



COMMENT PUBLICIS ACCOMPAGNE SES TALENTS ET PRÉSERVE SON ENVIRONNEMENT

# POLITIQUES ET RÈGLES GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

## POURQUOI ?

Nos collaborateurs sont notre atout le plus précieux. «Viva La Différence» est la devise de Publicis Groupe. Chaque employé doit se sentir valorisé et bien accueilli dans le Groupe, chacune et chacun a sa place et une voix. Les règles et lignes directrices suivantes ont pour but de protéger les employés, de les traiter avec respect et aussi de façon responsable. Elles obligent également les employés à se comporter avec respect envers leurs collègues, nos actifs, nos clients et nos agences.

## POUR QUI ?

Toutes les Business Units et tous les employés du Groupe, qu'ils soient à temps plein ou partiel, et quel que soit leur type de contrat (permanent ou à durée déterminée) ou de relation de travail.

## QUOI ?

### 1 - Principes fondamentaux : droits de l'Homme, libertés et lutte contre la discrimination.

- «Viva La Différence» : Publicis Groupe interdit formellement toute forme de discrimination, qu'elle soit fondée sur le genre, l'âge, la race ou les origines ethniques, l'orientation sexuelle, la nationalité, la religion, le handicap ou toute autre caractéristique protégée par la loi (voir la section de Janus : Diversité, Équité et Inclusion).
- La **Tolérance Zéro** est un principe clé soulignant l'interdiction ferme de Publicis Groupe à l'égard de toute forme de discrimination, harcèlement (moral, sexuel...), ou de tout comportement préjudiciable.
- **Égalité des chances** : Publicis Groupe est un employeur soucieux de l'égalité des chances et encourage les candidats issus de divers horizons à postuler pour de nouveaux postes, rôles ou promotions.
- **L'équité salariale** est un principe clé à appliquer dans toutes les agences et dans tous les pays, sans exception.
- Tous les accords juridiques et collectifs locaux applicables en matière d'emploi doivent être respectés, y compris les accords internationaux concernant **l'interdiction du travail des enfants, du travail forcé, de la traite des êtres humains et de tous types d'esclavage moderne**.

- Le Groupe respecte les **libertés universelles d'expression et d'association des employés**, conformément aux normes locales applicables. Cette politique est gérée au niveau de la Business Unit, en accord avec la direction locale. En cas d'application d'une convention collective locale, tous les employés locaux doivent être informés, de la manière et selon les modalités prévues par la loi applicable.

- **Dispositif d'alerte** : le système d'alerte de Publicis Groupe est mis à disposition de tous les employés, en cas de comportements inappropriés ou de tout autre type de problème lié au travail (par exemple, santé et sécurité, discrimination ou harcèlement par le personnel, les clients ou les fournisseurs, inégalité des chances, licenciement abusif, représailles, etc.). Les signalements peuvent être envoyés à [ethicsconcerns@publicisgroupe.com](mailto:ethicsconcerns@publicisgroupe.com). Tous les signalements seront gérés dans le respect de la confidentialité, sous réserve de disposer des informations nécessaires pour enquêter sur le signalement (voir Janus I - Dispositif d'alerte).

### 2 - Contrat de travail, conditions de travail et droit du travail.

- Tous les employés doivent avoir un **contrat de travail** ou **lettre d'engagement** avec l'agence de Publicis Groupe ou de la Business Unit auprès de laquelle ils travaillent. Il est important que les employés aient clairement connaissance des éléments précis concernant leur travail, (rémunération, durée du contrat si applicable...). Cette relation renvoie au **Code de Conduite Janus**, exposant nos valeurs, le règlement intérieur, et le comportement à avoir au sein du Groupe, applicables à chacun et sans distinction.
- **La rémunération des employés** doit être conforme à trois principes fondamentaux :
  - Égalité de rémunération entre les femmes et les hommes, impliquant un contrôle régulier par les Responsables des ressources humaines et des Chief Talent Officers.
  - La préservation de la compétitivité au sein des marchés : au regard des activités de l'entreprise, la rémunération est au-dessus du salaire minimum pour la majorité des postes du Groupe et est régulièrement révisée.
  - Les avantages sociaux doivent consolider les mesures prises pour le bien-être des employés.
- Tous les employés doivent consacrer l'intégralité de leur temps à l'entreprise pendant les **heures de travail**, sauf exceptions qui doivent être préalablement et expressément acceptées par leur manager ou le Chief Executive Officer de la

Business Unit. Ces exceptions peuvent concerner les activités d'enseignement, le service militaire en tant que réserviste et la participation à des travaux entrepris dans des organisations professionnelles, commerciales ou humanitaires. Sur la base des réglementations locales et des règles d'agence, tous les employés sont encouragés à prendre régulièrement des vacances et congés.

- **Flexibilité au travail** : elle est mise en œuvre pour accroître l'efficacité des employés, leur satisfaction au travail et leur qualité de vie. Les programmes de flexibilité au travail et de télétravail sont mis en œuvre conformément aux réglementations et priorités locales. L'équilibre entre le temps au bureau et le télétravail est fixé par la direction de l'entité et les RH locales.

### 3 - Évolution professionnelle, apprentissage et opportunités de développement

- **Éducation, inspiration et développement professionnel** : avec Marcel Classes, disponible à tout moment, et avec la personnalisation de Marcel Growth Dashboard, les employés peuvent avoir accès à diverses sessions d'inspiration, à un contenu varié et à des programmes de formation, disponibles sur Marcel, mais aussi via d'autres ressources afin de faciliter leur évolution de carrière. Les employés qui souhaitent bénéficier de possibilités d'apprentissage supplémentaires ou acquérir de nouvelles compétences doivent en discuter avec leur direction locale.
- **Formation obligatoire sur l'éthique des affaires** : Anticorruption, Protection et Sécurité des données, Diversité, Équité et Inclusion, Marketing responsable, et tous les sujets importants, doivent être complétés par tous les nouveaux employés du Groupe (contrats longue durée et courte durée). Tous les collaborateurs doivent effectuer une mise à jour annuelle de ces formations.
- **Mobilité interne** : avec la plateforme interne du Groupe, Marcel, disponible dans presque tous les pays, les employés peuvent avoir un accès immédiat à un nouveau poste à pourvoir et à de nombreuses opportunités professionnelles. C'est un atout fort pour les agences de Publicis Groupe afin de faciliter et d'encourager tous nos talents dans leur parcours et leur évolution de carrière.
- **Évaluation des performances et feedbacks (retours individuels)** : sur une base régulière (parfois sur la base d'un projet), tous les employés recevront un feedback. Nous considérons qu'il est essentiel que tous les employés sachent clairement ce que nous attendons d'eux et ce sur quoi ils doivent se concentrer (avec des objectifs clairs), grâce à un retour régulier de leurs responsables et de leurs pairs sur leurs performances.
- **Enquête sur la satisfaction des employés** : le recueil du feedback des employés lors d'enquêtes de satisfaction est géré localement de manière à respecter les principes de confidentialité et d'anonymat.

### 4 - Bien-être, Santé et Sécurité

La politique Janus sur la Santé, la Sécurité et la Sûreté présente les principes fondamentaux.

- **Les programmes de bien-être** sont gérés localement et conformément à la législation applicable; ils sont proposés pour aider les employés à maintenir leur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, et pour les aider à préserver leur santé physique et mentale. Les employés peuvent avoir accès à un soutien en matière de santé ou à des programmes spécifiques via les Employee Assistance Programs (EAP) des agences, y compris un soutien médical et l'accès aux soins, l'abonnement à une salle de sport ou la pratique gratuite de sports, y compris le yoga ou d'autres activités sur place, lorsque cela est pertinent et mis en place.
- **Congé pour naissance ou adoption** : sur la base des réglementations locales et conformément aux pratiques locales, la mère ou le parent désigné a le droit de consacrer du temps au nouveau-né (ou à l'enfant adopté); le père ou le parent désigné peut bénéficier d'arrangements spécifiques basés sur les lois locales ou les règles de l'agence. D'autres options de congé parental (comme les journées « enfant malade ») sont accessibles aux employés en cas de besoin pour les soins des enfants, des parents ou autre urgence liée aux parents dépendants.
- **Maladie et handicap** : sur la base des réglementations locales, des mesures spécifiques concernant certaines maladies ou état de santé pouvant impacter l'employé sont disponibles afin de le soutenir et préserver sa santé physique et mentale. Chaque situation doit être examinée avec les départements locaux des Ressources Humaines et les Chief Talent Officers. Pour les employés en situation de handicap, des aménagements spécifiques (physiques, techniques, matériels...) sont possibles afin de faciliter leur travail et les aider dans leur vie professionnelle et personnelle. Les détails sont examinés localement avec les RH et CTOs.

### 5 - Autres principes généraux en matière de ressources humaines

- **Les données personnelles** de chaque employé doivent être et seront traitées avec la plus grande confidentialité, conformément aux lois locales et/ou aux normes les plus élevées de protection de la vie privée. Publicis Groupe se réserve le droit d'appliquer à l'échelle du Groupe les normes internationales les plus élevées (dont le RGPD de l'Union européenne).
- **Communication** : chaque collaborateur doit se comporter conformément aux valeurs de Publicis Groupe, y compris sur les **réseaux sociaux** et toutes les plateformes numériques lorsqu'il représente Publicis Groupe.
- Aucun employé ne pourra être avantagé ou désavantagé du fait de ses relations personnelles ou familiales avec une autre personne du Groupe.

- **Confidentialité** : compte tenu du caractère sensible des projets pour les clients, Publicis Groupe applique de façon automatique le principe de confidentialité à toutes les informations partagées avec nos clients et partenaires.
- **Réorganisation** : le Groupe adapte constamment son organisation afin de mieux répondre aux besoins de nos clients. Les réorganisations sont gérées de façon responsable par les équipes locales et doivent suivre les procédures et politiques du Groupe. Publicis Groupe s'efforce de limiter l'impact des réorganisations sur les employés par des mesures comme la recherche prioritaire de solutions internes (incluant la formation vers de nouvelles compétences, l'up-skilling) et de dispositifs d'aide adaptés.
- **Procédures disciplinaires** : en cas de faute, de comportement irresponsable, de non-respect de nos règles internes (y compris Janus) ou d'activités commerciales illégales ou contraires à l'éthique, tous les employés, y compris les dirigeants, peuvent être exposés à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, et pouvant entraîner des actions en justice.

- **Déplacements professionnels** : tous les voyages doivent être réservés via la plateforme de réservation de voyages du Groupe afin que les employés soient couverts par SOS International et puissent être joints en cas de situation d'urgence spécifique survenant pendant leur voyage.

## QUI ?

Tous les employés des agences et des Business Units de Publicis Groupe doivent respecter ces règles. Les Chief Executive Officers des Business Units sont responsables du respect de cette politique avec l'aide des Chief Talent Officers des Pays ou des Business Units. Les politiques RH sont sous la responsabilité de la Secrétaire Générale du Groupe, membre du Directoire. Le système d'alerte et de signalement ([ethicsconcerns@publicisgroupe.com](mailto:ethicsconcerns@publicisgroupe.com)) est sous la responsabilité de la Secrétaire Générale du Groupe et du Comité d'Audit.

Les dix principes du **Pacte mondial des Nations unies** s'inspirent de la Déclaration universelle des droits de l'homme, de la Déclaration relative aux principes et droits fondamentaux au travail de l'Organisation internationale du travail, de la Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement et de la Convention des Nations unies contre la corruption.

## DROITS DE L'HOMME

- Principe 1.** Promouvoir et respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'homme.
- Principe 2.** Veiller à ne pas se rendre complices de violations des droits de l'homme.

## NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL

- Principe 3.** Respecter la liberté d'association et reconnaître le droit de négociation collective;
- Principe 4.** Contribuer à l'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire;
- Principe 5.** Contribuer à l'abolition effective du travail des enfants; et
- Principe 6.** Contribuer à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession.

## ENVIRONNEMENT

- Principe 7.** Appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant l'environnement;
- Principe 8.** Prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement; et
- Principe 9.** Favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

## ANTICORRUPTION

- Principe 10.** Agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.