sur formulaire rempli par la victime, son Chef d'Unité et l'Ingénieur de Sécurité d'Installation doit être adressé à l'Ingénieur de Sécurité d'Etablissement.

HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 35 : DECLARATION D'ACCIDENT

Tout salarié victime d'un accident de travail doit, dans les 24 heures, le signaler ou le faire signaler par un témoin au SMT pour inscription sur le registre des accidents du travail.

Le SPAS procédera à la déclaration réglementaire qui doit être faite à la Sécurité Sociale dans le délai de 48 heures après la date de l'accident ou celle de la connaissance de celui-ci.

La procédure administrative des accidents du travail du personnel des Entreprises Extérieures est de l'unique compétence des Chefs d'Entreprises concernés. Il est de plus demandé à ces entreprises d'informer le Directeur du Centre de la survenance de tout accident sur le site.

NB important : pour un accident considéré initialement comme bénin, l'inscription sur le Registre d'Infirmier au SMT préserve les droits de la victime en ce qui concerne la prise en charge au titre de l'accident de travail.

LISTE DES CIRCULAIRES, NOTES ET ACCORD

| CIRCULAIRE | DATE | OBJET |
|------------|-------------------|---|
| 445 | 15 mars 1995 | Visite médicale de reprise du travail |
| 452 | 16 septembre 1996 | Courrier et télécommunications Expédition de matières radioactives par voie postale en régime intérieur |
| 454 | 16 septembre 1996 | Gestion des déchets et effluents |
| 456 | 9 décembre 1996 | Réorganisation du secteur « photographie » du CEA/CADARACHE |
| 459 | 21 avril 1997 | Gestion des déchets industriels ordinaires |
| 460 | 21 avril 1997 | Gestion des effluents liquides ordinaires |

| NOTE | DATE | OBJET |
|------|----------------|---|
| 421 | 17 mai 1993 | Demande d'habilitation ou d'agrément pour prise de vue |
| 428 | 5 octobre 1998 | Accès dans les établissements du CEA |

| ACCORD | DATE | OBJET |
|--------|--------------|---|
| | 23 mars 2000 | Accord relatif aux modalités d'application de l'aménagement et la réduction du temps de travail au CEA/CADARACHE |

Le présent Règlement Intérieur, avec son annexe,
a été déposé au Greffe du Conseil des Prud'hommes
d'Aix-en-Provence le 18 juin 2001 et enregistré sous le n° 01/0027
Il a été communiqué à l'Inspecteur du Travail le 14 juin 2001
Il a été affiché dans l'Etablissement le 14 juin 2001
Il est entré en vigueur le 18 juillet 2001

Edition septembre 2001