

de cette instance, son règlement intérieur et la liste de ses membres font l'objet de directive(s) et / ou communication(s).

ARTICLE 14 : LA COMMISSION CONSULTATIVE D'HYGIÈNE ET PRÉVENTION DES ACCIDENTS

En application des dispositions du décret en référence 15, une commission consultative d'hygiène et prévention des accidents est institué auprès du directeur général de l'École navale.

L'organisation générale de cette instance, son règlement intérieur et la liste de ses membres font l'objet de directive(s) et / ou communication(s).

ARTICLE 15 : PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

La prévention de ces risques fait l'objet d'une directive du directeur général qui prévoit, d'une part, la création d'un comité dédié et, d'autre part, une présentation régulière au CHSCT et à la CCHPA des travaux menés.

ARTICLE 16 : LA COMMISSION PARTICIPATIVE D'UNITÉ

Une commission participative d'unité (CPU) est instituée à l'École navale au profit du personnel militaire. Son rôle et son fonctionnement sont décrits dans la directive relative à l'organisation générale de l'établissement. La désignation de ses membres fait quant à elle l'objet d'une communication.

TITRE II : VIE SUR LE SITE DE L'ÉCOLE NAVALE

CHAPITRE I : COMPORTEMENT GÉNÉRAL

ARTICLE 17 : RÈGLES DE VIE

La vie courante sur le site de l'École navale est régie par une feuille de service diffusée quotidiennement sur le réseau intradef. Une version expurgée est disponible sur le réseau intranet RRE.

Sur le site, le personnel, les usagers et les intervenants extérieurs sont tenus de :

- porter une tenue décente et correcte, ou conforme au tableau de service pour le personnel militaire ; de respecter les principes élémentaires de politesse et de courtoisie nécessaires à toute vie en collectivité ;
- respecter les libertés, droits et principes fondamentaux énoncés au préambule du présent règlement ;
- respecter l'ordre public, la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement de l'établissement.

Il en va de même pour les personnels et les usagers à l'extérieur de l'École à l'occasion des activités de représentation de l'École navale.

De manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité.

Tout traitement dégradant et humiliant contre la personne humaine, tant physique que moral est proscrit et pénalement sanctionnable. Il s'agit notamment des actes de discrimination, de harcèlement, de bizutage ou encore de menace ou de diffamation.

Sur le site de l'École navale, une cérémonie des couleurs est organisée quotidiennement matin et soir. À cette occasion, la circulation du personnel aux abords de la place d'armes est limitée. Chaque mercredi, la cérémonie du matin réunit tout le personnel militaire présent. L'ensemble du personnel civil est invité à y participer en intégrant le bloc de son service.

ARTICLE 18 : MESURES DE PROTECTION POUR L'ACCÈS AU SITE

Conformément aux dispositions des articles R2361 et suivants du code de la défense, l'École navale est implantée sur le domaine public militaire dont l'enceinte est clôturée. L'accès est réglementé et soumis à contrôle conformément à la réglementation en vigueur au sein du ministère des Armées.

L'accès aux différents locaux de l'École est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'École navale ainsi qu'à toute personne dûment autorisée. Le directeur général fixe les conditions d'accès et de contrôle aux différents locaux du site.

Le directeur général peut, s'il l'estime nécessaire ou sur ordre d'autorité territoriale supérieure, faire procéder au renforcement des contrôles à l'entrée de l'École. L'accès peut être limité pour des raisons notamment liées à la sûreté ou la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionné à l'ouverture des sacs ou de coffres de véhicule pour contrôle visuel.

Tous les personnels permanents ainsi que les usagers possèdent un badge leur permettant un accès libre sur le site. Le badge d'accès doit être présenté au personnel en charge du filtrage par tous les personnels et usagers lors de chaque entrée sur le site. Il doit être arboré en permanence de manière visible pendant toute la durée de présence sur le site.

Tous les visiteurs, incluant les personnels vacataires, stagiaires ou intervenants occasionnels, ne sont autorisés à accéder à l'École que sur demande et après contrôle préalable de leur identité, assortie ensuite d'une autorisation d'accès par les services compétents.

L'accès de ressortissants étrangers est soumis à la même procédure après enquête diligentée par les services du ministère des Armées.

Les intervenants extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent ou du badge visiteur. Il doit être arboré en permanence de manière visible pendant toute la durée de présence sur le site.

La présence d'animaux est interdite au sein des locaux, sauf exception (chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou cas d'autorisation expresse...).

L'entrée et la sortie des personnels et des usagers s'effectuent par les portes et portillons prévus à cet effet et contrôlés par du personnel dédié.

Les réactions à adopter en cas d'alerte protection sur le site sont diffusées par le bureau du service du courant. Elles doivent être connues de l'ensemble du personnel.

ARTICLE 19 : CIRCULATION ET STATIONNEMENT

L'accès des véhicules peut être autorisé aux conditions suivantes :

- tout véhicule présent sur le site doit être muni d'une autorisation d'accès placée en permanence sur le tableau de bord d'une façon bien visible. Cette autorisation est attribuée personnellement et pour un véhicule bien spécifié par la gendarmerie maritime;
- tous les passagers d'un véhicule sont tenus de décliner leur identité et d'être détenteur d'un badge ou titre d'accès pour être autorisés à pénétrer sur le site ;
- le code de la route s'applique sur tout le site :
 - la vitesse réglementée sur tout le site (par défaut 50km/h ou suivant signalisation) peut faire l'objet de contrôle par du personnel compétent ;
 - le stationnement des véhicules est autorisé seulement aux emplacements matérialisés et prévus à cet effet ;
 - certaines voies ne sont pas autorisées aux véhicules particuliers et font l'objet de signalisations spécifiques.

Le non-respect de la réglementation peut entraîner le retrait provisoire, voire définitif, de l'autorisation d'accès et faire l'objet de sanctions pénales : amendes, retraits de permis.

ARTICLE 20 : ACCÈS AUX LOCAUX

20.1. Accès aux locaux sensibles et aux laboratoires.

L'accès au site de l'École navale est soumis à autorisation préalable et délivrance de badges d'accès permanents ou provisoires conformément aux dispositions de l'article 29 du présent chapitre.

En complément de ces badges, l'accès à l'intérieur du site à certaines installations est réglementé, en particulier les accès :

- à la marina, à ses embarcations et voiliers ;
- aux installations sportives (gymnase et piscine) et leurs équipements ;
- à l'armurerie et au stand de tir ;
- aux installations de recherche de l'IRENav ;
- « aux locaux techniques des systèmes informatiques ».

Une directive définit, quant à elle, le cas échéant, les zone(s) protégée(s) (ZP), réservée(s) (ZR), sécurisée(s) (ZS), ainsi que les modalités d'accès à ces espaces par des personnes ayant besoin d'en connaître et par ailleurs habilitées au niveau requis.

Ces locaux sont considérés comme des « lieux abritants des éléments couverts par le secret de Défense Nationale », soit des informations ou supports classifiés (ISC), quel qu'en soit le niveau. Il s'agit également d'une notion juridique réglementant l'accès des magistrats aux lieux dans lesquels sont conservés des ISC.

L'accès aux locaux serveurs de l'École navale fait également l'objet de directives spécifiques.

Les établissements partenaires implantés sur le site disposent pour leurs locaux de leurs propres règles d'accès qu'ils communiquent à l'École.

20.3. Accès aux locaux de travail.

Les personnels et les usagers n'ont accès aux locaux que dans le cadre de leur activité professionnelle ou scolaire ou d'une autorisation exceptionnelle de la direction.

Les usagers n'ont pas accès aux locaux de l'École, en dehors des périodes d'ouverture de l'École sauf autorisation préalable exceptionnelle de la direction.

ARTICLE 21 : RÈGLES D'ACCÈS ET D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET TÉLÉPHONIQUES

Les ressources informatiques de l'École navale (comptes, données, logiciels, matériels) sont réparties en deux grands ensembles accessibles via deux réseaux différents.

21.1 Réseau Recherche Enseignement

Les ressources informatiques du réseau recherche enseignement (RRE) ont vocation à être le support des activités professionnelles de formation, de recherche, du développement et des partenariats. Des paramètres technico-fonctionnels peuvent amener à y héberger certains outils liés aux processus financiers et ressources humaines de l'établissement.

Différentes extensions WIFI permettent le raccordement au RRE ou à internet.

L'utilisation des ressources informatiques du RRE (WIFI inclus) est soumise à la réglementation suivante :

- PSSIE (Politique de sécurité des systèmes d'information de l'État) ;
- instruction ministérielle IM2004 pour les administrateurs.

21.2 Réseau Intradef

Les ressources informatiques intranet du ministère des Armées sont le support des activités militaires, administratives, de liaison avec les services de la défense et de toutes informations dont le niveau de protection l'exige.

L'utilisation des ressources informatiques intranet du ministère des Armées est soumise à la réglementation suivante :

- PSSIA (Politique de Sécurité des Systèmes d'Information des Armées) ;
- instruction ministérielle IM2003 pour les utilisateurs.

Des procédures consultables dans le référentiel documentaire interne de l'École navale décrivent :

- les conditions à réunir pour accéder aux différentes ressources informatiques, les modalités pratiques d'utilisation, et les mesures de sécurisation ;
- les domaines d'application ;
- les droits, devoirs et responsabilités de l'établissement et des usagers, tant disciplinaires que pénales ;
- le respect de la confidentialité des informations et des données personnelles ;
- la supervision et le contrôle des ressources informatiques ;
- la tolérance d'un usage privé sans abus de ces moyens dans le respect des règles et des lois.

La transformation numérique de l'établissement est pilotée et mise en œuvre par la direction des services, qui décline la stratégie numérique de l'École navale.

21.3. Règles de bon usage des moyens informatiques et des réseaux.

Le présent chapitre a pour objet de préciser le cadre juridique et réglementaire en vigueur concernant l'utilisation des moyens informatiques disponibles au sein de l'École navale. Les contraventions aux règles de sécurité des systèmes d'information (SSI) sont passibles de sanctions disciplinaires ou pénales.

21.3.1. Domaine d'application

Les règles et obligations énoncées dans la politique de sécurité des systèmes d'information de l'École navale (PSSI-EN) s'appliquent à toute personne utilisant les ressources informatiques de l'École. Ces règles s'étendent à l'utilisation de l'ensemble des ressources informatiques de l'École navale.

Le non-respect des règles engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur en référence à l'IGI 1300, l'IM 900 et la PSSI-A.

L'utilisation d'Internet, notamment via le réseau École navale, est réglementée, elle peut être limitée par des règles de filtrage des communications.

21.3.2. Autorisation d'accès aux ressources

L'utilisation des ressources informatiques de l'École est soumise à autorisation préalable qui fait l'objet d'une demande d'ouverture de compte informatique. Une attestation de reconnaissance de responsabilité (ARR), relative à l'IM 2003, est obligatoirement signée par tout utilisateur avant l'activation des différents comptes informatiques. Le modèle de référence applicable à l'École navale est celui fourni par la PSSI-A. Cette ARR cite les articles du code pénal relatifs à la sécurité des systèmes d'information.

L'École se réserve le droit de retirer à tout moment cette autorisation et ce, sans préavis.

Les demandes d'accès à un compte Intradef ou à un compte Intracem font l'objet de procédures spécifiques, menées auprès de l'officier de sécurité (OS) puis de l'officier de sécurité des systèmes d'information (OSSI).

21.3.3. Droits et devoirs des utilisateurs.

Tout utilisateur doit prendre connaissance de l'instruction IM 2003 et appliquer ses règles, en particulier le respect de la sensibilité des réseaux, la lutte antivirale et l'interdiction de connexion de moyens personnels sauf aux endroits expressément autorisés (stations blanches, réseau WIFI campus, réseau WIFI EDUROAM).

Tout utilisateur doit assister à une sensibilisation à la sécurité des systèmes d'information chaque année.

21.3.4 Respect des données personnelles

En application des dispositions du règlement général Européen sur la protection des données (RGPD) du 25 mai 2018, un délégué à la protection des données (DPO) est mandaté sur le site de l'EN.

Ce règlement s'applique au traitement de données à caractère personnel, automatisé en tout ou en partie, ainsi qu'au traitement non automatisé de données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier.

Une conférence annuelle obligatoire est organisée à cet effet.

21.5. Supervision et contrôles.

L'activité sur les réseaux informatiques fait l'objet d'une traçabilité, conformément à la loi et à la réglementation.

21.6. Procédures mises en œuvre.

Les modalités d'accès aux ressources informatiques font l'objet de procédures consultables dans le référentiel documentaire interne de l'École navale.

Conformément à la tolérance accordée par la CNIL et à l'IM 2003, les données privées (documents familiaux, courriers personnels, etc.) des utilisateurs de systèmes d'information **non classifiés** doivent être conservées dans un dossier nommé « personnel ». Les courriers électroniques personnels doivent comporter la mention explicite « personnel » dans leur objet. Les modalités d'accès à ces données personnelles par les administrateurs informatiques sont précisées dans l'IM 2004.

ARTICLE 22 : RESPECT DES BIENS

22.1. Protection de la propriété intellectuelle et de la propriété industrielle.

La sauvegarde de la propriété intellectuelle est un objectif d'intérêt général pour l'État et ses établissements publics. Elle implique aussi bien le respect des œuvres protégées existantes qu'une recherche permanente de protection des travaux réalisés dans le cadre des missions de l'établissement.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites civiles et pénales.

22.2. Respect des biens matériels.

Les locaux et le matériel mis à la disposition du personnel et des usagers ainsi que des tiers, restent l'entière propriété de l'État ou de l'établissement. Toute dégradation résultant d'une utilisation non conforme peut entraîner des poursuites à l'encontre de leur(s) auteur(s).

Tout aménagement ou équipement lourd ou modification de locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrure...) doit être soumis à l'autorisation préalable du directeur général de l'École navale ou à son représentant.

Il est interdit d'emprunter des objets appartenant à l'École, sans autorisation de la direction, pour une utilisation extérieure. Le matériel mis à disposition des usagers, des permanents, ou de tiers, font l'objet de prises en charges spécifiques.

En cas de disparition d'objets ou de matériels appartenant à l'École, la direction peut faire procéder à des vérifications par un officier de police judiciaire compétent.

Par ailleurs, l'École navale ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

CHAPITRE II : RESPECT DES RÈGLES DE VIE

ARTICLE 23 : MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX

Le directeur général de l'École navale en relation avec les services compétents, est :

- responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement dont il a la charge. Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux précités ;
- compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, notamment l'interdiction d'accès ou encore la suspension des enseignements.

ARTICLE 24 : RESPECT DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Pour la sécurité de ses personnels, de ses usagers et des tiers, l'École assure la conformité des locaux, installations et équipements aux normes de sécurité en vigueur. L'établissement veille également à l'adaptation des postes de travail aux personnes qui les occupent.

Chacun est également tenu de veiller à la sécurité d'autrui dans le cadre de son travail et à l'occasion des activités et manifestations ayant lieu sur le site.

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'École, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des laboratoires.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents de prévention affichés ou distribués au sein de l'École.

20.1. Sécurité incendie.

Tout le personnel doit connaître les consignes incendie et est tenu de participer aux exercices d'évacuation.

Les consignes de lutte contre l'incendie font l'objet d'un affichage particulier.

Par mesure de sécurité, tout personnel doit systématiquement, avant son départ chaque soir :

- éteindre, le cas échéant débrancher, tout appareil électrique relevant de sa responsabilité et dont le fonctionnement la nuit n'est pas requis pour la continuité du service ou des besoins de maintenance technique (ordinateur, imprimante, photocopieuse, cafetière, etc...) ;
- laisser le moins possible de papier non rangé (combustible) ;
- fermer les fenêtres de son bureau ;
- éteindre la lumière de son bureau.

ARTICLE 25 : RESPECT DU TRAVAIL D'AUTRUI

Les personnels, les usagers et les intervenants extérieurs sont tenus de respecter le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'École.

Chacun s'oblige à respecter le travail réalisé par autrui et à veiller au respect de ses conditions de travail. À ce titre, les nuisances (sonores notamment) liées à certaines activités doivent être limitées au maximum afin de maintenir un environnement propice au travail et à l'étude.

Ainsi, pour tout élève, étudiant ou stagiaire de l'École navale, sauf autorisation expresse des responsables concernés, le téléphone portable et tous les moyens de communication et de transmission doivent être en position éteinte pendant les cours, examens et concours ainsi qu'au sein de la médiathèque.

De même, pour les personnels de l'École navale, les communications à caractère personnel, reçues ou données au cours du travail, doivent être limitées aux cas d'urgence.

ARTICLE 26 : INTRODUCTION DE SUBSTANCES OU DE MATÉRIEL

Sous réserve d'une autorisation expresse des autorités compétentes, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux Écoles, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

ARTICLE 27 : ALCOOL ET PRODUITS STUPÉFIANTS

L'abus de consommation d'alcool est dangereux pour la santé, altère les réflexes et réactions des personnes.

Selon la législation, l'introduction et/ou la détention de boissons alcoolisées ou de substances psychoactives dans une enceinte militaire est interdite.

Toute personne consommant ou ayant consommé abusivement des boissons alcoolisées ou en ayant fait commerce est en infraction.

Toute personne consommant ou ayant consommé des produits stupéfiants ou en ayant fait commerce est en infraction.

Cette situation, au-delà des risques et des sanctions disciplinaires encourus, représente un délit passible de poursuites pénales.

Il est interdit :

- de faire usage ou de distribuer des stupéfiants ou des boissons alcoolisées sur le site ;
- d'être en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue sur le site ;
- de laisser entrer ou séjourner sur le site les personnes dont l'état laisse supposer qu'elles sont en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

En dehors d'autorisations délivrées ponctuellement pour des activités de rayonnement ou de cohésions ou permanentes au profit du BDE au « Borda » pour tenir compte du fait que l'École est un internat et faire en sorte de créer une cohésion au sein des populations d'élèves, il est interdit de consommer de l'alcool sur le lieu de travail.

Les activités supra sont strictement encadrées et ne sont autorisées qu'à condition :

- qu'ils soient fait l'objet d'une autorisation écrite, par note de service, signée du directeur général ou de son représentant ;
- que le lieu, la durée et le nombre de participants soient définis avec précision ;
- que les boissons soient faiblement alcoolisées (moins de 15°) et qu'un choix alternatif soit proposé (jus de fruits, etc.) ;
- que les boissons alcoolisées non consommées soient sorties de l'enceinte immédiatement après l'évènement ;
- qu'il n'y ait aucun manquement à une discipline élémentaire de comportement, notamment qu'aucune "pression" ne soit effectuée pour inciter à consommer les boissons alcoolisées et que la consommation reste compatible avec les seuils admis pour la conduite automobile.

En cas de suspicion d'ivresse sur le site de l'École navale, l'officier de garde pourra procéder à un test de dépistage par alcootest ou éthylomètre. En cas de refus de l'intéressé, il sera fait appel aux gendarmes pour constater l'état d'ivresse. Un militaire ne pourra se soustraire à un tel dépistage. De plus, toute suspicion d'ivresse ou de consommation de psychotropes, donnera lieu au remplissage, par l'officier de garde, d'une fiche de constat préalable de la situation, annexée au présent Règlement.

En sus des dispositions précédentes, le directeur, tout chef de service ou chef d'équipe pourra refuser l'accès ou le séjour dans les locaux de l'École navale à une personne estimée en état d'ivresse.

Toute détention et consommation de psychotropes et de produits stupéfiants fera systématiquement l'objet de sanctions de la part de l'École et sera passible de poursuites pénales.

ARTICLE 28 : INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER DANS LES LOCAUX PUBLICS

En application des dispositions des articles R. 3512-2 à 9 du Code de la Santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts de l'École, y compris dans les parties collectives. Un ordre permanent du directeur général adjoint définit les emplacements extérieurs autorisés.

Les dispositions précédentes sont également applicables pour l'usage d'une cigarette électronique.

ARTICLE 29 : TRAITEMENT DES DÉCHETS

Sauf consignes spécifiques, tous les déchets et détritres doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Chaque personne susceptible de rejeter des déchets respectera les procédures mises en place pour faciliter le retraitement des détritres (conteneurs, huiles...).

CHAPITRE III : ACTIVITÉS DIVERSES

ARTICLE 30 : ACTIVITÉS ASSOCIATIVES

30.1. Principes généraux

L'École garantit la liberté d'association à tous les personnels, élèves et étudiants qui le souhaitent conformément à la loi de référence 13.

La domiciliation du siège social d'une association à l'École nécessite de respecter une procédure de demande écrite préalable d'autorisation adressée au directeur général.

L'École peut attribuer des subventions à certaines associations compte tenu de leur activité et de leur lien avec l'établissement.

30.2. Association des élèves de l'École navale.

L'association des élèves de l'École navale, dont le bureau est dénommé « Bureau des Élèves », regroupe l'ensemble des élèves de l'École navale issus du concours commun ingénieur, et des élèves associés à la promotion. Elle a pour objectif de favoriser l'épanouissement de ses membres, de promouvoir l'esprit de solidarité qui doit régner entre les élèves et de valoriser l'image des élèves de l'École. Elle est l'interlocuteur privilégié de la direction dans ses relations avec les promotions d'élèves.

Une convention particulière définit les relations de cette association avec l'École.

30.3. Association du Grand Prix de l'École navale (GPEN)

L'association du grand prix de l'École navale a pour objet de promouvoir, développer et soutenir des activités et compétitions de voile sportive en participant à leur organisation et en contribuant à des actions de communication et de partenariat. Dans ce cadre, elle a notamment en charge de soutenir les intérêts du Grand Prix de l'École navale, compétition internationale de voile sportive se déroulant chaque année sur le site de l'École navale et en pays brestois.

Elle a également pour objectifs de promouvoir, développer et soutenir en parallèle à ces activités et compétitions, toute autre activité connexe sportive ou sociale sur un plan local, régional ou national.

L'AGPEN est affiliée à la Fédération des clubs de la défense (767-05-M).

30.4. Autres associations

Le directeur général peut autoriser d'autres associations à domicilier leur siège social sur son site et à y organiser leurs activités : associations d'élèves de l'École, associations de personnels de l'École et associations d'étudiants. Elles peuvent mettre en œuvre des activités régulières au profit du personnel et/ou des élèves et étudiants (activités sportives, culturelles...), et organiser des événements particuliers participant au rayonnement de l'École.

ARTICLE 31 : ACTIVITÉS SYNDICALES

L'exercice du droit syndical au sein du Ministère des Armées relève de l'instruction de [référence 31](#), précisant les rapports entre l'administration et les organisations syndicales. La charte du dialogue social au sein du Ministère de la défense de décembre 2005 complète le dispositif.

Les organisations syndicales présentes à l'École sont représentées dans différentes instances de l'établissement (comité technique, comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail). Au titre de cette représentation, les conditions de désignation de leurs représentants varient en fonction des instances concernées et font l'objet de dispositions particulières. La représentativité syndicale est définie par le résultat des élections au comité technique.

Le dialogue social entre les organisations représentatives du personnel et la direction de l'École est assuré, au-delà des instances précitées, par des rencontres régulières et une information réciproque.

ARTICLE 32 : ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES DE MILITAIRES

Conformément aux articles 10 et 11 chapitre III de la Loi n° 2015-917 du 28 juillet 2015 actualisant la programmation militaire pour les années 2015 à 2019 et portant diverses dispositions concernant la défense, le personnel militaire peut adhérer à une association professionnelle de militaires.

ARTICLE 33 : SERVICES PRATIQUES

33.1. Prestations de service.

L'École peut mettre à la disposition de ses étudiants, personnels et d'organismes extérieurs, divers services propres ou fournis par des prestataires externes. Les conditions d'accès, les modalités de fourniture et de paiement des prestations proposées font l'objet de dispositions spécifiques à chaque prestation.

33.2. Mise à disposition de locaux et de moyens.

À l'occasion de manifestations organisées par les services de l'École (cérémonies, colloques ...) ou par les élèves, l'École peut mettre à la disposition de l'organisateur des locaux, installations sportives et équipements divers.

De tels moyens peuvent également être mis à la disposition de personnes ou organismes extérieurs à l'École compte tenu de leurs missions ou de leur lien avec cette dernière.

Les modalités de mise à disposition de moyens et de locaux font l'objet d'une convention disponible auprès du bureau des affaires juridiques.

TITRE III. RÉGIME D'ACTIVITÉ

Conformément aux dispositions de l'article R. 3411-102 du code de la défense, le directeur général a autorité sur l'ensemble du personnel de l'École. En conséquence, dans l'exercice de ses activités, chaque membre du personnel ou usager est tenu de respecter les instructions écrites ou verbales qui lui sont données par l'autorité supérieure ou la direction.

CHAPITRE I : CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL

ARTICLE 34 : TEMPS DE TRAVAIL ET CONGES

L'organisation du temps de travail des militaires et du personnel civil de la défense¹ exerçant son activité à l'École navale est définie par des textes internes, pris après consultation des instances consultatives de l'établissement, qui définissent notamment les horaires de travail, les modalités de la mise en place du dispositif d'aménagement et de réduction du temps de travail à l'École et les dispositions applicables en cas de retard et d'absence.

Les enseignants et les enseignants-chercheurs relèvent d'un dispositif spécifique fixé par leurs statuts et par des textes internes. Le reste du personnel travaillant dans les locaux de l'École et relevant d'autres employeurs est soumis aux dispositions internes applicables au personnel civil.

Les organismes extérieurs implantés sur le site assurent directement la gestion et l'organisation du temps de travail de leur personnel.

L'ensemble du personnel exerçant à l'École navale, quel que soit son statut, n'est pas autorisé à être présent sur le site durant les périodes de fermeture définies dans un document signé du directeur général adjoint.

ARTICLE 35 : TÉLÉ TRAVAIL / TRAVAIL DÉLOCALISÉ

Rédaction réservée.

ARTICLE 36 : DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Les missions sur le territoire métropolitain et à l'étranger sont ordonnées par le directeur général.

Les déplacements professionnels sont régis :

- pour les militaires par le décret de référence 18;
- pour le personnel civil, par le décret de référence 20.

ARTICLE 37 : SANTE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Les dispositions relatives à la prévention des risques sur la santé et la sécurité au travail sont regroupées dans un document unique (ou recueil des dispositions de prévention), une directive d'organisation de la prévention du directeur général permet d'introduire ce corpus documentaire.

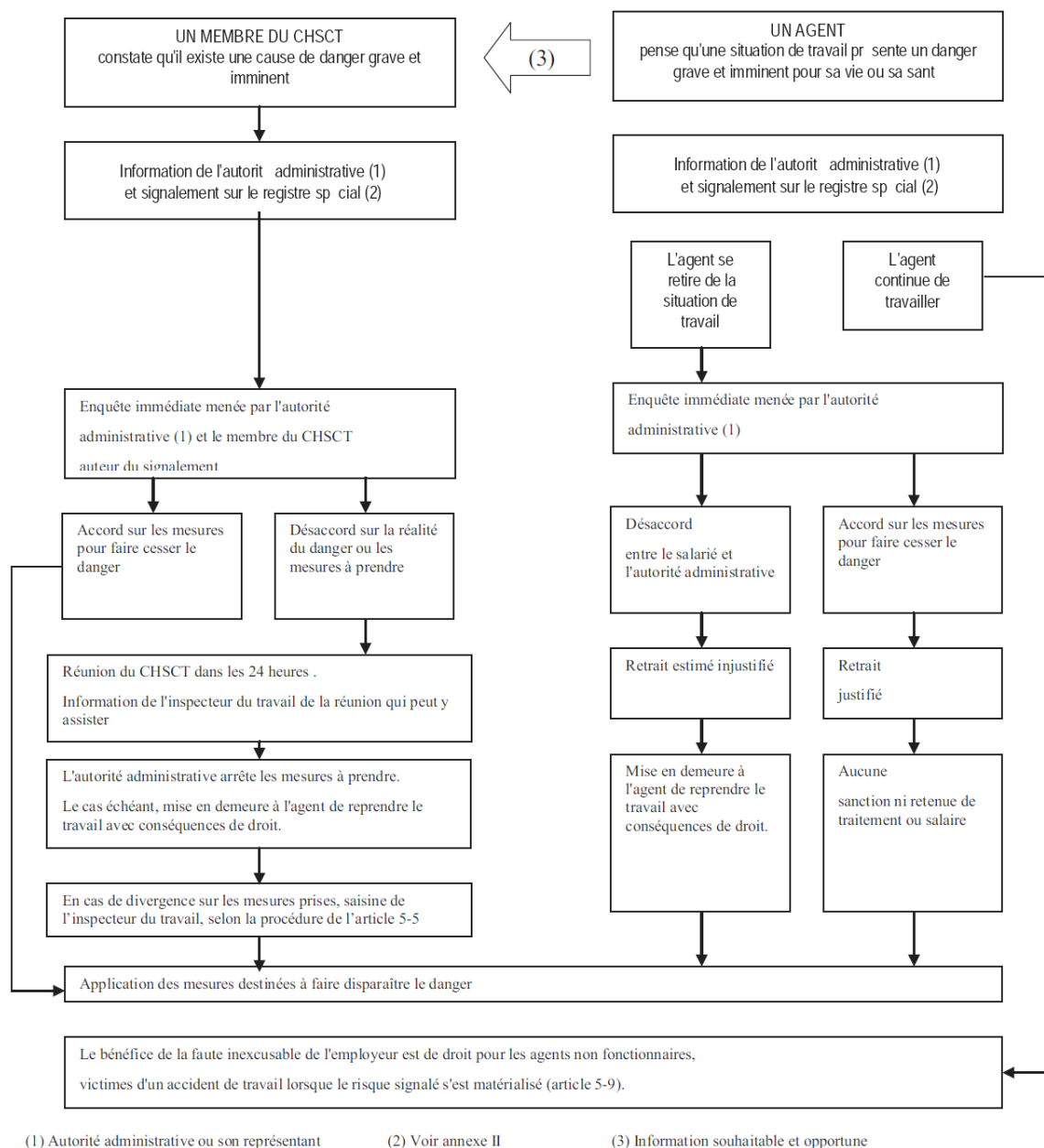
ARTICLE 38 : EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT

38.1. Personnel civil.

L'exercice du droit de retrait pour le personnel civil est régi par les articles 5-5 à 5-10 du Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 Relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Ci-après, annexe 5 de la circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

¹ Fonctionnaires, ouvriers de l'État, techniciens à statut ouvrier, contractuels.



38.2. Personnel militaire.

Le personnel militaire est régi par les dispositions statutaires décrites dans le code de la défense. Les règles techniques à appliquer pour assurer la santé et la sécurité au travail du personnel militaire dépendent de la nature de l'activité et des circonstances dans lesquelles elle est effectuée.

Activités de même nature que celles exercées par du personnel civil

Le personnel militaire qui exerce une activité de même nature que celle confiée au personnel civil est régi par les règles techniques faisant l'objet des livres I à V de la quatrième partie du code du travail et les textes pris pour application. L'exercice du droit de retrait pour le personnel militaire est décrit dans le décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense.

Ci-dessous, schéma de la procédure d'exercice du droit de retrait, extrait de la circulaire n° 310041/DEF/SGA/DRH-MD/SR-RH/RSSF relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense et de l'arrêté du 9 août 2012 fixant les modalités particulières d'organisation de la prévention des risques professionnels au ministère de la Défense.