



**Concours externe d'assistant ingénieur
RH3**

**Ouvert au titre de l'année 2010
Arrêté du 7 avril 2010**

BAP J – Gestion et pilotage

Assistant en gestion des ressources humaines

**Affectation : Centre de Recherche INRIA Saclay – Ile de France
Lieu de travail : Orsay**

Epreuve écrite d'admission

Le 29 juin 2010 de 9 heures 30 à 11 heures 30

Note sur 20 – coefficient 3 – Durée 2 heures

La notation prendra en compte la qualité des réponses, mais aussi, la présentation, le style et l'orthographe.

La calculatrice est interdite.

Le sujet est le seul document autorisé.

Veillez à respecter l'anonymat dans les réponses.

Ne pas omettre de noter votre numéro d'ordre sur les feuilles intercalaires.

Question 1 (14 points):

Vous travaillez dans un centre de recherche INRIA comptant environ 500 personnes et composé de services d'appui à la recherche (financier, RH, services généraux, informatique, communication, service des assistantes d'équipes de recherche, relations industrielles...) pilotés par des chefs de service ainsi qu'une trentaine d'équipes de recherche dirigées par des responsables d'équipes de recherche. Les personnels des services d'appui relèvent majoritairement de l'INRIA en tant qu'employeur. En revanche, au sein des équipes de recherche cohabitent des scientifiques et des ingénieurs de l'université, de l'INSA, du CNRS, du CEMAGREF en sus de l'INRIA.

Au sein du centre existent deux commissions locales, instances consultatives, composées paritairement de membres élus du personnel et de membres nommés par le directeur du centre ; ce sont le comité de centre et la commission locale hygiène et sécurité. Au niveau national, c'est le comité technique paritaire (CTP). Dans le centre de recherche et au niveau national sont également représentées des organisations syndicales représentatives du personnel.

Votre directeur vous informe que le règlement intérieur local du centre INRIA doit être mis à jour sur deux points :

- en matière de droits à congés conformément au règlement intérieur national (*cf. règlement intérieur national titre I*) ;
- en matière de surveillance médicale (*cf. règlement intérieur national titre III*) compte tenu du recrutement d'un médecin de prévention attaché au centre depuis avril 2010. Précédemment, il était nécessaire d'effectuer les visites médicales auprès du médecin de prévention d'un organisme partenaire avec lequel nous avons une convention.

Il vous demande d'amender le règlement intérieur local en conséquence. Pour ce faire, il souhaite, en amont, que vous lui proposiez une démarche de communication et de mise en œuvre pertinente.

Vous voudrez bien :

- détailler chronologiquement les différents acteurs concernés, les modes de communication (avec modèle de message et/ou courrier si besoin est) ;
- définir les différentes actions de mise en œuvre opérationnelle ;
- et, enfin, de lui faire part des difficultés que peut générer cette mise en œuvre.

Vous trouverez, pour information, le règlement intérieur national.

Il est à noter que nous ne vous demandons pas de rédiger les nouveaux points du règlement intérieur, seulement la méthodologie pour arriver à rédiger ces deux points et à valider ce

nouveau règlement intérieur.

Votre travail sera jugé sur la rigueur de la démarche et sur la clarté, la précision et l'orthographe des modèles de message adressés aux différents acteurs concernés.

Question 2 (6 points) :

La direction générale du constructeur informatique LEMON souhaite que l'ensemble des cadres de la ligne ressources humaines réfléchisse sur l'accompagnement des apprentis ingénieurs pendant et après leur passage chez LEMON et que lui soit remontée une proposition dans ce sens incluant les motivations, la méthode et les acteurs.

Vous voudrez bien rédiger un projet de proposition qui sera soumis à votre chef de service.

(Pour votre information, ces jeunes ingénieurs sont recrutés pour une durée de deux ans. Ils sont affectés dans les unités de recherche et de développement pour effectuer des activités de conception et développement informatique et tutorés techniquement par les responsables des services recherche et expérimentation -services existant au sein de chaque unité R et D, en France et en Europe. Les objectifs de ces recrutements sont d'offrir une première expérience professionnelle afin de faciliter leur future insertion professionnelle à l'extérieur de LEMON tout en renforçant l'image et la visibilité de LEMON).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR NATIONAL

TITRE III HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

OBJET

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de mise en œuvre au sein de l'INRIA de la réglementation applicable en matière d'hygiène et sécurité telle qu'elle résulte de la [loi n°83-634](#) du 13 juillet 1983 ([article 23](#)) et la [loi n°84-16](#) du 11 janvier 1984 ([article 16](#)) et des dispositions du [décret n°82-453](#) du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la fonction publique.

En application de l'[article 3](#) du décret du 28 mai 1982 précité, les règles définies à la partie 4^{ème} du Code du travail ([articles L4121-1 à L4611-7¹](#)) et par les décrets pris pour son application, dès lors, qu'elles n'ont pas fait l'objet d'une adaptation par rapport aux spécificités de l'organisation administrative, sont directement applicables au sein de l'INRIA.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur s'impose à tous les agents, rémunérés ou non, travaillant sur les différents sites de l'INRIA, ainsi qu'aux employés des entreprises ou établissements extérieurs hébergés par l'institut, dès lors qu'il a été porté à leur connaissance.

Il est complété et précisé par les règlements intérieurs établis pour chaque site, par les centres de recherche de l'INRIA, en fonction de leurs spécificités : environnement, infrastructures, partenariats.

Les personnels de l'INRIA hébergés chez un partenaire sont soumis à la réglementation hygiène et sécurité de l'établissement qui les accueille.

¹ Anciennement Livre II, titre III (articles L.230-1 à L.236-13)

RAPPEL DES RÈGLES GÉNÉRALES DE COMPORTEMENT ET DE CADRE DE VIE

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

Conduites addictives :

En application de l'[article R 4228-21 du code du travail](#), il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer sur les lieux de travail, pour y être consommées, des boissons alcoolisées non autorisées (cf. [Annexe 1](#)). Il est également interdit à toute personne ayant autorité sur le personnel de laisser entrer ou séjourner des personnes en état d'ébriété.

L'introduction et la consommation de drogue, et plus généralement les conduites addictives de toute nature sont interdites sur les lieux de travail.

Conformément aux dispositions du [décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006](#), et de sa [circulaire d'application](#), il est également interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent un lieu de travail.

Harcèlement :

Est constitutif d'un délit pénal, susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales, le fait de harceler autrui par des agissements répétés :

- ayant 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 ou de compromettre son avenir professionnel,
- ou dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Toute personne se sentant victime de harcèlement peut en faire état auprès du médecin de prévention ou tout autre acteur.

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement au président ou à ses représentants (autorité hiérarchique).

Objets et produits dangereux :

Il est interdit d'introduire des armes, des objets ou produits dangereux pouvant être assimilés à des armes.

Respect des locaux et des matériels :

Les locaux de l'établissement sont exclusivement réservés aux activités professionnelles de ses personnels, auxquelles s'ajoutent les activités sportives et culturelles dont peuvent bénéficier les personnels.

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état les locaux et les matériels mis à sa disposition par l'établissement.

LES ACTEURS ET RESPONSABLES DE L'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Le président de l'INRIA est personnellement responsable du maintien et du respect des obligations réglementaires en matière d'ordre, d'hygiène et de sécurité dans l'ensemble des locaux utilisés, à quelque titre que ce soit, par l'INRIA. À ce titre il est susceptible d'engager la responsabilité pénale de l'institut. Ses obligations s'étendent aux locaux de l'INRIA mis à la disposition de tous services ou organismes publics ou privés.

Il confie l'animation nationale de la mission hygiène et sécurité au directeur des affaires administratives, financières et patrimoniales, lequel assure la présidence du CNHS (cf. *infra*).

Au sein de chaque centre de recherche et sur l'ensemble des sites INRIA, les directeurs de centre [*mutatis mutandis*, le délégué à l'administration du siège] sont tenus de veiller à la mise en œuvre des mesures d'hygiène et de sécurité. Ils veillent à la bonne coordination des différents acteurs intervenant sur le site en matière d'hygiène et de sécurité.

Le président, les directeurs de centre, le délégué à l'administration du siège, peuvent prendre, à titre temporaire, toute mesure qu'ils estiment nécessaire pour assurer le maintien des règles d'hygiène et sécurité.

D'une manière générale, tout agent ayant des responsabilités hiérarchiques et/ou fonctionnelles, doit veiller à la sécurité et à la protection de la santé des personnes placées sous son autorité. À ce titre, sont également concernés les responsables de service, d'équipe et d'équipe-projet.

Enfin, chaque agent est tenu de respecter la réglementation applicable en matière d'hygiène et de sécurité telle qu'elle résulte du présent règlement intérieur et des prescriptions fixées par le règlement intérieur du centre de recherche au sein duquel il exerce ses fonctions. Si l'agent exerce ses fonctions dans un autre établissement que l'INRIA, il est tenu de respecter le règlement intérieur et les règles locales du lieu d'hébergement.

Chacun participe, dans ce cadre et suivant les circonstances, à contribuer activement à assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues, des usagers et de son environnement.

Le comité national d'hygiène et de sécurité et les comités locaux

Conformément aux dispositions du [décret du 28 mai 1982](#) précité, un comité d'hygiène et de sécurité (CNHS) est institué au niveau de l'établissement, dans les conditions prévues aux [articles 32](#) et [35](#) du décret susmentionné, pour assister le comité technique paritaire (CTP) sur toute question d'hygiène et de sécurité à caractère général intéressant l'ensemble de l'institut. Son rôle consiste à émettre des avis et formuler des propositions en matière d'hygiène et sécurité au niveau national.

Chaque centre de recherche INRIA est doté d'un comité local (CLHS), chargé d'assister le directeur du centre en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques professionnels. Son rôle consiste à émettre des avis et à formuler des propositions sur la politique hygiène et sécurité au niveau local dans le respect des recommandations nationales. Il transmet au président du CNHS les procès-verbaux de ses séances.

L'ingénieur Hygiène et sécurité

Un ingénieur Hygiène et sécurité (IHS), nommé par le président de l'INRIA, se voit confier une mission générale de conseil, d'expertise et de proposition en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention. Il coordonne la démarche globale de prévention et anime le réseau des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO). Il assiste aux séances du CNHS avec voix consultative.

Les agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO)

Chaque centre de recherche INRIA [et le siège] dispose d'au moins un ACMO nommé par le directeur du centre [*mutatis mutandis*, le délégué à l'administration du siège] parmi les personnels. D'une façon générale, il doit concourir à l'élaboration de la politique de prévention et de sécurité menée par l'INRIA et à la recherche de solutions pratiques aux difficultés rencontrées, contribuer à l'analyse des causes des accidents de service et de travail, participer avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation et à la formation des personnels. Il assiste aux séances du CLHS avec voix consultative.

La médecine de prévention

Chaque centre de recherche dispose d'un médecin de prévention dont le rôle est de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il est chargé d'une « action générale sur le milieu professionnel », à laquelle il consacre au moins un tiers de son temps. Au titre des [articles 15 à 21 du décret de 1982](#) susmentionné, il assure une mission de conseil auprès de l'administration, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services, l'hygiène générale des locaux, l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, l'hygiène dans les restaurants administratifs et l'information sanitaire.

Le médecin de prévention reçoit les éléments nécessaires à l'exercice de ses missions (effectifs, expositions professionnelles, etc.). Il est informé des accidents de travail et des maladies professionnelles.

Chaque médecin de prévention est membre de droit du CLHS du centre de recherche, auquel il siège avec voix consultative.

En application des dispositions du [décret n° 82-453 du 28 mai 1982](#), tout agent rémunéré est dans l'obligation de se présenter aux visites médicales. Cette obligation est annuelle ou quinquennale selon les agents.

Les personnels professionnellement exposés, les agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention, les handicapés, les femmes enceintes, les agents réintégrés après un congé de longue maladie (CLM) ou un congé de longue durée (CLD), ainsi que les doctorants, font l'objet d'un suivi médical annuel.

Les agents ont par ailleurs la possibilité de consulter le médecin de prévention, sur leur demande, en dehors des visites obligatoires.

Les coordonnées de ce dernier sont portées à la connaissance des agents par voie d'affichage dans les locaux.

Afin de préserver le bien-être de chacun, il est recommandé aux agents de signaler à toute personne compétente pour en apprécier (responsable des ressources humaines, médecin de prévention, supérieur hiérarchique, représentants du personnel, etc.), toute situation de travail délicate susceptible d'entraîner des cas éventuels de souffrance au travail, dont ils auraient connaissance.

Un médecin coordonnateur est désigné parmi les médecins de prévention de l'établissement, dont il est chargé d'animer le réseau. Membre de droit du CNHS, où il siège avec voix consultative, son rôle est d'impulser et de suivre la politique menée en matière de prévention médicale.

LES MESURES GÉNÉRALES ET LE PLAN DE PRÉVENTION DE L'INSTITUT

Les mesures et consignes développées ci-dessous sont communes à l'ensemble des sites, elles s'appliquent impérativement et sont éventuellement complétées par un plan de prévention particulier à chaque site.

Les conditions générales d'accès

Les personnes pénétrant, à quelque titre que ce soit, sur l'un des sites de l'INRIA doivent y être autorisées suivant les modalités spécifiées par le règlement intérieur de chaque centre (badge, carte d'accès, etc.).

S'agissant des locaux techniques ou à risques, une signalétique de prévention (affiches, pictogrammes) dont le respect s'impose à tous les personnels, est mise en place pour en permettre l'identification. Seuls les agents habilités et ayant suivi une formation spécifique régulièrement mise à jour, peuvent accéder à ce type de locaux. (cf. [Annexe 2](#)).

Les autorisations et habilitations délivrées à ces agents sont consignées dans un [registre](#) et font l'objet d'un suivi spécifique.

Les conditions générales de circulation et de stationnement (véhicules, deux roues)

Les dispositions du Code de la route s'appliquent à tous les véhicules (personnels ou de service) sur l'ensemble des sites de l'INRIA au sein desquels la vitesse est limitée à 30 km/h.

Le stationnement est limité aux endroits prévus à cet effet. Une signalétique spécifique indique les zones de stationnement non autorisé : accès aux bâtiments, accès réservés aux pompiers et véhicules de secours (zones d'évacuation, sorties de secours), emplacements réservés aux personnes handicapées, lieux de livraison, espaces verts. Le non respect de ces emplacements réservés est susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire.

Des conditions particulières de circulation des véhicules expérimentaux sont précisées dans un plan de prévention spécifique à chaque site concerné. Par ailleurs, la circulation et le déplacement de ces véhicules à l'extérieur des sites de l'INRIA sont soumis à autorisation des services de police compétents pour le site ou le centre concerné.

Tous les véhicules de service font l'objet d'une maintenance et de contrôles réguliers, consignés dans un [registre](#) spécifique.

Les conducteurs de véhicule de service sont responsables de leur conduite, et les conséquences des infractions au Code la route demeurent à leur charge.

Les règles générales applicables aux infrastructures, bâtiments et équipements

Les bâtiments et infrastructures occupés par l'INRIA font l'objet de contrôles réguliers ; ces contrôles et leurs résultats, ainsi que les diverses opérations de maintenance effectuées, sont mentionnés dans un [registre](#) spécifique de sécurité et d'entretien des bâtiments, tenu à jour sur chaque site.

Ce registre est consulté pour effectuer l'évaluation *a priori* des risques et établir le document unique d'évaluation des risques (DUER).

Le plan de prévention de l'institut

Les obligations, ci-dessous, prévues par le Code du travail s'appliquent à l'INRIA et devront être mises en œuvre dans tous les centres de recherche.

- Établissement d'un plan de prévention spécifique, lorsque des travaux sont réalisés par une entreprise extérieure.
- Établissement, pour toute opération de bâtiment ou de génie civil, d'un plan général de coordination (PGC) et d'un dossier d'interventions ultérieures sur l'ouvrage (DIUO).
- Constitution et mise à jour du dossier technique « amiante » (DTA).
- Pour les équipements (y compris les équipements sportifs, d'activités créatives, de restauration) :
 - validation des dispositifs avant mise en service,
 - établissement de notices écrites mises à jour régulièrement,
 - tenue d'un [registre](#) de suivi de ces équipements, dans lequel sont consignés les contrôles et les interventions effectués. Ce registre est consulté pour effectuer l'évaluation *a priori* des risques et établir le DUER.
- Établissement de consignes et notices écrites concernant la sécurité et la protection des personnes.
- Conditions d'exercice du droit de retrait d'un agent, d'une situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

Par ailleurs, ces consignes générales sont complétées par des consignes et notices écrites spécifiques à chaque site :

- Consignes en cas d'incendie : démarche d'urgence, emplacement des moyens de secours, extincteurs, sécurisation de certains postes de travail, plans d'évacuation.
- Conditions de réalisation des exercices d'évacuation : personnes concernées, fréquence.
- Consignes en cas d'accident : démarches d'urgence, matériel et trousse de premiers secours, constats, analyse de l'accident, rapport et mention obligatoire dans le registre des accidents de travail. Coordination avec le SRH, le médecin de prévention, le CLHS, le CNHS.

- Consignes (y compris les activités sportives effectuées sur les lieux de travail) relatives aux postes de travail, aux équipements de protection individuelle adaptés à la nature de l'activité.
- Consignes relatives au travail isolé : mesures prises pour qu'aucun salarié ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident.

LES RÈGLES DE COMMUNICATION ET DE DIFFUSION DES CONSIGNES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DES PERSONNES

Le présent volet Hygiène et sécurité du règlement intérieur sera communiqué à tous les personnels de l'établissement. Sur chaque site, il sera complété par les dispositions locales préconisées par les centres de recherche.

Afin qu'il soit connu de tous, un exemplaire du présent volet Hygiène et sécurité sera remis à tous les nouveaux agents recrutés, y compris pour une courte durée.

Les consignes générales d'hygiène et de sécurité régulièrement mises à jour, seront portées à la connaissance de tous les personnels par tout moyen : site intranet, affichage, bureau d'accueil, livret d'accueil.

Font l'objet d'un affichage dans les locaux et d'une communication à tous les personnels de l'INRIA ou des personnes extérieures :

- les consignes relatives à l'évacuation en cas d'incendie et à l'emploi des moyens de secours appropriés (extincteurs, etc.),
- les consignes relatives à la conduite à tenir en cas d'accident,
- la localisation des moyens de secours (alarmes, extincteurs, trousse de premiers secours),
- les listes des sauveteurs secouristes du travail (SST)
- les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques (DUER)
- les mesures de prévention des risques identifiés dans le DUER.

Une procédure relative à l'organisation des manifestations est établie par le service concerné et communiquée aux organisateurs. Elle précise les conditions d'accueil dans les établissements recevant du public (ERP), les démarches administratives et les personnes ressources.

LE PLAN ANNUEL DES FORMATIONS SPÉCIFIQUES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ

Une formation pratique et appropriée, prenant en compte les aspects généraux et spécifiques des locaux et du poste de travail, est dispensée par l'ACMO lors de l'entrée en fonction de toute personne. Cette formation a pour but d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité et celle de ses collègues de travail.

Une formation peut également être organisée à la demande du médecin de prévention, au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident grave ou répété ou une maladie professionnelle.

Une formation spécifique est prévue :

- pour les agents affectés sur des postes à risques (avec mise à jour régulière de la formation et des dossiers d'habilitation, le cas échéant),
- pour les agents désignés pour porter secours (avec mise à jour régulière des formations et des certifications).

Une formation spécifique est prévue pour les membres du CNHS et des CLHS

Une formation initiale et continue est dispensée aux agents « fonctionnels » de la sécurité (IHS, ACMO).

Annexe 1

L'alcool sur le lieu de travail

I. L'introduction et la consommation d'alcool

- Il est interdit à tout agent d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées non autorisées, et au directeur de centre [*mutatis mutandis*, le délégué à l'administration du siège] de laisser introduire ou de laisser distribuer, pour être consommées, des boissons alcoolisées.
- Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail une personne en état d'ivresse.
- Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible de constituer une faute professionnelle et de déclencher la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.
- Un état d'ivresse est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement (excitation ou prostration), refus des règles de sécurité, odeur spécifique de l'haleine alcoolisée, détention ou consommation d'alcool.
- En cas de présomption d'ébriété, l'agent est immédiatement retiré de son poste de travail. Dans ce cas, il convient :
 - de ne pas laisser l'agent seul,
 - de solliciter une assistance médicale pour établir un diagnostic,
 - d'informer la hiérarchie,
 - de prévenir les proches de l'agent pour assurer, le cas échéant, sa prise en charge, uniquement après un avis formulé par un médecin.

II. Propositions de l'éthylotest

- En cas de suspicion d'une ivresse d'origine alcoolique, un éthylotest peut être pratiqué à toute personne affectée à l'exécution de certains travaux dangereux, à la manipulation de matières, outils et produits dangereux, à la conduite de véhicules.
- Le taux d'alcoolémie au-delà duquel l'agent est retiré de son poste de travail est le taux légal en vigueur prévu par le Code de la route.
- Les personnes autorisées à pratiquer l'éthylotest sont le président du CLHS, l'ACMO, le responsable de service ou de projet.
- L'agent a la faculté d'exiger la présence d'un tiers (délégué syndical ou à défaut un membre du personnel) lors de la pratique de l'éthylotest, et de contester sur le champ les résultats du contrôle ainsi effectué, au moyen d'une contre-expertise (vérification du taux d'alcoolémie par une prise de sang).
- Si un agent refuse de se soumettre à l'éthylotest alors que toutes les conditions précédentes ont été respectées, il y a présomption d'ébriété. Dans ce cas la fiche de constat (reproduite à la page suivante) est complétée et transmise au directeur de centre ou au délégué à l'administration du siège, selon l'appartenance de l'agent.

III. L'organisation des pots

- Des pots ne peuvent être organisés que de façon ponctuelle dans les services, à l'occasion d'une manifestation particulière : remise d'un prix ou d'une distinction, soutenance de thèse, départ à la retraite, mutation, promotion, naissance, mariage, etc.
- Pour chaque pot organisé, l'autorisation préalable du chef de service ou du directeur de centre [*mutatis mutandis*, le délégué à l'administration du siège] est nécessaire.
- S'il est envisagé de proposer des boissons alcoolisées lors du pot, elles devront être en quantité limitée et il devra obligatoirement être également proposé des boissons sans alcool.
- L'organisateur peut être juridiquement tenu responsable des actes (et de leurs conséquences²) commis par une personne en état d'ébriété suite à une consommation excessive d'alcool lors d'un pot, y compris lors de l'organisation d'un séminaire ou d'une soirée en relation, même indirecte, avec le travail.

² Accident de trajet par exemple.

FICHE DE CONSTAT

Avec une copie à remettre au salarié

à établir par le supérieur hiérarchique en cas de troubles du comportement d'un agent possiblement liés à la consommation d'alcool ou de substances psycho-actives.

Identification

Nom :

Prénom :

Service :

Description de l'état anormal

(présence de plusieurs critères convergents)

- | | | | |
|--------------------------|---|---------------------------|---|
| - difficulté d'élocution | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | - gestes imprécis | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| - propos incohérents | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | - troubles de l'équilibre | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| - désorientation | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | - agitation | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| - agressivité | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | - somnolence | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| - haleine alcoolisée | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | | |

Observations :

.....
.....
.....

Certification

Constat effectué

- le (jour/heure/minutes) :
- lieu (précis) :
- par (nom/prénom/fonction/service) :
- témoin(s) (nom/prénom/services) :

Prise en charge

- appel(s) **médecin du travail** - Tél. : ...
 - 15 (SAMU)
 - 17 (Police ou gendarmerie)
 - médecin de ville
- suivi maintien de la personne dans l'entreprise
 - évacuation
- retour au domicile par
 - la famille
 - un accompagnant personnel, extérieur à l'entreprise
- vers l'hôpital par
 - le SAMU
 - ambulance adressée par le SAMU

Fiche à transmettre pour information :

- au **médecin du travail** (en cas d'absence de contact lors de l'incident le /.... /...)
- à la Direction des Ressources Humaines.

Annexe 2

Activités soumises à habilitation en matière d'hygiène et de sécurité à l'INRIA

Les activités suivantes requièrent une habilitation ou une validation des compétences des agents qui les exercent :

- conduite automobile (permis VL ou PL),
- conduite de plate-forme élévatrice mobile ou de chariot automoteur de manutention (CACES),
- manutention (PRAPE),
- nettoyage sous tension, travaux au voisinage de pièces sous tension, travaux sous tension (habilitations électriques),
- soudage (QMOS et QS),
- travail en hauteur (EPI).

La formation spécifique en secourisme (SST ou PSC1) est obligatoire dans chaque service où sont effectués des travaux dangereux.

Annexe 3

Les registres

A – Registres obligatoires

- Le registre des accidents de travail, qui consigne toutes les déclarations d'accidents de service, graves ou bénins, est établi et mis à jour au sein du service des ressources humaines de chaque centre et su siège.
- Le registre d'hygiène et de sécurité est mis en place dans chaque site, à la disposition de tous les agents, afin d'y consigner tous les incidents, observations et suggestions relatifs à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Il consigne également les mesures prises. Les conditions de suivi de ce registre sont précisées par le règlement intérieur du centre de recherche.
- Le registre pour le signalement des dangers graves et imminents est mis à la disposition de tous les agents pour recenser une situation de travail dont un agent a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave pour sa vie ou sa santé ou pour autrui. Tout agent dans cette situation peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger et en avoir informé son responsable hiérarchique et/ou un membre du CHS. Ce registre spécial est placé sous la responsabilité du directeur de centre qui doit procéder sur le champ à une enquête. Les mesures prises y sont également consignées.
- Le registre unique de sécurité consigne tous les documents de vérification et de contrôle technique de sécurité au travail. Il est accessible aux représentants du personnel, à l'ACMO, à l'ingénieur Hygiène & sécurité et au médecin de prévention.
 - Concernant les bâtiments et infrastructures, figurent dans le registre unique de sécurité : les rapports des contrôles obligatoires, le résultat de tous les contrôles effectués, les diverses opérations de maintenance (incluant les maintenances obligatoires), les réparations et interventions effectuées. Il est « le carnet de santé » d'un bâtiment et est à la disposition des commissions de sécurité compétentes.
 - Concernant les équipements non liés au bâti, y sont recensés l'ensemble des machines et appareils, leur localisation et leur suivi : entretien, maintenance (obligatoire pour certains appareils tels que les extincteurs), réparations et notices de sécurité mises à jour, équipements de protection le cas échéant (exemples : machines-outils, appareils à pression, massicots, extincteurs, mais également appareils de musculation dans le cadre d'activités sportives, fours à émaux, céramique, art du verre dans le cadre d'activités créatives).

B - Registres recommandés

- Le registre des véhicules de services et des véhicules expérimentaux recense l'ensemble des véhicules, leur localisation, affectation, et suivi : entretien, contrôles techniques, maintenance, réparations.
- Le registre des habilitations et autorisations délivrées aux agents intervenant dans des locaux à risques, sur des installations électriques, employant des équipements ou des produits dangereux. Il permet le suivi des habilitations et des formations effectuées par les agents.

Annexe 4

Réglementation citée

(1) 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 - (Version consolidée au 8 octobre 2003)

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des réformes administratives, du ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget, et du ministre du travail,

Vu le code du travail ;

Vu l'ordonnance du 4 février 1959 relative au statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 75-887 du 23 septembre 1975 relatif aux dispositions statutaires applicables aux ouvriers professionnels des administrations de l'Etat;

Vu le décret n° 75-888 du 23 septembre 1975 fixant le statut des corps des contremaîtres des administrations de l'Etat et les dispositions applicables aux emplois d'agent principal des services techniques ;

Vu le décret n° 80-552 du 15 juillet 1980 relatif à la protection sociale des agents non titulaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-450 du 28 mai 1982 relatif au conseil supérieur de la fonction publique ;

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires ;

Vu l'avis du conseil supérieur de la fonction publique du 9 mars 1982 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Décrète :

Titre Ier : Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application

Art. 1er. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 1er) - Le présent décret s'applique :

- aux services administratifs de l'État ;
- aux établissements publics de l'État autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial ;
- aux exploitants publics institués par la loi du 2 juillet 1990 susvisée ;
- aux établissements publics de l'État à caractère industriel et commercial lorsqu'ils emploient des personnels ayant la qualité de fonctionnaire ;
- aux ateliers des établissements publics de l'État dispensant un enseignement technique ou professionnel, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 231-1 du code du travail.

Art. 2. - Dans les administrations et établissements visés à l'article 1er, les locaux doivent être aménagés, les équipements doivent être installés et tenus de manière à garantir la sécurité des agents et, le cas échéant, des usagers. Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes.

Art. 2-1. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 2) - Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Art. 3. - Dans les administrations et établissements visés à l'article 1er, les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies au titre III du livre II du Code de travail et par les décrets pris pour son application. Des arrêtés du Premier ministre et des ministres chargés de la fonction publique, du budget et du travail déterminent les modalités particulières d'application exigées par les conditions spécifiques de fonctionnement de ces administrations et établissements.

Art. 3-1. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 2) - Un bilan de l'application des dispositions du présent décret est présenté chaque année par le ministre chargé de la fonction

publique devant la Commission centrale d'hygiène et de sécurité du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

Art. 4. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 4) - Dans le champ de compétence des comités d'hygiène et de sécurité, des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions.

Art. 4-1. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 5) - La mission de l'agent mentionné à l'article 4 ci-dessus est d'assister et de conseiller le chef de service, auprès duquel il est placé, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et sécurité dans tous les services.

L'agent mentionné à l'article 4 ci-dessus est associé aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité compétent pour son service. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité.

Art. 4-2. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 5) - Une formation initiale, préalable à la prise en fonctions, et une formation continue sont dispensées aux agents mentionnées à l'article 4, en matière d'hygiène et de sécurité.

Art. 5. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 6) - Les ministres désignent dans les administrations de l'Etat les fonctionnaires qui sont chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité.

Ces fonctionnaires sont rattachés, dans l'exercice de leurs attributions, aux services d'inspection générale des ministères. Des arrêtés conjoints du ministre chargé de la fonction publique et des ministres concernés désignent les services d'inspection générale compétents et définissent les conditions de rattachement de ces fonctionnaires auxdites inspections générales.

Art. 5-1. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 7) - Dans les établissements publics de l'Etat soumis aux dispositions du présent décret en application de l'article 1er ci-dessus, les agents chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité sont nommés par le directeur de l'établissement. Ils sont rattachés au service d'inspection générale de l'établissement ou, à défaut, au directeur de l'établissement.

Ils peuvent toutefois être rattachés, sur proposition de l'organe délibérant de l'établissement, au service d'inspection générale du ministère de tutelle. Dans ce cas, les agents chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité sont nommés par le ministre concerné.

Art. 5-2. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 7) - Les fonctionnaires et agents mentionnés aux articles 5 et 5-1 contrôlent les conditions d'application des règles définies à l'article 3 et proposent au chef de service intéressé toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. En cas d'urgence, ils proposent au chef de service concerné, qui leur rend compte des suites données à leurs propositions, les mesures immédiates jugées par eux nécessaires. Dans tous les cas, le chef de service transmet à ses supérieurs hiérarchiques les propositions auxquelles il n'a pas pu donner suite.

Art. 5-3. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 7) - Une formation en matière d'hygiène et de sécurité est dispensée aux fonctionnaires et agents mentionnés aux articles 5 et 5-1 préalablement à leur prise de fonctions. La formation initiale est organisée, sous la responsabilité du ministre chargé de la fonction publique, par des organismes agréés par ce dernier. Le programme général de cette formation est soumis à l'avis de la commission centrale d'hygiène et de sécurité du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat. La liste des organismes agréés est communiquée à cette même commission.

Art. 5-4. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 7) - Les ministres et les directeurs des établissements publics de l'Etat peuvent demander, au ministre chargé du travail, le concours du service de l'inspection du travail, soit pour des missions permanentes, soit pour des interventions temporaires.

Art. 5-5. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 7) - Dans le cas d'une situation de travail présentant un risque grave pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, ou en cas de désaccord sérieux et persistant entre l'administration et le comité d'hygiène et de sécurité, le chef de service compétent ainsi que le comité d'hygiène et de sécurité compétent peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail. Les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité, mentionnés aux articles 5 et 5-1 ci-dessus, peuvent également solliciter cette intervention.

Dans le cas d'un désaccord sérieux et persistant, l'inspection du travail n'est saisie que si le recours aux agents mentionnés aux articles 5 et 5-1 ci-dessus n'a pas permis de lever le désaccord.

Peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé dans leurs domaines d'attribution respectifs ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.

L'intervention faisant suite à la procédure prévue aux alinéas 1, 2 et 3 du présent article donne lieu à un rapport adressé conjointement au chef de service concerné, au comité d'hygiène et de sécurité compétent, à l'agent mentionné aux articles 5 ou 5-1 ci-dessus et, pour information, au préfet du département. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

Le chef de service adresse dans les quinze jours au membre du corps de contrôle à l'origine du rapport une réponse motivée indiquant les mesures immédiates qui ont fait suite au rapport ainsi que les mesures qu'il va prendre accompagnées d'un calendrier.

Le chef de service communique copie, dans le même délai, de sa réponse au comité d'hygiène et de sécurité compétent ainsi qu'à l'agent mentionné aux articles 5 ou 5-1 du présent décret.

En cas de désaccord du chef de service sur le rapport prévu à l'alinéa 4 du présent article ou lorsque les mesures indiquées dans la réponse ne sont exécutées, le membre du corps de contrôle, auteur du rapport, adresse, par la voie hiérarchique, un rapport au ministre compétent. Celui-ci fait connaître sa réponse dans un délai d'un mois. Le rapport et la réponse du ministre sont communiqués au comité d'hygiène et de sécurité local et au comité central d'hygiène et de sécurité compétent.

Art. 5-6. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 7) - Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement l'autorité administrative.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.

La faculté ouverte au présent article soit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'autorité administrative peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

La détermination des missions de sécurité des biens et des personnes qui sont incompatibles avec l'exercice du droit de retrait individuel défini ci-dessus en tant que celui-ci compromettrait l'exécution même des missions propres de ce service, notamment dans les domaines de la douane, de la police, de l'administration pénitentiaire et de la sécurité civile, est effectuée par voie d'arrêté interministériel du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du travail et du ministre dont relève le domaine, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité central compétent et de la commission centrale d'hygiène et de sécurité du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

Art. 5-7. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 7) - Si un membre du comité d'hygiène et de sécurité constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent qu'il s'est retiré de la situation de travail définie au premier alinéa de l'article 5-6, il en avise immédiatement le chef de service ou son représentant et consigne cet avis dans le registre établi dans les conditions fixées à l'article 5-8. Il est procédé à une enquête immédiate par le chef de service, en compagnie du membre du comité d'hygiène et de sécurité ayant signalé le danger. Le chef de service prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le comité des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le chef de service arrête les mesures à prendre, après avis du comité d'hygiène et de sécurité compétent réuni en urgence dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est obligatoirement saisi selon les modalités prévues à l'article 5-5 ci-dessus et assiste de plein droit à la réunion du comité d'hygiène et de sécurité. Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le comité d'hygiène et de sécurité, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre.

Art. 5-8. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 7) - Les avis mentionnés au premier alinéa de l'article 5-7 sont consignés dans un registre spécial côté et ouvert au timbre du comté. Il est tenu, sous la responsabilité du chef de service, à la disposition :

- des membres du comité d'hygiène et de sécurité ;
- de l'inspection du travail ;
- des agents mentionnés aux articles 5 et 5-1 du présent décret.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées, les mesures prises par le chef de service y sont également consignées.

Art. 5-9. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 7) - Le bénéfice de la faute inexcusable de l'employeur définie à l'article L. 452-1 du Code de la sécurité sociale est de droit pour les agents non fonctionnaires qui seraient victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle alors qu'eux-mêmes ou un membre du comité d'hygiène et de sécurité avaient signalé au chef du service ou à son représentant le risque qui s'est matérialisé.

Titre II : Formation en matière d'hygiène et de sécurité

Art. 6. - Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :

- 1° Lors de l'entrée en fonctions des agents ;
- 2° Lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- 3° En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- 4° En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

A la demande du médecin de prévention, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut également être organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

Chaque ministre détermine les conditions dans lesquelles une formation à l'hygiène et à la sécurité est organisée au bénéfice des agents en fonction au moment de la publication du présent décret.

Art. 7. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 8) - La formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Cette formation, dispensée sur les lieux de travail, porte notamment sur :

- Les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours ;
- Les conditions d'exécution du travail et, notamment, les comportements à observer aux différents postes de travail et le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours ;
- Les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre ;
- Les responsabilités encourues.

Art. 8. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 9) - Les membres représentants du personnel des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité visés au titre IV du présent décret bénéficient d'une formation d'une durée minimale de cinq jours au cours de leur mandat. Cette formation est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article L. 434-10 du Code du travail, soit par un des organismes visés à l'article 1er du décret n° 84-474 du 15 juin 1984 susvisé, soit par des organismes agréés par arrêté ministériel.

Cette formation est organisée dans les conditions prévues à l'article 7 du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat. La commission centrale du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat est informée de la liste des organismes agréés par les différents ministères visés au premier alinéa.

Art. 9. - La formation à l'hygiène et à la sécurité se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

Titre III : Médecine de prévention

Art. 10. (Modifié en dernier lieu par décret n° 2001-232 du 12 mars 2001, art. 1er) - Un service de médecine de prévention est créé dans les administrations et établissements publics de l'Etat soumis

aux dispositions du présent décret en application de l'article 1^{er} ci-dessus. Le service de médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.

Ce service peut être commun à plusieurs administrations et établissements publics.

Les administrations ou les établissements publics peuvent, le cas échéant, après avis du comité d'hygiène et de sécurité compétent, faire appel aux services de médecine du travail régis par le titre IV, livre II, du code du travail, en bénéficiant par convention des services de médecine du travail ayant reçu un agrément pour un secteur médical spécifique réservé aux agents publics. Dans ce cas, les articles R. 241-14 à R. 241-20 du code du travail ne s'appliquent pas et le comité d'hygiène et de sécurité compétent est informé pour avis de l'organisation et des modalités de fonctionnement de ce secteur médical. Les modalités d'agrément sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé du travail, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget. Des conventions peuvent également être passées avec les services médicaux du travail en agriculture agréés dans les conditions fixées aux articles 3 et 4 du décret n° 82-397 du 11 mai 1982 susvisé.

Chapitre Ier : Personnels des services de médecine de prévention

Art. 11. - Les missions du service de médecine de prévention sont assurées par un ou plusieurs médecins appartenant ou non à l'administration qui prennent le nom de médecin de prévention.

Ces médecins sont assistés par des infirmiers et infirmières et, le cas échéant, par des secrétaires médicaux.

Art. 11-1. (*Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 11*) - Le médecin de prévention exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du Code de déontologie médicale fixé par le décret du 28 juin 1979 susvisé et du Code de la santé publique. Le médecin de prévention doit être distinct des médecins chargés des visites d'aptitude physique au sens des dispositions de l'article 20 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 et des médecins de contrôle.

Le médecin de prévention reçoit de l'autorité administrative à laquelle il est rattaché une lettre de mission précisant les services et établissements pour lesquels il est compétent, les objectifs de ses fonctions ainsi que les volumes de vacations horaires à accomplir.

Lorsque l'autorité administrative décide de ne pas renouveler les fonctions d'un médecin de prévention, pour un motif tiré du changement dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de médecine de prévention, elle en informe le comité d'hygiène et de sécurité compétent en lui communiquant les raisons de ce changement.

En cas de rupture du lien contractuel pour un motif disciplinaire ou lié à la personne du médecin, cette rupture ne peut intervenir qu'après avis, suivant que le médecin de prévention relève de l'administration centrale ou locale, du comité central ou local d'hygiène et de sécurité compétent. L'autorité administrative met en outre l'intéressé en mesure de consulter son dossier. Le médecin doit faire l'objet d'une convocation écrite lui indiquant l'objet de celle-ci. Au cours de l'entretien, l'autorité administrative est tenue d'indiquer le ou les motifs de la décision envisagée et de recueillir les observations de l'intéressé. En cas d'avis défavorable du comité d'hygiène et de sécurité concerné, la décision appartient au ministre.

En cas de faute professionnelle d'ordre déontologique, l'autorité administrative engage la procédure prévue à l'article L. 418 du Code de la santé publique. Elle peut suspendre le lien contractuel avec le médecin de prévention en attendant la décision du conseil de l'ordre des médecins.

Art. 12. - Le temps minimal que le médecin de prévention doit consacrer à ses missions est fixé à une heure par mois pour :

Vingt fonctionnaires ou agents publics non titulaires ;

Quinze ouvriers ;

Dix fonctionnaires, agents publics non titulaires ou ouvriers visés à l'article 24.

Art. 13. (*Modifié en dernier lieu par décret n° 2003-958 du 8 octobre 2003, art. 8*) - Tout docteur en médecine ayant l'autorisation d'exercer, candidat aux fonctions de médecin de prévention au sein d'un service de médecine de prévention, doit être titulaire de l'un des diplômes, titres ou certificats exigés pour exercer les fonctions de médecin du travail et dont la liste est fixée par l'article R. 241-29 du code du travail ou d'autres titres reconnus équivalents par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la fonction publique.

Les dispositions de l'alinéa ci-dessus ne s'appliquent pas aux médecins se trouvant déjà en fonctions dans les administrations avant la date d'entrée en vigueur du présent décret.

Art. 14. - Dans chaque service où sont effectués des travaux dangereux, un ou plusieurs agents doivent avoir reçu obligatoirement l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence.

Chapitre II : Missions des services de médecine et de prévention.
Section 1: Action sur le milieu professionnel

Art. 15. - Le médecin de prévention est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- 2° L'hygiène générale des locaux de service ;
- 3° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- 4° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 5° L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- 6° L'information sanitaire.

Art. 15-1. (*Inscrit par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 13*) - Dans chaque service ou établissement public de l'Etat entrant dans le champ d'application du présent décret, le médecin de prévention établit et met à jour périodiquement, en liaison avec l'agent désigné en application de l'article 4 du présent décret et après consultation du comité d'hygiène et de sécurité territorialement compétent, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Le médecin de prévention a accès aux informations utiles lui permettant d'établir la fiche des risques professionnels sus évoquée.

Cette fiche est établie conformément aux dispositions de l'article R. 241-41-3 du Code du travail. Elle est communiquée au chef de service ou d'établissement. Elle est tenue à la disposition des agents mentionnés aux articles 5, 5-1, 5-4 et 5-5 du présent décret. Elle est présentée au comité d'hygiène et de sécurité en même temps que le rapport annuel du médecin de prévention prévu aux articles 28 et 49 du présent décret.

Les comités d'hygiène et de sécurité sont, en outre, régulièrement informés de l'évolution des risques professionnels entrant dans leur champ de compétence.

Art. 16. - Avec les autres personnels mentionnés à l'article 11, le médecin de prévention est obligatoirement associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II ainsi qu'à la formation des secouristes mentionnés à l'article 14.

Art. 17. - Le médecin de prévention est obligatoirement consulté sur les projets de construction ou aménagement importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements.

Art. 18. - Le médecin de prévention est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Art. 19. - Le médecin de prévention peut demander à l'Administration de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse. Le refus de celle-ci doit être motivé. Le médecin en informe l'organisme qui est compétent en matière d'hygiène et de sécurité en application du titre IV du présent décret. Il est informé des résultats de toutes mesures et analyses.

Art. 20. - Le médecin de prévention participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Art. 21. - Le médecin de prévention doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins un tiers du temps dont il dispose en application des dispositions de l'article 12 du présent décret.

Section 2 : Surveillance médicale des agents

Art. 22. (*Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 14*) - Les administrations sont tenues d'organiser un examen médical annuel pour les agents qui souhaitent en bénéficier.

Art. 23. - Le médecin de prévention peut recommander des examens complémentaires. Dans le respect du secret médical, il informe l'Administration de tous risques d'épidémie.

Art. 24. (*Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 15*) - Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :
- des handicapés ;

- des femmes enceintes ;
 - des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
 - des agents occupant des postes définis à l'article 15-1 ci-dessus ;
 - et des agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention ;
- Le médecin de prévention définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale et qui doit être au moins annuelle. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Art. 24-1. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 16) - Les agents qui ne relèvent pas de l'article 24 ci-dessus et qui n'auraient pas bénéficié de l'examen médical prévu à l'article 22 du présent décret font l'objet d'une visite médicale auprès du médecin de prévention tous les cinq ans. Ils fournissent à leur administration la preuve qu'ils ont satisfaite à cette obligation. A défaut, ils sont tenus de se soumettre à une visite médicale auprès du médecin de prévention de leur administration.

Art. 25. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 17) - Des autorisations d'absence sont accordées pour permettre aux agents de subir les examens médicaux prévus aux articles 22, 23, 24 et 24-1.

Art. 26. - Le médecin de prévention est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque ces propositions ne sont pas agréées par l'Administration, celle-ci doit motiver son refus.

Art. 27. - Le médecin de prévention est informé par l'Administration dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Art. 28. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 18) - Le médecin de prévention rédige chaque année un rapport d'activité qui est transmis au chef de service et au comité d'hygiène et de sécurité.

Art. 28-1. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art 19) - En cas contestation des agents, concernant les propositions formulées par le médecin de prévention en application de l'article 26 du présent décret, le chef de service peut, le cas échéant, saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail et de la main-d'œuvre territorialement compétent.

Titre IV : Organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité.

Chapitre Ier : Rôle des comités techniques paritaires et des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 29. (Modifié en dernier lieu par décret n° 2001-232 du 12 mars 2001, art. 3) - Les comités techniques paritaires connaissent des questions et des projets de textes relatifs aux problèmes d'hygiène et de sécurité dans les conditions fixées au présent titre.

Les comités techniques paritaires reçoivent communication du rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels et du programme annuel de prévention des risques professionnels prévus respectivement aux articles 30 et 48 ci-dessous accompagnés de l'avis formulé par le comité d'hygiène et de sécurité. Ils examinent les questions dont ils sont saisis par les comités d'hygiène et de sécurité créés auprès d'eux.

En outre, les comités techniques paritaires ministériels et les comités techniques paritaires des établissements publics concernés émettent un avis sur les arrêtés prévus à l'article 3 du présent décret.

Art. 30. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 20) - Sous réserve des compétences des comités techniques paritaires mentionnées à l'article 29, les comités d'hygiène et de sécurité ont pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Ils ont notamment à connaître des questions relatives :

- à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité ;
- aux méthodes et techniques de travail et au choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé des agents ;
- aux projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité, et de bien-être au travail ;
- aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés ;

- aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et nécessaires aux femmes enceintes.

Les comités procèdent en outre à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents du ou des services entrant dans leur champ de compétence.

A cette fin, ils délibèrent chaque année d'un rapport sur l'évolution des risques professionnels, présenté par leur président.

Chapitre II : Organisation des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 31. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 21) - Dans chaque département ministériel ou groupe de départements ministériels ayant une gestion commune du personnel, il est créé un comité d'hygiène et de sécurité chargé d'assister le comité technique paritaire ministériel ou, le cas échéant, un comité d'hygiène et de sécurité chargé d'assister le comité technique paritaire central placé auprès du directeur du personnel de l'administration centrale.

Le comité d'hygiène et de sécurité placé auprès du comité technique paritaire ministériel examine les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité qui concernent le département ou le groupe de départements ministériels.

Art. 32. (Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 22) - Un comité d'hygiène et de sécurité est créé auprès de chaque comité technique paritaire départemental ou de chaque comité technique paritaire régional.

Lorsque, dans le même département ou dans la même région, plusieurs comités techniques paritaires relèvent du même département ministériel, l'organisation fonctionnelle du comité d'hygiène et de sécurité peut déroger aux dispositions de l'alinéa précédent. Elle est soumise à l'avis du comité technique paritaire ministériel du département ministériel concerné.

Sont également créés un comité d'hygiène et de sécurité et, le cas échéant, des comités d'hygiène et de sécurité locaux, auprès des comités paritaires existant dans les établissements publics soumis aux dispositions de l'article 1er du présent décret.

Art. 32-1. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 23) - Lorsque le regroupement d'agents dans un même immeuble ou un même ensemble d'immeubles le rend nécessaire ou lorsque des risques professionnels particuliers le justifient, des comités spéciaux pourront être à l'initiative de l'administration ou sur proposition du ou des comités d'hygiène et de sécurité dès lors que le nombre d'agents concernés n'est pas inférieur à cinquante.

Les comités d'hygiène et de sécurité spéciaux qui ont un caractère interministériel sont placés auprès du préfet. S'ils concernent différents services relevant d'une même administration, ils sont placés alternativement auprès du chef de service de chacune d'entre elles.

Art. 32-2. (Inséré par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 23) - La création d'un comité d'hygiène et de sécurité local ou spécial est de plein droit lorsqu'un comité technique paritaire demande à être assisté par un tel comité pour exercer ses compétences en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

Les comités d'hygiène et de sécurité locaux ou spéciaux examinent les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux méthodes et techniques de travail telles qu'elles sont définies par le présent décret et par l'article 12 (6°) du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires.

Art. 33. - Les comités d'hygiène et de sécurité sont créés par arrêté du ou des ministres concernés.

Chapitre III : Composition des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 34. (Modifié par décret n° 2001-232 du 12 mars 2001, art. 4, I et II) - Chaque comité central d'hygiène et de sécurité créé en application de l'article 31 et du dernier alinéa de l'article 32 comprend :

- 1° Cinq représentants de l'administration, dont l'un est chargé du secrétariat du comité ;
- 2° Sept représentants du personnel qui désignent l'un d'entre eux pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint du comité ;
- 3° Le médecin de prévention.

Art. 35. (Modifié par décret n° 2001-232 du 12 mars 2001, art. 5, I et II) - Chaque comité d'hygiène et de sécurité spécial ou local créé en application des articles 32 et 32-1 comprend :

- 1° De trois à cinq représentants de l'administration, dont l'un est chargé du secrétariat du comité ;
- 2° De cinq à neuf représentants du personnel qui désignent l'un d'entre eux pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint du comité. Le nombre des représentants du personnel est fixé, en

fonction de l'importance des effectifs ou de la nature des risques professionnels, par l'arrêté visé à l'article 39. Dans tous les cas, ce nombre excède au moins de deux celui des représentants de l'administration ;

3° Le médecin de prévention.

Art. 36. - Chaque comité d'hygiène et de sécurité central, spécial ou local comprend un nombre de suppléants égal à celui des titulaires.

Les suppléants peuvent assister aux séances du comité.

Ils ne peuvent siéger avec délibérative qu'en remplacement des titulaires.

Art. 37. - Un fonctionnaire chargé, en application de l'article 5 du présent décret, d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité peut assister avec voix consultative aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité.

Le président du comité d'hygiène et de sécurité peut convoquer des experts à la demande de l'Administration ou à la demande des organisations syndicales.

Les experts n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise

Art. 38. - Les comités d'hygiène et de sécurité centraux, spéciaux et locaux peuvent en outre faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée.

Chapitre IV : Mode de désignation des membres des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 39. *(Modifié par décret n° 2002-766 du 3 mai 2002, art. 8)* - Les représentants de l'Administration, titulaires et suppléants, au sein des comités d'hygiène et de sécurité centraux sont nommés par arrêté du ou des ministres intéressés.

Les représentants de l'Administration, titulaires et suppléants, au sein des comités d'hygiène et de sécurité spéciaux ou locaux sont nommés par l'autorité auprès de laquelle ces comités sont constitués.

Pour la désignation de ses représentants, l'administration doit respecter une proportion minimale d'un tiers de personnes de chaque sexe. Cette proportion est calculée sur l'ensemble des membres représentant l'administration, titulaires et suppléants.

La décision nommant les représentants de l'Administration au sein d'un comité d'hygiène et de sécurité désigne parmi eux celui qui est chargé d'exercer les fonctions de président du comité.

Art. 40. - Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, au sein des comités d'hygiène et de sécurité sont désignés librement par les organisations syndicales de fonctionnaires regardées comme les plus représentatives du personnel au moment où se fait la désignation, dans les conditions définies par l'article 8 et le second alinéa de l'article 11 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

Art. 41. - Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, au sein des comités d'hygiène et de sécurité sont désignés pour une période de trois années. Ils peuvent être choisis parmi les fonctionnaires, les agents non titulaires ou les ouvriers professionnels des administrations de l'Etat. Ils doivent remplir les conditions exigées des membres des comités techniques paritaires par le second alinéa de l'article 9 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

Art. 42. - La liste nominative des représentants du personnel aux comités d'hygiène et de sécurité, ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail, doit être portée à la connaissance des agents.

Chapitre V : Conditions d'intervention des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 43. - *(Abrogé par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 25).*

Art. 44. *(Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 25)* - Les membres du comité d'hygiène et de sécurité bénéficient d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité, selon la procédure prévue à l'article 54 du présent décret, qui en fixe l'étendue et les personnes devant composer la délégation d'hygiène et de sécurité.

La délégation du comité d'hygiène et de sécurité doit comporter des représentants de l'administration et des représentants des personnels. Elle peut, le cas échéant, être assistée du médecin de prévention et du fonctionnaire chargé de la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité. Les missions accomplies dans le cadre du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Toutes facilités doivent être accordées aux délégations des comités d'hygiène et de sécurité dans le cadre de l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des administrations ou des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre concerné.

Art. 45. - Le comité procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du présent décret.

Chaque enquête est conduite par deux membres du comité, l'un représentant l'Administration, l'autre représentant le personnel. Ils peuvent être assistés par d'autres membres du comité, et notamment par le médecin de prévention.

Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Art. 46. - Le comité suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.

Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Art. 47. - Le comité est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'Administration envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.

Ces documents sont également communiqués, pour avis, aux fonctionnaires chargés, en vertu de l'article 5, d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité.

Le comité prend, en outre, connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité qui doit être mis dans chaque service à la disposition des agents et, le cas échéant, des usagers.

Art. 48. (*Modifié par décret n° 2001-232 du 12 mars 2001, art. 6*) - Chaque année, le président du comité lui soumet, pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels.

Ce programme est établi à partir de l'analyse définie aux deuxième et troisième alinéas de l'article 30. Il fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

Art. 49. - Le comité examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention en vertu de l'article 28.

Art. 50. - Le comité est informé de toutes les observations faites par les fonctionnaires chargés en vertu de l'article 5 d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité.

Art. 51. (*Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 27*) - Le comité d'hygiène et de sécurité peut demander à l'autorité administrative de faire appel à un expert agréé en application de l'article R. 236-40 du code du travail en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service, ou de maladie à caractère professionnel. Les frais d'expertise sont supportés par l'administration ou l'établissement dont relève le comité d'hygiène et de sécurité. Le chef de service ou d'établissement fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion définie à l'article 56 ci-dessous. La décision de l'administration refusant la désignation d'un expert sollicitée par le comité d'hygiène et de sécurité doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée au comité d'hygiène et de sécurité ministériel.

Chapitre VI : Fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 52. - Chaque comité d'hygiène et de sécurité élabore son règlement intérieur selon un règlement type établi par le ministre chargé de la fonction publique après avis de la commission spécialisée du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat. Le règlement intérieur de chaque comité doit être soumis à l'approbation du ou des ministres intéressés, après avis du comité technique paritaire compétent.

Art. 53. - Le comité d'hygiène et de sécurité se réunit au moins une fois par semestre sur convocation de son président, à l'initiative de ce dernier ou, dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Art. 54. - Le comité d'hygiène et de sécurité est saisi par son président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel de toute question de compétence. Les comités d'hygiène et de sécurité peuvent également être saisis pour avis, par les comités techniques paritaires auprès desquels ils sont placés, de questions particulières relevant de leurs compétences.

Il émet ses avis, à la majorité des suffrages exprimés.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Art. 55. - Les séances du comité d'hygiène et de sécurité ne sont pas publiques.

Art. 56. - Les membres du comité d'hygiène et de sécurité et les personnes qui participent à ses réunions à titre d'experts ou de consultants sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

Art. 57. (*Modifié par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 29*) - Toutes facilités doivent être données aux membres du comité d'hygiène et de sécurité pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission au plus tard quinze jours avant la date de la séance.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, au sein des comités d'hygiène et de sécurité ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances de ces comités en application du second alinéa de l'article 37 pour leur permettre de participer aux réunions des comités sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation est calculée en tenant compte des délais de route, de la durée prévisible de la réunion et augmentée d'un temps égal à cette durée afin de mettre les intéressés en mesure d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux des comités.

Les membres titulaires et suppléants des comités d'hygiène et de sécurité et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces comités. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 66-619 du 10 août 1966 modifié.

Art. 58. - Le comité d'hygiène et de sécurité ne délibère valablement que si les trois quarts au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité qui siège alors valablement si la moitié de ses membres ayant voix délibérative sont présents.

Art. 59. - Un procès-verbal est établi après chaque séance du comité d'hygiène et de sécurité. Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis, dans le délai de quinze jours, aux membres du comité. Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Art. 60. - Les projets élaborés et les avis sont transmis aux autorités compétentes ; ils sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonction dans les administrations, services ou établissements intéressés, dans un délai d'un mois.

Le président du comité d'hygiène et de sécurité doit, dans un délai de deux mois, informer, par une communication écrite, les membres du comité des suites données aux propositions et avis de celui-ci.

TITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES

(Titre abrogé par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 30)

Art. 61. - (*Article abrogé par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 30*).

Art. 62. - (*Article abrogé par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 30*).

Art. 63. -

Art. 63. - (*Article abrogé par décret n° 95-680 du 9 mai 1995, art. 30*).

Art. 64. - Le ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des réformes administratives, le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances,

chargé du budget, le ministre du travail et le ministre de la santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

(2) Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - (Version consolidée* au 28 décembre 2007).

(JO Lois et décrets du 12 janvier 1984 page 271)

Art. 16. - Il est institué, dans chaque département ministériel ou groupe de départements ministériels, un comité central d'hygiène et de sécurité et, éventuellement, des comités d'hygiène et de sécurité locaux ou spéciaux.

La création des comités d'hygiène et de sécurité locaux ou spéciaux est de plein droit à la demande des comités techniques paritaires concernés.

(3) Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires - (Version consolidée* au 18 juin 2008)

(JO Lois et décrets du 14 juillet 1983 page 2174)

Art. 23. - Des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail.

(4) Extraits du CODE DU TRAVAIL consacrés à l'hygiène et à la sécurité

Consulter la quatrième partie du code : SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL sur le site de LEGIFRANCE :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000006072050&dateTexte=20090116>

LIVRE 1er : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

TITRE 1er : CHAMP ET DISPOSITIONS D'APPLICATION

Chapitre unique

- Section 1 : Champ d'application. ([Articles L4111-1 à L4111-5](#))
- Section 2 : Dispositions d'application. (Article L4111-6)

TITRE II : PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

Chapitre 1er : Obligations de l'employeur. ([Articles L4121-1 à L4121-5](#))

Chapitre II : Obligations des travailleurs. ([Articles L4122-1 à L4122-2](#))

TITRE III : DROITS D'ALERTE ET DE RETRAIT

Chapitre 1er : Principes. ([Articles L4131-1 à L4131-4](#))

Chapitre II : Conditions d'exercice des droits d'alerte et de retrait. ([Articles L4132-1 à L4132-5](#))

TITRE IV : INFORMATION ET FORMATION DES TRAVAILLEURS

Chapitre 1er : Obligation générale d'information et de formation. ([Articles L4141-1 à L4141-4](#))

Chapitre II : Formations et mesures d'adaptation particulières. ([Articles L4142-1 à L4142-4](#))

Chapitre III : Consultation des représentants du personnel. ([Article L4143-1](#))

TITRE V : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CERTAINES CATÉGORIES DE TRAVAILLEURS

Chapitre Ier : Champ d'application. ([Article L4151-1](#))

Chapitre II : Femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitant. ([Articles L4152-1 à L4152-2](#))

Chapitre III : Jeunes travailleurs

- Section 1 : Age d'admission. (Articles L4153-1 à L4153-7)
- Section 2 : Travaux interdits. (Article L4153-8)
- Section 3 : Travaux réglementés. (Article L4153-9)

Chapitre IV : Salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et salariés temporaires

- Section 1 : Travaux interdits. (Article L4154-1)
- Section 2 : Obligations particulières d'information et de formation. (Articles L4154-2 à L4154-4)

LIVRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX LIEUX DE TRAVAIL

TITRE Ier : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE POUR LA CONCEPTION DES LIEUX DE TRAVAIL

Chapitre Ier : Principes généraux. ([Articles L4211-1 à L4211-2](#))

TITRE II : OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR POUR L'UTILISATION DES LIEUX DE TRAVAIL

Chapitre Ier : Principes généraux. ([Article L4221-1](#))

LIVRE III : ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL ET MOYENS DE PROTECTION

TITRE Ier : CONCEPTION ET MISE SUR LE MARCHÉ DES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL ET DES MOYENS DE PROTECTION

Chapitre Ier : Règles générales

- Section 1 : Principes. ([Articles L4311-1 à L4311-6](#))
- Section 2 : Dispositions d'application. ([Article L4311-7](#))

Chapitre III : Procédures de certification de conformité. ([Article L4313-1](#))

Chapitre IV : Procédure de sauvegarde. ([Article L4314-1](#))

TITRE II : UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL ET DES MOYENS DE PROTECTION

Chapitre Ier : Règles générales

- Section 1 : Principes. ([Articles L4321-1 à L4321-3](#))
- Section 2 : Dispositions d'application. ([Articles L4321-4 à L4321-5](#))

LIVRE IV : PRÉVENTION DE CERTAINS RISQUES D'EXPOSITION

TITRE Ier : RISQUES CHIMIQUES

Chapitre Ier : Mise sur le marché des substances et préparations

- Section 1 : Mesures générales et dispositions d'application. ([Articles L4411-1 à L4411-2](#))
- Section 2 : Fabrication, importation et vente
- Sous-section 1 : Déclaration des substances et préparations

Paragraphe 1 : Mise sur le marché. ([Article L4411-3](#))

Paragraphe 2 : Information des autorités. ([Article L4411-4](#))

Paragraphe 3 : Exceptions. ([Article L4411-5](#))

- Sous-section 2 : Protection des utilisateurs et acheteurs

Paragraphe 1 : Information des utilisateurs. ([Article L4411-6](#))

Paragraphe 2 : Résolution de la vente. ([Article L4411-7](#))

Chapitre II : Mesures de prévention des risques chimiques ([Article L4412-1](#))

TITRE II : PREVENTION DES RISQUES BIOLOGIQUES

Chapitre Ier : Dispositions générales. ([Article L4421-1](#))
Chapitre II : Principes de prévention.
Chapitre III : Évaluation des risques.
Chapitre IV : Mesures et moyens de prévention.
Chapitre V : Information et formation des travailleurs
Chapitre VI : Surveillance médicale
Chapitre VII : Déclaration administrative.

TITRE III : PRÉVENTION DES RISQUES D'EXPOSITION AU BRUIT

Chapitre Ier : Dispositions générales. ([Article L4431-1](#))
Chapitre II : Principes de prévention
Chapitre III : Evaluation des risques
Chapitre IV : Mesures et moyens de prévention
Chapitre V : Surveillance médicale
Chapitre VI : Information et formation des travailleurs
Chapitre VII : Dérogations

TITRE IV : PRÉVENTION DES RISQUES D'EXPOSITION AUX VIBRATIONS MÉCANIQUES

Chapitre Ier : Dispositions générales. ([Article L4441-1](#))
Chapitre II : Principes de prévention
Chapitre III : Valeurs limites d'exposition
Chapitre IV : Evaluation des risques
Chapitre V : Mesures et moyens de prévention
Chapitre VI : Surveillance médicale
Chapitre VII : Information et formation des travailleurs

TITRE V : PRÉVENTION DES RISQUES D'EXPOSITION AUX RAYONNEMENTS IONISANTS

Chapitre Ier : Principes et dispositions d'application. ([Articles L4451-1 à L4451-2](#))
Chapitre II : Aménagement technique des locaux de travail
Chapitre III : Conditions d'emploi et de suivi des travailleurs exposés
Chapitre IV : Surveillance médicale
Chapitre V : Situations anormales de travail
Chapitre VI : Organisation de la radioprotection
Chapitre VII : Règles applicables en cas d'exposition professionnelle liée à la radioactivité naturelle

TITRE VI : PREVENTION DES RISQUES EN MILIEU HYPERBARE

Chapitre Ier : Dispositions générales
Chapitre II : Evaluation des risques
Chapitre III : Mesures et moyens de prévention
Chapitre IV : Surveillance médicale

LIVRE V : PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS À CERTAINES ACTIVITÉS OU OPÉRATIONS

TITRE Ier : TRAVAUX RÉALISÉS DANS UN ÉTABLISSEMENT PAR UNE ENTREPRISE EXTÉRIEURE

Chapitre Ier : Dispositions générales. ([Article L4511-1](#))
Chapitre II : Mesures préalables à l'exécution d'une opération.
Chapitre III : Mesures à prendre pendant l'exécution des opérations.
Chapitre IV : Rôle des institutions représentatives du personnel.
Chapitre V : Dispositions particulières aux opérations de chargement et de déchargement.

TITRE II : INSTALLATIONS NUCLÉAIRES DE BASE ET INSTALLATIONS SUSCEPTIBLES DE DONNER LIEU À DES SERVITUDES D'UTILITÉ PUBLIQUE

Chapitre Ier : Champ d'application. ([Article L4521-1](#))
Chapitre II : Coordination de la prévention. ([Articles L4522-1 à L4522-2](#))
Chapitre III : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
- Section 1 : Attributions particulières. ([Articles L4523-1 à L4523-5](#))
- Section 2 : Composition. ([Article L4523-6](#))

- Section 3 : Fonctionnement. ([Articles L4523-7 à L4523-9](#))
- Section 4 : Formation des représentants. ([Article L4523-10](#))
- Section 5 : Comité élargi. ([Articles L4523-11 à L4523-17](#))

Chapitre IV : Comité interentreprises de santé et de sécurité au travail. ([Article L4524-1](#))

Chapitre V : Dispositions particulières en matière d'incendie et de secours. ([Article L4525-1](#))

Chapitre VI : Dispositions particulières en cas de danger grave et imminent et droit de retrait. ([Article L4526-1](#))

TITRE III : BÂTIMENT ET GÉNIE CIVIL

Chapitre Ier : Principes de prévention. ([Articles L4531-1 à L4531-3](#))

Chapitre II : Coordination lors des opérations de bâtiment et de génie civil

- Section 1 : Déclaration préalable. ([Article L4532-1](#))
- Section 2 : Mission de coordination et coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé. ([Articles L4532-2 à L4532-7](#))
- Section 3 : Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé. ([Article L4532-8](#))
- Section 4 : Plan particulier de sécurité et de protection de la santé. ([Article L4532-9](#))
- Section 5 : Collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail. ([Articles L4532-10 à L4532-15](#))
- Section 6 : Interventions ultérieures sur l'ouvrage. ([Article L4532-16](#))
- Section 7 : Travaux d'extrême urgence. ([Article L4532-17](#))
- Section 8 : Dispositions d'application. ([Article L4532-18](#))

Chapitre III : Prescriptions techniques applicables avant l'exécution des travaux.

Chapitre IV : Prescriptions techniques de protection durant l'exécution des travaux.

Chapitre V : Dispositions applicables aux travailleurs indépendants. ([Article L4535-1](#))

TITRE IV : AUTRES ACTIVITES ET OPERATIONS

Chapitre Ier : Manutention des charges. ([Article L4541-1](#))

Chapitre II : Utilisation d'écrans de visualisation

LIVRE VI : INSTITUTIONS ET ORGANISMES DE PRÉVENTION

TITRE Ier : COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Chapitre Ier : Règles générales

- Section 1 : Conditions de mise en place. ([Articles L4611-1 à L4611-7](#))
- Section 2 : Dispositions d'application. ([Article L4611-8](#))

Chapitre II : Attributions

- Section 1 : Missions. ([Articles L4612-1 à L4612-7](#))
- Section 2 : Consultations obligatoires. ([Articles L4612-8 à L4612-15](#))
- Section 3 : Rapport et programme annuels. ([Articles L4612-16 à L4612-18](#))

Chapitre III : Composition et désignation. ([Articles L4613-1 à L4613-4](#))

Chapitre IV : Fonctionnement

- Section 1 : Présidence et modalités de délibération. ([Articles L4614-1 à L4614-2](#))
- Section 2 : Heures de délégation. ([Articles L4614-3 à L4614-6](#))
- Section 3 : Réunions. ([Articles L4614-7 à L4614-11](#))
- Section 4 : Recours à un expert. ([Articles L4614-12 à L4614-13](#))
- Section 5 : Formation. ([Articles L4614-14 à L4614-16](#))

Chapitre V : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans certains établissements de santé, sociaux et médico-sociaux.

TITRE II : SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL

Chapitre Ier : Champ d'application. ([Article L4621-1](#))

Chapitre II : Missions et organisation

- Section 1 : Principes. ([Articles L4622-1 à L4622-6](#))
- Section 2 : Services de santé au travail interentreprises. ([Article L4622-7](#))
- Section 3 : Dispositions d'application. ([Article L4622-8](#))

Chapitre III : Personnels concourant aux services de santé au travail

- Section unique : Médecin du travail
 - o Sous-section 1 : Recrutement et conditions d'exercice. ([Articles L4623-1 à L4623-3](#))
 - o Sous-section 2 : Protection. ([Articles L4623-4 à L4623-7](#))

Chapitre IV : Actions du médecin du travail. ([Article L4624-1](#))

TITRE III : SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL

Chapitre Ier : Mise en place et missions. ([Articles L4631-1 à L4631-2](#))

TITRE IV : INSTITUTIONS CONCOURANT À L'ORGANISATION DE LA PRÉVENTION

Chapitre Ier : Conseil supérieur et comités régionaux de la prévention des risques professionnels.

Chapitre II : Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail

- Section 1 : Missions. ([Article L4642-1](#))
- Section 2 : Composition. ([Article L4642-2](#))
- Section 3 : Dispositions d'application. ([Article L4642-3](#))

Chapitre III : Organismes et commissions de santé et de sécurité

- Section 1 : Organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail. ([Articles L4643-1 à L4643-3](#))
- Section 2 : Commissions de santé et de sécurité. ([Article L4643-4](#))

LIVRE VII : CONTRÔLE

TITRE Ier : DOCUMENTS ET AFFICHAGES OBLIGATOIRES

Chapitre unique. ([Articles L4711-1 à L4711-5](#))

TITRE II : MISES EN DEMEURE ET DEMANDES DE VÉRIFICATIONS

Chapitre Ier : Mises en demeure

- Section 1 : Mises en demeure du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle. ([Articles L4721-1 à L4721-3](#))
- Section 2 : Mises en demeure de l'inspecteur du travail et du contrôleur du travail
- Sous-section 1 : Mise en demeure préalable au procès-verbal. ([Articles L4721-4 à L4721-7](#))
- Sous-section 2 : Mise en demeure préalable à l'arrêt temporaire d'activité. ([Article L4721-8](#))

Chapitre II : Demandes de vérifications, d'analyses et de mesures. ([Articles L4722-1 à L4722-2](#))

Chapitre III : Recours. ([Articles L4723-1 à L4723-2](#))

TITRE III : MESURES ET PROCÉDURES D'URGENCE

Chapitre Ier : Arrêts temporaires de travaux ou d'activité. ([Articles L4731-1 à L4731-6](#))

Chapitre II : Procédures de référé. (NON Applicable à l'INRIA)

TITRE IV : DISPOSITIONS PÉNALES

Chapitre Ier : Infractions aux règles de santé et de sécurité

- Section 1 : Infractions commises par l'employeur ou son représentant. ([Articles L4741-1 à L4741-8](#))
- Section 2 : Infractions commises par une personne autre que l'employeur ou son représentant. ([Articles L4741-9 à L4741-10](#))
- Section 3 : Dispositions particulières aux personnes morales. ([Articles L4741-11 à L4741-14](#))

Chapitre II : Infractions aux règles de représentation des salariés. ([Article L4742-1](#))

Chapitre III : Infractions aux règles concernant le travail des jeunes et des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitant. ([Article L4743-1](#))

Chapitre IV : Opérations de bâtiment et de génie civil. ([Articles L4744-1 à L4744-7](#))

Chapitre V : Infractions aux règles relatives à la médecine du travail. ([Article L4745-1](#))

(5) Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif - Version consolidée au 01/10/2008

Le Premier ministre,
Sur le rapport du ministre de la santé et des solidarités,

Vu le code pénal ;
Vu le code de procédure pénale ;
Vu le code de la santé publique, notamment son article L. 3511-7 ;
Vu le code du travail ;
Vu le décret du 22 mars 1942 modifié sur la police, la sûreté et l'exploitation des voies ferrées d'intérêt général et d'intérêt local ;
Le Conseil d'Etat entendu,

Article 1 a modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. R3511-1 (M)
- Abroge Code de la santé publique - art. R3511-10 (Ab)
- Abroge Code de la santé publique - art. R3511-11 (Ab)
- Abroge Code de la santé publique - art. R3511-12 (Ab)
- Abroge Code de la santé publique - art. R3511-13 (AbD)
- Modifie Code de la santé publique - art. R3511-2 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. R3511-3 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. R3511-4 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. R3511-5 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. R3511-6 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. R3511-7 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. R3511-8 (M)
- Abroge Code de la santé publique - art. R3511-9 (Ab)

Section 1 : Interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Article R3511-1

Modifié par [Décret 2007-1133 2007-07-24 art. 5 1° JORF 25 juillet 2007](#)

L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif mentionnée à l'article L. 3511-7 s'applique :

1° Dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail ;

2° Dans les moyens de transport collectif ;

3° Dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées public et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

Article R3511-2

Modifié par [Décret 2007-1133 2007-07-24 art. 5 1° JORF 25 juillet 2007](#)

L'interdiction de fumer ne s'applique pas dans les emplacements mis à la disposition des fumeurs au sein des lieux mentionnés à l'article R. 3511-1 et créés, le cas échéant, par la personne ou l'organisme responsable des lieux.

Ces emplacements ne peuvent être aménagés au sein des établissements d'enseignement publics et privés, des centres de formation des apprentis, des établissements destinés à ou régulièrement utilisés pour l'accueil, la formation, l'hébergement ou la pratique sportive des mineurs et des établissements de santé.

Article R3511-3

Modifié par [Décret 2007-1133 2007-07-24 art. 5 1° JORF 25 juillet 2007](#)

Les emplacements réservés mentionnés à l'article R. 3511-2 sont des salles closes, affectées à la consommation de tabac et dans lesquelles aucune prestation de service n'est délivrée. Aucune tâche d'entretien et de maintenance ne peut y être exécutée sans que l'air ait été renouvelé, en l'absence de tout occupant, pendant au moins une heure.

Ils respectent les normes suivantes :

1° Etre équipés d'un dispositif d'extraction d'air par ventilation mécanique permettant un renouvellement d'air minimal de dix fois le volume de l'emplacement par heure. Ce dispositif est entièrement indépendant du système de ventilation ou de climatisation d'air du bâtiment. Le local est maintenu en dépression continue d'au moins cinq pascals par rapport aux pièces communicantes ;

2° Etre dotés de fermetures automatiques sans possibilité d'ouverture non intentionnelle ;

3° Ne pas constituer un lieu de passage ;

4° Présenter une superficie au plus égale à 20 % de la superficie totale de l'établissement au sein duquel les emplacements sont aménagés sans que la superficie d'un emplacement puisse dépasser 35 mètre carrés.

Article R3511-4

Modifié par [Décret 2007-1133 2007-07-24 art. 5 1° JORF 25 juillet 2007](#)

L'installateur ou la personne assurant la maintenance du dispositif de ventilation mécanique atteste que celui-ci permet de respecter les exigences mentionnées au 1° de l'article R. 3511-3. Le responsable de l'établissement est tenu de produire cette attestation à l'occasion de tout contrôle et de faire procéder à l'entretien régulier du dispositif.

Article R3511-5

Modifié par [Décret 2007-1133 2007-07-24 art. 5 1° JORF 25 juillet 2007](#)

Dans les établissements dont les salariés relèvent du code du travail, le projet de mettre un emplacement à la disposition des fumeurs et ses modalités de mise en œuvre sont soumises à la consultation du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel et du médecin du travail.

Dans les administrations et établissements publics dont les personnels relèvent des titres Ier à IV du statut général de la fonction publique, le projet de mettre un emplacement à la disposition des fumeurs et ses modalités de mise en œuvre sont soumises à la consultation du comité d'hygiène et de sécurité ou, à défaut, du comité technique paritaire.

Dans le cas où un tel emplacement a été créé, ces consultations sont renouvelées tous les deux ans.

Article R3511-6

Modifié par [Décret 2007-1133 2007-07-24 art. 5 1° JORF 25 juillet 2007](#)

Dans les lieux mentionnés à l'article R. 3511-1, une signalisation apparente rappelle le principe de l'interdiction de fumer. Un modèle de signalisation accompagné d'un message sanitaire de prévention est déterminé par arrêté du ministre chargé de la santé.

Le même arrêté fixe le modèle de l'avertissement sanitaire à apposer à l'entrée des espaces mentionnés à l'article R. 3511-2.

Article R3511-7

Modifié par [Décret 2007-1133 2007-07-24 art. 5 1° JORF 25 juillet 2007](#)

Les dispositions de la présente section s'appliquent sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité, notamment celles du titre III du livre II du code du travail.

Article R3511-8

Modifié par [Décret 2007-1133 2007-07-24 art. 5 1° JORF 25 juillet 2007](#)

Les mineurs de moins de seize ans ne peuvent accéder aux emplacements mentionnés au premier alinéa de l'article R. 3511-2.

Article 2 : a modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. R3512-1 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. R3512-2 (M)

Chapitre II – dispositions pénales

Section unique.

Article R3512-1

Modifié par [Décret 2007-1133 2007-07-24 art. 5 1° JORF 25 juillet 2007](#)

Le fait de fumer dans un lieu à usage collectif mentionné à l'article R. 3511-1 hors de l'emplacement mentionné à l'article R. 3511-2 est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe.

Article R3512-2

Modifié par [Décret 2007-1133 2007-07-24 art. 5 1° JORF 25 juillet 2007](#)

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe le fait, pour le responsable des lieux où s'applique l'interdiction prévue à l'article R. 3511-1, de :

1° Ne pas mettre en place la signalisation prévue à l'article R. 3511-6 ;

2° Mettre à la disposition de fumeurs un emplacement non conforme aux dispositions des articles R. 3511-2 et R. 3511-3 ;

3° Favoriser, sciemment, par quelque moyen que ce soit, la violation de cette interdiction.

Article 3 a modifié les dispositions suivantes :

- Abroge Décret n°1942-03-22 du 22 mars 1942 - art. 74-1 (Ab)

Article 4 a modifié les dispositions suivantes :

- Modifie CODE DE PROCEDURE PENALE - art. R48-1 (M)

Article R48-1

Modifié par [Décret n°2007-1340 du 11 septembre 2007 - art. 28 \(V\) JORF 13 septembre 2007 en vigueur le 10 septembre 2008](#)

Les contraventions des quatre premières classes pour lesquelles l'action publique est éteinte par le paiement d'une amende forfaitaire sont les suivantes :

1° Contraventions réprimées par le code de la route qu'elles entraînent ou non un retrait des points affectés au permis de conduire sous réserve des dispositions de l'article R. 49-8-5 relatives à l'amende forfaitaire minorée ;

2° Contraventions en matière de transport et de circulation réprimées par :

a) Les articles R. 211-14 et R. 211-21-5 du code des assurances relatifs à l'assurance obligatoire des véhicules terrestres à moteur et de leurs remorques et semi-remorques ;

b) L'article 80-1 du décret n° 42-730 du 22 mars 1942 sur la police, la sûreté et l'exploitation des voies ferrées d'intérêt général et d'intérêt local, en tant qu'y sont instituées des contraventions aux dispositions des arrêtés préfectoraux concernant la circulation, l'arrêt et le stationnement des véhicules dans les cours de gares ;

c) L'article 3, alinéa 1, du décret n° 86-1130 du 17 octobre 1986 modifié relatif à l'application des dispositions du règlement CEE n° 38-20 / 85 du Conseil du 20 décembre 1985 relatif à l'harmonisation de certaines dispositions en matière sociale dans le domaine du transport par route et du règlement CEE n° 38-21 / 85 du Conseil du 20 décembre 1985 concernant l'appareil de contrôle dans le domaine du transport par route ;

d) L'article 22-2 du décret n° 90-200 du 5 mars 1990 modifié relatif à l'exercice de la profession de commissionnaire de transport ;

e) L'article 12 et l'article 13, alinéas 1 et 2, du décret n° 97-608 du 31 mai 1997 modifié relatif à la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs salariés du transport routier public de marchandises (1) ;

f) L'article 11 et l'article 12, alinéas 1 et 2, du décret n° 98-1039 du 18 novembre 1998 relatif à la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs non salariés du transport routier public de marchandises (1) ;

g) L'article 19-II du décret n° 99-752 du 30 août 1999 modifié relatif aux transports routiers de marchandises ;

h) Les articles 22 et 23 du décret n° 2007-1340 du 11 septembre 2007 relatif à la qualification initiale et à la formation continue des conducteurs de certains véhicules affectés aux transports routiers de marchandises ou de voyageurs ;

i) L'article 25 et les premier et deuxième alinéas de l'article 26 du décret n° 2004-1186 du 8 novembre 2004 relatif à la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs salariés du transport routier privé de marchandises, des conducteurs salariés et non salariés du transport routier public de marchandises et des conducteurs salariés du transport routier public interurbain de voyageurs (1).

3° Contraventions en matière de protection de l'environnement réprimées par :

a) L'article R. 632-1 du code pénal relatif à l'abandon d'ordures, déchets, matériaux et autres objets ;

b) Les articles R. 331-63 à R. 331-66 du code de l'environnement relatifs aux coeurs de parcs nationaux et les articles R332-69 à R332-72 du même code relatifs aux réserves naturelles ;

c) L'article R. 322-5 et le second alinéa de l'article R. 322-5-1 du code forestier relatif à la protection contre l'incendie, l'alinéa premier de l'article R. 331-3 du même code relatif à l'introduction dans les bois, forêts et terrains à boiser de véhicules, bestiaux, animaux de charge ou de monture et l'article R. 133-5 du même code relatif à l'aménagement prescrit par l'article L. 133-1 des bois et forêts du domaine de l'Etat, les articles R. 137-4, R. 138-20, R. 331-1 et 331-2 du code forestier relatifs aux prélèvements de produits de la forêt sans autorisation du propriétaire ;

d) L'article 10 (deuxième alinéa) du décret n° 2000-1302 du 26 décembre 2000 relatif aux mesures de protection de l'environnement contre les émissions polluantes des moteurs à allumage par compression destinés à équiper les engins mobiles non routiers ;

e) L'article L. 322-10-2 du code de l'environnement relatif aux contraventions constatées par la garderie du domaine du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres et les agents visés à l'article L. 322-20 du même code ;

f) Les dispositions du chapitre VIII et de la section 4 du chapitre IX du titre II du livre IV du code de l'environnement (partie réglementaire), relatives au droit de chasse ;

g) Le titre Ier du livre II et le titre III du livre IV du code de l'environnement (partie réglementaire), relatifs au droit de l'eau et des milieux aquatiques et de la pêche en eau douce et de la gestion des ressources piscicoles.

4° Contraventions en matière de protection ou de contrôle des animaux domestiques et des animaux sauvages, apprivoisés ou tenus en captivité réprimées par :

a) L'article R. 622-2 du code pénal relatif à la divagation d'animal ;

b) L'article 10 du décret n° 76-352 du 15 avril 1976 fixant les modalités d'application aux équidés de la loi du 28 décembre 1966 sur l'élevage ;

c) L'article 15 du décret n° 80-791 du 1er octobre 1980 pris pour l'application de l'article 276 du code rural ;

d) L'article 6 du décret n° 87-223 du 26 mars 1987 relatif à l'utilisation des animaux dans les spectacles publics et les jeux ;

e) L'article 26 du décret n° 87-848 du 19 octobre 1987 relatif aux expériences pratiquées sur les animaux vertébrés ;

f) L'article 16 du décret n° 91-823 du 28 août 1991 relatif à l'identification des chiens, des chats et autres carnivores domestiques et à la tenue des locaux où se pratiquent de façon habituelle l'élevage en vue de la vente, la commercialisation, le toilettage, le transit ou la garde de ces animaux pris pour l'application des articles 276, 276-2 et 276-3 du code rural ;

g) Les articles R. 215-6 et R. 215-7 du code rural ;

h) L'article R. 215-8 du code rural ;

i) L'article R. 215-2 du code rural ;

5° Contraventions réprimées par le code des postes et des communications électroniques prévues par les articles R. 10-1, R. 10-2, R. 10-4 et R. 10-9.

6° Contraventions réprimées par le code de la santé publique prévues par les articles R. 3512-1 et le 1° et le 2° de l'article R. 3512-2 ;

Contraventions en matière de vente de boissons alcoolisées réprimées par l'article R. 3353-5-1 du code de la santé publique.

6° bis (2) Contraventions réprimées par les 1° et 3° de l'article R. 254-20 du code rural.

Article 5 Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le 1er février 2007. Toutefois les dispositions des articles R. 3511-1 à R. 3511-8 et de l'article R. 3511-13 du code de la santé publique en vigueur à la date de publication du présent décret restent applicables jusqu'au 1er janvier 2008 aux débits permanents de boissons à consommer sur place, casinos, cercles de jeu, débits de tabac, discothèques, hôtels et restaurants.

Article 6

I. - Les dispositions du présent décret sont applicables à Mayotte à l'exception de l'article 3.

II. - Paragraphe modificateur

(6) Circulaire du 27 novembre 2006 relative aux conditions d'application dans les services de l'Etat et des établissements publics qui en relèvent de l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif, prévue par le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006

Textes de référence :

Article L. 3511-7 du code de la santé publique.

Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer.

Face aux méfaits du tabac et du tabagisme passif, le Gouvernement a décidé de renforcer les dispositions d'application de la loi dite « Evin ».

L'article L. 3511-7 du code de la santé publique prévoit qu'« il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire, et dans les moyens de transports collectifs, sauf dans les emplacements expressément réservés aux fumeurs ». Cet article précise qu'un décret en Conseil d'Etat définit les conditions d'application de cette interdiction.

Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, codifié aux articles R. 3511-1 et suivants du code de la santé publique, abroge les dispositions issues du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 et renforce la réglementation applicable à l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif. Le texte de 1992 apparaissait en effet insuffisant pour pallier les conséquences graves du tabagisme passif, mises en évidence par de nombreux travaux de recherche.

Ce nouveau texte est le fruit d'évolutions convergentes des mentalités, des constats scientifiques, des nouvelles implications juridiques et de l'analyse des conséquences économiques et sociales de la consommation de tabac.

Les connaissances scientifiques, notamment sur le tabagisme passif, ont progressé. La présence, dans les mêmes lieux, de fumeurs et de non-fumeurs ne peut plus être appréhendée comme un problème sociétal mais comme une question de santé publique.

Le défaut de protection, par l'employeur, des non-fumeurs salariés est désormais juridiquement sanctionné, depuis l'arrêt du 29 juin 2005 de la Cour de cassation qui impose à l'employeur une obligation de sécurité de résultat en matière de protection de ses salariés vis-à-vis du tabagisme passif.

Enfin, le contexte international a également évolué récemment dans le sens d'une protection accrue des non-fumeurs. L'article 8 de la convention-cadre de lutte anti-tabac (CCLAT) de l'OMS, ratifiée par la France le 19 octobre 2004, insiste ainsi sur la nécessité de protection contre l'exposition à la fumée du tabac. Au niveau communautaire, la recommandation du Conseil du 2 décembre 2002 relative à la prévention du tabagisme va dans le même sens. Plusieurs partenaires européens de la France se sont ainsi engagés dans la voie d'une interdiction de fumer dans les lieux publics pour parvenir à cette protection contre le tabagisme passif : l'Irlande en mars 2004, l'Italie en janvier 2005, ou encore l'Espagne en janvier 2006.

Le nouveau dispositif contribue donc à appliquer l'interdiction de fumer très strictement, notamment en définissant de manière précise les emplacements mis, le cas échéant, à disposition des fumeurs.

Il indique que l'interdiction de fumer est absolue et que ces emplacements ne peuvent être aménagés au sein de certains établissements (établissements d'enseignement, centres de formation des apprentis, établissements destinés à ou régulièrement utilisés pour l'accueil, la formation, l'hébergement ou la pratique sportive des mineurs et établissements de santé).

La présente circulaire a pour objet de préciser les dispositions et procédures applicables à compter du 1er février 2007, dans les locaux des administrations de l'Etat et établissements publics qui en relèvent.

Cette réglementation est d'application générale. Elle concerne non seulement vos services mais également les établissements publics relevant de votre tutelle, sans préjudice de dispositions plus rigoureuses contenues dans le code du travail (ex. lieu de travail où des substances dangereuses ou toxiques sont manipulées...).

I. - Les locaux visés par l'interdiction de fumer

Sont concernés par une totale interdiction de fumer tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou constituent des lieux de travail, notamment :

1. Les locaux affectés à l'ensemble du personnel : il s'agit des locaux d'accueil et de réception, des locaux de restauration collective, des lieux de passage (couloirs, coursives, paliers...), des salles et

espaces de repos, des locaux réservés aux activités culturelles, sportives et de loisir, des locaux sanitaires et médico-sanitaires.

2. Les locaux de travail : il s'agit notamment des bureaux, ateliers, bibliothèques..., qu'ils soient occupés par un ou plusieurs agents, des salles de réunion et de formation. Si le chef d'établissement ou chef de service est compétent pour décider de créer des emplacements à la disposition des fumeurs, il ne s'agit nullement d'une obligation et vous êtes, bien au contraire, vivement invités à éviter d'avoir recours à cette solution, pour marquer l'exemplarité de la fonction publique dans la prévention des risques liés au tabagisme passif.

Le chef de service doit, en effet, aux termes du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène, à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité.

En tout état de cause, aucun emplacement ne pourra plus être mis à disposition des fumeurs à l'intérieur de vos locaux à compter du 1er février 2007, sans que les modalités de mise en oeuvre n'en aient été soumises au comité d'hygiène et de sécurité ou, à défaut, au comité technique paritaire et sans que soient respectées les règles édictées par les articles R. 3511-3 à R. 3511-5 du code de la santé publique.

II. - Mise en place d'une signalisation

La signalisation, fixée par arrêté du ministre de la santé et des solidarités, sera téléchargeable à compter du 15 décembre 2006 sur le site www.tabac.gouv.fr

1° Dans tous les locaux mentionnés au I de la présente circulaire, la signalisation du principe de l'interdiction, accompagnée d'un message sanitaire de prévention, devra être apposée aux entrées des bâtiments ainsi qu'à l'intérieur, dans des endroits visibles et de manière apparente.

2° La signalisation des emplacements réservés, le cas échéant aux fumeurs, accompagnée de l'avertissement sanitaire devra être apposée à l'entrée des emplacements. Il sera rappelé, en particulier, que les mineurs de 16 ans ne peuvent y accéder.

III. - Responsabilités et contrôles

a) Rôle du chef de service

En sa qualité de garant de la sécurité des personnes placées sous son autorité le chef de service est responsable du respect des mesures et règles mises en place pour assurer le respect de l'interdiction de fumer édictée par les articles R. 3511-1 à R. 3511-8 et R. 3512-1 du code de la santé publique.

A ce titre, il présente, explique et diffuse ces règles aux agents placés sous son autorité, en s'appuyant, en tant que de besoin, sur le concours des agents compétemment désignés en application du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène, à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique (agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité [ACMO] agents chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité, médecins de prévention).

Il effectue un contrôle régulier, effectif et attentif de leur respect. Il rappelle ces règles aux contrevenants et, le cas échéant, fait usage de son pouvoir disciplinaire pour les contraindre à les respecter.

Le chef de service qui contrevient aux dispositions du décret du 15 novembre 2006 s'expose à la sanction pénale de contravention de quatrième classe prévue par l'article R. 3512-2 du code de la santé publique. Il s'expose par ailleurs à une sanction disciplinaire à raison de cette violation.

b) Responsabilité des agents

L'agent qui contrevient à l'interdiction de fumer dans un lieu à usage collectif mentionné à l'article R. 3511-1 en dehors de l'emplacement réservé aux fumeurs s'expose à la sanction pénale de contravention de troisième classe prévue par l'article R. 3512-1 du code de la santé publique.

Il s'expose par ailleurs à une sanction disciplinaire à raison de cette violation.

En effet, tout manquement à l'une quelconque des obligations découlant des dispositions des articles R. 3511-1 à R. 3511-8 et R. 3512-1 à R. 3512-2 du code de la santé publique et au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène, à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, est susceptible d'être qualifié de faute disciplinaire conformément à l'article 29 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires, et entraîner l'infliction par l'autorité disciplinaire de l'une des sanctions disciplinaires prévues par l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant statut de la fonction publique de l'Etat.

En application du droit disciplinaire existant, l'autorité disciplinaire apprécie le degré de sévérité de la sanction à infliger en fonction du degré de gravité des faits (dangerosité du comportement, caractère

délibéré ou non de la mise en danger des personnes ou des biens, prise en compte ou non des règles édictées...).

Bien entendu, avant d'avoir recours à l'exercice de ce pouvoir dont l'objectif doit être avant tout d'obtenir des agents le respect de l'interdiction de fumer telle que définie par les dispositions des articles R. 3511-1 à R. 3511-8 et R. 3512-1 du code de la santé publique, il appartient aux chefs de service de vérifier que les règles édictées ont bien été portées préalablement à la connaissance des contrevenants et d'entamer un dialogue avec eux.

IV. - Prévention

Je souhaite que l'application très stricte de l'interdiction de fumer dans l'ensemble des administrations de l'Etat et de ses établissements publics s'accompagne d'un effort particulièrement important en ce qui concerne la prévention à l'égard des agents fumeurs.

A cet égard, les services de médecine de prévention devront être sollicités pour effectuer un travail d'information à l'égard des agents, notamment s'agissant des modes d'arrêt du tabac (patch, gommes à mâcher...) dont le remboursement partiel par la sécurité sociale sera assuré dès février 2007. Cette information préventive devra être effectuée lors des visites médicales réglementaires mais également par voie d'affichage ou réunion ou toute autre modalité que vous estimerez efficace, en concertation avec les services médicaux concernés.

De telles actions pourront être utilement définies et suivies dans le cadre des travaux des instances paritaires, notamment les comités d'hygiène et de sécurité.

Le site <http://www.tabac-info-service.fr> et la circulaire du ministre de la santé et des solidarités du 29 novembre 2006 contiennent à cet égard plusieurs informations qui peuvent être utilement reprises lors de campagnes d'information à l'attention des agents.

*

* *

La circulaire Fonction publique n° 1799 du 30 octobre 1992 est abrogée.

Je vous rappelle que le Premier ministre souhaite une implication personnelle de chaque ministre afin de permettre une mise en oeuvre de ces nouvelles mesures dans les meilleures conditions. Je vous invite donc, si vous estimez utile de préciser, pour vos services, les modalités de mise en oeuvre du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, à le faire par voie de circulaire. Je souhaiterais être destinataire de vos instructions.

Je vous demande également de bien vouloir me faire connaître les difficultés éventuelles résultant de la mise en oeuvre de cette réglementation et de me faire parvenir pour le 31 mars 2007 le bilan des opérations de prévention engagées.

Paris, le 27 novembre 2006.

CHRISTIAN JACOB

REGLEMENT INTERIEUR NATIONAL DE L'INRIA

TITRE I : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 1er – Champ d'application

Les dispositions contenues dans le présent règlement s'appliquent à l'ensemble des centres de recherche de l'INRIA et couvre l'ensemble des situations de travail des personnels, tous statuts confondus (chercheurs, ITA, titulaires ou non titulaires, doctorants, post-doctorants, stagiaires, vacataires, etc.).

Article 2 - Règlement intérieur des centres de recherche et du siège

(voir aussi annexe 1 « mise en œuvre des règlements intérieurs des centres de recherche) :

Le règlement intérieur national n'a pas vocation à s'appliquer directement aux agents. Il fixe un cadre de référence commun pour les centres de recherche et délimite leurs marges de manœuvre dans l'élaboration des règlements intérieurs locaux. Chaque centre de recherche dispose d'une marge d'adaptation dans l'élaboration de son règlement intérieur, mais doit toutefois impérativement respecter les dispositions minimum décrites aux articles 4 et 6 et suivre la procédure décrite à l'annexe 1.

Les règlements intérieurs locaux définissent, dans le respect du règlement intérieur national, les règles collectives d'organisation du travail adaptées au fonctionnement des projets et services de chaque site. Ils sont soumis localement, avant leur adoption définitive, à consultation à l'ensemble du personnel ou leurs représentants au niveau du centre de recherche. Ils sont ensuite portés à la connaissance du comité technique paritaire de l'institut. Ils sont applicables aux personnels affectés au centre de recherche concernée, ainsi, le cas échéant, qu'aux personnels affectés au siège mais hébergés dans cette unité.

Article 3 - Durée annuelle du travail :

A compter du 1^{er} janvier 2005 la durée annuelle du travail effectif est fixée à 1607 heures. Il ne peut être dérogé à cette règle.

Article 4 - Durée hebdomadaire du travail :

La durée hebdomadaire du travail effectif est fixée à 38 heures 30 dans chaque centre de recherche et au siège. Cette durée hebdomadaire s'applique à l'ensemble des personnels titulaires et non titulaires en fonction dans l'établissement. Des aménagements sont localement possibles mais doivent rester exceptionnels, selon la procédure décrite à l'annexe 1. Ne constituent pas du temps de travail effectif, le temps de repas (pause méridienne), ainsi que les temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail. L'exercice du droit à la formation permanente et des droits syndicaux et sociaux est compris dans le temps de travail effectif.

Article 5 - Temps partiel :

Le nombre de jours de congés des agents à temps partiel est calculé au prorata de leur quotité de service. Le décompte de leur jour de congés est effectué de la même manière que pour un agent à temps plein.

(Ex : Un agent à temps partiel à 50% travaillant par ½ journée sur un cycle de travail de 5 jours posera ½ journée de congés pour s'absenter un jour de la semaine / Un agent à temps partiel à 50% travaillant des journées pleines sur un cycle de travail de 2,5 jours posera 1 journée de congés pour s'absenter un jour de la semaine)

Article 6 – Limites maximales de la durée du travail et pause méridienne :

Conformément au décret 2000-815 du 25 août 2000, la durée quotidienne du travail effectif ne peut excéder 10 heures. Une pause méridienne est obligatoire. Elle ne peut être inférieure à 45 minutes ni supérieure à 2 heures.

L'amplitude maximale d'une journée de travail est fixée à 12 heures, comptée du début à la fin de la journée de travail, temps de pause méridienne compris.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures consécutives.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Cette pause n'est pas fractionnable et doit être prise en cours de journée (et non au début ou en fin de journée). L'agent est réputé rester à disposition de l'employeur durant cette pause, qui est décomptée comme du temps de travail effectif. Elle peut être incluse dans la pause méridienne, par accord entre le responsable hiérarchique et l'agent. Dans cette hypothèse, la durée de la pause méridienne non incluse comme du temps de travail sera comprise entre 25 minutes et 1h40.

La durée hebdomadaire du travail effectif ne peut excéder 48 heures au cours d'une même semaine ou 44 heures en moyenne pour une période quelconque de 12 semaines consécutives. Le repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche ne peut être inférieur à 35 heures.

Article 7 - Cycle de travail :

Le travail est organisé collectivement selon un cycle hebdomadaire de cinq jours, du lundi au vendredi. Toutefois, le travail des agents autorisés à accomplir un service à temps partiel d'une durée inférieure ou égale à 80 % de la durée hebdomadaire peut se dérouler selon un cycle hebdomadaire inférieur à cinq jours.

Les règlements intérieurs des centres de recherche peuvent, le cas échéant, prévoir d'autres modalités de travail permettant à un agent à temps plein d'exercer son activité sur un cycle de travail inférieur à cinq jours, conformément à la procédure décrite en annexe 1. Les agents à temps partiel à 90% pourront dans ce cas également se prévaloir de ces modalités.

Article 8 - Horaires de travail :

Compte tenu des dispositions arrêtées aux articles 3, 4 et 7, le temps de travail de référence, pour un service à temps plein, est de 7 heures 42 minutes par jour. L'horaire journalier des projets de recherche et des services est fixé par le règlement intérieur de chaque centre de recherche et du siège, après avis de l'instance consultative locale ou, à défaut, du comité technique paritaire de l'institut. Des aménagements individuels autour de cet horaire peuvent être autorisés par le responsable du service ou du projet de recherche, conformément à la procédure décrite à l'annexe 1.

Article 9 - Jours de congés annuels :

La gestion des congés annuels et des jours ARTT s'inscrit dans le cadre d'une organisation collective du travail applicable à l'ensemble des agents de l'unité de travail concernée.

Le nombre de jours de congés pour une année de service à temps plein accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre est de 35 jours ouvrés (du lundi au vendredi). Conformément aux dispositions du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984, un jour de congé supplémentaire, dit congé de fractionnement, est accordé aux agents ayant pris entre 5 et 7 jours de congés en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre. Il est attribué un deuxième jour de fractionnement lorsque le nombre de congés pris en dehors de cette période est au moins égal à 8 jours.

Les agents prenant leur fonction en cours d'année acquièrent progressivement leurs droits à congés au prorata de la durée des services accomplis.

Le nombre de jours de congés des agents à temps partiel est calculé au prorata de leur quotité de service, conformément à l'art. 5.

Les agents qui n'auraient pas épuisé leurs jours de congés annuels au 31 décembre, soit par prise de congés, soit par versement à un compte épargne temps (cf. article 16) sont autorisés à les reporter jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Les jours de congés non utilisés à cette date sont perdus.

La plus petite unité de compte des jours de congés est la demi-journée.

Article 10- Jours de congés au titre de la réduction du temps de travail (RTT) :

Au delà des jours de congés annuels, les personnels bénéficient de jours de congés accordés au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dits jours RTT, dans la limite de 10 jours pour une année de service à plein temps du 1^{er} janvier au 31 décembre. Sur ces 10 jours RTT, 5 pourront être fixés par l'INRIA (dits « RTT fixes »), les autres restant à libre utilisation de l'agent (dits « RTT mobiles »).

Pour les agents prenant et/ou quittant leurs fonctions en cours d'année, le nombre de jours RTT (RTT fixes + RTT mobiles), est fixé au prorata de la durée de service (*ex : un CDD employé du 1^{er} janvier au 31 juin, aura droit à 5 jours RTT, dont les RTT fixes prévus sur cette période*).

Pour les agents travaillant à temps partiel, seul le nombre de jours RTT mobiles est calculé au prorata de la quotité de temps travaillé, afin de garantir un équilibre entre jours fixes et jours mobiles, selon le calcul suivant :

Quotité de travail	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Nbre RTT	10	9,5	9	8,5	8	7,5
Dont RTT fixes (max)	5	5	5	5	5	5
Dont RTT mobiles (min)	5	4,5	4	3,5	3	2,5

Les agents qui choisissent le temps partiel ou a contrario le temps plein en cours d'année, bénéficient de jours RTT calculés sur la base des périodes à temps plein et à temps partiel de l'année

Article 11 - Modalités d'utilisation des jours RTT et modalité d'accomplissement de la journée de solidarité :

La journée de solidarité prévue aux articles L 3133-7 et suivants du Code du travail implique de travailler durant une journée précédemment non travaillée, qui doit être identifiée.

A l'INRIA, la journée de solidarité est réalisée en décomptant une journée du contingent des jours RTT fixés nationalement. La durée annuelle du travail de 1607 heures prend déjà en compte la réalisation de cette journée de solidarité.

La journée de solidarité est de 7 heures pour un agent à temps plein et est proratisée en fonction de la quotité du temps de travail pour les agents à temps partiel. Le temps de travail accompli au-delà du temps imparti au titre de la journée de solidarité est restitué au crédit de l'agent.

L'autre journée RTT nationale sera, chaque année, au choix de la direction générale de l'INRIA, soit fixée à une date donnée, soit rajoutée au contingent des « RTT mobiles ».

Par ailleurs, trois jours RTT peuvent être fixés par chaque directeur de centre de recherche et par le délégué à l'administration du siège, après consultation des personnels ou de leurs représentants au niveau du centre de recherche. A défaut, ces jours RTT sont rajoutés au contingent des « RTT mobiles ».

Les jours « RTT mobiles » peuvent être utilisés par les agents selon les mêmes modalités que les congés annuels, mais sans possibilité de report au-delà de l'année civile.

Comme pour les autres jours de congé, la plus petite unité de compte des jours RTT est la demi-journée.

Article 12 – Durée des absences de service au titre des congés et de l'ARTT :

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs (sans déduction des samedis, dimanches et jours fériés). Cette règle ne s'applique pas pour les congés pris dans le cadre du compte épargne temps, ni aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié conformément à l'article 4 du décret du 26 octobre 1984.

Article 13 : Autres absences :

Toute absence (congés, congés maladie, autorisation spéciale d'absence) doit être signalée par l'agent auprès de son responsable hiérarchique. L'absence sera signalée le plus tôt possible et au minimum, sauf cas de force majeure, le jour même de l'absence. Les autorisations spéciales d'absence sont celles prévues par la réglementation en vigueur et doivent être

sollicitées préalablement auprès du responsable hiérarchique, qui les accorde sous réserve des nécessités de service.

Article 14 : Congés bonifiés :

Les agents titulaires INRIA originaires des départements d'Outre-Mer (Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion et Saint-Pierre-et-Miquelon) qui exercent leurs fonctions en France et dont la résidence habituelle est située dans un département Outre-Mer (où se trouve les intérêts moraux et matériels de l'intéressé), peuvent bénéficier d'un congé bonifié, dans les conditions du décret n° 78-399 du 20 mars 1978.

L'année où ils bénéficient d'un congé bonifié, les agents peuvent prétendre dans les conditions fixées aux articles 10 à 11 à des jours RTT ; ces jours RTT ne peuvent être accolés aux congés bonifiés.

Article 15 : Suivi des congés :

Le suivi des jours de congés annuels et des jours RTT est assuré à l'aide d'un formulaire fourni par l'administration. Il est réalisé sous la responsabilité du supérieur hiérarchique direct et du directeur de l'unité concerné. Le décompte des congés est transmis aux SRH, qui assurent également la tenue du compte épargne temps.

Article 16 - Compte épargne temps :

La possibilité d'ouvrir un compte épargne temps (CET) permettant la capitalisation annuelle de jours de congés est offerte aux agents titulaires et non titulaires de l'INRIA, conformément à l'arrêté du 20 janvier 2004 et à la note de procédure INRIA de septembre 2004.

Article 17 - Compensation du dépassement ponctuel de l'horaire hebdomadaire de travail :

Pour les agents dont les fonctions n'impliquent pas d'astreintes ou sujétions, le dépassement de l'horaire hebdomadaire de référence correspondant à la durée de leur service (temps plein ou temps partiel) ne peut être qu'exceptionnel, et dans le respect de l'article 6. Lorsque par nécessité de service et sous contrôle du supérieur hiérarchique, les agents sont amenés à dépasser ponctuellement leur horaire hebdomadaire de travail, le nombre d'heures correspondant à ce dépassement est accordé sous forme de temps de repos compensateur (1 heure de dépassement horaire en semaine donne droit à une heure de récupération). Si par nécessité absolue de service ces dépassements a lieu durant un week-end ou un jour férié, la récupération sera majorée sur la base de 150% de la durée effectuée (1 heure travaillée compensée par 1h30 de repos).

Seuls les dépassements ponctuels peuvent être pris en compte. Le maximum des heures effectuées en dépassement est de 15 heures mensuelles. Ce temps de récupération doit être pris dans les trois mois qui suivent, en accord avec le supérieur hiérarchique.

Les dépassements récurrents dans un service doivent faire l'objet d'aménagements collectifs prévus dans les règlements intérieurs d'unité (cf. art.2).

Article 18 - Compensation du dépassement de l'horaire hebdomadaire à l'occasion de déplacements professionnels

Des modalités particulières de récupérations sont prévues pour la compensation du dépassement de l'horaire hebdomadaire à l'occasion de déplacements professionnels (ordre de mission). Lorsque pour se rendre sur le lieu de la mission ou pour en revenir, l'agent est amené à effectuer un long trajet et à effectuer de ce fait celui-ci en dehors de la plage horaire journalière de référence, un temps de repos est accordé en compensation. Ce temps de repos est calculé sur la base de 50% de la durée du déplacement effectué en dehors de la plage horaire journalière de référence, en retranchant un forfait d'1 heure (correspondant au temps théorique d'un trajet aller-retour domicile-travail standard). Une à deux heures de repos supplémentaires peuvent en outre être accordées lorsque, pour les besoins de la mission, le départ ou le retour doit intervenir la veille ou le lendemain de la mission. Si le déplacement a lieu durant une journée RTT fixe ou un jour férié, la dite journée doit être récupérée dans les trois mois qui suivent. Les modalités pratiques de ces compensations sont fixées dans une note de procédure.

Seuls les dépassements ponctuels peuvent être pris en compte. Le maximum des heures effectuées en dépassement est de 15 heures mensuelles. Ce temps de récupération doit être pris dans le mois qui suit, en accord avec le supérieur hiérarchique.

Article 19 – Compensation des astreintes et sujétions : voir aussi annexe 3

Les astreintes :

La période d'astreinte est définie comme la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure de répondre à une sollicitation professionnelle et, si nécessaire, d'assurer une intervention sur le lieu de travail. L'astreinte est liée à l'exercice de certaines fonctions, dont la liste figure en annexe.

La période d'astreinte sans intervention n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. La période d'intervention est en revanche considérée comme du temps de travail effectif.

Les temps d'astreinte des personnels logés par nécessité absolue de service ne donnent pas lieu à d'autre forme de compensation (article 1 du décret 2002-70 du 15 janvier 2002), le logement étant déjà une compensation en nature de ces astreintes.

Les temps d'intervention sont pris en compte comme temps de travail effectif.

Pour les personnels exerçant une fonction informatique, la compensation du temps d'astreinte et des éventuelles interventions se fera en temps de repos.

Les temps d'intervention sont pris en compte comme temps de travail effectif.

Les astreintes sont soit indemnisées financièrement par une augmentation de la PPRS (pour les personnel ITA), soit compensées en temps de repos supplémentaire. Le principe est de suivre une méthode de calcul équivalente pour une compensation financière ou pour une compensation en temps de repos. Ainsi, les astreintes sans intervention sont compensées sur la base de 10% de la durée effectuée (pour la compensation financière, il sera retenu un taux

horaire moyen, correspondant au corps des AI) alors que les interventions durant les astreintes sont compensées sur la base de 150% de la durée effectuée.

Un agent ne peut pas, sauf circonstance exceptionnelle, être d'astreinte plus d'un dimanche par période de deux semaines ou plus de 15 nuits par période de 30 jours.

Les sujétions :

Les sujétions et contraintes particulières de travail sont liées à des fonctions impliquant, du fait des missions confiées, des cycles de travail dérogatoires tels que travail de nuit, travail le week-end ou les jours fériés, le travail en horaire décalé, ou de modulation importante du cycle de travail. Ces rythmes dérogatoires auront été organisés par les règlements intérieurs locaux afin que le travail s'effectue dans le respect de la durée annuelle du travail. Il ne s'agit donc pas de compenser un dépassement de la durée du travail, mais de compenser un travail effectué dans des conditions pénibles ou contraignantes.

Les sujétions et contraintes particulières de travail donnent prioritairement lieu à une compensation en temps de repos, mais peuvent également être compensées financièrement par une augmentation de la PPRS (pour les personnels ITA). Le principe est de suivre une méthode de calcul équivalente pour une compensation financière ou en temps de repos. Ainsi, les sujétions liées à des fonctions nécessitant de travailler régulièrement le samedi, dimanche, jour férié ou de nuit sont compensées sur la base de 50% de la durée effectuée. Les sujétions liées à des fonctions impliquant régulièrement un travail en horaire décalé (avant 7h ou après 19h) sont compensées sur la base de 20% de la durée effectuée. Les sujétions liées à des fonctions impliquant des variations importantes et récurrentes de la durée hebdomadaire du travail sont compensées sur la base de 10% de la durée effectuée.

Le maximum de ces heures de sujétions est de 15 heures mensuelles.

Les fonctions impliquant des périodes d'astreinte, de sujétions ou de contraintes particulières de travail ainsi que les modalités de compensation ou d'indemnisation sont fixées par décision du directeur général, après consultation du comité technique paritaire. Une note de procédure jointe en annexe précise les conditions de mise en œuvre des astreintes et sujétions.

Article 20 - Application des dispositions du règlement intérieur :

Les chefs de service et les chefs de projet sont chargés de veiller au respect des règles relatives au temps de travail et au régime des congés définies dans le présent règlement intérieur ainsi que dans le règlement intérieur du centre de recherche ou du siège.

Article 21 - Modalités de suivi du règlement intérieur :

Le comité technique paritaire est tenu régulièrement informé de la mise en œuvre du présent règlement intérieur et de ses modalités d'application dans les centres de recherche et au siège. Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications après avis du comité technique paritaire.

Les règlements intérieurs des centres de recherche et du siège peuvent être modifiés après consultation des personnels ou de leurs représentants au niveau du centre de recherche. Ces règlements intérieurs et leurs modifications sont portés à la connaissance du comité technique paritaire de l'institut.



Annexe 1 : Mise en œuvre des règlements intérieurs des centres de recherche

Le règlement intérieur national fixe comme cadre de référence l'organisation du travail suivante :

- Une durée annuelle de travail de 1607h
- Un cycle de travail de 5 jours,
- Une durée hebdomadaire de 38h30,
- Une durée journalière de 7h42 par jour

L'objectif de la présente annexe est de définir les marges d'adaptation dont dispose chaque centre de recherche par rapport à ce cadre de référence. Il est de la responsabilité de chaque directeur de centre de recherche de définir des règles collectives d'organisation de travail qui soient adaptées au contexte local, tout en assurant la préservation d'une certaine unicité de fonctionnement au sein de l'institut.

1- Marges d'adaptation possibles au regard du cadrage national :

*** Durée annuelle du travail 1607h :**

Aucune dérogation possible

*** Règles fixée à l'art.6 du règlement intérieur national (garanties minimales du décret n°2000-815 du 25 août 2000) :**

Aucune dérogation possible.

*** Durée hebdomadaire de 38h30 :**

Les centres de recherche doivent s'efforcer de respecter cette durée hebdomadaire, dont dépend le nombre de jours RTT accordés (10 jours pour un temps plein, dont 5 peuvent être fixés au niveau national ou local).

Toutefois, à titre exceptionnel, et dans l'intérêt exclusif du service, un règlement intérieur local peut prévoir une durée hebdomadaire différente pour un ou plusieurs services ou projets. Dans ce cas, cette durée hebdomadaire s'appliquera à l'ensemble du service concerné par cette dérogation (pas d'aménagements individuels). Le nombre de jours RTT accordés sera revu en conséquence (tout en préservant la possibilité de fixer des jours RTT au niveau national), de telle sorte que la durée annuelle de 1607h soit respectée.

*** Respect du cycle collectif de 5 jours et des 7h42 par jour :**

Le cycle de 5 jours doit être respecté pour assurer une continuité de service pour les usagers.

Toutefois, les règlements intérieurs locaux peuvent prévoir des cycles individuels différents pour des agents travaillant à temps plein (ex : 4 jours ½ ou 4 jours, voir un cycle annuel et/ou horaires variables si l'activité connaît de fortes variations saisonnières). Cette possibilité est également ouverte aux agents à temps partiels (cf. art.6 du règlement intérieur national).

Ces aménagements doivent être compatibles avec les nécessités de service et le fonctionnement collectif du centre de recherche et de l'INRIA (notamment être compatible avec une présence continue des compétences nécessaires au fonctionnement du service sur 5 jours). Elles doivent également respecter les dispositions de l'arrêté du 31 août 2001 et

notamment ses articles 3 et 4. Une attention particulière devra être portée pour le décompte des congés dans ces hypothèses.

Exemple de dérogation : Horaires variables

Le décret n° 2000-815 prévoit la possibilité, sous réserve des nécessités du service et après consultation du CTP, d'aménager le temps de travail selon une organisation en horaire variable. Cette organisation du temps de travail permet à chaque agent concerné d'organiser individuellement son temps en respectant toutefois des normes communes et précises, en particulier de plages horaires. Le cadre organisationnel doit comprendre :

- *une période de référence : en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée,*
- *un dispositif de crédit débit qui ouvre la possibilité de report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période à l'autre. Le nombre maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit de chaque agent ne peut excéder 6 heures pour une période de référence d'une quinzaine ou 12 heures pour une période d'un mois.*
- *Une organisation des horaires variables, qui doit tenir compte des missions spécifiques des services selon deux modalités :*
 - *soit une formule de vacation minimale de travail, ne pouvant être inférieure à 4 heures par jour,*
 - *soit une formule en plage fixe, dont la durée est au moins de 4 heures par jour et durant laquelle la totalité du personnel doit être présent, et en plages mobiles à l'intérieur desquelles l'agent a la liberté de choisir ses heures d'arrivée et de départ chaque jour.*
- *Un décompte exact du temps de travail doit être effectué chaque jour pour chaque agent, ces modalités de contrôle s'imposant à tout agent*

2- Procédure à respecter pour l'élaboration de ces aménagements :

Les règles d'organisation collective du travail d'un centre de recherche sont transcrites dans le règlement intérieur de l'unité, après consultation des personnels ou de leurs représentants au niveau du centre de recherche. Ils sont ensuite portés à la connaissance du comité technique paritaire. Le PDG s'assure que chacun des règlements intérieurs locaux soit conforme au règlement intérieur national.

La mise en œuvre de ces aménagements doit préalablement passer par la rédaction d'une **charte d'organisation collective de travail** pour le ou les services/projets concernés (ex : prévoir le nombre maximum d'aménagements individuels pour le service, prévoir un retour possible aux horaires standards en cas de période de surcharge de travail, etc.).

Pour les aménagements particuliers, **des contrats individuels d'organisation du travail** sont signés annuellement entre l'agent et son supérieur hiérarchique. Ces aménagements individuels ne peuvent donc en aucun cas être considérés comme un droit pour les agents. A l'inverse, aucun aménagement individuel dérogatoire ne pourra être imposé à un agent.

Annexe 2 :

Décision déterminant les situations d'emploi pouvant être soumises à sujétions :

- Personnels exerçant des fonctions de maintenance des bâtiments et installations techniques, sécurité des installations, des biens et des personnes (services généraux)
- Personnels participant à l'organisation des colloques, conférences et manifestations publiques, opérations de communication (quel que soit le service de rattachement)
- Personnels participant à la production, et à la réalisation d'un film ou d'une œuvre audiovisuelle
- Personnels exerçant les fonctions de chauffeur (le personnel logé pour nécessité de service étant exclu d'autre forme de compensation)
- Personnel exerçant des fonctions informatiques

Décision déterminant les situations d'emploi pouvant être soumises à astreintes :

- Personnels exerçant des fonctions de maintenance des bâtiments et installations techniques, sécurité des installations, des biens et des personnes (services généraux)
- Personnel exerçant des fonctions informatiques

Annexe 3 :

Note de procédure sur la mise en œuvre des astreintes, sujétions et contraintes particulières de travail

En application des textes en vigueur, les fonctions impliquant des périodes d'astreinte, de sujétions ou de contraintes particulières de travail ainsi que leurs modalités d'indemnisation sont fixées par décision du directeur général, après consultation du comité technique paritaire.

I/-Modalités relatives à la prise en comptes des astreintes:

Définition des astreintes :

La période d'astreinte est définie comme la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure de répondre à une sollicitation professionnelle et, si nécessaire, d'assurer une intervention sur le lieu de travail. La période d'astreinte sans intervention n'est pas considérée comme du temps de travail effectif.

L'astreinte est liée à l'exercice de certaines fonctions (maintenance des bâtiments et installations techniques, sécurité des installations des biens et des personnes, assurer le fonctionnement continu de certains services ou équipements scientifiques), dont la liste figure en annexe.

Les temps d'astreinte des personnels logés par nécessité absolue de service ne donnent pas lieu à compensation (article 1 du décret 2002-70 du 15 janvier 2002). Les temps d'intervention sont pris en compte comme temps de travail effectif.

Pour les personnels exerçant une fonction informatique, la compensation du temps d'astreinte et des éventuelles interventions se fera en temps de repos. Les temps d'intervention sont pris en compte comme temps de travail effectif.

Une astreinte peut être mise en place pour les besoins du service, durant la semaine (ex : jour RTT fixe), la nuit (période minimum de 7 heures consécutives entre 22h et 7h), le samedi, le dimanche ou les jours fériés.

Les périodes d'astreintes liées à la fonction font l'objet d'une décision individuelle signée par le président de l'institut.

Le temps d'intervention est considéré comme du temps de travail effectif. Il constitue du temps de travail majoré et à ce titre est inclus dans l'appréciation du temps de travail hebdomadaire.

Il faut différencier le temps d'astreinte du temps d'intervention durant l'astreinte, qui sont indemnisés différemment.

1- Compensation des périodes d'astreintes (hors intervention) :

Le principe établi est l'alternative : les astreintes sont soit indemnisées au titre de la PPRS, soit compensées en temps de repos. Lorsque la limite imposée par les taux plafonds de la PPRS est atteinte (le triple ou le quintuple pour la PPRS) l'agent est obligatoirement soumis à compensation en temps de repos. En outre les nécessités de service peuvent conduire à privilégier l'un ou l'autre de ces modes de compensation

➤ Compensation par majoration de la PPRS

Les astreintes donnent lieu à une majoration de la prime de participation à la recherche scientifique (les agents susceptibles d'être concernés par cette compensation appartiennent aux corps des ingénieurs et personnels techniques).

La majoration de la PPRS est calculée sur la base d'un taux horaire moyen, correspondant au grade des AI (soit le traitement brut + le taux de base INRIA de la PPRS, ramené à l'heure), selon le calcul suivant :

- *Astreinte d'une nuit en semaine ou d'une journée RTT fixe* : la durée d'une nuit ou d'une journée est fixée par convention à 12 heures. La compensation sera donc calculée, par journée ou nuit d'astreinte, sur la base de **10% de 12 heures au taux horaire moyen** (soit le traitement brut AI + le taux de base AI INRIA de la PPRS, ramené à l'heure)

- *Astreinte d'une journée (24h) de WE ou de jour férié* : le décompte de la durée s'effectue par convention par période de 24h (journée du samedi et nuit ou samedi au dimanche, ou journée du dimanche et nuit du dimanche au lundi). La compensation sera donc calculée, par période de 24h un WE, sur la base de **10% de 24 fois le taux horaire moyen** (soit le traitement brut AI + le taux de base AI INRIA de la PPRS, ramené à l'heure)

Ex 1 : Hypothèse d'une astreinte toutes les nuits durant une semaine.

Durée de l'astreinte : $5 \times 12 \text{ heures} = 60 \text{ heures}$ / Si $Y =$ le taux horaire, le calcul de la compensation est le suivant : $10\% (60 \times Y)$

Ex 2 : Hypothèse d'une astreinte du samedi matin à la nuit du dimanche incluse. La durée de l'astreinte est de $2 \times 24 \text{ heures} = 48 \text{ heures}$. La compensation financière sera de $10\% (48 \times Y)$

Ex 3 : Hypothèse d'une astreinte toutes les nuits de la semaine et le WE qui suit. La durée de l'astreinte est de $5 \times 12 \text{ h} + 2 \times 24 \text{ h} = 108 \text{ heures}$. La compensation financière sera donc de $10\% (108 \times Y)$

➤ Compensation en temps de repos :

Lorsque les astreintes n'ont pas donné lieu à compensation par une majoration de la prime de participation à la recherche elles sont compensées, conformément à l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application dans les EPST du décret du 25 août 2000 relatif à l'ARTT, en **temps de repos équivalent à 10% de la durée de l'astreinte** (*ex : 12 heures d'astreinte sont compensées par 1h12 de repos*). Ce repos compensateur doit être pris dans les trois mois qui suivent l'astreinte.

2- Compensation des interventions durant les périodes d'astreintes :

➤ Compensation par majoration de la PPRS

Les interventions durant les périodes d'astreinte, y compris le déplacement, constituent du temps de travail effectif et donnent lieu à une indemnisation correspondant à **150% du taux horaire** de l'agent concerné (traitement brut + le taux de base INRIA de la PPRS, ramené à l'heure)

Ex : Hypothèse d'une intervention de 2 heures, temps de déplacement compris, durant une période d'astreinte. Si Y est le taux horaire, le calcul de la compensation financière sera : 150% (2 x Y)

➤ **Compensation en temps de repos :**

Conformément à l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application dans les EPST du décret du 25 août 2000 relatif à l'ARTT, lorsque qu'il ne donne pas lieu à compensation par une majoration de la prime de participation à la recherche, le temps d'intervention durant l'astreinte donne droit à un **repos de 150 % du temps d'intervention** (pour 1 heure d'intervention, repos d'1h30). Ce repos compensateur doit être pris dans les trois mois qui suivent l'intervention.

3- Modalités de gestion des astreintes

Les périodes d'astreinte et d'intervention durant ces astreintes font l'objet d'une décision individuelle signée par le président de l'institut sur proposition du directeur d'unité ou du directeur général adjoint.

Les indemnités sont payées après service fait. Aucune astreinte ne peut être effectuée durant un congé (hors « RTT fixe »), quel qu'en soit le type.

Le chef de service concerné transmet chaque trimestre au service des ressources humaines de son centre de recherche un récapitulatif par agent des périodes d'astreintes (dates et durées) et des temps d'interventions durant les périodes d'astreinte (dates, durées et motif de l'intervention). Il indique également les fonctions occupées par l'agent, par référence à la liste de fonctions figurant en annexe. La majoration de la PPRS due au titre de ces périodes est versée au terme du trimestre suivant.

Un agent ne peut pas, sauf circonstance exceptionnelle, être d'astreinte plus d'un dimanche par période de deux semaines ou plus de 15 nuits par période de 30 jours.

Le récapitulatif des interventions durant les périodes d'astreintes est conservé par le service ressources humaines en charge du respect de l'article 6 du règlement intérieur.

II/- Modalités relatives à la prise en compte des sujétions et contraintes particulières de travail :

Définition des sujétions et contraintes particulières de travail :

Les sujétions et contraintes particulières de travail sont liées à la nature particulière des missions confiées et à la définition des cycles de travail qui en résultent. La liste des fonctions soumises à des sujétions ou contraintes particulières de travail est fixée en annexe.

Il s'agit de fonctions impliquant, du fait des missions confiées, des cycles de travail dérogatoires tels que travail de nuit, travail le week-end ou les jours fériés, le travail en horaire décalé, ou de modulation importante du cycle de travail (cf articles 4 et 7 du règlement intérieur). Il faut noter que ces cycles de travail particulier n'entraînent en principe pas de dépassement de la durée hebdomadaire de travail. Dans tous les cas, le dépassement de la durée hebdomadaire ne peut être compensé que par un repos compensateur (cf. art.17 du règlement intérieur) et en aucun cas par une augmentation de la PPRS.

Au regard des dispositions de l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application dans les EPST du décret du 25 août 2000 relatif à l'ARTT, les sujétions et contraintes particulières de travail ainsi que les obligations liées au travail auxquelles peuvent être soumis certains personnels correspondent à l'INRIA aux situations suivantes :

- travail le samedi, le dimanche, les jours fériés,
- travail en horaires décalés (soit 2 heures minimum travaillées avant 7h ou après 19h)
- Variation importante de la durée hebdomadaire du travail par rapport à la durée prévue à l'article 4 du présent règlement intérieur, à savoir un cycle hebdomadaire de cinq jours et une durée hebdomadaire de 38h30.

Les heures travaillées sont décomptées dans le temps de travail hebdomadaire

1. Compensation des sujétions et contraintes particulières de travail

Les sujétions et contraintes particulières de travail donnent prioritairement lieu à une compensation en temps de repos.

► Compensation en temps de repos :

La période de repos compensateur est appréciée conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application dans les EPST du décret du 25 août 2000 relatif à l'ARTT. Ce repos vient compenser des conditions de travail particulières ou pénibles et vient en déduction de la durée annuelle du travail (1607 heures).

a)- Fonctions nécessitant de travailler régulièrement le samedi, dimanche, jour férié ou de nuit :

Le travail aura été organisé dans les règlements intérieurs locaux de telle sorte que la durée du travail n'excède pas le cycle hebdomadaire de référence de 38h30 (ex : lorsque l'agent travaille le samedi, il ne travaille pas le lundi).

Cette contrainte particulière de travail sera compensée par un **repos de 50% de la durée du travail effectué** (ex : travailler le samedi toute la journée sans dépasser 38h30 dans la semaine, donne lieu à ½ journée de repos).

b)- *Fonction impliquant régulièrement un travail en horaire décalé, sans dépasser la durée hebdomadaire du travail :*

Cette contrainte particulière sera compensé par un **repos de 20% de la durée du travail effectué en horaire décalé** (ex : travailler de 13h15 à 21h, soit 2 heures effectuées en horaire décalé, donne droit à un repos compensateur de 24 minutes)

c)- *Fonctions impliquant des variations importantes et récurrentes de la durée hebdomadaire du travail, dans les limites fixées par l'art.6 du présent règlement intérieur (cette situation s'applique notamment aux services ayant de fortes variations d'activités dans l'année).*

Le travail aura été organisé et programmé dans les règlements intérieurs locaux pour prendre en compte ces fortes variations de la durée hebdomadaire du travail, soit en mettant en place des horaires variables, soit en prévoyant des cycles de travail modulables sur l'année.

Dans cette hypothèse, **un repos compensateur de 10% de la durée du dépassement horaire** (ex : travailler une semaine pendant 48h – ce qui est le maximum autorisé – implique un dépassement de 10h30 par rapport aux 38h30 et donne droit à un repos compensateur de 1h03, soit 6 mn par heure de dépassement)

Dans tous les cas le repos compensateur doit être pris au plus tard, dans les trois mois qui suivent.

► **Compensation par majoration de la PPRS :**

Sur demande de l'agent, et sous réserve de l'accord du directeur de l'unité, les sujétions ou contraintes particulières peuvent faire l'objet d'une majoration de la prime de participation à la recherche scientifique. Les taux moyens individuels de la PPRS seront majorés dans le respect des plafonds et en fonction des règles d'indemnisation suivantes :

Rappel : les heures effectuées au-delà du cycle hebdomadaire ne sont pas prise en compte par ce dispositif, ne pouvant être compensées qu'en temps de repos (art.17 si dépassement ponctuel, art.2 si relève d'un aménagement collectif du travail)

a)- *Fonctions nécessitant de travailler régulièrement le samedi, dimanche, jour férié ou de nuit : **augmentation de la PPRS de 50% du nombre d'heures travaillé durant cette période au taux horaire du grade de l'agent concerné*** (soit le traitement brut + le taux de base INRIA de la PPRS, ramené à l'heure)

ex : Hyp. d'un agent qui, dans le cadre de ses fonctions de gestion de colloque, a travaillé 8 heures le samedi et 3 heures le dimanche. Par ailleurs, le règlement intérieur local a prévu, pour ce type de fonction, des aménagements d'horaires sur l'année permettant de respecter sur l'année 1607 heures. Cet agent ne fait donc pas plus d'heures que ses collègues, mais subit une contrainte liée à ce travail le WE. Dans notre hypothèse, la durée de la sujétion est de $8+3=11$ heures. Si l'on considère que Y est le taux horaire, le calcul de la compensation financière est = $50\% (11 \times Y)$

b)- *Fonctions impliquant régulièrement un travail en horaire décalé, sans dépasser la durée hebdomadaire du travail : **augmentation de la PPRS de 20% du nombre d'heures effectuées en décalés (avant 7h ou après 19h) au taux horaire du grade de l'agent concerné*** (soit le traitement brut + le taux de base INRIA de la PPRS, ramené à l'heure)

ex : Hyp. d'un agent travaillant tous les jours de 6 heures à 14h30, pause méridienne comprise. Cet agent effectue donc bien 38h30 dans la semaine, mais avec une contrainte due au décalage des horaires. Dans notre hypothèse, l'agent travaille 1 heure en décalage (avant 7 heures) tous les jours, soit 5 heures par semaine. La compensation financière sera = $20\% (5 \times Y)$

c)- *Fonctions impliquant des variations importantes et récurrentes de la durée hebdomadaire du travail : **augmentation de la PPRS de 10% du nombre d'heures effectué au-delà des***

38h30 au taux horaire du grade de l'agent concerné (soit le traitement brut + le taux de base INRIA de la PPRS, ramené à l'heure)

ex : Hypothèse d'un agent travaillant dans un service soumis à de fortes variations d'activités durant l'année. Il est prévu dans le règlement intérieur de l'unité, décliné dans la charte d'organisation collective du travail de son service, que son travail s'organise différemment sur trois périodes de l'année : durant les mois de septembre et octobre (durant 8 semaines), le temps de travail est de 42 heures par semaine, durant les mois de juillet et d'août (durant 8 semaines), la durée du travail est de 35 heures et durant le reste de l'année de 38h30. La période considérée pour compenser la sujétion est la période de sept-oct, durant laquelle l'agent travaille au-delà de 38h30 : il a effectué 28 heures de dépassement. La compensation financière sera = 10% (28 x Y).

2 Modalités de gestion des sujétions et contraintes particulières

Les sujétions et contraintes particulières de travail font l'objet d'une notification individuelle par le chef de service ou de projet. Cette notification ainsi que le décompte des périodes de sujétions et de contraintes particulières de travail sont transmises aux services des ressources humaines

Le maximum de ces heures de sujétions est de 15 heures mensuelles.

III/- Modalités relatives à la compensation du dépassement de l'horaire hebdomadaire à l'occasion de déplacements professionnels (missions) :

- Les temps de déplacements s'inscrivant dans le cadre du cycle hebdomadaire de travail, durant la plage horaire journalière fixée par le règlement intérieur, sont inclus dans le temps de travail effectif pour leur durée réelle.
- Les **temps de déplacements** s'inscrivant dans le cadre du cycle hebdomadaire de travail, en dehors de cette plage horaire, donnent lieu à un repos compensatoire correspondant à **50% de leur durée après déduction d'un forfait d'une demi-heure pour l'aller et d'une demi-heure pour le retour** (forfait correspondant au trajet domicile - lieu de travail).
- Dans le cas où le départ doit avoir lieu impérativement la **veille du premier jour** de présence sur le lieu de mission, une **heure de repos compensateur supplémentaire** est accordée s'il s'agit d'un départ les lundi, mardi, mercredi ou jeudi. Si le départ a lieu un vendredi, un samedi, un dimanche ou un jour férié, ce temps de repos compensatoire supplémentaire est porté à **deux heures**.
- Dans le cas où le retour doit avoir lieu impérativement le **lendemain du dernier jour** de présence sur le lieu de mission, une **heure de repos compensatoire supplémentaire** est accordé s'il s'agit d'un retour les mardis, mercredi, jeudi ou vendredi. Si le retour a lieu un samedi, un dimanche, un lundi ou un jour férié, ce temps de repos compensatoire supplémentaire est porté à **deux heures**.
- Si le déplacement implique de travailler durant une journée RTT fixe, la dite journée doit être récupérée dans les trois mois qui suivent.
- Le repos compensatoire doit être pris au retour du déplacement ou, au plus tard, dans les trois mois qui suivent.