



REGLEMENT INTERIEUR

Unité	CITERES (Cités, Territoires, Environnement et Sociétés)
Directeur	Patrice MELÉ
Tutelles	UNIVERSITE FRANÇOIS-RABELAIS TOURS, CNRS
Date	01/01/2012, modifié janvier 2014

1 – Direction, Equipes, Bureau, Conseil d'Unité, Assemblée générale

Le directeur assume la responsabilité de l'unité devant les instances nationales du CNRS et des Ministères de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Le directeur assure la gestion de l'ensemble des moyens mis à la disposition de l'unité. Il est assisté d'un bureau et d'un conseil d'unité.

L'unité de recherche est structurée en quatre équipes. Chacune d'elles gère un ensemble de programmes de recherche. Ces équipes sont :

- EMAM : Equipe monde arabe et méditerranée
- LAT : Laboratoire Archéologie et territoires
- CoST : Construction politique et sociale des territoires
- IPAPE : Ingénierie du Projet en Aménagement, Paysage et Environnement

Le bureau est constitué du directeur de l'unité et du responsable de chacune des équipes accompagné d'un membre de son équipe.

Le conseil d'Unité : il est présidé par le directeur de l'Unité. Il a un rôle consultatif et émet un avis sur toutes les questions relatives à la politique scientifique, la gestion des ressources, l'organisation et le fonctionnement de l'Unité.

Sa composition et ses modalités de fonctionnement sont prévues en application de la décision CNRS du 28/10/1992 annexée au présent règlement intérieur (cf. annexe 1).

Toute demande d'intégration d'un nouveau chercheur permanent devra être présentée au directeur par un directeur adjoint au titre de l'équipe qui accueille le nouveau membre et après avis favorable de cette équipe. Les candidatures devront être accompagnées d'un CV et d'un programme de recherche.

L'assemblée générale comprend tous les personnels de l'Unité. Elle est convoquée au moins une fois par an par le directeur de l'UMR. Elle peut aussi être convoquée sur la demande d'au moins un tiers de ses membres. L'Assemblée Générale, lors de sa réunion annuelle, est tenue informée de la politique arrêtée pour l'UMR, des prévisions et du bilan budgétaires, ainsi que des éventuelles modifications de structure. Elle peut aussi discuter de toute question soumise à l'ordre du jour par au moins le tiers de ses membres.

L'Assemblée Générale, réunie à la demande du directeur ou d'au moins le tiers de ses membres, peut proposer une modification des Statuts du Conseil d'Unité. Dans ce cas, la réunion est convoquée au moins huit jours à l'avance, le texte des nouveaux statuts proposés étant envoyé avec la convocation. L'adoption du nouveau texte doit être faite à la majorité des deux tiers de ses membres.

2 - Horaires, congés, absences

En application du décret n°2004-1307 du 26/11/2004 (modifiant le décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'ARTT dans la fonction publique d'Etat) et vu notamment la loi n°2004-626 du 30/06/2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, la durée annuelle de travail effectif est de 1 607 heures. Les modalités de mise en œuvre dans l'Unité prennent en compte les dispositions figurant dans le cadrage national du CNRS.

2.1 - Horaires de travail

2.1.1. Durée hebdomadaire :

Pour les **personnels CNRS**, la durée hebdomadaire du travail effectif pour chaque agent de l'Unité travaillant à plein temps, est de **38h30** sur cinq jours (soit 7h42 par jour).

Les personnels autorisés à accomplir un service à temps partiel d'une durée inférieure ou égale à 80 % peuvent travailler selon un cycle hebdomadaire inférieur à 5 jours.

Le temps de travail correspond à un temps de travail « effectif ». Il ne prend pas en compte la pause méridienne obligatoire qui ne peut être ni inférieure à 45 minutes ni supérieure à 2 heures.

Pour les **personnels universitaires**, la durée hebdomadaire du travail et son application suivent les règles de l'université :

soit 37h30 sur cinq jours, incluant une pause de 20 mn par jour (soit 7h30 par jour ou 7h10 si la pause de 20 mn est incluse à la pause méridienne)

soit 39h10 sur cinq jours, incluant une pause de 20 mn par jour (soit 7h50 par jour ou 7h30 si la pause de 20 mn est incluse à la pause méridienne).

2.2 - Horaires journaliers, ouverture du laboratoire, accès aux locaux, travail isolé

La plage horaire de travail de référence commence à et se termine aux horaires d'ouverture des bâtiments les jours ouvrés.

L'accès aux locaux en dehors de ces plages doit être expressément et nommément autorisé par le directeur de laboratoire.

Dans tous les cas, ces personnels doivent respecter les consignes d'hygiène et de sécurité affichés dans les locaux mis à leur disposition.

2.3. Congés annuels

Pour les **personnels CNRS**, le nombre de jours de congés est de **44** jours ouvrés (c'est à dire du lundi au vendredi) par année civile. Il prend en compte le nombre de jours de congés annuels (32) et les jours de congés accordés au titre de l'Aménagement de la Réduction du Temps de Travail (12) compte tenu de la durée hebdomadaire du travail adoptée dans l'Unité.

Les jours RTT sont utilisés dans les mêmes conditions que les jours de congés annuels.

Les personnels peuvent bénéficier de **2** jours de fractionnement des congés annuels : 1 jour si l'agent prend 5,6 ou 7 jours en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre et de 2 jours si ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Pour un agent travaillant à temps partiel, les droits à congés s'apprécient au prorata du temps travaillé, de la même façon que pour les agents affectés en cours d'année de référence.

Les jours de congés sont accordés, après avis du responsable hiérarchique, sous réserve des nécessités de service.

Le report des jours de congés annuels ainsi que les jours RTT non utilisés, est autorisé 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 déclarés dans un Compte épargne temps.

Pour les **personnels universitaires** ayant choisi de travailler sur une base de **37h30** par semaine, le nombre de jours de congés est de **47 jours** ouvrés (du lundi au vendredi) par période annuelle qui court du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante. Ce nombre prend en compte les jours de congés annuels (45) et les 2 jours liés au fractionnement obligatoire des congés pour un agent travaillant à temps plein.

Pour les **personnels Universitaires** ayant choisi de travailler sur une base de **39h10** par semaine, le nombre de jours de congés est de **56 jours** ouvrés (du lundi au vendredi) par période annuelle qui court du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante. Ce nombre prend en compte les jours de congés annuels (45), les 2 jours liés au fractionnement obligatoire des congés pour un agent travaillant à temps plein et les jours de congés accordés au titre de l'Aménagement de la Réduction du Temps de Travail (9).

2.3.1. Fermeture de l'Unité (éventuellement)

L'Unité est fermée pendant les périodes de fermeture du bâtiment. Les périodes de fermeture des locaux constituent des périodes de congés obligatoires.

2.3.2. Compte-épargne temps

Tout agent, titulaire ou non titulaire, employé de manière continue depuis au moins un an peut ouvrir un CET selon les modalités de l'arrêté du 20 janvier 2004 (modifié par l'arrêté du 17 avril 2009) portant application dans les EPST du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'Etat, ainsi que la circulaire CIR010001DRH du 5 mars 2004 relative à la mise en oeuvre au CNRS, ainsi que le décret n° 2009-1065 du 28 août 2009 modifiant certaines dispositions relatives au CET dans la fonction publique de l'Etat.

2.3.3. Durée des absences de service pour congés

Pour les **personnels CNRS**, l'absence de service pour congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs*1 (la durée des congés est calculée du premier au dernier jour sans déduction des samedis, dimanches et jours fériés).

2.3.4. Suivi des congés

Afin de pouvoir adapter l'organisation du travail, chacun doit effectuer ses demandes de congé auprès du secrétariat général.

Le suivi des congés (annuels et RTT) est réalisé dans l'Unité sous la responsabilité du directeur, et transmis à la délégation notamment pour la mise en oeuvre du CET.

2.4 Absence :

2.4.1. Absence pour raison médicale :

Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure dûment prouvée, être justifiée et signalée au responsable de l'Unité dans les 24 heures. Sous les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail le salarié doit produire un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité.

Tout accident corporel survenant dans le cadre de l'activité professionnelle sera immédiatement déclaré auprès de l'Unité.

2.4.2. Missions

¹ Sauf en cas de disposition spécifique liée à la fermeture de certains sites partagés avec les partenaires.

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission établi préalablement au déroulement de la mission. Ce document est obligatoire du point de vue administratif et juridique ; il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

L'agent amené à se rendre directement de son domicile sur un lieu de travail occasionnel sans passer par sa résidence administrative habituelle, est couvert en cas d'accident du travail sous réserve de remplir l'une des deux conditions suivantes :

- être en possession d'un ordre de mission sans frais
- avoir une attestation de son directeur de laboratoire

3 - Diffusion des résultats scientifiques :

3.1 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.

3.2 Publications :

Les publications des membres de l'Unité doivent faire apparaître l'appartenance à l'Unité et le rattachement aux tutelles sous la forme (cf forme inscrite au contrat quinquennal de développement):

Nom Prénom

Titre, Organisme de rattachement

UMR 7324 – CITERES, Université de Tours, CNRS

Equipe

Un exemplaire de toutes les publications (articles, revues, thèses...) dont tout ou partie du travail a été effectuée à l'Unité doit être remis dès parution au secrétariat de l'équipe ou de l'unité.

4 - Hygiène et sécurité :

S'il incombe au directeur de veiller à la sécurité et à la protection des personnels et d'assurer la sauvegarde des biens de l'Unité, chacun doit se préoccuper de sa propre sécurité et de celle des autres. A ce titre, le CNRS s'est doté d'un plan d'action sur les conditions de travail et la prévention des risques psychosociaux, conformément à la circulaire n°112232DRH du 19/09/2011 sur le traitement des situations de harcèlement moral au travail jointe en annexe 2.

L'ACMO (agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) assiste et conseille le directeur, il informe et sensibilise les personnels travaillant dans l'Unité pour la mise en œuvre des consignes d'hygiène et sécurité.

L'identité de l'ACMO est affichée dans le hall de la MSH.

Les dispositions à prendre en cas d'accident et d'incendie font l'objet d'un document spécifique et sont affichées à chaque étage.

Le registre d'hygiène et de sécurité dans lequel les personnels peuvent consigner leurs observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail est disponible auprès de l'ACMO.

L'ACMO doit fournir aux personnels, dès leur arrivée, la formation et les informations nécessaires à l'accomplissement de leur travail et au respect des consignes générales de sécurité.

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 concernant la réglementation relative à la lutte contre le tabagisme sur le lieu de travail, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou constituent des lieux de travail.

5 - Formation

Le plan de formation de l'Unité est soumis pour avis au conseil d'Unité.

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.

6 - Utilisation des moyens informatiques

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans les chartes « informatique » établies par l'Université et le CNRS ;

Ces chartes sont avant tout un code de bonne conduite sur l'usage des ressources informatiques et de service Internet. Elles ont pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, en accord avec la législation, et doivent être signées par tout nouvel arrivant.

Ces chartes informatiques sont annexées au présent règlement intérieur (Annexe 3).

7 - Utilisation des ressources techniques collectives

Les membres permanents et les doctorants ont accès à toutes les ressources techniques collectives de l'unité pour leur activité de recherche selon les règles d'utilisation définies par le conseil d'unité.

8 - Dispositions diverses

8.1 - Visiteurs, stagiaires

Toute visite d'une personne extérieure de plus d'une journée au laboratoire doit faire l'objet d'une information auprès de la direction de l'unité.

8.2 - Protection du patrimoine

Le don ou le prêt de matériel scientifique à un tiers (y compris à un autre laboratoire) ne peut être envisagé qu'après l'accord du directeur, et sous réserve de respecter les règles administratives en vigueur.

Des contraintes de confidentialité particulières peuvent amener le directeur du laboratoire à interdire l'accès de certaines installations, sauf aux personnes qu'il aura explicitement autorisées.

Fait à Tours,

Fait à Orléans, le

Fait à Tours, le

Patrice Melé
Directeur
UMR 7324, CITERES

Patrice Soullie
Délégué Régional
du CNRS

Loïc Vaillant
Président de l'Université
François-Rabelais de Tours

ANNEXE 1

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 1

Service d'organisation et du système d'information [devenu Direction des systèmes d'information] - NOR : RESZ9201491S

Vu D. n° 82-993 du 24-11-1982 mod. ; D. n° 83-1260 du 30-12-1983 mod. ; DÉC. n° 159/87 du 02-12-1987 ; DÉC. n° 31/90 du 09-02-1990 ; DÉC. n° 900267SOSI du 17-09-1990 ; DÉC. n° 920520SOSI du 24-07-1992.

Art. 1^{er} (*modifié par la décision n° 998946DCAJ du 10 septembre 1999*). - Pour chacune des structures opérationnelles suivantes :

a) structures opérationnelles de recherche

- unités propres de recherche (UPR),
- unités de service et recherche (USR),
- unités mixtes de recherche (UMR), lorsque la convention de création le prévoit,
- unités de recherche associées (URA), lorsque la convention d'association le prévoit ;

b) structures opérationnelles de service

- unités propres de service (UPS),
- unités mixtes de service (UMS), lorsque la convention de création le prévoit,

il est institué un conseil de laboratoire dont la constitution, la composition et la désignation des membres, la compétence et le fonctionnement sont régis par les dispositions ci-après.

Pour les unités de recherche associées, les conventions d'association fixent, en tant que de besoin, toutes dispositions particulières utiles. S'il existe déjà, au sein de l'unité de recherche associée, une instance dont les règles d'organisation et de fonctionnement sont conformes à la présente décision, cette instance tient lieu de conseil de laboratoire.

Pour les unités mixtes de recherche ou de service, la convention de création précise la composition et le rôle du conseil de laboratoire par référence aux dispositions de la présente décision.

Pour les structures fédératives de recherche, la décision ou la convention de création peut prévoir la mise en place d'une instance consultative appelée conseil de structure fédérative. Ce conseil, présidé par le directeur de la structure fédérative, doit être représentatif des différentes composantes de la structure fédérative de recherche.

Pour les groupements de recherche ou les groupements de service, la décision ou la convention de création peut prévoir la mise en place d'une instance consultative appelée conseil de groupement. Ce conseil, présidé par le directeur du groupement, doit être représentatif des différentes composantes du groupement de recherche ou du groupement de service.

Les formations de recherche en évolution peuvent être dotées d'un conseil de laboratoire.

I. - CONSTITUTION

Art. 2 (*modifié par les décisions n° 998946DCAJ du 10 septembre 1999 et n° 998935DCAJ du 17 septembre 1999*). - Les conseils de laboratoire sont créés par décision du directeur général du CNRS et, par délégation, par le délégué régional, délégué du siège, ou, le cas échéant, chargé de délégation ou délégué régional adjoint, dans les conditions suivantes.

Un projet écrit est communiqué par le directeur de l'unité à l'assemblée générale des personnels, laquelle comprend l'ensemble des électeurs défini à l'article 4 ci-dessous. Dans le délai d'un mois à

compter de cette communication, l'assemblée générale émet son avis par un vote dont le directeur de l'unité adresse le résultat, accompagné du projet, au délégué régional, délégué du siège, ou, le cas échéant, chargé de délégation ou délégué régional adjoint. Celui-ci peut alors l'approuver, le rejeter ou le modifier. Dans ce dernier cas, les modifications apportées ne deviennent définitives qu'à l'expiration d'un délai de deux mois à compter de leur notification au directeur d'unité qui peut, pendant ce délai, formuler toutes observations utiles.

Un modèle de décision de création de conseil de laboratoire est annexé à la présente décision.

II. - COMPOSITION ET DÉSIGNATION DES MEMBRES

Art. 3. - Pour les unités de recherche dont l'effectif n'atteint pas trente électeurs au sens de l'article 4 ci-dessous, l'assemblée générale, composée de l'ensemble des électeurs, constitue le conseil de laboratoire.

Dans tous les autres cas, ce conseil comporte, y compris le directeur de l'unité, un nombre de membres n'excédant pas quinze ; ce nombre peut toutefois être porté à vingt lorsque la nature ou l'effectif de l'unité le justifie.

Le conseil de laboratoire est composé de membres de droit, de membres élus et de membres nommés.

Les membres de droit sont le directeur de l'unité et, lorsqu'il existe, le directeur adjoint.

La moitié au moins et les deux tiers au plus des membres du conseil de laboratoire sont désignés par voie d'élection ; la répartition des membres à élire par les divers collèges (et sous-collèges) tient compte de leurs effectifs. Les autres membres sont nommés par le directeur de l'unité.

La durée du mandat des membres du conseil de laboratoire est de quatre ans. Cette durée peut être exceptionnellement fixée à deux ans. En outre, ces durées peuvent être réduites ou prorogées, notamment dans le cas où la structure de l'unité est modifiée.

Art. 4. - Les élections sont organisées dans le délai maximal de trois mois à compter de la date de la décision du directeur général créant et renouvelant et/ou approuvant la création et le renouvellement des structures opérationnelles de recherche et des structures opérationnelles de service.

Elles ont lieu au suffrage direct et au scrutin plurinominal à deux tours. Tout électeur est éligible.

Sont électeurs :

a) les personnels affectés sur un poste permanent attribué au laboratoire, rémunérés par le Centre national de la recherche scientifique ou par un autre organisme partenaire du CNRS au titre d'un contrat d'association ou d'unité mixte ;

b) sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an dans l'unité considérée, les personnels non permanents participant à l'activité de l'unité et répertoriés dans la base Labintel.

Les électeurs sont répartis en deux collèges, celui des chercheurs et enseignants-chercheurs d'une part et celui des ITA d'autre part. Chacun de ces collèges peut éventuellement comporter des sous-collèges.

Tout membre d'un conseil de laboratoire quittant définitivement l'unité où il exerçait ses fonctions cesse de faire partie de ce conseil et doit, selon qu'il en aura été membre élu ou nommé, y être remplacé par voie d'élection ou de nomination.

III. - COMPÉTENCE

Art. 5. - Le conseil de laboratoire a un rôle consultatif.

A) Il est consulté par le directeur de l'unité sur :

- l'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des équipes ;
- les moyens budgétaires à demander par l'unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
- la politique des contrats de recherche concernant l'unité ;

- la politique de transfert de technologie et la diffusion de l'information scientifique de l'unité ;
- la gestion des ressources humaines ;
- la politique de formation par la recherche ;
- les conséquences à tirer de l'avis formulé par la ou les sections du Comité national de la recherche scientifique dont relève l'unité ;
- le programme de formation en cours et pour l'année à venir ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité et susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel.

Le directeur de l'unité peut en outre consulter le conseil de laboratoire sur toute autre question concernant l'unité.

B) 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, l'avis du conseil de laboratoire est pris avant l'établissement du rapport de stage des personnels recrutés dans les corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche.

C) Conformément à l'article 18 du décret du 24 novembre 1982 modifié susvisé, l'avis du conseil de laboratoire est recueilli par le directeur général du Centre national de la recherche scientifique en vue de la nomination du directeur de l'unité.

D) Il reçoit communication :

- du relevé des propositions du comité scientifique ou du comité d'orientation et de surveillance telles qu'elles ressortent du procès-verbal du comité, à l'exclusion de la relation des débats ;
- des documents, décrits à l'article 7 de la décision du 17 septembre 1990 susvisée, préparés par le directeur de l'unité à l'intention du comité scientifique.

E) Lorsque l'unité vient à évaluation par une ou plusieurs sections du Comité national de la recherche scientifique, le conseil de laboratoire joint au dossier un rapport pouvant comporter ses observations à l'adresse de la (des) section(s).

F) Le conseil de laboratoire est tenu informé par le directeur de l'unité de la politique du ou des départements du Centre national de la recherche scientifique et de son incidence sur le développement de l'unité.

Art. 6. - Le conseil de laboratoire désigne les représentants des personnels qui siégeront au comité scientifique ou au comité d'orientation et de surveillance de l'unité conformément aux dispositions des décisions du directeur général du 9 février 1990 et du 17 septembre 1990 susvisées.

IV. - FONCTIONNEMENT

Art. 7. - Le conseil de laboratoire est présidé par le directeur de l'unité. Il se réunit au moins trois fois par an. Il est convoqué par son président soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande du tiers de ses membres.

Le conseil peut entendre, sur invitation de son président, toute personne participant aux travaux de l'unité, ou appelée à titre d'expert sur un point de l'ordre du jour.

Le président arrête l'ordre du jour de chaque séance ; celui-ci comporte toute question, relevant de la compétence du conseil de laboratoire, inscrite à l'initiative de son président ou demandée par plus d'un tiers des membres de ce conseil. L'ordre du jour est affiché, huit jours avant la réunion, dans les locaux de l'unité.

Le président établit, signe et assure la diffusion d'un relevé de conclusions de chacune des séances.

Un règlement intérieur arrête, en tant que de besoin, les autres règles de fonctionnement.

V. - DISPOSITIONS FINALES

Art. 8. - Pour l'application de la présente décision, les délégations et les services des secteurs considérés comme une seule entité sont assimilés à une unité.

Art. 9 - Pour les services centraux, un texte spécifique régit le conseil du siège. Ce dernier n'est pas exclusif de conseils de service ou de conseils d'institut national.

Art. 10. - La décision du directeur général du 5 septembre 1983 modifiée relative à la constitution, la composition, la compétence et au fonctionnement des conseils de laboratoire d'unité de recherche est abrogée.

Art. 11 (*modifié par la décision n° 998946DCAJ du 10 septembre 1999*). - Les délégués régionaux, le délégué du siège ou, le cas échéant, les chargés de délégation ou les délégués régionaux adjoints sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au Bulletin officiel du Centre national de la recherche scientifique.

Fait à Paris, le 28 octobre 1992.

Le directeur général,
François KOURILSKY

ANNEXE 2

Circulaire sur le traitement des situations de harcèlement moral au travail

I. LE CADRE JURIDIQUE	11
A. LA PROTECTION DE LA SANTÉ PHYSIQUE ET MENTALE	11
B. LA PRÉVENTION DES AGISSEMENTS DE HARCÈLEMENT MORAL	11
1. Les éléments constitutifs du harcèlement moral	12
a) Le critère de la répétition	12
b) La dégradation des conditions de travail	12
c) Une atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique et mentale ou à l'avenir professionnel de l'agent	13
• Les atteintes aux droits	13
• Les atteintes à la dignité	13
• L'altération de la santé physique et mentale	13
• Menace sur l'avenir professionnel de l'agent public	13
2. Les situations distinctes du harcèlement moral	14
C. LES SANCTIONS	14
1. Les sanctions disciplinaires	14
2. Les sanctions du code pénal	14
II. LA PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT MORAL	14
A. LE SIGNALEMENT	15
1. Principes	15
2. Les interlocuteurs	15
B. LE DISPOSITIF DE PRISE EN CHARGE	16
1. La saisine du Délégué régional	16
2. La saisine de la Direction des ressources humaines : constitution de la commission d'enquête	17
3. La saisine du Président	17
III. LES ACTIONS DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION	18
A. LA SENSIBILISATION	18
B. LA FORMATION	18
IV. LE SUIVI DU DISPOSITIF	18

<u>ANNEXE – TEXTES DE REFERENCE</u>	<u>12</u>
--------------------------------------------------	------------------

Le cadre juridique

Le statut général des fonctionnaires comporte des garanties visant à la protection de la santé physique et mentale des agents et à la prévention de tout risque professionnel auquel ils pourraient être exposés.

Le statut général inscrit également au titre des garanties accordées aux agents la prévention des agissements de harcèlement moral.

L a p r o t e c t i o n d e l a s a n t é p h y s i q u e e t m e n t a l e

Une obligation générale de protection de la santé des agents est inscrite à l'article 23 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Il est ainsi précisé que « des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail ».

Cette obligation générale impose au CNRS en qualité d'employeur de prendre « *les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes* [article 3 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ; article L.4121-1 du code du travail].

La mise en œuvre de ces mesures comporte en particulier « *la planification de la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment en ce qui concerne les risques liés au harcèlement moral* ».

Cette protection doit être également assurée par les directeurs d'unité et les responsables de service « *chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité* ». [Article 2-1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique].

L a p r é v e n t i o n d e s a g i s s e m e n t s d e h a r c è l e m e n t m o r a l

La prévention des agissements de harcèlement moral concernant les fonctionnaires et les agents non titulaires est inscrite à l'article 6 quinquies de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires inséré par la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale.

Cette loi fait notamment suite à des dispositions communautaires qui ont fait de la protection de la dignité des personnes au travail un droit fondamental.

Ainsi, la charte sociale européenne du 3 mai 1996 (*publiée au Journal officiel de la République française par le décret n°2000-110 du 4 février 2000*) inscrit dans son article 26 le droit à la dignité au travail pour préciser qu'il est nécessaire de promouvoir la sensibilisation, l'information et la prévention en matière d'actes condamnables ou explicitement hostiles et offensifs dirigés de façon répétée contre tout salarié sur le lieu de travail ou en relation avec le travail et à prendre toute mesure appropriée pour protéger les travailleurs contre de tels comportements.

La directive 2000/43/CE du 29 juin 2000 définit le harcèlement moral comme étant une forme de discrimination se manifestant par un comportement indésirable qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et de créer un environnement intimidant, dégradant, humiliant ou offensant.

Les éléments constitutifs du harcèlement moral

L'article 6 quinquies de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires pose le principe de l'interdiction du harcèlement moral, en donne une définition légale et prévoit des mesures de protection tant vis-à-vis des agents victimes d'agissements constitutifs de harcèlement moral que des agents en ayant témoigné.

Les dispositions du présent article sont aussi applicables aux agents non titulaires de droit public.

Ainsi est énoncé :

qu' « aucun fonctionnaire 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 ».

qu' « aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- 1) Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;**
- 2) Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;**
- 3) Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés ».**

Il doit être souligné que les agissements peuvent être le fait d'un supérieur hiérarchique mais aussi d'un ou plusieurs collègues de travail, voire d'un agent vis-à-vis de son supérieur hiérarchique. Ainsi, le harcèlement moral ne présuppose pas de relation hiérarchique entre la victime et l'auteur des agissements délictueux.

La définition du harcèlement moral donnée par le législateur éclairée tant par la circulaire n° 2007- 047 du 27 février 2007 du ministère de l'éducation nationale que par la jurisprudence permet de le distinguer d'autres situations générant des difficultés voire de la souffrance au travail puisqu'elle en caractérise les éléments constitutifs suivants :

Le critère de la répétition

Un acte isolé, même grave, ou une pression exercée sur un agent de façon occasionnelle ne peuvent être considérés comme relevant du harcèlement hormis le cas où cet acte procéderait d'une intention discriminatoire (article 1 de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation du droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations). Les agissements doivent avoir un caractère répétitif s'inscrivant dans une certaine durée.

La dégradation des conditions de travail

Pour être qualifiés de harcèlement moral, les agissements doivent avoir pour objet ou pour effet une dégradation des conditions humaines, relationnelles et/ou matérielles de travail.

Le harcèlement moral peut ainsi être retenu alors même que l'auteur des agissements n'aurait pas eu l'intention de dégrader les conditions de travail puisque sont visés les agissements qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail.

Ainsi, une personne exerçant un harcèlement moral ne pourra pas se prévaloir du caractère involontaire de ses actes pour échapper à la condamnation de ses agissements.

Le harcèlement ne doit pas pour autant être confondu avec l'exercice normal du pouvoir hiérarchique de l'employeur. Ce n'est qu'en cas d'abus de ce pouvoir occasionnant notamment une dégradation des conditions de travail de l'agent que la qualification de harcèlement moral pourra être retenue.

Une atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique et mentale ou à l'avenir professionnel de l'agent

Les agissements doivent créer une dégradation des conditions de travail et doivent être susceptibles de porter atteinte à la dignité ou aux droits de la personne, d'altérer la santé physique et mentale ou de compromettre sa carrière.

Il s'agit là des conséquences de la dégradation des conditions de travail sur la situation personnelle de l'agent.

- *Les atteintes aux droits*

Sont concernés ici les droits de la personne. En effet, le Conseil Constitutionnel saisi de la question a estimé dans sa décision n°2001-455DC du 12 janvier 2002 qu'il s'agissait « des droits de la personne au travail, tels qu'il sont énoncés à l'article L 1121-1 du Code du Travail qui dispose que « nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnées au but recherché ».

- *Les atteintes à la dignité*

Les atteintes à la dignité telles qu'elles sont caractérisées par la jurisprudence actuelle sont le plus souvent liées aux conditions de travail et peuvent se manifester par une mise à l'écart, des brimades, des mesures vexatoires, des humiliations.

- *L'altération de la santé physique et mentale*

Si pour l'initiateur du harcèlement, elle n'en constitue pas la finalité, elle en est souvent la conséquence, l'effet direct ou indirect. Il peut s'agir de manifestations pathologiques d'intensité et d'expressions diverses, physiques ou psychiques, susceptibles de se traduire entre autres par des arrêts de travail.

- *Menace sur l'avenir professionnel de l'agent public*

Les menaces sur l'avenir professionnel de la victime sont la conséquence des deux effets précédents ; l'atteinte aux droits statutaires peut avoir pour conséquence ultime de briser une carrière, de dégrader toute potentialité de progression, d'annihiler les potentialités de développement

et de reconnaissance des capacités professionnelles d'un fonctionnaire, de le mettre en situation objective et subjective d'insuffisance professionnelle. Se conjugue à ce premier impact celui qui découle des pathologies, somatiques et/ou psychiques qui impliquent une incapacité au travail ou une adaptation de poste pour raison de santé peu favorable au déroulement de la carrière du fonctionnaire.

Les situations distinctes du harcèlement moral

Les éléments de définition du harcèlement moral fixés par le législateur et notamment le caractère répétitif des agissements permettent de considérer que des difficultés particulières et isolées rencontrées à l'occasion du travail ne sont pas susceptibles d'être considérées comme relevant du harcèlement moral.

Ainsi et par exemple, les reproches exprimés par un supérieur hiérarchique sur son activité professionnelle lorsque ces derniers sont fondés, les tensions interpersonnelles épisodiques entre collègues, les conflits nés d'une différence d'approche d'une question d'ordre professionnel sont des situations de travail qui peuvent générer des difficultés voire de la souffrance sans pour autant être constitutives de harcèlement moral au sens de l'article 6 quinquies.

Ces situations font le cas échéant l'objet d'un suivi par les acteurs compétents des services de la délégation régionale (service des ressources humaines, assistant de service social, médecin de prévention, infirmière).

L e s s a n c t i o n s

Les sanctions disciplinaires

L'article 6 quinquies prévoit qu' « est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou ayant enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus ». Le pouvoir disciplinaire appartient au Président du CNRS qui l'exerce après avis de la Commission administrative paritaire compétente siégeant en conseil de discipline.

Les sanctions du code pénal

L'article 170 de la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale a inséré dans le code pénal un délit spécifique.

Ainsi, l'article L.222-33-2 prévoit que « *le fait de harceler autrui par des agissements répétés 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 puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende* ».

La prise en charge des situations de harcèlement moral

La loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 modifiée a introduit dans le statut général une nouvelle garantie de protection des agents publics contre les agissements de harcèlement moral. Cette nouvelle garantie s'inscrit plus largement dans la nécessité pour le CNRS d'intervenir pour protéger les personnes en danger, victimes de violence ou de menace.

A cet effet, le CNRS met en place un dispositif visant au traitement des situations de harcèlement et plus largement de souffrance au travail qui respecte à la fois les droits de la victime et le droit au respect et à la protection de l'intégrité des personnes désignées comme auteurs de tels agissements.

Ce dispositif n'a pas pour objet de se substituer aux garanties statutaires des agents (saisine des Commissions administratives paritaires notamment) et aux recours juridiques susceptibles d'être mis en oeuvre tels que mentionnés dans la circulaire du Ministère de l'Education Nationale n°2007-047 du 27 février 2007 relative au harcèlement moral au travail ci-jointe en annexe.

L e s i g n a l e m e n t

Principes

La protection des agents victimes d'agissements de harcèlement moral nécessite pour le CNRS d'être informé le plus rapidement possible de leur situation.

En application des dispositions de l'article 6 quinquies de la loi du 13 juillet 1983 précitée, les agents sont invités à faire état des agissements qu'ils subissent ainsi que les témoins de tels agissements. A cet égard, la loi assure la protection de la victime et des témoins en précisant qu'aucune mesure apparentée à une sanction de quelque ordre qu'elle soit, ne peut être prise à leur encontre.

L'agent ou les témoins ayant relaté une situation ressentie à tort comme constitutive de harcèlement moral n'encourent aucune sanction de quelque nature que ce soit. En effet, il convient de rappeler que ces derniers bénéficient d'une protection inscrite dans le statut général.

En revanche, toute dénonciation calomnieuse visant à accuser à tort un collègue d'être l'auteur d'agissements de harcèlement moral tout en connaissant la fausseté de ces accusations et dans le seul but de lui nuire est passible d'une sanction disciplinaire

Les signalements doivent être effectués dans le respect des règles de confidentialité et de secret professionnel afin de garantir l'intégrité ou la réputation des personnes concernées.

Les interlocuteurs

Compte tenu des responsabilités qui incombent au directeur d'unité ou responsable de service en matière de protection de la santé physique et mentale des agents placés sous son autorité, l'agent doit l'informer, de préférence par écrit, des comportements dont il s'estime victime afin d'obtenir qu'il y soit mis fin.

Lorsque son supérieur hiérarchique est impliqué, l'agent peut saisir l'échelon hiérarchique supérieur ou le responsable des ressources humaines de la délégation régionale.

L'agent peut solliciter librement les représentants syndicaux dans le cadre de leur mission de défense des droits matériels et moraux des agents.

Il peut s'adresser au médecin de prévention, à l'infirmière, à l'assistante sociale, aux membres du CHS, au médiateur du CNRS ainsi qu'aux agents du service ressources humaines de la délégation régionale.

Au regard de leurs missions et de leurs responsabilités, ces personnes informent le Délégué régional de préférence par un rapport écrit précisant la nature, la durée et la fréquence des agissements dont l'agent s'estime victime ainsi que le nom de la (les) personne(s) impliquée(s) dans la commission de ces agissements sous réserve de l'accord de l'agent invoquant une situation de harcèlement. Cet accord peut se formaliser, notamment, par l'apposition sur le compte-rendu rédigé par l'interlocuteur de l'agent de sa signature.

Indépendamment de tout signalement de l'agent, s'il est constaté qu'une situation représente un danger grave pour la santé d'un agent, il appartient à ces acteurs d'alerter le délégué régional.

Le dispositif de prise en charge

La saisine du Délégué régional

Le Délégué régional accuse réception de la saisine auprès de l'agent.

Avec l'appui notamment des acteurs de la filière ressources humaines ainsi que des médecins de prévention, il est amené à recevoir les différentes personnes concernées dans les plus brefs délais. Ces personnes sont convoquées par courrier, lequel précisera qu'elles peuvent se faire assister par une ou des personnes de leur choix. Cette personne peut être un représentant syndical.

Cette phase d'écoute permet aux parties de s'exprimer, de faire part de leurs difficultés, de leur mal être au travail. Au cours de ces entretiens, les parties concernées pourront apporter toutes informations permettant de corroborer leurs dires.

Au terme de ces entretiens, le délégué régional rédige un relevé de conclusions qui sera transmis à l'agent.

En cas de situation d'urgence, le Délégué régional peut être amené à prendre en lien avec le directeur d'unité ou le chef de service des mesures conservatoires temporaires en vue d'assurer la protection de l'agent et de mettre fin aux agissements dont il est victime.

Dans le cas d'un harcèlement pressenti, le délégué régional saisira la Direction des ressources humaines et informera les parties concernées de cette démarche.

Toute situation qui ne ferait pas l'objet d'une saisine de la Direction des ressources humaines mais révélant des difficultés particulières fera l'objet d'un suivi approprié par la cellule de veille sociale au travail, en vue d'un accompagnement concerté et organisé par les acteurs désignés précédemment.

N.B : Dans l'hypothèse où l'examen du dossier par le Délégué Régional n'aurait pas donné lieu à la saisine d'une commission d'enquête, l'agent a la possibilité de saisir la Direction des ressources humaines du CNRS qui procède à un réexamen de la situation.

Cas particuliers :

- La situation d'un agent CNRS mettant en cause un agent non CNRS :

Dans le cadre de son obligation de protection de la santé physique et morale des agents, le Délégué régional informé de cette situation devra saisir officiellement la tutelle de l'agent concerné afin de mettre fin à une telle situation. Il convient également de préciser que si le CNRS ne possède pas le pouvoir de sanction à l'égard des personnels non CNRS, il n'en demeure pas moins que des mesures conservatoires pourront être prises aux fins de protéger un agent.

- La situation des agents CNRS détachés dans un autre organisme :

Dans l'hypothèse où un agent CNRS détaché auprès d'un autre organisme est désigné comme étant l'auteur d'agissements de harcèlement moral, le CNRS informé par l'organisme d'accueil procédera à une instruction et le cas échéant diligentera une procédure disciplinaire. En effet, l'organisme d'accueil ne possède pas de pouvoir de sanction à l'égard des agents CNRS.

En revanche, si un agent CNRS détaché est victime d'agissement de harcèlement moral, l'agent et le CNRS peuvent saisir l'organisme d'accueil afin qu'il y soit mis fin.

- La situation des personnels exerçant leurs fonctions au sein d'une délégation régionale :

Dans un souci de traitement équitable des situations, les agents exerçant leurs fonctions au sein des services administratifs et techniques d'une délégation régionale pourront saisir directement la Direction des ressources humaines aux fins d'examen de leurs situations et le cas échéant à la constitution d'une commission d'enquête.

La saisine de la Direction des ressources humaines : constitution de la commission d'enquête

La Direction des ressources humaines est chargée de diligenter une enquête. A cet effet, elle constitue et donne mission à une commission d'enquête.

La Direction des ressources humaines désigne les membres de cette commission parmi des personnalités indépendantes et impartiales vis-à-vis de la situation invoquée. Ces derniers ne doivent avoir aucun lien avec les unités ou services et avec la délégation régionale dans lesquels les agents concernés sont affectés.

La composition de la commission revêt un caractère pluridisciplinaire. Pourront faire partie de cette commission les différents acteurs de la filière RH ainsi que des personnes appartenant au même milieu professionnel que l'agent invoquant une situation de harcèlement moral.

La commission est chargée d'établir la réalité des faits allégués par l'agent. Pour ce faire, la commission doit s'appuyer sur tous documents ou témoignages permettant d'établir l'exactitude des faits invoqués par la victime. Les agents peuvent être accompagnés d'un représentant du personnel lors de leurs auditions.

Les témoins auditionnés par la commission seront convoqués par la Direction des ressources humaines.

Les membres de la commission devront établir un rapport dans un délai maximum de 2 mois.

Celui-ci sera communiqué à la personne incriminée. Les conclusions du rapport seront présentées aux interlocuteurs ayant suivi le dossier ainsi qu'à l'agent. A leur demande, les témoins auditionnés pourront être informés des conclusions du rapport.

La saisine du Président

Au vu du rapport établissant les faits relatifs à la situation invoquée par l'agent, la Direction des ressources humaines peut saisir le Président du CNRS qui pourra prendre toute mesure en son pouvoir et notamment déclencher une procédure disciplinaire à l'égard de ou des auteurs de harcèlement.

Les agents présumés harcelés pourront bénéficier d'un accompagnement par la cellule de veille sociale au travail. Ils seront informés des mesures prises par l'établissement.

Dans l'hypothèse d'un déclenchement d'une procédure disciplinaire, celle-ci s'effectuera conformément aux dispositions du décret n°84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat.

Les actions de sensibilisation et de formation

L a s e n s i b i l i s a t i o n

La circulaire fera l'objet d'actions de communication en vue de sa présentation et de sa diffusion à l'ensemble des personnels exerçant leurs activités dans des unités et services du CNRS et liées au CNRS.

Dès lors, les règlements intérieurs des unités et services mentionneront les dispositions réglementaires relatives au harcèlement moral et des recommandations sur la dimension des risques psychosociaux et comporteront la circulaire en annexe. Cette insertion dans les règlements intérieurs interviendra dans le cadre d'une réunion du conseil d'unité ou de service.

Cette action de communication sera renouvelée régulièrement.

L a f o r m a t i o n

Des actions spécifiques de formations seront déployées à l'attention des personnels ayant des fonctions d'encadrement, animant des équipes ou des projets, en particulier au moment de leur prise de fonction et à l'occasion d'une réorganisation.

De même, et dès lors que le dispositif de « vigilance », d'écoute et de régulation des situations de souffrance au travail et notamment la prise en charge des cas de harcèlement moral au travail, repose essentiellement sur la bonne connaissance de ces phénomènes par les acteurs amenés à intervenir dans ces situations (médecins de prévention, assistantes sociales, conseillers et responsables des ressources humaines, délégués régionaux, Direction des ressources humaines), ceux-ci bénéficieront de formations régulières.

Ces formations permettront notamment de clarifier les modalités de coopération entre les différents intervenants en particulier au regard des règles déontologiques qui peuvent s'imposer.

Pourront également bénéficier de formations pour l'accomplissement de leur mission, les membres des CHS régionaux et du CCHS, les représentants des CAP ainsi que les représentants syndicaux.

Le suivi du dispositif

La Direction des ressources humaines présentera un bilan quantitatif et qualitatif, tant au niveau régional que national des actions prévues par la présente circulaire.

Ce bilan sera communiqué annuellement aux CHSCT et CHS régionaux pour leur analyse des risques auxquels sont exposés les agents du CNRS.

Le 19 septembre 2011

Le Président du CNRS

ANNEXE – TEXTES DE REFERENCE

Article 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Aucun fonctionnaire 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.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

1° Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa.

2° Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;

3° Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou ayant enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.

Article 222-33-2 du code pénal

Le fait de harceler autrui par des agissements répétés 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 puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende.

Article 226-10 du code pénal

La dénonciation, effectuée par tout moyen et dirigée contre une personne déterminée, d'un fait qui est de nature à entraîner des sanctions judiciaires, administratives ou disciplinaires et que l'on sait totalement ou partiellement inexact, lorsqu'elle est adressée soit à un officier de justice ou de police administrative ou judiciaire, soit à une autorité ayant le pouvoir d'y donner suite ou de saisir l'autorité compétente, soit aux supérieurs hiérarchiques ou à l'employeur de la personne dénoncée, est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

La fausseté du fait dénoncé résulte nécessairement de la décision, devenue définitive, d'acquiescement, de relaxe ou de non-lieu, déclarant que le fait n'a pas été commis ou que celui-ci n'est pas imputable à la personne dénoncée.

En tout autre cas, le tribunal saisi des poursuites contre le dénonciateur apprécie la pertinence des accusations portées par celui-ci.

Circulaire n° 2007 – 047 du 27 février 2007 du ministère de l'éducation nationale relative au harcèlement moral au travail

ANNEXE 3



Charte pour l'usage de ressources informatiques et de services Internet

Ce texte, associé au règlement intérieur des entités, a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs en accord avec la législation, afin d'instaurer un usage conforme des ressources informatiques et des services Internet relevant du CNRS et le cas échéant d'autres établissements. Ces ressources et services constituent un élément important du patrimoine scientifique et technique du CNRS.

Le bon fonctionnement du système d'information suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent et notamment la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données professionnelles.

1. Définitions

On désignera de façon générale sous le terme « *ressources informatiques* » : les réseaux, les moyens informatiques de calcul ou de gestion locaux, ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau de l'entité, les logiciels, les applications, les bases de données...

On désignera par « *services Internet* » : la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses : web, messagerie, forum, téléphonie IP (Internet Protocol), visioconférence...

On désignera sous le terme « *utilisateur* » : la personne ayant accès ou utilisant les ressources informatiques et services Internet quel que soit son statut.

On désignera sous le terme « *entité* » : toutes les entités créées par le CNRS pour l'accomplissement de ses missions, notamment telles que les unités de recherche propres ou mixtes ainsi que les services et directions administratives.

2. Accès aux ressources informatiques et services Internet

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services Internet ainsi que du réseau pour y accéder sont destinés à l'activité professionnelle des utilisateurs conformément à la législation en vigueur. L'activité professionnelle doit être entendue comme celle définie par les textes spécifiant les missions du CNRS.

L'utilisation des ressources informatiques partagées de l'entité et la connexion d'un équipement privé et extérieur (tels qu'un ordinateur, commutateur, modem, borne d'accès sans fil...) sur le réseau sont soumises à autorisation du responsable de l'entité et aux règles de sécurité de l'entité. Ces autorisations sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être cédées, même temporairement, à un tiers. Elles peuvent être retirées à tout moment. Toute autorisation prend fin lors de la cessation de l'activité professionnelle qui l'a justifiée.

L'entité peut en outre prévoir des restrictions d'accès spécifiques à son organisation (certificats électroniques, cartes à puce d'accès ou d'authentification, filtrage d'accès sécurisé,...).

3. Règles d'utilisation et de sécurité

Tout utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques auxquelles il a accès.

L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles. En particulier :

CHARTRE DE L'UNIVERSITE DE TOURS
POUR LE BON USAGE DE L'INFORMATIQUE
ET DES RESEAUX

Approuvée par le Conseil d'Administration de l'Université le 17-12-1996

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques au sein de l'établissement, et de rappeler les responsabilités des utilisateurs.

1- Domaine d'application

Les règles et obligations définies dans cette charte s'appliquent à tout utilisateur des moyens informatiques de l'établissement ainsi que des ressources extérieures accessibles via les réseaux informatiques.

2- Conditions d'accès

Le droit d'accès à un système informatique est soumis à autorisation ; il est personnel et incessible, et cesse lorsque les raisons de cet accès disparaissent. Ce droit est limité à des activités conformes aux missions de l'établissement (recherche, enseignement, administration).

La connexion d'un système informatique au réseau doit être accompagnée de la signature de cette charte par le responsable du système.

3- Confidentialité

Les fichiers d'un utilisateur doivent être considérés comme privés même s'ils sont accessibles à d'autres utilisateurs.

L'utilisation du poste de travail personnel, ou des fichiers d'un utilisateur exige l'accord écrit de ce dernier.

4- Respect des droits de propriété

La législation interdit à tout utilisateur de faire des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit. Les copies de sauvegarde sont la seule exception.

5- Informatique et liberté

La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

6- Principes de base

Tout utilisateur est responsable de son utilisation des ressources informatiques ; il s'engage à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité de l'outil informatique, et aux relations internes et externes de l'établissement.