

## **Règlement d'entreprise MSP pour Free-Lance**

### **Absence**

Si pour une raison indépendante de votre volonté vous êtes dans l'impossibilité de vous rendre sur la mission, les actions suivantes doivent être entreprises par vos soins :

- Jusqu'à 2 jours avant la prestation : Avertir MSP dès la connaissance de l'impossibilité
- Passé ce délai : Trouver un remplaçant par vos propres moyens et avertir le bureau et/ou le responsable MSP

### **Horaire**

Sur chaque mission, veuillez respecter les horaires communiqués via la feuille de route. Pour le bon déroulement de la journée il est impératif d'être à l'heure sur le lieu de rendez-vous, prêt à travailler.

Lors de votre arrivée et de votre départ sur le site il est nécessaire de s'annoncer auprès du responsable MSP.

Lors d'une mission sur plusieurs jours, veuillez respecter les informations transmises par le responsable MSP. Les horaires précis vous seront transmis la veille pour le lendemain.

Vu le nombre élevé de retard constaté, MSP s'est vu contraint de mettre en place le système de pénalités suivant :

- Retard de plus de 30 min = déduction de CHF 10.-- brut sur le salaire
- Retard de 1 heure = déduction de CHF 20.-- brut sur le salaire

### **Dégâts Matériel**

Merci de respecter le matériel mis à disposition.

Dans le cas de négligence manifeste, l'employé est tenu de rembourser 100% des frais engendrés.

### **EPI ( Equipement de Protection Individuel )**

Pour des questions d'hygiène et de sécurité, vous devez vous présenter sur chaque mission avec vos propres EPI suivants :

- Chaussures de sécurité
- Paire de Gant
- Casque

### **Comportement**

**Il est interdit** de consommer de l'alcool et/ou d'être sous influence de stupéfiants pendant votre engagement, le responsable MSP a le devoir de vous renvoyer si tel devait être le cas. Aucun salaire ne sera versé pour ce type de renvoi.

Lors des missions, il est interdit d'accéder au Backstage (loges) sans raison valable, ceci afin de préserver notre discrétion et notre professionnalisme envers les artistes et les organisateurs.

Une fois votre tâche confiée terminée, toujours en informer le responsable MSP pour éviter toute perte de temps inutile.

### **Frais de Vie ( Déplacement / Parking / Repas / Hôtel )**

Les frais de vie sont remboursés uniquement si un accord au préalable a été donné par MSP.

### **Dress Code**

Le dress code de chaque mission est indiqué sur la feuille de route.