

Convention de partenariat pédagogique

Entre

Le Lycée Descartes
3 rue de la préfecture
37010 Tours Cedex

Représenté par son proviseur, Monsieur Stéphane Blardat

Ci-après désigné par le « Lycée Descartes »,
et

Le centre INRAE Val de Loire
dont le siège est à Paris (75007)
147 rue de l'Université

Représenté par Monsieur Marc Guérin, président du centre INRAE Val de Loire, 37380 Nouzilly,

Ci-après désigné par « INRAE »,

ARTICLE I : Parties intéressées

Par le biais de cette convention,

- le centre INRAE Val de Loire entend faire bénéficier le Lycée Descartes d'une partie de son action de formation et communication,
- le Lycée Descartes marque sa volonté de rapprocher enseignants et élèves des organismes de recherche.

INRAE autorise le Lycée Descartes à faire visiter le site INRAE de Nouzilly (Tours) ou d'Ardon (Orléans), aux élèves de classes préparatoires, ainsi qu'à un groupe de trente (30) étudiants, maximum une fois par an. Les étudiants pouvant comporter des mineurs seront désignés ci-après par les « Elèves ».

Le centre INRAE Val de Loire est ci-après désigné : le centre Val de Loire.

Les élèves de classes préparatoires auront aussi la possibilité d'utiliser du matériel au sein des locaux d'INRAE afin de réaliser les Travaux d'Intérêt Personnel Encadré (« TIPE »), ci-après désigné par les « Elèves TIPE ».

Les agents INRAE peuvent être aussi sollicités comme membre de jury dans les préparations aux oraux des concours et des scientifiques peuvent intervenir en conférence au Lycée Descartes et lors d'un forum annuel d'orientation.

ARTICLE II : Objet

Basée sur le principe de la réciprocité, la collaboration entre le centre INRAE Val de Loire et le Lycée Descartes pourra notamment concerner les points suivants :

1. Actions conduites par le centre INRAE Val de Loire en faveur du Lycée Descartes :
Dans le cadre des travaux d'intérêt collectif encadrés, et exceptionnellement des travaux personnels encadrés :

- Soutien, dans la limite des possibilités d'accueil, aux recherches bibliographiques réalisées par les élèves et mise à disposition, le cas échéant et après accord entre le centre Val de Loire, les enseignants et les élèves, des moyens et encadrements nécessaires à la réalisation de courtes expériences.
- Organisation de conférences à caractère scientifique, à l'attention des élèves et de leurs professeurs, sur des thèmes choisis en concertation entre le centre Val de Loire et le lycée,
- Visite annuelle, par une classe du lycée, d'installations expérimentales et de laboratoires, sous réserves du respect de consignes sanitaires nationales ou locales.
- Participation d'ingénieurs et encadrants du centre Val de Loire à des entretiens organisés dans le cadre de la préparation des élèves des classes préparatoires.

2. Actions conduites par le Lycée Descartes en faveur du centre INRAE Val de Loire :

- Prêt à titre gratuit de la salle de conférence du Lycée Descartes sous réserve de disponibilité,
- Participation de professeurs à des tables rondes, des formations aux concours internes ou des concours organisés par le centre Val de Loire,
- Participation, éventuelle, des élèves des sections « Education musicale » ou « Arts plastiques » à des manifestations publiques organisées par le centre Val de Loire.

ARTICLE III : Comité de pilotage

Pour l'exécution et le suivi de la présente convention, il est constitué, sous la responsabilité conjointe du proviseur et du président du centre Val de Loire, un comité de pilotage regroupant un maximum de quatre personnes par établissement et dont la composition sera arrêtée par les deux parties. Ce comité se réunira au moins une fois par an pour évaluer les actions conduites et en définir de nouvelles en fonction des évolutions jugées favorables par les deux parties.

Le comité est composé des chargés de communication INRAE, du Président du Centre, des Proviseurs adjoints, de l'Intendant, des deux enseignants de biologie de la prépa BCPST et de l'enseignante référente pour la biologie pour la partie enseignement secondaire (Seconde à Terminale). Il s'agit d'une réunion annuelle qui fait le point sur les actions passées et à venir, sur les améliorations à apporter.

ARTICLE IV : Conditions d'accueil, responsabilités et assurances¹.

Il est strictement interdit à un étudiant de se rendre sur le site INRAE sans en avoir au préalable :

- Informé le professeur référent ;
- Informé un agent INRAE qui peut le recevoir et avoir obtenu son accord ;

Ainsi chaque partie informera l'autre des visites prévues (avec indication des identités et fonctions des visiteurs, dates, durée et motifs des visites) et s'assurera de son accord.

Une fiche d'accueil de visiteurs extérieurs devra être transmise au chargé de communication du centre Val de Loire. Les Elèves et personnels INRAE ont obligation de mettre en copie, leur professeur référent et le service communication du centre val de Loire à l'adresse : contact-vdl@inrae.fr de tous les échanges entre Elèves et INRAE.

Pour des raisons de sûreté et de sécurité, les personnels et élèves du Lycée Descartes qui viendront sur site devront se présenter obligatoirement à l'accueil du site INRAE et s'enregistrer en présentant leur pièce d'identité ou leur carte professionnelle.

¹ Voir annexe 1 Assurances/Responsabilité

Durant leur présence dans les locaux de l'organisme partenaire, les élèves et professeurs du lycée et le personnel du centre INRAE seront soumis au règlement intérieur et aux règles de sécurité de l'établissement d'accueil et à toutes consignes qui leur seront communiquées. INRAE transmet ces informations pour partie préalablement avant la présence des élèves et professeurs à INRAE, celles-ci doivent être communiquées clairement par le Lycée aux élèves. Lors de leur venue sur le centre INRAE, les élèves et professeurs du lycée devront être couverts par une assurance couvrant les risques « accident du travail ». Le personnel du centre INRAE, sera assuré au titre d'agent INRAE en mission lors de visites au Lycée Descartes.

Dans le cas où des produits chimiques ou des matériaux biologiques ou des animaux sont manipulés sur un site INRAE, chaque protocole devra être soumis pour avis à un Assistant de Prévention (AP) de l'Unité expérimentale ou de recherche concernée et validé par le responsable de l'équipe de recherche concernée. La manipulation se fera avec un accompagnement systématique d'un agent INRAE désigné par l'encadrement, pour s'assurer du respect des règles de sécurité et du bien-être animal le cas échéant.

Ressources pour organiser en sécurité les visites et les activités des lycéens :

- cf. mises à jour sur : <https://www.education.gouv.fr/l-observatoire-national-de-la-securite-et-de-l-accessibilite-des-etablissements-d-enseignement-89561> :
- <https://www.education.gouv.fr/sante-bien-etre-et-securite-au-travail-7457>

Ressources INRAE pour organiser les visites : service communication du centre : contact-vdl@inrae.fr (le service prévention du centre devra également en être informé).

ARTICLE V : Confidentialité

Les parties s'engagent à considérer comme confidentielles toutes les informations dont elles pourraient avoir connaissance à l'occasion de l'exécution de la présente convention et s'agissant d'INRAE, plus spécifiquement, toutes les informations sur ses installations et les expériences en cours.

Le Lycée devra faire signer une charte de confidentialité aux participants TIPE, les lycéens mineurs devront mettre en signature le document d'au moins un de leurs représentants légaux.

ARTICLE VI : Conditions d'application

La présente convention est applicable pour une durée d'un an et sera renouvelée par tacite reconduction.

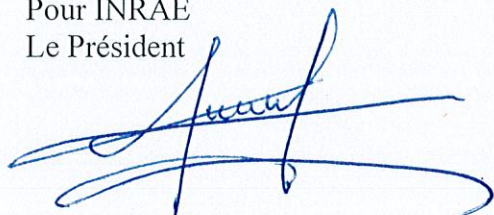
Elle fera l'objet d'une révision ou d'une suspension dès lors que des prescriptions relatives à l'accueil d'élèves lycéens en rendront le contenu inapplicable réglementairement.

Elle peut être résiliée par entente amiable entre les parties signataires, ou par l'une ou l'autre, avec un préavis de deux mois, permettant de conduire à leur terme les actions en cours.

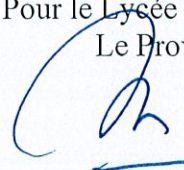
Les annexes sont parties intégrantes du présent contrat.

Fait à Tours le *13 décembre 2022*

Pour INRAE
Le Président



Pour le Lycée Descartes
Le Proviseur



Annexe I - Assurances/Responsabilité

1) Dommages au personnel

Chaque partie prend en charge la couverture de son personnel conformément à la législation et à la réglementation applicables dans le régime de la Sécurité Sociale dont il relève et procède aux formalités qui lui incombent.

La réparation des dommages subis par ces personnels du fait ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat s'effectue donc à la fois dans le cadre de la Sécurité Sociale, suivant la reconnaissance d'imputation comme accident(s) du travail et/ou comme maladie(s) professionnelle(s) et dans le cadre de leur statut propre.

Chaque partie est responsable suivant les règles du droit commun des dommages causés par son personnel au personnel de l'autre partie.

2) Dommages aux biens ou à l'environnement

Chacune des parties conserve à sa charge sans recours contre l'autre partie, sauf le cas de faute intentionnelle, la réparation des dommages subis par ses biens propres, du fait ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

3) Dommages aux tiers

Chacune des parties reste responsable, dans les conditions du droit commun, des dommages que son personnel pourrait causer aux tiers à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

ANNEXE 2 - ENGAGEMENT TIPE



la science pour la vie, l'humain, la terre
Centre Val de Loire

Engagement TIPE

Je soussigné :

Nom :

Prénom :

Né le : _____ à _____

Adresse postale complète :

Téléphone :

@ :

Nom et Adresse du Lycée Descartes :

Carte d'identité N° :

délivrée par :

en date du :

Date(s) de la visite :

Coordonnées des lieux de visite :

Unité de rattachement :

Centre de recherche INRAE :

Par la présente lettre d'engagement, je m'engage à :

- Ne pas capter, par quelques procédés que ce soit toute information. Cela inclut notamment tout enregistrement sonore, visuel, olfactif, etc. La prise de vues ou de films ne peut se faire qu'avec l'accord préalable d'un responsable de l'établissement.
- Ne pas sortir tout document et tout matériel des locaux de l'unité visitée, sauf autorisation expresse d'INRAE,
- Ne pas divulguer, utiliser ou transmettre TOUTES les informations de toute nature et sur tout support, échangées par tous moyens au cours de ma visite de ce jour ;
- A respecter toute consigne qui me sera donné par les personnels INRAE, et à respecter notamment les dispositions du règlement intérieur,
- mettre en copie des échanges leur professeur référent et le service communication du centre INRAE à l'adresse : contact-vdl@inrae.fr de tous les échanges entre élèves de BCPST et l'INRAE.
- Lors de chaque venue, à me présenter à l'accueil du centre INRAE avec une pièce d'identité afin de m'enregistrer,
- utiliser les informations transmises, uniquement dans le but de la réalisation de mon TIPE. Toute utilisation des informations transmises par INRAE autre que celles prévues dans le cadre du TIPE, devra faire l'objet d'un accord préalable signé d'INRAE, y compris tout document à destination du Lycée. INRAE peut demander une restriction de la diffusion de ces derniers, voire le retrait de certains éléments confidentiels de ces documents. Cet engagement vaut non seulement pour la durée de ma présence à INRAE mais également après celle-ci.
- à réparer tout préjudice qui aurait été causé à INRAE du fait de mon comportement direct ou indirect résultant de l'irrespect de mes obligations ici visées.
- Respecter tant qu'elles sont applicables les Règles mises en place par INRAE en lien avec la pandémie actuelle de COVID-19.

J'acte que seul un accord exprès, écrit et préalable de l'autorité compétente d'INRAE peut me libérer de tout ou partie de mes obligations.

A cette fin je suis, par la présente pleinement informé(e) par INRAE que des poursuites, notamment pénales, devant les tribunaux pourraient alors être effectuées à mon encontre. INRAE se réserve par ailleurs le droit de refuser l'entrée sur site en cas de non-respect des règles énoncées dans le présent document.

Cette lettre accord ne se substitue pas aux obligations contractuelles qu'INRAE aurait conclues avec mon établissement de rattachement mais vient les compléter.

Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans d'éventuels documents à remettre au Lycée Descartes, INRAE peut demander une restriction de la diffusion de ces derniers, voire le retrait de certains éléments confidentiels.

Les personnes amenées à en connaître, dont les professeurs, sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations présentes dans ces documents.

Dans le cas où des produits chimiques ou des matériaux biologiques ou des animaux sont manipulés sur un site INRAE, chaque protocole devra être soumis pour avis à un Assistant de Prévention (AP) de l'Unité de recherche concernée et validé par le responsable de l'équipe de recherche concernée. La manipulation se fera avec un accompagnement systématique d'un agent INRAE désigné par l'encadrement, pour s'assurer du respect des règles de sécurité et du bien-être animal le cas échéant.

Ressources pour organiser en sécurité les visites et les activités des lycéens :

- cf. mises à jour sur : <https://www.education.gouv.fr/l-observatoire-national-de-la-securite-et-de-l-accessibilite-des-etablissements-d-enseignement-89561> ;
- <https://www.education.gouv.fr/sante-bien-etre-et-securite-au-travail-7457>

Ressources INRAE pour organiser les visites : service communication du centre : contact-vdl@inrae.fr (le service prévention du centre devra également en être informé).

A

Le

Signature de la personne

A l'attention du signataire :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé ou non par INRAE pour permettre un suivi de la surveillance de ses installations.
Cette lettre d'engagement de confidentialité est conservée pendant 7 ans à compter de la signature du présent document.

Le signataire est en droit de demander une copie de cette lettre portant engagement de confidentialité.
Conformément à la réglementation en vigueur relative aux données personnelles, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : [Le Délégué à la Protection des Données aux coordonnées suivantes \[dpd@inrae.fr\]\(mailto:dpd@inrae.fr\)](#) .



REPUBLIQUE FRANCAISE

**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE,
L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT**

Centre INRAE VAL DE LOIRE

37 380 NOUZILLY

Tél. : +33(0)2 47 42 77 00

PRESIDENCE DU CENTRE INRAE DE VAL DE LOIRE		Note de service n°2021-07 du 25 novembre 2021
OBJET :	Décision portant règlement intérieur du Centre Val de Loire de l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement	
Modifie :	#	
Abroge et remplace :	#	
DIFFUSION TOTALE		
RESUME		
<p>La présente note de service a pour objet de porter à connaissance le règlement intérieur du Centre Val de Loire</p> <p>En application du règlement intérieur national (note de service n°2021-55 en date du 06/09/2021), le présent règlement intérieur de Centre est construit selon une structure commune à tous les règlements intérieurs des Centres INRAE. Cela permet de garantir la cohérence d'ensemble et d'assurer une égale prise en compte des thématiques intéressant l'organisation et le fonctionnement des collectifs de travail au sein de l'Institut.</p> <p>Le présent règlement intérieur de Centre encadre l'organisation du collectif du Centre et l'utilisation des moyens mis à disposition de celui-ci. Il s'applique à tous les agents qui relèvent du Centre Val de Loire. Ainsi, tout agent relevant du Centre sera à la fois soumis au règlement intérieur national, au présent règlement intérieur de Centre ainsi qu'au règlement intérieur de l'unité dont il relève.</p>		

Décision du XX XXXX portant règlement intérieur du Centre Val de Loire de l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

Le Président du Centre Val de Loire de l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement,

- Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles R. 831-1 et suivants ;
- Vu le code du travail, quatrième partie applicable à la fonction publique d'Etat ;
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Vu le 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 ;
- Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Vu l'arrêté du 31 août 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les établissements publics à caractère scientifique et technologique et au centre d'études de l'emploi ;
- Vu la décision du Président d'INRAE du 22 avril 2021 portant nomination de Marc GUERIN en qualité de Président du Centre Val de Loire ;
- Vu la décision du 28 juillet 2021 (note de service n°2021-55) portant règlement intérieur national de l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement ;
- Vu l'arrêté Jamart du Conseil d'Etat du 7 février 1936 ;
- Vu l'avis du Conseil de Centre en date du 25 novembre 2021 ;
- Vu l'avis du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du Centre en date du 21 octobre 2021.

Décide :

Titre I. Fonctionnement

Article 1. Fonctionnement général du Centre

1.1 Règlement intérieur de Centre

Le règlement intérieur du Centre et les règlements intérieurs des unités qui y sont regroupées se complètent et s'articulent entre eux pour permettre aux unités d'assurer leurs activités, ainsi que les collaborations et les synergies scientifiques et techniques entre elles, dans le respect du règlement intérieur national. Il ne peut exister de conflit de règles. En cas de difficulté, le Centre et l'unité concernée se concertent pour permettre de concilier l'intérêt collectif du Centre et la continuité du service effectué au sein de l'unité. Le Président ou la Présidente de Centre veille au respect du règlement intérieur du Centre par celui des unités qui le composent. Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble du personnel affecté au sein du Centre, y compris les agents contractuels et les stagiaires, ainsi qu'à toute personne accueillie, quelle que soit la durée de cet accueil.

Toute évolution de la législation et la réglementation applicable à l'Institut qui concerne le Centre s'applique, même si le présent règlement intérieur n'en fait pas état.

1.2 Conseil de Centre

Le Conseil de Centre est chargé d'assurer l'animation scientifique du Centre et de délibérer sur les questions intéressant notamment son fonctionnement et son développement. Les modalités de désignation de ses membres et son organisation sont fixées par décision du Président de l'Institut.

Tout agent travaillant dans les locaux du Centre est informé de l'existence du Conseil de Centre, de sa mission, et de ses attributions. Tout agent du Centre est informé des projets présentés et des avis émis par le Conseil de Centre. Chaque unité définit et met en œuvre les modalités de diffusion de ces informations dans les locaux qu'elle occupe.

Article 2. Accès au Centre et aux locaux collectifs

2.1. Principe général d'accès au Centre

Le Centre est le lieu de regroupement géographique d'unités autonomes les unes vis-à-vis des autres et diversifiées dans leurs activités, leur fonctionnement et leur organisation.

L'ouverture et la fermeture des locaux affectés aux unités sont régies par les règlements intérieurs de ces unités.

L'ouverture et la fermeture des accès au Centre et des locaux collectifs sont régies par le présent règlement intérieur.

Le Centre de Val de Loire est réparti territorialement sur les sites de :

- Ardon (Orléans, département du Loiret)
- Osmoy (Bourges, département du Cher)
- Nogent sur Vernisson (département du Loiret)
- Nouzilly (Tours, département d'Indre et Loire).

Le personnel n'a accès aux locaux que pour les raisons de service, il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une autre cause sauf s'il peut se prévaloir soit d'une disposition législative et réglementaire en vigueur, notamment relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats, soit d'une autorisation préalable. Les modalités d'accès aux sites sont prévues par le tableau annexé au présent règlement intérieur.

Il est interdit à toute personne étrangère au Centre d'y pénétrer sans autorisation préalable.

2.2. Accès aux lieux collectifs

- Accès au local de restauration dans le cadre de la pause méridienne

L'accès à l'espace de restauration est subordonné à la nécessité d'une tenue vestimentaire adaptée.

Le local de restauration est ouvert au public aux horaires suivants : sur Ardon et sur Nouzilly de 11 h 45 à 13 h 30, sur Bourges de 12h00 à 13h30, sur Nogent sur Vernisson de 12h15 à 13h30 en période scolaire au LEGIA, et mise à disposition d'une salle de restauration sans prestataire.

- Accès aux locaux mis à disposition de l'association pour le développement des activités sociales (ADAS)

L'accessibilité des locaux de l'ADAS est régie sur chacun des 4 sites du centre, par une convention de mise à disposition de locaux conclue entre INRAE et l'ADAS.

- Accès dans le cadre du télécentre

Sans objet

Etablissement public à caractère scientifique et technologique placé sous la tutelle conjointe des ministres chargés de l'agriculture et de la recherche

21/11

- Service courrier

Sur les sites d'Ardon et de Nouzilly le service courrier est accessible de 8h30 à 12 h00 et de 13h30 à 17h00.

Sur les sites de Bourges et de Nogent sur Vernisson l'affranchissement est réalisé à l'accueil à travers l'utilisation d'une boîte aux lettres pour le courrier sortant. Le courrier entrant est distribué par l'accueil.

- Accueil /standard

Les sites d'Ardon et de Nouzilly sont équipés d'un local spécifique réservé à l'accueil et au standard ouvert au public de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

- Salles de réunions communes

La réservation des salles de réunions communes est réalisable en ligne par chaque agent à partir de sa messagerie, selon une procédure décrite dans la page dédiée du site Sharepoint du centre. Aucune des salles du centre ne bénéficie du statut d'ERP (établissement recevant du public.)

- Locaux de stockage collectifs (soutes à déchets, magasin)

Ces locaux sont accessibles aux intervenants et prestataires aux horaires d'ouverture des accueils et standards des sites, après information et accord du référent d'unité. Leur accès est soumis au respect des mesures de prévention spécifiques à chaque local, pouvant également être définies dans un protocole de sécurité (chargement/déchargement) ou dans le règlement intérieur de l'unité (exemple soute à déchets chimiques : port des EPI adaptés, gants, blouses, lunettes de protection).

Pour les agents INRAE, l'accès à ces locaux de stockage est soumis au respect des mesures de prévention définies dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

- Accès aux logements des stagiaires le cas échéant : l'accès aux logements par les stagiaires fait l'objet d'une convention spécifique (règlement du centre social (location de chambres)).
- Accès aux locaux mis à la disposition des organisations syndicales s'effectue sous la responsabilité des organisations syndicales.

Article 3. Circulation dans le Centre

Conformément à l'article 3 du règlement intérieur national, le code de la route s'applique dans le périmètre du Centre et la vitesse y est limitée à 30 km/h.

Une vigilance particulière est accordée vis-à-vis des piétons et cyclistes.

Dans certaines zones, un plan particulier de circulation et de stationnement est établi compte tenu des engins qui y circulent et des besoins du service. Ce plan est réalisé en lien avec les unités concernées, le projet est présenté en CHSCT pour avis avant application.

Le plan est annexé au présent règlement intérieur.

Les agents sont notamment tenus de respecter les zones réservées au parking des véhicules de service et/ou personnels.

Article 4. Fermeture temporaire du Centre

Le Centre de recherche et les unités qui y sont rattachées peuvent être fermés exceptionnellement et temporairement par décision du Président ou de la Présidente de Centre pour raison de service après avis de l'instance compétente.

Le nombre de jours de fermeture décidés par le Président ou la Présidente de Centre pour le Centre de recherche et les unités qui le composent ne peut être supérieur à 2 jours ouvrés par année calendaire. Les jours de fermeture ainsi déterminés sont portés à la connaissance des agents l'année précédant l'année concernée par les jours de fermeture

Les absences dues à ces jours de fermeture donnent lieu à une prise de congés annuels ou de jours de RTT au choix de l'agent.

La décision de fermeture de Centre devant néanmoins prendre en compte les exigences de continuité de service, elle fixe la liste des unités à laquelle elle a vocation à s'appliquer afin de permettre un aménagement de cette décision pour certaines unités.

En cas de force majeure, le Président ou la Présidente de Centre peut également décider de la fermeture de tout ou partie des unités ou installations du centre. En cas de danger grave et imminent, de risques graves pour la santé et la sécurité des personnes, et en cas d'alerte en matière de santé publique et d'environnement. Il en informe le secrétaire du Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et le Conseil de Centre. Les conditions de continuité du service et les modalités de travail qui s'y attachent sont alors fixées au cas par cas.

Article 5. Droit à l'image

Dans l'enceinte du Centre, la captation d'image, de vidéo ou d'enregistrement audio par les agents d'INRAE peut être réalisée dans l'intérêt du service et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Dans l'enceinte du Centre, la captation d'image, de vidéo ou d'enregistrement audio par des personnes extérieures à INRAE est interdite en dehors des événements, tels que les manifestations, séminaires, colloques ou journées thématiques qui intéressent l'activité courante d'INRAE. A titre dérogatoire, le Président ou la Présidente de Centre peut délivrer une autorisation exceptionnelle pour permettre la captation et la diffusion des éléments mentionnés ci-dessus.

Article 6. Conditions de mise à disposition de logement

Des logements sont mis à disposition de certains agents en cas de nécessité absolue de service dans les conditions fixées par la note de service en vigueur.

Le Centre dispose de 47 logements :

- Bourges : 7 (NAS)
- Orléans : 2 (NAS)
- Tours : 28 (NAS)
- Nogent sur Vernisson : 10 (AOP)

NAS : nécessité absolue de service

AOP : autorisation d'occupation précaire

La mise à disposition de logement est réalisée dans les conditions suivantes :

- L'agent transmet la fiche de demande d'attribution de logements via son directeur d'unité à gestion-logements-vdl@inrae.fr (que ce soit pour des NAS ou des AOP).
- La demande est examinée en commission logement du centre et, en cas d'arbitrage favorable, une décision de concession de logement est établie (respectant le règlement intérieur spécifique des logements).
- Tant que les conditions constitutives de la NAS sont remplies et que l'agent est présent sur le centre, il peut rester dans le logement. Dès que les conditions constitutives de la NAS ne sont plus remplies, mais que l'agent reste sur le centre, un délai de 6 mois est accordé pour la libération du logement.
- La durée d'hébergement pour les AOP est d'un an renouvelable une fois.

- Un état des lieux du logement est réalisé avant l'emménagement puis au départ définitif de l'occupant (se référer au règlement intérieur spécifique des logements).

Le Centre dispose de 4 chambres sociales sur le site de Nouzilly

La mise à disposition de logements pour l'accueil des stagiaires est réalisée dans les conditions suivantes :

- Les stagiaires doivent être majeurs et signataires d'une convention.
- Les possibilités d'accueil dépendent des disponibilités des chambres.
- Il n'y a pas de durée minimale de réservation. Un tarif forfaitaire est néanmoins applicable à la semaine même si le stagiaire n'occupe le logement qu'une seule nuit.
- La durée maximale d'accueil est celle de la durée de la convention.
- Les modalités d'accueil sont :
 - o Contact : hebergement-tours@inrae.fr
 - o Demande d'accueil formulée via le directeur d'unité par mél
 - o Accueil des stagiaires par les agents des SDAR en charge du suivi des logements.

Titre II. Cycle de travail

Article 7. Durée et cycle du travail - règles générales

Les règles générales relatives à la durée et au cycle de travail sont précisées par le règlement intérieur national de l'Institut.

Article 8. Durée et cycle du travail - application sur le Centre

Les modalités d'application dans les unités sont définies dans les règlements intérieurs d'unité.

Heures d'ouverture et de fermeture du Centre

Les 4 sites du centre sont accessibles en permanence aux agents pour nécessité de service (en remplissant le formulaire ADPHO disponible sur l'intranet du centre).

En jours ouvrés :

Ouverture du portail du site d'Ardon : 7h00 - 19h30, accès au site et aux locaux par badge

Ouverture des barrières du site de Nouzilly : 7h00 - 18 h00, accès aux locaux par badge

Ouverture du site de Bourges : 6h00 - 18 h30

Ouverture du site de Nogent sur Vernisson : 7h00 - 19h00

Plage(s) de la pause méridienne

11 h45 - 14 h00

Plage(s) commune(s) d'ouverture des unités

Ces plages sont celles pour lesquelles le Centre peut assurer un accueil général, elles ont été définies en lien avec le fonctionnement des unités et les plages d'ouverture qu'elles ont définies dans leur règlement intérieur.

Ces plages sont les suivantes :

Etablissement public à caractère scientifique et technologique placé sous la tutelle conjointe des ministres chargés de l'agriculture et de la recherche
24/11

8 h30 - 12 h00 13 h30 - 17 h00

En dehors de ces plages horaires, l'unité est seule responsable des agents présents dans ses locaux et met en place les mesures propres à assurer leur sécurité.

Horaires d'accès aux services ou installations à usage partagé

Voir l'article 2.

Dans le cadre de la mise en place des horaires variables et conformément au règlement intérieur national de l'Institut :

Plages fixes :

Plages mobiles : Sur le centre Val de Loire, les unités qui badgent ont leurs propres plages horaires fixes et mobiles validées par l'échelon national (rappel à l'annexe 2 du règlement national).

Période de référence :

Dispositif en matière de contrôle des horaires : #Temps.

Titre III. Santé, sécurité et environnement

Article 9. Règles générales applicables

Nul ne peut refuser sa participation aux exercices de prévention et de lutte contre l'incendie ou les accidents de travail. En application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur à INRAE, les agents sont tenus de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise et aux visites médicales de surveillance particulières dont la fréquence et la nature sont définies par le médecin du travail. En cas de vacance de ce dernier, le Président ou la Présidente de Centre communique aux agents les coordonnées du ou des médecins agréés qu'il appartient aux agents concernés de consulter.

Le refus d'un agent de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner une sanction disciplinaire.

L'utilisation des véhicules administratifs de service doit être conforme aux règles prescrites par la note de service en vigueur.

Article 10. Règles particulières au Centre de Val de Loire

Chaque unité dispose d'un Registre Santé Sécurité au travail. Les agents sont informés de la localisation de ce registre à leur accueil au sein de l'unité.

Les registres Danger Grave et Imminent et Alerte en Matière de Santé Publique et d'Environnement sont situés sur le site de Nouzilly, Bâtiment 151 (SDAR). En cas d'alerte, l'Autorité Administrative doit être immédiatement prévenue ainsi cette alerte sera déclarée dans les registres.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels est disponible sur l'intranet. Ces évaluations et leurs mesures de prévention sont transcrites dans l'application de l'institut et accessibles à tous les agents INRAE.

Le site de Nouzilly est classé ICPE (installation classée pour la protection de l'environnement) soumis à autorisation préfectorale. Cette autorisation d'exploiter impose un POI (Plan d'Organisation Interne) définissant les mesures d'organisation, les méthodes d'intervention et les moyens nécessaires en cas d'accident survenant dans l'enceinte du site. Tous les agents, partenaires ou intervenants sont informés de la marche à suivre en cas d'incident / accident.

Le site de Bourges est classé ICPE soumis à autorisation préfectorale. Cette autorisation d'exploiter n'impose pas de plan d'organisation interne.

En dehors des plages d'ouverture des sites, les agents doivent obligatoirement remplir un formulaire d'autorisation de présence en dehors des heures ouvrées (APDHO, disponible sur l'intranet du centre). Les unités mettent également en place des mesures permettant de limiter le travail isolé.

Article 11. Interdictions

11.1 Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Dans le périmètre du Centre, seuls les emplacements réservés peuvent être utilisés par les agents fumeurs. A défaut, ils se rendent en extérieur.

Les emplacements réservés aux fumeurs se situent : à l'extérieur des bâtiments disposant de cendriers, ainsi que dans les abris dédiés (exemple abris à proximité du bâtiment CEES à Ardon, ou à proximité du bâtiment UMR BOA à Nouzilly). Des cendriers sont placés devant l'accueil du bâtiment administratif à Bourges. Des cendriers sont placés à l'extérieur des bâtiments à Nogent sur Vernisson, en particulier devant les Communs.

10.2 Alcool et produits illicites

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte de l'établissement :

- En état d'ébriété,
- Sous l'emprise de produits illicites.

Tout contrôle de l'alcoolémie ou de détection de drogue est réalisé en application du point 9.2 de l'article 9 du règlement intérieur national.

11.3 Animaux domestiques

Seuls les agents logés dans l'enceinte du Centre sont autorisés à y faire pénétrer des animaux de compagnie. Il est interdit d'amener ces derniers dans les locaux de travail sauf s'il s'agit d'un chien guide d'assistance aux personnes en situation de handicap.

Titre IV. Vie professionnelle

Article 12. Application de la Charte de déontologie, d'intégrité scientifique et d'éthique dans le Centre

Conformément au règlement intérieur national, les agents en charge de la gestion du personnel du Centre collectent les attestations sur l'honneur des agents nouvellement recrutés, déclarant avoir été informés de l'existence de la Charte de déontologie, d'intégrité scientifique et d'éthique d'INRAE et s'engageant à la respecter.

La Charte est disponible sur l'intranet d'INRAE, les Directeurs et Directrices d'unité veillent à ce qu'elle soit présentée aux agents nouvellement recrutés.

Article 13. Règles de fonctionnement, de partage et de valorisation des résultats

Les règles élémentaires de fonctionnement, de partage et de valorisation des résultats sont fixées par le règlement intérieur de l'unité et le cas échéant, par la convention d'UMR, notamment sur les ressources bibliographiques, le stockage des productions scientifiques de l'unité et la gestion des connaissances.

13.1 Ressources bibliographiques

13.2 Résultats de la recherche : propriété intellectuelle

Résultats de la recherche dans le cadre des travaux de l'unité :

Le Centre est le lieu de regroupement des déclarations d'invention.

Les agents les transmettent au président de centre sous couvert du Directeur ou de la Directrice d'unité.

13.3 Stockage des productions scientifiques de l'unité

13.4 Gestion des connaissances

Article 14. Utilisation des ressources informatiques

Conformément aux dispositions du règlement intérieur national, tout nouvel agent recruté au sein de l'unité, quel que soit son statut, s'engage à prendre connaissance de la Charte relative à l'utilisation des ressources informatiques d'INRAE.

Les modalités d'accès à la Charte, d'attestation sur l'honneur de lecture de cette dernière dans le Centre sont les suivantes :

La Charte relative à l'utilisation des ressources informatiques d'INRAE est communiquée lors de la prise de fonction de chaque agent auquel est demandée la signature d'une attestation sur l'honneur de la prise de connaissance de cette charte.

Article 15. Archivage

Les modalités de prise en charge des archives déclarées « abandonnées » suite à la fermeture d'une unité, dans le souci d'assurer leur conservation sont en accord avec les référentiels de gestion des archives INRAE (disponibles sur l'intranet : <https://intranet.inrae.fr/archives-inra/Vos-archives-et-vous/Referentiels-de-gestion>).

Article 16. Utilisation des locaux, installations, équipements de travail

Il est interdit d'utiliser les locaux collectifs du Centre, notamment les bureaux, comme lieu d'hébergement et d'utiliser toute installation et tout équipement collectif du Centre à des fins personnelles sauf autorisation expresse du Président ou de la Présidente de Centre. Il est également interdit de sortir de l'enceinte du Centre tout équipement collectif à des fins d'usage personnel. Il est interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'Institut. Il est interdit d'introduire dans les lieux de travail des objets et des marchandises destinés à y être vendus sauf autorisation expresse du Président ou de la Présidente de Centre.

Il est interdit de faire circuler sans autorisation du Président ou de la Présidente de Centre des listes de souscription ou de collecte ; seules la collecte des cotisations syndicales et de l'ADAS et la diffusion des publications et tracts syndicaux peuvent être effectuées sans autorisation, dans les conditions prévues par les lois et les règlements.

Article 17. Discipline (rappel)

Les agents employés par INRAE sont soumis au statut de la fonction publique, qui emporte des droits et obligations.

Le manquement à ces obligations, mais également le refus de suivre les règles édictées dans les règlements intérieurs national, de Centre et d'unité, expose tout agent à une sanction disciplinaire, dans le cadre prévu par la Loi n°84-16 du 11 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes :

- Premier groupe : l'avertissement ; le blâme ; l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.
- Deuxième groupe : la radiation du tableau d'avancement ; l'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent ; l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ; le déplacement d'office.
- Troisième groupe : la rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à l'échelon correspondant à un indice égal ou, à défaut, immédiatement inférieur à celui afférent à l'échelon détenu par l'agent ; l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
- Quatrième groupe : la mise à la retraite d'office ; la révocation.

Le pouvoir disciplinaire appartient au Président d'INRAE qui l'exerce après avis de la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline et dans les conditions prévues par les statuts. Cette autorité peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre publics la décision portant sanction et les motifs de cette dernière.

Titre V. Dispositions finales

Article 18. Entrée en vigueur et modification

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de sa publication dans les conditions prévues à l'article 19.

Le présent règlement peut être modifié à l'initiative du Président ou de la Présidente de Centre après consultation du Conseil de Centre et du CHSCT pour avis. Le règlement intérieur, ainsi modifié, est publié dans les conditions prévues à l'article 19.

Article 19. Publicité

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance de chaque personne pour laquelle il s'applique. Il est affiché au sein du Centre sur le panneau d'affichage de chaque unité.

Il est ensuite consultable par voie électronique sous intranet.

Seule la version française du présent règlement intérieur est opposable.

Fait à Nouzilly, le 25 novembre 2021

Le Président du Centre INRAE Val de Loire

Marc Guérin



ANNEXE DU REGLEMENT INTERIEUR DE CENTRE

Modalités d'accès aux sites

(Conformément à l'article 2 du présent règlement intérieur)

Site	Modalités d'accès	Horaires d'ouverture*
Bourges	Ce site n'est pas clôturé. L'accueil général se trouve au bâtiment n°17 administratif. Ce site n'étant occupé que par une unité, les modalités d'accès sont gérées par son règlement intérieur.	Du lundi au vendredi : 6h00 - 18h30
Nouzilly	Ce site est clos, l'accès aux bâtiments nécessite l'utilisation d'un badge.	Du lundi au vendredi : 07h00 - 18h00
Ardon	Ce site est clos, l'accès aux bâtiments nécessite l'utilisation d'un badge.	Du lundi au vendredi 07h00 - 19h30
Nogent-sur-Vernisson	Ce site n'est pas clôturé. L'accueil général se trouve au bâtiment n°7 Communs Nord. Ce site n'étant occupé que par une unité, les modalités d'accès sont gérées par son règlement intérieur.	Du lundi au vendredi 07h00- 19h00

*Ces horaires correspondent à l'organisation des modalités d'accès et d'accueil au site, leur établissement n'a pas pour but de restreindre l'activité des unités dans cette période.

Au-delà de ces horaires les agents doivent effectuer une demande d'autorisation de présence en dehors des heures ouvrées (ADPHO), pour tous les sites du centre Val de Loire : <https://sites.inrae.fr/site/valde Loire/APDHO/>

Règles d'accès spécifiques au Centre (Le Président ou la Présidente de Centre peut ajouter toutes précisions portant sur les modalités d'accès aux sites dans ou sous le tableau, dans la mesure où le bon fonctionnement du Centre l'exige et qu'elles ne viennent pas entamer des droits et libertés garantis aux agents : Possibilité de faire ouvrir les sacs sous peine de refus de l'accès, modalités d'accès pour les Centres clos avec des personnes logées dans l'enceinte, ...).

[Le cas échéant, ajout d'une annexe comportant le plan de circulation référencé à l'article 3 du présent règlement intérieur].

