

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 pour toutes correspondances : **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 ou par e-mail à m.attal@connectt.fr.

ATTENTION Le bordereau d'heures doit obligatoirement être signé **ET** tamponné par l'entreprise utilisatrice.
Il doit aussi être signé par vous-même

Le premier feuillet (blanc) *doit nous être envoyé par fax ou par e-mail*

Le second feuillet (rose) est *pour vous*

Le dernier feuillet (vert) 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 après le 5 de chaque mois sera payé le mois suivant.

IV) LA PAIE

Vous êtes rémunérés **mensuellement** sur une base horaire, le **11 du mois suivant (date maximum d'envoi)** par virement bancaire ou par chèque bancaire.

V) LES ACOMPTE

Un acompte **par virement ou par chèque** est possible à tout moment de la semaine

Il est **impératif** de nous le demander la veille et de nous faire parvenir votre bordereau d'heures la veille au plus tard.

L'ordre de virement sera envoyé à notre banque le jour même.

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).

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)

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

.... ET BONNE MISSION