



Règlement intérieur du LAVUE

Vu propositions du groupe projet du 06-09-2009; assemblées générales du 12.03.09, et du 16.11.2009, le conseil de laboratoire du 8.07.2010.

I – Objet et champ d'application

Ce règlement fixe les règles de discipline intérieure en rappelant les garanties dont leur application est entourée et précise certaines dispositions d'hygiène et de sécurité.

Toute personne déjà employée ou nouvellement engagée, quel que soit son statut, est considérée comme l'ayant accepté dans toutes ses dispositions. Un exemplaire en est remis à chacun des personnels du laboratoire, et un exemplaire avec les annexes est consultable au secrétariat du laboratoire

1-1. Situation particulière

Le LAVUE est implanté sur plusieurs sites, l'ENSA Paris – Val de Seine, Université de Paris Ouest Nanterre la Défense, l'ENSA Paris la Villette, Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis.

Sur chacun de ces sites, le LAVUE n'est que sous affectataire, situation induisant certaines sujétions au regard de l'utilisation des lieux. En effet, en ce qui concerne la sécurité et l'utilisation de certains lieux, le LAVUE est tributaire des décisions prises indépendamment par l'ENSA Paris –Val de Seine, l'Université de Paris Ouest Nanterre la Défense, l'ENSA Paris la Villette, l'Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis dont les règlements intérieurs sont susceptibles de s'appliquer pour toute utilisation des emplacements communs (cours, espaces de circulation, etc.).

En conséquence, nul ne peut se prévaloir des dispositions prévues dans le présent règlement intérieur, lorsqu'elles sont en contradiction avec les dispositions des règlements intérieurs de l'ENSA Paris –Val de Seine, l'Université de Paris Ouest Nanterre la Défense, l'ENSA Paris la Villette, l'Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis, dans tous les espaces où ceux-ci s'imposent (cf Annexe : Règlement intérieur ENSA Paris – Val de Seine, l'Université de Paris Ouest Nanterre la Défense, l'ENSA Paris la Villette, l'Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis).

1-2. L'aménagement et la réduction du temps de travail décrits au titre IV répondent aux principes et recommandations :

- ▣ du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État ;
- ▣ du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 concernant la mise en place de l'ARTT dans la Fonction publique à compter du 1^{er} janvier 2002 ;
- ▣ de l'arrêté ministériel du 31 août 2001 fixant les mesures applicables aux agents relevant du ministère de la recherche ;
- ▣ de la décision n° DEC010055DRH du 23 octobre 2001 de la Directrice Générale du C.N.R.S. portant cadrage national pour la mise en œuvre de l'Aménagement et de la Réduction du Temps de Travail au C.N.R.S. ;
- ▣ de l'arrêté du 15 janvier 2002 relatif à l'organisation du travail, à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et Établissements relevant du Ministère de l'Éducation Nationale et portant application du décret du 25 août 2000 ; de la

circulaire n° 2002-007 du 21 janvier 2002 relative aux obligations de service des personnels IATOS et d'encadrement exerçant dans les services déconcentrés ou Établissements relevant du Ministère de l'Éducation Nationale.

- La circulaire n° 240 107 du 27 novembre 2001, relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail au ministère de la Culture et de la Communication.
- Les choix d'organisation qui ont été retenus dans le cadre de l'aménagement et la réduction du temps de travail et sur les horaires variables reposent sur un système souple et la responsabilisation individuelle de chaque personnel dans la gestion de ses horaires de travail.

II – Les instances consultatives du laboratoire

2 – Le conseil de laboratoire

Vu la décision du directeur général n° 920368SOSI du 28 octobre 1992 modifiée relative à la constitution, la composition, la compétence et au fonctionnement des « conseils de laboratoire » des structures opérationnelles de recherche et des structures opérationnelles de service du CNRS, le « conseil de laboratoire » est élu pour cinq ans par :

- _ les personnels affectés sur un poste permanent attribué au laboratoire
- _ les personnels non permanents participant à l'activité de l'unité, sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an.

Le conseil de laboratoire est composé de 20 membres:

Conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'unité mixte de recherche CNRS 7218 LAVUE, modifié lors du conseil de laboratoire du 18 octobre 2010, fixant la répartition des élus par corps :

Membres de droit (2) : le Directeur, la directrice adjointe

Membres nommés (5) membres (dont un membre du comité scientifique, sur propositions de cette instance)

Membres élus (13) :

Chercheurs permanents (CNRS, MCC) 1 membre élu

Enseignants-chercheurs des universités : 4 membres élus

Enseignants-chercheurs des écoles d'architecture : 4 membres élus

ITA, personnels techniques : 2 membres élus

Doctorants : 2 membres élus

Le conseil de laboratoire est présidé par le directeur de l'unité assisté de son (ses) adjoint (s).

Il se réunit trois fois par an, sur convocation du directeur adressée aux membres du laboratoire au moins dix jours avant la date de la séance.

Le conseil de laboratoire a un rôle consultatif et émet un avis notamment sur :

- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des différents services et équipes du laboratoire,
- toutes les candidatures d'intégration,

- l'hygiène et la sécurité, invité l'assistant prévention
 - la formation permanente
 - les moyens budgétaires à demander par le laboratoire et la répartition de ceux qui lui sont alloués.
 - la gestion des ressources humaines, organigramme et carrières.
-
- l'établissement du rapport de stage des personnels recrutés dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques, conformément aux articles 71, 85, 98, 110, 125, 138, 148, 162, 176, 190, 205, 218 et 229 du décret du 30 décembre 1983 modifié susvisé.
-
-
- En cas de recours à un vote, il est spécifié que celui-ci a lieu à bulletin secret pour les cas litigieux.

La composition du conseil de laboratoire fait l'objet d'une décision affichée dans les locaux du laboratoire.

3 – L'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les personnels du laboratoire.

Elle est réunie sur l'initiative du directeur au moins une fois par an.

Seuls les chercheurs ou enseignants chercheurs statutaires (ou associés sur un contrat de trois ans) peuvent intégrer l'UMR comme membres associés.

Seuls les doctorants ayant signé la charte des doctorants peuvent valablement participer à l'assemblée générale.

4 – Le correspondant formation

Le correspondant formation de l'unité informe et conseille les personnels pour leurs besoins et demandes de formation. Il participe, auprès du directeur d'unité, à l'élaboration du plan de formation de l'unité.

Le plan de formation de l'unité est soumis pour avis au conseil de laboratoire.

III – Dispositions relatives à la discipline

5 – Horaires de travail

Les personnels doivent respecter les horaires de travail et de pause définis au titre IV du présent règlement.

6 – Usage du matériel du laboratoire

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, le matériel mis à sa disposition en vue de l'exercice de ses fonctions ; il ne doit utiliser ce matériel à d'autres fins et notamment à des fins personnelles sans autorisation.

Il est interdit d'emprunter des objets et matériels appartenant au laboratoire sans autorisation délivrée par une personne compétente et habilitée. Toute perte ou détérioration doivent être immédiatement signalées.

7 – Utilisation des moyens informatiques

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans la charte informatique du CNRS/Etablissement partenaire. Annexée au présent règlement intérieur, cette charte est avant tout un code de bonne conduite. Elle a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, en accord avec la législation, et doit être signée par tout nouvel arrivant.

8 – Usage des locaux

Les locaux du laboratoire sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses personnels ; il ne doit pas y être fait de travail personnel.

Le personnel n'a accès aux locaux du laboratoire que pour l'exercice de ses fonctions, il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de travail pour une autre cause, sauf s'il peut se prévaloir d'une autorisation délivrée par une personne compétente et habilitée.

9 - Diffusion des résultats scientifiques Confidentialité

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues. En particulier, en cas de présentation à l'extérieur, l'autorisation du directeur d'unité ou du responsable scientifique est obligatoire.

Publications

Les publications des membres de l'unité doivent faire apparaître l'appartenance à l'unité et le rattachement aux tutelles.

Nom., Prénom
ETABLISSEMENT Nom du laboratoire
CNRS, UMR 7218 LAVUE
(Puis autres tutelles le cas échéant)
Typologie de l'unité. Adresse de l'unité.

Un exemplaire de toutes les publications et ouvrages (articles, revues, thèses...) dont tout ou partie du travail a été effectué à l'unité doit être remis, dès parution, au responsable du service documentaire du LAVUE.

IV - Temps de travail

10 – Champ d'application

Les présentes dispositions ont pour vocation de préciser les mesures applicables à tous les personnels, indépendamment de leur corps ou

de leur statut, hors astreintes et sujétions. Ces dernières ainsi que les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps font l'objet de dispositifs particuliers.

11 – Durée annuelle du travail

- **Au 1^{er} janvier 2002, la durée annuelle du travail effectif est fixée à 1600 heures puis portée à 1607 heures à compter du 1^{er} janvier 2005 (décret n°2004-1307 du 26 novembre 2004).**
- Définition du temps de travail effectif :
 - le temps de travail effectif se définit, conformément à l'article 2 du décret du 25 août 2000 susvisé, comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ;
 - l'exercice du droit à la formation et des droits syndicaux est compris dans le temps de travail effectif.
 - Les déplacements dans le cadre des horaires de travail.
 - Le temps de travail entre le lieu de travail habituel et un autre lieu de travail s'il déroge au temps normal du trajet d'un salarié se rendant de son domicile à son lieu de travail habituel.

12 – Durée hebdomadaire du travail

La durée hebdomadaire de travail effectif est égale à 38 heures 30 pour l'ensemble des personnels titulaires et non-titulaires affectés dans le laboratoire.

Le temps de travail hebdomadaire des agents travaillant à temps partiel est calculé au prorata de la quotité du temps travaillé.

13 – Congés annuels

Pour les personnels relevant du CNRS, le nombre de jours de congés annuels est fixé à 32 jours ouvrés (du lundi au vendredi) par année civile. le nombre de jours RTT est fixé à 12 jours déduction faite de la journée de solidarité.

Pour les personnels ne relevant pas du CNRS, le nombre de jours de congés annuels est fixé, selon statut, par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et par les dispositions du règlement intérieur dont il relève.

14 – Utilisation des jours de congés et des jours RTT

- Les jours RTT et les jours de congés sont utilisés dans les mêmes conditions: ils sont accordés par le chef de service, sous réserve des nécessités de service.
Le nombre de jours de congés annuels proratisé en fonction du cycle de travail et de jours RTT des agents autorisés à travailler à temps partiel, est calculé en fonction de la quotité du temps travaillé.
- Conformément au décret n° 84-972 du 26 octobre 1984, le calendrier des congés est fixé par le chef de service, après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.
- Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.
- Les jours de congés annuels et les jours RTT non utilisés pendant l'année civile sont reportables jusqu'au 28 février de l'année suivante.
- **Les jours qui n'auront pas été utilisés à cette date seront définitivement perdus, sauf si ces jours ont été préalablement déclarés dans un compte épargne temps.** (décret n° 2009-1065 du 28 août 2009).
- Les agents bénéficient de deux jours de fractionnement des congés annuels conformément à l'article 1 du décret du 26 octobre 1984 :
 - un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris entre le 1^{er} janvier et le 31 avril et entre 1^{er} novembre et le 31 décembre est de 5 à 7 jours,

- un deuxième jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

15 – Durée des absences de service, au titre des congés et de l'ARTT

- L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs. La durée du congé est calculée du premier au dernier jour sans déduction des samedis, dimanches et jours fériés.
- Cette règle ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié conformément à l'article 4 du décret du 26 octobre 1984.
- Les jours RTT ne peuvent être cumulés avec les congés bonifiés.

16 – Autorisations exceptionnelles d'absence

- Les autorisations spéciales d'absence sont accordées par le chef de service conformément aux textes en vigueur.

V – Hygiène et sécurité

17 – Hygiène

En matière d'hygiène et de sécurité, le règlement intérieur se réfère :

- Au code du travail,
- Au décret 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,
- A l'instruction générale n°0300391 GHS du 24 juin relative à l'hygiène et à la sécurité au CNRS (application du décret n° 82-453 modifié).

18 – Sécurité et prévention

S'il incombe au directeur de veiller à la sécurité et à la protection des personnels et d'assurer la sauvegarde des biens du laboratoire, chaque personnel doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celle de ses collègues de travail.

AP

L'assistant de prévention assiste et conseille le directeur, il informe et sensibilise les personnels travaillant dans le laboratoire pour la mise en œuvre des consignes d'hygiène et sécurité, en liaison étroite avec l'IRPS et l'HS.

Consignes de prévention et de sécurité

Le personnel est tenu de se conformer en particulier, aux consignes ci-après énoncées.

Il est interdit de :

- fumer dans l'ensemble des locaux (décrets 1992-478 du 29 mai 1992 et 2006-1386 du 15 novembre 2006) ;
- contrevenir aux règles de sécurité concernant l'utilisation des machines et la manipulation des produits dangereux ;
- procéder à la mise en route, l'arrêt, le démontage d'appareils sans en prévenir la personne responsable ;
- emporter ailleurs sans autorisation des documents appartenant au laboratoire ;
- manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile ;
- neutraliser tout dispositif de sécurité.

Mesures particulières

Tous les locaux présentant un risque particulier font l'objet d'une signalétique particulière.

Les opérations de manutention sont réservées aux personnels habilités à le faire.

Tout risque d'incendie, de courts-circuits, de fuites de gaz, d'eau ou de vapeur, doit être signalé immédiatement au premier responsable disponible ou au service de sécurité. Les numéros d'urgence doivent être affichés (pompiers, SAMU, nom des responsables de l'évacuation des locaux).

Tout accident, même léger, survenu au cours du travail ou du trajet, doit être déclaré au supérieur hiérarchique de l'intéressé ou du service du personnel, le plus rapidement possible, sauf cas de force majeure ou impossibilité absolue.

Les situations de travail isolé doivent rester exceptionnelles et être gérées de façon à ce qu'aucun agent ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident ».

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales de prévention.

Le laboratoire décline toute responsabilité en cas de vol d'argent ou d'effets personnels qui pourrait survenir sur les lieux de travail.

Affichages

L'identité de l'A.P. est affichée sur les panneaux réservés à l'affichage administratif.

Les dispositions à prendre en cas d'accident et d'incendie font l'objet d'un document spécifique également affiché dans les locaux du laboratoire.

VI – Entrée en vigueur et modifications du règlement

Ce règlement a été soumis à l'assemblée générale du LAVUE en date du 16 novembre 2009 et soumis à l'approbation du conseil de laboratoire du 8 juillet 2010. Version modifiée validée par le CNRS avril 2014

Fait à Paris, le avril 2014.....

Le délégué régional

Philippe Cavalier



Le directeur du LAVUE

Jean-Pierre Lévy

