

REGLEMENT INTERIEUR DE BUSINESS FRANCE

Préambule : objet et champ d'application

Objet :

Le présent règlement a pour objet, conformément aux dispositions des [articles L. 1321-1 et suivants](#) du Code du travail, de fixer ou de rappeler au sein de l'Agence :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière de santé, d'hygiène et de sécurité ;
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- Les garanties de procédure prévues aux articles [L. 1332-1 et suivants](#) du Code du travail dont jouissent les salariés en matière de sanctions disciplinaires ;
- Les dispositions légales relatives à l'interdiction du harcèlement sexuel et des agissements sexistes, ainsi que de toute pratique de harcèlement moral ;
- L'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte prévu par la loi ;
- L'application du principe de neutralité.

Ce règlement vient en complément des dispositions légales et conventionnelles applicables à Business France.

Des dispositions spéciales (notes de service ou tout autre document comportant des obligations générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'article [L.1321-1](#) et [L.1321-2](#)) pourront être prévues, en raison des nécessités de service, pour certaines catégories de salariés, certains services ou certains secteurs d'activité. Ces dispositions sont appelées à constituer des compléments au présent règlement intérieur et seront donc soumises à la procédure de l'article [L. 1321-5](#) du Code du travail.

Toutefois, en application de l'article [L. 3121-5](#) du Code du travail, lorsque l'urgence le justifie, les prescriptions relatives à la santé et à la sécurité peuvent recevoir application immédiate. Dans ce cas, ces prescriptions sont immédiatement et simultanément communiquées au secrétaire du comité social et économique ainsi qu'à l'inspection du travail.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie à Business France, dans l'intérêt de tous, le présent règlement s'impose à chacun, quel que soit l'endroit où il se trouve au sein de Business France. La hiérarchie est chargée de veiller à son application.

Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique :

- À l'ensemble des salariés de l'Agence de droit français, quelle que soit la nature de leur contrat de travail, et en quelque endroit où ils se trouvent (lieu de travail, parking, cafétaria, terrasses, etc.).
- Ainsi qu'à toute personne non salariée de l'Agence, exécutant un travail ou un stage au sein de l'Agence, sauf pour les dispositions relatives à la Médecine du Travail et aux sanctions et droits de la défense.

Pour les activités professionnelles exercées hors des locaux de Business France, le personnel continue à être soumis aux dispositions du Règlement intérieur compatibles avec cette situation, notamment en matière de discipline.

TITRE 1 — Hygiène et sécurité

Article 1er : Hygiène

1-1 Mesures générales

Le personnel est tenu d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur et des recommandations du Comité Social et Economique (CSE) ainsi que des prescriptions de la médecine du travail.

L'Agence met à la disposition de son personnel les installations sanitaires nécessaires. Celles-ci doivent être utilisées de telle façon que leur maintien de fonctionnement et de propreté soit assuré, toute détérioration ou défaillance de celles-ci doit être aussitôt signalée par la personne qui la constate au service compétent.

Il est notamment important afin de garantir la santé de tous :

De se laver les mains aussi souvent que possible au moyen d'eau et de savon liquide présent dans les sanitaires et fourni par la direction ;

D'aérer régulièrement les locaux lorsque la possibilité existe ;

Les salariés qui le souhaitent peuvent porter un masque sur leur lieu de travail.

1-2 Boissons alcoolisées, drogues et substances illicites

Il est interdit de pénétrer ou demeurer dans les locaux de L'Agence en état d'ivresse, ou sous l'emprise de la drogue ou de toute substance illicite.

L'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées, dans les locaux de Business France, sont interdites, sauf autorisation du responsable hiérarchique (exemple : « pot » de fin d'année, de départ d'un salarié...).

L'introduction, la distribution et la consommation de drogues ou de substances illicites dans les locaux de L'Agence sont interdites.

La consommation de drogue en dehors des lieux de travail ne pourra en aucun cas engendrer la responsabilité de l'Agence. En tout état de cause, le salarié doit toujours être en mesure d'exercer son activité professionnelle avec lucidité et en toute sécurité.

Tout manquement à ces obligations est de nature à justifier une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

1-3 Repas sur les lieux de travail

L'Agence met à la disposition des salariés des dispositifs de restauration collective (notamment une cafétéria pour Paris, une salle de restauration avec possibilité de réchauffer des plats à Paris et à Marseille, titres restaurant).

Le présent règlement rappelle l'interdiction de prendre ses repas sur le poste de travail. Il est interdit de conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses. L'Agence se réserve le droit de faire ouvrir les armoires ou caissons dans lesquels elles pourraient être entreposées en cas de nécessité liée à la santé et à la sécurité, en présence de l'intéressé et, sauf cas d'urgence, en présence d'une autre personne appartenant à l'Agence.

1-4 Interdiction de fumer (tabac et cigarette électronique)

En application du [décret N° 92-478 du 29 mai 1992](#), il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts collectifs, ainsi que dans les locaux affectés à l'ensemble des salariés, telles les salles de réunion, de réception, d'accueil, les locaux où sont installés des distributeurs de boissons, ainsi que le cas échéant les locaux dédiés à la restauration gérés par l'Agence.

Cette interdiction ne s'applique pas aux emplacements qui sont mis à la disposition des fumeurs, dès lors qu'ils répondent aux normes de ventilation fixées par la réglementation en vigueur. Un affichage signale ces emplacements réservés aux fumeurs.

Par ailleurs, la cigarette électronique étant susceptible de constituer un risque pour la santé des salariés, et afin de prévenir ce risque, il est interdit d'en consommer dans les locaux de l'Agence à Paris et Marseille.

1-5 Visite médicale

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre à la visite d'information et de prévention, aux visites médicales obligatoires périodiques, ainsi qu'aux visites médicales de reprise.

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

1-6 Sanctions

Toute infraction aux dispositions relatives à l'hygiène pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

2-1 Consignes générales de sécurité

Tout salarié et personne travaillant au sein de l'Agence doit prendre connaissance des consignes de sécurité et les respecter, sous peine de faire l'objet d'une des sanctions prévues au présent règlement.

Il appartient aux responsables hiérarchiques de s'assurer du respect, par les salariés placés sous leur responsabilité, des consignes et instructions qui leur sont données, afin d'assurer la sécurité sur le lieu du travail.

Des consignes générales pour le cas d'incendie sont affichées à chaque étage et reprises dans l'intranet de l'Agence. Des consignes particulières sont, en outre, données à certains membres du personnel. Toute personne travaillant au sein de l'Agence est tenue d'en prendre connaissance et l'obligation de se conformer aux consignes générales et aux consignes données par les responsables d'évacuation est absolue. Elle devra participer aux exercices de sauvetage et d'évacuation organisés dans l'établissement.

Les structures de protection contre l'incendie (issues de secours et signalisation, portes coupe-feu) et les tableaux électriques ne doivent jamais être encombrés d'un objet quelconque.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours en-dehors de leur utilisation normale ou d'en rendre l'accès difficile. Les opérations de manutention de ce matériel sont réservées au personnel habilité à le faire.

Des notes de service fixent les consignes, chaque fois qu'il y a lieu. Elles complètent les prescriptions générales définies ci-après.

2-2 Evacuation, réquisition et rétablissement des conditions de sécurité

En cas de danger, notamment d'incendie, l'évacuation des personnes travaillant dans les locaux de l'Agence s'effectue conformément aux consignes établies et transmises à cet effet.

Conformément à L 4132-5 du code du travail : « L'employeur prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux travailleurs, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail ».

Les salariés doivent se conformer à ces instructions.

Dans la mesure où les conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés apparaîtraient compromises, la Direction peut être amenée à demander aux salariés de participer au rétablissement de ces conditions de travail, suivant les modalités appropriées à la situation concrète (modification de l'horaire de travail, accomplissement d'heures supplémentaires, affectation momentanée à une autre fonction, par exemple).

Les instances représentatives du personnel compétentes sont informées simultanément des mesures prises.

2-3 Mesures de protection individuelle

En raison des dangers, qui peuvent résulter des travaux mal exécutés, que ce soit sur des canalisations électriques, de gaz ou d'eau, sur des appareils mécaniques ou toutes autres installations des immeubles, il est formellement interdit d'apporter des modifications ou des adjonctions quelconques aux installations existantes ou même de faire directement des réparations sans passer par les services techniques habilités.

La recharge individuelle de batteries pour véhicules électriques est interdite dans les bureaux salles de réunion et espaces collectifs. Elle peut être autorisée dans le parking en respectant les consignes de sécurité et d'utilisation des prises électriques de recharge, après accord du directeur du département environnement de travail et sous réserve que l'état de ces appareils ou leur utilisation ne présente aucun risque pour la sécurité des personnes et de l'immeuble.

En application de L 4122-1 du code du travail : « Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail ».

Dans l'hypothèse où des travaux pour lesquels le port de dispositifs de protection individuelle est rendu obligatoire par la réglementation, les salariés concernés doivent se conformer à ces obligations afin de préserver leur propre sécurité.

Toute défaillance, arrêt, incident ou anomalie dans le fonctionnement d'installations, machines, appareillages et risquant de compromettre la sécurité doivent être immédiatement signalés, par le salarié les ayant constatés, aux services techniques habilités ou à son responsable hiérarchique ou à la Direction.

2-4 Modalités d'exercice du droit de retrait (L.4131-1 du code du travail)

Tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail ou toute défectuosité constatée dans les systèmes de protection présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé doit le signaler immédiatement à son responsable hiérarchique ou à la Direction des Ressources Humaines.

Il peut, en outre, se retirer de cette situation de travail, après en avoir informé son responsable hiérarchique ou la Direction des Ressources Humaines.

La faculté de se retirer d'une telle situation de travail doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent.

2-5 Accidents de travail ou de trajet

Tout témoin ou toute victime d'un accident de travail ou de trajet doit, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 24 heures, en informer le Département des Ressources Humaines, en fournissant si possible le nom des témoins et tous les renseignements nécessaires sur les circonstances et le lieu de l'accident.

2-6 Sanctions

Toute infraction aux prescriptions relatives à la sécurité peut entraîner l'une des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement intérieur.

TITRE II – Discipline

Article 1er : Horaires de travail

Le personnel est tenu de se conformer à l'horaire de travail et, plus généralement, aux modalités d'aménagement du temps travail qui lui sont applicables et de se soumettre à toute mesure de contrôle.

Cette obligation implique d'être présent à son poste de travail aux horaires prévus conformément aux modalités d'aménagement du temps de travail et dans le respect des dispositions relatives à l'horaire variable, notamment.

Tout salarié est tenu de badger, dès lors qu'il relève des dispositions d'aménagement du temps de travail impliquant le badgeage.

Il est formellement interdit de badger pour une autre personne ou de badger sans qu'une reprise immédiate du travail soit effective, sous peine de sanction.

Les impossibilités matérielles pour badger ou erreurs éventuelles doivent être immédiatement signalées à la Direction des Ressources Humaines et au responsable hiérarchique.

Article 2 : Retards et absences

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation délivrée par la direction ou son supérieur hiérarchique

Le Responsable hiérarchique doit être informé sans délai de tout retard ou départ anticipé, et il doit en être justifié.

Les retards ou départs anticipés répétés, justifiés ou non, peuvent entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

En cas d'absence, le salarié doit prévenir son responsable hiérarchique sans délai, sauf cas de force majeure. Il doit également faire parvenir la Direction des Ressources Humaines, dans les 48 heures un justificatif et, en cas d'absence pour maladie ou accident, un arrêt de travail.

Il en est de même en cas de prolongation de l'absence pour maladie ou accident.

Aucun salarié ne peut quitter son poste, ni les locaux de l'Agence sans motif valable dûment enregistré selon les procédures internes définies par l'Agence (notamment, badgeage, planning, autorisation d'absence formalisée).

Ces dispositions ne s'appliquent pas :

Aux représentants du personnel dans l'exercice de leur mandat et dans le cadre de leurs crédits d'heures,

À l'exercice du droit de retrait (L 4131-1 du code du travail) — cf. 2- du présent règlement intérieur,

Article 3 : Usage du matériel mis à disposition par Business France

3-1 Véhicules

Seules les personnes expressément autorisées peuvent utiliser les véhicules de service de l'Agence en respectant la procédure établie.

Sauf autorisation écrite et préalable de la Direction Générale, aucune personne étrangère à l'Agence ne peut être transportée dans ces véhicules.

Tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents du véhicule.

Il doit se conformer aux prescriptions du code de la route et aux règles de sécurité routière. Tout incident ou accident, quel qu'il soit, doit être signalé, ainsi que toute infraction relevée ou susceptible de l'être (excès de vitesse...).

3-2 Autre matériel

Les salariés sont tenus de conserver en bon état tout le matériel qui leur est confié en vue de l'exécution de leur travail.

Ce matériel ne doit pas être utilisé à d'autres fins que professionnelles, et notamment à des fins personnelles sans autorisation.

Ainsi, tout salarié utilisant des machines et appareils qui lui sont affectés en personne ou fonctionnant en libre-service (PC, téléphone, imprimante, scanner) doit informer immédiatement le service compétent, dès que ce matériel présente des dysfonctionnements.

En pareil cas, il lui est interdit de procéder à un démontage ou à une réparation quelconque sans autorisation préalable. De même, il est interdit de neutraliser ou de supprimer tout dispositif de sécurité sur ces appareils.

Il est interdit d'emporter ou d'utiliser pour son propre compte des objets, fournitures, outils, matériaux appartenant à l'Agence ou confiés à sa garde, sans autorisation de la Direction.

Les objets et matériels confiés par l'Agence à un salarié pour l'exécution de son travail doivent être restitués à son départ.

Article 4 : Correspondances personnelles

Les salariés ne sont pas habilités à se faire expédier, livrer correspondance ou colis personnel à l'adresse de l'Agence.

Il en est de même pour les correspondances et colis personnels au départ de l'Agence.

Article 5 : Exécution du travail

Dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées, les salariés doivent se conformer aux instructions qui leur sont données par leur responsable hiérarchique.

Il ne peut refuser d'exécuter un travail particulier n'entrant pas dans ses attributions habituelles, qui lui est demandé exceptionnellement dans l'intérêt de l'Agence ou de son service, dès lors que ce travail relève de son champ de compétences.

Il est interdit d'exécuter du travail personnel dans l'Agence, sans autorisation, pendant, avant et après les heures de travail.

Tout salarié se doit en toutes circonstances, eu égard à la mission particulière qui lui est confiée dans le cadre de l'Agence :

- De réserver le meilleur accueil aux clients, visiteurs, entreprises françaises ou étrangères, VIE, prestataires de services, experts...,
- De veiller à ce que ses rapports, tant avec les clients qu'avec ses collègues, soient toujours empreints de courtoisie, d'amabilité et de loyauté.

Article 6 : Tenue vestimentaire

Tout salarié se doit, en toutes circonstances, d'avoir une tenue décente conforme à l'image de l'Agence, dans le respect de la liberté et de la dignité de chacun.

Article 7 : Obligation de réserve et de confidentialité

Toute personne travaillant au sein de l'Agence est tenue à l'obligation de réserve et de confidentialité eu égard aux informations à caractère confidentiel de l'Agence, auxquelles la personne a accès dans le cadre de son activité normale ou dont elle pourrait avoir connaissance, sans que cette information lui soit communiquée dans le cadre de son activité normale,

Toute personne travaillant au sein de l'Agence est tenue à l'obligation de réserve et de confidentialité eu égard aux informations à caractère professionnel, économique et financier qui lui sont communiquées par des entreprises clientes de l'Agence ou par tout tiers dans le cadre de son activité professionnelle.

Il est interdit à toute personne travaillant au sein de l'Agence de faire un usage personnel ou d'exploiter directement ou indirectement les informations susmentionnées,

Article 8 : Affichages, pétitions, Collectes, distribution de tracts, allocutions, réunions

Il est interdit aux personnes travaillant au sein de Business France, sous réserve des droits des représentants du personnel dans l'exercice de leur mandat et des dispositions relatives au droit d'expression des salariés. :

- De gêner le bon fonctionnement des services, d'exercer des pressions pour faire obstacle à la liberté du travail,
- D'y distribuer, faire circuler ou imposer des imprimés, tracts et journaux, ainsi que de procéder à des affichages en-dehors des emplacements réservés à cet effet,
- D'organiser ou de participer à des réunions autres que celles liées à l'exercice normal de leur travail ou autres que celles qui sont organisées par les représentants du personnel selon les modalités en vigueur.
- D'effectuer sans autorisation de la Direction, des collectes et distributions ou d'introduire sans autorisation, des marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées, sauf activités sociales du Comité social et économique.

Article 9 : Accès et circulation dans les locaux de Business France

Dans l'hypothèse où une issue est spécifiquement dédiée aux entrées et sorties du personnel, ce dernier doit les emprunter selon les consignes fixées par la Direction.

Les locaux de l'Agence sont réservés exclusivement aux activités professionnelles. Hors circonstances tout-à-fait exceptionnelles, les visites personnelles ne sont pas autorisées dans l'enceinte de l'Agence.

Sous réserve des droits des représentants du personnel dans l'exercice de leur mandat, nul n'est autorisé à introduire ou à faire introduire dans les lieux de travail et de repos des personnes étrangères à l'Agence, sans raison liée à l'activité du service ou motif lié à la sécurité.

TITRE III – Outils de technologie de l'information et de télécommunications

Article 1 : Droits - obligations et responsabilités

Les modalités d'utilisation de ces outils, les droits, obligations et responsabilités des utilisateurs, sont décrits dans la Charte établie à cet effet,

Article 2 : Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires liées au non-respect des règles établies dans ladite Charte sont énumérées dans le présent règlement.

TITRE IV — Dispositions relatives aux harcèlements

Il est rappelé les dispositions des articles suivants :

Article 1 : Disposition relative aux discriminations

Article L. 1132-1 du Code du travail :

"Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination 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° 2008-496 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 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, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, 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 une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, 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, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 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."

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 L. 1132-1 et L. 1132-2 ou pour les avoir relatés. "

Article L1132-3-1 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 ayant témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions ou ayant relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 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. "

[Article L1132-4 du Code du travail :](#)

"Toute disposition ou tout acte pris à l'égard d'un salarié en méconnaissance des dispositions du présent chapitre ou du II de l'article 10-1 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 est nul. "

Article 2 : Dispositions relatives au harcèlement moral

[Article L. 1152-1 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."

[Article L. 1152-2 du Code du travail :](#)

"Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux [articles 12 à 13-1 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."

[Article L. 1152-3 du Code du travail :](#)

"Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit."

[Article L. 1152-4 du Code du travail :](#)

"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 222-33-2 du Code pénal](#)."

Article L. 1152-5 du Code du travail :

"Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire."

Article L1152-6 du Code du travail :

"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.

Le médiateur s'informe de l'état des relations 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".

Article 3 : Dispositions relatives au harcèlement sexuel

Article L. 1153-1 du Code du travail :

"Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste 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 ;

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

2° Soit assimilés 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."

Article L. 1153-2 du Code du travail :

"Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux [articles 12 à 13-1 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."

Article L. 1153-4 du Code du travail :

"Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul."

Article L. 1153-5 du Code du travail :

"L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'[article 222-33 du Code pénal](#). Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'[article 222-33 du code pénal](#) ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents. La liste de ces services est définie par décret."

Article L. 1153-5-1 du Code du travail :

"Dans toute entreprise employant au moins deux cent cinquante salariés est désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes."

Article L. 1153-6 du Code du travail :

"Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire."

Article 4 : Dispositions relatives aux agissements sexistes

Article L. 1142-2-1 du Code du travail :

"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."

Article 5 : Dispositions relatives aux lanceurs d'alerte

Le chapitre II de la loi no 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique prévoit un dispositif de protection des lanceurs d'alerte, qui est consultable via le lien suivant :

www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000033558528/

Dans le cadre de ses activités, l'Agence a mis en place une gouvernance visant à prévenir les risques de corruption. Cette gouvernance détaillée dans le « Code de bonne conduite », intègre la nomination d'un référent lanceur d'alerte.

La procédure de recueil et traitement des signalements de l'Agence est disponible sur le site intranet de Business France.

TITRE V — Clause de neutralité et de laïcité

L'application d'un principe de neutralité s'impose au sein de l'Agence compte tenu de sa mission d'opérateur public et ce d'autant plus que l'Agence reçoit dans ses locaux de nombreux visiteurs dans le cadre de la mission qui lui est dévolue ; certains de ses salariés interviennent régulièrement dans des manifestations publiques que ce soit par exemple sur des salons ou dans des webinaires ; l'Agence traite avec de nombreux organismes et partenaires tant privés que publics, nationaux et internationaux.

Il est également essentiel au « bon vivre ensemble » au sein de l'Agence et au maintien de relations apaisées et sereines en son sein.

Dès lors les règles suivantes doivent être respectées :

1. Port de signes religieux, politiques ou philosophiques : Il est interdit aux salariés pouvant être en contact visuel avec des personnes extérieures à l'Agence, de porter des signes ou vêtements manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou philosophique pendant les heures de travail et dans les locaux de l'Agence ou événements professionnels extérieurs.
2. Expression des convictions : Les discussions ou débats sur des sujets religieux, politiques ou philosophiques constituant un trouble objectif au fonctionnement de l'Agence sont proscrits pendant les heures de travail et dans les locaux de l'Agence.
3. Respect des collègues : Les salariés doivent respecter les convictions de leurs collègues et s'abstenir de tout prosélytisme.
4. Pratiques : Toute pratique manifestant une appartenance religieuse, philosophique ou politique est interdite au sein de l'Agence.

Tout manquement aux dispositions de la présente clause pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, allant de l'avertissement au licenciement, selon la gravité des faits.

TITRE VI — Sanctions et droits de la défense des salariés

Article 1^{er} : Sanctions

Tout comportement et agissement considéré comme fautif (notamment toute infraction au présent règlement intérieur, à ses annexes, à ses adaptations ou modifications et aux notes de service de l'Agence), ainsi que toute abstention ou insuffisance délibérée dans l'accomplissement du travail pourra, en fonction de sa gravité et de sa nature, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance.

La sanction peut éventuellement affecter, immédiatement ou non, la présence du salarié dans l'Agence, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

L'échelle des sanctions est la suivante:

- Avertissement écrit,
- Mise à pied disciplinaire, d'une durée maximale de 5 jours ouvrés (exclusion temporaire de Business France, entraînant la privation de la rémunération correspondante ;
- Mutation disciplinaire (changement de poste),
- Rétrogradation (affectation à une fonction de classification inférieure, accompagnée d'une diminution de rémunération),
- Licenciement pour faute,
- Licenciement pour faute grave (sans indemnité, ni préavis) ou faute lourde (sans indemnité, ni préavis).

A ces sanctions, il convient d'ajouter:

- La rupture anticipée du contrat de travail à durée déterminée pour faute grave ou lourde,
- La rupture immédiate du préavis : sanction applicable à un salarié ayant commis une faute grave ou lourde durant son préavis.

Cet ordre d'énumération ne lie pas la Direction.

En outre, l'Agence peut prendre à l'encontre d'un salarié une décision de mise à pied conservatoire, à effet immédiat, afin de pouvoir suivre la ou les procédure(s) qu'elle engagera en vue d'une sanction définitive.

N'ont pas, par ailleurs, le caractère de sanction, les observations verbales ou écrites qui constituent de simples mises en garde ayant pour but de prévenir le salarié, sans incidence immédiate ou différée sur la présence dans Business France, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.

Article 2 : Droits de la défense et garanties de procédure

Lorsqu'une sanction ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'Agence, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié, est envisagée, la procédure applicable est la suivante, conformément aux dispositions du code du travail:

1. Le salarié concerné est convoqué par lettre remise en main propre contre décharge ou envoyée en recommandé AR pour un entretien préalable. La convocation indique l'objet de cet entretien et en fixe la date, l'heure et le lieu. Elle précise qu'il peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de Business France.
2. Au cours de l'entretien, le salarié est informé des faits qui lui sont reprochés et ses explications sont recueillies.
- 3. Respect d'un délai de réflexion qui ne peut être inférieur à deux jours ouvrables, ni supérieur à 1 mois.

4. Notification de la sanction, le cas échéant, par lettre recommandée AR ou remise en main propre contre décharge.

Aucun fait fautif ne peut donner lieu, à lui seul, à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où la Direction en a eu connaissance, à moins que des poursuites pénales n'aient été exercées dans ce même délai.

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Les dispositions reprises ci-dessus sont susceptibles d'être modifiées en fonction de l'évolution de la réglementation et/ou de la jurisprudence dans les matières évoquées.

TITRE VII — Publicité, entrée en vigueur et modification du Règlement Intérieur

Article 1^{er} : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du Comité social et économique en date du 28 août 2025. Il entrera en vigueur un mois après son dépôt dans les formes précisées ci-dessous, soit le 1^{er} décembre 2025, date à laquelle il annule et remplace le règlement intérieur précédemment en vigueur. Le Règlement intérieur est communiqué à tout salarié ou toute personne concernée lors de son embauche ou de son introduction dans Business France.

Article 2 : Formalités de dépôt

Le présent règlement intérieur est établi en 4 exemplaires originaux dont :

- 1 exemplaire sera déposé au Greffe du Conseil des Prud'hommes,
- 2 exemplaires seront envoyés à l'Inspection du Travail,
- 1 exemplaire sera conservé par l'Agence.

Il est affiché dans les locaux de l'entreprise.

Article 3 : Modification

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait de clause du présent règlement sera soumis à la même procédure, conformément aux prescriptions de l'article L.1321-4 du code du travail, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'Agence du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit

Fait à Paris, le, 28 août 2025.