



Consignes uniformes et casiers – Terminal croisières du Havre

L'Agence VIA met à disposition des salariés une tenue professionnelle pour vos missions au terminal croisières du Havre. Cet uniforme reste la propriété de l'agence et doit être utilisée uniquement pendant les missions.

Aucun élément d'uniforme ne doit être conservé à domicile.

1 OU RECUPERER MA TENUE ?

Si un casier vous est attribué, votre tenue propre sera déposée directement dans votre casier.

Votre numéro de casier vous sera communiqué par SMS :

- au début du contrat pour les CDD saisonniers ;
- chaque mois selon les disponibilités pour les salariés intervenant ponctuellement.

Si aucun casier ne vous est attribué, votre tenue vous sera remise le matin de la mission par Pascal ou, en son absence, par un.e Hôte.sse Relais présent.e sur place.

2 COMMENT SONT ATTRIBUES LES CASIERS ?

Le nombre de casiers étant limité, ils sont attribués selon les priorités suivantes :

- les CDD saisonniers disposent d'un casier nominatif pendant la durée de leur contrat ;
- les salariés effectuant plusieurs missions dans le mois peuvent avoir un casier selon les disponibilités.

Pour les salariés non saisonniers, l'attribution peut donc changer d'un mois à l'autre.

3 QUE FAIRE DE MA TENUE A LA FIN DE LA MISSION ?

Si vous avez un casier

Après chaque mission :

- la marinière doit être déposée dans le sac à linge sale situé dans le casier n°7 ;
- la polaire et la softshell peuvent rester dans votre casier si elles sont propres ;
- si la polaire ou la softshell sont sales, elles doivent aussi être mises au lavage.

Si vous n'avez pas de casier

À la fin de la mission, vous devez remettre toute votre tenue :

- à Pascal ;
- ou, s'il n'est pas disponible, à un.e Hôte.sse Relais sur place ;
- ou, si personne n'est disponible, dans l'un des casiers matériel (7 ou 8) de l'Agence VIA.

4 PUIS-JE REPARTIR AVEC MA TENUE ?

NON.

Aucun uniforme ne doit être gardé chez soi, même entre deux missions rapprochées ou en cas de mission sur un autre port.

Cette règle concerne notamment :

- la casquette ;
- la marinière ;
- la polaire ;
- la softshell.

Le terminal dispose d'un vestiaire avec cabine pour vous permettre de vous changer directement sur place avant et après votre mission.

5 COMMENT CELA SE PASSE-T-IL SI JE TRAVAILLE SUR UN AUTRE PORT ?

En cas de mission sur un autre port, vous devrez vous référer à l'ordre de mission qui vous indiquera l'une des options suivantes :

- Le client fournit une parka
- Vous venez récupérer un uniforme spécifique à l'Agence que vous redéposerez dans les meilleurs délais
- Aucun uniforme n'est imposé, simple respect de la charte d'habillement de VIA

6 COMMENT UTILISER MON CASIER ?

Les casiers sont équipés d'une clé.

Pendant l'escale, vous pouvez fermer votre casier pour y déposer vos effets personnels.

À la fin de votre mission :

- la clé doit être laissée sur la serrure ;
- **le casier doit rester déverrouillé.**

Cette règle s'applique à tous, y compris aux CDD saisonniers.

Il est déconseillé de laisser des affaires personnelles dans un casier en dehors de votre temps de présence sur site. Si des effets personnels sont retrouvés lors d'un changement d'attribution, ils seront placés dans un sac à votre nom et devront être récupérés à l'agence.

En cas de casier laissé fermé, le GIP dispose d'un pass permettant son ouverture.

En cas de perte de clé, vous devez prévenir directement le GIP.

7 À RETENIR

- 👉 Les uniformes appartiennent à l'Agence VIA.
- 👉 Ils doivent être portés uniquement pendant les missions.
- 👉 Ils doivent rester au terminal ou être restitués en fin de mission.
- 👉 Aucun uniforme ne doit être conservé à domicile.
- 👉 Le respect de ces consignes est indispensable au bon fonctionnement de l'organisation sur site.

⚠ Le non-respect de ces consignes pourra entraîner une sanction disciplinaire proportionnée et l'arrêt temporaire ou définitif des propositions de missions. ⚠