

Charte des Normes de Travail, des Horaires de Travail, de la Rémunération et du Développement de Carrière de Premium Events

1. Introduction

Premium Events, une agence événementielle basée à Paris, est engagée à maintenir des pratiques de travail justes et éthiques qui priorisent le bien-être de tous ses employés. Cet engagement est conforme aux normes du travail françaises et s'applique à toutes les régions où nous opérons. Cette politique garantit la conformité avec les lois sur le travail, favorise des horaires de travail équilibrés, soutient une rémunération équitable et encourage le développement de carrière au sein d'une structure petite et indépendante.

Étant donné la nature dynamique du secteur événementiel, nous reconnaissons que des périodes de surcharge de travail peuvent survenir autour des délais de projet. Pour soutenir le bien-être de notre équipe, nous gérons ces périodes avec des congés compensatoires, permettant aux employés de se reposer et de se ressourcer après des phases de travail intensives.

2. Portée

Cette politique s'applique à :

- Tous les employés de Premium Events, y compris les employés à temps plein, à temps partiel et temporaires.
- Les prestataires, sous-traitants et fournisseurs tiers engagés au nom de Premium Events.
- Toute personne directement impliquée dans les projets, événements ou opérations de Premium Events.

3. Conformité aux Normes de Travail

Premium Events s'engage à :

- **Respecter les Lois du Travail Françaises** : Conformité avec toutes les normes du travail françaises, y compris les horaires de travail, les exigences salariales et les droits des employés.
- **Respecter les Lois Locales du Travail à l'International** : Assurer que les pratiques de Premium Events sont conformes aux normes locales de travail dans chaque pays où nous opérons.

4. Horaires de Travail, Surcharge de Travail et Congés Compensatoires

Premium Events valorise l'équilibre travail-vie personnelle et respecte les horaires de travail réglementés, tout en reconnaissant que les demandes de travail peuvent fluctuer. Nous gérons les périodes de forte charge de travail par les mesures suivantes :

- **Horaires de Travail Standard** : Nous suivons la durée légale de travail en France de 35 heures par semaine (ou l'équivalent dans d'autres pays) et nous cherchons à gérer les charges de travail afin de prévenir les heures excessives.

- **Heures Supplémentaires et Congés Compensatoires** : Compte tenu des exigences spécifiques du secteur événementiel, Premium Events compense les périodes de surcharge de travail par des congés compensatoires. Lorsque les employés effectuent des heures supplémentaires pendant les périodes de forte demande, ils sont éligibles à des congés compensatoires pour garantir leur récupération et maintenir un équilibre.
- **Enregistrement et Validation des Heures Supplémentaires** : Les responsables suivent les heures supplémentaires pendant les périodes de forte demande pour garantir des congés compensatoires exacts. Toutes les heures supplémentaires sont revues et validées par la direction pour garantir l'équité et la transparence.
- **Encouragement à Utiliser les Congés Compensatoires** : Nous encourageons activement les employés à utiliser leurs congés compensatoires pour se reposer après les périodes intenses de travail, favorisant ainsi la productivité et le bien-être à long terme.
- **Promotion de l'Équilibre Travail-Vie Personnelle** : Grâce à ces mesures compensatoires, Premium Events cherche à soutenir les employés dans la gestion efficace de leurs engagements personnels et professionnels.

5. Rémunération Équitable

Premium Events est dédié à garantir une rémunération juste pour tous ses employés, en conformité avec les normes salariales minimales françaises et les lois applicables. Nos engagements comprennent :

- **Salaires Compétitifs** : Offrir des salaires justes, alignés avec le marché et respectant ou dépassant les exigences du salaire minimum.
- **Pratiques de Rémunération Équitable** : Assurer l'égalité salariale pour un travail égal, sans discrimination fondée sur une caractéristique protégée.
- **Communication Claire de la Structure de Rémunération** : Communiquer de manière transparente la structure salariale, les avantages et les primes potentielles lors du processus de recrutement et lors des révisions périodiques.
- **Avantages Sociaux Supplémentaires** : Fournir des avantages complémentaires dans la mesure du possible, tels que des primes de transport, des tickets-restaurant et autres avantages permis par la législation du travail française.

6. Développement et Formation des Employés

En tant que petite entreprise indépendante, Premium Events cherche à soutenir le développement professionnel de ses employés dans la limite de ses capacités :

- **Formation et Développement des Compétences** : Nous soutenons le développement professionnel grâce à des opportunités de formation, en prenant en charge les coûts pertinents lorsque cela est possible, pour améliorer les compétences et la progression de carrière des employés.
- **Soutien à la Croissance de Carrière** : Les employés sont encouragés à discuter de leurs aspirations professionnelles avec leurs responsables pour identifier les pistes de développement possibles.

- **Mentorat et Orientation** : Les responsables fournissent des retours réguliers et des conseils pour soutenir le développement des compétences des employés et leur réalisation des objectifs professionnels.
- **Plans de Développement Personnel (PDP)** : Lorsque cela est possible, nous travaillons avec les employés pour créer des plans de développement personnalisés alignés sur leurs objectifs et les besoins de l'entreprise.

7. Gestion de Carrière et Promotion

Premium Events favorise un environnement de travail où les employés peuvent poursuivre leur développement de carrière dans la mesure des capacités de l'entreprise :

- **Opportunités de Promotion Interne** : Bien que la taille de l'entreprise limite le nombre de postes disponibles, nous privilégions les candidats internes pour les nouveaux rôles lorsque cela est possible, en fonction des performances et des compétences.
- **Évaluations de Performance** : Des évaluations régulières de la performance sont effectuées pour reconnaître les réalisations, définir des objectifs et discuter des opportunités de progression de carrière.
- **Transparence et Communication** : Les employés sont informés des rôles potentiels et des projets qui pourraient créer de nouvelles opportunités au sein de Premium Events.

8. Santé, Sécurité et Bien-être

Premium Events accorde une priorité à la santé et à la sécurité de tous ses employés, en assurant :

- **Un Environnement de Travail Sûr** : Le respect des règlements de santé et de sécurité pour créer un environnement de travail sécurisé, y compris des inspections régulières et une attention rapide aux préoccupations en matière de sécurité.
- **Soutien à la Santé Mentale et à l'Équilibre Travail-Vie Personnelle** : Reconnaissant l'importance de la santé mentale, Premium Events met à disposition des ressources de soutien et encourage les employés à maintenir un équilibre sain entre travail et vie personnelle.
- **Politique de Porte Ouverte** : Les employés sont encouragés à discuter de toute préoccupation liée à la santé, au bien-être ou à la charge de travail avec les responsables ou les ressources humaines, en toute confiance que ces questions seront traitées avec respect et attention.

9. Pratiques de Travail Éthiques

Premium Events s'engage à des pratiques de travail éthiques, qui incluent :

- **Aucune Main-d'œuvre Forcée ou Infantine** : Interdiction stricte du travail forcé ou du travail des enfants, et la même exigence vis-à-vis de nos partenaires ou fournisseurs.
- **Traitement Juste et Respectueux** : Assurer que tous les employés, prestataires et partenaires sont traités de manière juste et respectueuse, avec les droits légaux respectés dans chaque interaction.

10. Responsabilité et Amélioration Continue

- **Responsabilité des Responsables** : Les responsables chez Premium Events sont responsables de la mise en œuvre de ces normes de travail, de garantir un traitement équitable et de soutenir l'équilibre travail-vie personnelle, y compris par l'utilisation de congés compensatoires si nécessaire.
- **Conformité des Employés** : Les employés sont invités à respecter ces normes, à soutenir une culture de travail positive et à communiquer leurs préoccupations en cas de besoin.
- **Révision Périodique de la Politique** : Premium Events révisé régulièrement cette politique pour s'assurer qu'elle reflète les réglementations du travail actuelles et les besoins de notre entreprise. Toute modification sera communiquée aux employés.

11. Informations de Contact

Pour toute question ou préoccupation concernant cette politique, y compris les congés compensatoires et la gestion de la charge de travail, les employés peuvent contacter le département des ressources humaines :

Phidéline Hattiger / phideline.hattiger@premium-events.fr / + 33 1 53 05 25 25

La **politique de Premium Events** sur les normes de travail, les horaires de travail, la rémunération et le développement de carrière reflète notre engagement envers un traitement équitable, des charges de travail équilibrées et des pratiques éthiques. Nous encourageons tous les employés à adopter ces principes, soutenant ainsi un environnement de travail sain et durable en harmonie avec nos valeurs. Cette chartre doit être distribuée à tous les employés et révisée régulièrement pour renforcer l'engagement de Premium Events envers des normes de travail justes, des congés compensatoires pour surcharge de travail et le développement professionnel.