

Règlement intérieur

ADVENTURE GROUP et entités juridiques

Introduction

Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur fixe les mesures en matière de santé et de sécurité ainsi que les règles applicables en matière de discipline et de procédure disciplinaire. Il s'applique :

- dans l'ensemble du périmètre et des entités de la SAS Adventure Group, SAS Koala, voire même hors du périmètre des sociétés d'Adventure Group à l'occasion du travail effectué pour leurs comptes ;
- à l'ensemble des salariés présents dans la société Adventure Group, Koala, y compris, pour ce qui concerne la discipline, l'hygiène et la sécurité, aux stagiaires, intérimaires et salariés des entreprises extérieures.

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis à chaque salarié des sociétés d'Adventure Group lors de son embauche et affiché sur les panneaux d'affichage des locaux de chaque entité de chaque société d'Adventure Group.

Chapitre 1. Règles et comportement en entreprise

Article 1 – Contrôle des entrées et sorties de l'entreprise

Les salariés n'ont accès aux locaux et aux sites de l'entreprise que pour l'exécution de leur contrat de travail, sauf exercice des droits reconnus aux représentants du personnel et représentants syndicaux dans les conditions et selon les modalités fixées par la législation en vigueur.

Il pourra être procédé à des fouilles et recherches menées uniquement dans des conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne pour les raisons suivantes :

- Disparitions renouvelées et rapprochées d'objets et de matériels appartenant aux différentes sociétés Adventure Group et/ou aux salariés ;

Par conséquent, un salarié concerné par ces fouilles et recherches :

- sera averti du droit qui est le sien de s'opposer à un tel contrôle ;
- pourra exiger la présence d'un témoin – salarié ou représentant du personnel – lors de cette vérification. En cas de refus de l'intéressé, la direction des sociétés d'Adventure Group fera appel à un officier de police judiciaire.

Article 2 – Discipline et comportement

Dans l'exécution de son travail, chaque salarié est tenu de :

- Respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques, ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes de service et d'affichage. Tout acte contraire à la discipline est passible de sanctions
- Faire preuve de correction dans son comportement vis-à-vis de ses collègues et de la hiérarchie, sous peine de sanctions.
- Les salariés doivent adopter dans l'entreprise un comportement et des attitudes qui respectent la dignité et la liberté de chacun. Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-faire en collectivité. Les membres du personnel ne doivent pas adopter de comportement ni tenir de propos racistes, xénophobes, sexistes, ni commettre d'actes discriminatoires au sens des dispositions du Code du Travail et du Code Pénal.

Article 3 - Respect des horaires de travail et des temps de repos

Chaque salarié est tenu de se conformer aux horaires d'ouverture de son lieu de travail fixés par la Direction et de les respecter scrupuleusement.

Les salariés sont tenus de respecter les obligations de repos quotidien minimum de 11 heures consécutives, et de repos hebdomadaire minimum.

Article 4 - Utilisation des locaux et du matériel de l'entreprise

Toute personne ayant accès aux locaux ne peut causer de désordre en quelque lieu que ce soit, ni faire de bruit dans les couloirs ou les salles de travail et de détente de manière à ne pas nuire au bon déroulement des activités des sociétés d'Adventure Group.

Les locaux ainsi que le matériel de l'entreprise sont exclusivement réservés aux activités professionnelles. Il ne doit pas y être fait de travail personnel. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées au strict nécessaire.

Les locaux ne peuvent être mobilisés à une autre fin qu'avec l'autorisation expresse de la Direction.

Afin qu'ils mènent à bien leurs missions, un matériel spécifique est mis à disposition des salariés, apprentis et stagiaires. Chacun est tenu de prendre soin du matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail, de le maintenir en bon état et d'utiliser ce matériel à bon escient.

Article 5 – Règles d'hygiène

Il est interdit de :

- fumer dans les sites de travail des différentes sociétés Adventure Group (sauf dans les zones fumeurs identifiées)
- pénétrer dans les sites de travail des différentes sociétés Adventure Group en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue ;

Pour les raisons qui précèdent, il pourra être demandé au salarié occupé à l'exécution de certains travaux dangereux de se soumettre à un alcootest si son état présente un danger pour sa propre sécurité et celle de ses collègues, ceci afin de faire cesser immédiatement cette situation. Le salarié pourra toutefois demander à être assisté d'un tiers et à bénéficier d'une contre-expertise.

Article 6 - Sécurité des salariés sur les parcs Bois des Lutins et City Aventure

- **Obligation générale de sécurité**

Tous les salariés doivent respecter strictement les règles de sécurité en vigueur sur les sites Le Bois des Lutins et City Aventure, notamment celles relatives à l'utilisation des parcours acrobatiques, des tyroliennes, des structures en hauteur et des zones naturelles.

- **Équipements de protection individuelle (EPI)**

Le port des harnais, gants, casques et autres équipements de protection est obligatoire pour les salariés affectés aux installations en hauteur ou aux interventions techniques.

Tout EPI doit être vérifié avant usage et signalé à la direction en cas de détérioration.

- **Consignes spécifiques aux parcours et attractions**

Seuls les salariés formés et habilités peuvent encadrer les visiteurs, manipuler les équipements ou effectuer des interventions techniques.

Il est interdit d'utiliser une attraction en dehors des conditions normales d'exploitation. Toute anomalie constatée (cordes usées, plateforme instable, système d'accroche défectueux, etc.) doit être immédiatement signalée à la hiérarchie.

L'accès aux zones techniques et aux plateformes de sécurité est strictement réservé aux employés autorisés.

- Déplacements et interventions

Toute intervention sur une structure en hauteur doit se faire avec l'équipement approprié et sous validation d'un responsable.

En cas d'intempéries ou de conditions dangereuses (vent fort, orage), l'exploitation des parcours peut être suspendue et les salariés doivent suivre les consignes de mise en sécurité.

- Formation et sensibilisation

Chaque salarié bénéficie d'une formation obligatoire sur la sécurité lors de son intégration et d'une remise à niveau annuelle.

La participation aux exercices de secours en hauteur, d'évacuation et de premiers secours est obligatoire pour tous les employés concernés.

Article 7 - Règles sur le port de signes distinctifs dans les postes impliquant un contact avec la clientèle

Le port de signes religieux, politiques ou philosophiques visibles est interdit dans l'entreprise lorsqu'il est de nature à nuire à la sécurité, à l'hygiène ou au bon fonctionnement du service, notamment dans les postes impliquant un contact direct avec la clientèle. Cette règle s'applique de manière générale et sans distinction de croyance.

Article 8 – Harcèlement sexuel

Selon les dispositions de l'article L.1153-1 et suivants 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, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation dans les sociétés d'Adventure Group 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 sexuel.

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.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

Article 9 – Harcèlement moral

Selon les dispositions de l'article L. 1152-1 et suivants 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 ».

Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

Article 10 - Confidentialité

Une information confidentielle est une information qui n'a pas été rendue publique, qu'elle soit l'objet ou non d'un accord de confidentialité.

Les informations confidentielles incluent ainsi les données techniques liées au savoir-faire et à la propriété intellectuelle, les données financières et commerciales, et toute autre information interne de la société et de ses partenaires. Les salariés ne doivent pas discuter ou travailler sur des informations confidentielles dans des lieux publics où les conversations peuvent être entendues et la sécurité des données s'en trouver ainsi compromise. Les salariés ne doivent pas divulguer d'informations confidentielles relatives à un précédent employeur. Les salariés ne doivent pas diffuser d'informations confidentielles sur les sociétés d'Adventure Group à des personnes externes y compris notamment aux membres

Chapitre 2 – Échelle des sanctions et droits de la défense

Article 1 – Sanctions

Tout comportement de salarié violant les dispositions du présent règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute par la direction sera passible d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions seront les suivantes :

Échelle et nature des sanctions	
Blâme	Simple écrit faisant état du comportement fautif
Avertissement	Lettre reprochant le comportement fautif et avertissant le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure
Mise à pied	Suspension temporaire de l'accès à son lieu d'exécution du contrat de travail assortie de la suspension du paiement de la rémunération pendant une durée maximum de 15 jours.
Rétrogradation	Changement de poste et/ou de fonctions et/ou de coefficient avec perte de responsabilités et de rémunération (changement soumis à proposition de modification de contrat de travail au salarié puis acté dans un avenant au contrat de travail).
Licenciement disciplinaire pour motif de faute simple	Rupture du contrat de travail avec préavis et indemnité de licenciement (si ancienneté).
Licenciement disciplinaire pour motif de faute grave	Rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnité de licenciement.
Licenciement disciplinaire pour motif de faute lourde	Rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnité de licenciement ni indemnité compensatrice de congés payés.

Dans l'usage de son pouvoir disciplinaire, la direction adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

Article 2 – Droits de la défense

Toute sanction prise à l'encontre d'un salarié par la direction d'Adventure Group et ses sociétés sera :

- notifiée par écrit à ce salarié ;
- motivée ;
- précédée de la procédure suivante (sauf s'il s'agit d'un blâme) :
 - Convocation du salarié par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge à un entretien préalable dans le

délai de 2 mois fixé à l'article L.1332-4 du Code du travail ; cette lettre indiquera l'objet de la convocation et précisera la date, le lieu et l'heure de l'entretien ainsi que la faculté pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel des sociétés d'Adventure Group et entités. Il y aura un délai de 5 jours entre la convocation et l'entretien préalable.

- o Entretien préalable au cours duquel seront exposées au salarié et à la personne qui l'assiste les fautes qui lui sont reprochées et au cours duquel seront recueillies les explications du salarié.
- o Le cas échéant, envoi de la lettre de notification et motivation de la décision de sanction en recommandé avec demande d'avis de réception au plus tôt un jour franc, au plus tard un mois après l'entretien.

Si les faits reprochés au salarié paraissent d'une gravité telle que son maintien en fonction est préjudiciable aux sociétés d'Adventure Group et/ou à un ou plusieurs de ses salariés, une mise à pied conservatoire peut être prononcée dans l'attente de la sanction à intervenir. Cette mise à pied conservatoire est suivie immédiatement de l'ouverture de la procédure disciplinaire.

Le présent règlement entrera en vigueur le 01/01/2025, soit au moins 1 mois après l'accomplissement de la dernière des formalités de dépôt et de publicité.

Il peut être modifié, notamment par des notes de service ou tout autre document comportant des obligations générales et permanentes sur les sujets abordés dans le règlement.

Il peut également être modifié ou invalidé à la demande de l'inspecteur du travail ou d'un juge (à la suite d'un litige).


Directrice des ressources humaines

Marie DE SERRES

Adventure Group SAS

35 Avenue Général de Gaulle

69110 STE FOY LES LYON

Tel : 04 28 29 74 40 - Fax : 04 78 59 93 87

Siret 484 016 324 00010 RCS Lyon