



## REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION ACADEMIE LAX

### **Article 1 : objet du règlement intérieur**

Conformément aux dispositions de l'article L.122-33 et suivants du Code du travail, ce règlement intérieur a pour objet :

De fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline dans l'entreprise, de préciser certaines dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité, de rappeler les dispositions légales en matière de harcèlement sexuel, de harcèlement moral et de discrimination.

### **Article 2 : champs d'application**

Le présent règlement intérieur s'applique, dans le cadre de l'exercice du lien de subordination, sans restriction, ni réserve, à l'ensemble des personnes ci-après dénommées indifféremment : salariés, collaborateurs, sous réserve des conditions et modalités fixées par les dispositions légales et conventionnelles, pour l'exercice de leurs mandats. Les dispositions de ce règlement intérieur s'appliquent également aux stagiaires, personnes détachées, aux intérimaires et toutes personnes extérieures intervenant dans l'entreprise à quelque titre que ce soit. Cependant, la procédure disciplinaire et les sanctions resteront de la compétence de l'entreprise qui les emploie.

### **Article 3 : modalités d'application**

Afin d'être porté à la connaissance de tous, le règlement intérieur sera affiché dans les locaux où le travail est effectué. Des notes de service, portant sur des prescriptions générales et permanentes dans les matières faisant l'objet du présent règlement, établies dans les mêmes conditions que celui-ci pourront en raison des nécessités de service, prévoir des dispositions spéciales particulières à certains services de l'entreprise ou catégories de salariés. Ces notes de services constitueront des annexes au présent règlement intérieur.

### **Article 4 : tenue vestimentaire, armoires, bureau et sanitaires**

Une tenue correcte est exigée. Le personnel doit tenir les armoires et son bureau en parfait état de propreté et il est y interdit d'y conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses. L'entreprise sera en droit de faire ouvrir l'armoire et/ou le vestiaire et/ou un bureau en cas de nécessités liées à l'hygiène et à la sécurité, en présence de l'intéressé sauf empêchement exceptionnel.

### **Article 5 :**

#### **Interdiction de fumer**

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux de travail fermés et couverts y compris les bureaux individuels, et dans les locaux à usage collectif, notamment les salles de réunion, d'accueil et de réception.

#### **Boissons alcoolisées et drogues**

Toute diffusion et/ou consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Toute contrevenance fera l'objet d'une exclusion immédiate.

#### **En cas d'accident**

Le stagiaire victime d'un accident (survenu pendant la formation, pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail) ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement l'intervenant, l'AcadémieLAX ou son employeur si tel est le cas.

### **Article 6 : consignes de sécurité**

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les lieux de travail et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect. La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité dont le personnel aurait connaissance doivent être immédiatement signalés auprès des Services Généraux. Il est interdit d'entraver l'accès aux issues de secours. Il en est de même de l'accès au matériel de sécurité (extincteurs...) qui de surcroît, ne doivent pas faire l'objet de dégradations, de déplacements sans nécessité ou être employés à un usage non-conforme à leur objet. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité. Il est interdit de se maintenir au sein de la société en cas de consignes d'évacuation.

**Article 7 : accident de travail ou de trajet :**

Tout accident, quel qu'en soit le caractère de gravité, survenu au cours du travail ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du responsable hiérarchique de l'intéressé. Tout accident survenu au sein de la société, à une personne étrangère à la société doit être signalé à la Direction.

**Article 8 : délais de prévenance et reprise du travail**

En cas d'accident ou de maladie, le salarié doit prévenir ou faire prévenir la société avant l'heure prévue pour la prise de fonction et, au plus tard, dans les 24 heures sauf cas de force majeure. Le salarié doit confirmer son absence et sa durée prévisible par lettre postée et ce, dans les trois jours calendaires sauf cas de force majeure ou motif légitime. En cas d'absence pour maladie ou accident, la justification doit être faite, dans les trois jours calendaires sauf cas de force majeure, par l'envoi d'un certificat médical qui indique la durée probable de l'arrêt de travail. En cas de prolongation d'un arrêt de travail, le collaborateur doit prévenir ou faire prévenir l'employeur si possible la veille du jour prévu pour la reprise et, au plus tard, le jour même.

De même, conformément aux textes légaux et réglementaires, après une absence pour maladie non professionnelle de plus de trois semaines, l'intéressé doit se soumettre à un examen médical obligatoire. Il peut en être de même en cas d'absences répétées pour raisons de santé.

**Article 9 : visite et examens médicaux :**

Les collaborateurs sont tenus de se soumettre aux visites médicales prévues par le Code du travail : visite d'embauche, périodique, examens complémentaires demandés par le médecin du travail. Ces examens et visites étant obligatoires, tout refus persistant de s'y soumettre peut entraîner, l'une des sanctions prévues au présent règlement.

**Article 10 : Retards et absences**

Tout retard, sauf cas de force majeure, doit être signalé et justifié auprès du responsable hiérarchique, dans les meilleurs délais. Les retards, notamment lorsqu'ils sont non justifiés, peuvent entraîner l'application d'une des sanctions prévues par le présent règlement. Toute absence, sauf cas de force majeure, non justifiée dans les quarante-huit heures, peut faire l'objet d'une sanction, il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation, sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction.

**Article 11 : Obligation de réserve et de discrétion**

Le personnel employé par la société, ou y travaillant à quelque titre que ce soit, est tenu de faire preuve du plus grand respect d'autrui, sous peine de s'exposer à des sanctions. Ne pas divulguer d'information susceptible de porter préjudice à la société sur toutes les opérations commerciales, industrielles, financières, techniques ou autres, dont il aura eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, et sur tout ce qui a trait aux secrets et procédés concernant l'activité de la société. Ainsi, le personnel est tenu, tant pendant la durée de son activité au sein de l'entreprise que postérieurement à celle-ci, à une obligation de discrétion absolue en ce qui concerne notamment les informations nominatives dont il peut avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions, ainsi qu'en ce qui concerne les informations et les documents dont la diffusion à l'extérieur serait de nature à nuire à l'entreprise et ses clients. Ces informations ne pourront donc être utilisées que dans des buts professionnels.

**Article 12 : Utilisation des téléphones portables**

L'utilisation des portables personnels doit être limitée à une utilisation raisonnable et non préjudiciable au travail. Il est demandé aux salariés de programmer leur téléphone en mode silencieux, de n'utiliser leur téléphone qu'aux pauses pour des conversations courtes prévues dans l'entreprise, de s'isoler pour téléphoner et de ne répondre sur son temps de travail seulement en cas d'urgence.

**Article 13 : Harcèlement sexuel**

Selon les dispositions de l'article L. 122-46 du Code du travail : *« 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 les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers. Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire » pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés<sup>3</sup>. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.*

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire prévue au présent règlement, tout salarié qui aura procédé aux agissements définis dans le présent article.

#### **Article 14 : Harcèlement moral**

Selon les dispositions de l'article L. 122-49 du Code du travail « *Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Aucun salarié 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, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.* »

Un référent harcèlement est désigné au sein de l'entreprise. Toute situation portée à sa connaissance est traitée dans les meilleurs délais, avec confidentialité et bienveillance. Un protocole de prévention, d'enquête et de traitement des situations de harcèlement ou discrimination est en place, conformément aux recommandations du Ministère du Travail et aux exigences du Code du travail.

#### **Article 15 : dispositif de vidéosurveillance sur les lieux de travail**

La société Académie Lax dont le siège est situé au 175 avenue de Prades 66000 Perpignan a placé ses locaux sous vidéosurveillance afin d'assurer la sécurité de son personnel et de ses biens. Les images enregistrées dans ce dispositif ne sont pas utilisées à des fins de surveillance du personnel ni de contrôle des horaires.

La base légale du traitement est l'intérêt légitime (cf. article 6.1.f) du Règlement européen sur la protection des données).

#### **Données et catégories de personnes concernées :**

Les employés de la société Académie Lax sont filmés par le dispositif. Les visiteurs occasionnels des locaux de la société sont également susceptibles d'être filmés.

#### **Destinataires :**

Les images peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité de la société Académie Lax (M Frutos et Mme Bosch) et par les forces de l'ordre. Les personnels de la société en charge de la maintenance du matériel peuvent également accéder aux images, à cette seule fin.

#### **Durée de conservation :**

Les images sont conservées un mois.

En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images de vidéosurveillance peuvent néanmoins être extraites du dispositif. Elles sont alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.

#### **Droits des personnes :**

Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits).

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la direction de l'entreprise sur [contact@academielax.com](mailto:contact@academielax.com).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif vidéo n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par courrier postal.

#### **Articles 16 : Vandalisme, détérioration et comportement dangereux :**

Tout acte de vandalisme caractérisé, de dégradation volontaire du matériel, d'introduction d'animaux, d'introduction d'armes et objets contondants, du déclenchement volontaire des systèmes de sécurité ou d'alarme sans raison valable, de non-respect des procédures incendies feront l'objet d'une convocation immédiate devant un Conseil de discipline exceptionnel saisi par la Direction ou son représentant légal. Chaque employé a l'obligation de conserver en bon état les machines et le matériel qui lui est mis à disposition. Les employés sont tenus d'utiliser les machines et le matériel conformément à leur objet : l'utilisation des machines et du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Toute anomalie dans le fonctionnement d'une machine et du matériel et tout **incident doivent être immédiatement signalés**. Chaque employé est responsable des machines et du matériel qu'il utilise. En cas de dégradations, imputables à un employé, le remboursement de ces dégradations pourra être réclamé sur simple avis du Directeur du CFA. Ce règlement n'exclut en rien les sanctions disciplinaires qui pourront être prises en son égard.

#### **Article 17 : Prosélytisme et respect du principe de laïcité**

Il est interdit de fabriquer, de distribuer ou d'apposer des tracts, des affiches. La laïcité assure la liberté de conscience de tous. Tout propos et/ou port de signe qui manifeste ouvertement une affiliation religieuse, politique ou philosophique est interdite (ex : croix, voile, foulard, étoile de David). L'apprenant ne peut refuser d'appliquer le règlement intérieur ou d'assister à certains cours sous couvert de convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

#### **Affichages réglementaires dans les locaux ;**

Conformément à la législation en vigueur, les éléments suivants sont affichés de manière visible dans les locaux de l'Académie LAX :

- Le règlement intérieur,
- Les consignes de sécurité et d'évacuation,
- Les consignes de prévention "attentat-intrusion",
- Les numéros d'urgence,
- La Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789,
- La charte de la laïcité, • Les drapeaux tricolore et européen (CFA – article L.6231-4-2).

La Présidente Directrice Générale

Tatiana Bosch