

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2021



**GUSTAVE
ROUSSY**
CANCER CAMPUS
GRAND PARIS



SOMMAIRE

ARTICLE 1 ^{er} : OBJET	4
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION	4

CHAPITRE I : **SÛRETÉ ET SÉCURITÉ**.....6

ARTICLE 03 : DROITS D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRÉSENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT	7
ARTICLE 04 : CONSIGNES DE SÛRETÉ ET DE SÉCURITÉ	8
ARTICLE 05 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION	8
ARTICLE 06 : USAGE DES LOCAUX ET DES MATÉRIELS	9
ARTICLE 07 : INTERVENTION SUR LES APPAREILS OU MATÉRIELS	9
ARTICLE 08 : CIRCULATION - PARKING	10
ARTICLE 09 : ACCIDENT DU TRAVAIL OU DU TRAJET	10
ARTICLE 10 : COMPORTEMENT	10
ARTICLE 11 : OBSERVATIONS DES RÈGLES DE SÉCURITÉ RÉSULTANT DE L'IMPLANTATION DE GUSTAVE ROUSSY DANS UN IMMEUBLE DE GRANDE HAUTEUR	10
ARTICLE 12 : MOYENS DE SÉCURITÉ ET DE SURVEILLANCE	11

CHAPITRE II : **HYGIÈNE**.....12

ARTICLE 13 : INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER	13
ARTICLE 14 : VESTIAIRES	13
ARTICLE 15 : DOUCHES - LAVABOS	13
ARTICLE 16 : REPAS	14
ARTICLE 17 : TENUE	14
ARTICLE 18 : BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES	14
ARTICLE 19 : SURVEILLANCE MÉDICALE	15

CHAPITRE III :

DISCIPLINE.....16

ARTICLE 20 :	DISCIPLINE GÉNÉRALE.....	17
ARTICLE 21 :	DURÉE ET HORAIRES DE TRAVAIL.....	17
ARTICLE 22 :	RETARDS ET ABSENCES.....	18
ARTICLE 23 :	COMPOURTEMENT.....	18
ARTICLE 24 :	PRINCIPES DE NEUTRALITÉ ET DE LAÏCITÉ.....	19
ARTICLE 25 :	HARCÈLEMENT ET AGISSEMENTS SEXISTES.....	20
ARTICLE 26 :	OBLIGATIONS DE DISCRÉTION ET SECRET PROFESSIONNEL.....	21
ARTICLE 27 :	TÉLÉPHONE PROFESSIONNEL ET PERSONNEL – MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE - CORRESPONDANCE.....	22

CHAPITRE IV :

SANCTIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES

DROIT DE LA DÉFENSE.....23

ARTICLE 28 :	NATURE ET ÉCHELLE DES SANCTIONS.....	24
ARTICLE 29 :	DROITS DE LA DÉFENSE ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES.....	24
ARTICLE 30 :	DÉLAIS DE FORCLUSION.....	25
ARTICLE 31 :	ASSISTANCE DU SALARIÉ.....	25

CHAPITRE V :

PUBLICITÉ ET AUTRES DISPOSITIONS DIVERSES.....26

ARTICLE 32 :	FORMALITÉS ET DÉPÔT.....	27
ARTICLE 33 :	MODIFICATION.....	27
ARTICLE 34 :	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	27

ARTICLE 1^{er} : **OBJET**

Conformément aux dispositions du Code du travail, et notamment des articles L. 1321-1 et suivants, le présent règlement intérieur a pour objet :

- de fixer en matière de santé et de sécurité les mesures d'application de la réglementation telle qu'elle résulte de la loi ou de la Convention Collective Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer du 1^{er} janvier 1999 (ci-après, la « Convention Collective ») ;
- de rappeler les conditions dans lesquelles les personnes visées à l'article 2 ci-après peuvent être appelées à participer, à la demande de l'Institut Gustave Roussy (ci-après « Gustave Roussy »), au rétablissement de conditions de travail protectrices de leur santé et de leur sécurité, dès lors que ces conditions apparaîtraient compromises ;
- de fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline, applicables à ces mêmes personnes ;
- de fixer la nature et l'échelle des sanctions ;
- d'énoncer les dispositions relatives au droit de la défense tel qu'elles résultent des articles L. 1332-1 à L. 1332-3 du Code du travail, ou de la Convention Collective ;
- de rappeler les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle, ainsi que les dispositions relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral.

Il peut être complété par des notes de services, dans la mesure où elles portent prescriptions générales et permanentes en ces matières.

ARTICLE 2 : **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement intérieur est applicable à toute personne liée par un contrat de travail avec Gustave Roussy (ci-après, les « salariés »).

Il est également applicable, à l'exclusion des dispositions relatives aux sanctions, aux personnes ci-après pour toutes les dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et au harcèlement sexuel et moral :

- aux personnes mises à disposition de Gustave Roussy par une société de travail temporaire ou une personne morale extérieure (entreprise, association, administration, etc.) ;
- aux stagiaires ;
- aux internes ;
- au personnel enseignant rattaché à une université française ou étrangère ;
- aux personnels d'entreprises extérieures travaillant dans les locaux de Gustave Roussy ;
- aux agents de l'Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale (Inserm) ainsi qu'au personnel du Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS) travaillant dans les locaux de Gustave Roussy.

L'ensemble des personnes visées précédemment sont ci-après désignées, au sens du présent règlement intérieur, sous le terme « le Personnel ou le membre du Personnel ». Le présent règlement intérieur s'applique à tous les locaux de Gustave Roussy (lieu de travail, restaurant d'entreprise, parkings, etc...) sur l'ensemble des sites.



CHAPITRE I : SÛRETÉ ET SÉCURITÉ



La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnelles est impérative au sein de Gustave Roussy.

Elle exige en particulier de l'ensemble du Personnel le respect total de toutes les prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité.

À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur au sein de Gustave Roussy sont affichées. Elles doivent être strictement respectées par le Personnel.

Des notes de service spécifiques fixent les consignes chaque fois qu'il y a lieu ; elles complètent, en tant que de besoin, les prescriptions définies ci-après, applicables en toutes circonstances.

ARTICLE 3 : DROITS D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRÉSENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Droit de retrait

Tous salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail ou une défectuosité d'un système de protection présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de cette situation à condition de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent et d'en informer immédiatement par tout moyen la Direction ou son représentant, conformément aux dispositions du Code du travail.

Tout salarié qui se retirerait d'une situation de travail tout en sachant qu'elle ne présente en réalité aucun danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut faire l'objet de l'une des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement.

Droit d'alerte par l'intermédiaire d'un élu du CSE

Tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail ou une défectuosité d'un système de protection présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, alerte immédiatement la Direction ou son représentant.

Tout membre de la délégation du personnel au Comité Social et Économique (ci-après le « CSE ») qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, en alerte immédiatement la Direction ou son représentant, le cas échéant le Service de sécurité, et consigne par écrit toutes les informations concernant le danger dans le registre des dangers graves et imminents.

La Direction ou son représentant procède immédiatement à une enquête avec le représentant du personnel du CSE lui ayant signalé le danger, prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour remédier à la situation de danger grave et imminent.

ARTICLE 4 : **CONSIGNES DE SÛRETÉ ET DE SÉCURITÉ**

La promotion et la gestion de la sécurité des personnes et des biens incombent à la Direction, en lien avec les Institutions Représentatives du Personnel de Gustave Roussy.

À cet effet, il appartient à la Direction de fournir les moyens et notamment la formation adaptée, permettant d'assurer le respect de la réglementation en vigueur en matière de sécurité des personnes et des biens.

Il entre dans la vocation du personnel d'encadrement de Gustave Roussy d'appliquer et de faire appliquer la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité et de veiller à l'amélioration de la prévention au regard du Personnel placé sous son autorité.

Il incombe au Personnel de respecter toutes les consignes de sécurité, même verbales, données par la Direction ou son supérieur hiérarchique direct. Il lui incombe également de prendre soin, en fonction de la formation pratique et appropriée en matière de sécurité à laquelle il est tenu, et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Gustave Roussy peut demander au Personnel de participer au rétablissement de conditions de travail protectrices à sa sécurité et à sa santé dès lors qu'elles apparaîtraient compromises.

Le salarié, lié par un contrat à durée déterminée, affecté à un travail comportant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité bénéficiera d'une information et d'un accueil adaptés et devra suivre une formation renforcée.

ARTICLE 5 : **UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION**

Le Personnel est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels ou collectifs mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Toute défectuosité devra être immédiatement signalée au supérieur hiérarchique direct.

Il est rappelé en particulier que la détérioration ou la neutralisation d'un dispositif de protection sans fait justificatif peut constituer une faute grave.

ARTICLE 6 : **USAGE DES LOCAUX ET DES MATÉRIELS**

Le Personnel est tenu d'utiliser le matériel qui lui est confié par Gustave Roussy conformément à son objet. Il est interdit au Personnel de l'utiliser à des fins personnelles.

Le Personnel est par ailleurs tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié par Gustave Roussy en vue de l'exécution de son activité professionnelle. Il signale toute défaillance à son supérieur hiérarchique direct.

Toute dégradation volontaire des locaux et de matériel appartenant à Gustave Roussy est passible de sanctions et d'une demande d'indemnisation de la part de Gustave Roussy à l'encontre du Personnel fautif.

Préalablement à son départ définitif de Gustave Roussy, le Personnel est tenu de restituer l'ensemble du matériel et des documents (y compris sous format papier ou électronique) appartenant à Gustave Roussy qui lui ont été confiés au cours de son activité professionnelle.

Si des raisons impérieuses de sécurité l'exigent ou en cas de vols répétés et rapprochés de matériel appartenant à Gustave Roussy, la Direction peut faire procéder dans les conditions légales préservant l'intimité et la dignité des personnes, à la vérification des objets détenus par le Personnel. Le Personnel peut exiger la présence d'un témoin (membre du Personnel ou représentant du personnel) lors de cette vérification. Il lui est rappelé son droit de s'opposer à ce contrôle.

Dans ce cas, la Direction peut faire appel à un officier de police judiciaire. Dans le cas contraire, la vérification se fait en présence d'un tiers appartenant au Personnel de Gustave Roussy en respectant toutes les mesures de discrétion possible.

Le Personnel est par ailleurs tenu de respecter l'ensemble des dispositions de la Charte « Utilisateur des systèmes d'information » ainsi que celles de la Charte « Administrateur des systèmes d'information ».

Ces chartes sont annexées au présent règlement intérieur et sont disponibles sur l'intranet de Gustave Roussy.

ARTICLE 7 : **INTERVENTION SUR LES APPAREILS OU MATÉRIELS**

Il est formellement interdit au Personnel d'intervenir de sa propre initiative sur tous les appareils ou matériels appartenant à Gustave Roussy dont l'entretien est confié à des professionnels habilités.

Cette interdiction ne vise pas l'entretien ou les réparations courantes consignés dans les notices d'utilisation.

ARTICLE 8 : **CIRCULATION - PARKING**

Le Personnel est tenu de circuler avec prudence sur les parkings de Gustave Roussy et de respecter les panneaux de circulation existants et en tout état de cause les prescriptions du Code de la route.

Tout stationnement de véhicules est interdit en dehors des emplacements prévus à cet effet. En cas de non-respect, la Direction se réserve la possibilité de faire enlever le véhicule dont le stationnement est gênant, abusif ou dangereux.

ARTICLE 9 : **ACCIDENT DU TRAVAIL OU DU TRAJET**

Tout accident survenu au cours ou à l'occasion du travail ou du trajet entre le lieu de travail et le domicile doit être déclaré par la personne concernée, le jour même ou au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure, au Service du Personnel, au Service des urgences de Gustave Roussy ou auprès de la Cadre de soins de garde.

ARTICLE 10 : **COMPORTEMENT**

La Direction peut prendre à titre préventif toute mesure nécessaire à l'égard du Personnel dont le comportement est susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes ou des biens.

ARTICLE 11 : **OBSERVATIONS DES RÈGLES DE SÉCURITÉ RÉSULTANT DE L'IMPLANTATION DE GUSTAVE ROUSSY DANS UN IMMEUBLE DE GRANDE HAUTEUR**

Les occupants des immeubles de grande hauteur de Gustave Roussy ne peuvent apporter aucune modification à l'organisation des locaux, dépendances et couloirs, sans tenir compte des règlements de sécurité.

Il est interdit aux occupants :

- de meubler ou aménager les bureaux ou locaux de travail sans tenir compte de l'avis du Service de sécurité concernant le potentiel calorifique, en particulier pour ce qui concerne la nature du mobilier ;
- d'introduire, de stocker et d'utiliser des combustibles solides, liquides ou gazeux et des hydrocarbures liquéfiés hors des cas prévus aux articles de la réglementation en vigueur ;
- de déposer des objets ou matériels quelconques dans les espaces dédiés à la circulation.

ARTICLE 12 : **MOYENS DE SÉCURITÉ ET DE SURVEILLANCE**

Un système de vidéo surveillance est mis en place en vue d'assurer la sûreté des personnes et des biens circulant au sein des locaux de Gustave Roussy (parkings intérieurs et extérieurs inclus).

Le Personnel est tenu de porter son badge d'identification, de manière apparente, pour sa sécurité ainsi que celle des installations lors de ses déplacements à l'intérieur de Gustave Roussy.

Conformément à la réglementation en vigueur, les images sont conservées pendant un mois maximum et peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le Service de Sécurité Unifié de Gustave Roussy et par les forces de l'ordre.

Pour exercer son droit d'accès aux images qui le concernent ou pour toute information sur ce dispositif, le Personnel peut contacter le responsable du Service de Sécurité Unifié ou le Délégué à la Protection des données de Gustave Roussy.

CHAPITRE II : HYGIÈNE



ARTICLE 13 : **INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER**

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit au Personnel de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail dans les établissements de santé.

Il est donc formellement interdit de fumer et de vapoter dans tous les espaces individuels ou collectifs au sein de Gustave Roussy, tels que les bureaux, les lieux de détente et de repas, les salles de réunion, les sanitaires, les couloirs, les lieux d'accueil et de réception, etc.

En cas de non-respect de ces dispositions, le Personnel est passible de l'une des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute, et de sanctions pénales (amendes pécuniaires prévues par la réglementation applicable).

Gustave Roussy s'étant par ailleurs engagé dans la démarche « Lieu de santé sans tabac » (LSST), pilotée par l'Agence Régionale de Santé et portée par le Ministère des Solidarités et de la Santé, il est également interdit au Personnel de fumer et de vapoter dans l'enceinte extérieure des sites de l'établissement, tels que les parvis des différents bâtiments, l'entrée des ambulances, les pelouses, les parkings, etc.

Une consultation en addictologie est ouverte au Personnel de Gustave Roussy, sur simple rendez-vous auprès du secrétariat du Diopp (département Interdisciplinaire d'organisation du parcours patients).

ARTICLE 14 : **VESTIAIRES**

Le vestiaire ou l'armoire individuelle mis à la disposition du Personnel pour ses vêtements et effets personnels, doit être conservé dans un état constant de propreté; celui-ci ne doit l'utiliser que pour l'usage auquel il est destiné. Il est interdit d'y conserver des denrées périssables et/ou matières dangereuses. Pour des raisons d'hygiène ou de sécurité, la Direction se réserve le droit de faire ouvrir le vestiaire ou l'armoire individuelle si possible en présence du salarié ou en son absence, en présence d'une personne de son choix.

ARTICLE 15 : **DOUCHES - LAVABOS**

Le Personnel ne peut utiliser sans autorisation les douches, lavabos, vestiaires, réservés aux patients, sauf nécessité particulière liée à l'hygiène.

ARTICLE 16 : **REPAS**

Les repas doivent être pris dans les locaux prévus à cet effet, sauf autorisation de la Direction. L'accès au restaurant d'entreprise n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

ARTICLE 17 : **TENUE**

Le Personnel doit observer la plus grande propreté dans sa tenue et ne porter les vêtements prévus pour la nature de son activité que pour exercer ses fonctions.

Le Personnel concerné doit à ce titre se conformer à porter la tenue professionnelle réglementaire telle que figurant dans les documents portant recommandations de l'équipe opérationnelle d'hygiène de Gustave Roussy. La tenue professionnelle ne doit pas constituer un moyen de manifester de manière ostentatoire ses croyances religieuses, politiques ou philosophiques. Le port de la charlotte ou de tout autre couvre-chef n'est pas admis en dehors des lieux dans lesquels ils sont préconisés par les protocoles d'hygiène.

ARTICLE 18 : **BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES**

Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou de s'y trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues dans les locaux de travail de Gustave Roussy.

En raison de l'obligation faite au chef d'entreprise d'assurer la sécurité au sein de son établissement, la Direction peut imposer l'éthylotest au Personnel soignant, médico-technique et praticien, au Personnel occupé à un poste de sûreté et de sécurité, à l'exécution de certains travaux ou missions ou à la conduite de certains engins ou machines, dans les cas où l'état d'imprégnation alcoolique constituerait un danger direct ou indirect pour l'intéressé ou son environnement, afin de faire cesser immédiatement cette situation.

Le Personnel concerné peut toutefois demander d'être assisté d'un tiers et bénéficier d'une contre-expertise chez un médecin de son choix.

De la même manière, la Direction peut procéder à des tests de dépistage salivaires à l'égard du Personnel soignant, médico-technique et praticien, du Personnel occupé à un poste de sûreté et de sécurité, à l'exécution de certains travaux ou missions ou à la conduite de certains engins ou machines, pour lesquels l'emprise de substances stupéfiantes constituerait un danger direct ou indirect pour les intéressés ou leur environnement, afin de faire cesser immédiatement cette situation.

Le contrôle est pratiqué par une personne informée sur la manière de procéder et d'en interpréter les résultats, de façon discrète et en présence d'un témoin, afin de garantir l'objectivité du test et le respect de la dignité et les droits de la défense. Les résultats du test sont secrets.

Avant la réalisation du test, l'intéressé est informé de son droit de refuser le test, de solliciter l'assistance d'un tiers appartenant au Personnel de Gustave Roussy, et de la possibilité de demander à bénéficier d'une contre-expertise dans un laboratoire de son choix qui devra être effectuée dans les meilleurs délais.

Le refus de se soumettre à un éthylo-test ou à un test de dépistage salivaire peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute.

ARTICLE 19 : **SURVEILLANCE MÉDICALE**

Nul ne peut être engagé s'il ne s'est pas soumis à la visite médicale d'information et de prévention, aux vaccinations prescrites par les articles L. 3111-1 et suivants du Code de la Santé Publique ainsi qu'aux examens complémentaires demandés par la Médecine du Travail de Gustave Roussy.

En application de la réglementation en vigueur, le Personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales et examens complémentaires prévus en matière de médecine du travail, tels que visites d'information et de prévention, visites médicales obligatoires périodiques, visites de reprise. Il doit également se soumettre aux examens prévus en cas de surveillance médicale particulière ainsi qu'aux examens médicaux résultant de l'application de textes particuliers (alimentation, rayonnement ionisants, risques biologiques, etc).

Tout membre du Personnel ne peut refuser de subir les examens qui lui sont prescrits, nécessaires :

- à la détermination de l'aptitude médicale au poste de travail ;
- au dépistage des maladies professionnelles et à caractère professionnel ;
- au dépistage des maladies pouvant présenter un danger pour les malades ou la communauté de travail.

Ces examens sont obligatoires. Le refus du personnel de s'y soumettre peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute.

CHAPITRE III :

DISCIPLINE



ARTICLE 20 : **DISCIPLINE GÉNÉRALE**

Tout le Personnel de Gustave Roussy contribue à la qualité de la prise en charge des patients. Le Personnel est placé sous l'autorité du Directeur Général de Gustave Roussy, directement ou indirectement par l'intermédiaire de ses représentants médicaux ou administratifs.

Après avoir recueilli l'avis de l'intéressé, Gustave Roussy peut procéder à toute nouvelle affectation temporaire nécessitée par les besoins du service. Le refus de cette nouvelle affectation peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit. Il en est ainsi du fait :

- de quitter son poste de travail sans autorisation préalable de son supérieur hiérarchique direct, sauf malaise ou accident, danger grave et imminent et sous réserve des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur ;
- d'introduire en dehors des activités professionnelles à Gustave Roussy, des personnes étrangères aux Services ; de diffuser dans l'enceinte de l'établissement des journaux, tracts, pétitions, de procéder à des affichages sans autorisation expresse et préalable de la Direction, sous réserve des dispositions réglementaires et conventionnelles concernant le droit syndical et la représentation du Personnel ;
- d'engager tout négoce de quelque nature que ce soit avec un autre membre du Personnel, sous réserve des droits des représentants du personnel relatifs à la gestion des œuvres sociales et culturelles, ou un patient ; de prospecter pour le compte de tiers et d'accepter des cadeaux ou avantages en nature offerts par des fournisseurs ;
- d'emporter sans autorisation préalable écrite, les objets ou documents appartenant à Gustave Roussy.

ARTICLE 21 : **DURÉE ET HORAIRES DE TRAVAIL**

Le Personnel respecte les horaires tels qu'ils sont affichés ainsi que les règles d'enregistrement d'horaires mises en place.

La durée de travail ne comprend pas le temps de pause qui est consacré au repas. Cette pause est fixée à une heure et doit se situer après accord du Chef de Service entre 11 h 30 et 14 h 30. À titre exceptionnel et pour des raisons de service, après accord de la Direction, ce temps de pause pourra être réduit.

Le personnel qui exerce des activités pour lesquelles une présence continue est nécessaire, doit assurer son travail jusqu'à son remplacement effectif.

Le non-respect de l'horaire caractérise l'irrégularité dans le travail et peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

ARTICLE 22 : **RETARDS ET ABSENCES**

Tout retard non autorisé doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique direct. Les retards répétés et injustifiés sont passibles de l'une des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement.

Toute absence doit, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction ou de son représentant dûment habilité, dans les délais requis (et en tout état de cause non inférieurs à huit jours lorsqu'il n'est pas prévu de délai plus long en vertu de la loi ou de la Convention Collective).

L'absence non autorisée constitue une absence irrégulière, laquelle, répétée, peut entraîner l'une des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement.

Toute indisponibilité consécutive à la maladie ou à un accident doit, sauf cas de force majeure, être notifiée et justifiée par un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité, immédiatement et au plus tard sous un délai de 72 heures. Les prolongations successives d'arrêt de travail doivent être signalées à la Direction au plus tard la veille du jour prévu initialement pour la reprise; le certificat médical justificatif doit être produit dans un délai de 72 heures.

En application de la Convention Collective, pour le Personnel qui y est soumis, la Direction doit être tenue informée du lieu de résidence du Personnel.

Les dates de départ en congé annuel et de reprise fixées doivent être impérativement respectées par le Personnel.

Les repos compensateurs d'heures, de jours fériés, de permanences, d'astreintes, les congés exceptionnels attribués par Gustave Roussy, ne peuvent être pris ni modifiés sans l'accord préalable du supérieur hiérarchique direct.

ARTICLE 23 : **COMPORTEMENT**

Le Personnel doit adopter dans l'exercice de ses fonctions une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun. Il doit respecter les règles élémentaires comportementales en collectivité.

Le Personnel est tenu au respect et à la correction vis-à-vis du Personnel de Gustave Roussy, des patients et de leurs proches. Il ne peut notamment tenir, en présence des patients ou des visiteurs, aucun propos de nature à troubler le calme indispensable dans le milieu hospitalier.

Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit au sein de Gustave Roussy, a fortiori lorsque ce comportement est susceptible d'être sanctionné pénalement. Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal.

Aucun Personnel ne doit par ailleurs conserver des dépôts d'argent ou d'objets de valeurs appartenant à des patients pris en charge par Gustave Roussy. Ces dépôts doivent être remis au Service des Relations Médico-Administratives (SRMA) pour les sites de l'établissement, par l'intermédiaire de la personne habilitée par Gustave Roussy à cet effet.

Tout manquement à ces dispositions peut donner lieu à l'une des sanctions

ARTICLE 24 : **PRINCIPES DE NEUTRALITÉ ET DE LAÏCITÉ**

Les principes de neutralité et de laïcité du service public sont applicables à l'ensemble des services publics, y compris lorsque ceux-ci sont assurés par des organismes de droit privé.

Ces principes s'imposent par conséquent au Personnel de Gustave Roussy, Établissement de Santé Privé d'Intérêt Collectif exerçant des missions de service public.

Ils impliquent de la part du Personnel de traiter de façon égale et sans distinction toute personne, quelles que soient ses convictions philosophiques et religieuses, en faisant preuve d'une stricte neutralité, et de ne marquer aucune préférence à l'égard de telle ou telle conviction, ni donner l'apparence d'un tel comportement préférentiel ou discriminatoire, notamment par la manifestation, dans l'exercice de ses fonctions, de ses convictions religieuses, politiques ou philosophiques.

Par conséquent, toute manifestation ostentatoire de convictions religieuses, politiques, philosophiques par des signes extérieurs, en particulier vestimentaires, mais également des actes ou des paroles, est interdite au Personnel de Gustave Roussy.

L'apposition de signes ou emblèmes religieux sur ou dans l'enceinte de Gustave Roussy, hormis dans les espaces réservés aux cultes, est également interdite.

Tout manquement à ces dispositions peut donner lieu à l'une des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement.

ARTICLE 25 : **HARCÈLEMENT ET AGISSEMENTS SEXISTES**

Harcèlement sexuel

Conformément aux articles L. 1153-1 et suivants du Code du travail, aucun salarié ne doit subir des faits :

1. Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2. Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une 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 des faits de harcèlement sexuel.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul.

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la faute grave, tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

Agissements sexistes

Conformément à l'article L. 1142-2-1 du Code du travail, nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la faute grave, tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels

agissements.

Conformément à la réglementation en vigueur, un référent CSE ainsi qu'un référent employeur en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes sont désignés au sein de Gustave Roussy.

Harcèlement moral

Conformément aux articles L. 1152-1 et suivants du Code du travail, aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses 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, aucune personne en formation ou en stage 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 des agissements répétés de harcèlement moral 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'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne s'estimant victime de harcèlement moral.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la faute grave, tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DE DISCRÉTION ET SECRET PROFESSIONNEL

Le Personnel est tenu au secret professionnel dans le cadre des règles instituées aux termes du Code pénal.

Indépendamment des règles du secret professionnel, le Personnel est lié par une obligation de discrétion selon ses fonctions et ses responsabilités et selon les textes en vigueur pour tout ce qui concerne les faits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Les informations de nature médicale (telles que des diagnostics ou des informations concernant l'évolution de l'affection d'un patient) ne peuvent être données que par les médecins de Gustave Roussy dans les conditions définies par le Code de Déontologie et

du Code de la santé publique, et qu'en l'absence d'opposition préalable et expresse des intéressés.

Les renseignements quotidiens sur l'état du patient peuvent être fournis par les cadres de soins aux proches intéressés.

L'ensemble des dispositions du présent article s'applique au Personnel sans limitation de durée, même après la cessation de son activité professionnelle au sein de Gustave Roussy, quelle qu'en soit la cause.

Aucune information à caractère confidentiel, relative aux personnes travaillant au sein de Gustave Roussy ne peut être communiquée à des tiers, en dehors des procédures légales.

ARTICLE 27 : TÉLÉPHONE PROFESSIONNEL ET PERSONNEL – MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE - CORRESPONDANCE

L'usage du téléphone professionnel à des fins personnelles avec des correspondants situés en France métropolitaine doit demeurer exceptionnel. Les communications personnelles en provenance ou à destination des DROM-COM et de l'étranger sont en principe interdites, sauf urgence. Dans ce cas, l'intéressé doit passer par le standard en indiquant ses nom et prénom et régler la communication.

L'usage du téléphone portable personnel pendant le temps de travail doit rester raisonnable et ne pas occasionner de risque, de gêne, ni de retard dans le travail du Personnel. Il doit être limitée aux cas d'urgence et à des temps de conversation raisonnable.

Une utilisation privée occasionnelle et raisonnable de la messagerie électronique professionnelle Gustave Roussy est tolérée. Dans ce cas, un message privé doit être identifiable sans ambiguïté et enregistré dans un espace dédié.

Sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel, le Personnel ne doit pas se faire expédier de correspondance ni de colis non professionnels à Gustave Roussy.

Il est interdit d'utiliser le papier en-tête de Gustave Roussy pour la correspondance non professionnelle ou d'envoyer celle-ci aux frais de Gustave Roussy.

CHAPITRE IV :

SANCTIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES

DROIT DE LA DÉFENSE



ARTICLE 28 : NATURE ET ÉCHELLE DES SANCTIONS

En cas de non-respect du Code du travail, du présent règlement intérieur, des chartes annexées au présent règlement, ou des notes de service portant prescription dans le domaine disciplinaire, de l'hygiène ou de la sécurité, mais également en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution du travail, Gustave Roussy peut prononcer, suivant l'importance du manquement, l'une des sanctions ci-après :

- le blâme ;
- l'avertissement ;
- la mise à pied disciplinaire sans versement de salaire dans la limite de 5 jours ouvrés ;
- la rétrogradation ou la mutation disciplinaire ;
- le licenciement.

ARTICLE 29 : DROITS DE LA DÉFENSE ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Droits de la défense

Aucune sanction ne peut être infligée à un salarié de Gustave Roussy sans que celui-ci soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

Aucune sanction ne peut être prise sans observer la procédure disciplinaire prévue par le Code du travail et notamment par les articles L. 1332-1 et suivants du Code du travail, ou en cas de licenciement par les articles L. 1232-1 et suivant du même Code.

Lorsque les faits reprochés au salarié ont rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à ces faits ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article L. 1332-2 ait été respectée.

Procédures disciplinaires

Les sanctions sont prononcées par la Direction et s'il y a lieu à la demande écrite et motivée d'un cadre ayant l'autorité sur le membre du Personnel.

Lorsque la sanction envisagée est un blâme ou un avertissement, la sanction fait l'objet d'une notification écrite au salarié concerné, précisant les griefs retenus contre lui.

Lorsqu'une sanction autre qu'un blâme ou un avertissement est envisagée, les procédures prévues par les articles L. 1332-2 et suivants du Code du travail et L.1232-1 et suivants en cas de licenciement sont mises en œuvre.

La Direction convoque alors l'intéressé à un entretien préalable.

La convocation adressée au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre indique l'objet et le lieu de l'entretien. Elle rappelle que l'intéressé peut se faire assister pour cet entretien par une personne appartenant au personnel de Gustave Roussy. Au cours de l'entretien, la Direction ou son représentant expose les griefs invoqués et recueille les explications de l'intéressé.

Si une sanction est décidée, celle-ci est notifiée au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tôt dans un délai de 2 jours ouvrables suivant la date prévue de l'entretien préalable auquel le salarié a été convoqué. Ce délai étant prorogé s'il expire un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour chômé.

Ces procédures ne s'appliquent pas à la mesure conservatoire de mise à pied prononcée avec effet immédiat (dans l'attente d'une sanction définitive), à l'encontre d'un salarié dont l'agissement la rend indispensable.

ARTICLE 30 : **DÉLAIS DE FORCLUSION**

Aucun fait sanctionnable ne peut donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où la Direction en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à des poursuites pénales.

Cependant, ce fait fautif datant de plus de deux mois pourra être invoqué lors d'une prise de sanction en cas de nouvel agissement fautif. Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement de poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

ARTICLE 31 : **ASSISTANCE DU SALARIÉ**

Lors de la mise en œuvre de l'une des procédures visées par l'article 29 du présent règlement intérieur, le salarié qui se fait assister à l'entretien, peut faire appel soit à un membre d'une organisation syndicale, soit à une personne de son choix, salariée de Gustave Roussy.

De même, tout salarié a la possibilité de présenter ses réclamations à la Direction par l'intermédiaire de ses représentants du personnel.

CHAPITRE V : PUBLICITÉ ET AUTRES DISPOSITIONS DIVERSES



ARTICLE 32 : FORMALITÉS ET DÉPÔT

Conformément à la réglementation en vigueur, le présent règlement intérieur est :

- soumis pour avis aux membres du CSE ;
- transmis en double exemplaire à l'inspection du travail dont dépend Gustave Roussy, accompagné de l'avis rendu par les membres du CSE ;
- déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Créteil (Val-de-Marne).

ARTICLE 33 : MODIFICATION

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure, conformément aux dispositions de l'article L. 1321-4 du Code du travail.

Toute clause qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

ARTICLE 34 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2021, soit un mois après l'accomplissement de la dernière en date des formalités de dépôt et de publicité.

Le présent règlement intérieur est affiché dans les lieux de Gustave Roussy prévus à cet effet.

En annexe, vous pouvez consulter la Charte *administrateur des systèmes d'information* et la Charte *utilisateur des systèmes d'information*.

Toutes deux présentes sur l'intranet : Rubriques «Travailler à Gustave Roussy» > «Guides / Chartes»

INSTITUT GUSTAVE ROUSSY
114, rue Édouard-Vaillant – 94805 Villejuif cedex – France - Tel : 01 42 11 42 11 – Fax : 01 42 11 53 00
Centre de lutte contre le cancer autorisé à recevoir les dons et legs – ordonnance du 1^{er} octobre 1945
N° SIREN 775 74 11 01 CODE APE 8610Z CCP PARIS 709 26 Z

