



# Règlement Intérieur de GENAVIR

## Préambule : Dispositions générales

### Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet, conformément aux articles L 1321-1 et suivants du code du travail :

- de préciser l'application, au sein du GIE GENAVIR, en tous lieux de travail, de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- de fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ;
- de préciser la nature et l'échelle des sanctions applicables et de rappeler les garanties de procédure offertes aux salariés en matière de sanctions.

### Article 2 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les salariés de GENAVIR au sein des Etablissements et en tous lieux d'exécution de leur contrat de travail. Par ailleurs, les titres I et II du présent Règlement Intérieur s'appliquent aux personnels des entreprises extérieures et aux stagiaires exécutant un travail dans les locaux des Etablissements de GENAVIR.

Nota : dans ce document, le terme « salarié » recouvre l'ensemble des personnels entrant dans le champ d'application.

### Article 3 - Information

Le Règlement Intérieur sera communiqué à chaque salarié et à chaque nouveau salarié lors de son embauche pour qu'il en prenne connaissance et affiché dans les tableaux prévus à cet effet dans les locaux permanents de l'entreprise.

Il sera librement accessible à tous les salariés sur le site Intranet du GIE Genavir.

### Article 4 – Notes valant règlement intérieur

Le Règlement Intérieur est complété par les Notes de Service ou tout autre document signés de l'Administrateur dans la mesure où elles portent prescriptions générales et permanentes dans les matières du ressort du règlement intérieur.

L'annexe reprend ces notes de service et documents entrant dans le champ d'application du Règlement Intérieur à la date de sa publication.

# **Titre I – HYGIENE ET SECURITE**

## ***1.1 - Prescription générale***

Tout salarié doit prendre en compte les consignes et réglementations en matière d'hygiène et de sécurité applicables au sein du GIE Genavir, les appliquer et les faire appliquer, informer la Direction en cas de difficulté de toute nature liée à cette prescription.

Les consignes et réglementations en la matière sont librement accessibles à tous les salariés sur le site Intranet du GIE Genavir.

## ***1.2 - Accès aux installations de Genavir***

2.1 - L'entrée et la sortie des installations de GENAVIR s'effectuent dans le respect des consignes en vigueur.

2.2 - Le personnel n'a accès aux installations de GENAVIR que pour l'exécution de son contrat de travail ou de stage, sous réserve du respect des droits syndicaux ou de représentation du personnel.

Les dérogations éventuelles à la présente règle sont accordées par le Directeur de l'Etablissement concerné ou son représentant.

2.3 - Il est interdit, hors raison de service, de faire pénétrer dans les installations de GENAVIR des personnes étrangères à l'entreprise. Les Directeurs d'Etablissement ou leurs représentants, précisent, par note de fonctionnement, les conditions dans lesquelles il peut être dérogé à cette règle de façon temporaire.

L'application de cette règle s'entend sous réserve des droits syndicaux ou de représentation du personnel.

2.4 - L'accès aux installations de Genavir peut selon les lieux et règles spécifiques être subordonné à la présentation d'une pièce d'identité ou de tout autre justificatif exigé avec un délai de prévenance et selon les moyens d'informations requis.

## ***1.3 – Médecine du Travail - Accidents du travail – Maladies professionnelles***

3.1 - Tout salarié est tenu de se présenter aux rendez-vous pris à son nom auprès de la Médecine du Travail, et de se soumettre aux visites médicales et examens prévus par le Médecin du Travail conformément au Code du Travail et aux clauses des Conventions Collectives Nationales, notamment dans le cadre des contrôles d'aptitude au poste de travail.

3.2 - Tout accident survenu au cours du travail ou trajet (même bénin), doit être déclaré par le salarié le jour même ou au plus tard dans les 24 heures, auprès de son supérieur hiérarchique ou de son directeur d'établissement.

3.3 – Tout symptôme pouvant être considéré par le salarié comme relevant d'une maladie professionnelle doit être signalé par lui-même au Médecin du Travail.

3.4 - Tout salarié absent pendant au moins huit jours calendaires pour cause d'accident du travail doit informer la Direction de l'Etablissement concerné de la date prévue pour son retour. L'examen médical de reprise (Médecine du Travail) doit être organisé par l'employeur, effectué dans les meilleurs délais et au plus tard sous huit jours.

3.5 - Les salariés (C.D.I., C.D.D., stagiaire, apprenti...) doivent indiquer à la Direction des Ressources Humaines (et tenir à jour) leurs adresses de domicile ainsi que le nom et l'adresse (si possible coordonnées téléphoniques) d'une ou deux personnes à prévenir en cas d'accident.

#### **1.4 - Maladie**

4.1 - Toute absence pour maladie doit être signalée dans les meilleurs délais et dans tous les cas avant la fin du premier jour d'absence (sauf cas de force majeure). Un certificat médical doit être transmis à la Direction de l'Etablissement concerné pour tout arrêt maladie, dans les 48 heures.

4.2 - Tout salarié absent pour maladie pendant 21 jours calendaires ou plus doit informer la Direction de l'Etablissement concerné de la date prévue pour son retour. L'examen médical de reprise (Médecine du Travail) doit être effectué dans les meilleurs délais et au plus tard sous 8 jours.

#### **1.5 – Hygiène**

##### **5.1 – Repas - Réfectoire :**

Il est interdit de prendre son repas sur le lieu de travail. Les règles des centres IFREMER d'accueil disposant d'installations de restauration sont portées à la connaissance des salariés et doivent être strictement respectées.

##### **5.2 - Vestiaires – Douches :**

Les personnels ayant à effectuer des travaux salissants (mécaniques, hydrauliques, sismiques ...) et les personnels appelés à effectuer des plongées disposent d'armoires individuelles munies de serrures pour y déposer vêtements et objets personnels. Ces armoires ne doivent être utilisées que pour l'usage auquel elles sont destinées. Elles doivent être maintenues dans un état constant de propreté.

La Direction se réserve le droit de faire ouvrir à tout moment, en cas de nécessité et en présence de l'intéressé, ou d'un représentant du personnel, les armoires ou vestiaires afin d'en contrôler l'état et le contenu.

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

##### **5.3 – Tabagisme :**

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts à usage collectif ou individuel et dans tous les autres lieux où l'interdiction est affichée.

## **1.6 – Addictions**

### 6.1 - Information et prévention :

La « Charte sur la prévention des addictions » et le « Plan de prévention des addictions » de 2009 ont été étudiés à nouveau en 2011 par un groupe de travail GENAVIR-IFREMER, piloté par le R-QHSE de GENAVIR, dont les membres étaient désignés par les CHSCT UES Bretagne et Méditerranée.

Suite au travail d'analyse effectué, ces 2 documents sont annulés et remplacés par le document conclusif rédigé par la Direction de GENAVIR « Politique de lutte et de prévention des addictions ».

### 6.2 – Application :

Tout salarié à l'obligation de respecter tous les éléments du document «Politique de lutte et de prévention des addictions ».

Ce document est annexé au présent Règlement Intérieur pour application.

Il définit la politique de GENAVIR en la matière : mesures de prévention mises en place et contrôles.

### 6.3 – Sanctions :

Tout écart, non respect de la « Politique de lutte et de prévention des addictions » telle que définie dans le document annexé, sera sanctionné par les mesures disciplinaires applicables à l'intéressé pouvant aller jusqu'au licenciement. Elles sont définies dans le titre III du présent Règlement Intérieur.

## **1.7 - Consignes de sécurité**

7.1 - Les consignes de sécurité qui s'appliquent aux salariés de l'IFREMER des centres hébergeant les installations de GENAVIR sont également applicables par les salariés de GENAVIR y travaillant ou y intervenant. Ces consignes sont portées à la connaissance des salariés par IFREMER (affichage) et doivent être strictement respectées.

7.2 - Chaque salarié doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle d'autrui. Aucune dérogation ne saurait être tolérée aux dispositions en matières de sécurité ainsi qu'à l'utilisation de dispositifs de protection individuelle prescrits par la réglementation, les notes et instructions ou les manuels opérateurs.

7.3 – Seuls les salariés qui possèdent une habilitation nominative délivrée par le Directeur d'Etablissement concerné peuvent réaliser les travaux ou occuper les postes de travail nécessitant cette habilitation, sous peine de sanction. Ces salariés doivent être dans la possibilité de présenter leur habilitation dans les meilleurs délais sur demande du supérieur hiérarchique ou de la Direction.

Les Directeurs d'Etablissement tiennent à jour et à disposition les listes des postes de travail concernés.

7.4 - Il est interdit de fumer à proximité de produits inflammables ou de toutes matières dangereuses.

7.5 - Le personnel est tenu de veiller à la conservation des dispositifs de sécurité mis à sa disposition et de signaler toute déficience de ceux-ci.

7.6 - Tout salarié constatant une défaillance ou une anomalie dans le fonctionnement des machines et véhicules mis à sa disposition est tenu d'en informer immédiatement sa hiérarchie et/ou le service concerné.

7.7 - Le personnel présent doit participer aux formations de sécurité auxquelles il est convoqué.

### ***1.8 - Non respect des dispositions du règlement intérieur en matière d'hygiène et de sécurité***

Le non respect des règles édictées dans l'entreprise en matière d'hygiène et de sécurité expose le salarié en infraction à l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Toute personne extérieure à l'entreprise qui ne respecterait pas les dispositions du présent Règlement Intérieur pourra se voir reconduire à l'extérieur des installations de Genavir et son employeur en serait informé.

### ***1.9 – Procédure d'Alerte – Danger Grave et Imminent***

Tout salarié qui aura un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie, sa santé ou celle d'autrui, devra en avertir immédiatement le supérieur hiérarchique le plus proche, et consigner ultérieurement toutes les informations concernant le danger grave et imminent.

Aucune sanction ne sera retenue à l'encontre du salarié qui fait usage de son droit de retrait et qui en informe immédiatement le supérieur hiérarchique le plus proche. Il est rappelé que l'exercice du droit de retrait ne doit pas créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent.

## **Titre II – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE**

### ***II.1. Horaires de travail***

Dans le cadre des prescriptions applicables (document annexé au présent Règlement Intérieur), les horaires de travail sont fixés par la Direction puis déclinés par les Directeurs et/ou Chefs de service.

Les salariés doivent respecter leurs horaires de travail tels qu'ils ont été définis.

### ***II.2 - Retards – Absences***

Tout retard doit être justifié auprès de son supérieur hiérarchique.

En cas d'impossibilité de se rendre à son travail, l'intéressé doit prévenir ou faire prévenir son supérieur hiérarchique (en cas d'absence le Directeur d'Etablissement ou la DRH), par téléphone si possible ou par tout autre moyen à sa convenance.

Toute absence devra être régularisée.

Aucun salarié ne peut arrêter son service sans motif valable, ni quitter le lieu de travail pendant ses horaires de travail sans autorisation préalable de son supérieur hiérarchique direct, sous réserve des droits des représentants du personnel et des syndicats.

### ***II.3 - Discipline générale***

Il est interdit, sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel et aux syndicats, de séjourner dans les locaux des établissements de GENAVIR en dehors des heures de travail sans autorisation du responsable hiérarchique.

Il est interdit d'altérer les affiches et notes régulièrement apposées sur les panneaux réservés.

Il est interdit de se faire expédier des correspondances et colis personnels à l'adresse de l'entreprise, sauf en vue de réexpédition vers un navire à l'occasion d'un embarquement.

Il est interdit d'utiliser, sans autorisation écrite signée de la Direction ou de son représentant les moyens de l'entreprise à des fins privées, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations de GENAVIR.

Il est interdit de mener une activité privée, sans autorisation de la Direction de GENAVIR dans les installations de l'entreprise.

### ***II.4. Discrétion professionnelle***

Tout salarié est tenu, vis-à-vis de l'extérieur à une discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits ou informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, sous réserve des obligations légales du citoyen et des droits des représentants du personnel et des syndicats.

Il est notamment interdit de prendre des photographies ou vidéo sans l'accord express du Directeur d'Etablissement ou de son représentant. Ce dernier peut procéder à la confiscation conservatoire et temporaire du moyen de prises de vues dans un souci de défense de l'outil de travail et des intérêts de l'entreprise.

## **II.5. Harcèlement sexuel**

Tout agissement constitutif de harcèlement dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle est interdit.

Selon les dispositions des articles L 1153-1 à 6 du Code du Travail :

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

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

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

Par ailleurs, en application de l'article L 1153-6 du Code du travail :

« Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L 1153-1. ».

## **II.6 - Harcèlement moral**

Tout agissement répété de harcèlement moral envers un salarié, ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel est interdit.

Selon les dispositions de l'article L 1152-1 du Code du Travail :

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

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

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

Par ailleurs, en application de l'article L 1152-5 du Code du travail :

« Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 1152-1 ».

## **II.7 - Non respect des dispositions du règlement intérieur en matière de discipline**

Le non respect des règles édictées dans l'entreprise en matière de discipline expose le salarié en infraction à l'une des sanctions prévues au présent règlement.

## **Titre III – SANCTIONS – PROCEDURES DISCIPLINAIRES**

Tout comportement considéré comme une faute par la Direction de l'entreprise pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance, toujours signifiées par écrit.

### **III.1. Sanctions**

Les sanctions suivantes sont susceptibles d'être appliquées pour faute de discipline ou pour faute professionnelle :

- l'avertissement
- le blâme
- la mise à pied disciplinaire d'une durée maximale de 8 jours
- la rétrogradation
- le licenciement

### **III.2. Pouvoirs disciplinaires**

Les Directeurs des Etablissements de Genavir et les Commandants pour les Navires, ont pouvoir pour infliger les sanctions suivantes : avertissement et blâme. Ces deux sanctions n'ont pas d'incidence sur la fonction, la rémunération et la présence du salarié dans l'entreprise.

La mise à pied disciplinaire, la rétrogradation et le licenciement ne peuvent être infligées que par l'Administrateur.

### **III.3. Procédures disciplinaires**

Conformément à l'article L1332-1 du Code du Travail, « Aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui ».

#### **3.1 - Mise à pied conservatoire**

Si les agissements du salarié rendent indispensable une mesure de mise à pied conservatoire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que les procédures indiquées ci-dessous aient été observées.

#### **3.2 - Sanction sans incidence sur le contrat de travail (Avertissement et Blâme) :**

Le salarié est informé par écrit des griefs retenus et de la sanction infligée à l'issue d'une réunion entre le Directeur de l'Etablissement concerné ou le Commandant pour les Navires, le supérieur hiérarchique et le Directeur des Ressources Humaines ou son représentant.



### 3.3 - Sanction ayant une incidence sur le contrat de travail (Mise à pied disciplinaire, Rétrogradation et Licenciement) :

#### a - Commission de Discipline

Lorsque l'Administrateur envisage de prendre une des sanctions ci-dessus à l'encontre d'un salarié, il réunit pour consultation, avant l'entretien prévu à l'article L 1332-1 et suivants du Code du Travail, une commission de discipline conformément aux dispositions des conventions collectives en vigueur dans l'entreprise dont relève le salarié.

La commission de discipline appelle l'intéressé à comparaître. Celui-ci est informé à l'avance des faits qui lui sont reprochés avec communication des pièces figurant à son dossier. Il peut se faire assister d'une personne de son choix appartenant à l'entreprise.

#### b - Entretien Préalable

Sous réserve des dispositions du Code du Travail relatives à la protection des salariés pour le cas où la sanction envisagée peut avoir une incidence sur la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération, la procédure se poursuit par un entretien préalable :

La convocation à l'entretien préalable est adressée par lettre recommandée ou remise au salarié en mains propres contre récépissé.

La lettre précise l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, et rappelle que le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

#### c - Notification de la Sanction

La notification écrite de la sanction ne peut intervenir moins de deux jours francs, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien préalable.

## **Titre IV - ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **IV.1. PUBLICATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

Le règlement intérieur entre en vigueur le 16 janvier 2012, après avoir été soumis à l'avis des membres du Comité d'Entreprise et du CHSCT pour les questions relevant de sa compétence.

Conformément à la loi, un exemplaire du présent Règlement Intérieur a été déposé au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Brest et de Toulon et deux exemplaires accompagnés des avis émis par les instances représentatives du personnel ont été adressés à l'Inspection du Travail de Brest et de Toulon le 15 décembre 2011.

### **IV.2. MODIFICATION ULTERIEURE**

Toute modification ultérieure, ajout de notes valant règlement intérieur ou retrait de clause de ce règlement, sera réalisée conformément à la procédure prévue à l'article L 1321-5 du Code du travail, étant entendu que toute clause qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables dans l'entreprise du fait de l'évolution de ces dernières, sera nulle de plein droit.

Fait à Plouzané, le 15 décembre 2011

Pour le GIE Genavir,  
L'Administrateur



Christophe LAGATHU

## Annexe

Liste des notes de service existantes, applicables à la date d'entrée en vigueur du Règlement Intérieur :

REFERENCE	DATE	OBJET
2007.23	26/01/2007	Instruction AD - Interdiction de fumer dans les locaux collectifs ou individuels
2011.186	12/10/2011	Politique de Lutte et de Prévention des Addictions
2011.188	12/10/2011	Note de service Horaires de travail + annexe 1



## INSTRUCTION

**AD. - 2007.23 du 26 janvier 2007**

**Objet : TABAC**

Le Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et ses circulaires d'application étendent l'interdiction de fumer en vigueur à l'ensemble des locaux affectés aux salariés – tant collectifs qu'individuels.

En application de ces textes, il est, à partir du 1<sup>er</sup> février 2007, interdit de fumer dans les locaux collectifs ou individuels.

L'interdiction est totale. Elle s'applique dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou constituent des lieux de travail. Les seuls endroits où l'interdiction ne s'applique pas sont les espaces extérieurs et les locaux spécialement aménagés comme fumeurs, et répondant aux normes (très contraignantes) édictées par l'article R.3511-3 du Code de la Santé publique.

Concernant GENAVIR, l'interdiction s'applique à l'ensemble des locaux occupés par l'entreprise, dans les Etablissements de Plouzané comme de La Seyne, qu'ils soient d'usage collectif ou individuel (notamment les bureaux). Elle s'applique aussi à bord de tous les navires de l'IFREMER comme de l'IRD, dans les lieux et espaces à usage collectif, cafétérias, salons, forums, coursives, salles de travail, PC scientifiques, etc... mais aussi dans les cabines. GENAVIR ne dispose d'aucun local répondant à la définition donnée plus haut d'un fumeur, et n'a pas le projet d'en aménager.

Je dois attirer l'attention de tous sur le fait que le décret fait obligation à l'employeur d'assurer la sécurité sanitaire des personnels, et donc de les protéger du tabagisme passif. Ainsi l'employeur est tenu à cet égard à une obligation de sécurité et de résultat. A ce titre, il lui appartient, au besoin, d'user de son pouvoir disciplinaire pour obtenir ces résultats. Les Directeurs d'Etablissement, le Directeur des Navires Océanographiques et les Commandants sont comme moi-même, en devoir d'appliquer aux contrevenants les sanctions appropriées du Règlement Intérieur des Etablissements de GENAVIR. Les services de l'Inspection du Travail ont en outre le pouvoir d'infliger des amendes puis des sanctions diverses tant aux contrevenants qu'aux chefs d'établissements...

Evidemment, je souhaite très vivement ne pas avoir à mettre en œuvre de telles mesures, et que tous comprendront que l'objectif de ces dispositions est un objectif de santé publique.

J'attire aussi l'attention des personnels, et en particulier des fumeurs sur l'existence de dispositifs d'information et de prévention, vers lesquels la Médecine du travail pourra vous guider. Vous pourrez trouver sur le site <http://www.tabac-info-service.fr>, sur le site <http://www.tabac.gouv.fr> et dans la circulaire du Ministre de la Santé et des solidarités du 29 novembre 2006 (disponible sur Internet, ou au Service du Personnel) des informations utiles à ce sujet.

Nous évoquerons ce sujet à l'occasion des prochaines réunions des Institutions Représentatives du Personnel, et principalement dans les CHSCT des Etablissements et des Bords.

Je compte sur votre compréhension et sur votre aide à tous.

Pour le G.I.E. GENAVIR,  
l'Administrateur

Jacques PAULY

**GROUPEMENT POUR LA GESTION DE NAVIRES DE RECHERCHE**

Groupement d'Intérêt Economique régi par l'Ordonnance 67821 du 23/9/1967  
B.P. 71, 29280 Plouzané - Tél. +33 (0)2 98 27 44 71 - Télécopie +33 (0)2 98 05 06 33  
SIRET 306 986 647 00023 - N° TVA Intracommunautaire FRA 49 306 986 647

## POLITIQUE DE LUTTE ET DE PREVENTION DES ADDICTIONS

---

### A- PREAMBULE

L'Entreprise est confrontée à des problèmes d'addictions sur les lieux de travail, à terre et en mer. Elle met en place un groupe de travail réunissant des salariés de l'UES IFREMER-GENAVIR, marins et sédentaires, désignés par les CHSCT Centres Bretagne et Méditerranée. Ce groupe est piloté par le RQHSE de GENAVIR.

A l'issue des travaux de ce groupe, elle décide de mettre en oeuvre une politique de Prévention des Addictions.

Cette politique concerne les navires et les établissements à terre de GENAVIR.

Elle est adressée individuellement à chaque salarié présent dans l'Entreprise, et annexée au Règlement Intérieur.

Elle est transmise à chaque chef de mission, intervenant à bord de l'un des navires opérés. Il/Elle est en charge de communiquer cette politique à chaque membre de la mission.

### B- L'IMPACT DES ADDICTIONS

Les addictions susceptibles d'être rencontrées dans l'Entreprise concernent toutes substances psychotropes telles qu'alcools, drogues, médicaments et tabac.

Elles peuvent porter atteinte à :

**La santé et la sécurité des salariés :** L'impact des addictions sur la santé des salariés est toujours important. Elles conduisent dans certains cas à des situations extrêmement graves pouvant atteindre, directement ou indirectement, l'environnement professionnel et familial des intéressés.

**La préservation des personnes et des biens :** L'Entreprise, mais aussi les salariés, sont, chacun à leur niveau, redevables de la sécurité des personnes embarquées sur les navires et travaillant dans le cadre de ses établissements à terre, ainsi que des biens qui leur sont confiés

**L'image donnée de l'Entreprise :** Le développement des addictions est de nature à détruire l'image renvoyée par l'Entreprise à son environnement. Cette dégradation peut nuire considérablement à l'ensemble de ses salariés.

**L'économie de l'entreprise :** Les frais éventuels d'évacuation depuis un navire ou de prise en charge médicale peuvent représenter des coûts élevés.

## C- LA POLITIQUE

S'inscrivant dans une démarche de bien être au travail, de santé et de sécurité, GENAVIR décide de mettre en place une politique de prévention et de lutte contre les problèmes liés à la consommation de drogue, d'alcool, de tabac, ou de produits psycho-actifs.

Cette politique a pour but de diminuer le nombre de situations potentiellement dangereuses, agressives, à risque, ainsi que les comportements de harcèlement.

Toute personne présente dans un établissement de Genavir ou sur un navire opéré par Genavir est tenue de respecter la présente politique.

### • Le dialogue

L'Entreprise entend d'abord entretenir le dialogue sur ce thème avec ses salariés et leurs représentants (Organisations Syndicales, Institutions Représentatives du Personnel).

Elle rappelle que la réflexion doit porter en priorité sur la sensibilisation de tous et sur la prévention.

A cet effet, le Groupe de travail sur les Addictions assure un suivi de la mise en œuvre de la politique dans les services et à bords.

Il présente toutes propositions utiles à l'évolution de la politique.

Les CHSCT UES centres Bretagne et Méditerranée et les instances extérieures concernées, sont tenues informées du déroulement de cette démarche.

Il se réunit à la demande des CHSCT.

### • L'aide aux personnes en difficulté

La Direction et les représentants du personnel se concertent pour organiser l'aide aux personnes en difficulté, basée sur le contact et le dialogue.

Le concours du Médecin du Travail, du Service de Santé des Gens de Mer, de l'Assistante sociale, des salariés référents internes à l'Entreprise peut être sollicité (membres du Personnel qui acceptent sur la base du volontariat de se former à cette problématique. Le plan de formation sera ajusté en conséquence).

### • Convivialité

A terre comme à bord, les célébrations d'événements particuliers doivent au préalable être expressément autorisées par le directeur d'établissement ou le commandant ; un assortiment de boissons non-alcoolisées sera proposé afin que chacun puisse profiter de cet instant de convivialité tout en respectant les limites d'alcoolisation imposées par la présente politique et les textes réglementaires.

### • Drogues illicites

Dans les établissements et sur les navires opérés par GENAVIR, il est strictement interdit de posséder, vendre ou consommer des drogues illicites en France.

### • Tabac et alcool

La possession, la vente et la consommation d'alcool et de tabac dans les établissements et sur les navires opérés par GENAVIR sont réglementées.

### • Médicaments

Les salariés sont invités à déclarer à leurs supérieurs hiérarchiques une consommation de médicaments pouvant affecter leur vigilance, afin d'être éventuellement orientés vers un poste sans risque.

- En cas de manquements, d'absence de prise de conscience ou d'efforts du salarié, la hiérarchie l'en avertit et l'invite à se rapprocher des services compétents.

Pour le personnel extérieur à GENAVIR, la direction informe son employeur des faits constatés.

Siège

Technopole de Brest-Iroise - B.P. 71 - 29280 Plouzané

Téléphone : 33 (0)2 98 22 44 21 - Télécopie : 33 (0)2 98 05 06 33

SIRET : 306 986 647 00023 - APE : 50 20 Z

<http://www.genavir.fr>

## D- LES MESURES MISES EN PLACE

La prévention est la motivation principale mise en avant dans la politique adoptée par GENAVIR et par le groupe de travail.

### Consommation d'alcool

La consommation d'alcool est strictement interdite pendant le temps de travail.

### Taux d'alcoolémie

Conformément aux textes et lois en vigueur, notamment la Convention STCW-A-chap VIII /1- 10 et afin de prévenir un taux d'alcoolémie incompatible avec le travail, GENAVIR établit un taux d'alcoolémie maximal de 0,05 %, ou une concentration maximale d'alcool dans l'air expiré de 0,25 mg/l pour ses salariés (équivalent à un taux d'alcool de 0,5 g/l de sang ).

### **D.1. Les mesures mises en place à bord des navires :**

Il convient de trouver un équilibre entre l'objectif de sécurisation des lieux de travail et de vie sur les navires et celui du maintien de la convivialité.

Dans ce cadre, les mesures suivantes seront appliquées :

#### **D.1.1. Concernant l'alcool :**

### Embarquement d'alcool

Il est interdit d'embarquer de l'alcool à titre personnel à l'insu du Commandant.

Le Commandant a autorité pour exercer des contrôles de bagages, de containers avant leur embarquement.

### Les boissons alcoolisées autorisées

Vin , bière et cidre sont les seules boissons alcoolisées autorisées à être vendues à bord.

Leurs ventes seront quantitativement limitées. Elles sont définies dans une note interne Genavir.

Dans le cadre de leurs fonctions de représentation, les Commandants pourront justifier de la possession d'autres types d'alcools, tels que les alcools forts.

Ces possessions seront explicitement mentionnées dans l'état récapitulatif des ventes qui est envoyé à l'Armement.

### Les apéritifs hebdomadaires (« jours avec ») et « bouteilles de fonctions »

Les pratiques des apéritifs hebdomadaires (apéritif du jeudi offert par l'entreprise) et des « bouteilles de fonction », ainsi que la vente d'autres alcools que ceux mentionnés ci-dessus, pouvant être interprétées comme une caution de l'employeur à la consommation d'alcool, sont supprimées.

### Les pots

Ils ne peuvent être autorisés qu'avec l'accord formel du commandant.

Les Commandants veilleront toutefois à en limiter les occasions, en regroupant les pots « anniversaires » ou « fêtes » par exemple.

A ces occasions, un membre du personnel ADSG sera affecté au service.

Les boissons alcoolisées servies lors de ces pots sont celles autorisées à la vente, ainsi que le kir.

La pratique des pots sans alcool est toutefois fortement encouragée par la Direction.

### Les alcools de laboratoire

Genavir mettra en place dès 2012, au fur et à mesure des arrêts techniques ou escales techniques des navires, un système sécurisé de stockage sous clés des alcools de laboratoire (armoires fermées à clés par exemple).

### Les ventes de boissons alcoolisées

Le Premier Maître d'Hôtel, en sa qualité de gestionnaire de toutes les boissons à bord, assurera une comptabilité précise des cessions de boissons alcoolisées fournies par le bord (vin, bière et cidre).

En particulier, il devra veiller à la tenue :

- de l'inventaire à l'embarquement, et au débarquement, des stocks, qu'il visera ;
- du cahier de sortie de cave ;
- des horaires de sortie de cave (horaires définis par le bord) ;
- du cubitainer, pour la distribution de vin pendant les repas. En dehors des repas, le vin devra être mis sous clé.

### Le prix des boissons non alcoolisées :

GENAVIR s'engage à procéder à la diminution du prix des boissons non-alcoolisées afin que leur prix à volume équivalent soit inférieur à celui des boissons alcoolisées. L'objectif de cette modification n'est pas la réalisation de marge financière par la Compagnie.

#### **D.1.2. Concernant les drogues :**

L'usage et la détention de drogue illicites sont interdits.

#### **D.1.3. Concernant le tabac :**

La vente de tabac est limitée et définie dans une note Interne Genavir.

#### **D.1.4. Concernant les psychoactifs :**

Toute personne sous traitement médical pouvant affecter la vigilance est invitée à en informer le Commandant, afin de prévenir les risques d'accident.

### **RAPPEL**

De manière ciblée, le Commandant peut être amené à procéder à des inspections de cabine, ou des lieux de travail, pour contrôler qu'aucune bouteille d'alcool, ou qu'aucune quantité de drogue, n'est embarquée à son insu. Réalisées pendant les heures de travail (sauf danger imminent), ces inspections sont faites en présence de la (ou des) personne(s) occupant la cabine, ou le poste de travail, plus une personne de son (de leur) choix.

Dans ce même cadre, des contrôles inopinés de bagages, colis et containers pourront avoir lieu à l'embarquement ou au départ des Centres.

Lorsque le Commandant a connaissance qu'une personne est sous l'influence d'une addiction, il est invité à nouer avec elle un dialogue lui permettant de gérer au mieux son addiction.

#### **D.2. Les mesures mises en place dans les établissements à terre :**

Il est interdit à tout salarié de GENAVIR ou toute personne intervenant pour le compte de GENAVIR dans ses établissements de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits psycho-actifs.

Le Directeur d'établissement peut, exceptionnellement, autoriser la consommation modérée d'alcool dans les locaux à l'occasion d'événements particuliers. Dans ces cas exceptionnels, les alcools autorisés sont la bière, le cidre, le vin et le kir.

La possession, la vente et la consommation de produits psycho-actifs sont interdites.



## E- LES CONTROLES

Les contrôles sont exécutés :

- à l'issue d'un accident ou presque accident laissant craindre qu'une partie prenante soit sous l'emprise de l'alcool ou d'un produit psycho-actif.
- à l'initiative du Directeur d'établissement ou du Commandant lorsqu'il estime que le comportement de la personne suggère les effets de l'alcool ou d'une substance psycho-active, pouvant constituer une menace pour elle-même, ses collègues ou son environnement.

Le refus du salarié de se soumettre au contrôle est un droit, mais il crée une présomption de consommation de substances psycho-actives.

Les faits sont mentionnés sur un procès-verbal. Les témoins co-signent le PV. Il est ensuite transmis à la Direction de GENAVIR.

En cas de risque avéré pour lui-même, ses collègues ou son environnement, l'individu est retiré de son poste de travail, ce qui est consigné sur le PV.

### E.1. Les contrôles à bord

Compte tenu des risques pour la sécurité des navires et des personnes , des moyens de contrôle (éthylomètres, tests salivaires et autres) sont mis à la disposition des Commandants.

Les contrôles sont pratiqués, en premier lieu et en présence d'un témoin, par le Commandant du navire sur lui-même avant d'être pratiqués sur la personne mise en cause.

Ils sont ensuite réalisés par le Commandant sur la personne concernée, en présence d'un officier et d'un témoin choisi ou validé par la personne contrôlée. Ce témoin peut être un des délégués du bord.

La reprise du travail ne pourra se faire qu'après constatation, par le Commandant du navire, d'un état compatible avec la reprise : démonstration , dans les mêmes conditions, d'un test négatif.

### E.2. Les contrôles dans les établissements

Les contrôles d'alcoolémie sont réalisés par le Directeur d'établissement, accompagné d'un autre Directeur. Les salariés concernés pourront se faire accompagner, pour passer le test, par un salarié de leur choix appartenant à l'entreprise.

La reprise du travail ne pourra se faire qu'après justification d'un état compatible au travail (démonstration d'un alcootest négatif, production d'un certificat médical d'état non alcoolisé, certificat d'aptitude à exercer son travail délivré par le médecin du travail...).

## F- BILAN ANNUEL

Un bilan de ces dispositions sera effectué tous les ans et présenté au CHSCT.

### Références réglementaires :

Notre politique de lutte contre les addictions s'appuie sur les bases réglementaires suivantes (consultables dans les établissements, à bord ou sur l'intranet QSE).

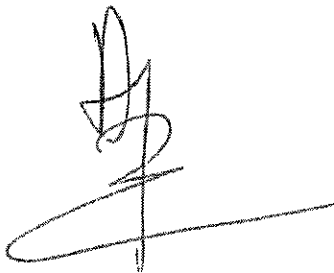
#### **A terre :**

- Le code du travail (Article R4225-2 ; R4225-3 ; R4228-20 ; R4228-21 ; R4228-22 ; L1321-1 et suivants ; L4122-1)
- Le règlement intérieur des sites qui nous hébergent (Brest art.104 ; Toulon art.105)
- Le Règlement Intérieur GENAVIR

#### **A bord :**

- Le code du travail maritime (art. 20 ; art. 76)
- Le code disciplinaire et pénal de la marine marchande (art.1 ; 26.3 ; 30 ; 55 ; 56 ; 75 )
- Le décret 60-1193 du 07/11/60 sur la discipline à bord des navires de la marine marchande (art. 2)
- La convention STCW
- Le programme de prévention drogue et alcool pour l'industrie maritime de l'Organisation Internationale du Travail.

Pierre ALDEBERT  
Responsable QHSE DPA CSO



Pour le GIE GENAVIR,  
L'Administrateur

Christophe LAGATHU



## NOTE DE SERVICE HORAIRES DE TRAVAIL

GEN-AD/DRH/2011.188

### Champ d'application :

La présente note a pour objet de rappeler les règles en vigueur pour les horaires de travail applicables à l'ensemble des salariés, sur les sites des Etablissements GENAVIR de BREST et de LA SEYNE SUR MER.

### Horaires hebdomadaires :

La durée hebdomadaire de travail effectif est fixée à 38 heures pour les salariés travaillant à temps plein (la réduction de 38 à 35 heures entraîne l'attribution de jours de repos (RTT) conformément aux dispositions de l'article 4.4 de l'accord relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail à GENAVIR signé le 11 mars 1999).

Le nombre de jours travaillés est fixé à cinq, répartis du lundi au vendredi.

La législation, en particulier le code du travail, complétée des accords d'entreprise négociés et appliqués à Genavir complètent cette note de service.

Pour les salariés à temps partiel, la durée de travail effectif, et les horaires correspondants sont répartis sur les jours ouvrés concernés.

### Principe de répartition de la journée de travail

La journée de travail est composée de plages fixes et de plages variables définies comme suit :

Horaires	Répartition par plage horaire
7h30 à 9h30	Plage variable du matin
9h30 à 11h30	Plage fixe du matin
11h30 à 14h00	Plage variable de la pause déjeuner
14h00 à 16h00	Plage fixe de l'après-midi
16h00 à 19h00	Plage variable de la fin d'après-midi

de 7h30 à 9h30	de 9h30 à 11h30	de 11h30 à 14h00	de 14h00 à 16h00	de 16h00 à 19h00
----------------	-----------------	------------------	------------------	------------------

La durée de la pause déjeuner est précisée sur le tableau d'horaires individualisés. Elle est comprise entre 45 minutes minimum et 1 heure 30 maximum .

Le temps de repas n'est pas considéré comme une durée effective de travail. Il n'est pas rémunéré.

L'amplitude de la journée de travail s'étend de 7h30 à 19h00. Pendant les périodes de plage fixe, la présence des salariés est obligatoire.

## Horaires individualisés

Dans le cadre général de l'activité planifiable du service, sur le site de son établissement de rattachement, les horaires individualisés du salarié sont définis par son Chef de Service lors d'un entretien de concertation, puis classés dans le dossier du salarié à la Direction des Ressources Humaines (Cf. Tableau support en annexe 1).

Des changements pérennes ou des adaptations ponctuelles des horaires sont possibles :

- pour répondre aux nécessités de service, après information du salarié par le Chef de Service,
- après accord du Chef de Service sur demande du salarié.

## Absences

Toute absence doit être autorisée préalablement et faire l'objet d'une demande de congé ou, en cas de force majeure, être régularisée dans les 48 heures (cette demande de congé est transmise une fois validée par le Directeur concerné à la Direction des Ressources Humaines).

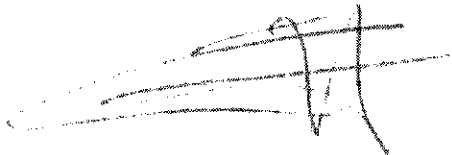
Tout retard doit être justifié auprès du Chef de service ou du Directeur.

**Cette note de service annule et remplace toute note antérieure relative aux horaires de travail.**

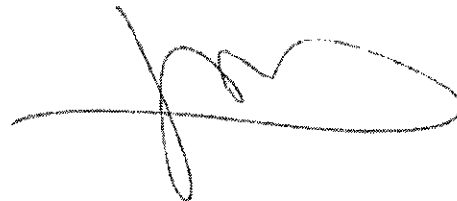
Le Directeur de l'établissement de Brest

Le Directeur de l'Etablissement de La Seyne Sur Mer

Christophe LAGATHU / Administrateur du  
GIE Genavir



Jean-Michel NIVAGGIOLI



Destinataires : Diffusion générale par voie d'affichage et intranet

## DECLARATION INDIVIDUELLE D'HORAIRE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL

Nom, Prénom :	
Direction, service :	
Copie(s)	Direction des Ressources Humaines (dossier salarié-e)

Décompte horaire	Heure de début de travail le matin (1)	Heure de fin de travail le matin (2)	Heure de début de travail l'après-midi (3)	Heure de fin de travail le soir (4)	Temps de repas (compris entre 45mn minimum et 1h30mn maximum)	Durée du travail journalier (2-1+4-3)
Lundi						00:00
Mardi						00:00
Mercredi						00:00
Jeudi						00:00
Vendredi						00:00
<b>Temps de travail hebdomadaire*</b>						<b>0:00:00</b>

\* 38h00 pour un salarié à temps plein - 30h24mn pour un salarié à temps partiel 80% - 19h00 pour un salarié à temps partiel 50%

Horaires applicables à compter du :	
-------------------------------------	--

Fait à

Le

Signature du salarié(e)

 Signature  
du Chef de service  
ou du Directeur