

Règlement Intérieur Homair Vacances	Homair Vacances Internal Regulations
<i>Mise à jour 11 mars 2021</i>	<i>Updated 11 March 2021</i>

I. Objet et champ d'application	I. Purpose and scope
II. Santé et sécurité au travail	II. Health and safety in the workplace
SECTION 1 : Consignes de sécurité et de prévention – Incendie et inondation SECTION 2 : Utilisation et organisation des moyens mis à disposition par l'entreprise SECTION 3 : Etat de Santé SECTION 4 : Accidents et incidents	SECTION 1: Safety and prevention instructions - Fire and flooding SECTION 2: Use and organisation of the means made available by the company SECTION 3: Health Status SECTION 4: Accidents and incidents
III - Dispositions générales et permanentes relatives à la discipline générale	III - General and permanent provisions relating to general discipline
IV - Dispositions relatives aux sanctions et droit de la défense des salariés	IV - Provisions relating to sanctions and employees' right of defence
V - Harcèlement sexuel et moral et agissements sexistes	V - Sexual and psychological harassment and sexist behaviour
VI - DISPOSITIONS FINALES	VI - FINAL PROVISIONS

I. Objet et champ d'application	I. Purpose and scope
<p>Article 1 - Objet</p> <p>Le présent règlement établi selon les dispositions légales, a pour objet conformément à l'article L.1321-1 du code du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De préciser les mesures d'application à l'entreprise de la réglementation en matière de santé et de sécurité ; notamment les instructions prévues à l'article L.4122-1 ; - D'indiquer les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ; - De déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions susceptibles d'être prises au sein de l'entreprise ; <p>En outre, conformément à l'article L.1321-2 du code du travail, il rappelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés définis aux articles L.1332-1 à L.1332-3 ou par la convention collective applicable, - Les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel prévues par le code du travail et à l'interdiction de tout agissement sexiste (Loi du 08/08/2016 et la loi du 3 août 2018). 	<p>Article 1 - Purpose</p> <p>The purpose of these internal regulations, which have been drawn up in accordance with legal provisions, in accordance with Article L.1321-1 of the Labour Code, is:</p> <ul style="list-style-type: none"> - To specify the measures for applying the health and safety regulations to the company; in particular the instructions provided for in Article L.4122-1; - To indicate the conditions under which employees may be called upon, at the employer's request, to participate in restoring working conditions that protect the health and safety of employees, should they appear to be compromised; - To determine the general and permanent rules relating to discipline, in particular the nature and scale of sanctions that may be taken within the company; <p>In addition, in accordance with Article L.1321-2 of the Labour Code, it recalls:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The provisions relating to employees' rights of defence defined in Articles L.1332-1 to L.1332-3 or by the applicable collective agreement, - The provisions relating to psychological and sexual harassment provided for in the Labour Code and the prohibition of all sexist behaviour (Law of 08/08/2016 and the Law of 3 August 2018).
<p>Article 2 - Champ d'application</p> <p>L'ensemble des salariés de l'entreprise est visé par ce règlement intérieur. Celui-ci s'impose donc à chacun des salariés dans l'ensemble de l'entreprise, quel que soit le lieu où il exerce son travail.</p> <p>Les personnes mises à disposition par une société de travail temporaire ou effectuant un stage dans l'entreprise et, d'une façon générale, toutes les personnes ayant une mission à accomplir dans l'entreprise sont concernées par les dispositions relatives à la santé et à la sécurité.</p> <p>Des notes de services peuvent compléter ou préciser les dispositions du présent règlement ou ses modalités d'application, sous réserve du respect des formalités légales en vigueur, lorsqu'elles portent prescriptions générales et permanentes dans les matières rappelées à l'article 1 ci-dessus.</p>	<p>Article 2 - Scope</p> <p>All of the company's employees are concerned by these internal regulations. They are therefore binding on all employees throughout the company, regardless of where they work.</p> <p>Persons made available by a temporary employment agency or doing an internship in the company and, in general, all persons who have an assignment to perform in the company are concerned by the provisions relating to health and safety.</p> <p>Memos may supplement or specify the provisions of these internal regulations or their terms of application, subject to compliance with the legal formalities in force, when they lay down general and permanent requirements in the matters referred to in Article 1 above.</p>

Article 3 - Affichage, communication, notes de services complémentaires du règlement intérieur.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont/seront précisées et complétées en tant que de besoin par des notes de service qui en préciseront les modalités d'application.

Les dispositions du présent règlement intérieur et des notes complémentaires seront portées à la connaissance du personnel par les systèmes de communication interne.

Le règlement intérieur sera communiqué à chaque nouveau salarié, lors de son embauche.

Article 3 - Posting, communication, supplementary memos to the internal regulations

The provisions of these internal regulations are/will be specified and supplemented as necessary by memos which will indicate the terms of application.

The provisions of these internal regulations and supplementary memos will be brought to the attention of the staff through the internal communication systems.

The internal regulations will be communicated to each new employee when they are hired.

II. Santé et sécurité au travail	II. Health and safety in the workplace
<p>La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnelles est impérative dans l'entreprise. Elle exige en particulier de chacun le respect de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.</p> <p>A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'entreprise doivent être strictement respectées.</p> <p>En outre, et en application de l'article L. 4122-1 du Code du Travail, il incombe à chaque salarié, conformément aux instructions qui lui sont données par la hiérarchie en application du présent Règlement Intérieur et, le cas échéant, des notes de service qui le complètent, de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celle des autres personnes concernées du fait de ses actes et ses omissions au travail.</p> <p>Des notes de service et des documents fixent les consignes générales ou particulières chaque fois qu'il y a lieu; elles précisent en tant que de besoin les modalités d'exécution du travail.</p> <p>Les salariés ont l'obligation de respecter toutes les consignes de sécurité.</p>	<p>The prevention of the risks of accidents and occupational diseases is imperative in the company. In particular, it requires everyone to comply with all applicable health and safety regulations.</p> <p>To this end, the general and specific safety instructions in force in the company must be strictly observed.</p> <p>In addition, and in application of Article L. 4122-1 of the French Labour Code, it is the responsibility of each employee, in accordance with the instructions given to them by their hierarchy in application of these Internal Regulations and, where applicable, of the memos which supplement them, to take care, according to their training and possibilities, of their safety and health as well as that of the other persons concerned as a result of their acts and omissions at work.</p> <p>Memos and documents set out the general or specific instructions whenever necessary; they specify, as necessary, the procedures for carrying out work.</p> <p>Employees are obliged to observe all safety instructions.</p>

SECTION 1 : Consignes de sécurité et de prévention – Incendie et inondation

Article 4 - Accueil des nouveaux salariés

Tout nouveau salarié (embauché ou muté d'un autre Etablissement ainsi que le personnel intérimaire) reçoit des instructions sur la circulation sur le site où il travaille et la conduite à tenir en cas d'accident.

Tout nouveau salarié pourra sur simple demande consulter le DUER (Document Unique d'Évaluation des Risques).

Un aperçu général des installations lui est également donné.

Article 5 - Consignes de sécurité et prévention

Le personnel doit respecter les prescriptions générales prévues par la réglementation en matière de santé et de sécurité ainsi que les obligations en matière de médecine du travail.

Il doit se conformer à toutes les indications générales ou particulières édictées par la direction et portées à sa connaissance par tout moyen, notamment par le tableau d'affichage, par le présent règlement ou par note de service.

Il appartient au personnel d'encadrement de compléter et d'assurer l'information et la formation des personnes sous ses ordres en ce qui concerne les consignes de sécurité applicables à l'accomplissement des travaux qu'elles exécutent et de contrôler le respect de ces consignes.

Le personnel doit impérativement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité, même verbales données par la Direction et par le personnel d'encadrement.

Ainsi tout salarié est tenu de participer aux actions d'information ou de formation à la prévention mises en place au sein de l'entreprise pour lesquelles leur présence est prévue.

De même, tout salarié ne saurait se soustraire à l'obligation de participer, selon les consignes particulières qui seront données, au coup par coup, aux différentes actions, aux opérations mises en œuvre pour établir les conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé, si besoin était.

Le non-respect des consignes de santé, d'hygiène et de sécurité peut donner lieu à l'une des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

SECTION 1: Safety and prevention instructions - Fire and flooding

Article 4 - Welcoming new employees

All new employees (hired or transferred from another Establishment, as well as temporary staff) are given instructions on moving around the site where they work and what to do in the event of an accident.

Any new employee can consult the Single Risk Assessment Document (DUER) on request.

They are also given a general overview of the facilities.

Article 5 - Safety and prevention instructions

Staff must comply with the general health and safety regulations and occupational health requirements.

They must comply with all general or specific instructions issued by management and brought to their attention by any means, in particular by the notice board, by these regulations or by memos.

It is the responsibility of the supervisory staff to complete and ensure the information and training of the persons under their orders with regard to the safety instructions applicable to the work they are carrying out and to monitor compliance with these instructions.

In the interests of all, staff must comply with all safety instructions, even verbal, given by management and supervisory staff.

Thus, all employees are required to participate in information or prevention training actions set up within the company for which their presence is planned.

Likewise, no employee can avoid the obligation to participate, according to the specific instructions that will be given, on an ad hoc basis, in the various actions and operations implemented to establish working conditions that protect health and safety, if necessary.

Failure to comply with health, hygiene and safety instructions may result in one of the penalties provided for in these internal regulations.

De manière générale, conformément à la loi, il incombe à chaque salarié de prendre soin de sa sécurité et de sa santé mais aussi de celles des autres personnes qui pourraient être concernées du fait de ces actes ou manquements. Il doit aussi signaler à son responsable hiérarchique tout danger dont il a connaissance.

In general, in accordance with the law, it is the responsibility of each employee to take care of their own safety and health, as well as that of other persons who may be affected by such acts or omissions. They must also report to their supervisor any danger they become aware of.

Article 8 - Exercice du droit d'alerte et de retrait

Tout salarié ayant un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste conformément aux dispositions de l'article L.4131-1 du code du travail. Il doit en avertir son supérieur hiérarchique direct concomitamment à l'exercice de son droit de retrait.

De manière générale, le salarié doit informer son supérieur hiérarchique de toute défectuosité qu'il peut constater sur le matériel, l'équipement et les installations qu'il utilise dans le cadre de son travail.

SECTION 2 : Utilisation et organisation des moyens mis à disposition par l'entreprise

Article 9 - Matériel appartenant à l'entreprise

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail et d'aviser son supérieur hiérarchique de toute défaillance qui pourrait être constatée. Il ne doit pas utiliser ce matériel à des fins personnelles et en aucun cas déplacer le matériel hors de l'enceinte du site, sauf accord spécifique du Responsable

Lors de la cessation de son contrat de travail ou en cas de modification de son contrat de travail pour quelque cause que ce soit, tout salarié doit restituer à son responsable hiérarchique tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

Il est interdit d'emporter des objets ou des documents appartenant à l'entreprise sans autorisation de son supérieur hiérarchique.

Exceptionnellement, et dans l'intérêt de la sécurité collective du personnel et du site, en cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à l'entreprise, des fouilles peuvent être organisées aux heures de sorties. Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne. Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative de la Direction ou de son représentant.

Tout salarié peut exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre aux opérations de contrôle. En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire.

Lorsque c'est bien le cas la remise d'outillage au salarié donne lieu à l'établissement d'un inventaire signé par les deux parties. Le salarié est responsable

Article 8 - Exercise of the right of alert and withdrawal

Any employee with reasonable grounds for believing that their work situation presents a serious and imminent danger to their life or health may withdraw from their workstation in accordance with the provisions of Article L.4131-1 of the Labour Code. They must notify their immediate superior at the same time as they exercise their right of withdrawal.

In general, the employee must inform their superior of any defects that they may observe in the materials, equipment and facilities used in the course of their work.

SECTION 2: Use and organisation of the means made available by the company

Article 9 - Equipment belonging to the company

All staff members are required to keep the equipment entrusted to them in good condition for the performance of their work and to notify their superior of any failure that may be noted. They must not use this equipment for personal purposes and in no case move the equipment outside the site, except with the specific agreement of the person in charge.

Upon termination of their employment contract or in the event of modification of their employment contract for any reason whatsoever, all employees must return to their superior all materials and documents in their possession and belonging to the company.

Employees are forbidden from taking away objects or documents belonging to the company without the permission of their superior.

Exceptionally, and in the interest of the collective security of staff and the site, in the event of repeated and frequent disappearances of objects or equipment belonging to the company, searches may be organised during the hours of departure. They will be carried out with respect for personal dignity and privacy. They may be organised unannounced at the sole initiative of Management or its representative.

Any employee may demand the presence of a witness and may refuse to submit to the control operations. In this case, they will be carried out by a judicial police officer.

When this is the case, the handing over of tools to the employee gives rise to the establishment of an inventory signed by both parties. The employee is

des outils qu'il reçoit. En cas de perte, de vol, d'avarie, l'agent doit immédiatement en faire la déclaration.

Lors de la cessation du contrat de travail, tout salarié doit, avant de quitter l'établissement, restituer tout le matériel et les documents qui lui avaient été confiés et qui appartiennent à l'entreprise.

Article 10 - Entretien du matériel et de l'outillage

Chaque membre du personnel veille à conserver en bon état les machines, l'outillage et, en général, le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. L'utilisation de ces matériels à d'autres fins que leur objet, est strictement interdit.

Si le poste de travail occupé implique l'entretien ou le nettoyage des machines, le salarié est tenu d'y consacrer le temps nécessaire et de procéder strictement suivant les directives données. En dehors de ce cas, Il est interdit au personnel d'exécution de s'occuper, de sa propre initiative, de l'entretien des machines auxquelles il peut être affecté.

Tout incident de fonctionnement doit être immédiatement signalé aux responsables. En aucun cas, l'agent d'exécution ne doit procéder aux réparations sans y avoir été préalablement autorisé ou invité.

Article 11 - Usage des équipements et des produits

Les équipements de travail, les équipements de protection individuelle et les produits et préparations dangereuses doivent être utilisés dans les conditions suivantes :

- *Respecter les consignes données,*
- *Lire les instructions et recommandations du fabricant (fiche de données sécurité)*
- *Utiliser uniquement les outils adaptés.*
- *Ne JAMAIS retirer ni modifier les dispositifs de protection,*

responsible for the tools they receive. In the event of loss, theft or damage, the employee must report it immediately.

Upon termination of the employment contract, every employee must, before leaving the establishment, return all equipment and documents entrusted to them and belonging to the company.

Article 10 - Maintenance of equipment and tools

Each member of staff shall ensure that the machinery, tools and, in general, the equipment entrusted to them for the performance of their work are kept in good condition. The use of these materials for any purpose other than their intended purpose is strictly prohibited.

If the job involves the maintenance or cleaning of machines, the employee is obliged to devote the necessary time to these operations and to do so strictly according to the instructions given. Apart from this case, it is forbidden for operating personnel to carry out, on their own initiative, the maintenance of the machines to which they may be assigned.

Any operational incident must be reported immediately to those in charge. Under no circumstances should operating staff carry out repairs without having been previously authorised or invited to do so.

Article 11 - Use of equipment and products

Work equipment, personal protective equipment and dangerous products and preparations must be used under the following conditions:

- *Follow the instructions given,*
- *Read the manufacturer's instructions and recommendations (safety data sheet)*
- *Use only suitable tools.*
- *NEVER remove or modify the protective devices,*

- *Porter obligatoirement les équipements de protection individuelle adaptés et mis à disposition par l'entreprise, en fonction des postes de travail ;*
- *Ne JAMAIS mélanger les produits entre eux ;*
- *Stocker les produits séparément et dans les locaux prévus à cet effet.*

- *It is mandatory to wear the appropriate personal protective equipment provided by the company, depending on the workstation;*
- NEVER mix products together;*
- Store the products separately and in the premises provided for this purpose.*

11.1 Chariots automoteurs.

Seules les personnes dûment habilitées (CACES) sont autorisées à utiliser des chariots automoteurs en respectant les règles et consignes particulières concernant cette utilisation. Toute anomalie et défectuosité constatée lors de l'utilisation de ces chariots doivent être immédiatement signalées à l'employeur ou au responsable hiérarchique.

En particulier, il conviendra de bien veiller lors de manutention de charge lourde ou de hauteur (manœuvre réalisée par un employé ou une personne tierce), à bien conserver une distance de sécurité.

Aucun salarié ne peut effectuer des travaux à l'intérieur des zones caractérisées sans disposer des habilitations nécessaires et autres obligations prévues par la réglementation et règles internes en vigueur.

11.1 Self-propelled trucks.

Only duly authorised persons (CACES) are allowed to use self-propelled forklift trucks, respecting the rules and specific instructions concerning this use. Any anomaly or defect observed during the use of these trucks must be reported immediately to the employer or superior.

In particular, when handling heavy loads or at a height (manoeuvres carried out by an employee or a third party), care must be taken to maintain a safe distance.

No employee may carry out work inside the marked areas without having the necessary authorisations and other obligations provided for by the regulations and internal rules in force.

Article 12 - Usage des véhicules

Toute personne autorisée à utiliser dans l'exercice de ses fonctions soit un véhicule de service de l'entreprise, soit un véhicule personnel, doit immédiatement porter à la connaissance de l'employeur toute mesure de retrait ou de suspension de permis de conduire dont il ferait l'objet et ceci quelles qu'en soient la durée et les modalités d'application de cette mesure.

Il est formellement interdit de passer des appels téléphoniques pendant la conduite, sauf si les équipements nécessaires sont bien installés dans le véhicule de l'entreprise et sont en conformité avec le Code de la route du pays pratiqué.

Toute personne est libre de ne pas répondre aux appels entrants pendant la conduite et privilégier l'arrêt du véhicule aux endroits prévus à cet effet.

Article 12 - Use of vehicles

Any person authorised to use either a company vehicle or a personal vehicle in the performance of their duties must immediately inform the employer of any withdrawal or suspension of their driving licence, regardless of the duration and the terms of application of this measure.

It is strictly forbidden to make phone calls while driving, unless the necessary equipment is installed in the company vehicle and complies with the highway code of the country in question.

All persons are free not to answer incoming calls while driving and to stop the vehicle at the designated areas.

Il est interdit d'écrire ou de lire des sms, ou encore de consulter internet pendant la conduite (Sauf système de guidage/GPS correctement installé) .

It is forbidden to write or read text messages, or to consult the internet while driving (except for a properly installed GPS system).

12.1 Usage des véhicules de service de l'entreprise :

Une voiture de service ou voiture de société est un véhicule prêté à un salarié par son entreprise.

12.1 Use of company vehicles:

A service car or company car is a vehicle lent to an employee by their company.

Seules les personnes dûment autorisées et justifiant d'un permis de conduire en cours de validité peuvent utiliser les véhicules de l'entreprise. Les véhicules de service sont réservés à un usage professionnel exclusivement.

Only duly authorised persons with a valid driving licence may use the company's vehicles. Service vehicles are for professional use only.

Sauf autorisation ou devoir de secours des personnes, aucune personne étrangère à l'entreprise ne peut y être transportée.

Unless authorised or required to rescue people, no person outside the company may be transported in service vehicles.

Les conducteurs doivent se conformer aux prescriptions du code de la route et aux règles de sécurité relatives aux personnes transportées.

Drivers must comply with the provisions of the highway code and the safety rules relating to the persons transported.

Tout accident ou incident survenu doit être obligatoirement signalé sous 24 heures. Il en va de même en ce qui concerne les infractions relevées ou susceptibles de l'être. Les contraventions liées à l'utilisation du véhicule professionnel sont à la charge du salarié.

Any accident or incident must be reported within 24 hours. The same applies to offences that have been or may be identified. The employee is responsible for any fines related to the use of the company car.

Lors de chaque déplacement, tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule et vérifier de façon systématique l'état des pneumatiques, les niveaux ainsi que le bon fonctionnement des dispositifs d'éclairage et de signalisation.

Every driver must ensure that they are in possession of the documents relating to the vehicle and systematically check the condition of the tyres, levels and correct operation of the lighting and signalling devices.

Sur demande expresse de la Direction, il pourra être amené à faire réaliser le Contrôle Technique du véhicule.

At the express request of the Management, they may be required to have the vehicle's Technical Inspection carried out.

Il doit immédiatement signaler toute anomalie ou défectuosité constatée ainsi que la nécessité des visites d'entretien aux kilométrages prévus.

They must immediately report any anomaly or defect found as well as the need for maintenance visits at the scheduled mileage.

Tout conducteur doit s'assurer de rendre le véhicule de société propre avec ses niveaux faits (huile, carburant).

Every driver must ensure that the company vehicle is returned clean and filled (oil, fuel).

Le véhicule de service, demeurant la propriété de l'entreprise, est restitué sur demande de la Direction.

The company car, which remains the property of the company, is returned at the request of Management.

12.2 Usage des voiturettes électriques :

La conduite de voiturette électrique est strictement interdite sans autorisation de conduite et strictement réservé à un usage professionnel pendant les horaires de travail. L'autorisation de conduite de voiturette électrique sera délivrée par le Responsable, après vérification de l'aptitude à la conduite du salarié (sauf pour les détenteurs du permis B/VL valide).

12.2 Use of electric carts:

The driving of electric carts is strictly forbidden without a driving licence and strictly reserved for professional use during working hours. The authorisation to drive an electric cart will be issued by the person in charge, after verification of the employee's ability to drive (except for holders of a valid category B driving licence).

Il est interdit de monter à plus de personnes sur les voiturettes électriques que ne l'autorise le nombre de places assises.

No more people may ride on the electric carts than the number of seats allowed.

Il est interdit de fumer, d'utiliser un téléphone mobile ou talkie-walkie au volant des voiturettes électriques. Tout conducteur se doit de respecter les règles du Code de la route. Il est interdit de circuler sur les voies publiques.

It is forbidden to smoke, use a mobile phone or walkie-talkie while driving electric carts. All drivers must respect the rules of the highway code. It is forbidden to drive on public roads.

12.3 Usage de véhicules personnels :

L'utilisation d'un véhicule personnel pendant les heures de travail et pour raisons professionnelles est subordonnée et à chaque fois, à l'autorisation écrite et préalable de l'employeur.

12.3 Use of personal vehicles:

The use of a personal vehicle during working hours and for professional reasons is subject to the prior written authorisation of the employer.

Les véhicules personnels doivent obligatoirement être garés dans les emplacements prévus à cet effet et déterminés avec le responsable hiérarchique et la Direction, si le parking à l'intérieur de l'Établissement est possible.

Personal vehicles must be parked in the spaces provided for this purpose and determined with the superior and Management, if parking inside the Establishment is possible.

Les véhicules personnels sont autorisés à stationner dans l'enceinte de l'établissement aux emplacements exclusivement prévus à cet effet qui ne sont pas placés sous la surveillance de l'entreprise. Il en est de même pour les véhicules à deux roues rangés dans les endroits prévus à cet effet.

Personal vehicles are allowed to park on the premises of the establishment in the spaces exclusively provided for this purpose which are not under the supervision of the company. The same applies to two-wheeled vehicles stored in the areas provided for this purpose.

Là où la configuration des lieux le permet, les véhicules devront être garés en marche arrière. Tout vol ou dégradation n'engage pas la responsabilité de l'établissement.

Wherever possible, vehicles should be parked in reverse. Any theft or damage does not engage the responsibility of the establishment.

12.4 Véhicule de fonction

Un véhicule de fonction est un véhicule mis à la disposition d'un salarié. Il peut l'utiliser à des fins à la fois professionnelles et personnelles.

12.4 Company car

A company car is a vehicle made available to an employee. They can use it for both professional and personal purposes.

L'usage éventuel d'un véhicule de fonction est déterminé dans le cadre du contrat de travail du salarié concerné.

The use of a company car, if any, is determined in the context of the employment contract of the employee concerned.

La prise en charge du carburant et des frais de péage ne valent que pour les déplacements professionnels.

The payment of fuel and tolls is only valid for business trips.

Les contraventions liées à l'utilisation du véhicule de fonction sont à la charge du salarié.

The employee is responsible for any fines related to the use of the company car.

Article 13 - Circulation et stationnement dans l'établissement

La circulation des salariés et de leur véhicule dans l'établissement est réglementée dans l'intérêt de chacun et en particulier par l'application des règles de sécurité et du code de la route et des indications de panneaux de circulation existants dans l'établissement (notamment le port de la ceinture de sécurité, le respect des vitesses, la non utilisation du téléphone portable et de dispositifs portatifs individuels au volant ...).

Article 13 - Traffic and parking in the establishment

The circulation of employees and their vehicles in the establishment is regulated in the interest of everyone and in particular by the application of safety rules and the highway code and the indications of existing traffic signs in the establishment (in particular the wearing of seat belts, respecting the speed limits, not using mobile phones and individual portable devices at the wheel, etc.).

Articles 14 - Correspondances – Téléphone portable – Ressources informatiques de l'entreprise

14.1 Correspondances

Le personnel non-logé n'est pas habilité à se faire expédier de correspondances ni de colis personnels à l'adresse de l'entreprise ou du camping, sous réserve de l'exercice des droits syndicaux et des droits des représentants du personnel.

Article 14 - Correspondence - Mobile phone - Company IT resources

14.1 Correspondence

Staff who are not accommodated are not entitled to have personal correspondence or parcels sent to the address of the company or the campsite, subject to the exercise of trade union rights and the rights of staff representatives.

14.2 Téléphone portable

L'utilisation de téléphones portable et dispositifs portatifs individuels (types IPod, tablettes, smartphones, etc....) est destiné à des fins professionnelles.

14.2 Mobile phone

The use of mobile phones and individual handheld devices (such as IPods, tablets, smartphones, etc.) is intended for business purposes.

Cependant, une utilisation à des fins privées est admise à la condition qu'elle soit occasionnelle, limitée et raisonnable, et ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'entreprise ou du service.

However, use for private purposes is permitted provided that it is occasional, limited and reasonable, and does not interfere with the proper functioning of the company or the service.

L'utilisation du téléphone personnel est admise aux mêmes conditions.

The use of personal telephones is allowed under the same conditions.

De la même façon, les appels téléphoniques aux salariés doivent être limités, en particulier aux cas d'urgence ou pour des obligations familiales ou personnelles.

Similarly, telephone calls to employees should be limited, especially to cases of emergency or for family or personal obligations.

14.3 Ressources informatiques de l'entreprise

Chaque salarié pourra se référer à la Charte informatique interne validée le 1^{er} Janvier 2017 et mis à sa disposition au moment de son entrée dans l'entreprise.

Article 15 - Locaux de travail

Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement à un usage professionnel. Il ne doit pas y être fait de travail personnel.

Les locaux mis à la disposition du personnel doivent être constamment tenus en parfait état. Le personnel doit notamment utiliser des poubelles et corbeilles mises à sa disposition à cet effet.

Il est rappelé qu'il est interdit dans les locaux de l'entreprise :

- d'y distribuer et afficher tout document à l'exception de la diffusion des publications et tracts syndicaux qui peut être faite sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi ;
- d'y introduire des objets et des marchandises destinées à y être vendus, sauf dans le cadre des activités sociales et culturelles du comité social et économique (CSE);
- d'y effectuer sans autorisation de la direction des collectes, à l'exception des seules collectes de cotisations syndicales ;
- d'y provoquer des réunions pendant les heures et les lieux de travail, sous réserve de l'exercice du droit d'expression des salariés et des droits des représentants du personnel.

Article 16 - Repas, boissons et conservation de denrées

Conformément aux dispositions de l'article R.4228-19 du code du travail, il est interdit au personnel de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail - Cependant des aménagements d'espaces supplémentaires dédiés pourront être réalisés compte tenu du contexte sanitaire et de la nouvelle réglementation en la matière (un local est mis collectivement à la disposition du personnel à cet effet, dont l'accès est interdit en dehors des heures de repas affichées).

L'introduction comme la consommation par le personnel dans les locaux de l'entreprise de boissons alcoolisées est interdite sauf autorisation de la direction dans certaines circonstances (pot, événements festifs) sous réserve alors d'une

14.3 Company IT resources

Each employee may refer to the internal IT Charter validated on 1 January 2017 and made available to them when they joined the company.

Article 15 - Work premises

The company's premises are reserved exclusively for professional use. No personal work should be carried out in the premises.

The premises made available to the staff must be kept in perfect condition at all times. In particular, staff must use the bins and waste baskets provided for this purpose.

It is recalled that it is forbidden on the company's premises:

- to distribute and display any document except for the distribution of union publications and leaflets, which may be done without authorisation, under the conditions provided for by law;
- to bring in objects and goods intended for sale, except in the context of the social and cultural activities of the social and economic committee (SEC);
- to make collections there without authorisation from Management, except for the collection of union dues;
- to hold meetings during working hours and in the workplace, subject to the exercise of employees' right of expression and the rights of staff representatives.

Article 16 - Meals, drinks and food storage

In accordance with the provisions of Article R.4228-19 of the Labour Code, it is forbidden for staff to take their meals in the premises assigned to work - However, additional dedicated areas may be set up, taking into account the sanitary context and the new regulations on the subject (a room is made available to staff collectively for this purpose, access to which is forbidden outside of the posted meal times)

The introduction and consumption of alcoholic beverages by employees on company premises is prohibited, except with the permission of Management in certain circumstances (drinks, festive

consommation modérée sous contrôle du responsable de la manifestation.

Chacun veillera à ne pas oublier ni à stocker sa nourriture dans les frigidaires mis à disposition des salariés.

Article 17 - Installations sanitaires

Conformément aux articles R4228-1 et suivants du code du travail, l'entreprise met à la disposition du personnel des installations sanitaires régulièrement entretenues et qui doivent être tenues en parfait état de propreté.

Article 18 - Non-respect des dispositions relatives à l'utilisation et l'organisation des moyens mis à disposition par l'entreprise

Les infractions aux obligations relatives à l'utilisation et l'organisation des moyens mis à disposition par l'entreprise à donnent lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

events), subject to moderate consumption under the supervision of the person in charge of the event.

Everyone must take care not to forget or to store their food in the fridges made available to employees.

Article 17 - Sanitary facilities

In accordance with Articles R4228-1 *et seq.* of the Labour Code, the company provides the staff with regularly maintained sanitary facilities which must be kept in a perfect state of cleanliness.

Article 18 - Non-compliance with the provisions relating to the use and organisation of the means made available by the company

Infringements of the obligations relating to the use and organisation of the means made available by the company may give rise to the application of one of the penalties provided for in these regulations.

SECTION 3 : Etat de Sante

Article 19 - Santé au travail et visites médicales

Le personnel est tenu de se conformer aux visites médicales prévues par la législation du travail, notamment: visite d'information et de prévention, visite d'embauche, visite médicale périodique, surveillance médicale renforcée, visite de pré-reprise, visite de reprise après maladie, congé maternité ou accident trajet/travail ou maladie professionnelle ainsi qu'à toute demande de visite des médecins du travail. Ces visites se feront en priorité pendant le temps de travail.

Tout salarié devra se présenter aux visites médicales réglementaires à la date et à l'heure qui lui seront indiquées sur la convocation et après coordination avec son responsable hiérarchique. Il devra lui remettre à son retour le bulletin de passage à la visite.

Le refus du salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales est constitutif d'une faute et peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

SECTION 3: Health Status

Article 19 - Occupational health and medical examinations

Staff must comply with the medical examinations provided for by labour legislation, in particular: information and prevention visits, recruitment visits, periodic medical examinations, reinforced medical surveillance, pre-reinstatement visits, resumption visits after illness, maternity leave or accidents on the way to and from work or occupational illnesses, as well as any request for a visit from the occupational physicians. These examinations will take place primarily during working hours.

All employees must attend statutory medical examinations on the date and at the time indicated on the invitation and after coordination with their superior. On their return, they must give their superior the examination report.

The employee's refusal to comply with the requirements relating to safety and medical examinations constitutes misconduct and may result in one of the sanctions provided for in these regulations.

Article 20 - Protocole sanitaire lié aux situations d'épidémie / pandémie.

Tous les salariés devront se conformer au protocole sanitaire spécifique lié aux situations de type Epidémie / pandémie.

Des communications et des notes de service régulièrement mises jour permettront aux employés de s'adapter aux évolutions du protocole, si et quand cela s'avérera nécessaire.

Article 21 - Usage du tabac et vapotage

En l'application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer/vapoter dans les locaux de l'entreprise, à l'exception des emplacements réservés à cet effet.

L'interdiction de fumer/vapoter doit être strictement respectée dans tous les lieux à usage collectif, fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En conséquence, l'interdiction de fumer/vapoter est applicable notamment dans les locaux clos et couverts affectés à l'ensemble des salariés tels que les bureaux collectifs et individuels, les locaux d'accueil, les locaux affectés à la restauration collective, les salles de réunion, les salles et espaces de repos, les locaux sanitaires, ainsi que dans les hébergements des clients.

Il est interdit de fumer/vapoter dans les endroits où cette interdiction est formalisée, notamment lorsque sont entreposées ou manipulées dans ces endroits des matières inflammables ou explosives.

Il est ainsi interdit de fumer/vapoter pendant les heures de travail. Il est par exemple interdit de fumer /vapoter pendant la conduite d'une voiture de l'entreprise ou d'une voiturette électrique.

La cigarette/le vapotage est autorisée pendant les pauses, et systématiquement à l'abri du regard des clients.

Les salariés sont invités à utiliser les cendriers mis à disposition et doivent veiller à ce que les mégots soient bien éteints et ne soient pas dispersés.

Conformément à l'article 4 du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017, il est également interdit de vapoter dans les locaux de l'entreprise.

Article 22 - Comportements et états anormaux

Dans un but de prévention, de maîtrise de la sécurité et de vigilance partagée, tout salarié(e) dont

Article 20 - Health protocol for epidemic/pandemic situations.

All employees must comply with the specific health protocol related to Epidemic/Pandemic type situations.

Regularly updated communications and memos will allow employees to adapt to changes in protocol, if and when necessary.

Article 21 - Smoking and vaping

In application of Decree No. 2006-1386 of 15 November 2006, it is strictly forbidden to smoke/vape on company premises, with the exception of areas reserved for this purpose.

The ban on smoking/vaping must be strictly respected in all collective, closed and covered places which welcome the public or which constitute workplaces in accordance with the legal and regulatory provisions in force.

Consequently, the ban on smoking/vaping is applicable in particular in enclosed and covered premises assigned to all employees, such as collective and individual offices, reception areas, premises assigned to collective catering, meeting rooms, rest rooms and areas, sanitary premises, as well as in customer accommodation.

Smoking/vaping is prohibited in areas where this prohibition is formalised, particularly when flammable or explosive materials are stored or handled in these areas.

It is therefore forbidden to smoke/vape during working hours. For example, it is forbidden to smoke/vape while driving a company car or an electric cart.

Smoking/vaping is allowed during breaks, and always out of sight of customers.

Employees are asked to use the ashtrays provided and must ensure that cigarette butts are extinguished and not scattered.

In accordance with Article 4 of Decree No. 2017-633 of 25 April 2017, vaping is also prohibited on company premises.

Article 22 - Abnormal behaviour and conditions

In the interests of prevention, safety control and shared vigilance, any employee whose attitude or

l'attitude ou le comportement semble anormal est pris en charge par sa hiérarchie ou tout témoin, qui prend toutes les mesures pour faire cesser immédiatement une situation dangereuse éventuelle.

Etre sous l'emprise de l'alcool ou être sous l'emprise de stupéfiants (drogues illicites) constituent des comportements anormaux.

Article 23 - Alcool - Drogue

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'entreprise en état d'ivresse manifeste ou sous l'emprise de drogue.

Sauf autorisation expresse, la consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

Il est interdit de consommer de la drogue ou de l'alcool pendant ses heures de travail.

En cas de consommation d'alcool en dehors des heures de travail, il est impératif d'avoir retiré son uniforme.

Les boissons énumérées à l'article R 4228-20 du code du travail (c'est-à-dire le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel non additionnés d'alcool) pourront éventuellement être distribuées et consommées, de manière raisonnable et encadrée, dans l'enceinte de d'entreprise lors des manifestations autorisées par la direction.

Article 24 - Tests de dépistage

Dans un souci de sécurité, la Direction se réserve le droit de recourir à des tests de dépistage (alcool et/ou drogue) auprès des salariés occupés aux emplois ci-dessous énumérés, qui manipulent des produits dangereux, ou qui sont affectés à une machine dangereuse, ou qui conduisent des véhicules automobiles, ou qui exercent des fonctions au titre desquelles la santé ou la sécurité d'autres personnes peuvent être impliquées.

Les salariés occupant les postes ci-dessous peuvent être soumis à un test de dépistage (éthylotest ou test salivaire de dépistage de drogue) :

- Salariés appelés à conduire des véhicules et engins motorisés : *Correspondant polyvalent, accueil et réception, confirme, en couple ou conduite, chef d'équipe, Responsable de l'expérience client, assistant de responsable de secteur,*

behaviour appears abnormal is taken into account by their superior or any witness, who takes all measures to put an immediate stop to any dangerous situation.

Being under the influence of alcohol or narcotics (illegal drugs) constitutes abnormal behaviour.

Article 23 - Alcohol - Drugs

It is forbidden to enter or remain in the company in a state of obvious drunkenness or under the influence of drugs.

Unless expressly authorised, the consumption of alcoholic beverages on the work premises is prohibited.

It is also forbidden to introduce or distribute drugs or alcoholic beverages in the work premises.

The use of drugs or alcohol during working hours is prohibited.

In case of alcohol consumption outside working hours, it is imperative to have removed your uniform.

The beverages listed in Article R 4228-20 of the French Labour Code (i.e. wine, beer, cider, perry and mead without added alcohol) may be distributed and consumed, in a reasonable and controlled manner, within the company premises during events authorised by the management.

Article 24 - Screening tests

In the interest of safety, management reserves the right to conduct alcohol and/or drug testing of employees in the jobs listed below who handle hazardous materials, or who operate hazardous machinery, or who drive motor vehicles, or who perform duties which may have an impact on the health and safety of others.

Employees in the following positions may be subject to drug testing (breathalyser or saliva drug test):

Employees called upon to drive motor vehicles and machinery: *Multi-skilled correspondent, welcome and reception, experienced, couple or driving, team leader, Customer experience manager, sector manager assistant,*

- Salariés appelés à manipuler des machines, des produits ou du matériel dangereux : *Assistant maintenance*
- Salariés appelés à assurer la sécurité des personnes : *Correspondant polyvalent, accueil et réception, confirme, en couple ou conduite, chef d'équipe, Responsable de l'expérience client, assistant de responsable de secteur,*
- Autres : *correspondant ou Chef d'équipe ou animateur club Enfant*

Employees required to handle dangerous machines, products or equipment: *Maintenance assistant*

Employees called upon to ensure the safety of persons: *Multi-skilled correspondent, welcome and reception, experienced, couple or driving, team leader, Customer experience manager, sector manager assistant,*

Other: correspondent or team leader or children's club leader

Le salarié pourra exiger lors de ce contrôle la présence d'un tiers appartenant à l'effectif de l'entreprise et demander à ce qu'il soit procédé à une contre-expertise de son état, à ses frais. A défaut de contre-expertise, le résultat de l'alcootest ou du test anti-stupéfiant sera considéré comme définitif.

The employee may require the presence of a third party belonging to the company's workforce during this check and request that a second opinion be given on his condition, at his own expense. In the absence of a second opinion, the result of the breathalyser or anti-drug test will be considered definitive.

Afin de garantir son objectivité et le respect de la dignité et les droits de la personne, les tests de dépistage seront pratiqués par une personne appartenant à l'entreprise, habilitée et formée à cet effet. Cette personne devra s'assurer de la viabilité du test et respecter les consignes d'utilisation. Elle est tenue à une stricte obligation de discrétion à l'égard des tiers.

In order to guarantee objectivity and respect for the dignity and rights of the individual, the tests will be carried out by a person belonging to the company, authorised and trained for this purpose. This person will be responsible for ensuring the viability of the test and following the instructions for use. They are bound by a strict obligation of discretion with regard to third parties.

En tout état de cause, en application du principe de précaution ou en cas de contrôle positif, lorsque l'état de santé d'un salarié ne lui permet pas d'assurer normalement ses missions :

In any event, in application of the precautionary principle or in the event of a positive test, when an employee's state of health does not allow them to carry out their duties normally:

- L'employeur ou le responsable hiérarchique devra prendre les mesures nécessaires pour le raccompagner ou le faire raccompagner à son domicile, ou prévenir les services de secours si l'état de santé du salarié est jugé critique ;
- L'employeur ou le salarié pourra solliciter une visite médicale auprès du médecin du travail compétent ;
- Si le salarié adopte un comportement agressif et dangereux pour lui-même ou pour les autres, l'employeur ou le responsable hiérarchique pourra faire appel à la force publique afin de faire cesser le risque provoqué par l'état d'ébriété ou d'emprise de drogues.

The employer or the person in charge shall take the necessary measures to accompany the employee or have them returned home, or notify the emergency services if the employee's state of health is deemed critical;

The employer or the employee may request a medical examination from the competent occupational physician;

If the employee behaves aggressively and dangerously for himself or others, the employer or superior may call in the police to stop the risk caused by the employee's state of intoxication or drug use.

SECTION 4 : Accidents et incidents

Article 25 - Consignes de Sécurité

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie ou inondation. Celles-ci sont affichées dans les locaux de l'établissement et consultable dans le cahier de prescription des risques.

Tout matériel de secours ou d'extinction doit être rendu libre d'accès. Aucun matériel de secours ne peut être dégoupillé hors incendie (en dehors des opérations de vérifications et de maintenance).

Article 26 - Accidents du travail

Tout accident de travail, même léger, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, doit être immédiatement porté à la connaissance du supérieur hiérarchique par le salarié (Le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident ou au plus tard dans les 48 heures, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime) ou par tout témoin afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et aux formalités.

SECTION 4: Accidents and incidents

Article 25 - Safety instructions

Employees must be aware of the safety and evacuation instructions in the event of fire or flooding. These are posted in the establishment's premises and can be consulted in the risk prescription booklet.

All emergency or extinguishing equipment must be made freely accessible. No emergency equipment can be removed from its location except in case of a fire (apart from checking and maintenance operations).

Article 26 - Accidents at work

Any work-related accident, even a minor one, occurring either on the way to and from work or during work, must be immediately reported to the superior by the employee (as soon as possible on the day of the accident or within 48 hours at the latest, except in cases of force majeure, absolute impossibility or legitimate reason) or by any witness so that all necessary measures can be taken, particularly those relating to care and formalities.

III. Dispositions générales et permanentes relatives à la discipline générale

III. General and permanent provisions on general discipline

De manière préliminaire, il est rappelé l'importance des principes de comportements expliqués dans les 4 notes de services suivantes :

- 1) Politique d'alerte
- 2) Code de conduite
- 3) Lutte contre la corruption
- 4) Politique de vérification à l'égard des tiers

Chaque salarié a reçu et signé un exemplaire à l'occasion de son arrivée dans l'entreprise, ou lors de la mise en place de ces procédures pour les salariés déjà présents dans les effectifs lors de leur mise en place.

Les trois premières notes de service s'appliquent à l'ensemble des effectifs alors que la quatrième ne concerne que la Direction et les personnels sensibles ayant des interactions contractuelles ou commerciales avec des tiers (exemple: service Achats).

Article 27- Discipline générale au travail

27.1 Autorité hiérarchique

Les salariés sont placés sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques, habilités à diriger,

As a preliminary point, we remind you of the importance of the principles of behaviour explained in the following four memos:

- 1) Whistleblowing policy
- 2) Code of conduct
- 3) Fighting against corruption
- 4) Verification policy with regard to third parties

Each employee received and signed a copy when they joined the company, or when these procedures were put in place for employees already part of the workforce when they were set up.

The first three memos apply to all employees, while the fourth memo concerns only Management and sensitive personnel who have contractual or commercial interactions with third parties (e.g., the Purchasing Department).

Article 27- General discipline at work

27.1 Hierarchical authority

Employees are placed under the authority of their superiors, who are empowered to direct, supervise

surveiller et contrôler l'exécution de leur travail. Ils doivent par conséquent, se conformer aux instructions de ces derniers.

Toutes consignes, prescriptions et instructions de travail données par un responsable hiérarchique, s'imposent au personnel pénétrant dans l'établissement dès lors qu'un lien de subordination existe.

27.2 Comportement général du salarié

Chaque salarié doit tenir son poste de travail propre et rangé.

Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l'entreprise. Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, homophobe, sexiste et /ou discriminant au sens des dispositions du Code du Travail et du Code Pénal.

Le comportement du personnel retentit sur l'image de l'entreprise et de la Marque ; le personnel doit impérativement se conduire de manière professionnelle en toute occasion pendant les horaires de travail et hors horaires de travail en cas de contact avec la clientèle ou fournisseurs/partenaires économiques locaux.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est strictement interdit.

Sont notamment considérés comme tels, bien que la liste ci-dessous ne présente pas un caractère exhaustif:

- Entrer dans les ateliers et les bureaux en état d'ivresse ;
- Introduire des boissons alcoolisées, de la drogue sur les lieux de travail ou des marchandises destinées à être vendues ;
- Introduire ou faciliter l'introduction dans l'enceinte des personnes étrangères à l'établissement sans autorisation ;
- Quitter son poste de travail sans motif, ni autorisation ;
- Fumer dans les endroits interdits ;
- Utiliser le téléphone portable ou tout autre appareil portatif en dehors des règles d'utilisation définies dans le présent règlement ;
- Refuser d'exécuter une instruction ou une tâche dans son domaine de compétence, demandée par un supérieur hiérarchique ;
- Se livrer à des plaisanteries, insultes, injures, rixes, incivilités ou à des violences de nature à provoquer des accidents de personnes ou de matériels ;
- Se livrer à des comportements/agissements racistes, xénophobes, homophobes, sexistes et/ou

and control the performance of their work. They must therefore comply with their instructions.

All instructions, requirements and work instructions given by a superior are binding on staff entering the establishment where a subordinate relationship exists.

27.2 General behaviour of employees

Each employee must keep their workstation clean and tidy.

Each employee must respect the basic rules of good manners and community life.

Any brawl, insult, aggressive behaviour, incivility is forbidden in the company. The same applies to any racist, xenophobic, homophobic, sexist and/or discriminatory behaviour within the meaning of the provisions of the Labour Code and the Penal Code.

The behaviour of staff affects the image of the company and the Brand; staff must behave in a professional manner on all occasions during working hours and outside working hours in case of contact with customers or local suppliers/economic partners.

Any act likely to disturb good order and discipline is strictly prohibited.

These include, without limitation:

- Entering workshops and offices while intoxicated;
- Bringing alcoholic beverages, drugs into the workplace or goods for sale;
- Introducing or facilitating the introduction of unauthorised persons into the establishment;
- Leaving work without reason or permission;
- Smoking in prohibited areas;
- Using mobile phones or other handheld devices in violation of the rules of use defined in these regulations;
- Refusing to carry out an instruction or task within one's area of responsibility, as requested by a superior;
- Engaging in jokes, insults, brawls, incivilities or violence likely to cause accidents to people or property;
- Engaging in racist, xenophobic, homophobic, sexist and/or discriminatory behaviour/acts within the

discriminants au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal ;

- Se livrer à des imprudences ou à des violences de nature à provoquer des accidents de personnes ou de matériels ;
- Se livrer à un détournement d'usage de matériel professionnel ;
- Commettre des vols de biens ou autres appartenant à l'entreprise ou à des tiers ;
- Signer des pièces et lettres au nom de l'entreprise sans y être expressément autorisé.

Article 27.3 - Respect des personnes et des biens

Chacun doit :

- Veiller au respect de tous (membres du personnel, clientèle) en s'interdisant toute attitude incorrecte, rixe, bagarre, voie de fait et en ne proférant ni injure, ni menace ;
- Veiller à ne pas engager de relations intimes avec les client(e-s) des campings ;
- Ne pas discréditer l'entreprise ou ses salariés par des actes ou des propos inconsidérés ou fallacieux ;
- Ne pas souiller ou dégrader volontairement les installations mises à la disposition du personnel, notamment par affichage ou inscriptions.

Article 27.4 - Consignes diverses

Le personnel est prié lorsqu'il quitte son lieu de travail de :

- Fermer les fenêtres de son bureau et éteindre les lumières ;
- Eteindre tous les appareils électriques (hors fax et imprimante) se trouvant dans son bureau ;
- Fermer les portes des différents accès s'il est le dernier à quitter les locaux.

En règle général, tout salarié est tenu de faire une utilisation juste des ressources du site ou du camping dans lequel il travaille et vit ; qu'il s'agisse de l'eau, des énergies ou de la gestion des déchets.

Article 28 - Horaires et temps de travail

Les salariés doivent respecter les horaires de travail applicables à leur fonction sous peines de sanctions. La durée du travail s'entendant du travail effectif, chaque salarié devra se trouver à son poste et en tenue de travail aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

meaning of the provisions of the Labour Code and the Penal Code;

- Engaging in recklessness or violence likely to cause accidents to people or property;
- Engaging in misuse of professional equipment;
- Committing theft of goods or other property belonging to the company or to third parties;
- Signing documents and letters on behalf of the company without being expressly authorised to do so.

Article 27.3 - Respect for people and property

Everyone must:

- Ensure respect for all (staff members, customers) by refraining from any improper attitude, brawl, fight, assault and by not using insults or threats;
- Be careful not to get into intimate relationships with campsite customers;
- Not discredit the company or its employees by inconsiderate or misleading actions or words;
- Not deliberately defile or damage the facilities provided to staff, particularly by posting or writing on them.

Article 27.4 - Miscellaneous instructions

When leaving the workplace, staff are requested to:

- Close office windows and turn off the lights;
- Turn off all electrical appliances (except faxes and printers) in the office;
- Close the doors of the various entrances if they are the last to leave the premises.

As a general rule, all employees are required to make fair use of the resources of the site or campsite in which they work and live, whether it be water, energy or waste management.

Article 28 - Working hours and working time

Employees must comply with the working hours applicable to their position, under penalty of sanctions. As working hours are understood to mean actual work, each employee must be at their workstation and in working clothes at the times set for the start and end of work.

Les horaires de travail sont fixés par la direction en respect des règles en vigueur au sein de la société et sont affichés sur le panneau d'affichage destiné au personnel.

Eventuellement : les temps de pause prévus par l'horaire doivent être strictement respectés qu'il s'agisse des heures où ils sont pris comme de leur durée.

Sous réserve des droits des salariés à temps partiel, les salariés devront de plus respecter les modifications des horaires éventuellement décidées par la direction, dans les limites et le respect des règles et formalités édictées par la loi, les conventions collectives applicables et les accords d'entreprise ; y compris si cela entraîne l'exécution d'heures supplémentaires ou de récupération.

Les heures supplémentaires ne peuvent être accomplies qu'à la demande de l'employeur, ou avec son accord, formulé préalablement à leur exécution.

Nul ne peut modifier, sans autorisation de l'employeur ou de son responsable hiérarchique, la date de ces congés annuels (période principale comme reliquat) ni prolonger son absence à ce titre.

Pendant les heures de travail, aucun salarié ne peut quitter les lieux de travail sans autorisation de son supérieur hiérarchique.

Article 29 - Retards et absences

Toute absence prévisible doit être préalablement autorisée, sous réserve des droits des représentants du personnel. Le salarié est tenu de présenter sa demande au moins 48 heures à l'avance et doit indiquer la durée et le motif de l'absence.

Une absence ne faisant pas l'objet d'une justification sera considérée comme une absence sans motif. A défaut de motif valable, les absences, ou retards répétés et non justifiés, constituent des fautes qui peuvent être sanctionnées.

Si une absence est imprévisible, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt son responsable hiérarchique, qui avisera immédiatement le service du personnel, et fournir une justification dans les 48 heures, sauf cas de force majeure.

Ainsi, en cas de maladie, d'accident ou de prolongation d'arrêt, toute absence quel qu'en soit le motif devra être justifiée dans un délai de 48 heures auprès de la Direction par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

Working hours are set by Management in accordance with the company's rules and are posted on the staff notice board.

Possibly: the breaks provided for in the timetable must be strictly respected, both in terms of the times they are taken and their duration.

Subject to the rights of part-time employees, employees must also comply with any changes in working hours decided by Management, within the limits and in compliance with the rules and formalities laid down by law, the applicable collective agreements and company agreements, including if this entails the performance of overtime or recuperation.

Overtime may only be worked at the employer's request, or with the employer's agreement, given prior to its execution.

No person may change the date of their annual leave (both the main period and the remainder) or extend their absence in this respect without the permission of the employer or their superior.

During working hours, no employee may leave the workplace without the permission of their superior.

Article 29 - Delays and absences

Any foreseeable absence must be authorised in advance, subject to the rights of staff representatives. The employee is required to submit their request at least 48 hours in advance and must indicate the duration and reason for the absence.

An absence without justification will be considered as an absence without reason. In the absence of a valid reason, repeated and unjustified absences or lateness constitute misconduct which may be punished.

If an absence is unforeseeable, the employee must inform their superior or have them informed as soon as possible. The superior will then notify the staff department and the employee must provide a justification within 48 hours, except in case of force majeure.

Thus, in the event of illness, accident or extended leave, any absence for whatever reason must be justified to Management within 48 hours by sending a medical certificate indicating the probable duration of the absence.

Toute absence non justifiée pourra faire l'objet, après mises en demeure restées infructueuses, d'une sanction disciplinaire.

Article 30 - Entrées et sorties autorisées

L'accès à l'entreprise est réservé aux seuls salariés de l'entreprise, sous réserve des droits des syndicats et des représentants du personnel, de l'autorisation de la direction ou pour des raisons de services.

Seules les personnes autorisées peuvent pénétrer dans l'établissement avant les heures d'entrée et demeurer après les heures de sortie.

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent obligatoirement par les voies prévues à cet effet.

Ainsi l'accès à l'établissement et le séjour dans quelque endroit à l'intérieur de son enceinte, sont interdits à toute personne extérieure à l'entreprise n'y ayant pas été préalablement autorisée par une autorisation écrite de la Direction.

Tout employé du Groupe n'appartenant pas au personnel du camping ou du site aura prévenu la Direction de sa venue au plus tard 24 heures à l'avance. En cas de circonstances exceptionnelles, le salarié informera la réception de sa présence sur site dès son arrivée. Celui-ci devra se conformer au règlement intérieur et usages en vigueur.

Les salariés n'ont accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de la prestation prévue dans leur contrat de travail. Le personnel n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une cause autre que l'exécution de son contrat de travail, s'il ne peut se prévaloir :

- soit d'une disposition légale (disposition relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats notamment) ;
- soit d'une autorisation de la direction.

Une autorisation écrite de l'employeur est nécessaire lorsqu'un salarié désire quitter son poste de travail en dehors des heures normales de sortie.

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique/la Direction de l'établissement, sous réserve de l'exercice du droit de se retirer en cas de danger grave et imminent tel que prévu par l'article L.4131-

Any unjustified absence may be subject to disciplinary action, after unsuccessful formal notices.

Article 30 - Authorised entries and exits

Access to the company is reserved for company employees only, subject to the rights of trade unions and staff representatives, management authorisation or for service reasons.

Only authorized persons may enter the establishment before entry hours and remain after exit hours.

The entry and exit of personnel must be carried out through the channels provided for this purpose.

Thus, access to the establishment and remaining in any place within its enclosure, are prohibited to any person outside the company without prior written authorisation from Management.

Any employee of the Group not belonging to the staff of the campsite or the site will have informed Management of their arrival at least 24 hours in advance. In the event of exceptional circumstances, the employee will inform the reception of their presence on site as soon as they arrive. They must comply with the internal regulations and practices in force.

Employees have access to the company's premises only for the performance of the services provided for in their employment contract. Staff have no right to enter or remain in the workplace for any reason other than the performance of their employment contract, unless justified by:

- either a legal provision (e.g. a provision relating to the rights of staff representation or trade unions);
- or an authorisation from Management.

Written permission from the employer is required when an employee wishes to leave their workstation outside normal working hours.

Going out during working hours must be exceptional; it is subject to an authorisation issued by the superior/Management of the establishment, subject to the exercise of the right to withdraw in case of serious and imminent danger as provided for in Article L.4131-1 of the Labour Code and the rights

1 du code du travail et des droits reconnus en matière syndicale ou de représentation du personnel.

recognised in the area of trade union or staff representation.

Si les circonstances le justifiaient, notamment en cas de disparition d'objets ou de matériels, la direction se réserve de procéder, lors des entrées et sorties du personnel à la vérification des objets transportés, ceci en présence de tiers, autres salariés ou représentants du personnel.

If circumstances warrant, particularly in the event of the disappearance of objects or equipment, Management reserves the right to check the objects transported when staff enter and leave the premises, in the presence of third parties, other employees or staff representatives.

En pareil cas, les salariés sont invités à présenter le contenu de leurs effets ou objets personnels étant précisés qu'ils peuvent refuser cette vérification et que les services de police judiciaire compétents peuvent alors être alertés.

In such cases, employees are asked to produce the contents of their personal effects or objects, it being specified that they may refuse this verification and that the competent criminal investigation authorities may then be alerted.

Article 31 - Vie sur les sites de vacances (Partenaires ou Marvilla Park)

Article 31 - Life on holiday sites (Partners or Marvilla Park)

Le personnel résidant sur site doit se conformer au règlement intérieur au même titre que la clientèle.

The staff residing on site must comply with the internal regulations in the same way as customers.

31.1 Accès aux installations et animations

31.1 Access to facilities and activities

L'accès aux installations de loisirs (notamment parc aquatique, espace musculation, espace bien-être), est interdit au salarié, à leur famille et leur(s) visiteur(s), sauf accord spécifique et limité dans le temps, du directeur de site et sous condition de participer au respect des consignes de sécurité et du bien vivre sur le parc.

Access to leisure facilities (in particular water park, fitness area and wellness area) is forbidden to employees, their families and their visitors, except with the specific agreement of the site manager, which is limited in time, and subject to compliance with the safety instructions and respect for harmony in the park.

Par exception l'accès aux bars, restaurants et superettes est autorisée en dehors des heures de travail, sans uniforme de l'entreprise et à la condition respecter un savoir-être et discrétion.

As an exception, access to bars, restaurants and supermarkets is allowed outside working hours, without a company uniform and on condition that good manners and discretion are observed.

La participation des salariés aux animations festives est interdite. Sauf s'ils y sont expressément invités (aucun lot ne pourra leur être remis).

The participation of employees in festive events is prohibited. Unless they are expressly invited to do so (no prize can be awarded to them).

Dans le cas de soirées repas à thème en place limitée organisées par le restaurant, les salariés se doivent de laisser la priorité aux clients.

In the case of themed dinner parties with limited space organised by the restaurant, employees must give priority to customers.

31.2 Logement et entretiens

31.2 Accommodation and maintenance

Chaque salarié doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et demeure responsable de la propreté du logement mis à sa disposition.

Each employee must take care to keep the premises clean and remains responsible for the cleanliness of the accommodation provided.

Pour le bien-être et la sécurité de tous, il est interdit :

For the well-being and safety of all, it is forbidden:

- D'entreposer dans le logement des matières dangereuses ou dégageant des odeurs désagréables ;
- En général, d'apporter de quelque façon que ce soit une gêne à ses voisins, notamment par l'utilisation de téléviseur, radio, instrument de musique, appareils électroménagers trop bruyants. Il est notamment

- To store hazardous materials or materials that give off unpleasant odours in the accommodation;
- In general, to cause any inconvenience to neighbours, in particular by using a television, radio, musical instrument, appliances that are too loud. In particular, residents are asked not to make any noise, day or night;

demandé aux résidents de ne pas faire de bruit, le jour comme la nuit ;

- D'apporter ou d'utiliser du matériel ne présentant pas pour la sécurité toutes les normes réglementaires d'agrément ;

- D'apporter tout changement aux installations existantes ;

- De jeter dans les canalisations des objets ou des produits qui risqueraient de les boucher ;

Chaque salarié doit également veiller à sa consommation d'électricité et d'eau.

Les sacs poubelles hermétiquement fermés, doivent toujours être déposés dans les bacs à ordures prévus à cet effet et non à leur pied. Dans un souci de préservation de l'environnement, il est également demandé de respecter les consignes pour le tri sélectif des déchets, situé à l'entrée de l'Etablissement.

La Direction se décharge de toute responsabilité en cas d'accident que pourrait causer ou subir, à l'extérieur de l'Etablissement, le personnel résidant ou en cas d'incidents ou accidents provoqués par des personnes étrangères introduites dans l'Etablissement par les résidents.

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer immédiatement le personnel de service ou la direction afin que des mesures adaptées soient prises.

La détention d'armes à feu est strictement interdite au sein et aux alentours de l'établissement.

La possession d'animal domestique est tolérée uniquement sur les campings qui l'autorisent à condition qu'il n'occasionne ni bruit, ni odeur susceptibles de gêner le voisinage, ni ne présente un caractère nuisible ou dangereux. Les chiens de garde et de défense, catégories 1 et 2, sont interdits.

La détention d'un chien ou d'un chat est autorisée à la condition que l'animal soit maintenu à domicile, dans tous les cas il doit être stérilisé, tatoué ou pucé.

31.3 Usage des logements de fonction

Un logement de fonction peut être mis à disposition d'un salarié, dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail, soit à titre gratuit en tant qu'avantage en nature logement, soit à titre onéreux. Il fait l'objet d'une convention particulière entre l'entreprise et le salarié, précisant les obligations réciproques des parties.

Il est interdit au personnel d'introduire, de recevoir ou de loger toute personne étrangère à l'entreprise

- To bring in or use equipment that does not meet all the regulatory safety standards;

- To make any changes to existing facilities;

- To throw objects or products into the drains that could block them;

Each employee must also be careful of their electricity and water consumption.

Hermetically sealed rubbish bags must always be placed inside the rubbish bins provided and not next to them. In order to preserve the environment, it is also requested to respect the instructions for the selective sorting of waste, located at the entrance of the Establishment.

Management is not responsible for any accident caused or suffered by resident staff outside the Establishment or for incidents or accidents caused by other people brought into the Establishment by residents.

Any person who observes an act which causes harm to a person or property must immediately inform the service staff or Management so that appropriate measures can be taken.

The possession of firearms is strictly forbidden in and around the establishment.

The possession of pets is only tolerated on campsites that allow it, provided that they do not cause noise or odours likely to disturb the neighbourhood, and that they are not harmful or dangerous. Guard and defence dogs, categories 1 and 2, are prohibited.

The possession of a dog or a cat is authorised on the condition that the animal is kept at home, in all cases it must be sterilised, tattooed or chipped.

31.3 Use of staff accommodation

Staff accommodation may be made available to an employee, in the context of the performance of their employment contract, either free of charge as a benefit in kind, or in return for payment. It is the subject of a specific agreement between the company and the employee, specifying the mutual obligations of the parties.

It is forbidden for staff to bring in, receive or lodge any person who is not a member of the company

(famille, client, amis, etc.), en dehors de celles nommément désignées dans la convention de mise à disposition du logement.

Le logement respecte les conditions sanitaires générales et/ou particulières. Ils doivent être tenus propres à l'intérieur comme à l'extérieur, ranges et bien entretenus et remis lors du départ comme tel. Chaque salarié veillera à ne pas dégrader son logement de fonction sous peine de sanctions.

31.4 Visites

Il est interdit au personnel d'introduire ou de recevoir toute personne étrangère à l'entreprise dans l'enceinte de celle-ci ou de certains biens, marchandises ou matériels, pendant ou en dehors des heures de travail sauf autorisation préalable de l'employeur, sous réserve de l'exercice des droits syndicaux et des droits des représentants du personnel.

Il est interdit de prendre des photos et d'enregistrer des vidéos sur le site sans autorisation de la direction. L'introduction par les salariés de marchandises destinées à la vente est strictement interdite.

Article 32 – Apparence et Tenue vestimentaire/Uniforme

Afin de préserver l'image de l'entreprise au regard de la clientèle, une tenue vestimentaire correcte est exigée pour l'ensemble du personnel.

Sur les campings, une tenue vestimentaire est délivrée à chaque nouvel arrivant. Le port de la tenue de travail est obligatoire durant les heures de travail et ne doit pas être porte avec des affaires personnelles, sauf si cela est prévu (tenue de couleur sombre ou blanche unie).

La tenue doit être propre et repassée.

Les employés doivent être bien rasé (barbe entretenue) et coiffé. Tous les tatouages pouvant être jugés offensants pour une autre personne doivent être couverts. Il n'est pas autorisé d'être torse-nu pendant les heures de travail.

Le port du badge est obligatoire à la réception.

Il est strictement interdit de porter la tenue de travail, dans l'enceinte de l'Etablissement et en dehors, hors des horaires de travail.

Lorsqu'une tenue de travail ou des équipements particuliers (vêtements, chaussures, gants...) sont fournis par la direction, notamment pour des raisons d'hygiène et de sécurité, ils doivent être obligatoirement portés sur le lieu de travail.

Article 33 - Discrétion professionnelle

(family, customer, friends, etc.), apart from those named in the accommodation provision agreement.

The accommodation complies with general and/or specific sanitary conditions. It must be kept clean inside and out, tidy and well-maintained and returned as such on departure.

Each employee must ensure that they do not damage their accommodation, under penalty of sanctions.

31.4 Visits

Staff are prohibited from bringing in or receiving any person outside the company within its confines or certain goods or equipment, during or outside working hours, without prior authorisation from the employer, subject to the exercise of trade union rights and the rights of employee representatives.

It is forbidden to take photos and record videos on the site without permission from Management.

The introduction by employees of goods intended for sale is strictly forbidden.

Article 32 - Appearance and Dress/Uniform

In order to preserve the company's image with regard to customers, proper dress is required for all staff.

On the campsites, a dress code is issued to each newcomer. Work clothes must be worn during working hours and must not be worn with personal belongings, except where provided for (dark or plain white clothes).

The outfit must be clean and ironed.

Employees must be clean-shaven (beard maintained) and well groomed. All tattoos that may be deemed offensive to another person must be covered. It is not permitted to be shirtless during working hours.

It is compulsory to wear a badge at the reception.

It is strictly forbidden to wear work clothes, inside and outside the Establishment, outside working hours.

When work clothes or special equipment (clothing, shoes, gloves, etc.) are provided by Management, particularly for health and safety reasons, they must be worn at work.

Article 33 - Professional discretion

Le personnel employé, à quelque titre que ce soit, est tenu de garder une discrétion absolue tant au niveau de l'Etablissement qu'à l'extérieur de celui-ci, sur toutes informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et dont la divulgation pourrait causer un préjudice direct ou indirect l'Entreprise.

Employees, in whatever capacity, are required to maintain absolute discretion, both inside and outside the Company, with regard to any information that comes to their knowledge in the course of their duties, the disclosure of which could cause direct or indirect harm to the Company.

IV - Dispositions relatives aux sanctions et droit de la défense des salariés

IV - Provisions relating to sanctions and employees' right of defence

Article 34 – Interdictions des discriminations

Les articles L.1132-1 à L.1132-3-3 du Code du travail rappellent les principes suivants :

- **Article L 1132-1 du code du travail:** « Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français » ;

- **Article L 1132-2 du code du travail :** « Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet

Article 34 - Prohibition of discrimination

Articles L.1132-1 to L.1132-3-3 of the Labour Code recall the following principles:

- **Article L 1132-1 of the Labour Code:** "No one can be excluded from a recruitment procedure or access to an apprenticeship or workplace training period, no employee may be sanctioned, dismissed or be subject to a direct or indirect discriminatory measure, as defined in Article 1 of Law 20082008496 of 27 May 2008 containing various provisions for adapting to EU law regarding the fight against discrimination, in particular as regards remuneration, within the meaning of Article L.3221-3, from profit-sharing or share distribution measures, training, redeployment, assignment, qualification, classification, professional promotion, transfer or renewal of their contract due to their origin, gender, morals, sexual orientation or identity, age, family situation or pregnancy, genetic characteristics, their particular vulnerability resulting from their economic situation, apparent or known to the perpetrator, their belonging or not belonging, real or supposed, to an ethnic group, nation or race, their political opinions, their trade union or mutualist activities, religious beliefs, physical appearance, family name, place or residence or due to their state of health or disability, their ability to express themselves in a language other than French";

- **Article L 1132-2 of the Labour Code:** "No employee may be sanctioned, dismissed or subjected to any

d'une mesure discriminatoire mentionnée à l'Article L1132-1 en raison de l'exercice normal du droit de grève » ;

- **Article L1132-3 du code du travail** : « Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis aux articles précédents ou pour les avoir relatés » ;

- **Article L 1132-3-1 du code du travail** : « Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire mentionnée à l'article L. 1132-1 en raison de l'exercice des fonctions de juré ou de citoyen assesseur »

- **Article L1132-3-2 du code du travail** : « Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire mentionnée à l'article L. 1132-1 pour avoir refusé en raison de son orientation sexuelle une mutation géographique dans un Etat incriminant l'homosexualité »

- **Article L1132-3-3 du code du travail** : « Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

En cas de litige relatif à l'application des premier et deuxième alinéas, dès lors que la personne présente

discriminatory measure mentioned in Article L1132-1 because of the normal exercise of the right to strike;

- **Article L1132-3 of the Labour Code**: "No employee may be punished, dismissed or subjected to a discriminatory measure for having testified to the conduct defined in the preceding articles or for having reported it;

- **Article L 1132-3-1 of the Labour Code**: "No employee may be sanctioned, dismissed or subjected to any of the discriminatory measures mentioned in Article L. 1132-1 because of the performance of jury or citizen assessor duties"

- **Article L1132-3-2 of the Labour Code**: "No employee may be punished, dismissed or subjected to any of the discriminatory measures mentioned in Article L. 1132-1 for refusing, on the grounds of their sexual orientation, a geographical transfer to a State where homosexuality is a criminal offence"

- **Article L1132-3-3 of the Labour Code**: "No one can be excluded from a recruitment procedure or access to an apprenticeship or workplace training period, no employee may be sanctioned, dismissed or be subject to a direct or indirect discriminatory measure, in particular as regards remuneration, within the meaning of Article L.3221-3, from profit-sharing or share distribution measures, training, redeployment, assignment, qualification, classification, professional promotion, transfer or renewal of their contract, for having reported or testified, in good faith, to facts constituting an offence or crime of which they may have become aware in the performance of their duties.

No one can be excluded from a recruitment procedure or access to an apprenticeship or workplace training period, no employee may be sanctioned, dismissed or be subject to a direct or indirect discriminatory measure, in particular as regards remuneration, within the meaning of Article L.3221-3, from profit-sharing or share distribution measures, training, redeployment, assignment, qualification, classification, professional promotion, transfer or renewal of their contract, for having reported an alert in compliance with Articles 6 to 8 of Law 2016-1691 of 9 December 2016 on transparency, the fight against corruption and the modernisation of economic life.

In the event of a dispute relating to the application of the first and second paragraphs, when the person

des éléments de fait qui permettent de présumer qu'elle a relaté ou témoigné de bonne foi de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime, ou qu'elle a signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 précitée, il incombe à la partie défenderesse, au vu des éléments, de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à la déclaration ou au témoignage de l'intéressé. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles ». Toute disposition ou tout acte pris à l'égard d'un salarié en méconnaissance des articles ci-dessus est nul.

Article 35 - Sanctions disciplinaires

Conformément à l'article L. 1331-1 du code du travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

Les sanctions susceptibles d'être prises en fonction de la gravité des fautes commises et sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, sont les suivantes :

- *L'avertissement écrit ;*
- *La mise à pied, sans rémunération d'une durée de un à trois jours ouvrés ;*
- *La rétrogradation ou la mutation à titre disciplinaire ;*
- *Le licenciement pour cause réelle et sérieuse ;*
- *Le licenciement pour faute grave ;*
- *Le licenciement pour faute lourde.*

L'avertissement constitue un rappel à l'ordre sans incidence immédiate ou non sur la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

- La mise à pied disciplinaire constitue une exclusion temporaire de l'entreprise d'au maximum 3 jours ouvrés, entraînant la privation de la rémunération correspondante.

La rétrogradation ou la mutation à titre disciplinaire consiste en un changement de poste ou de lieu de travail, à titre temporaire ou définitif, pouvant ou non affecter la classification, voire la rémunération

submits facts which enable to presume that they have reported or testified in good faith facts constituting an offence or a crime, or have reported an alert in accordance with Articles 6 to 8 of the aforementioned Law No. 2016- 1691 of 9 December 2016, it is incumbent on the defendant, in the light of these elements, to prove that their decision is justified by objective elements unrelated to the statement or testimony of the person concerned. The judge forms his conviction after having ordered, if required, all measures of investigation he deems useful".

Any provision or act taken with regard to an employee in disregard of the above articles is null and void.

Article 35 - Disciplinary measures

In accordance with Article L. 1331-1 of the Labour Code, any measure, other than verbal comments, taken by the employer following an action by the employee that the employer considers to be wrongful, whether or not this measure is likely to affect the employee's presence in the company, their position, career or remuneration, constitutes a sanction.

The penalties that may be imposed, depending on the seriousness of the offences committed and subject to the sovereign discretion of the courts, are as follows:

- *The written warning;*
- *Layoff without pay for a period of one to three working days;*
- *Demotion or transfer for disciplinary reasons;*
- *Dismissal for real and serious cause;*
- *Dismissal for serious misconduct;*
- *Dismissal for gross misconduct.*

The warning is a call to order with no immediate or no effect on the employee's presence in the company, their duties, career or remuneration.

The disciplinary layoff constitutes a temporary exclusion from the company for a maximum of 3 working days, resulting in the deprivation of the corresponding remuneration.

Demotion or transfer for disciplinary reasons consists of a change of position or place of work, either temporarily or permanently, which may or may not affect classification or even remuneration in the

en cas de modification des fonctions (sous réserve de l'accord du salarié).

Le licenciement pour cause réelle et sérieuse (avec préavis) entraîne rupture du contrat de travail avec respect du préavis exécuté ou non, et versement de l'indemnité de licenciement, selon l'ancienneté du salarié.

Le licenciement pour faute grave, rendant impossible le maintien du salarié dans l'entreprise, entraîne également la rupture du contrat de travail, mais sans préavis ni indemnité de licenciement. La procédure pourra être prévoir une mise à pied à titre conservatoire.

Le licenciement pour faute lourde, impliquant l'intention de nuire du salarié, entraîne la rupture du contrat de travail, sans préavis ni l'indemnité de licenciement. La procédure pourra être prévoir une mise à pied à titre conservatoire.

Les sanctions définies ci-dessus sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois, arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Cet ordre ne lie pas la direction.

Article 36 - Procédure disciplinaire et droit de la défense des salariés

Procédure applicable aux simples avertissements écrits.

Conformément aux dispositions de l'article L.1332-1 du code du travail, les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au salarié concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en mains propres contre signature d'un exemplaire par le salarié ;
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

event of a change in duties (subject to the employee's agreement).

Dismissal for real and serious cause (with notice) leads to the termination of the employment contract, with or without notice period, and payment of severance pay, depending on the employee's seniority.

Dismissal for serious misconduct, which makes it impossible for the employee to remain in the company, also results in the termination of the employment contract, but without notice or severance pay. The procedure may include a temporary layoff.

Dismissal for gross misconduct, implying the employee's intention to harm, results in the termination of the employment contract, without notice or severance pay. The procedure may include a temporary layoff.

The sanctions defined above are listed in increasing order of severity. The choice of sanction within the scale thus defined will depend on the seriousness of the offence. The decision to be taken in each case shall, however, be made taking into account all the personal and material factors which are likely to mitigate or aggravate the applicable penalty.

This order is not binding on Management.

Article 36 - Disciplinary procedure and employees' right of defence

Procedure for simple written warnings.

In accordance with the provisions of Article L.1332-1 of the Labour Code, simple written warnings are notified to the employee concerned, specifying the grievances against them.

This notification is made:

- Either by letter delivered by hand against signature of a copy by the employee;
- Or by registered letter with or without acknowledgement of receipt.

Procédure applicable aux autres sanctions (hors licenciement)

Lorsqu'une sanction, autre qu'un simple avertissement écrit est envisagée, la procédure prévue par l'article L.1332-2 du code du travail est alors mis en œuvre selon les modalités précisées ci-après, à l'exception des licenciements soumis à l'application de la procédure prévue aux articles L.1232-1 et suivants du code du travail.

Convocation à un entretien préalable.

Le salarié à l'égard duquel la sanction est envisagée, est convoqué à un entretien. Cette convocation est effectuée soit par lettre remise en mains propres contre signature d'un exemplaire, soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non. Cette convocation indique l'objet de l'entretien, précise le lieu, la date et l'heure à laquelle il doit avoir lieu et rappelle au salarié la possibilité qu'il a de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Objet de l'entretien.

L'entretien a pour objet d'exposer au salarié le ou les motifs de la sanction envisagée et de recueillir ses explications.

Le salarié peut se faire assister aux cours de cet entretien, par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Notification de la sanction.

Elle ne peut intervenir moins de 2 jours ouvrables (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 :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire ;
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

Cette notification indique les motifs de la sanction. Si, suite à l'entretien, aucune sanction n'est finalement prise, information en est donnée au salarié concerné.

Procedure for other sanctions (excluding dismissal)

When a sanction, other than a simple written warning, is envisaged, the procedure provided for in Article L.1332-2 of the Labour Code is then implemented according to the terms specified below, with the exception of dismissals subject to the application of the procedure provided for in Articles L.1232-1 *et seq.* of the Labour Code.

Invitation to a preliminary meeting.

The employee against whom the sanction is envisaged is called to a meeting. The meeting is convened either by hand-delivered letter against signature of a copy, or by registered letter with or without acknowledgement of receipt.

This notice indicates the purpose of the meeting, specifies the place, date and time at which it is to take place and reminds the employee of the possibility of being assisted by a person of their choice from among the company's staff.

Purpose of the meeting.

The purpose of the meeting is to explain to the employee the reason(s) for the proposed sanction and to obtain their explanations.

The employee may be assisted during this meeting by a person of their choice from the company's staff.

Notification of the sanction.

It may not take place less than two working days (less than one clear day), nor more than one month after the day set for the meeting.

It must state the reasons on which it is based and is notified to the person concerned:

- Either by hand-delivered letter against signature of a copy;
- Or by registered letter with or without acknowledgement of receipt.

The notification must state the reasons for the sanction. If, following the interview, no sanction is finally taken, the employee concerned is informed of this.

Mise à pied conservatoire.

Si l'agissement du salarié rend indispensable une mesure conservatoire de mise à pied avec effet immédiat, cette mesure lui a été signifiée de vive voix et il doit alors s'y conformer immédiatement.

Confirmation de cette mesure lui est parallèlement faite par écrit en même temps que la convocation à l'entretien dans les formes prévues ci-dessus.

La mesure conservatoire de mise à pied porte effet jusqu'à la notification de la sanction définitive à moins qu'en fonction des circonstances une durée de mise à pied plus brève ait été signifiée et confirmée au salarié.

Si la sanction prise en définitive est une mise à pied, disciplinaire elle peut se confondre en tout ou partie avec celle notifiée à titre conservatoire.

Temporary layoff.

If the employee's conduct makes it essential to take a measure of temporary layoff with immediate effect, this measure will have been notified orally and the employee must comply immediately.

This measure is confirmed in writing at the same time as the summons to the meeting in the manner provided for above.

The temporary layoff measure is effective until the notification of the final sanction, unless the employee a shorter layoff period has been notified and confirmed to the employee, depending on the circumstances.

If the final sanction is a disciplinary layoff, it may be wholly or partially combined with the sanction notified as a temporary measure.

Procédure applicable au licenciement

Article L 1232-2 du code du travail :

L'employeur qui envisage de licencier un salarié 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.

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.

Article L.1232-3 : *Au cours de l'entretien préalable, l'employeur indique les motifs de la décision envisagée et recueille les explications du salarié.*

Article L.1232-4 : *Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.*

Lorsqu'il n'y a pas d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, le salarié peut se faire assister soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, soit par un

Procedure applicable to dismissal

Article L 1232-2 of the Labour Code:

An employer who is considering dismissing an employee shall invite him to a preliminary meeting before any decision is taken.

The invitation shall be sent by registered letter or by hand-delivered letter against receipt. This letter shall state the purpose of the meeting.

The preliminary meeting may not take place less than five working days after the presentation of the registered letter or the hand delivery of the summons.

Article L.1232-3: *During the preliminary meeting, the employer indicates the reasons for the envisaged decision and listens to the employee's explanations.*

Article L.1232-4: *During the hearing, the employee may be assisted by a person of their choice from the company's staff.*

When there are no staff representative bodies in the company, the employee may be assisted either by a person of their choice from the company's staff or by an employee adviser chosen from a list drawn up by the administrative authority.

conseiller du salarié choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative.

La lettre de convocation à l'entretien préalable adressée au salarié mentionne la possibilité de recourir à un conseiller du salarié et précise l'adresse des services dans lesquels la liste de ces conseillers est tenue à la disposition.

Cette liste comporte notamment le nom, l'adresse, la profession ainsi que l'appartenance syndicale éventuelle des conseillers. Elle ne peut comporter de conseillers prud'hommes en activité (art. L.1232-7 du code du travail).

The letter of invitation to the preliminary meeting sent to the employee mentions the possibility of having recourse to an employee adviser and specifies the address of the services in which the list of these advisers is kept available.

This list includes, in particular, the name, address, profession and eventual trade union membership of the advisers. It may not include any active labour court councillors (Art. L.1232-7 of the Labour Code).

Article L 1232-6 :

Lorsque l'employeur décide de licencier un salarié, il lui notifie sa décision par lettre recommandée avec avis de réception.

Cette lettre comporte l'énoncé du ou des motifs invoqués par l'employeur.

Elle ne peut être expédiée moins de deux jours ouvrables après la date prévue de l'entretien préalable au licenciement auquel le salarié a été convoqué.

Article L 1232-6:

When the employer decides to dismiss an employee, it notifies its decision to the employee by registered letter with acknowledgement of receipt.

This letter includes a statement of the reason(s) invoked by the employer.

It may not be sent less than two working days after the scheduled date of the pre-dismissal meeting to which the employee has been summoned.

V. Harcèlement sexuel et moral et agissements sexistes

Article 37 - Harcèlement sexuel

Il est rappelé au personnel qu'il convient de respecter les dispositions des articles du Code du travail en matière de harcèlement sexuel :

Conformément à l'article L. 1153-1 à L1153-6 du Code du travail, les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits.

« 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 assimilées 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 » (C. trav., art. L.1153-1)

V. Sexual and psychological harassment and sexist behaviour

Article 37 - Sexual harassment

Staff are reminded that they must comply with the provisions of the articles of the Labour Code relating to sexual harassment:

In accordance with Articles L. 1153-1 to L1153-6 of the Labour Code, harassment by any person with the aim of obtaining favours of a sexual nature for his or her benefit or for the benefit of a third party is prohibited.

"No employee must suffer acts:

1°) Either of sexual harassment, constituting repeated suggestions or deeds of a sexual connotation which either infringe their dignity due to their degrading or humiliating nature, or create an intimidating, hostile or offensive situation for them;

2°) Or assimilated to sexual harassment, consisting in any form of serious pressure, even not repeated, carried out for the real or apparent purpose to obtain an act of a sexual nature, whether for the benefit of the author or for the benefit of a third party" (Labour Code, Art. L.1153-1)

« Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de 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 agissements de harcèlement sexuel. » (C. trav. L.1153-2)

« Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés. » (C. trav. L. 1153-4)

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L.1153-1 à L.1153-3 est nul » (C. trav. L.1153-4)

L'article L.1153-6 du Code du travail dispose que « tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire ». En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions disciplinaires énumérées dans le présent règlement.

Article L1153-5 L'employeur prend toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel.

Le texte de l'article 222-33 du code pénal est affiché dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche

Article 38 - Harcèlement moral

Il est rappelé au personnel qu'il convient de respecter les dispositions des articles du Code de travail en matière de harcèlement moral :

« 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. » (C. trav., art. L.1152-1)

« 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

"No employee or candidate for recruitment, an internship or a training period in a company may be sanctioned, dismissed or subjected to a direct or indirect discriminatory measure, particularly in terms of remuneration, training, redeployment, assignment, qualification, classification, professional promotion, transfer or renewal of contract, for having been subjected to or refused to be subjected to acts of sexual harassment." (Labour Code L.1153-2)

"No employee may be punished, dismissed or subjected to any discriminatory measure for having witnessed or reported sexual harassment. (Labour Code L. 1153-4)

"Any provision or deed contrary to the provisions of Articles L.1153-1 to L.1153-3 is null and void" (Labour Code L.1153-4)

Article L.1153-6 of the Labour Code states that "any employee who has engaged in sexual harassment is liable to disciplinary action". Accordingly, any employee of the company who is proven to have engaged in such conduct will be subject to one of the disciplinary sanctions listed in these rules.

Article L1153-5 The employer shall take all necessary measures to prevent acts of sexual harassment.

The text of Article 222- 33 of the Penal Code is displayed in the workplace as well as in the premises or on the door of the premises where hiring takes

Article 38 - Psychological harassment

Staff are reminded that they must comply with the provisions of the articles of the Labour Code relating to psychological harassment:

"No employee must suffer repeated acts of psychological harassment the purpose or effect of which is a degradation in their working conditions likely to violate their rights and dignity, alter their physical or mental health or compromise their professional future." (Labour Code, Art. L.1152-1)

"No employee, trainee or intern may be sanctioned, dismissed or subjected to any direct or indirect discriminatory measure, particularly with regard to remuneration, training, redeployment, assignment, qualification, classification, professional promotion, transfer or renewal of contract, for having been

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. » (C. trav., art. L.1152-2).

« Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L.1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul ». (C ; trav., art. L.1152-3)

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-32-2 du Code pénal (C. trav., art. L. 1152-4).

L'article L.1152-5 du Code du travail dispose que « tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire ».

En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions disciplinaires énumérées dans le présent règlement.

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime (C. trav., art. L. 1152-6).

Art. L.1152-4 L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Le texte de l'article 222-33-22 du code pénal est affiché dans les lieux de travail.

Article 39 - Agissements sexistes

« 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. »

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements sexistes.

Article 40 - Référent «harcèlement »

L'article L.1153-6 du Code du travail dispose qu' « un référent est désigné afin d'orienter, d'informer et

subjeté to or refused to be subjected to repeated acts of psychological harassment or for having witnessed such acts or having reported them." (Labour Code, Art. L.1152-2).

"Any termination of the employment contract that occurs in disregard of the provisions of Articles L. 1152-1 and L. 1152-2, any provision or deed to the contrary is null and void." (Labour Code, Art. L.1152-3)

"The employer takes all necessary measures in view of preventing acts of psychological harassment. The persons mentioned in Article L. 1152-2 are informed by any means of the text of Article 222-32-2 of the Penal Code (Labour Code, Art. L. 1152-4).

Article L.1152-5 of the Labour Code states that "any employee who has engaged in moral harassment is liable to disciplinary action".

Accordingly, any employee of the company who is proven to have engaged in such conduct will be subject to one of the disciplinary sanctions listed in these rules.

A mediation procedure may be implemented by any person in the company who considers that they are a victim of psychological harassment or by the person accused. The choice of mediator shall be subject to agreement between the parties. He attempts to reconcile them and submits proposals to them which he records in writing in view of bringing an end to the harassment. When conciliation fails, the mediator informs the parties of the possible sanctions incurred and the procedural guarantees provided for the victim (Labour Code, Art. L. 1152-6).

Art. L.1152-4 The employer shall take all necessary measures to acts of psychological harassment.

The text of Article 222-33-22 of the Penal Code is posted in the workplace.

Article 39 - Sexist behaviour

"No one must suffer sexist behaviour, which is defined as any behaviour related to the sex of a person, the purpose or effect of which is to undermine dignity or create an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive environment. "

The employer takes all necessary measures in view of preventing sexist behaviour.

Article 40 - "Harassment" Officer

Article L.1153-6 of the Labour Code provides that "an officer is appointed to guide, inform and support

d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes».

Il s'agit de Conny Memmi et de Marjorie Martinez.

Article 41 - Actions en justice et sanctions liées aux situations de harcèlement

"Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L.1152-1 à L.1152-3 et L.1153-1 à L.1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'un harcèlement.

Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.

Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles" (C. trav., art. L.1154-1).

"Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L.1152-1 à L.1152-3 et L.1153-1 à L.1153-4.

Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par l'article L.1154-1, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé.

L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment" (C. trav., art. L.1154-2)

"Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l'exercice régulier des fonctions de médiateur, prévu à l'article L.1152-6, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 Euros" (C. trav., art. L.1155-1).

"Sont punis d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750 € les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L.1152-2, L.1153-2 et L.1153-3 du présent code.

La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du Code Pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue" (C. trav., art. L.1155-2).

employees in the fight against sexual harassment and sexist behaviour".

These officers are Conny Memmi and Marjorie Martinez.

Article 41 - Legal actions and sanctions related to situations of harassment

"When a dispute arises relating to the application of Articles L.1152-1 to L.1152-3 and L.1153-1 to L.1153-4, the applicant for a job, an internship or a period of training in a company or the employee presents facts suggesting the existence of harassment.

In view of these elements, it is incumbent on the defendant to prove that these acts do not constitute harassment and that their decision is justified by objective elements which are in no way related to harassment.

The judge forms his conviction after having ordered, if required, all measures of investigation he deems useful" (Labour Code, Art. L.1154-1).

"The representative trade union organisations in the company may take all legal action resulting from Articles L.1152-1 to L.1152-3 and L.1153-1 to L.1153-4.


They may carry out these actions in favour of an employee of the company under the conditions provided for in Article L.1154-1, subject to the written agreement of the person concerned.

The person concerned may always intervene in the proceedings initiated by the trade union and terminate them at any time" (Labour Code, Art. L.1154-2)

"The fact of interfering or attempting to interfere with the regular exercise of the functions of a mediator, as provided for in Article L.1152-6, is punishable by one year's imprisonment and a fine of 3,750 Euros" (Labour Code, Art. L.1155-1).

"The acts of discrimination committed as a result of moral or sexual harassment as defined in Articles L.1152-2, L.1153-2 and L.1153-3 of this code are punishable by one year's imprisonment and a fine of €3,750.

The court may also order, as an additional penalty, the posting of the judgement at the expense of the convicted person under the conditions provided for in Article 131-35 of the Penal Code and its publication, in full or in excerpts, in the newspapers that it designates. These costs may not exceed the maximum amount of the fine incurred" (Labour Code, Art. L.1155-2).

VI DISPOSITIONS FINALES	VI FINAL PROVISIONS
<p>Article 42 - Publicité - Dépôt - Entrée en vigueur Le présent règlement intérieur a été soumis : - aux membres du Directoire en date du 23 février 2021 ; - à l'avis du Comité Social et Economique en date du 11 mars 2021.</p> <p>Il a été communiqué, accompagné de cet avis, à M. l'Inspecteur du Travail en date du 7 avril 2021 et affiché à la même date</p> <p>Il entre en application le 8 mai 2021, un mois minimum après l'accomplissement de la dernière des formalités prévues ci-dessus.</p> <p>Article 43 - Affichage Le présent règlement est affiché à une place convenable et accessible dans les lieux où le travail est effectué et il est porté à la connaissance et remis à tout salarié embauché lors de la signature du contrat de travail.</p> <p>Fait à Aix en Provence, Le 11 mars 2021</p> <p>Le Directeur General</p> <p>Quentin Schaepelynck</p>  <p>HOMAIR VACANCES SAS 570 Avenue du Club Hippique Immeuble Le Derby 13097 AIX EN PROVENCE Cedex 02</p>	<p>Article 42 - Publicity - Filing - Entry into force These internal regulations were submitted: - to the members of the Management Board on 23 February 2021 ; - to the Social and Economic Committee for its opinion on 11 March 2021.</p> <p>They were communicated, with this opinion, to the labour inspector on 7 april 2021, and posted on the same date.</p> <p>They enter into force on 8 may 2021, at least one month after the completion of the last of the above formalities.</p> <p>Article 43 - Posting These regulations are posted in a suitable and accessible location in the places where the work is carried out and are brought to the attention of and given to every employee hired when the employment contract is signed.</p> <p>Done in Aix en Provence, On the 11th of March 2021</p> <p>The Managing Director</p> <p>Quentin Schaepelynck</p>