

**IRSN**

INSTITUT  
DE RADIOPROTECTION  
ET DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE

# Règlement intérieur

# Sommaire

<b>Titre 1 ■ Objet et champ d'application</b>	<b>3</b>
Article 1 ■ Objet .....	3
Article 2 ■ Champ d'application .....	3
<b>Titre 2 ■ Discipline générale</b>	<b>4</b>
Article 3 ■ Horaires de travail .....	4
Article 4 ■ Accès à l'entreprise .....	4
Article 5 ■ Circulation dans l'entreprise .....	5
Article 6 ■ Retards et absences .....	6
Article 7 ■ Usage des biens et protection des connaissances de l'IRSN .....	6
a. Précautions élémentaires .....	6
b. Usage des moyens de communication et protection des connaissances .....	7
c. Protection des biens et contrôles .....	7
Article 8 ■ Usage des locaux de l'IRSN .....	8
<b>Titre 3 ■ Fautes, sanctions, harcèlement sexuel et moral, droits de la défense des salariés</b>	<b>9</b>
Article 9 ■ Fautes passibles de sanctions .....	9
Article 10 ■ Nature et échelle des sanctions applicables .....	9
Article 11 ■ Interdiction et sanction du harcèlement sexuel .....	9
Article 12 ■ Interdiction et sanction du harcèlement moral .....	10
Article 13 ■ Procédure disciplinaire et droits de la défense des salariés .....	10
a. Dispositions générales .....	10
b. Procédure disciplinaire .....	11
c. Fonctionnement du conseil de discipline .....	11
Article 14 ■ Stagiaires et personnels non salariés IRSN .....	12
<b>Titre 4 ■ Hygiène et sécurité</b>	<b>13</b>
Article 15 ■ Principes généraux et organisation .....	13
Article 16 ■ Dispositions élémentaires .....	13
Article 17 ■ Conduite à tenir en cas d'accident .....	14
Article 18 ■ Information et formation du personnel à la sécurité .....	14

Article 19 ■ Tabagisme .....	15
Article 20 ■ Alcoolisme et toxicomanie .....	15
a. Principes généraux .....	15
b. Dépistage de l'alcoolémie et de la toxicomanie .....	16
Article 21 ■ Surveillance médicale .....	16
a. Personnel IRSN .....	16
b. Personnel d'entreprises extérieures .....	17
Article 22 ■ Consignes spécifiques aux chantiers .....	17
Article 23 ■ Protection contre le risque incendie .....	18
Article 24 ■ Protection contre les risques radiologiques .....	18
a. Conditions d'accès et de circulation en zone réglementée .....	18
b. Consignes de sécurité et de prévention .....	19
Article 25 ■ Protection contre les risques biologique et chimique .....	19
a. Dispositions communes .....	19
b. Consignes spécifiques au risque biologique .....	20
c. Consignes spécifiques au risque chimique .....	20
Article 26 ■ Protection contre les risques électriques .....	20
Article 27 ■ Protection contre les risques mécaniques .....	21
a. Manutention .....	21
b. Utilisation de machines dangereuses .....	21
Article 28 ■ Droit d'alerte et de retrait .....	21
Article 29 ■ Déclaration des accidents du travail, de mission et de trajet .....	22
a. Accident d'un salarié IRSN .....	22
b. Accident d'un salarié d'une entreprise extérieure .....	22
■ Présence d'un service de santé au travail sur le site .....	22
■ Absence de service de santé au travail sur le site .....	22
Article 30 ■ Violation des dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité .....	23
<b>Titre 5 ■ Entrée en vigueur et modifications du règlement</b> .....	<b>23</b>
Article 31 ■ Dépôt et publicité .....	23
Article 32 ■ Entrée en vigueur .....	23
Article 33 ■ Modifications ultérieures .....	23
<b>Signification des sigles</b> .....	<b>24</b>

### Article 1 ■ Objet

Conformément aux articles L. 122-34 et L. 122-35 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de :

- définir les règles générales et permanentes de discipline applicables au sein de l'Institut,
- rappeler les sanctions, la procédure disciplinaire et les droits de la défense des salariés ainsi que les dispositions relatives au harcèlement sexuel et moral,
- déterminer l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Il est communiqué à chaque nouveau salarié ou autre collaborateur de l'IRSN (stagiaire, salarié d'entreprise extérieure) lors de son embauche ou de son arrivée à l'Institut, afin qu'il en prenne connaissance.

Il est mis à disposition sur l'intranet de l'Institut.

### Article 2 ■ Champ d'application

Toute personne amenée à exercer une activité sur l'un des sites énoncés ci-dessous ou dans le cadre de tout autre lieu d'activité, bâtiment ou local relevant de la responsabilité de l'IRSN, est tenue au respect des dispositions du présent règlement intérieur en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, cantine, cours, parkings, ...).

- |                       |               |
|-----------------------|---------------|
| ■ Agen                | ■ Le Vésinet  |
| ■ Cadarache           | ■ Orsay       |
| ■ Cherbourg-Octeville | ■ Papeete     |
| ■ Fontenay-aux-Roses  | ■ Pierrelatte |
| ■ La Seyne-sur-Mer    | ■ Saclay      |
| ■ Les Angles          |               |

Il est précisé que les règles de discipline générale, tout comme celles relatives à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail, s'appliquent quel que soit leur statut (salariés ou non, stagiaires, intérimaires, visiteurs, ...), à l'ensemble des personnes qui travaillent ou séjournent sur l'un des sites de l'IRSN.

En revanche, les dispositions relatives à la nature et à l'échelle des sanctions disciplinaires ainsi que celles relatives à la procédure disciplinaire ne concernent que les salariés de l'IRSN.

Lorsqu'ils exercent leurs missions sur des sites d'accueil (CEA, IFREMER, COGEMA, ...), les salariés et stagiaires de l'IRSN ainsi que les salariés d'entreprises extérieures travaillant pour l'IRSN, doivent également se conformer au règlement intérieur applicable sur ces derniers, dès lors qu'ils se trouvent dans leur enceinte (cantine, parkings, voies de circulation du site, ...).

### Article 3 ■ Horaires de travail

Le personnel est tenu de respecter l'horaire hebdomadaire de 39h50 minutes par semaine et l'horaire collectif fixe de travail tel qu'il est arrêté par la direction, à savoir :

- 8h30 à 17h10 du lundi au vendredi, pour les sites de Fontenay-aux-Roses, Saclay, Orsay, Les Angles,
- 7h55 à 16h35 du lundi au vendredi, pour le site de Cadarache, la Seyne-sur-Mer,
- 7h45 à 16h30 du lundi au vendredi, pour le site de Pierrelatte.

Sur les autres sites, le personnel est tenu de respecter l'horaire collectif affiché sur le lieu de travail. Il dispose chaque jour d'une pause méridienne de 42 minutes.

En application de l'accord du 26 mai 2003 relatif à la mise en place d'horaires variables sur le site du Vésinet, les personnes qui travaillent sur ce site, sont tenues de respecter la plage fixe de 9h30 à 16h30 et disposent de deux plages mobiles, une le matin (entre 8h00 et 9h30) et une le soir (entre 16h30 et 19h00) conformément aux stipulations de l'accord précité.

Dans ce cadre, le temps de travail effectif quotidien ne peut être inférieur à 6h18 et ne peut excéder 10h. Pour contrôler le respect de ces horaires, le personnel est tenu d'utiliser le badge qui lui est attribué pour enregistrer quotidiennement son arrivée et son départ.

Tout salarié affecté à un travail en équipes successives doit respecter l'horaire fixé pour l'équipe à laquelle il est affecté. La composition nominative de chaque équipe et l'horaire fixé pour celle-ci sont affichés sur le lieu de travail.

### Article 4 ■ Accès à l'entreprise

L'accès aux sites et bâtiments de l'IRSN est soumis aux règles édictées par ce dernier.

Pour le personnel IRSN travaillant sur des sites d'accueil, les conditions d'accès relèvent de la réglementation applicable sur ces sites.

Les conditions d'accès et de contrôle édictées par l'IRSN sont réglementées comme suit :

- les personnes appelées à pénétrer régulièrement dans les sites et bâtiments de l'IRSN sont munies d'un badge sécurisé à données nominatives. Ce badge est strictement personnel et doit être restitué lors du départ de l'Institut ;
- à titre exceptionnel, en cas d'oubli ou de perte du badge sécurisé, le possesseur du badge pourra présenter une pièce d'identité au bureau d'accueil qui lui délivrera un badge visiteur. En tout état de cause, il doit immédiatement en informer l'officier de sécurité ;
- les personnes appelées à pénétrer occasionnellement dans les sites et bâtiments de l'IRSN (visiteurs, ...) sont munies d'un badge sécurisé non nominatif attribué par le bureau d'accueil en échange d'une pièce d'identité.

A l'entrée et éventuellement à la sortie des sites et bâtiments de l'IRSN, toute personne doit présenter son badge aux agents de garde ou introduire ce badge dans un lecteur.

Les conditions d'accès peuvent différer sur certains sites IRSN et être adaptées à leurs spécificités. Les modalités d'accès, du personnel et des visiteurs, propres à chacun de ces sites doivent alors être strictement observées.

En tout état de cause, toute personne entrant dans l'enceinte de l'IRSN doit pouvoir justifier de son identité et de son droit d'accès.

L'accès dans les zones réglementées sur le plan radiologique est soumis aux dispositions de l'article 23 du présent règlement.

Les articles 9 et 15 de l'Accord d'entreprise régissent l'accès des représentants du personnel aux différents sites et bâtiments de l'IRSN. L'accès des personnalités extérieures syndicales ou non syndicales invitées par les sections syndicales est régi par l'article 9-2 de l'Accord d'entreprise.

Des horaires d'ouverture et de fermeture sont définis pour chacun des sites IRSN et sites d'accueil.

La présence en dehors de ces heures d'ouverture des sites est interdite. Toutefois, des autorisations d'accès en Heures Non Ouvrables (HNO) peuvent être accordées par l'autorité hiérarchique habilitée. Ces autorisations d'accès concernent notamment les personnes :

- des services postés,
- qui assurent des permanences pour motif de sécurité ou des interventions dans le cadre d'astreintes,
- devant modifier occasionnellement leurs horaires pour faire face à un besoin impératif de programme et/ou de sécurité.

Dans ce cas, toute personne présente pendant les heures de fermeture des sites, doit signaler sa présence au poste de garde.

En tout état de cause, ces autorisations ne peuvent conduire à déroger à la réglementation relative à la durée du travail.

### Article 5 ■ Circulation dans l'entreprise

La circulation des véhicules et la circulation piétonne ne sont pas autorisées en dehors des voies prévues à cet effet.

Le stationnement est autorisé sur les zones aménagées à cet effet, dans le respect des zones réservées à l'accès des services de secours, à certaines catégories de personnel ou aux visiteurs.

Les dispositions générales prévues par le Code de la route sont applicables à l'intérieur des sites de l'IRSN, sauf réglementation spécifique au site. En particulier, la vitesse peut être adaptée à la configuration du site. Elle est précisée par des panneaux.

Des contrôles de vitesse peuvent être effectués. Les contrevenants pourront faire l'objet de mesures pouvant entraîner le refus d'accès sur le site concerné avec leur propre véhicule ainsi que le retrait de l'autorisation de conduire des véhicules sur le site lorsque cette disposition est prévue.

Tout accident de la circulation survenant sur un site IRSN, doit être immédiatement signalé au poste de gardiennage ou à défaut, au responsable hiérarchique ainsi qu'à la division hygiène, sécurité et protection de l'environnement (DHSE). Il en est de même en cas d'accident de la circulation survenant sur un site d'accueil et impliquant l'IRSN. Un rapport d'accident est établi par l'ingénieur sécurité environnement.

La direction peut s'opposer à l'accès de certains véhicules pour des motifs de sécurité ou d'ordre public.

## **Article 6 ■ Retards et absences**

Tout retard doit être justifié auprès de son responsable hiérarchique. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 10 du présent règlement.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation préalable du responsable hiérarchique. Le salarié présente sa demande en indiquant la nature de l'absence et sa durée et en respectant le délai de prévenance prévu pour ce type d'absence.

En cas de maladie ou d'accident, le salarié doit, conformément à l'article 120 de l'Accord d'entreprise, prévenir l'IRSN dès la cessation de travail, en lui adressant dans les 2 jours, copie de l'avis d'interruption de travail établi par le médecin traitant et adressé par ailleurs à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Les certificats de prolongation doivent être adressés à l'IRSN dans le même délai de 2 jours.

A titre exceptionnel, toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident, non autorisée au préalable en raison de son caractère imprévisible, doit être immédiatement signalée et justifiée auprès de son responsable hiérarchique. A défaut, l'intéressé peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation, sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison d'un mandat représentatif ou syndical selon les modalités précisées aux articles 9 et 15 de l'Accord d'entreprise.

## **Article 7 ■ Usage des biens et protection des connaissances de l'IRSN**

### **a. Précautions élémentaires**

Chacun est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de sa mission. Ce matériel ne doit pas être utilisé à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation de son responsable hiérarchique.

Le personnel doit s'assurer, avant de quitter son poste de travail, de la mise en lieu sûr des objets de valeur et des documents relevant d'une protection spéciale (secret-défense, confidentiel, ...), fermer les différentes issues et fermer à clef son bureau ou local de travail.

Sur chaque site IRSN, toute personne est tenue de respecter l'état des bâtiments (intérieur et extérieur) et leurs abords (massifs et plantations).

### **b. Usage des moyens de communication et protection des connaissances**

L'usage des moyens de communication et de télécommunication mis à disposition par l'IRSN est réservé aux activités professionnelles.

Un usage à caractère personnel est toutefois admis, de manière ponctuelle et dans des limites raisonnables, pour des nécessités familiales et/ou de la vie courante.

Des informations sur les appels téléphoniques sont enregistrées par l'opérateur (n°, heure, durée) et transmises à l'IRSN qui peut être amené à effectuer des contrôles. Ces informations sont conservées pendant un délai maximum d'un an à compter de leur transmission par l'opérateur.

Il est interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'Institut.

Toute personne exerçant une activité à l'IRSN est pleinement consciente de ses responsabilités en ce qui concerne la sauvegarde des informations ou supports. Par conséquent, elle est tenue de ne pas divulguer à des personnes non autorisées à en connaître, les informations ou supports protégés dont elle aurait (eu) connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Une « Charte relative au bon usage des systèmes d'information de l'IRSN », annexée au présent règlement intérieur, précise les conditions d'utilisation des ressources informatiques de l'Institut.

Une « Charte de communication de l'IRSN », annexée au présent règlement intérieur, définira les règles communes de diffusion des informations vers l'extérieur, permettant ainsi de préserver l'intégrité de l'information transmise par l'Institut.

### **c. Protection des biens et contrôles**

La conduite des véhicules de service appartenant à l'IRSN est subordonnée à la possession d'un permis de conduire et à l'autorisation écrite du responsable hiérarchique.

Aucun bien appartenant à l'IRSN ne peut être sorti de l'Institut sans autorisation préalable du responsable hiérarchique.

Lors de la cessation de son contrat de travail et avant son départ, le salarié doit restituer tous biens et documents appartenant à l'IRSN.

Toute constatation de disparition d'objet ou de matériel doit être signalée sans délai à son responsable hiérarchique qui en informe aussitôt l'officier de sécurité.

En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à l'IRSN, la direction de l'Institut peut décider de faire procéder à un contrôle par la ou les personnes qu'elle aura habilitées à cet effet. A ce titre, le personnel peut être invité à présenter le contenu de ses effets ou objets personnels ainsi que le contenu des véhicules et vestiaires.

La personne qui fait l'objet de cette mesure doit être préalablement informée de son droit de s'opposer au dit contrôle et d'exiger la présence d'un témoin. Une telle vérification est effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées.

En tout état de cause, si l'intéressé s'oppose à la réalisation de ce contrôle et si la direction de l'IRSN, estime néanmoins que celui-ci doit être opéré, il est alors effectué par un officier de police judiciaire.

Pour des raisons de sécurité collective et sous réserve qu'il soit effectué en présence de l'intéressé, dans des conditions d'élémentaire décence et de préférence à l'aide d'appareils de détection adaptés, la direction de l'IRSN peut décider, à titre préventif, de faire procéder à un contrôle par la ou les personnes qu'elle aura habilitées à cet effet. A ce titre, le personnel peut être invité à présenter le contenu de ses effets ou objets personnels ainsi que le contenu des véhicules et vestiaires.

Sur les sites d'accueil, des contrôles peuvent être réalisés dans les mêmes conditions. Lorsqu'elles sont justifiées par des impératifs de sécurité, des caméras de surveillance peuvent être installées dans l'enceinte de l'Institut, dans le respect des conditions visant à informer et protéger le personnel contre une atteinte à ses libertés individuelles et de manière générale, dans le respect des conditions prévues par la réglementation en vigueur.

### **Article 8 ■ Usage des locaux de l'IRSN**

Les locaux de l'IRSN sont exclusivement réservés aux activités professionnelles. Il ne doit pas y être fait de travail personnel.

Le personnel doit s'acquitter des gestes élémentaires tenant à l'utilisation courante des locaux : fermer les issues extérieures (portes, fenêtres, ...) au moment de quitter son poste de travail, éteindre les lumières, arrêter les appareils électriques, ...

Les repas doivent être pris dans les locaux réservés à cet effet.

Il est interdit au personnel d'introduire dans les lieux de travail des objets et des marchandises destinés à être vendus.

L'utilisation dans les locaux de l'IRSN, d'appareils photographiques, cinématographiques ou vidéos, autres que ceux appartenant à l'Institut, est strictement interdite sans autorisation préalable de la direction.

Les quêtes ou collectes sont interdites sur les lieux et temps de travail sans autorisation de la direction, à l'exception :

- de la collecte des cotisations syndicales,
- des collectes réalisées au sein des services à l'occasion d'évènements particuliers affectant la vie des salariés (mariage, naissance, ...).

La distribution et/ou la diffusion de tous journaux, tracts, revues, publications, à l'exception des communications entrant dans l'exercice des droits syndicaux et des droits des élus du personnel ou d'ordre professionnel, sont interdites sans autorisation préalable de la direction.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux réservés à cet effet. Les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être détériorées ou arrachées.

---

## **Titre 3 ■ Fautes, sanctions, harcèlement sexuel et moral, droits de la défense des salariés**

---

### **Article 9 ■ Fautes passibles de sanctions**

Conformément à l'article L. 122-40 du Code du travail et à l'article 63-1 de l'Accord d'entreprise, le salarié dont le comportement est considéré comme fautif par l'employeur, notamment du fait d'une infraction aux règles de travail et de discipline en vigueur à l'IRSN, peut faire l'objet des sanctions définies à l'article 10.

### **Article 10 ■ Nature et échelle des sanctions applicables**

Conformément à l'article 63-2 de l'Accord d'entreprise, les sanctions applicables aux salariés sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mise à pied disciplinaire pour une durée maximum d'un mois,
- le licenciement pour motif disciplinaire.

La mise à pied disciplinaire peut être accompagnée d'un changement d'affectation en application de l'article 130 de l'Accord d'entreprise.

### **Article 11 ■ Interdiction et sanction du harcèlement sexuel**

Conformément à l'article L. 122-46 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. »

L'article L. 122-47 du Code du travail dispose qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 122-46 précité.

### **Article 12 ■ Interdiction et sanction du harcèlement moral**

Conformément à l'article L. 122-49 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. »

L'article L. 122-50 du Code du travail dispose qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 122-49 précité.

### **Article 13 ■ Procédure disciplinaire et droits de la défense des salariés**

Les articles 63 à 70 de l'Accord d'entreprise définissent la procédure en matière disciplinaire et rappellent les droits de la défense des salariés.

Ils précisent :

#### **a. Dispositions générales**

L'avertissement ou le blâme ne donne pas lieu à application de la procédure disciplinaire prévue à l'article 69 de l'Accord d'entreprise et rappelée au b) du présent article.

La mise à pied disciplinaire ou le licenciement pour motif disciplinaire donne lieu à consultation du conseil de discipline selon la procédure définie à l'article précité.

La mention de l'avertissement ou du blâme sera retirée du dossier si le salarié n'a pas fait l'objet d'une nouvelle sanction pendant une période de trois ans à compter de la date de notification de l'avertissement ou du blâme.

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ou ayant fait l'objet d'une mesure d'amnistie, ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

#### **b. Procédure disciplinaire**

Les poursuites disciplinaires doivent être engagées dans le délai de deux mois à compter du jour où l'IRSN a eu connaissance du fait reproché au salarié.

Tout salarié à l'égard duquel une sanction est envisagée doit être reçu avant toute décision définitive, par le directeur délégué aux ressources humaines ou son représentant, en présence de l'un de ses supérieurs hiérarchiques. Lors de cet entretien, il peut se faire assister par un salarié ou par un représentant de l'organisation syndicale de son choix faisant partie du personnel de l'IRSN. Il est, par ailleurs, informé de la date à laquelle son dossier sera examiné par le conseil de discipline.

Le salarié faisant l'objet d'une procédure disciplinaire peut être mis à pied à titre conservatoire jusqu'à notification de la décision de l'IRSN.

Pendant la mise à pied à titre conservatoire, le salarié continue à percevoir son salaire (salaire de base, prime individuelle ou prime d'ancienneté, prime spéciale cadre ou treizième mois, à l'exclusion de tout autre élément) ainsi que la totalité des suppléments conventionnels pour charges de famille, sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde, ou transformation de la mise à pied conservatoire en mise à pied disciplinaire.

Les propositions de sanction donnant lieu à application de la procédure disciplinaire sont transmises au président du conseil de discipline.

Le salarié peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister devant le conseil par un salarié ou un représentant de l'organisation syndicale de son choix faisant partie du personnel de l'IRSN.

#### **c. Fonctionnement du conseil de discipline**

Le conseil de discipline comprend :

- le directeur délégué aux ressources humaines ou son représentant, président,
- 5 représentants désignés par l'IRSN,
- 6 représentants titulaires désignés pour deux ans par les organisations syndicales représentatives à l'IRSN. Toutefois, les organisations syndicales peuvent procéder, à tout moment, à une nouvelle désignation, sous réserve d'en informer la direction 8 jours au moins avant la réunion du conseil.

L'auteur de la proposition de sanction ne peut faire partie du conseil de discipline.

Le conseil est convoqué par son président ou son représentant, après la tenue de l'entretien préalable, et se réunit au plus tard dans les 15 jours qui suivent sa convocation. Il peut, sur demande du tiers de ses membres, demander un complément d'information et réunir les éléments nécessaires dans un délai maximum de 15 jours à compter de la demande. Le salarié concerné est alors informé de la date de la nouvelle séance du conseil.

Le conseil de discipline se réunit une seconde fois dans les 15 jours qui suivent la première réunion.

Le conseil de discipline rend un avis sur le projet de sanction, à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante. Les avis minoritaires figurent au procès-verbal.

Les sanctions sont prononcées par le directeur général et notifiées aux intéressés dans les 30 jours qui suivent l'avis rendu par le conseil.

Un procès-verbal des débats et des avis émis par le conseil de discipline est établi par la direction des ressources humaines (DRH).

Le projet de procès-verbal est soumis aux membres du conseil de discipline qui disposent d'un délai de 15 jours pour formuler leurs observations. Le procès-verbal de séance est envoyé à chaque membre titulaire du conseil de discipline.

Les membres du conseil de discipline, les salariés de la DRH assurant le secrétariat ainsi que la personne qui assiste, le cas échéant le salarié, sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations dont ils ont connaissance.

#### **Article 14 ■ Stagiaires et personnels non salariés IRSN**

Tout manquement aux prescriptions du présent règlement, commis par les personnes visées au présent article, donnera lieu à l'information immédiate :

- de leur employeur, pour les intérimaires et salariés d'entreprises extérieures,
- de leur Université et de leur responsable de stage, pour les stagiaires,

afin que ceux-ci en tirent les conséquences en matière de sanction.

Elles pourront également se voir interdire l'accès à l'IRSN.

#### **Article 15 ■ Principes généraux et organisation**

La prévention des risques d'accidents du travail et des maladies professionnelles est l'affaire de tous. Elle requiert de chaque personne travaillant à l'IRSN le strict respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Ces prescriptions font l'objet :

- des dispositions du présent règlement intérieur,
- des dispositions relatives à la sécurité du travail figurant dans le Code du travail et dans l'Accord d'entreprise,
- des consignes au personnel relatives à la sécurité du travail, ainsi que des consignes générales de radioprotection,
- des consignes particulières à une catégorie de personnel, un bâtiment, un local, une installation, un matériel, qui font l'objet soit d'un affichage, soit d'une notification écrite aux intéressés ou qui sont mises à leur disposition sur les lieux de travail,
- des consignes orales de sécurité données par le responsable hiérarchique pour l'exécution du travail. Ces consignes sont notifiées aux intervenants des entreprises extérieures lors de l'établissement d'un plan de prévention écrit ou oral mis en place dans le cadre de l'application du décret n°92-158 du 20 février 1992.

L'organisation de l'IRSN dans le domaine de la sécurité est décrite dans la note d'organisation IRSN n°19.

Le responsable hiérarchique a pour missions principales, par délégation du directeur général :

- d'appliquer et de faire appliquer l'ensemble des règles,
- de définir et de mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires pour prévenir les risques ou en limiter les conséquences pour la sécurité des personnes et des biens, la protection de la santé et de l'environnement,
- d'assurer la conformité réglementaire des installations et des activités.

Pour réaliser ces missions, il s'appuie, notamment, sur les ingénieurs de la division hygiène, sécurité et protection de l'environnement (DHSE).

#### **Article 16 ■ Dispositions élémentaires**

Toute personne circulant ou travaillant dans les bâtiments de l'IRSN est tenue de respecter le balisage en place sur les installations, les cheminements d'évacuation, les issues de secours, les interdictions de fumer ainsi que toute autre signalisation relative à l'hygiène et la sécurité.

Le personnel est tenu de :

- respecter les dispositifs et matériels de sécurité et d'utiliser tous les moyens de protection individuels ou collectifs mis à sa disposition en respectant strictement les consignes particulières données à cet effet,
- ne pas effectuer de travaux comportant des risques particuliers sans être titulaire de l'habilitation et/ou de l'autorisation spécifique à ces risques (travaux électriques, conduite des engins de manutention, ...),
- ne pas effectuer seul un travail dangereux,
- trier et rassembler ses déchets courants dans les récipients prévus à cet effet ou dans des conditionnements spécifiques (sacs poubelle, containers, ...).

Avant de quitter son poste de travail, il s'assure de l'application des mesures relatives à :

- la mise à l'arrêt des appareils dont le fonctionnement n'est plus justifié,
- la coupure des fluides divers et des alimentations électriques.

### **Article 17 ■ Conduite à tenir en cas d'accident**

Le témoin d'un accident doit :

- secourir et protéger l'accidenté en s'assurant que ce geste n'aggrave pas la situation et n'expose pas le sauveteur au même risque (notamment en cas d'asphyxie ou d'électrisation),
- alerter parallèlement :
  - le poste de commandement de sécurité (PC) ou le service de secours, en composant le numéro de téléphone spécifié dans les consignes affichées dans les locaux,
  - l'équipe locale de première intervention (ELPI) lorsqu'elle existe dans l'installation concernée,
  - le responsable hiérarchique et la DHSE,
- attendre l'arrivée des premiers secours en restant près de la victime.

En cas d'alerte générale, le personnel doit se regrouper au point de rassemblement prévu, en respectant les balisages d'évacuation.

### **Article 18 ■ Information et formation du personnel à la sécurité**

Le personnel est informé des dispositions à prendre pour assurer sa propre sécurité et celle des autres salariés. A cet effet, des informations lui sont données en ce qui concerne :

- les règles générales de circulation sur le site et dans les bâtiments, incluant les instructions en cas de sinistre ou d'évacuation,
- les risques auxquels il est exposé, notamment par la présentation de sa fiche de poste et de nuisances,
- les mesures de prévention qu'il doit prendre.

Tout nouvel arrivant (salarié, stagiaire, intérimaire, thésard) doit :

- participer à la demi-journée d'information à la sécurité,
- être accueilli à son poste de travail par l'ingénieur sécurité-environnement affecté à l'installation.

Cette disposition ne concerne pas les nouveaux arrivants dont la présence sur site est inférieure à un mois et dont l'activité est essentiellement administrative.

Le personnel doit suivre les formations spécifiques aux risques attachés à son poste de travail (radioprotection, habilitation électrique, habilitation à la conduite des engins de manutention, transport de matières dangereuses, risque chimique, ...).

Dans le but de tester le matériel de sécurité, la connaissance et l'application des consignes ainsi que leur efficacité, des exercices de sécurité annuels sont effectués à l'initiative de la DHSE.

Le personnel est tenu de participer aux exercices de sécurité réalisés sur les lieux de travail.

Pour le personnel des entreprises extérieures intervenantes, les chefs d'entreprise concernés sont responsables de l'intervention et de la formation de leur personnel quant aux risques spécifiques liés à leurs activités et notamment aux risques nouveaux liés à l'interférence entre leurs activités et celles de l'IRSN.

### **Article 19 ■ Tabagisme**

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux à usage professionnel, qu'ils soient collectifs ou individuels, destinés à recevoir du public ou non. Les salariés pourront fumer à l'extérieur des bâtiments, dans le respect des consignes générales de sécurité et des emplacements fumeurs, là où ils existent.

Cette interdiction s'applique également dans les véhicules à usage collectif et les véhicules de service.

### **Article 20 ■ Alcoolisme et toxicomanie**

#### **a. Principes généraux**

En application de l'article L. 232-2 du Code du travail, l'introduction, la distribution et la consommation de toute boisson alcoolisée sur les lieux de travail sont interdites. La consommation de boisson alcoolisée est exclusivement réservée aux repas ou à des circonstances exceptionnelles autorisées par le responsable hiérarchique. Elle doit être raisonnable et ne pas dépasser la limite établie par référence à celle fixée dans le Code de la route. L'introduction de drogues de toute nature est strictement interdite.

Il est interdit d'entrer à l'IRSN ou d'y séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

### **b. Dépistage de l'alcoolémie et de la toxicomanie**

Les personnes qui manipulent des produits dangereux, effectuent des travaux dangereux (travaux électriques, travaux en hauteur, ...), conduisent des engins ou des véhicules automobiles, peuvent, lorsqu'elles présentent des signes d'imprégnation alcoolique ou de consommation de drogue, être soumises à un test de dépistage alcoolémique ou à un examen de dépistage de la toxicomanie, dès lors que leur état est de nature à les exposer elles-mêmes ou des tiers, à un danger.

#### Contrôle d'alcoolémie

Un test de dépistage alcoolémique (alcootest ou éthylo-test) peut être réalisé sur demande du responsable hiérarchique. Il ne peut être effectué que par le service de santé au travail ou le cas échéant, par le responsable hiérarchique. La personne contrôlée peut exiger la présence d'un tiers et demander une contre-expertise.

#### Dépistage des toxicomanies

Un dépistage par des analyses biologiques ne peut intervenir que sur décision du médecin du travail et ne peut être réalisé que par un médecin ou un pharmacien-biologiste. L'intéressé doit être avisé préalablement des conséquences que le médecin du travail peut tirer des résultats du test en ce qui concerne son aptitude au poste de travail.

Les examens réalisés sont couverts par le secret médical.

L'intéressé peut s'opposer à un dépistage mais il s'expose dans ce cas à ce que le médecin du travail ne puisse prononcer l'aptitude à son poste de travail dans les conditions prévues par l'article R. 241-52 du Code du travail.

## **Article 21 ■ Surveillance médicale**

### **a. Personnel IRSN**

Toute personne exerçant une activité à l'IRSN doit justifier d'une aptitude médicale à exercer son activité. Elle est informée de son aptitude par le médecin du travail qui délivre une fiche d'aptitude.

La surveillance médicale est assurée par le médecin du travail compte tenu de la fiche d'exposition individuelle établie préalablement et tenue à jour par le responsable hiérarchique. Elle est communiquée à l'intéressé occupant le poste de travail et signée par lui.

L'ensemble du personnel est tenu de se présenter aux différentes visites médicales auxquelles il peut être convoqué conformément à la réglementation en vigueur : visite médicale d'embauche, visites médicales périodiques, visites médicales de reprise du travail, visites médicales et examens complémentaires.

Les visites médicales périodiques, normales (pour le personnel non exposé) ou spéciales (pour le personnel exposé à des risques particuliers ou en cas de changement de poste de travail) ont lieu au moins une fois par an.

Le personnel est tenu de se soumettre à une visite de reprise après une absence pour maladie ou accident non professionnel de plus de 21 jours, pour maternité, maladie professionnelle ou après une absence pour accident du travail d'au moins 8 jours et en cas d'absences répétées pour raison de santé.

L'examen doit alors avoir lieu lors de la reprise du travail et au plus tard dans un délai de 8 jours. Il a pour objet d'apprécier l'aptitude de la personne à reprendre son emploi, l'éventuelle nécessité d'une adaptation du poste de travail ou d'une réadaptation de l'intéressé.

Certaines nuisances faisant l'objet d'une contre indication médicale pendant la grossesse, les femmes sont informées des effets potentiellement néfastes sur l'embryon ou le fœtus et par conséquent, de la nécessité de déclarer au médecin du travail le plus précocement possible leur état de grossesse.

En cas de trouble du comportement d'une personne sous son autorité, le responsable hiérarchique peut demander en urgence, au médecin du travail, de procéder à un examen visant à vérifier son aptitude au travail.

### **b. Personnel d'entreprises extérieures**

La surveillance médicale du personnel des entreprises extérieures est assurée sous l'entière responsabilité de leurs employeurs conformément à la législation en vigueur.

Le personnel des entreprises extérieures doit être en mesure de présenter, à la demande de l'IRSN :

- la fiche d'aptitude délivrée par le médecin du travail attestant que le travailleur a fait l'objet d'une visite médicale suivant la réglementation en vigueur,
- en cas de nécessité, une attestation de l'employeur certifiant que le travailleur exposé a bénéficié d'une formation adaptée en cours de validité ou une copie de son carnet d'accès.

## **Article 22 ■ Consignes spécifiques aux chantiers**

L'ensemble des déchets (terres, vieux matériaux, gravats, matières ininflammables, ...) ne seront déposés qu'aux lieux d'entreposage indiqués par l'IRSN ou par les services du site d'accueil, à qui l'entrepreneur demandera au préalable les conditions d'accès.

Tous les matériels utilisés sur les chantiers devront satisfaire aux normes de sécurité en vigueur et à jour en matière de contrôle périodique. Les chantiers doivent être, en fin de journée, laissés propres et en bon ordre.

A la fin des travaux, les lieux seront remis en bon état en veillant à ne laisser traîner aucun matériau ou débris.

## **Article 23 ■ Protection contre le risque incendie**

Il est interdit :

- de fumer dans l'ensemble des locaux et dans les zones extérieures comportant l'affichage de cette interdiction,
- d'accumuler sans nécessité des produits combustibles (cartons, emballages, ...) sauf dans les emplacements prévus à cet effet,
- de se débarrasser des déchets, quelle qu'en soit la nature, en dehors du cadre des procédures prévues à cet effet,
- d'encombrer les issues de secours ou les couloirs,
- de bloquer en position ouverte les portes coupe-feu,
- d'entraver l'accès aux extincteurs, aux postes d'incendie, aux postes électriques, aux clapets et portes coupe-feu ou tout autre dispositif de sécurité,
- d'entreprendre des travaux dont l'exécution pourrait être une cause d'incendie ou d'explosion si la DHSE n'a pas délivré de permis de feu,
- d'allumer un feu ou de brûler des débris ou matériaux inflammables sur les sites de l'IRSN.

Le personnel est tenu :

- de prévenir le responsable hiérarchique de tout constat de déplacement d'extincteurs, des postes d'incendie et des boîtes à couverture afin qu'ils puissent être immédiatement remis en conformité,
- de participer à une formation au maniement des extincteurs organisée par l'Institut et renouvelée périodiquement.

## **Article 24 ■ Protection contre les risques radiologiques**

### **a. Conditions d'accès et de circulation en zone réglementée**

Toute personne circulant ou travaillant en zone réglementée est tenue de se conformer aux consignes générales de radioprotection et aux consignes particulières prises en application du décret n°2003-296 du 31 mars 2003.

L'accès des visiteurs en zone réglementée (zones surveillées et zones contrôlées) est subordonné à l'accord préalable du responsable hiérarchique, à la délivrance d'une dosimétrie adaptée et à la présence d'un salarié de l'IRSN ou délégué dûment autorisé, responsable de la visite.

Toute personne circulant ou travaillant en zone réglementée doit notamment :

- avoir fait l'objet d'un avis d'aptitude par le service de santé au travail,
- prendre connaissance de la notice d'information concernant les risques liés aux rayonnements ionisants qui lui a été remise lors de la formation obligatoire ou lors du plan de prévention et en appliquer les consignes,

- porter de manière apparente et efficace, pendant toute la durée du travail, le ou les dosimètres qui lui ont été attribués,
- revêtir la tenue de travail exigée dans la zone où elle se trouve et porter les équipements de protection éventuellement prescrits,
- soumettre impérativement et préalablement tout outil et matériel au contrôle effectué par le personnel chargé des contrôles radiologiques avant de sortir d'une zone réglementée, classée pour un risque de contamination ou lorsque ce risque est induit par les travaux réalisés,
- se soumettre à un contrôle individuel de non-contamination externe à chaque sortie de la zone réglementée,
- déposer tout article vestimentaire de zone dans les lieux prévus à cet effet.

En outre, il est interdit de fumer, boire et manger en zone réglementée.

### **b. Consignes de sécurité et de prévention**

Dans les locaux où il existe un risque de contamination radioactive, il est interdit de manipuler à mains nues des substances radioactives sous forme de sources non scellées ou des matériels susceptibles d'être contaminés et de pipeter les solutions radioactives à la bouche.

Tous les déchets susceptibles d'être contaminés doivent être déposés dans les récipients prévus à cet effet.

Toute réception de source ainsi que toute contamination décelée ou signal d'alarme radiologique doit être signalé sans délai à la personne compétente en radioprotection (ou au service de radioprotection).

Toute activité utilisant des sources doit faire l'objet d'un balisage apparent conformément à la réglementation en vigueur. Les personnes travaillant en zone réglementée doivent connaître les mesures à prendre en cas d'incident ou d'accident, notamment les consignes concernant l'évacuation du bâtiment.

Toute personne utilisant des sources doit se conformer strictement aux règles prescrites par la personne compétente en radioprotection (ou le service de radioprotection).

Les transports de matières radioactives doivent respecter les dispositions réglementaires en vigueur ou les règles propres à l'IRSN.

## **Article 25 ■ Protection contre les risques biologique et chimique**

### **a. Dispositions communes**

Toute personne potentiellement exposée au risque biologique ou chimique, est tenu de respecter notamment :

- la signalisation spécifique du risque à son poste de travail,

- l'interdiction de pipeter à la bouche,
- les règles d'hygiène spécifique au poste de travail,
- l'interdiction d'introduire dans les laboratoires de la nourriture, des boissons et des ustensiles utilisés pour manger et boire, du tabac et des articles pour fumer,
- la réglementation en vigueur concernant le transport de produits biologiques et chimiques ainsi que le traitement et l'élimination des déchets contaminés.

### **b. Consignes spécifiques au risque biologique**

Toute personne potentiellement exposée au risque biologique est tenue de respecter les prescriptions prévues par le décret n° 94-352 du 4 mai 1994 relatif à la protection des travailleurs contre les risques résultant de leur exposition aux agents biologiques.

Il doit notamment :

- éliminer les déchets biologiques dans des containers spécifiques,
- se laver soigneusement les mains et les protéger en cas de lésion cutanée, si l'usage de gants n'est pas obligatoire.

L'accès aux laboratoires de biologie et aux animaleries est réservé au personnel averti des risques associés et sous la responsabilité du responsable hiérarchique concerné.

### **c. Consignes spécifiques au risque chimique**

La prévention du risque chimique est fondée sur :

- la limitation des produits mis en œuvre,
- le remplacement d'un produit dangereux par un autre moins dangereux,
- l'isolement et le confinement de la source de pollution.

Avant toute utilisation d'un produit chimique, l'utilisateur doit :

- avoir pris connaissance de la fiche de données de sécurité du produit,
- vérifier que l'étiquetage est présent, conforme au produit et que celui-ci n'est pas périmé,
- s'assurer du fonctionnement des dispositifs de captage des vapeurs.

Le responsable hiérarchique effectue périodiquement le bilan du stockage et procède à l'évacuation des produits superflus en respectant les filières adaptées en liaison avec la DHSE.

## **Article 26 ■ Protection contre les risques électriques**

Le travail sur une installation électrique ou le travail à proximité d'une telle installation, nécessite le respect des prescriptions prévues par le décret n°88-1056 du 14 novembre 1988 relatif à la prévention du risque électrique.

Les travaux électriques doivent être réalisés par du personnel habilité pour la nature des travaux à entreprendre.

Le personnel doit respecter les consignes établies dans les bâtiments et sur les installations.

Toute anomalie ou dysfonctionnement d'un matériel électrique doit être signalé sans délai à la personne chargée de la surveillance des installations électriques ou à défaut au responsable hiérarchique.

Le matériel électrique portable ou semi-fixe, propriété de l'IRSN, doit être vérifié par un organisme agréé en application de la réglementation en vigueur.

Le personnel des entreprises extérieures doit respecter les consignes établies dans les bâtiments et sur les installations et plus particulièrement les consignes arrêtées dans le plan de prévention.

## **Article 27 ■ Protection contre les risques mécaniques**

L'utilisation du matériel appartenant à l'IRSN est interdite au personnel d'entreprises extérieures, sauf autorisation particulière délivrée par le responsable hiérarchique concerné et prévue contractuellement.

### **a. Manutention**

L'utilisation d'un matériel de levage et de manutention est strictement réservée au personnel titulaire d'une autorisation de conduite.

### **b. Utilisation de machines dangereuses**

L'utilisation de machines nécessite le respect des dispositions prévues par le décret n°93-40 du 11 janvier 1993.

L'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements sont interdits.

Les consignes d'utilisation des machines doivent être respectées.

Toute intervention sur une machine, d'une personne travaillant sur celle-ci ou d'une personne spécialisée, est soumise aux consignes prévues à cet effet.

## **Article 28 ■ Droit d'alerte et de retrait**

Tout salarié qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou qui constate toute défectuosité d'un dispositif de protection doit le signaler immédiatement à son responsable hiérarchique et à la DHSE.

Il peut se retirer de son poste de travail sans qu'aucune sanction ne puisse être prise à son encontre, ni aucune retenue opérée sur son salaire.

Le responsable hiérarchique ne peut demander au salarié de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

Le salarié peut consigner les motifs de son retrait sur le registre du CHSCT avec visa du responsable hiérarchique alerté.

Conformément à l'article L. 231-9 du Code du travail, si un représentant du personnel au CHSCT constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un salarié qui s'est retiré de la situation de travail définie au premier alinéa du présent article, il en avise immédiatement l'employeur ou son représentant et il consigne cet avis par écrit sur le registre spécial qui se trouve au secrétariat du CHSCT. L'employeur ou son représentant, est tenu de procéder sur-le-champ à une enquête avec le membre du CHSCT qui lui a signalé le danger et de prendre les dispositions nécessaires pour y remédier.

### **Article 29 ■ Déclaration des accidents du travail, de mission et de trajet**

Tout accident survenu au cours du travail, d'un trajet professionnel ou d'une mission doit faire l'objet d'une inscription sur le registre des accidents du travail du service de santé au travail ou de l'infirmerie et d'une déclaration interne d'accident du travail, de manière à réaliser, dans les délais légaux, la déclaration auprès de la Sécurité sociale.

A cette fin, la victime de l'accident doit en informer l'IRSN dans les 24 heures, dans les conditions suivantes :

#### **a. Accident d'un salarié IRSN**

Quel que soit le lieu où survient l'accident, le salarié concerné doit informer ou faire informer son responsable hiérarchique, l'ingénieur sécurité environnement de son site d'affectation ainsi que le service de santé au travail dont il dépend, pour l'enregistrement de l'accident.

Toutefois, si l'accident survient sur un site disposant d'un service de santé au travail, l'intéressé doit au préalable s'y faire conduire par le service de secours.

#### **b. Accident d'un salarié d'une entreprise extérieure**

La procédure administrative de déclaration des accidents du travail du personnel des entreprises extérieures est de l'unique compétence des chefs d'entreprises concernés. Il est demandé à ces entreprises d'informer la DHSE de la survenance de tout accident sur le site.

#### **Présence d'un service de santé au travail sur le site**

L'intéressé doit se faire conduire par le service de secours au service de santé au travail, informer le responsable de l'unité pour laquelle il travaille et l'ingénieur sécurité environnement. Le service de santé au travail transmet l'information à l'employeur de la victime.

#### **Absence de service de santé au travail sur le site**

L'intéressé doit prévenir sans délai son employeur, informer le responsable de l'unité pour laquelle il travaille et l'ingénieur sécurité environnement.

### **Article 30 ■ Violation des dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité**

La violation des dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité peut entraîner l'application de l'une des sanctions prévues à l'article 10 du présent règlement intérieur.

## **Titre 5 ■ Entrée en vigueur et modifications du règlement**

### **Article 31 ■ Dépôt et publicité**

Conformément aux dispositions de l'article L. 122-36 du Code du travail, le présent règlement intérieur a été soumis à la consultation des membres du Comité d'entreprise le 24 février 2005 et à celle des membres des CHSCT, les 14 et 15 décembre 2004 et le 7 janvier 2005.

Il a été communiqué à l'Inspecteur du travail en deux exemplaires, le 21 avril 2005, accompagné des avis émis par ces instances.

Il a été déposé au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes à la même date.

Il est affiché dans les locaux de l'IRSN sur ses différents sites.

### **Article 32 ■ Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 25 mai 2005.

### **Article 33 ■ Modifications ultérieures**

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement serait, conformément à l'article L. 122-36 du Code du travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'entreprise, du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

## Signification des sigles

**DRH** ..... Direction des Ressources Humaines

**DHSE** ..... Division Hygiène, Sécurité et protection de l'Environnement

**CHSCT** ..... Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail

**ELPI** ..... Equipe Locale de Première Intervention



Système de management  
de la qualité IRSN certifié

**IRSN**

INSTITUT  
DE RADIOPROTECTION  
ET DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE

**Siège social**

31, avenue de la Division Leclerc  
92260 Fontenay-aux-Roses  
RCS Nanterre B 440 546 018

**Téléphone**

+33 (0)1 58 35 88 88

**Courrier**

B.P. 17 - 92262 Fontenay-aux-Roses Cedex

**Site Internet**

[www.irsn.org](http://www.irsn.org)