

REGLEMENT INTERIEUR DES PERSONNELS RECRUTES LOCALEMENT AU VENEZUELA

CHAPITRE I : PRÉAMBULE

ARTICLE 1.- Dispositions générales

Aux termes de l'article 34-V de la loi française n°2000-321 du 12 avril 2000, "Lorsque les nécessités de service le justifient, les services de l'Etat à l'étranger peuvent, dans le respect des conventions internationales du travail, faire appel à des personnels contractuels recrutés sur place, sur des contrats de travail soumis au droit local, pour exercer des fonctions concourant au fonctionnement desdits services".

La relation de travail entre les services de l'Etat français au Venezuela et l'employé recruté localement se trouve, en conséquence, intégralement soumise aux dispositions du droit privé local.

Tout litige né de ladite relation de travail, et notamment de l'exécution du contrat de travail, relève de la compétence exclusive de la juridiction vénézuélienne compétente. A cette occasion il est rappelé que le poste renonce à invoquer l'immunité de juridiction qui lui est conféré par les conventions de Vienne.

Le présent règlement intérieur, ainsi que les modèles de contrat de travail, sont soumis par le Poste à un avocat spécialiste du droit du travail local qui en atteste la conformité aux dispositions du droit vénézuélien.

ARTICLE 2.- Textes de référence

Textes vénézuéliens en vigueur

- La Loi organique du Travail
- La Loi de la Sécurité sociale

Textes français en vigueur

- Accord-cadre relatif au dialogue social dans les postes en date du 4 juillet 2008
- Règlement intérieur de la Commission Consultative Locale de Caracas
- Guide du recrutement local établi par le MAEE

Conventions en vigueur

- Convention fiscale franco-vénézuélienne du en vue d'éviter les doubles impositions et de prévenir l'évasion fiscale en matière d'impôts sur le revenu.

ARTICLE 3.- Objet

Le présent règlement intérieur, rédigé en français et en espagnol, a pour objet de rappeler, dans le respect des dispositions du droit vénézuélien en vigueur, les règles de gestion applicables au personnel recruté sur contrat privé de droit local (PRL) par les services suivants de l'Etat français au Venezuela :

- L'Ambassade de France au Venezuela
- Le Consulat de France à Caracas

Et le moment venu, lors de la mise en place du service commun de gestion seront alors concernés les services suivants de l'Ambassade de France au Venezuela :

- Le Chef du Service Economique pour le Venezuela.
- Le Chef de la Mission militaire.
- Le Chef du Service de Sécurité intérieure.

ARTICLE 4.- Date d'effet

Le présent règlement intérieur est soumis pour accord, après adoption référendaire par les PRL au Venezuela, aux administrations centrales des différents services de l'Etat français au Venezuela. Il entre en vigueur pour les services relevant du MAEE à compter du

Les dispositions du présent règlement sont applicables dès la date d'entrée en vigueur de celui-ci. Conformément à la législation vénézuélienne, et sous réserve de liquidation technique des avantages acquis, toute disposition réputée plus favorable pour le PRL dans le cadre de conditions contractuelles définies antérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement sera conservée jusqu'au terme de ses relations contractuelles avec les services de l'Etat français au Venezuela.

Toutes les modifications ultérieures des textes légaux et réglementaires applicables seront portées à la connaissance du MAEE et des autres ministères concernés et des différents services de l'Etat français au Venezuela. Elles entreront en vigueur dès leur date d'effet.

CHAPITRE II – RECRUTEMENT

ARTICLE 5 : Procédure de recrutement

La procédure de recrutement comprend un appel public à candidatures, suivi d'une sélection sur test(s) d'aptitude et/ou entretien(s).

Préalablement à la publication « externe » de l'appel à candidatures, une diffusion interne, à l'attention des PRL déjà en poste, sera réalisée dans un délai raisonnable d'information préalable.

Le futur employeur communique au candidat toutes les informations relatives à l'emploi à pourvoir, à savoir : les fonctions, la rémunération, les responsabilités, les droits et obligations, ainsi que le lieu de travail.

ARTICLE 6 : Documents nécessaires au recrutement

Les documents à fournir en vue du recrutement sont les suivants :

- document d'identité,
- numéro de l'IVSS, si l'employé est déjà inscrit
- acte de naissance, pour une première inscription à l'IVSS
- justificatif de domicile
- document indiquant les coordonnées bancaires
- photocopie des diplômes et Curriculum Vitae (CV),
- le cas échéant : permis de conduire, extrait de casier judiciaire

De plus pour le personnel recruté de nationalité vénézuélienne :

- attestation de décharge des obligations militaires,

Pour le personnel recruté de nationalité française ou autre :

- permis de séjour en cours de validité.

ARTICLE 7 : Contrat

Sont habilités à signer le contrat de travail et à engager la responsabilité du service employeur :

- Pour l'Ambassade et le Consulat : le Secrétariat général de l'ambassade.
- Pour

Le contrat de travail est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée ; il existe donc deux types de contrat :

- Le contrat à durée indéterminée qui concerne les employés permanents.
- Le contrat à durée déterminée pour le personnel temporaire recruté pour des périodes courtes, pour effectuer un remplacement, aider à la résorption d'une surcharge de travail ou réaliser une tâche ponctuelle. La durée totale du recrutement ne pourra excéder un an sur ce type de contrat non prorogeable.

Toute prorogation de la durée initiale d'un contrat à durée déterminée fait l'objet d'un avenant signé par chacune des parties contractantes dans la limite d'une durée totale de un an maximum.

Les garanties en matière de protection sociale et de congés sont en tous points identiques quelle que soit la nature du contrat de travail.

Le contrat de travail, rédigé en espagnol et en français, est établi en trois exemplaires originaux dans chaque langue, dont un exemplaire dans chaque langue est remis à l'employé. Chaque exemplaire est signé et paraphé par ce dernier ainsi que par le représentant du service employeur.

Toute modification substantielle des clauses du contrat fera l'objet d'un avenant signé des deux parties contractantes (contrats-type présentés en annexe ...).

ARTICLE 8 : Période d'essai

La période d'essai ne pourra excéder un mois.

Le contrat de travail stipule la durée de la période d'essai durant laquelle il pourra être résilié par chacune des parties sans préavis ni indemnités conformément aux dispositions prévues par la Loi Fédérale du travail vénézuélienne.

ARTICLE 9 : Dossier individuel

Le recrutement donne lieu à l'ouverture d'un dossier individuel destiné à retracer la carrière de l'employé. Les données consignées sont traitées de manière confidentielle.

CHAPITRE III.- DEVOIRS ET PREROGATIVES

ARTICLE 10.- Devoirs de l'employé

L'employé devra respecter les devoirs inhérents à ses fonctions, et notamment :

- exécuter les tâches qui lui sont confiées et veiller au respect des intérêts du service employeur ;
- se conformer aux ordres donnés par ses supérieurs hiérarchiques ;
- avoir envers ses collègues et le public un comportement correct et courtois ;
- prendre soin du matériel et des installations mis à sa disposition ;
- observer, aussi bien pendant qu'après sa période d'emploi, un devoir de discrétion professionnelle et ne communiquer à quiconque des informations de quelque nature que ce soit, dont il a pu avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions ;
- n'exercer aucune autre activité que celle pour laquelle il a été recruté par le service employeur, sauf autorisation expresse de ce dernier. En aucun cas il ne pourra exercer une activité contraire aux intérêts de l'Etat français ou incompatible avec les fonctions qu'il occupe ;
- communiquer au service employeur toute modification de la situation personnelle dont il a fait état lors de son recrutement.

ARTICLE 11- Prérogatives de l'employeur

L'employeur est habilité à prendre, dans le respect des dispositions du droit vénézuélien, toute mesure d'organisation du service intéressant l'employé, et notamment :

- procéder, au terme d'un entretien individuel, à l'évaluation annuelle de l'employé, qui en reçoit copie ;
- prononcer, au terme de la procédure disciplinaire interne prévue à l'article 13, toute mesure disciplinaire justifiée par le non-respect par l'employé de ses obligations professionnelles. Les sanctions susceptibles d'être prononcées, en fonction de la gravité des faits et du degré de récidive, sont :
 1. l'avertissement verbal ;
 2. l'avertissement écrit ;
 3. le licenciement pour faute.

Par ailleurs, l'employeur s'engage à :

- mettre à la disposition du personnel le matériel ainsi que, en tant que de besoin, la formation professionnelle et linguistique, nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions;
- veiller à ce que le travail se déroule dans des conditions d'hygiène et de sécurité satisfaisantes, et notamment faire procéder aux examens médicaux que viendrait à requérir l'exercice de certaines fonctions.

ARTICLE 12- Procédures d'ordre disciplinaire

Conformément aux prérogatives de l'employeur et à celles reconnues aux représentants du personnel élus à la Commission Consultative Locale, le présent règlement intérieur établit les procédures d'ordre disciplinaire applicables aux PRL comme suit :

- Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il convoque l'employé, par écrit et avec trois jours francs d'anticipation, à un entretien d'ordre disciplinaire en lui précisant l'objet de la convocation.
- Lors de son audition, l'employé peut se faire assister par un représentant élu du personnel de son choix.
- Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'agent.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée à l'intéressé.
- Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

ARTICLE 13- Durée du travail et horaires et service

En l'absence de durée hebdomadaire légale et conformément aux dispositions de la Loi Organique vénézuélienne, le présent règlement intérieur arrête la durée hebdomadaire de travail de référence applicable aux PRL à 39 heures.

Sans préjudice de la durée de 39 heures par semaine servant de référence au décompte des heures supplémentaires, les tâches dévolues aux PRL ont en principe vocation à être accomplies durant l'horaire normal de service fixé par le Poste.

La durée hebdomadaire de travail est établie et comptabilisée selon les modalités suivantes :

Art.13.1- Groupe A : Groupe comprenant l'ensemble des personnels, à l'exception des personnels affectés à la Résidence et des chauffeurs.

La durée hebdomadaire du travail est de 39 heures.

La durée hebdomadaire, définie contractuellement, à une durée inférieure à 39 heures est réputée à temps partiel, rémunérée au prorata de la durée hebdomadaire du temps complet (39 heures).

Toute heure de travail effectuée à la demande expresse de l'employeur au-delà de cet horaire hebdomadaire est une heure supplémentaire (article 30).

Art.13.2- Groupe B : Groupe comprenant les personnels affectés à la Résidence et les chauffeurs.

En raison d'une activité dépendante de fortes variations du rythme de travail inhérentes aux fonctions de représentation, la mise en place d'une modulation du rythme de travail pour les PRL du Groupe B a pour objectif de privilégier un rythme de travail adapté aux contraintes de la Résidence et de la représentation diplomatique.

En dérogation à la Loi organique du travail et par accord collectif des personnels exprimé par l'approbation du présent Règlement Intérieur, la durée hebdomadaire du travail de 39 heures est modulée, sur l'année civile, au total de 1 833 heures, comme suit :

- Périodes « hautes » : 48 heures hebdomadaires. Les heures effectuées au delà de la durée contractuelle de 39 heures ne donnent lieu ni à paiement majoré, ni à repos compensatoire. Un agent ne peut effectuer plus de deux semaines consécutives en période « Haute ».
- Périodes « basses » : 21 heures hebdomadaires. Au titre de la modulation, la durée minimum hebdomadaire de travail ne peut être inférieure à 21 heures.

L'employeur établit chaque mois un planning mensuel prévisionnel des horaires de travail. Ledit planning est remis individuellement à chaque agent et affiché sur le lieu de travail.

En cas de modification du planning, les employés doivent être prévenus desdits changements de leurs horaires de travail dans un délai de prévenance de trois jours ouvrés au moins avant la date à laquelle ce changement doit intervenir. A défaut de respect dudit délai de prévenance, une prime égale à quatre fois le taux horaire de rémunération du RPL est réputée due au titre de prime d'inconfort.

Les absences donnant lieu à récupération doivent être décomptées en fonction de la durée du travail que le salarié devait effectuer au moment de ses absences.

Pour raisons de service inhérentes aux fonctions, l'employeur peut imposer la prise de congés annuels, à concurrence de 15 jours.

ARTICLE 14- Absences

Les horaires habituels de travail sont fixés par l'employeur et communiqués au personnel par note de service. Le personnel est tenu d'en respecter les termes et ne peut quitter le service durant les horaires habituels de travail sans l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique.

Sans préjudice des dispositions applicables en cas d'arrêt maladie, le personnel est tenu de justifier, sauf cas de force majeure le jour même, toute absence du service.

La justification, en cas d'arrêt maladie, doit être produite dans les trois jours au moyen d'un certificat médical.

CHAPITRE IV. DROIT A LA FORMATION

ARTICLE 15- Ouverture des droits

Les PRL bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée et possédant une ancienneté supérieure à 12 mois peuvent bénéficier d'un droit à formation, dans le cadre des formations offertes par le MAEE ou le Poste, et inscrites au plan de formation annuel établi par le Poste.

ARTICLE 16- Plan de formation

Annuellement, le Poste établit et diffuse auprès des PRL un plan des formations ouvertes aux PRL. Ce plan spécifie les conditionnalités d'accès et de financement, ainsi que les procédures de dépôts des candidatures et de sélection des candidats. L'acte de candidature ne constitue pas un droit à l'octroi de la formation sollicitée.

CHAPITRE V. CONGES

ARTICLE 17-Repos hebdomadaire et jours fériés

Le personnel bénéficie d'un repos hebdomadaire égal à deux jours.

En dérogation à la Loi organique du travail et par accord collectif des personnels exprimé par l'approbation du présent Règlement Intérieur, le chef de Poste pourra substituer une fête française à une fête vénézuélienne. La liste des jours fériés du Poste, qui s'élève à 11 jours, sera fixée annuellement et communiquée chaque année au personnel par note de service.

ARTICLE 18- Heures d'astreinte

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'employé, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'employeur, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

La programmation individuelle des astreintes doit être portée à la connaissance de chaque salarié concerné quinze jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles et sous réserve que l'agent en soit averti par écrit au moins un jour franc à l'avance.

En fin de mois, l'employeur remet à chaque agent concerné un document récapitulatif :

- le nombre d'heures d'astreinte effectuées par celui-ci au cours du mois écoulé,
- ainsi que la compensation correspondante (article 29)

ARTICLE 19- Congés payés

Les PRL ont droit à 30 jours de congés payés pour une année d'activité. Localement 22 jours de congés + 1 jour supplémentaire par année de travail

Le personnel qui n'exerce pas ses fonctions pendant la totalité de la période de référence a droit à un congé dont la durée est calculée au prorata du temps effectif d'activité.

Les demandes de congé sont adressées au chef du service employeur et accordées en fonction des nécessités du service.

L'utilisation des droits à congé ne peut en aucun cas entraîner une absence de plus de trente jours consécutifs du service.

Les congés dus pour une année d'activité ne peuvent être reportés que jusqu'au 31 janvier de l'année suivante, sauf autorisation expresse du chef du service employeur.

ARTICLE 20- Congés exceptionnels rémunérés

Le personnel peut, dans les cas suivants, solliciter un congé exceptionnel rémunéré du service employeur qui en apprécie le cas échéant la durée :

- décès ou maladie grave du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant ; 3 jours
Quand l'événement précité se produit en France, deux jours supplémentaires sont accordés pour compenser la durée du voyage.
- naissance d'un enfant ou adoption; 3 jours à prendre dans les 15 jours de la naissance de l'enfant
- mariage ; 3 jours consécutifs pour les employés qui ne sont pas en période d'essai. Ce congé exceptionnel peut-être accordé à partir du deuxième jour précédent la date de célébration du mariage. Quand l'événement précité se produit en France, deux jours supplémentaires sont accordés pour compenser la durée du voyage.
- Garde d'enfant malade : deux jours avec un maximum de dix jours dans l'année.

A la fin du congé, l'agent devra produire le document justificatif correspondant.

ARTICLE 21- Congés exceptionnels non rémunérés

Le personnel peut solliciter, pour convenances personnelles, un congé exceptionnel non rémunéré du service employeur.

Ce congé, d'une durée non inférieure à 1 mois et non supérieure à 12 mois, devra être sollicité par l'employé dans un délai de prévenance raisonnable.

Le congé exceptionnel non rémunéré n'est pas assimilable à une rupture de la relation contractuelle. Aussi, pendant la durée du congé, l'employé ne bénéficie plus de ses droits à rémunération (rémunérations principale et accessoire, définies aux articles 22 et 26), il bénéficie en revanche du maintien de la prise en charge de sa couverture sociale santé.

A la fin du congé, l'employé sera réintégré dans les conditions de développement de carrière existantes à la date de son départ en congés. Le bénéfice de ces congés n'est pas un droit.

CHAPITRE VI : REMUNERATION

ARTICLE 22.- Modalité de paiement de la rémunération principale

En dérogation à la Loi organique du travail et par accord collectif des personnels exprimé par l'approbation du présent Règlement Intérieur, la rémunération versée au personnel est mensuelle.

Il est établi que la rémunération des salariés du Groupe B, définis à l'article 13-2, est lissée sur l'année afin qu'ils ne subissent pas les aléas de la modulation de leur temps de travail. La rémunération est donc la même chaque mois, indépendamment du nombre de jour et/ou d'heures travaillés.

La rémunération mensuelle ne peut en aucun cas être inférieure au salaire minimum tel que prévu par les textes. Le paiement est effectué par virement bancaire ou chèque barré. Il est procédé au paiement des salaires, au plus tard, le 29 de chaque mois. Un bulletin de salaire est remis aux agents.

ARTICLE 23.- Rémunération principale applicable aux PRL

La rémunération principale correspond au salaire de base fixé par le cadre salarial du Poste (**annexe ...**), annexé au contrat, en relation à la fonction exercée. Une revalorisation annuelle de salaire au titre de l'ancienneté d'au moins 0,8% est accordée à chaque agent.

ARTICLE 24.- Revalorisation de la rémunération principale

Conformément à la législation vénézuélienne, une revalorisation salariale annuelle au titre de l'inflation est accordée après validation de son montant par le MAEE.

En dérogation à la Loi fédérale du travail et par accord collectif des personnels exprimé par l'approbation du présent Règlement Intérieur, ladite revalorisation sera effective au plus tard au 1^{er} septembre de chaque année avec effet rétroactif au 1^{er} janvier.

ARTICLE 25.- Rémunération accessoire

La rémunération annuelle comprend 12 mensualités au titre de la rémunération principale et, en application de la Loi organique du travail, les éléments suivants au titre de rémunération accessoire :

- Prime de fin d'année (Aguinaldo) : une prime est attribuée, annuellement, au titre de prime de fin d'année. Celle-ci est au minimum égale à 15 jours de salaire. En conformité avec la législation en vigueur et la reconnaissance par celui-ci de l'usage au sein des services de l'Etat français au Venezuela, cette prime est versée forfaitairement au taux maximum de 100%.

ARTICLE 26.- Avantages en nature

Le service employeur peut fournir à certains personnels les tenues de travail nécessaires à l'exercice de leur fonction.

La mise à disposition par le service employeur d'un logement donnera lieu à la signature par chacune des parties d'une convention d'occupation annexée au contrat de travail.

ARTICLE 27.- Revalorisation individuelle du salaire

Une revalorisation individuelle du salaire pourra être effectuée au titre du mérite ou du changement d'attributions et de fonctions, sur proposition du Chef du Poste après consultation de la Commission Consultative Locale et accord du Ministère exerçant la tutelle du service.

ARTICLE 28.- Heures supplémentaires

En dérogation à la Loi fédérale du travail et par accord collectif des personnels exprimé par l'approbation du présent Règlement Intérieur, les heures supplémentaires accomplies à la demande du supérieur hiérarchique, et sur la base du volontariat, font l'objet d'une attestation et d'une récupération et/ou indemnisation selon les modalités suivantes :

Art.28.1- Agents du Groupe A :

- de la 40^{ième} à la 44^{ième} heure hebdomadaire incluse : ces heures, appelées heures complémentaires, donnent droit à une récupération du temps de travail, effective au cours de la semaine suivante.
- de la 45^{ième} à la 48^{ième} heure hebdomadaire : ces heures, appelées heures supplémentaires, donnent droit à rémunération, conformément aux modalités fixées par la législation vénézuélienne.

Art.28.2- Agents du Groupe B :

En conformité avec les dispositions établies par l'article 13-2 et la modulation annuelle du temps de travail ainsi adoptée :

- de la 1834^{ième} à la 1866^{ième} heure annuelle incluse : ces heures, appelées heures complémentaires, donnent droit à une récupération du temps de travail, effective au cours du mois de janvier, premier mois du nouvel exercice annuel.
- Au delà de la 1866^{ième} heure annuelle : ces heures, appelées heures supplémentaires, donnent droit à paiement majoré de 100%.

En dérogation à la Loi organique du travail et par accord collectif des personnels exprimé par l'approbation du présent Règlement Intérieur, les heures supplémentaires accomplies sont dues en un seul paiement, au plus tard le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 29.- Indemnisation des heures d'astreinte

Les astreintes au domicile de l'employé ou à proximité sont indemnisées forfaitairement au niveau de 40 % de la durée de ladite astreinte, sur la base du salaire net horaire de l'employé concerné.

CHAPITRE VII : PROTECTION SOCIALE

ARTICLE 30.- Dispositions générales

Conformément aux dispositions de la législation vénézuélienne, les employés sont affiliés au régime légal de protection sociale de l'IVSS.

Le service employeur peut décider, pour améliorer la protection sociale des PRL et avec l'accord de l'employé, de contracter ou contribuer à la prise en charge d'une police d'assurance maladie privée. Paiement des primes ?

ARTICLE 31.- Maladie

Sauf cas de force majeure, l'employé informe immédiatement le service employeur de son arrêt maladie.

Le service employeur se réserve le droit de faire procéder par son médecin agréé à une visite de contrôle.

ARTICLE 32.- Maternité

Selon les dispositions officielles

ARTICLE 33.- Accident

ARTICLE 34.- Retraite

CHAPITRE VIII : FISCALITE

ARTICLE 35.- Assiette d'imposition

L'ensemble des rémunérations principales et accessoires versées à l'employé est assujéti à l'impôt, dans les conditions arrêtées par [textes applicable] et les conventions fiscales bilatérales en vigueur (le cas échéant).

ARTICLE 36.- Autorités fiscales compétentes

L'employeur et l'employé se conforment aux règles fiscales applicables de la législation locale.

CHAPITRE IX : CESSATION DES FONCTIONS

ARTICLE 37.- Retraite

En l'absence d'âge légal de départ en retraite et conformément aux usages en vigueur au Venezuela, le droit au départ en retraite est fixé à 64 ans révolus.

- IFF éventuelle]

ARTICLE 38.- Licenciement

- Types de licenciement : cf Loi
- Préavis éventuel : 1 mois (En dérogation à la Loi organique du travail et par accord collectif des personnels exprimé par l'approbation du présent Règlement Intérieur)
- IFF

ARTICLE 39.- Procédure préalable au licenciement

Lorsque l'employeur envisage de licencier un employé, celui-là le convoque, avant toute décision, à un entretien préalable. La convocation est effectuée par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre indique l'objet de la convocation et informe le PRL de la possibilité d'être accompagné d'un représentant du personnel.

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation.

Au cours de l'entretien préalable, l'employeur indique les motifs de la décision envisagée et recueille les explications du PRL.

ARTICLE 40.- Démission

- **Préavis : 1 mois** (En dérogation à la Loi organique du travail et par accord collectif des personnels exprimé par l'approbation du présent Règlement Intérieur)
- **IFF éventuelle]**

CHAPITRE X : CONCERTATION AVEC LE PERSONNEL

ARTICLE 41.- Information des personnels

L'employé est informé des termes du présent règlement lors de la signature de son contrat de travail. Il certifie cette prise de connaissance par la signature d'un exemplaire dûment paraphé par ses soins qui sera joint à son dossier individuel (article 9). Une copie du présent règlement intérieur lui est remise.

Le personnel est informé par note de service des mesures relatives à l'organisation du service.

ARTICLE 42.- Dialogue social

Les PRL ont qualité d'Agent de l'Etat et à ce titre sont électeurs au Comité Technique Paritaire Ministériel. Ils sont autorisés à se syndiquer auprès des syndicats français du MAEE.

Conformément aux termes de l'accord-cadre sur le dialogue social dans les Postes, adopté par le MAEE le 4 juillet 2008, les PRL sont électeurs aux Commissions Consultatives Locales, lesquelles bénéficient des prérogatives prévues par ledit accord.

L'employeur assure le bon fonctionnement des instances du dialogue social.

LISTE DES ANNEXES

Les documents suivants sont annexés à titre indicatif sous réserve des modifications à venir au règlement intérieur :

- un contrat-type d'engagement à durée indéterminée*
- un contrat-type d'engagement à durée déterminée*
- listes annuelles des jours fériés chômés - annexe 3.*
- fiche sur la protection sociale - annexe 4.*
- fiche sur les modalités de calcul de l'indemnité de fin de fonction -annexe 5.*
- horaires de travail par service - annexe 6*
- Grille(s) de salaire(s) – annexe 7]*
- Liste d'émargement des personnels approuvant le présent règlement*