



# **REGLEMENT INTERIEUR du centre CEA PARIS-SACLAY Site de Saclay et ses annexes**

# REGLEMENT INTERIEUR

## SOMMAIRE

### TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Objet

Article 2 : Champ d'application

### TITRE II – REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE - PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Article 3 : Principe général

Article 4 : Horaire de travail

Article 5 : Absence

Article 6 : Accès et circulation

Article 6 bis : Utilisation des véhicules de service

Article 7 : Introduction et sortie d'objets divers

Article 8 : Accès aux restaurants

Article 9 : Prescriptions diverses

Article 10 : Utilisation des moyens informatiques

Article 11 : Protection des données à caractère personnel

Article 12 : Interdiction de toute pratique de harcèlement sexuel et/ou moral et des agissements sexistes

Article 13 : Relations avec les tiers

Article 14 : Principe de non-discrimination

Article 15 : Tabac- Cigarette électronique

Article 16 : Boissons alcoolisées et produits stupéfiants

Article 17 : Sanctions, protections et procédure disciplinaire

### TITRE III – HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT

Article 18 : Principe général

Article 19 : Interdiction d'accès au centre

Article 20 : Formation

Article 21 : Suivi individuel de l'état de santé des travailleurs

Article 22 : Conduite à tenir en cas de comportement à risque immédiat

Article 23 : Protection contre les rayonnements ionisants

*Article 23.1 : Accès aux zones réglementées*

*Article 23.2 : Mesures générales dans les zones réglementées*

*Article 23.3 : Prescriptions particulières dans les locaux où existe un risque de contamination radioactive*

*Article 23.4 : Déchets et effluents liquides radioactifs*

*Article 23.5 : Signalisation et stockage des sources de rayonnement*

*Article 23.6 : Transports*

*Article 23.7 : Incident - Accident*

Article 24 : Prévention contre les risques classiques

*Article 24.1 : Dispositions générales*

*Article 24.2 : Consignes de protection contre les risques d'incendie*

*Article 24.3 : Autres dispositions*

Article 25 : Prévention des risques liés à l'amiante

Article 25bis : Commission locale de sécurité

Article 26 : Dépistage de l'alcoolémie et de la consommation de produits stupéfiants

*Article 26.1 : Périmètre des postes exigeant un haut degré de vigilance permanente*

*Article 26.2 : Dépistage d'alcoolémie par éthylotest et dépistage de stupéfiants par test salivaire*

Article 27 : Personne à contacter en cas d'incident ou d'accident

Article 28 : Droits et obligations en matière de prévention et de réparation des accidents du travail

*Article 28.1 : Prévention - Droit d'alerte et de retrait*

*Article 28.2 : Déclaration*

Article 29 : Publicité

### ANNEXES

Annexe 1 : Liste des sites et locaux extérieurs rattachés administrativement au site de Saclay

Annexe 2 : Charte d'utilisation des moyens informatiques et des services internet au CEA

Annexe 3 : Code de conduite de prévention des atteintes à la probité

Annexe 4 : Dispositif d'alerte interne CEA – Procédure de recueil et traitement des signalements internes

Annexe 5 : Liste des postes exigeant un haut degré de vigilance permanente

## **TITRE I – CHAMP D'APPLICATION**

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application dans le site de Saclay et ses annexes (dénommé dans le présent document Site Saclay):

- des règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- des dispositions relatives aux droits de la défense des salariés, tels qu'ils résultent de l'article L 1332-1 à 1332-3 du code du travail ou de la convention de travail,
- de rappeler les dispositions légales en matière de harcèlement sexuel, d'agissements sexistes et de harcèlement moral,
- de la réglementation d'hygiène et de sécurité.

Les documents joints en annexe 1,2,3, 4 et 5 font partie intégrante du règlement intérieur.

### **Article 2 : Champ d'application**

#### **§1 - Géographique**

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables non seulement dans l'enceinte du site Saclay, mais également sur les sites et locaux extérieurs qui lui sont rattachés (voir liste en annexe 1).

#### **§2 - Relatif au personnel**

Les dispositions du présent règlement sont applicables au personnel dont la situation est régie par tout ou partie de la convention de travail du CEA.

Les règles générales et permanentes relatives à la discipline à l'exception de l'article relatif aux protections, sanctions et procédure disciplinaire, et celles relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent également à toute autre personne amenée à exercer une activité dans les zones définies au paragraphe 1, notamment organismes associés et entreprises extérieures.

## **TITRE II – REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE – PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

### **Article 3 : Principe général**

Le personnel est tenu de se conformer, en matière professionnelle, aux instructions qui lui sont données par un responsable hiérarchique ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance par voie de notes de service, d'affiches, de messages électroniques et/ou sur intranet et de messages sonores diffusés sur le site Saclay.

Tout salarié, à l'égard duquel une sanction est envisagée, bénéficie des protections définies à l'article 17 du présent règlement.

### **Article 4 : Horaire de travail**

Les salariés doivent respecter les horaires fixés par la Direction.

L'horaire collectif de travail du site Saclay est fixé comme suit : de 8 h 30 - 17 h 10 avec une pause méridienne de 42 minutes, sous réserve :

- de dispositions contractuelles particulières,
- d'interventions dans le cadre d'une astreinte,
- de travail en horaire décalé ou en équipes successives.

## **Article 5 : Absence**

Toute absence doit, sauf force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité hiérarchique habilitée. Cette disposition n'est pas applicable aux représentants du personnel et aux représentants syndicaux dans l'exercice de leur mandat, qui sont toutefois tenus, dans la limite des contingents d'heures et dans toute la mesure du possible, à une information préalable de leur responsable hiérarchique.

En cas d'absence pour maladie, tout salarié doit, dès la cessation de travail, prévenir son chef d'unité en lui adressant dans les deux jours l'avis d'interruption de travail, établi par un médecin de son choix.

## **Article 6 : Accès et circulation**

L'accès au site de Saclay est autorisé en heure ouvrable (HO) du lundi au vendredi de 7h00 à 20h45, et en dehors de ces plages, à titre exceptionnel, dans le cadre de la procédure des Heures Non Ouvrables (HNO).

A l'intérieur du site Saclay, le port d'un badge sécurisé à données nominatives est obligatoire. Ce badge est strictement personnel et doit être restitué lors du départ.

Les personnes appelées à pénétrer occasionnellement dans l'enceinte du site Saclay sont munies d'un badge sécurisé non nominatif attribué par l'unité d'accueil en échange d'une pièce d'identité.

Toute personne pénétrant sur le site Saclay pour exercer un travail doit suivre les séances d'accueil de sensibilisation à la sécurité et à l'environnement.

L'accès à certains secteurs protégés ou bâtiments classés est limité aux seules personnes possédant un badge d'accès ou spécialement autorisées par le responsable de l'installation concernée.

Les représentants du personnel et représentants syndicaux ont accès aux secteurs protégés ou bâtiments classés dans les conditions définies par les dispositions relatives à la protection des activités classées.

Ils peuvent également circuler dans les zones à accès réglementé sous réserve du respect des dispositions de l'article 24.1.

Il est interdit de faciliter l'entrée au site de personnes étrangères au CEA, ainsi que l'entrée dans les secteurs protégés ou bâtiments classés de personnes étrangères à l'installation, en dehors des procédures en vigueur.

Les demandes syndicales d'accès de personnalités extérieures syndicales ou non, sont régies par l'article 8 alinéa 6 de la convention de travail du CEA.

Les dispositions prévues par le code de la route pour la circulation et le stationnement dans les agglomérations sont applicables à l'intérieur du Centre. Cependant, la limitation de vitesse en vigueur est fixée à 40 km/h sauf dispositions particulières (zones 30 km/h).

Le personnel doit se conformer aux instructions données par les salariés de la Formation Locale de Sécurité (FLS). Le stationnement est autorisé sur les emplacements prévus à cet effet dans le respect des zones réservées à l'accès des services de secours, à certaines catégories de personnels ou aux visiteurs.

Les stationnements de longue durée doivent être signalés à la Formation Locale de Sécurité. L'abandon de véhicules épaves est interdit. Leur évacuation sera assurée suivant les dispositions réglementaires.

Pour des motifs de sécurité, outre le déplacement à pied, les seuls moyens autorisés sur le site sont : les véhicules, les motocyclettes, bicycles, tricycles, quadricycles à moteur, cyclomoteurs et les trottinettes. Leur utilisation sur le site s'effectuera dans le respect des dispositions du code de la route.

En revanche, est interdit l'utilisation des rollers, planches à roulettes, gyropode, hoverboard ou équivalents ...

Tout manquement aux règles de circulation ou de stationnement constaté par la Formation Locale de Sécurité pourra donner lieu à sanctions conformément à l'article 17 du présent règlement.

Indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, la Direction, sur proposition de la Formation Locale de Sécurité, pourra prendre des mesures de limitation d'accès en véhicule.

#### **Article 6 bis : Utilisation des véhicules de service**

L'utilisation des véhicules de service est strictement professionnelle et il est formellement interdit d'utiliser les véhicules de l'entreprise à des fins privées.

Les salariés amenés à emprunter un véhicule de service doivent être en mesure de présenter un permis de conduire valide et adapté au type de véhicule utilisé. Il est rappelé que les conducteurs doivent se conformer au Code de la route.

Dans le cadre de l'utilisation de véhicules de service, les salariés coupables d'infractions routières constatées par un appareil de contrôle automatique se verront appliquer l'obligation de divulgation prévue par les dispositions du code de la route. A ce titre, la Direction du CEA Paris Saclay transmettra au salarié le formulaire d'exonération soit par lettre recommandée avec avis de réception soit de façon dématérialisée, via le site internet dédié. Il appartiendra au salarié concerné de s'acquitter, à titre personnel des amendes dont il est personnellement redevable à l'égard de l'administration.

#### **Article 7 : Introduction et sortie d'objets divers**

Sauf dérogation décidée par la Direction, il est interdit d'introduire à l'intérieur du site Saclay :

- une quelconque marchandise destinée à la vente
- des armes de toute nature et des explosifs
- des animaux (à l'exception des chiens guides d'aveugles ou d'assistance aux personnes handicapées).

Aucun matériel ou fourniture considéré comme appartenant au CEA ne peut être sorti du site Saclay pour quelque motif que ce soit (vente, attribution, transfert, réparation, prêt, etc...) sans être accompagné d'une pièce administrative signée par le Chef d'unité ou le Chef d'Installation.

En cas de disparition d'objets, de matériels ou de documents dans l'entreprise, ou dans l'intérêt de la sécurité collective eu égard au statut d'installation d'importance vitale du site Saclay, des contrôles des effets et objets personnels des salariés peuvent être organisés y compris dans leurs vestiaires ainsi que dans leur véhicule aux heures d'entrée et de sortie. Ces contrôles sont effectués dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne. A cette occasion, il est rappelé au salarié qu'il peut exiger la présence d'un témoin et qu'il peut refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle. Dans ce dernier cas, celles-ci sont effectuées par un officier de la police judiciaire.

Si le salarié accepte que le contrôle soit effectué par le personnel de la Formation Locale de Sécurité, l'opération sera réalisée dans des conditions d'élémentaire décence et en dehors de toute pression morale. La Direction tirera les conséquences d'un refus éventuel.

#### **Article 8 : Accès aux restaurants**

Les restaurants sont ouverts à toutes les personnes ayant accès au site Saclay.

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail. Le personnel a la possibilité de se restaurer dans l'enceinte de l'Etablissement, soit aux restaurants d'entreprise, soit dans les réfectoires mis à disposition dans certaines installations.

L'accès aux restaurants, pour les repas, en tenue de protection est interdit.

#### **Article 9 : Prescriptions diverses**

Le personnel doit veiller à préserver l'intégrité et la propreté des locaux et du domaine commun, en s'abstenant :

- de détériorer les bâtiments, notamment par apposition de graffitis, dessins, affiches en dehors des emplacements réservés dans les conditions prévues par les dispositions conventionnelles.
- de détériorer ou d'arracher les affichages/panneaux de communication de la direction ou des organisations syndicales
- de détériorer ou d'arracher les plantations faites à l'intérieur du site Saclay.

Par ailleurs, les prises de vues terrestre ou aérienne, doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation de prise de vues conformément aux procédures en vigueur sur le site Saclay.

Un salarié photographié ou filmé en vue d'une publication à l'extérieur du CEA ou sur l'intranet doit donner son autorisation écrite.

Dans le cas d'une publication interne au CEA, aucune autorisation préalable de l'intéressé n'est nécessaire ; son consentement est présumé acquis s'il ne s'y est pas opposé au moment de la prise de vue.

Les prises de vue photographiques ou cinématographiques du site, de laboratoires ou installations, de matériels du site, doivent être autorisées par la Direction du CEA Paris-Saclay ou par le responsable hiérarchique s'agissant des laboratoires ou installations et matériels de son périmètre de responsabilité.

Il est strictement interdit d'utiliser à des fins personnelles tout appareil photographique ou caméras et tout appareil d'enregistrement ou de reproduction de sons et d'images dans l'enceinte du site Saclay.

Il est également interdit :

- de distribuer des textes imprimés ou autres, à l'exception des communications syndicales ou d'ordre professionnel ;
- de faire des quêtes sur le site Saclay (ou dans le cadre d'un service) sans autorisation du Directeur du CEA/Paris-Saclay (ou du Chef de Service) ;
- de pratiquer des activités de chasse, pêche, cueillette et ramassage, sauf autorisation préalable de la Direction ;
- d'exécuter sauf autorisation écrite du Chef de Service, des travaux, même non rémunérés ou en dehors des heures de travail, à titre personnel ou pour le compte de tiers.

L'expédition ou la réexpédition du courrier extérieur personnel par le canal du service est interdite.

Le courrier "personnel" ne doit pas être ouvert par une autre personne que son destinataire.

L'usage du téléphone (fixe ou mobile) est réservé à des fins strictement professionnelles. Son utilisation personnelle doit se limiter à un usage raisonnable sans impact sur l'activité professionnelle.

#### **Article 10 : Utilisation des moyens informatiques**

Le CEA met à la disposition de ses salariés, temporaires ou permanents, et des personnels de certains organismes ou entreprises extérieures, les matériels (informatique, téléphonique, périphérique, de reprographie...), les applications et les services qui y sont associés, à des fins strictement professionnelles. De manière générale, chaque utilisateur, salarié ou personnel extérieur autorisé à utiliser les moyens informatiques du CEA doit prendre soin du matériel confié à sa garde par le CEA et utiliser celui-ci conformément à sa destination afin d'en préserver l'intégrité et le parfait fonctionnement.

Toute utilisation non conforme, et/ou de nature à dégrader le matériel, sa configuration originelle ou ses propriétés physiques ou logicielles est proscrite.

Les utilisateurs s'interdisent ainsi toute intervention physique sur les matériels du CEA et toute configuration personnelle des applications et services nécessaires à leur bon fonctionnement qui n'entrerait pas dans le cadre de leurs fonctions. L'installation et/ou l'utilisation d'applications dont le CEA ne détient pas la licence est strictement interdite.

Les utilisateurs ne doivent pas utiliser les réseaux dont l'accès leur est ouvert par le CEA d'une manière telle que cela puisse dégrader les performances du système, provoquer une gêne pour les autres utilisateurs, notamment par infection virale.

Tout utilisateur doit se conformer à la Charte d'utilisation des moyens informatiques et des services internet au CEA (Annexe 2).

#### **Article 11 : Protection des données à caractère personnel**

Le CEA est amené à traiter des données à caractère personnel sur ses personnels et sur toute personne pénétrant sur ce Centre.

Une notice d'information, décrivant comment le CEA collecte, utilise et gère les données à caractère personnel, les droits des personnes ainsi que la manière dont le CEA se conforme à ses obligations légales, est accessible par voie d'affichage à l'entrée de ce Centre.

Pour les personnels travaillant au CEA, une notice d'information, dénommée « document d'information sur la gestion des données des personnels », est accessible depuis la page intranet de la DJC relative à la protection des données personnelles.

Le CEA a désigné un Délégué à la Protection des Données (« DPD ») qui est habilité à connaître l'ensemble des problématiques relatives à la protection des données à caractère personnel et tient le registre central des données à caractère personnel du CEA. Le « DPD » peut être contacté aux coordonnées suivantes : [dpd@cea.fr](mailto:dpd@cea.fr).

## **Article 12 : Interdiction de toute pratique de harcèlement sexuel et/ou moral et des agissements sexistes**

### Interdiction de toute pratique de harcèlement moral :

Conformément à l'article L.1152-1 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 susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, de compromettre son avenir professionnel. »

### Interdiction de toute pratique de harcèlement sexuel et des agissements sexistes :

Conformément aux articles L. 1153-1 à L.1153-4 du Code du travail :

« Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

« Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul. »

En outre, conformément à l'article L. 1142-2-1 du Code du Travail : « Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant »

Le harcèlement sexuel, le harcèlement moral et les agissements sexistes sont passibles de sanctions disciplinaires telles que définies à l'article 17 du présent règlement.

### **Article 13 : Relations avec les tiers**

Les salariés du CEA ont le devoir de respecter, dans le cadre de leur activité professionnelle, les principes de loyauté, d'intégrité et de neutralité dans leurs relations avec les tiers tels que fournisseurs, prestataires de services, clients, partenaires et interlocuteurs.

Les salariés ne doivent pas solliciter ou accepter d'un tiers, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, que ce soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte lié à leur activité ou leur fonction, ou facilité par leur activité ou leur fonction, en violation de leurs obligations légales, contractuelles ou professionnelles, avec ou sans contrepartie directe ou indirecte.

Tout salarié CEA se doit d'adopter un comportement respectant les dispositions du Code de conduite de prévention des atteintes à la probité annexé au présent règlement intérieur (Annexe 3), notamment en matière de cadeaux ou avantages. La procédure décrite en annexe 4 du présent règlement intérieur (dispositif d'alerte interne CEA –procédure de recueil et traitement des signalements internes) est une faculté offerte aux salariés qui n'exclut pas les autres voies de signalement (hiérarchie, médiateur du CEA, représentants du personnel).

### **Article 14 : Principe de non-discrimination**

Conformément à l'article L. 1132-1 du Code du travail :

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

### **Article 15 : Tabac - Cigarette électronique**

En application des dispositions du code de la santé publique, il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, y compris dans les véhicules de service.

A cet égard il est interdit de fumer dans les locaux clos et couverts affectés à l'ensemble du personnel tels que les locaux de travail, qu'ils soient individuels ou collectifs, les espaces d'accueil et de réception, les locaux de restauration, les salles de réunion et de formation, les salles et les espaces de repos, les couloirs, sans que cette liste soit exhaustive.

La Direction n'autorise pas la mise en place de locaux spéciaux réservés aux fumeurs.

Par ailleurs, le vapotage est interdit dans l'ensemble des bâtiments de l'enceinte du site Saclay, tant pour les parties à usage individuel que celles à usage collectif. Cette interdiction vaut donc pour tous les bureaux individuels et collectifs ainsi que les parties communes des bâtiments. » Une signalétique sera mise en œuvre pour indiquer l'interdiction dans les bâtiments.



## **Article 16 : Boissons alcoolisées et produits stupéfiants**

Conformément aux instructions qui lui sont données, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Il est interdit à toute personne :

- d'entrer ou de séjourner sur le site Saclay, en état d'ivresse ou sous l'emprise de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants ;
- de laisser entrer ou de séjourner des personnes manifestement en état d'ivresse ou sous l'emprise de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants sur le site Saclay ;
- d'introduire ou de consommer dans les locaux du site toutes boissons alcoolisées, à l'exception des boissons énumérées à l'article R. 4228-20 du code du travail (vin, bière, cidre et poiré) qui pourront être consommées au moment des repas organisés dans les « Salons » ou lors de « pots » ou événements festifs autorisés préalablement par le supérieur hiérarchique ayant au moins le rang de chef de service. Ces boissons alcoolisées autorisées peuvent être consommées dans les limites propres à ne pas mettre en péril la sécurité au poste de travail ainsi que la sécurité routière sur le site et sur la voie publique;
- d'introduire, sauf pour la réalisation de programmes de recherche, ou de consommer des produits stupéfiants au sein du site Saclay. Il est rappelé que la consommation et la détention de produits stupéfiants sont des infractions passibles de sanctions pénales en vertu des articles L.3421-1 du code de la santé publique et 222-37 du code pénal.

Tout manquement à ces prescriptions est de nature à justifier l'une des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement.

Toute personne présentant un comportement ou un état de santé pouvant constituer un danger pour elle-même ou pour les autres, résultant ou non de la consommation d'une substance altérant la vigilance, peut voir ses activités interrompues par la hiérarchie ou, si nécessaire par la FLS.

Le Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST) organise, dans les plus brefs délais, la prise en charge de la personne accompagnée dans ses locaux et informe la Direction en cas de sortie du centre de celle-ci.

Conformément à l'article 26.1 du présent règlement, il est rappelé que, pour les salariés occupant un poste à haut degré de vigilance permanente, l'introduction, la distribution et la consommation d'alcool et de produits stupéfiants sont strictement interdits.

## **Article 17 : Sanctions, protections et procédure disciplinaire**

Les manquements aux prescriptions du présent règlement intérieur peuvent constituer des fautes passibles de sanctions au sens de l'article 60 de la convention de travail du CEA.

1/ Les sanctions applicables aux salariés sont :

- l'avertissement notifié ;
- le blâme notifié avec inscription au dossier ;
- la mise à pied disciplinaire pour une durée maximum d'un mois ;
- le licenciement pour motif disciplinaire.

Tout salarié à l'égard duquel une sanction est envisagée doit être reçu avant toute décision définitive par le Chef d'Etablissement ou son représentant. 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.

2/ Conformément aux articles 61 et 62 de la convention de travail du CEA:

- L'avertissement notifié et le blâme notifié ne donnent pas lieu à l'application de la procédure disciplinaire.
- La proposition de mise à pied disciplinaire ou de licenciement pour motif disciplinaire donne lieu à consultation du Conseil conventionnel selon la procédure définie aux articles 64 et suivants de la convention de travail.
- Les poursuites disciplinaires doivent être engagées dans le délai de deux mois à compter du jour où l'employeur a eu connaissance du fait reproché au salarié.

- 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.

### 3/ Conformément à l'article 63 de la convention de travail :

- 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.
- La décision prononçant la mise à pied à titre 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 prime spéciale non cadre, AG pérenne 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 précité. En tout état de cause, il continue à percevoir la totalité des mesures conventionnelles pour charges de famille.
- 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 en cas de licenciement pour faute grave ou lourde.

## Conseil conventionnel

### 1 - Composition

#### Conformément à l'article 65 de la convention de travail :

- Le Conseil conventionnel est présidé par le Directeur des ressources humaines et des relations sociales ou son représentant.
- Le Conseil conventionnel est paritaire. Il comprend les membres suivants :
  - le président et les représentants désignés par le CEA
  - un représentant titulaire désigné par chaque Organisation Syndicale représentative au niveau du CEA

Toutefois, les organisations syndicales représentatives peuvent procéder, à tout moment, à une nouvelle désignation.

- Chaque organisation syndicale représentative au CEA peut désigner un suppléant au lieu et place du titulaire pour la réunion du Conseil conventionnel.
- L'auteur de la proposition de sanction ne peut faire partie du Conseil conventionnel.

### 2 – Procédure en matière disciplinaire

#### Conformément à l'article 68 de la convention de travail :

- Le CEA applique les dispositions légales en matière de procédure disciplinaire (notamment celles relatives à l'entretien préalable et à la sanction prévues aux articles L.1332-1 et suivants du Code du travail).
- a) Les propositions de sanctions disciplinaires prévues à l'article 60 alinéa 2 de la Convention de travail sont transmises au président du Conseil conventionnel. Les sanctions sont prononcées par le Directeur des ressources humaines et des relations sociales après avis du Conseil conventionnel.  
b) Les sanctions doivent être notifiées aux intéressés dans les 30 jours qui suivent l'avis rendu par le Conseil conventionnel.
- Le Conseil conventionnel 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 60 alinéa 2, est convoqué à un entretien préalable dans les conditions de l'article 62 alinéa 2 de la convention de travail. Il est, par ailleurs, informé de la date à laquelle son dossier sera examiné par le Conseil conventionnel. Le salarié peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister devant le Conseil par un salarié ou un représentant de l'organisation syndicale de son choix faisant partie du personnel du CEA.

- Le Conseil conventionnel est convoqué après la tenue de l'entretien préalable prévu à l'article 62 alinéa 2 de la convention de travail, et se réunit au plus tard dans les 10 jours qui suivent sa convocation.
- Le Conseil conventionnel 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.

Conformément à l'article 69 de la convention de travail :

Le Conseil conventionnel peut, lorsqu'il est saisi d'une proposition de sanction disciplinaire, sur demande du 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 conventionnel se réunit une seconde fois dans les 15 jours qui suivent la première réunion.

### TITRE III – HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT

#### Article 18 : Principe général

La prévention des risques d'accidents du travail et des maladies professionnelles requiert de chaque travailleur le strict respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement.

Ces prescriptions font l'objet :

- de textes régissant la sécurité au CEA.
- de consignes écrites particulières à une catégorie de personnel, à un bâtiment, un local, une installation, un matériel ou une tâche qui font l'objet d'une diffusion locale.
- de consignes orales de sécurité.

Ces prescriptions sont mises en œuvre sous l'autorité et la responsabilité du chef d'installation.

#### Article 19 : Interdiction d'accès au centre

La Direction se réserve la possibilité d'interdire l'accès du site Saclay à tout travailleur dont le comportement ou la présence serait susceptible de porter atteinte à la sécurité. En outre, l'accès au site de personnes étrangères pourra être interdit pour les mêmes motifs.

#### Article 20 : Formation

Conformément aux dispositions du Code du Travail, des formations à la sécurité sont assurées :

- Formation sécurité (incluant un module environnement) pour les nouveaux arrivants au CEA Paris -Saclay, hors personnels d'entreprises extérieures.
- Formation dite « Accueil sécurité » au sein de l'installation,
- Formation spécifique au poste de travail dispensée dans l'unité.
- Formation à la manipulation d'extincteurs et aux dispositions à prendre en cas d'accident.

Ces formations ne concernent pas les personnels des entreprises extérieures.

Par ailleurs, sont proposées :

- Formation complémentaire à la sécurité (FCS) renforcée sur les risques spécifiques à l'attention de tout nouvel arrivant travaillant plus de 6 mois dans un laboratoire ;
- Formation spécifique à certains risques (chimie, biologie, laser, radioprotection, utilisation des appareils de levage, etc...)

- Formation au port de l'APRF pour tout salarié ayant un risque d'exposition interne (radiologique, chimique...)
- Formation aux premiers secours civiques.

#### **Article 21 : Suivi individuel de l'état de santé des travailleurs**

##### Salariés du CEA :

Tout salarié du CEA exerçant une activité au CEA Paris-Saclay doit être reconnu médicalement apte à l'exercice de celle-ci. L'information du salarié à cet égard est assurée par la fiche d'avis d'aptitude médicale remise par le médecin du travail. Cette fiche d'aptitude doit être obligatoirement renouvelée en cas de changement de poste de travail, et dans les huit jours suivant la reprise après tout arrêt de travail supérieur à 30 jours consécutifs à une maladie ou un accident y compris un accident du travail, une maladie professionnelle ou un congé maternité. Il est donc fait obligation à tout salarié de se présenter au Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST) pour les visites de reprise de travail ainsi prévues, ainsi qu'aux visites médicales et examens complémentaires auxquels il peut être convoqué, conformément à la législation et à la convention de travail. Le non-respect de cette disposition est constitutif d'une faute.

La surveillance médicale est assurée par le SPST compte tenu de la "fiche professionnelle nominative". Celle-ci, établie par le chef d'installation, doit être signée par l'intéressé à qui une copie est remise et tenue à jour.

Cette surveillance donne lieu à l'établissement de la fiche d'avis d'aptitude médicale qui est portée à la connaissance du salarié. Celle-ci est renouvelée dans les conditions fixées par la législation en vigueur et suivant l'avis du médecin du travail.

Toute femme appelée à travailler en zone contrôlée ou à manipuler des produits toxiques ou dangereux, doit, dès qu'elle en a connaissance, faire la déclaration de son état de grossesse au SPST.

##### Personnels d'entreprises extérieures :

Sauf dispositions particulières, la surveillance médicale est assurée sous l'entière responsabilité de l'Entreprise, conformément à la législation en vigueur.

Le personnel doit pouvoir présenter à la demande du CEA, la fiche d'aptitude (art. D. 4624-47 du Code du Travail) délivrée par le médecin du travail attestant qu'il a effectué une visite médicale conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

#### **Article 22 : Conduite à tenir en cas de comportement à risque immédiat**

Toute personne présentant un comportement ou un état de santé qui pourrait constituer un état de danger pour elle-même, pour le personnel ou pour l'installation, verra ses activités interrompues et sera conduite par les moyens appropriés au SPST. Le chef de service ou le chef d'installation ou leur représentant devront être informés de cette interruption s'ils n'en ont pas pris l'initiative.

Ce comportement à risque peut résulter d'un problème de santé ou de la consommation d'une substance altérant la vigilance (alcool, substances stupéfiantes, médicaments, etc...)

Au SPST, tout examen pourra être réalisé sur décision du médecin du travail qui en aura préalablement avisé le salarié. Les examens ainsi réalisés sont couverts par le secret médical. Si le salarié s'oppose à cet examen, il s'expose dans ce cas à ce que le médecin ne puisse prononcer l'aptitude à son poste de travail. Dans cette éventualité, le salarié peut contester l'avis d'aptitude devant l'inspecteur du travail.

## **Article 23 : Protection contre les rayonnements ionisants**

### **Article 23.1 : Accès aux zones réglementées**

Certaines zones du site Saclay où peut exister un risque d'exposition aux rayonnements ionisants sont à accès réglementé. Elles sont signalées par des panneaux portant le "trèfle radioactif" ou par des bandes de couleur (bleue, verte, jaune, orange, rouge).

Il est interdit de pénétrer dans ces zones réglementées sans l'autorisation du Chef d'Installation. L'entrée en zone rouge est strictement interdite sauf autorisation spéciale exceptionnelle du directeur du CEA Paris Saclay.

### **Article 23.2 : Mesures générales dans les zones réglementées**

Toute activité réalisée en zone réglementée doit être conforme aux règles générales de radioprotection et, le cas échéant, aux consignes particulières du centre, de l'installation et de l'opération.

Toute personne appelée à travailler dans une zone réglementée doit :

- porter de manière apparente, pendant toute la durée du travail, le ou les dosimètres qui lui ont été attribués. Le dosimètre individuel opérationnel doit être utilisé dans les conditions qui lui auront été préalablement indiquées lors de la remise du dosimètre. Il doit être badgé avant l'opération et débadgé dès la fin de celle-ci, sauf dispositions particulières définies par le chef d'installation, et dans tous les cas au moins en début et fin de journée.
- revêtir la tenue de travail exigée dans la zone où elle se trouve et porter les équipements de protection éventuellement exigés.

### **Article 23.3 : Prescriptions particulières dans les locaux où existe un risque de contamination radioactive**

Il est interdit de manipuler à mains nues des substances radioactives sous forme de sources non scellées ou des matériels susceptibles d'être contaminés et de pipeter les solutions radioactives à la bouche.

En outre, il est interdit d'introduire dans ces locaux :

- de la nourriture, des boissons (excepté dans des conditions particulières autorisées par l'inspecteur du travail), de la gomme à mâcher et des ustensiles utilisés pour manger et pour boire.
- des produits cosmétiques ou des objets servant à leur application.
- Des mouchoirs autres que les mouchoirs en papier fournis par l'employeur. Ces derniers, comme tous les déchets radioactifs, doivent être déposés dans les récipients prévus à cet effet.
- Tout effet personnel non nécessaire à l'exercice de l'activité du salarié

Il est procédé à un contrôle individuel de contamination externe à chaque sortie du local et, autant que de besoin, au poste de travail.

### **Article 23.4 : Déchets et effluents liquides radioactifs**

Les déchets et effluents ne peuvent être rejetés ou éliminés que suivant les procédures prévues. Les déchets actifs ne doivent en aucun cas être rejetés dans des éviers inactifs, et inversement.

### **Article 23.5 : Signalisation et stockage des sources de rayonnement**

Toute source de rayonnement doit être signalée de manière apparente selon les règles en vigueur.

Toute personne utilisant des sources scellées ou non scellées doit se conformer strictement aux règles prescrites par le Service de Protection contre les Rayonnements et de surveillance de l'Environnement pour le rangement des sources et l'accès aux sources stockées. Toute réception de source doit lui être signalée.

## **Article 23.6 : Transports**

Les transports de matières radioactives ou de matériels contaminés doivent respecter les règles propres au CEA. Les transports empruntant la voie publique doivent en outre respecter les dispositions légales.

Aucun transport de matières radioactives soit à l'intérieur du site Saclay, soit vers l'extérieur, ne peut être effectué sauf dérogation notifiée par le Directeur du CEA Paris-Saclay. Le transport de marchandises dangereuses non radioactives à l'intérieur du site n'est pas soumis à la réglementation ADR (Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route).

## **Article 23.7 : Incident – Accident**

Toute personne travaillant dans une zone où existent des risques d'exposition aux rayonnements doit être informée des mesures à prendre en cas d'incident ou d'accident.

Tout incident ou accident à caractère radiologique doit être immédiatement signalé aux responsables locaux du Service de Protection contre les Rayonnements et de surveillance de l'Environnement.

Toute personne que le Service de Protection contre les Rayonnements et de surveillance de l'Environnement a décidé d'envoyer au SPST devra s'y rendre dans les conditions définies à l'article 27 du présent règlement dans les plus brefs délais avec la fiche de liaison qui lui sera remise.

Cette personne sera transportée, sur demande d'un salarié du Service de Protection contre les Rayonnements et de surveillance de l'Environnement, dans un véhicule adapté.

## **Article 24 : Prévention contre les risques classiques**

### **Article 24.1 : Dispositions générales**

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 la prévention et à la sécurité des salariés.

Il est rappelé en particulier :

- que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute professionnelle.
- que toute intervention sur une machine, soit par un salarié travaillant sur celle-ci, soit par une personne spécialisée, est soumise aux consignes de sécurité données par le chef d'installation.
- qu'il est interdit de pénétrer sans l'autorisation du chef d'installation dans les zones ou locaux d'accès réglementé et plus généralement dans tous les locaux où existe un risque particulier.

### **Article 24.2 : Consignes de protection contre les risques d'incendie**

Il est interdit :

- d'utiliser une flamme nue dans les laboratoires où sont utilisés des gaz ou liquides inflammables.
- de déverser des liquides inflammables dans les éviers.
- d'encombrer, notamment avec des matériaux inflammables, les couloirs, issues, etc....
- de bloquer en position ouverte les portes pare flammes ou coupe-feu.
- de déplacer les extincteurs sans l'autorisation de la Formation Locale de Sécurité et de gêner leur accessibilité.
- d'allumer un feu (à l'exception de la Formation Locale de Sécurité dans le cadre de ses exercices).
- de laisser, dans un bâtiment, charger pendant plus d'une heure sans surveillance une batterie de véhicule type trottinette, vélo...

### **Article 24.3 : Autres dispositions**

Elles figurent dans les Instructions Générales de Sécurité.

Il est en particulier exigé du personnel :

- de respecter les consignes de sécurité locales établies par le Chef d'Installation.
- de ne pas effectuer un certain nombre de travaux sans être titulaire d'une habilitation préalable (conduite des engins automoteurs, ponts roulants, véhicules, travaux électriques, etc...) et sans y avoir été autorisé par le Chef d'Installation (machines, outils, postes de soudure, appareils spéciaux,...).
- de participer aux exercices de sécurité.
- de prendre les mesures de sécurité nécessaires lors de la cessation journalière de leur activité (arrêt des divers fluides, fermeture des portes et fenêtres, etc...).
- de ne pas effectuer seul un travail dangereux.
- de ne se débarrasser des déchets, quelle qu'en soit la nature, que dans le cadre des procédures et exutoires prévus à cet effet.

### **Article 25 : Prévention des risques liés à l'amiante**

Il est interdit d'introduire au sein de l'Etablissement, de façon délibérée, tout produit ou matériel contenant de l'amiante, par achat, location, emprunt ou tout autre moyen, sauf autorisation explicite délivrée par la Direction du centre.

### **Article 25 bis : Commission locale de sécurité**

La Commission Locale de Sécurité (CLS) est chargée d'examiner les dispositions de sécurité lors de la création ou de la modification d'une installation ou pour l'emploi de nouveaux procédés (équipements ou produits chimiques, biologiques ou radioactifs). L'autorisation pour la réalisation de ces projets est délivrée par le Directeur de centre après avis de la CLS qui peut être accompagné de prescriptions.

### **Article 26 : Dépistage de l'alcoolémie et de la consommation de produits stupéfiants**

#### **Article 26.1 : Périmètre des postes exigeant un haut degré de vigilance permanente**

Les activités ou missions exigeant un haut degré de vigilance permanente et pour lesquelles un trouble du comportement, lié notamment à une consommation d'alcool ou de produits stupéfiants, serait de nature à exposer les personnes et les biens à un danger, sont les suivantes :

- les activités liées à la sécurité, y compris dans le cadre de la gestion de crise, des astreintes et des permanences pour motif de sécurité ;
- la conduite, le contrôle ou la surveillance des procédés mettant en œuvre des substances dangereuses pour le personnel ou l'environnement (y compris ceux utilisant des agents chimiques dangereux) ;
- les missions de protection des personnes, des installations et des biens ;
- les activités demandant un certificat ou une habilitation spécifique pour les réaliser ;
- la manipulation d'équipements dangereux ;
- l'utilisation ou la manipulation de substances ou de produits dangereux ou réglementés (matières radioactives et nucléaires, explosifs, micro-organismes et toxines, y compris les animaux porteurs) ;
- les activités réalisées dans une zone réglementée

La liste des postes comportant des activités ou missions à haut degré de vigilance permanente, établie en collaboration avec le médecin du travail (Annexe 5).

Les salariés concernés sont informés qu'ils sont affectés sur des postes comportant de telles activités et des mesures de prévention associées.

Afin de garantir leur propre sécurité et celles de leurs collègues et toutes atteintes aux biens, l'introduction, la distribution et la consommation d'alcool et de produits stupéfiants sont strictement interdites pour les travailleurs occupant des postes exigeant un haut degré de vigilance permanente.

#### **Article 26.2 : Dépistage d'alcoolémie par éthylotest et dépistage de stupéfiants par test salivaire**

La mise en œuvre d'une politique de prévention efficace justifie de veiller à ce que les travailleurs occupant des postes exigeant un haut degré de vigilance permanente ne soient pas, pendant l'exécution de leur travail, en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants. La Direction du centre peut décider de procéder pour les travailleurs occupant des postes exigeant un haut degré de vigilance permanente à des contrôles aléatoires de consommation d'alcool ou de produits stupéfiants.

Le dépistage d'alcoolémie par éthylotest ou le dépistage de stupéfiants par test salivaire peut être pratiqué par un responsable de la FLS (chef de la FLS, adjoint du chef de la FLS, chefs de brigade) ou par le responsable hiérarchique du salarié ayant au moins le rang de chef de service.

La personne chargée du dépistage doit avoir reçu une formation appropriée sur les conditions et la manière d'administrer l'éthylotest ou le test salivaire et d'en lire le résultat. A ce titre, elle devra respecter scrupuleusement la notice d'utilisation rédigée par le fournisseur, s'assurer que le test de dépistage est en parfait état (validité et conservation) et veiller à éviter toute circonstance susceptible d'en fausser le résultat.

Avant d'être soumise à un dépistage par éthylotest ou test salivaire, la personne concernée devra être informée que celui-ci ne pourra être effectué qu'avec son accord. La personne chargée du dépistage par éthylotest ou du dépistage de stupéfiants par test salivaire devra toutefois préciser qu'en cas de refus la personne soumise à un éthylotest ou test salivaire s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Le travailleur concerné pourra demander la présence d'un tiers lors du dépistage. La personne chargée du dépistage est tenue au secret professionnel sur le résultat.

En cas de résultat positif, le salarié aura la faculté de demander une contre-expertise médicale qui sera à la charge du CEA et qui devra être effectuée dans les plus brefs délais.

Dans l'hypothèse d'un dépistage positif ou en cas de refus de se soumettre au dépistage, le salarié s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement ; il est par ailleurs considéré comme présentant un comportement ou un état de santé pouvant constituer un danger par elle-même ou pour les autres et se voir appliquer les dispositions de l'article 16 (interruption des activités et prise en charge par le SPST).

Pour l'ensemble des postes de travail, la Direction de centre pourra être amenée à effectuer des dépistages selon les modalités et garanties précédemment définies lorsqu'il apparaîtra que le comportement du travailleur laissera manifestement présumer un état d'ébriété ou une consommation de produits stupéfiants.

#### **Article 27 : personne à contacter en cas d'incident ou d'accident**

En cas d'accident ou de sinistre nécessitant des secours, toute personne présente sur les lieux doit alerter immédiatement :

- pour le personnel du site de Saclay et de l'Orme des Merisiers :
- le PC de la Formation Locale de Sécurité : tél. **2.22.24** à partir d'un téléphone fixe interne, 01 69 08 22 24 à partir d'un mobile, ou téléphone rouge [liaison directe],
- le Chef d'installation.
- pour les sites distants :
- tél 18 (ou 112 à partir d'un mobile)
- le Chef d'installation



Le personnel est informé que tout appel à la FLS (PC Sécurité ou PCDL en cas de crise ou d'urgence) est enregistré pour les besoins d'intervention du service de la FLS.

**Sur le site de Saclay, tout transport d'une personne malade ou accidentée doit être assuré par la Formation Locale de Sécurité.**

<b>Article 28 : Droits et obligations en matière de prévention et de réparation des accidents du travail</b>
--

<b>Article 28.1 : prévention – droit d'alerte et de retrait</b>
---

Conformément à l'article L.4131-1 du Code du Travail, 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, 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 activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

Si un représentant du personnel au comité social et économique constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un salarié qui s'est retiré de la situation de travail, il alerte l'employeur dans les conditions de l'article L.4132-2 du Code du Travail.

<b>Article 28.2 : Déclaration</b>
-----------------------------------

Tout salarié, victime d'un accident du travail doit, dans les 24 heures, le signaler ou le faire signaler à son responsable hiérarchique. L'enregistrement de l'accident est effectué par le SPST lorsque le salarié y a été conduit ou par le Département du personnel et des relations sociales (DPRS) dans les autres cas. Le DPRS établit ensuite la déclaration légale à la Sécurité Sociale dans les 48 heures suivant l'accident ou la connaissance de celui-ci.

<b>Article 29 : Publicité</b>
-------------------------------

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'une diffusion dans les conditions prévues par le Code du travail et est mis à la disposition du personnel sur l'intranet du Centre.

Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> Septembre 2024

Il annule et remplace le précédent daté du 9 mai 2019

## **ANNEXE 1**

### **LISTE DES SITES ET LOCAUX EXTERIEURS RATTACHES ADMINISTRATIVEMENT A L'ETABLISSEMENT CEA PARIS SACLAY – SITE DE SACLAY**

**CEA – site de Saclay**  
RTE N 306 / RD 36 91400 SACLAY

**ORME DES MERISIERS**  
91191 Gif-sur-Yvette cedex

**SERVICE HOSPITALIER FREDERIC JOLIO**  
4 place du Général Leclerc - 91401 Orsay cedex

**LE PONANT**  
25 rue Leblanc – 75015 Paris

**NANO-INNOV**  
6 avenue de la Vauve – 91120 Palaiseau

**BURE-SAUDRON**  
Les clairs chênes - RD 175 - 52230 Saudron

**Unité d'Enseignement INSTN de Cherbourg Octeville**  
143, Chemin de la Crespinière  
Z.A. Les Vindits  
50130 Cherbourg en Cotentin

## **ANNEXE 2 : CHARTE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DES SERVICES INTERNET AU CEA**

La présente charte a pour objet de fixer l'ensemble des règles relatives à l'utilisation des moyens informatiques et des services internet au CEA et de préciser les responsabilités associées.

### **I DEFINITIONS**

- 1.1 On désigne par "moyens informatiques" les matériels, logiciels, applications, bases de données, réseaux et fichiers numériques faisant partie des systèmes d'information du CEA (moyens fixes ou mobiles, qu'ils soient locaux ou accessibles à distance, placés sous la responsabilité des unités du CEA). Ces moyens sont destinés à élaborer, traiter, stocker, échanger ou détruire les informations. Ces informations peuvent concerner tous les domaines d'activité du CEA : scientifique, technique, administratif, de gestion, bureautique, etc.
- 1.2 On désigne par "services internet" les moyens d'échanges et d'informations divers (web, messagerie, forum, téléphonie, visioconférence, etc.) mis à disposition par des serveurs locaux ou distants.
- 1.3 On désigne par "utilisateur" toute personne ayant accès ou utilisant les moyens informatiques et services internet mis en place par le CEA, quel que soit son statut : salarié CEA, personnel intérimaire, stagiaire de courte ou de longue durée, thésard et, dans les conditions définies par voie de convention, d'accord de collaboration ou de marché, chercheur dans un laboratoire associé, personnel d'une entreprise extérieure ou d'un organisme tiers partenaire et salarié de filiale.
- 1.4 On désigne par "chef d'unité" les responsables hiérarchiques d'un niveau supérieur ou équivalent à celui de chef de service. Toutefois, il est possible à un chef de service de déléguer ses pouvoirs et responsabilités, au titre de la présente charte, à un chef de laboratoire.

### **II RESPONSABILITES GENERALES**

- 2.1 Le Directeur central de la sécurité, en qualité d'Autorité qualifiée<sup>1</sup>, est responsable de la sécurité des systèmes d'information du CEA. Il définit, à ce titre, la politique de sécurité de ces systèmes et les objectifs associés, fixe les règles de sécurité applicables et en assure le contrôle.
- 2.2 Les chefs d'unité, assistés par les Agents de sécurité des systèmes d'information (ASSI), les Officiers de sécurité (OS) et les Correspondants de sécurité (CS), doivent :
  - veiller au respect des mesures fixées par l'Autorité qualifiée ;
  - définir les objectifs de sécurité des systèmes d'information de leur unité et mettre en œuvre les mesures appropriées.

### **III CONDITIONS D'ACCES AUX MOYENS INFORMATIQUES ET AUX SERVICES INTERNET**

- 3.1 Le CEA peut mettre en œuvre des restrictions d'accès à certains services internet jugés non conformes aux règles d'usage définies dans la présente charte ou présentant un risque pour la sécurité des systèmes d'information du CEA.
- 3.2 La mise à disposition des moyens informatiques et des services internet à un utilisateur s'effectue sous la responsabilité du chef de l'unité utilisatrice de ces ressources, conformément aux règles de sécurité applicables.
- 3.3 L'accès aux moyens informatiques du CEA et aux services internet fait l'objet d'une autorisation préalable du chef d'unité et est soumis aux règles de sécurité définies par la présente charte ou arrêtées par l'Autorité qualifiée. Ces autorisations d'accès sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être cédées,

---

<sup>1</sup> Au sens de l'instruction interministérielle n°1300/SGDSN/PSE/PSD du 23 juillet 2010 relative à la protection du secret de la défense nationale (publiée par arrêté du même jour - JORF du 11 août 2010).

même temporairement à un tiers<sup>2</sup>. Elles peuvent être retirées à tout moment. Toute autorisation prend fin lors de la cessation de l'activité professionnelle qui l'a justifiée.

- 3.4 En fonction de l'activité de l'unité ou des utilisateurs, le chef d'unité peut en outre prévoir des mesures de sécurité particulières ainsi que des restrictions d'accès aux moyens informatiques et aux services internet.
- 3.5 L'utilisation et la connexion sur les réseaux du CEA de matériel informatique (ordinateur, ordiphone, clé USB, etc.) n'appartenant pas au CEA sont soumises à l'autorisation préalable du chef de l'unité concernée et aux règles de sécurité prescrites pour le réseau utilisé.
- 3.6 L'utilisateur doit restituer l'ensemble des moyens informatiques qui lui ont été confiés à la cessation de l'activité qui a justifié l'attribution de ces moyens, conformément aux dispositions en vigueur sur son centre d'affectation.

## **IV CONDITIONS D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DES SERVICES INTERNET**

### **4.1 Conditions générales d'utilisation**

- 4.1.1 Tout utilisateur est responsable de l'utilisation des moyens informatiques et des services internet auxquels il a accès.
- 4.1.2 L'utilisation de ces moyens et services doit être rationnelle, afin d'en éviter la saturation, et conforme aux règles définies dans la présente charte.
- 4.1.3 Ces moyens et services sont destinés à un usage professionnel en lien avec les domaines d'activité du CEA, ce qui exclut en particulier l'utilisation à des fins privées, rémunératrices ou ludiques.

Un usage personnel est toutefois toléré dans la limite d'un usage raisonnable et dans la mesure où l'activité professionnelle ne s'en trouve aucunement affectée et où celui-ci n'est pas susceptible de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information, aux intérêts ou à l'image du CEA.

La gestion de ces informations d'ordre privé se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Les informations traitées par les moyens informatiques du CEA sont présumées avoir un caractère professionnel.

- 4.1.4 Les utilisateurs de ces moyens et services ne doivent pas consulter ou échanger des informations susceptibles de faire l'objet de poursuites pénales (c'est-à-dire dont le contenu est injurieux, raciste ou contraire à l'ordre public) ou pouvant porter atteinte aux intérêts ou à l'image du CEA (notamment les sites ou messages à caractère pornographique ou les sites de jeux en ligne).
- 4.1.5 Ces moyens et services ne sont pas destinés à échanger, au sein de l'organisme ou avec l'extérieur, des informations de nature politique, sociale ou confessionnelle.

Les conditions et modalités d'utilisation de ces moyens et services dans le cadre de l'exercice du droit syndical sont définies par voie d'accord collectif.

- 4.1.6 L'utilisateur ne doit pas reproduire, télécharger, copier, diffuser, modifier et/ou utiliser des logiciels, bases de données, pages web, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir vérifié qu'il y a été autorisé expressément par le titulaire des droits qui y sont attachés.
- 4.1.7 L'utilisateur ou l'unité qui, dans le cadre de ses activités, est amené(e) à constituer des fichiers soumis aux dispositions de la loi informatique et libertés<sup>3</sup>, doit accomplir les formalités requises auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) par l'intermédiaire du Service central de la propriété intellectuelle et des accords (SCPIA) de la Direction juridique et du contentieux (DJC) et en concertation avec le chef d'unité dont il ou elle relève. Il ou elle doit également veiller à un traitement des données

---

<sup>2</sup> En cas de nécessité professionnelle, l'utilisateur peut être amené à communiquer ses codes d'accès à l'ASSI et/ou au chef d'unité.

<sup>3</sup> Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

conforme avec les dispositions légales. La CNIL doit également être saisie d'une déclaration en cas de suppression de ces fichiers.

4.1.8 L'utilisateur dont le poste, en cours d'utilisation, fait l'objet d'une maintenance à distance en est préalablement informé.

4.1.9 L'utilisation à des fins professionnelles de moyens informatiques privés doit être strictement limitée aux services nomades accessibles depuis internet et explicitement conçus à cet effet (espace collaboratif, sites grand public, services nomades standard).

## **4.2 Conditions particulières d'utilisation de la messagerie électronique professionnelle**

L'utilisation de la messagerie électronique professionnelle doit répondre aux règles suivantes :

- tout message est réputé professionnel ;
- l'envoi de messages électroniques à des fins personnelles doit être limité et s'effectue sous la pleine et entière responsabilité de l'utilisateur et ne doit pas affecter le trafic normal des messages professionnels ;
- la transmission, sur un réseau non homologué, d'informations à caractère sensible ne doit être effectuée que moyennant l'utilisation d'un chiffrement, conforme aux règles de sécurité ;
- l'utilisateur doit observer la plus grande vigilance lors de l'ouverture des messages et pièces jointes dont il ignore la provenance ;
- il doit veiller à ce que la diffusion des messages soit limitée aux seuls destinataires concernés afin d'éviter les diffusions de messages de masse, l'encombrement inutile de la messagerie ainsi qu'une dégradation du service.

## **4.3 Conditions particulières d'utilisation des services internet**

L'utilisateur doit respecter les règles fixées par les propriétaires des sites internet qu'il visite ainsi que la législation en vigueur. A ce titre, il ne doit pas :

- se connecter ou essayer de se connecter sur un serveur autrement que par les dispositions prévues par ce serveur et sans y être autorisé par les responsables habilités ;
- se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il accède ;
- intercepter des communications entre tiers ;
- utiliser des services internet non validés par l'Autorité qualifiée pour le stockage, le traitement ou la diffusion d'informations CEA ;
- proposer ou rendre accessibles aux tiers des données et informations sensibles et/ou contraires à la législation en vigueur ;
- émettre des opinions personnelles, notamment étrangères à son activité professionnelle, susceptibles de porter préjudice au CEA.

De manière générale, seuls ont vocation à être consultés les sites internet présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle. Une consultation ponctuelle et dans des limites raisonnables des sites internet pour motif personnel est tolérée à condition que le contenu ne soit pas contraire à l'ordre public, ne porte pas atteinte à la sécurité des systèmes d'information et ne remette pas en cause l'intérêt et l'image du CEA.

## **V REGLES DE SECURITE EN MATIERE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DES SERVICES INTERNET**

5.1 L'utilisateur doit contribuer à la sécurité générale du CEA, notamment en respectant les règles de sécurité définies par la présente charte ou arrêtées par l'Autorité qualifiée et les mesures prescrites par le chef d'unité.

5.2 L'utilisateur assure, à son niveau, la protection matérielle et/ou logicielle des moyens informatiques qui lui sont confiés. A ce titre, il veille :

- à la protection de ses différents moyens d'authentification. En particulier, il choisit un mot de passe en respectant les prescriptions qui visent à obtenir le maximum de fiabilité ;

- à ne pas mettre à la disposition d'utilisateur(s) non autorisé(s) un accès aux moyens informatiques ou aux services internet, à travers des matériels dont il a l'usage ;
- à ne pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que le sien ou masquer son identité ;
- à s'assurer que le niveau de sensibilité des informations qu'il traite est compatible avec les règles de sécurité et les recommandations précitées ;
- à ne pas accéder aux informations et documents conservés sur les moyens informatiques autres que ceux qui lui sont propres, et ceux qui sont publics ou partagés. Il ne doit pas tenter de les lire, modifier, copier ou détruire, même si l'accès est techniquement possible ;
- à limiter, en cas d'activité nécessitant un partage de ressources, les droits d'accès aux seules personnes concernées et au strict minimum nécessaire ;
- à faire part, dans les plus brefs délais, au chef d'unité et à l'ASSI de toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, de toute anomalie qu'il peut constater ;
- à protéger les informations qu'il détient présentant un caractère sensible en s'assurant que l'accès est limité aux seules personnes admises à en connaître pour les besoins de son unité ;
- à s'abstenir de prendre connaissance d'informations détenues par des tiers, notamment par captation de mot de passe ou usurpation d'identité, y compris les informations échangées par messagerie électronique professionnelle ou au moyen des services internet ;
- à ne pas porter à la connaissance de tiers ou du grand public, en particulier via les services internet, une information soumise à une obligation d'autorisation de diffusion ou de publication au titre d'un accord ou des règles applicables au CEA.

5.3 L'utilisateur est tenu de préserver l'intégrité des moyens informatiques du CEA, y compris les moyens d'accès aux services internet. A cet effet, il veille notamment :

- à ne pas entraver le bon fonctionnement des moyens informatiques du CEA, notamment par l'introduction de documents, données, programmes et logiciels non professionnels, en particulier à caractère ludique ou de divertissement, de logiciels parasites ou par le contournement des dispositifs de sécurité, et des services internet, notamment de la messagerie électronique professionnelle ;
- à s'abstenir de toute utilisation non conforme ou de nature à dégrader les moyens informatiques, leurs configurations originelles ou leurs propriétés physiques et logicielles.

5.4 Les informations relevant de la classification de défense doivent être traitées sur des moyens informatiques faisant l'objet d'une décision d'homologation. En particulier, elles ne doivent pas être traitées sur l'intranet du CEA ou sur des services internet.

L'accès aux systèmes d'information homologués fait l'objet de dispositions particulières.

5.5 L'évolution permanente des technologies de l'information met à la disposition des utilisateurs de nouveaux services qui peuvent être accessibles depuis le réseau du CEA. Ces nouvelles technologies comportent des risques et ne doivent donc être utilisées qu'avec l'accord préalable du chef d'unité et dans le strict respect des règles de sécurité.

## **VI CONTROLE ET TRAÇABILITE DE L'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DES SERVICES INTERNET**

6.1 Le CEA peut procéder à des contrôles concernant l'utilisation des moyens informatiques et des services internet mis à disposition des utilisateurs (espaces réseaux et disques durs, flux et connexions internet, messagerie électronique professionnelle). Ces contrôles ont pour finalité d'assurer la sécurité des données informatiques de l'établissement public tout en permettant de constater les éventuels manquements à la présente charte.

6.2 Les dispositifs de contrôle permettant une analyse individuelle de l'activité des utilisateurs (relevé des connexions ou des sites visités, volume et nature des fichiers stockés sur les espaces réseau ou échangés par messagerie, etc.), mis en place au CEA, font l'objet d'une déclaration préalable auprès de la CNIL précisant leur finalité, les données concernées, les modalités d'accès à ces informations ainsi que leur durée de conservation.

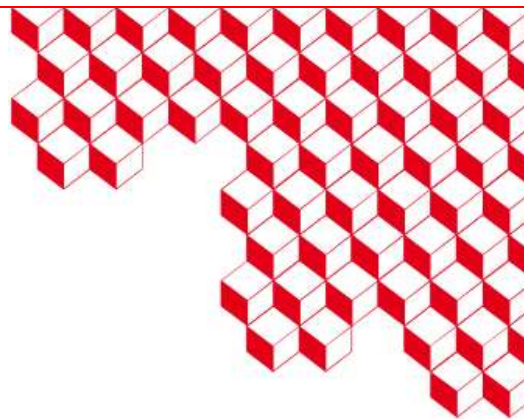
6.3 Ces contrôles sont réalisés selon les modalités techniques approuvées par l'Autorité qualifiée (au vu d'un dossier mentionnant notamment l'objet de ces contrôles, les personnels autorisés à les réaliser et les destinataires des résultats).

Les personnels autorisés à effectuer ces opérations sont soumis à une obligation de confidentialité renforcée. Ils ne peuvent donc pas divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leur fonction, notamment celles relevant du secret des correspondances ou de la vie privée de l'utilisateur. Seules les informations susceptibles de remettre en cause le bon fonctionnement des applications, leur sécurité, l'intérêt du service ou la bonne application de la présente charte sont transmises aux destinataires des résultats.

- 6.4 Un système de journalisation des accès internet, de la messagerie électronique professionnelle et des données échangées est mis en place au CEA en conformité avec les dispositions légales.
- 6.5 Les administrateurs des moyens informatiques ont pour mission de veiller au bon fonctionnement ainsi qu'à la sécurité des moyens informatiques. Ils sont donc amenés à avoir accès à l'ensemble des informations qui y sont stockées ou qui y transitent (messagerie, connexion internet, fichiers de journalisation, etc.). A ce titre, ils sont soumis à une obligation de confidentialité renforcée et ne peuvent donc pas divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leur fonction, notamment celles relevant du secret des correspondances ou de la vie privée des utilisateurs.

## **VII DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Compte tenu des impératifs de sécurité spécifiques aux systèmes d'information traitant des informations classifiées de défense, des dispositions particulières sont mises en œuvre, notamment, au sein de la Direction des applications militaires (DAM), pour l'utilisation des moyens informatique



# **Le Code de conduite de prévention des atteintes à la probité**

Le présent Code de conduite a été rédigé en application de l'article 17 de la loi du 9 décembre 2016, dite "Sapin 2" et en prenant appui sur les recommandations de l'Agence Française Anticorruption.

Celui-ci s'applique à l'ensemble des salariés du CEA, quels que soient leur niveau hiérarchique et leur statut. Le Code de conduite anticorruption permet d'adopter les bons réflexes face aux risques. Il présente une série d'exemples illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence auxquels les salariés peuvent être confrontés dans le cadre de leurs fonctions.

**Chaque salarié du CEA se doit d'adopter un comportement respectant les dispositions du présent code de conduite anti-corruption.**

**Outre les sanctions pénales éventuellement applicables en fonction de qualification d'un manquement à la probité, tout manquement au présent code de conduite est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.**



# SOMMAIRE

<b>I - LES COMPORTEMENTS PROHIBES.....</b>	<b>3</b>
1- AU TITRE DE LA LOI FRANCAISE.....	3
2- AU TITRE DES LOIS ETRANGERES.....	7
<b>II - LES SITUATION A RISQUES AU CEA.....</b>	<b>7</b>
1- L'ENTREE EN RELATION PROFESSIONNELLE ET LA CONTRACTUALISATION.....	7
2- LES CADEAUX ET INVITATIONS.....	8
3- LES CONFLITS D'INTERETS.....	10
4- LES PAIEMENTS DE FACILITATION .....	11
5- LE MECENAT ET LE SPONSORING.....	12
6- LA REPRESENTATION D'INTERETS (LOBBYING).....	13
<b>III- LE DISPOSITIF DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS.....</b>	<b>15</b>
<b>IV- ANNEXES.....</b>	<b>16</b>
1- GLOSSAIRES.....	16
2- REFERENCE DES INFRACTIONS.....	17

## I- LES COMPORTEMENTS PROHIBES

Les salariés du CEA sont tenus de **respecter les lois et règlements** dans le cadre des fonctions qu'ils exercent au sein de l'organisme, en particulier ceux qui régissent leur comportement au regard de la probité. Le chapitre qui suit fait la liste des comportements contraires à la probité.

### 1- AU TITRE DE LA LOI FRANCAISE

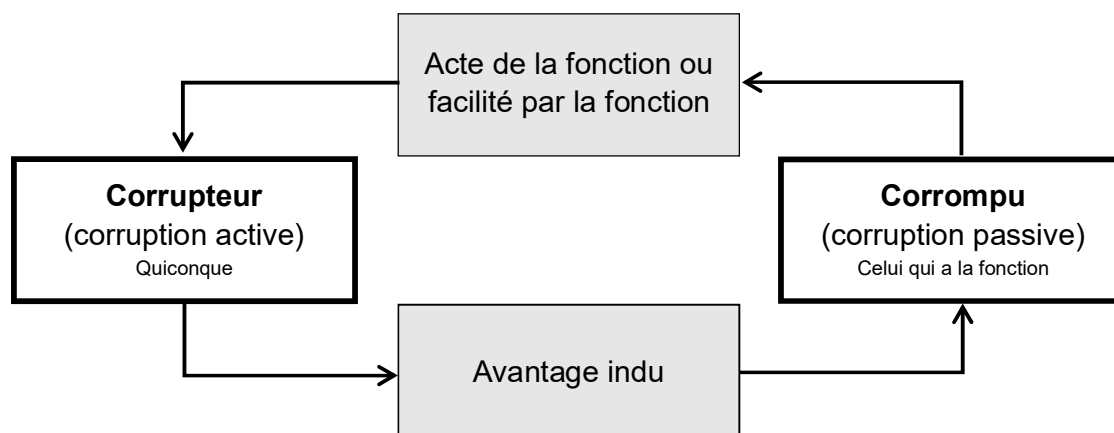
Différents types de comportements, contraires à la probité, sont proscrits par la loi et pénalement sanctionnés. Les références légales de ces comportements sont données en annexe.

Il s'agit notamment des comportements suivants :

#### a- La corruption :

La **corruption** prend deux formes :

- La **corruption active** est l'infraction du corrupteur (« acheter quelqu'un »). C'est le fait, par quiconque, de proposer, sciemment, directement ou indirectement, un avantage quelconque, de céder à la sollicitation d'un tel avantage ou d'octroyer un tel avantage afin d'obtenir d'une personne la réalisation ou la non-réalisation d'un acte de sa fonction ou facilité par sa fonction.
- La **corruption passive** est l'infraction du corrompu (« se faire acheter par quelqu'un »). C'est le fait d'avoir, en contrepartie d'un acte de sa fonction ou facilité par sa fonction, sciemment, directement ou indirectement, sollicité un avantage quelconque, accepté la proposition d'un tel avantage ou reçu un tel avantage, pour soi-même ou pour autrui.



**L'acte de la fonction ou facilité par la fonction** peut consister en l'attribution d'un marché public, l'octroi d'un délai de paiement supplémentaire, l'absence d'application des règles de la commande publique etc.

**L'avantage indu** peut consister en un don, une promesse, un cadeau, une somme d'argent, une invitation à un évènement etc.

La corruption peut être **publique** ou **privée**. Elle est publique lorsque le corrompu est un agent public. L'agent privé se définit négativement comme toute personne ne possédant pas la qualité d'agent public.

Remarque : Un **agent public** comprend :

- les personnes dépositaires de l'autorité publique, c'est-à-dire qui détiennent un pouvoir de contrainte (ex : militaires) ;
- les personnes chargées d'une mission de service public, c'est-à-dire qui sont chargées de satisfaire à une mission d'intérêt général (ex : directeur d'établissement hospitalier, salarié du CEA participant à la conclusion de marchés publics ou instruisant des dossiers d'aide publique) ;
- les personnes investies d'un mandat électif public, c'est-à-dire qui détiennent des fonctions électives nationales ou locales (ex : président d'un conseil départemental, conseiller régional, président d'un syndicat intercommunal, député, sénateur, maire, adjoint au maire).

L'agent public peut être national, international (organisation internationale publique etc) ou étranger.



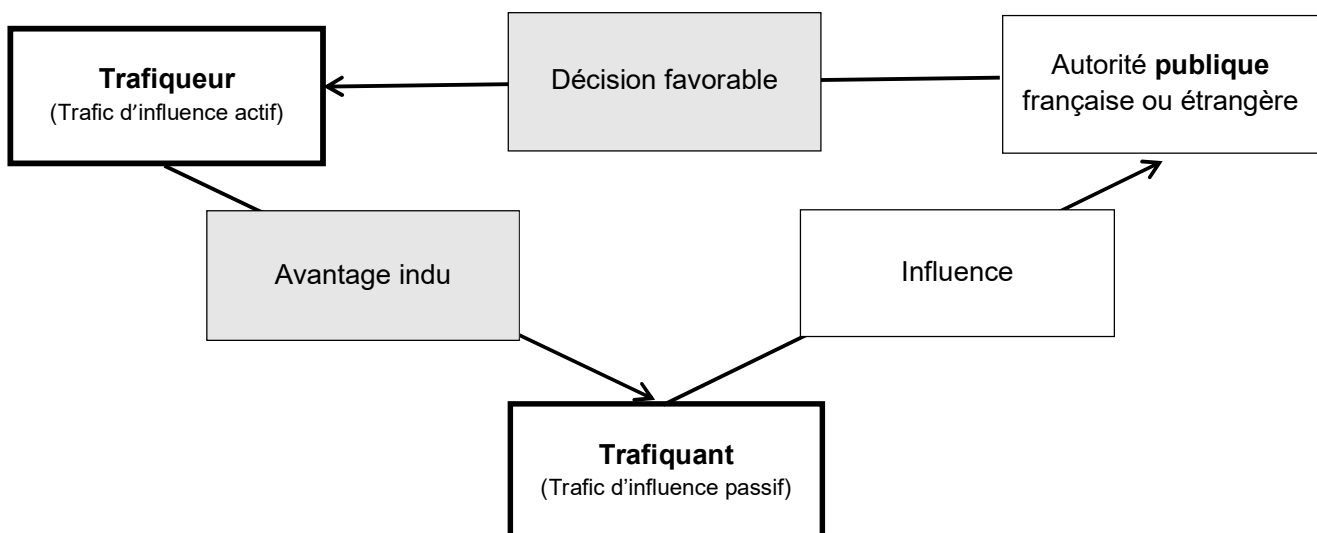
Corruption publique	Corruption privée
10 ans d'emprisonnement et 1.000.000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.	5 ans d'emprisonnement et 500.000 euros, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Les peines sont portées au double en cas de corruption publique.


#### b- Le trafic d'influence :

Le **trafic d'influence** prend deux formes :

- Le **trafic d'influence actif** est l'infraction du trafiqueur. C'est le fait de proposer un avantage quelconque, de céder à la sollicitation d'un tel avantage ou d'octroyer un tel avantage afin d'obtenir du trafiquant qu'il use de son influence réelle ou supposée auprès d'une autorité publique afin qu'elle prenne une décision favorable au trafiqueur ou à un tiers.
- Le **trafic d'influence passif** est l'infraction du trafiquant. C'est le fait de solliciter un avantage quelconque, d'agréer à la proposition d'un tel avantage ou de recevoir un tel avantage afin d'user de son influence réelle ou supposée auprès d'une autorité publique afin qu'elle prenne une décision favorable au trafiqueur ou à un tiers.



Le trafic d'influence peut être **public** ou **privé**. Il est public lorsque le trafiquant est un agent public et privé lorsque le trafiquant est un agent privé. En revanche, l'autorité doit en tout état de cause être publique. Par conséquent, le trafiquant qui met son influence à profit d'une autorité privée ne commet pas l'infraction.

	Trafic d'influence public	Trafic d'influence privé
	10 ans d'emprisonnement et 1.000.000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.	5 ans d'emprisonnement et 500.000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.


Les peines sont portées au double en cas de trafic d'influence public.

#### c- La concussion :

La **concussion** est un manquement au devoir de probité qui se caractérise aussi bien lorsque l'auteur agit à des fins d'enrichissement personnel que lorsqu'il agit à des fins désintéressées.

Elle consiste, pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public :

- soit de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits, contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due ou excéder ce qui est dû ;
- soit d'accorder sous une forme quelconque une exonération ou franchise des droits, contributions, impôts ou taxes publics, en violation des textes légaux ou réglementaires.


	5 ans d'emprisonnement et 500.000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.
---	--

#### d- La prise illégale d'intérêts :

La **prise illégale d'intérêts** (ou le « **pantouflage** ») est un délit de partialité qui vise à sanctionner un agent public qui aurait un intérêt dans une affaire placée sous sa surveillance.

Elle interdit pour tout **agent public en activité** de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre sa propre impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou une opération dont il avait en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

Elle interdit aussi **pendant un délai de trois ans après la cessation de fonctions** de membre du Gouvernement, de membre d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante, de titulaire d'une fonction exécutive locale, de fonctionnaire, militaire ou agent d'une administration publique, d'un établissement public ou d'une entreprise publique, de prendre ou recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise privée à l'égard de laquelle ils ont, notamment, au cours de leurs précédentes fonctions, exercés une surveillance ou un contrôle ou conclu des contrats.

	Pour l'agent en activité	Pour l'agent ayant cessé ses fonctions
	5 ans d'emprisonnement et 500.000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.	3 ans d'emprisonnement et 200.000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.

e- **Le détournement de biens public :**

Le **détournement de biens publics** est le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, un comptable public, un dépositaire public ou l'un de ses subordonnés, de détruire, détourner ou soustraire des fonds publics ou privés, des actes ou des titres ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission.



10 ans d'emprisonnement et 1.000.000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.

f- **Le favoritisme :**

Le délit de **favoritisme** concerne toute personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou exerçant les fonctions de représentant d'un établissement public et toute personne agissant pour le compte de ces derniers.

Il consiste à procurer ou tenter de procurer à autrui un avantage injustifié, par la violation des lois et règlements ayant pour objet de garantir la **liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession**.



2 ans d'emprisonnement et 200.000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.

g- **Le recel :**

Le **recel** est conditionné par l'existence d'un crime ou d'un délit commis au préalable. Il s'agit de profiter d'une infraction déjà commise, en connaissance de cause.



5 ans d'emprisonnement et de 375.000 euros d'amende. Ces peines sont susceptibles d'être aggravées notamment lorsque le recel est commis en utilisant les facilités que procure l'exercice d'une activité professionnelle où elles sont portées à 10 ans d'emprisonnement et 750.000 euros d'amende. Ces peines peuvent être élevées au-delà de 375 000 euros jusqu'à la moitié de la valeur des biens recelés.

h- **Le faux et l'usage de faux :**

Le **faux** et l'**usage de faux** consistent en la production ou l'utilisation d'un faux document ou autre support d'expression afin d'obtenir un droit ou de prouver certains faits.

Le faux peut être :

- matériel c'est-à-dire un contenu exact mais un support falsifié (ex : contrat recopié, fausse signature etc).
- intellectuel c'est-à-dire un support exact mais un contenu falsifié (ex : procès-verbal de présence relatant la présence de personnes qui étaient en réalité absentes).



3 ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

## **2- AU TITRE DES LOIS ETRANGERES**

Les activités du CEA peuvent être soumises aux législations étrangères, soit en raison de l'application du droit local lorsque les activités sont conduites dans le pays concerné, soit en raison de l'application extraterritoriale de certaines législations telles que la loi américaine anticorruption *US Foreign Corrupt Practices Act 1977* (FCPA) ou la loi britannique sur la corruption *UK Bribery Act 2010* (UKBA).

En cas de doute sur l'application de pratiques ou de législations étrangères, le salarié doit alerter son **responsable hiérarchique** et, le cas échéant, le **représentant de la chaîne fonctionnelle juridique** ou le **responsable en charge de la conformité**, afin de vérifier au préalable les règles applicables et veiller à les respecter.

## II- LES SITUATIONS A RISQUES AU CEA

Le renforcement des législations et réglementations en matière de lutte contre la corruption impose d'être **vigilant** dans les relations professionnelles, tant en France qu'à l'international. Chaque salarié du CEA doit se prémunir de tout risque d'être impliqué, directement ou indirectement, dans des affaires de corruption ou tout autre manquement au devoir de probité.

Les situations décrites ci-après ne sont pas exhaustives quant aux situations à risques que les salariés peuvent rencontrer.

D'une manière générale, en cas de doute sur l'appréciation de ces situations à risques, les salariés sont invités à se rapprocher de leur **responsable hiérarchique** ou du **responsable en charge de la conformité**.

## 1- L'ENTREE EN RELATION PROFESSIONNELLE ET LA CONTRACTUALISATION

Il est impératif d'être vigilant lorsqu'on entre en relation professionnelle avec un tiers. Le tiers, français ou étranger, peut être, un fournisseur, un prestataire, un sous-traitant, un client, un consultant, un intermédiaire ou un partenaire au sens large.



### Points de vigilance

Les points de vigilance portent sur les aspects qui permettent d'évaluer le niveau de risque de la relation envisagée, tels que :

- la réputation du tiers et sa solidité financière ;
- les vérifications sur la transparence de l'actionnariat, ainsi que celle des comptes, lorsque le tiers est une personne morale ;
- la politique de conformité du tiers concerné ;
- en fonction du pays d'appartenance du tiers, la législation anticorruption en vigueur.



### La conduite à tenir

Chaque salarié peut être confronté à un grand nombre de situations très diverses dont il n'est pas possible d'établir la liste exhaustive. En cas de doute, le salarié doit s'adresser à son responsable hiérarchique et, le cas échéant, au représentant de la chaîne fonctionnelle juridique ou au responsable en charge de la conformité.

D'une manière générale, chaque salarié doit se conformer aux points suivants :

- informer son responsable hiérarchique de tout risque dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence, pouvant résulter de la mise en relation ;
- signaler à son responsable hiérarchique toute situation le concernant pouvant constituer des cas de conflits d'intérêts (sur cette notion, cf. § 3 Les conflits d'intérêts) ;
- respecter scrupuleusement les règles et procédures internes, en particulier celles relatives aux achats, aux ventes et aux activités collaboratives ;
- refuser de solliciter, d'accepter ou d'offrir toute somme d'argent, ou tout avantage indu dans le cadre d'une relation professionnelle (sur cette notion, cf. § 2.2 Les cadeaux et les invitations) ;
- résister à toute forme de sollicitation ou comportement inapproprié.

Pour toute relation avec des sociétés localisées dans des pays et territoires fiscaux non coopératifs ou à risque, ou avec des sociétés écrans, ou toute société inscrite sur les listes noires de la Banque Mondiale ou de la Banque européenne pour la reconstruction et le développement (BERD), un examen approfondi est à effectuer. La décision finale d'engager le CEA sera prise par la Direction générale.



### Exemple

J'ai un projet d'acquisition pour mon laboratoire d'un matériel pour lequel je m'apprête à lancer un appel d'offre. Afin de me renseigner sur ce qui existe dans le domaine et être en mesure de rédiger un cahier des charges, je me rends à un salon professionnel. Un exposant me propose d'acheter le matériel suivant plusieurs commandes distinctes, apparemment dans rapport les unes avec les autres, afin de pouvoir échapper à une mise en concurrence en bonne et due forme.

Que dois-je détecter ? : Le fournisseur vous incite à contrevenir aux règles de la commande publique. En acceptant cette proposition je m'expose à un délit de favoritisme.



## 2- LES CADEAUX ET LES INVITATIONS

Les cadeaux peuvent prendre de multiples formes et sont considérés d'une manière générale comme des **avantages, ou des faveurs, accordés sans contrepartie ni compensation**. Il peut s'agir d'objets offerts occasionnellement ou périodiquement dans le cadre de relations professionnelles, de repas d'affaires, d'invitations à des événements ou expositions, de manifestations sportives, de voyages qui mélangent loisirs et cadre professionnel, de conditions commerciales ou tarifaires préférentielles, etc.

### **Points de vigilance**

Ces cadeaux et invitations offerts par des fournisseurs, prestataires ou sous-traitants ou des partenaires, ou que l'on peut à l'inverse être amené à faire à ces derniers, peuvent contribuer à la bonne qualité des relations professionnelles. Ce sont des manifestations de courtoisie et d'appréciation mutuelle relativement courantes qui peuvent parfois relever d'une coutume dans certains pays.

La vigilance doit porter sur le fait que les cadeaux et invitations ne doivent emporter aucune contrepartie quelle qu'en soit la forme, explicite ou implicite.

En particulier, ils ne doivent en aucun cas influencer ou donner l'impression d'altérer la capacité de jugement ou de décision des salariés du CEA.

Ces cadeaux et invitations doivent s'inscrire dans un contexte professionnel, rester raisonnables tant par leur fréquence que par leur montant, être acceptés en toute transparence et si possible être partagés en équipe.

Une attention particulière doit être portée dans le cas où le bénéficiaire détient un pouvoir de décision ou d'influence sur une action pouvant toucher les intérêts du CEA, à travers notamment l'octroi d'une autorisation, la signature d'un contrat ou la passation d'un marché.

### **La conduite à tenir**

En aucun cas, les salariés du CEA ne doivent accepter, ou offrir, à titre personnel des cadeaux de nature monétaire, des chèques cadeaux, des réductions, des avantages tarifaires ou des rétributions financières. De même, les cadeaux ou invitations durant les périodes d'appels d'offres, que le salarié soit impliqué directement ou indirectement dans la procédure, sont à proscrire.

Dans les autres cas, il convient de suivre les règles suivantes :

- les cadeaux ou invitations d'une valeur estimée inférieure à 50 euros peuvent être offerts ou reçus sans information ni autorisation du responsable hiérarchique ;
- les cadeaux ou invitations d'une valeur estimée comprise entre 50 et 150 euros peuvent être offerts ou reçus. Ils font l'objet d'une information au responsable hiérarchique ;
- le principe est que les cadeaux ou invitations dont la valeur estimée est supérieure à 150 euros doivent être refusés et ne peuvent être offerts. Cependant, si pour des raisons spécifiques (culturelles, conjoncturelles), le salarié se trouve contraint à accepter, il devra en rendre compte à son responsable hiérarchique et au responsable de la conformité au niveau du CEA, en apportant les justifications nécessaires. De la même manière, si pour des raisons spécifiques, le salarié est amené à envisager d'offrir un cadeau ou une invitation d'un montant supérieur à 150 euros, il ne pourra le faire qu'après autorisation du responsable de la conformité au niveau CEA.

Dans tous les cas, il convient de conserver la trace de ces cadeaux pour éviter toute suspicion dans le futur.

En cas de répétition de cadeaux ou d'invitations de la part d'une même personne ou entité, le seuil à retenir est alors apprécié en fonction du montant global correspondant aux cadeaux et invitations reçus ou offerts dans la même année.

En cas de doute, ou afin d'obtenir de plus amples informations, le salarié doit s'adresser à son responsable hiérarchique ou au responsable de la conformité.

### ❓ Exemple

Puis-je-accepter une invitation VIP de la part d'un fournisseur pour aller voir une exposition, un spectacle, un match pour deux personnes ?

Quels points de vigilance ?

- La nature du cadeau : Il s'agit d'une invitation à un évènement, de surcroît **VIP**.
- Le montant estimé du cadeau : S'agissant du montant a priori voisin de **150 euros**, il est indispensable d'informer son responsable hiérarchique.
- Le contexte dans lequel a été offert le cadeau : Il est impératif de se trouver **à distance d'une période d'appel d'offres ou de négociation** quelconque dans lesquels on est impliqué.
- La fréquence : Ce type d'invitation ne doit **pas intervenir plus d'une fois par an**.

### 3- LES CONFLITS D'INTERETS

Une situation de conflit d'intérêts est susceptible d'altérer l'objectivité d'une personne et donc sa capacité à remplir sa mission.

Un salarié se trouve en situation de conflit d'intérêts quand il **détient des intérêts personnels, financiers ou commerciaux qui peuvent avoir une influence sur l'objectivité des décisions qu'il prend ou recommande ou des avis qu'il émet dans le cadre de l'exercice de ses fonctions**. Cette situation peut survenir, par exemple, lorsque le salarié :

- exerce des activités extraprofessionnelles ou professionnelles en dehors du CEA ;
- a dans son entourage des proches qui travaillent chez des fournisseurs (ou prestataires, sous-traitants) de son unité.

Cette situation peut être de nature à conduire le salarié concerné à enfreindre son devoir de loyauté à l'égard du CEA. Elle peut également constituer des actes préparatoires de corruption et d'autres délits associés.

#### **Points de vigilance**

Chacun doit s'interroger, avant toute prise de décision engageant le CEA, sur l'existence de liens, personnels ou non et de quelque nature que ce soit, susceptibles d'avoir une influence sur sa décision, sa recommandation ou son avis.

De même, en dehors du cadre professionnel, chacun doit veiller à ne pas créer une situation ou prendre des engagements susceptibles de lui faire enfreindre son devoir de loyauté à l'égard du CEA.

#### **La conduite à tenir**

Dans l'hypothèse où un salarié se trouve confronté à une situation de conflit d'intérêts le concernant directement ou indirectement, il se doit d'alerter son responsable hiérarchique et, le cas échéant, le responsable de la conformité, de :

- toute suspicion ou situation identifiée de conflit d'intérêts ;
- toute sollicitation ou tout comportement inapproprié susceptible de créer un tel conflit ;
- toute pression, voire menace ou acte de chantage, interne ou externe.

Les informations relatives à des situations de conflit d'intérêts doivent être consignées par écrit et conservées au sein des unités concernées. Elles doivent pouvoir être présentées lors de tout contrôle ultérieur. Le salarié doit, en cas de mutation et si la situation de conflit d'intérêts persiste, faire une nouvelle déclaration.

Le salarié doit également se retirer de tout processus de décision, de recommandation ou d'avis pouvant être affecté par ce conflit d'intérêts.

#### **Exemple**

Une situation de conflit d'intérêts peut notamment survenir lorsque :

- en tant qu'acheteur ou prescripteur au CEA, un membre de ma famille travaille pour une entreprise qui soumissionne à un appel d'offres lancé par le CEA ;
- en tant que manager, j'envisage de proposer l'embauche d'une personne membre de ma famille pour occuper un poste dans l'unité que je dirige ou avec laquelle j'entretiens des relations suivies ;
- je tisse une relation amicale avec un fournisseur, un prestataire ou un sous-traitant, qui intervient dans mon unité ;
- je prends une participation financière ou des responsabilités chez un fournisseur, un prestataire, un sous-traitant, un partenaire du CEA ou tout organisme ou entreprise avec lequel le CEA entretient une relation (start-up, fonds d'investissement notamment).

Dans tous les cas de conflits d'intérêts, je dois le signaler à mon responsable hiérarchique et me renseigner sur la conduite à tenir notamment auprès du responsable chargé de la conformité.

#### 4- LES PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation consistent à verser des **sommes modiques à des agents publics afin de sécuriser ou d'accélérer l'exécution d'actes administratifs usuels ou des formalités nécessaires lui incombant.**

##### **Points de vigilance**

Même si le recours aux paiements de facilitation est une pratique courante dans certains pays, elle reste une forme d'extorsion pouvant être assimilée à des faits de corruption.

##### **La conduite à tenir**

Le CEA interdit d'avoir recours à cette pratique qui constitue une forme de corruption. Avoir recours au paiement de facilitation peut exposer les salariés du CEA à des poursuites pénales et nuire à la réputation du CEA.

Face à une telle situation, le salarié CEA doit contacter son responsable hiérarchique.

##### **Exemple**

- Un agent public sollicite une commission à titre personnel pour délivrer le visa nécessaire pour une mission professionnelle ;
- Dans le cadre d'un forum se déroulant à l'étranger, j'ai besoin de transférer un prototype de démonstration. Sur place, un agent public local me demande un paiement pour l'approbation technique de cet équipement ;
- Des paiements me sont demandés pour accélérer le dédouanement d'un matériel.

Face à toutes ces situations où les paiements sont interdits par le CEA, je ne paie pas et je contacte mon responsable hiérarchique.

## 5- LE MECENAT ET LE SPONSORING

Le **mécénat** est un **soutien financier ou matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.**

Le **parrainage** ou **sponsoring** est un **soutien financier ou matériel apporté par une personne physique ou morale à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct.**

Dans le cadre de ses activités, le CEA peut participer à des structures de type associatif dont l'objet est en relation directe avec ses activités et, à titre exceptionnel, consentir des dons ou accepter des dons ou legs.

L'autorisation pour que le CEA puisse consentir des dons relève, selon le montant, de la compétence de l'Administrateur général ou des directions opérationnelles.

Inversement, le CEA est habilité à recevoir tout don ou legs en argent ou en nature. Toute acceptation de dons ou legs par le CEA doit faire l'objet d'une autorisation du Conseil d'administration du CEA, sous réserve de la délégation de pouvoirs consentie au profit de l'Administrateur général dans la limite d'un certain montant.

### **Points de vigilance**

Même si, dans certaines conditions, les actions de mécénat ou sponsoring peuvent se présenter comme des prolongements naturels aux activités d'intérêt général du CEA, elles peuvent constituer un terrain propice à des actes ou tentatives de corruption.

Outre le respect des procédures applicables au CEA pour autoriser ces actions, il est nécessaire de vérifier qu'elles ne constituent pas en réalité une manière de recevoir ou de consentir des avantages indus, de privilégier des opérations d'influence ou des intérêts pécuniaires personnels.

### **La conduite à tenir**

Tout salarié intervenant dans le cadre d'une acceptation de dons ou legs au profit du CEA ou, au contraire, d'un octroi de dons par le CEA au profit d'un tiers, doit se conformer aux procédures internes applicables.

Il doit par ailleurs vérifier, à son niveau, que ces opérations sont conformes au principe de probité et à la politique du CEA en la matière, en s'assurant notamment que le mécénat ou sponsoring concerné :

- est en lien direct avec les activités du CEA ;
- est conclu avec un tiers dont la réputation et l'intégrité a été vérifiée au préalable ;
- n'est pas conclu en présence d'un conflit d'intérêts ;
- ne privilégie pas des opérations d'influence ou des intérêts pécuniaires personnels ou extraprofessionnels ;
- ne constitue pas un avantage indu.

En cas de doute dans l'application de ces principes, **le salarié concerné doit alerter** son responsable hiérarchique avant de donner suite à toute activité de mécénat ou sponsoring.

### **❓ Exemple**

Une vigilance accrue des opérations de mécénat ou sponsoring doit être mise en œuvre en présence de certains indices, par exemple lorsque :

- l'association ou la fondation au profit de laquelle un don du CEA est envisagé mène des activités éloignées de celles du CEA ;
- le dirigeant d'une fondation ou association au profit de laquelle un don du CEA est envisagé est un de mes proches ou fait partie de ma famille, ou est également un fournisseur ou un partenaire du CEA ;
- des suspicions existent quant à la réputation et l'intégrité d'une association ou fondation, ou de son personnel, au profit de laquelle un don du CEA est envisagé ;
- il est proposé au CEA de percevoir un don dans le cadre du mécénat, en échange d'un engagement du CEA de réaliser certaines activités sans lien direct avec le don ;
- des suspicions existent quant à la réputation et l'intégrité d'une entité ayant émis le souhait de réaliser un don ou legs au profit du CEA.

En cas de doute dans l'application de ces principes, vous devez alerter votre responsable hiérarchique avant de donner suite à toute activité de mécénat ou sponsoring ou contacter le référent chargé de la conformité.

## 6- LA REPRESENTATION D'INTERETS (LOBBYING)

Au regard de la loi dite Sapin II, le CEA constitue un « représentant d'intérêts » (lobbyiste). Il emploie des salariés qui ont pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique, notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire (lobbying). Pour influencer sur la décision, ces salariés peuvent entrer en communication avec les membres du Gouvernement, ou les parlementaires, ou les principaux élus locaux et décideurs publics.

A ce titre, le CEA répond aux obligations déclaratives, dont l'inscription de ses salariés concernés par une activité de lobbying, au répertoire numérique de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP), ainsi que la présentation d'un rapport annuel, relatant les actions menées sur l'année écoulée et le montant des dépenses correspondantes.

### **Points de vigilance**

Chacun peut avoir des relations avec des membres du Gouvernement, des parlementaires, des élus locaux et plus généralement des décideurs publics, soit dans le cadre professionnel, soit en raison d'activités privées.

Dans le cadre professionnel, tout salarié du CEA non concerné par une activité de lobbying et non inscrit au répertoire numérique de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP), se doit d'informer son responsable hiérarchique si des contacts devenaient fréquents avec des décideurs publics, au point de constituer une activité principale ou régulière au sens de la loi.

### **La conduite à tenir**

À l'égard des autorités publiques, il convient d'exercer de façon loyale et responsable toute action de lobbying en excluant toute pratique assimilable à de la corruption ou du trafic d'influence.

Aucun salarié du CEA n'est habilité à engager directement ou indirectement l'organisme dans une activité de soutien de quelque nature que ce soit à un parti ou une organisation politique, et ne peut se prévaloir, à cet effet, de sa qualité de salarié du CEA.

### **Exemple**

Le maire de ma commune, que je connais personnellement, fait appel à moi au moment des élections pour faire état de mon soutien en tant que salarié du CEA. Quelle attitude dois-je adopter ?

Une telle sollicitation doit être refusée, car le CEA doit respecter un principe de neutralité absolue et ne peut donc, directement ou indirectement, apporter son soutien à quiconque. Il en est de même si vous êtes candidat à une élection. En cas de doute, vous devez en référer à votre responsable hiérarchique ou au référent chargé de la conformité.

### **III- LE DISPOSITIF DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS**

Conformément à l'article 17 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, le CEA a mis en place un dispositif d'alerte relatif au signalement de conduites et situations contraires au présent code de conduite anticorruption.

#### **COMMENT LANCER L'ALERTE ?**

**La procédure de signalement interne est la même que celle du V- de l'annexe des règlements intérieurs des centres, intitulée Dispositif d'alerte interne du CEA.**

#### **COMMENT BENEFICIER DU REGIME PROTECTEUR DU LANCEUR D'ALERTE ?**

L'auteur d'un signalement de conduites et situations contraires au présent code de conduite anticorruption peut bénéficier du **régime légal de protection** accordé aux lanceurs d'alerte **s'il remplit les conditions du II- de l'annexe des règlements intérieurs des centres, intitulée Dispositif d'alerte interne du CEA**. Ces protections sont listées au III- de cette annexe.



## IV- ANNEXE

### 1- GLOSSAIRE

**L'éthique** est l'ensemble des valeurs et des principes moraux qui sont à la base de la conduite d'une personne et qui servent de fondement à la vie en société.

**L'éthique professionnelle** vise les valeurs et les principes moraux qui motivent les conduites des personnes dans le milieu professionnel, qu'elles appartiennent à la même profession ou qu'elles exercent leur activité dans une structure donnée.

**La déontologie** est l'ensemble des règles et des devoirs régissant la conduite à tenir pour les membres d'une profession ou pour les personnes exerçant leur activité dans une structure donnée.

**La conformité** est l'action visant à rendre des mesures ou des comportements, au sein d'une structure donnée comme vis-à-vis de tiers, conformes à une norme (externe et/ou interne) applicable au lieu et dans les domaines où cette structure exerce son activité.

**La compliance**, inspirée des pratiques anglo-saxonnes et qui est très proche de la conformité, se définit comme l'ensemble des processus qui permettent d'assurer le respect des normes applicables à une structure donnée par l'ensemble de ses membres, mais aussi des valeurs et d'un esprit éthique insufflé par ses dirigeants.

**La probité** est le caractère d'une personne qui ne doit pas poursuivre un intérêt personnel dans le cadre son service et qui agit donc de manière désintéressée.

**L'intégrité** est le caractère d'une personne qui est fidèle à ses devoirs et engagements et incorruptible, dont la conduite et les actes sont irréprochables.

**L'intégrité scientifique** se définit comme l'ensemble des règles et des valeurs qui doivent régir l'activité de recherche, pour en garantir le caractère honnête et scientifiquement rigoureux.

## 2- REFERENCES INFRACTIONS

### Corruption :

	Active	Passive
Corruption privée	Art. 445-1 du code pénal	Art. 445-1 du code pénal
Corruption d'agent public français	Art. 433-1, 1° du code pénal	Art. 432-11, 1° du code pénal
Corruption d'agent public étranger	Art. 435-3 du code pénal	Art 435-1 du code pénal
Corruption d'un agent de la justice	Art. 434-9 du code pénal	Art. 434-9 du code pénal

### Trafic d'influence :

	Active	Passive
Trafic d'influence privé d'autorité publique française (trafiquant = agent privé)	Art. 433-2 du code pénal	Art. 433-2 du code pénal
Trafic d'influence public d'autorité publique française (trafiquant = agent public)	Art. 433-1, 2° du code pénal	Art. 432-11, 2° du code pénal
Trafic d'influence public et privé d'autorité publique étrangère (trafiquant = agent public ou privé)	Art. 435-4 du code pénal	Art 435-2 du code pénal
Trafic d'influence d'un agent de la justice	Art. 434-9-1 du code pénal	Art. 434-9-1 du code pénal

Concussion : Art. 432-10 du code pénal.

Prise illégale d'intérêt : Art. 432-12 du code pénal ; Art. 432-13 du code pénal.

Détournement de biens publics : Art. 432-15 du code pénal.

Favoritisme : Art. 432-14 du code pénal.

Recei : Art. 321-1 du code pénal.

Faux et usage de faux : Art. 441-1 du code pénal.

## DISPOSITIF D'ALERTE INTERNE CEA

### PROCEDURE DE RECUEIL ET TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS INTERNES

La présente procédure de recueil et de traitement des signalements internes est mise en place en application de l'article 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II, modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte, dite loi Wasserman, et du décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022, qui imposent aux personnes morales de se doter d'une procédure de recueil et de traitement des signalements internes.

#### I- QUI PEUT EFFECTUER UN SIGNALEMENT INTERNE ?

- Les **membres du personnel CEA** quel que soit leur statut (CDD, CDI, stagiaire, intérimaire etc.) ;
- Les **personnes dont la relation de travail s'est terminée au CEA**, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation ;
- Les personnes qui se sont portées **candidates à un emploi au CEA**, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de la candidature ;

Mais aussi :

- Les membres du Conseil d'Administration du CEA ;
- Les collaborateurs extérieurs et occasionnels du CEA ;
- Les cocontractants du CEA, les sous-traitants ou lorsqu'il s'agit de personnes morales, les membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces cocontractants et sous-traitants, ainsi que les membres de leur personnel.

**ATTENTION : L'auteur d'un signalement interne n'est pas pour autant un lanceur d'alerte. En effet, pour bénéficier du statut de lanceur d'alerte et des protections associées, l'auteur du signalement interne doit, au sens de la loi, respecter un ensemble de conditions exposées dans le point II de la présente procédure.**

#### II- QUELLES CONDITIONS REMPLIR POUR BENEFICIER DU STATUT DE LANCEUR D'ALERTE ET DU REGIME DE PROTECTIONS ASSOCIEES ?

Lorsqu'une personne lance une alerte interne conformément à la présente procédure, elle bénéficie du statut de lanceur d'alerte et des protections associées à condition de remplir les conditions suivantes :

- 1- **Etre une personne physique listée dans le titre I- de la présente procédure**
- 2- **Avoir signalé des informations portant sur des faits listés ci-dessous, qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire au CEA :**

- Un **délit** ou un **crime** (corruption, trafic d'influence, favoritisme, harcèlement moral, harcèlement sexuel, etc.) ;
- Une **menace** ou un **préjudice pour l'intérêt général** (atteinte à la santé publique ou à l'environnement, etc.) ;
- Une **violation ou tentative de dissimulation** d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement (irrégularités et fraudes en matière nucléaire, etc.)

**Attention** : Les faits, informations et documents signalés ou divulgués, quel que soit leur forme ou leur support, ne doivent pas être couverts par :

- le secret de la défense nationale,
- le secret médical,
- le secret des délibérations judiciaires,
- le secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaires,
- le secret professionnel de l'avocat.

A noter que le secret des affaires ne pourra pas être opposé au lanceur d'alerte.

### **3- Avoir eu connaissance des informations signalées dans le cadre de ses activités professionnelles :**

Cela signifie qu'il n'est pas nécessaire que l'auteur du signalement ait une connaissance personnelle des informations signalées. Les informations peuvent être connues de l'auteur du signalement par l'intermédiaire d'une tierce personne. Il est donc possible pour l'auteur du signalement de rapporter des **informations sur des faits qu'il n'a pas personnellement constatés**.

### **4- Agir sans contrepartie financière directe :**

Cela signifie que le fait de recevoir une rémunération pour effectuer un signalement prive du régime de protection des lanceurs d'alerte.

### **5- Agir de bonne foi :**

Cela signifie que l'auteur du signalement a des **motifs raisonnables de croire** que les informations qu'il a signalées étaient véridiques **au moment où il a réalisé le signalement**.

## **III- QUEL REGIME PROTECTEUR POUR LE LANCEUR D'ALERTE INTERNE ?**

L'auteur de signalement interne qui se voit reconnaître le statut de lanceur d'alerte bénéficie d'un régime protecteur.

Il bénéficie notamment d'une **exonération totale** de :

- **Responsabilité civile** pour les dommages causés du fait de son signalement dès lors qu'il avait des motifs raisonnables de croire que le signalement de l'intégralité des informations révélées était nécessaire à la sauvegarde des intérêts en cause ;
- **Responsabilité pénale** pour violation d'un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, ainsi que pour soustraction, détournement ou recel de documents ou tout autre support contenant les informations dont il a eu connaissance de manière licite, et dont la divulgation était, là encore, nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause.

Le lanceur d'alerte **ne peut faire l'objet, directement ou indirectement, de mesures de représailles** ni de menaces ou de tentatives de recourir à des mesures de représailles. En cas de recours du lanceur d'alerte contre une mesure de représailles, dès lors qu'il présente des éléments qui permettent de supposer qu'il a signalé des informations dans les conditions définies au titre II- de la présente procédure, il incombe à la partie défenderesse de prouver que sa décision est dûment justifiée.

Exemples de mesures de représailles : Suspension, mise à pied, licenciement ou mesures équivalentes ; Rétrogradation ou refus de promotion ; Transfert de fonctions, changement de lieu de travail, réduction de salaire, modification des horaires de travail ; Évaluation de performance ou attestation de travail négative ; Mesures disciplinaires imposées ou administrées, réprimande ou autre sanction, y compris une sanction financière ; Coercition, intimidation, harcèlement ou ostracisme ; Discrimination, traitement désavantageux ou injuste ; Non-conversion d'un contrat de travail temporaire en un contrat permanent,

*lorsque le travailleur pouvait légitimement espérer se voir offrir un emploi permanent ; Non-renouvellement ou résiliation anticipée d'un contrat de travail temporaire ; Préjudice, y compris les atteintes à la réputation de la personne, en particulier sur un service de communication au public en ligne, ou pertes financières, y compris la perte d'activité et la perte de revenu.*

Le lanceur d'alerte pourra bénéficier **de deux mesures de soutien financier** :

- un secours financier visant à couvrir ses subsides si **sa situation financière s'est gravement dégradée** en raison du signalement ;
- une aide aux frais d'instance en cas de recours judiciaire par le lanceur d'alerte **contre une mesure de représailles** ou une procédure « *bâillon* ».

Remarque : A noter que le juge peut à tout moment rendre ces provisions définitives, quelle que soit l'issue du procès, c'est-à-dire même si le lanceur d'alerte perd son procès.

Dans le cas où le contrat de travail est rompu à la suite d'un signalement, le lanceur d'alerte a la possibilité de saisir le **conseil de prud'hommes (CPH) en référé**. Ce dernier peut, en complément de toute autre sanction, obliger l'employeur à abonder le compte personnel de formation du salarié ayant lancé l'alerte jusqu'à son plafond mentionné à l'article L. 6323-11-1 du code du travail.

Par ailleurs, si une personne fait **entrave au signalement**, elle s'expose à une sanction pouvant aller jusqu'à 1 an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende.

En cas de **procédure abusive ou dilatoire contre un lanceur d'alerte**, la personne s'expose à une amende civile pouvant aller jusqu'à 60 000 €. Cette sanction pourra être complétée le cas échéant de dommages-intérêts et d'une peine d'affichage ou de diffusion de la décision de justice.

NB : Lorsqu'un signalement a été réalisé de manière **anonyme**, le lanceur d'alerte dont l'identité est révélée par la suite bénéficie des mêmes protections.

#### **IV- L'EXTENSION DU REGIME PROTECTEUR AU(X) TIERS PROTEGE(S)**

La loi du 21 mars 2022 a créé la notion de « tiers protégé », qui figure désormais à l'article 6-1 de la loi du 9 décembre 2016.

Sont assimilés à des tiers protégés les :

- **Facilitateurs** définis comme toutes personnes physiques ou morales de droit privé à but non lucratif qui aident le lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou une divulgation dans le respect de la procédure (ex : organisations syndicales, associations, proches, etc.) ;
- **Personnes physiques en lien** avec le lanceur d'alerte et risquant de faire l'objet de mesures de représailles dans le cadre de leurs activités professionnelles de la part de leur employeur, de leur client ou du destinataire de leurs services (ex : collègues, etc.) ;
- **Entités juridiques** contrôlées par le lanceur d'alerte (au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce) pour lesquelles il travaille ou avec lesquelles il est en lien dans un contexte professionnel.

Ainsi, **certaines mesures** de protection<sup>1</sup> bénéficiant au lanceur d'alerte dont notamment, l'irresponsabilité civile et pénale et la protection contre toutes formes de représailles, sont étendues aux tiers protégés.

**En revanche, ces personnes ne bénéficient pas du statut de lanceur d'alerte.**

<sup>1</sup> Les mesures dont il est question sont celles de l'article 10-1, de l'article 12, de l'article 12-1 et de l'article 13 II de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II.

## V- COMMENT EFFECTUER UN SIGNALEMENT INTERNE ?

### 1. Comment adresser une alerte interne ?

L'auteur du signalement a la possibilité d'adresser son signalement au Référent du dispositif d'alerte interne et/ou son suppléant via plusieurs canaux, soit par écrit ou par oral.

L'auteur d'un signalement peut choisir de s'identifier (nom, prénom, poste, adresses email et postale, numéro de téléphone, etc.) ou de faire un signalement anonyme.

Le Référent du dispositif d'alerte interne et/ou son suppléant est le **destinataire unique** du signalement interne. Le signalement doit lui être transmis :

- soit par voie postale au « Référent du dispositif de signalement » à l'adresse suivante : Bâtiment 206, point courrier n°61 CEA Saclay 91191 GIF/Yvette Cedex, en prenant soin de préciser sur le recto de l'enveloppe « **A N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE ET/OU SON SUPPLEANT** » ;
- soit par courriel, de préférence crypté, à l'adresse : **signalement@cea.fr**. Le message doit comporter dans son objet la mention « Personnel et confidentiel » ;
- soit par téléphone et, sur demande de l'auteur du signalement, lors d'une visioconférence ou d'une rencontre physique organisée. Dans ce cas, le signalement sera consigné par écrit ;
- soit par courrier remis en main propre au Référent et/ou son suppléant. Le courrier doit comporter la mention « Personnel et confidentiel ».

Tout autre canal utilisé pour la transmission d'un signalement ne permettra pas de garantir l'intégrité et la confidentialité des informations ainsi reçues.

Spécificité des signalements effectués oralement : Dans le cas d'une demande de signalement oral via visioconférence ou rencontre physique, le Référent et/ou son suppléant organisera un entretien avec l'auteur du signalement dans les **20 jours ouvrés** suivant la réception de la demande.

Tout signalement effectué oralement sera consigné de la manière suivante :

- Lorsqu'il est recueilli sur une ligne téléphonique non enregistrée, en établissant un procès-verbal précis de la conversation.
- Lorsqu'il est recueilli dans le cadre d'une visioconférence ou d'une rencontre physique, en établissant, avec le consentement de son auteur, un procès-verbal précis.

L'auteur du signalement a la possibilité de vérifier, de rectifier et d'approuver la transcription de la conversation ou le procès-verbal par l'apposition de sa signature.

Les transcriptions et procès-verbaux ne seront conservés que le temps strictement nécessaire et proportionné au traitement du signalement et à la protection de leurs auteurs, des personnes qu'ils visent et des tiers qu'ils mentionnent.

## **2. Quels éléments d'informations adresser au Référént et/ou son suppléant ?**

L'auteur du signalement doit inclure les informations suivantes dans son signalement :

- Ses **coordonnées de contact** (notamment son adresse personnelle pour l'envoi du courrier accusant réception).  
  
En cas de signalement anonyme, celui-ci a la possibilité de transmettre une adresse électronique de contact ne permettant pas son identification.
- **L'identité ou les faits précis** permettant d'identifier, et dans la mesure du possible, les fonctions et les coordonnées des personnes faisant l'objet du signalement ;
- **La description la plus précise possible** des faits et informations signalés et tous les éventuels documents qui sont **nécessaires à la sauvegarde des intérêts en cause**, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer le signalement de faits mentionnés au titre II- 2- de la présente procédure, qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire au CEA ;
- La **date des faits** rapportés, si celle-ci est connue.

Sauf lorsque l'alerte est anonyme, l'auteur du signalement doit transmettre en même temps que le signalement, **tout élément justifiant qu'il fait bien partie des personnes autorisées** à lancer un signalement interne.

## **3. Réception du signalement interne**

**Seul le Référént et/ou son suppléant, soumis aux mêmes exigences de confidentialité, peut :**

- Ouvrir le courrier/courriel de signalement respectant les modalités prévues au titre V- ;
- Recueillir un signalement oral, selon les modalités prévues au titre V-.

Sous réserve que le signalement contienne les éléments d'identification suffisants, et qu'il soit adressé selon les modalités prévues au V-, le Référént ou son suppléant envoie **sous 7 jours ouvrés à compter de la date de réception du signalement** un courrier valant accusé de réception du signalement.

Attention : L'accusé de réception ne vaut pas recevabilité du signalement.

Lorsqu'un signalement a été effectué de manière anonyme, l'auteur du signalement ne bénéficie pas du droit au retour d'informations.

## **VI- VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET TRAITEMENT DU SIGNALEMENT INTERNE**

### **1- VERIFICATION DE LA RECEVABILITE**

Dans un premier temps, le **Référént du dispositif d'alerte interne** et/ou son suppléant, est chargé de **vérifier** que les conditions de recevabilité du signalement sont respectées. Lesdites conditions sont les suivantes :

- Satisfaire l'ensemble des conditions du titre II- de la présente procédure ;
- Avoir procédé au signalement interne dans le respect de la présente procédure interne.

Le traitement par le CTS du signalement **anonyme** sera réalisé uniquement à condition de :

- Satisfaire l'ensemble des conditions du titre II- de la présente procédure, à l'exception du 1- ;

- Avoir procédé au signalement interne dans le respect de la présente procédure interne ;
- Avoir recueilli des faits suffisamment détaillés pour pouvoir établir leurs potentielles réalité et matérialité.

Des informations complémentaires peuvent éventuellement être demandées à l'auteur du signalement.

En cas de dénonciation calomnieuse, l'auteur du signalement s'expose à une sanction pouvant aller jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende<sup>2</sup>.

Dans le cas où le signalement ne serait **pas recevable**, le Réfèrent et/ou son suppléant en informe l'auteur du signalement et en indique les raisons. Les données sont anonymisées et détruites dans les conditions mentionnées au point 5- du présent titre.

**Lorsqu'un signalement est jugé recevable par le Réfèrent** et/ou son suppléant, celui-ci réunit le **Comité de traitement des signalements** (CTS) afin qu'il confirme la recevabilité du signalement et, le cas échéant, assure le traitement du signalement.

## 2- TRAITEMENT DU SIGNALEMENT INTERNE

Le réfèrent et/ou son suppléant et les membres du CTS disposent, par leur positionnement ou leur statut, de la compétence, de l'autorité et des moyens suffisants à l'exercice de leurs missions. Afin de garantir leur impartialité, le réfèrent et/ou son suppléant ainsi que les membres du CTS signent une déclaration sur l'honneur de non lien d'intérêts pour chaque signalement traité.

Le traitement du signalement interne est réalisé selon les modalités précisées dans la circulaire DARCI n°2 « COMITE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS Missions - Composition - Fonctionnement ».

Le Réfèrent ou le suppléant apporte une première réponse par écrit, dans un délai raisonnable n'excédant pas **3 mois à compter de l'accusé de réception**, indiquant les suites envisagées ou données au signalement.

Si le CTS estime que les allégations sont inexactes ou infondées ou que le signalement est devenu sans objet, il procède à la clôture de la procédure du signalement. Le Réfèrent et/ou le suppléant en informe alors par écrit l'auteur du signalement et les personnes visées par celui-ci.

## 3- INFORMATION DE LA PERSONNE VISEE PAR LE SIGNALEMENT

La personne visée par le signalement est informée par le Réfèrent et/ou le suppléant dès l'enregistrement de données la concernant, afin de lui permettre de s'opposer, **pour des motifs légitimes**, au traitement de ces données.

La personne identifiée par un signalement bénéficie du droit d'accéder aux informations qui la concerne et de demander au Réfèrent et/ou son suppléant leur modification ou leur suppression si ces informations s'avèrent être inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires pour prévenir la destruction de preuves relatives au signalement, l'information de cette personne intervient après la réalisation de ces mesures.

Cette information, qui est délivrée dans le cadre d'un entretien avec la personne visée par le signalement précise notamment :

---

<sup>2</sup> Article 226-10 du code pénal.



- Le nom du Référent et/ou son suppléant, responsable du dispositif ;
- Les faits qui sont reprochés ;
- Les modalités d'exercice des droits d'accès et de rectification des données.

Important : En revanche, l'information de la personne visée par le signalement **ne peut pas**, sauf accord de l'auteur de l'alerte, **inclure d'éléments de nature à identifier l'auteur du signalement**.

La personne visée par le signalement peut être accompagnée par un salarié du CEA, après information préalable du Référent et/ou du suppléant.

A l'issue de l'entretien, un compte rendu est établi par le Référent et/ou le suppléant, et communiqué à la personne visée.

#### 4- CONFIDENTIALITE

Le Référent, le suppléant, les membres du CTS et le tiers éventuellement désigné pour apporter un support dans la conduite de l'enquête, sont astreints à une stricte obligation de confidentialité s'agissant de :

- ✓ **L'identité de l'auteur du signalement.** En cas de révélation ultérieure de l'identité de l'auteur du signalement anonyme dans le cadre du traitement de l'alerte, la confidentialité sera également respectée.
- ✓ **L'identité des personnes visées** par celui-ci et de tout **tiers** qui y est mentionné.
- ✓ Les **informations recueillies** par l'ensemble des destinataires du signalement.

En conséquence :

- Seules les **personnes en charge du recueil et/ou du traitement des signalements** sont autorisées à accéder aux informations recueillies.
- Cette obligation de confidentialité s'applique y compris vis-à-vis des **membres du personnel qui ne sont pas autorisés à en connaître** et ne peuvent pas accéder aux informations relatives aux signalements. Ainsi, dans le cas où le signalement serait réceptionné par une personne ou un service non habilité, ceux-ci doivent transmettre sans délai les signalements au Référent et/ou son suppléant et garder confidentielles les informations auxquelles ils auraient eu accès.
- Les informations recueillies ne peuvent être **communiquées à des tiers que si cette communication est nécessaire** pour le traitement du signalement et dans les conditions suivantes :
  - Les éléments de nature à identifier l'auteur du signalement ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de celui-ci.  
  
Ils peuvent toutefois être communiqués à l'autorité judiciaire, dans le cas où les personnes chargées du recueil ou du traitement des signalements sont tenues de dénoncer les faits à celle-ci. L'auteur du signalement en est alors informé par écrit par une note explicative, à moins que cette information ne risque de compromettre la procédure judiciaire.
  - Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé du signalement.

Le fait de **divulguer les éléments confidentiels** définis ci-dessus est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

## 5- DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES

Les signalements ne peuvent être conservés que le temps strictement nécessaire et proportionné à leur traitement et à la protection de leurs auteurs, des personnes qu'ils visent et des tiers qu'ils mentionnent, en tenant compte des délais d'éventuelles enquêtes complémentaires. Des données relatives aux signalements peuvent toutefois être conservées au-delà de cette durée, à la condition que les personnes physiques concernées n'y soient ni identifiées, ni identifiables.

Un registre des alertes détenu dans un coffre et soumis à accès restreint est géré par le Référent du dispositif d'alerte interne et tenu à jour selon la nature du signalement, la recevabilité de celui-ci et les suites éventuelles (procédure judiciaire, disciplinaire, investigations internes...). Le Référent du dispositif d'alerte détermine les délais de conservation de ces données en fonction de l'objectif ayant conduit à leur collecte.

Le registre est établi conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD) et peut faire obstacle à la suppression de certaines informations anonymes et nécessaires à l'archivage conformément à la circulaire DARCI sur le fonctionnement du Comité de Traitement des Signalements dans la limite du délai des procédures contentieuses.

## VII- QUELS SONT LES AUTRES CANAUX DE SIGNALEMENT ET DE DIVULGATION ?

Dans un premier temps, il est possible de choisir d'émettre un signalement en passant :

SOIT par la <u>présente procédure interne</u> .	SOIT en adressant un <u>signalement externe</u> :
<p>Dans ce cas, le signalement doit être <b>adressé au Référent</b> et/ou son suppléant désignés selon les modalités précisées au titre V- de la présente procédure.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soit après avoir effectué préalablement un signalement interne ;</li><li>• Soit directement auprès des autorités externes ci-après mentionnées :<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Les <b>autorités compétentes</b> listées dans l'annexe du décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022. Exemples : selon l'objet de l'alerte, de l'Autorité des marchés financiers, l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution, la Commission nationale de l'informatique et des libertés, le Défenseur des droits, la Direction générale du travail, la DGCCRF, l'Agence française anti-corruption, ou encore l'Autorité de la concurrence ;</li><li>➤ Le <b>Défenseur des droits</b> ;</li><li>➤ L'<b>autorité judiciaire</b> ;</li><li>➤ Une <b>institution, à un organe ou à un organisme de l'Union européenne</b> compétent pour recueillir des informations sur des violations relevant du champ d'application de la directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019.</li></ul></li></ul> <p><i>Remarque</i> : Les autorités externes peuvent, le cas échéant en commun, mettre en place des mesures de <b>soutien psychologique</b> à destination des personnes ayant adressé un signalement dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la loi Sapin II et leur accorder un <b>secours financier temporaire</b> si elles estiment que leur situation financière s'est gravement dégradée en raison du signalement.</p>

Il est aussi possible de procéder à une **divulcation publique** :

<p><b>En dernier ressort</b> (c'est-à-dire après avoir procédé préalablement à un signalement par la procédure <u>EXTERNE, précédé ou non d'un signalement par la procédure interne</u>) dans le cas suivant :</p> <p>➤ Si aucune mesure appropriée n'a été prise en réponse au signalement :</p>		<p><b>En premier ressort</b> (c'est-à-dire directement, sans qu'il soit nécessaire de procéder préalablement à un signalement par la procédure <u>EXTERNE, précédé ou non d'un signalement par la procédure interne</u>) dans les cas suivants :</p> <p>➤ À condition que la divulgation ne porte pas atteinte aux intérêts de la défense et de la sécurité nationales.</p> <p>➤ <b>ET :</b></p>		
<p>par les <b>autorités compétentes</b> listées dans l'annexe du décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022.</p>	<p>par le <b>Défenseur des droits ; l'autorité judiciaire ou une institution, à un organe ou à un organisme de l'Union européenne</b> compétent citée ci-dessus.</p>	<p>Si l'alerte porte sur des informations obtenues <b>dans un cadre des activités professionnelles</b></p>	<p>Si l'alerte porte sur des informations obtenues <b>en dehors du cadre des activités professionnelles *</b></p>	<p><b>Peu importe le contexte</b> dans lesquelles informations ont été obtenues :</p>
<p>dans un délai de :</p> <p>➤ 3 mois en principe ;</p> <p>➤ 6 mois par dérogation si les circonstances de l'affaire le justifient (vous en serez alors informé).</p>	<p>dans un délai de 6 mois.</p>	<p>en cas de danger imminent <b>OU</b> manifeste pour l'intérêt général, notamment lorsqu'il existe une situation d'urgence ou un risque de préjudice irréversible.</p>	<p>en cas de « danger grave <b>ET</b> imminent »</p>	<p>Si la saisine d'une des autorités <b>EXTERNES</b> :</p> <p>- Soit ferait encourir au lanceur d'alerte un risque de représailles ;</p> <p>- Soit ne permettrait pas de remédier efficacement à l'objet de la divulgation, en raison des circonstances particulières de l'affaire, notamment si des preuves peuvent être dissimulées ou détruites ;</p> <p>- Soit si l'auteur du signalement a des motifs sérieux de penser que l'autorité peut être en conflit d'intérêts, en collusion avec l'auteur des faits ou impliquée dans ces faits.</p>
		<p>* Pour la distinction entre informations obtenues dans le cadre des activités professionnelles et en dehors du cadre des activités professionnelles, voir page 10.</p>		

**L'auteur d'un signalement externe et/ou d'une divulgation publique peut bénéficier de la protection du statut de lanceur d'alerte** mentionnée dans le titre III- de la présente procédure.

**En revanche**, les **conditions** selon lesquelles il peut bénéficier du statut de lanceur d'alerte et des protections associées **diffèrent** en partie des conditions présentées au titre II-.

Les conditions sont donc les suivantes :

- 1- Etre une personne physique ;**
- 2- Avoir signalé des informations portant sur des faits listés dans le II- 2-, qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire au CEA, avec les mêmes limitations quant aux secrets ;**
- 3- Avoir eu connaissance des informations signalées dans le cadre de ses activités professionnelles ou en avoir eu connaissance personnellement en dehors du cadre de ses activités professionnelles :**

Cela signifie que :

- Si les informations ont été obtenues dans le cadre de ses activités professionnelles, il n'est pas nécessaire que l'auteur du signalement externe ou de la divulgation publique ait eu une connaissance personnelle des informations signalées. Les informations peuvent être connues de l'auteur du signalement par l'intermédiaire d'une tierce personne. Il est donc possible pour l'auteur du signalement ou de la divulgation publique de rapporter des **informations sur des faits qu'il n'a pas personnellement constatés**.
  - Si les informations ont été obtenues en dehors du cadre de ses activités professionnelles, il est nécessaire que l'auteur du signalement externe ou de la divulgation publique en ait eu une **connaissance personnelle**. Les informations **doivent** être connues de l'auteur du signalement **en personne**.
- 4- Agir sans contrepartie financière directe** dans les mêmes conditions que le II- 4- ;
  - 5- Agir de bonne foi** dans les mêmes conditions que le II- 5- ;
  - 6- Avoir réalisé le signalement externe selon les conditions prévues au II de l'article 8 de la loi Sapin II ou la divulgation selon les conditions du III de l'article 8 de la loi Sapin II, rappelées dans le tableau ci-dessus.**

Remarque : Lorsqu'une divulgation publique a été réalisée de manière anonyme, le lanceur d'alerte dont l'identité est révélée par la suite bénéficie des mêmes protections, sous réserve du respect des conditions ci-dessus énoncées.

## **VIII- DISPOSITION COMMUNE**

Les droits relatifs à la protection du lanceur d'alerte ne peuvent faire l'objet d'aucune renonciation ni limitation de droit ou de fait d'aucune forme. Toute stipulation ou tout acte pris en méconnaissance de cette interdiction est nul de plein droit.

## LISTE DES POSTES À HAUT DEGRÉ DE VIGILANCE

-1/4-

**CODS TOUCAN SUSCEPTIBLES DE QUALIFIER LES ACTIVITES A HAUT DEGRE DE VIGILANCE PERMANENTE AU CEA**

ACTIVITES A HAUT DEGRE DE VIGILANCE PERMANENTE AU CEA	CODE TOUCAN	CODE FAMILLE	FAMILLE TOUCAN
Fonction de management à responsabilité élevée, notamment les directeurs de centre, les directeurs d'institut, les directeurs de département et les chefs de service			
Fonctions à responsabilité dans le cadre de la sécurité au sens de la NIG 613 du 28 février 2012 y compris celles intervenant dans la gestion de crise et dans le cadre des PMS des astreintes			
<b>Libellés :</b>			
- Responsabilités avec prise de décisions	108 001	(CONPS)	Conditions de travail
- Contraintes de délai de réalisation	108 002		Contraintes psychologiques
- Exigences de réactivité et initiatives devant des données multiples	108 004		
- Rôle hiérarchique	108 007		
- Permanences Astreintes	108 009	(MISSI)	Conditions de travail Horaires de travail

<b>Métiers de protection des personnes, des installations et des biens</b>			
<b>Libellés :</b>			
- Travail posté 24x48	101 014	(HORAI)	Conditions de travail Horaires de travail
- Poste de sécurité	201 011	(CONDU)	Activités particulières
- Interpellation agresseur	205 001	(SECUR)	Activités particulières
- Maître-chien	205 002		Sécurité, gardiennage
- Membre de l'ELPS	205 003		
- Pompier	205 004		
- Port d'armes	205 005		
- Port de bombe avec gaz lacrymogène	205 006		

<b>Métiers de conduite, de contrôle ou de surveillance de procédé mettant en œuvre des substances dangereuses pour le personnel ou l'environnement (y compris ceux utilisant des agents chimiques dangereux)</b>			
<b>Libellés :</b>			
- Situation d'urgence radiologique, groupe 1	650 001	(ANORM)	Données radiologiques
- Situation d'urgence radiologique, groupe 2	650 002		Situation anormale de travail
- Situation d'urgence radiologique, équipe de sécurité	650 003		
- Exposition exceptionnelle concertée	650 004		
- Poste de sécurité microbiologique 1	102 105	(EQUIP)	Conditions de travail
- Poste de sécurité microbiologique 2	102 106		Equipements de protection
- Poste de sécurité microbiologique 3	102 107		

<b>Activités exigeant un certificat ou une habilitation pour les réaliser :</b>			
<b>Opérations de consignation et déconsignation non électriques</b>			
<b>Libellés :</b>			
- Electricité: Haute tension B >50kV Alt ou >75kV Continu	302 004	(ELECT)	Risques d'origine physique
- Electricité: ampérages élevés	302 005		Electricité, électromagnétisme

## LISTE DES POSTES À HAUT DEGRÉ DE VIGILANCE

-2/4-

ACTIVITES A HAUT DEGRE DE VIGILANCE PERMANENTE AU CEA	CODE TOUCAN	CODE FAMILLE	FAMILLE TOUCAN
<b>Activités exigeant un certificat ou une habilitation pour les réaliser</b> <b>- Conduite professionnelle de véhicules ou d'engins</b>			
<b>Libellés :</b> - Conduite ambulance - Conduite automobile dans le cadre du travail - Conduite poids lourds - Conduite automoteurs, engins - Conduite engins de travaux publics - Conduite grues	201 001 201 002 201 007 201 003 201 005 201 008	(CONDU)	<b>Activités particulières</b> <b>Conduite d'engins et de machines</b>
<b>Activités exigeant un certificat ou une habilitation pour les réaliser</b> <b>- Manutention de charges lourdes</b>			
<b>Libellés :</b> - Conduite ponts roulants à conducteur porté - Conduite ponts roulants du sol, gros pelans - Conduite engins de manutention spécifiques - Elingage	201 008 201 009 201 004 202 001	(CONDU)   (MANUT)	<b>Activités particulières</b> <b>Conduite d'engins et de machines</b>   <b>Activités particulières</b> <b>Manutention</b>
<b>Métiers de conduite, de contrôle ou de surveillance de procédés mettant en œuvre des substances dangereuses pour le personnel ou l'environnement (y compris ceux utilisant des agents chimiques dangereux)</b> <b>Activités réalisées dans une zone réglementée notamment au titre de la radioprotection, des enceintes pyrotechnie, des laboratoires biologiques et des animaleries</b>			
<b>Libellés :</b> - Boîte à gants - Boîtes à pinces - Boîte à gants - Boîtes à pinces - Télémanipulateurs	102 101 102 102 601 001 601 002 603 001	(EQUIP)   (CNDTR)	<b>Conditions de travail</b> <b>Equipements de protection</b>   <b>Conditions de travail</b> <b>Protection radiologiques</b>
<b>Métiers de conduite, de contrôle ou de surveillance de procédés mettant en œuvre des substances dangereuses pour le personnel ou l'environnement (y compris ceux utilisant des agents chimiques dangereux)</b> <b>Utilisation ou manipulation de substances ou de produits réglementés ou dangereux</b>			
<b>Catégorie :</b> - Produits chimiques <b>Sélection à faire dans les codes TOUCAN</b>	Code : 4xx xxx	Un des critères suivants présents dans la colonne « informations » : CMR ; M et (maladies professionnelles) et SMR (surveillance médicale renforcée)	
<b>Libellés :</b> - Tirs d'explosifs - Travail sur explosifs	209 021 209 028	(AUTR)	<b>Activités particulières</b>
<b>Familles :</b> - Agents pathogènes	521 001 à 521 154 522 001 à 522 134 523 001 à 523 028 524 001 à 524 089 525 001 à 525 005 531 001 à 539 032	(BACT) (VIRUS) (CHLEV) (PARA) (ATNC) (MEDBI)	<b>Risques d'origine biologique</b>

## LISTE DES POSTES À HAUT DEGRÉ DE VIGILANCE

-3/4-

ACTIVITES A HAUT DEGRE DE VIGILANCE PERMANENTE AU CEA	CODE TOUCAN	CODE FAMILLE	FAMILLE TOUCAN
Métiers de conduite, de contrôle ou de surveillance de procédés mettant en œuvre des substances dangereuses pour le personnel ou l'environnement (y compris ceux utilisant des agents chimiques dangereux) Activités réalisées dans une zone réglementée notamment au titre de la radioprotection, des enceintes pyrotechnie, des laboratoires biologiques et des animaleries Utilisation ou manipulation de substances ou de produits réglementés ou dangereux			
<b>Familles :</b>			Données radiologiques
- Exposition externe	610 001 à 610 006	(EXEXT)	
- Exposition des extrémités	620 001 à 620 002	(EXTRE)	
- Exposition interne	631 001 à 631 024 632 028 à 632 146 633 001 à 633 017 634 001 à 634 016 635 001 à 635 031 636 001 à 636 016 637 001 à 637 008 638 001 à 638 003	(INTER)	

Métiers de conduite, de contrôle ou de surveillance de procédés mettant en œuvre des substances dangereuses pour le personnel ou l'environnement (y compris ceux utilisant des agents chimiques dangereux) Activités réalisées dans une zone réglementée notamment au titre de la radioprotection, des enceintes pyrotechnie, des laboratoires biologiques et des animaleries			
<b>Libellé :</b>			
- Appareil respiratoire isolant autonome	102 201	(EQUIP)	Conditions de travail Tenue et port de tenue de protection
- Appareil respiratoire isolant à adduction d'air	102 202		
- Masques filtrants avec cartouche	102 210		
- Appareil respiratoire isolant autonome	602 001	(CNDTR)	Conditions de travail Protection radiologiques
- Appareil respiratoire isolant à adduction d'air	602 002		
- Combinaison non ventilée (coûts)	602 005		
- Masques filtrants avec cartouche	602 010	(RADIO)	Données radiologiques

Métiers de conduite, de contrôle ou de surveillance de procédés mettant en œuvre des substances dangereuses pour le personnel ou l'environnement (y compris ceux utilisant des agents chimiques dangereux) Activités réalisées dans une zone réglementée notamment au titre de la radioprotection, des enceintes pyrotechnie, des laboratoires biologiques et des animaleries Utilisation ou manipulation de substances ou de produits réglementés ou dangereux			
<b>Libellé :</b>			
- Combinaison non ventilée	102 205	(EQUIP)	Conditions de travail Equipements de protection
- Combinaison anti-acide	102 203		
- Combinaison anti-sodium	102 204		
- Décontamineur d'atelier	209 005	(AUTR)	Activités particulières
- Décontamineur de chantier	209 006		
- Scaphandriers-plongeurs	209 029		
- Travaux sous-marins à une pression relative ≤100 hPa	303 201		Risques d'origine physique
- Travaux sous-marins à une pression relative >100 hPa	303 202		
- Combinaison anti-irradiation	602 003	(CNDTR)	Données radiologiques
- Combinaison ventilée	602 006		
- Masques filtrants sans cartouche	602 009		
- Tablier de plomb	602 011		
- Enceinte blindée	603 005		

## LISTE DES POSTES À HAUT DEGRÉ DE VIGILANCE

ACTIVITES A HAUT DEGRE DE VIGILANCE PERMANENTE AU CEA	CODE TOUCAN	CODE FAMILLE	FAMILLE TOUCAN
Manipulation d'équipements de travail fixes ou portatifs dangereux. Sont notamment visés les outils électroportatifs de découpe ou d'usinage			
<u>Libellé :</u>			
- Machines-outils	203 003	(MECAN)	Activités particulières
- Meulage, polissage	203 005		Mécaniques
- Brassage au chalumeau	208 001		
- Coupage à arc ou plasma	208 002		