

Vous êtes nouvellement employé par CONNECTT Travail Temporaire  
Nous avons mis en place quelques procédures que nous vous demandons de suivre et de respecter avec la plus grande attention.  
Le consultant qui vous suit dans le cadre de votre mission est disponible pour vous les commenter.

### **I) VOTRE CONTRAT DE TRAVAIL**

Vous avez reçu un contrat en double exemplaire.....lisez le attentivement  
Vous devez signer les deux exemplaires et nous en faire parvenir un dans les 48 heures conformément à la législation du travail temporaire accompagné de votre RIB.

N'oubliez pas de remplir la zone de transport.

Notre Adresse : **45, Avenue Parmentier – 75011 Paris**

### **II) LA VISITE MEDICALE**

Si vous avez passé une visite médicale du travail il y a moins d'un an, merci de nous faire parvenir une copie du Certificat d'aptitude.  
Si vous avez passé une visite médicale du travail il y a plus d'un an, vous serez prochainement convoqué pour en passer une (les dates et horaires de convocation sont non modifiables)

### **III) LES BORDEREAUX D'HEURES**

Vos bordereaux d'heures doivent être envoyés par fax chaque vendredi soir au 01.49.29.74.95

**ATTENTION** Les 3 feuillets doivent obligatoirement être signés ET tamponnés par l'entreprise utilisatrice.  
Ils doivent aussi être signés par vous-même

Le premier feuillet *doit nous être envoyé par courrier*

Le second feuillet est *pour vous*

Le dernier feuillet est *pour l'entreprise utilisatrice*

N'hésitez pas à nous rappeler vers le 5 de chaque mois pour vérifier si nous avons tout reçu.

**Tout bordereau reçu en retard sera payé le mois suivant.**

**SANS BORDEREAUX D'HEURES NOUS NE POURRONS PAS ETABLIR VOTRE PAIE**

### **IV) LA PAIE**

Vous êtes rémunérés **mensuellement** sur une base horaire, le **11 du mois** suivant par virement bancaire ou par chèque bancaire.

**ATTENTION EN FONCTION DES BANQUES LE VIREMENT PEUT PRENDRE 24 à 72 HEURES**

### **V) LES ACOMPTE**

Nous établissons un acompte par semaine, **par chèque ou virement bancaire.**

Il est **impératif** de nous le demander le **Vendredi** et de nous faire parvenir votre bordereau d'heures au plus tard le **Lundi de la semaine qui suit**. L'ordre de virement sera envoyé à notre banque le mardi matin à la première heure.

**Néanmoins, il est possible de mettre en place l'automatisation de cet acompte pour ne plus avoir à nous le demander toutes les semaines.**

**Seules les feuilles d'heures reçues servent de base de calcul à concurrence de 70 % du salaire brut (Hors IFM et CP).**

**TOUTE DEMANDE PASSEE APRES LE LUNDI SERA  
PRISE EN COMPTE POUR LA SEMAINE SUIVANTE**

### **VI) LES INDEMNITES**

Les **Indemnités compensatrices de Congés Payés (10%)** vous sont toujours dues.

Les **Indemnités de fin de missions (10%)** ne sont pas dues en cas d'abandon de mission ou d'embauche en CDI. (Art. L.124.4.4 du Code du travail)

### **VII) LES JOURS FERIES**

Ils sont payés à la condition d'avoir travaillé le jour d'avant et le jour d'après (sans tenir compte des week-end)

Merci de prévenir votre consultant 6 jours avant la fin de votre mission.

**.... ET BONNE MISSION**