



**ATOUP PLUS
GROUPE**

*Un Groupe de Solutions RH
personnalisées*



LIVRET INTÉRIMAIRE

35, rue E. Porcheron, Quartier Latin, BP. 287
98845 Nouméa cedex



www.atoutplus.nc



VOTRE MISSION

ATOUT PLUS vous confie une mission et devient de ce fait, votre employeur. Une fois le contrat signé, vous vous engagez à effectuer la mission jusqu'à son terme. Il est interdit de poursuivre la mission après son terme de fin sans l'accord d'ATOUT PLUS. Si l'entreprise utilisatrice vous le demande, vous devez nous en avertir immédiatement. La résiliation de votre contrat de travail sans motif valable est considérée comme une faute grave et peut être sujet à des recours judiciaires de notre part.

ABSENCES

La maladie doit être dûment constatée par un médecin. Un certificat médical doit nous parvenir dans les 48H. Tout retard ou absence doit être justifié auprès d'ATOUT PLUS. Le salarié qui ne se rend pas à son travail à l'heure, commet une faute, sauf cas de force majeure expliquée.

ACCIDENTS

Sur votre lieu de travail, informez votre responsable, qui établira une déclaration préalable.

Informez ATOUT PLUS immédiatement, afin que les déclarations légales soient effectuées.

SÉCURITÉ

L'intérimaire est soumis au respect du règlement intérieur et aux règles d'hygiène et de sécurité de l'entreprise dans laquelle il est placé. Le port de chaussures de sécurité, le pantalon et chemise à manches longues est exigé dans de nombreux postes à caractère technique. Dans tous les cas, des chaussures fermées sont de rigueur (sauf poste administratif).

QUELQUES RÈGLES ESSENTIELLES À RESPECTER

- 1. Votre tenue vestimentaire doit être irréprochable : vous représentez notre entreprise.**
- 2. N'oubliez pas de porter le matériel de sécurité selon le travail effectué : casque, gants, pantalon, lunettes, chaussures de sécurité**

VOS DOCUMENTS

1. Feuille d'horaires : elle sert à inscrire les heures de travail effectuées et doit être signée par vous-même et l'entreprise utilisatrice chaque fin de semaine. Vous devez nous la transmettre dès que votre mission est terminée ou, si votre mission se poursuit sur le mois suivant, le dernier jour du mois. Toute feuille d'horaires non transmise, dans les délais, peut retarder l'établissement de votre salaire et le paiement.

2. Le contrat de travail : vous devez venir le signer en nos bureaux dans un délai de 48 heures après le début de votre mission.

3. La fiche de paie : elle est à retirée à nos bureaux en même temps que votre salaire et doit être conservée par vos soins.

Le certificat d travail est inséré au bas de votre fiche de paie.

VOTRE REMUNERATION

LE MODE DE PAIEMENT

Le paiement des salaires ou acompte est mensuel se fait uniquement :

- Par virement bancaire uniquement sur un compte courant domicilié en Nouvelle-Calédonie (il faut nous fournir un RIB). Les virements sur les comptes épargnes ne sont pas possibles.
- Par chèque barré. Vous devez donc avoir un compte bancaire ou postal domicilié en Nouvelle Calédonie.

NB : Conformément à la loi, aucun salaire ne pourra être versé en espèce ou chèque non barré ou en chèque au porteur.

LES ACOMPTES

Un seul acompte ne peut être accordé par mois : la demande doit se faire avant le 20 du mois et est versé le 21 de chaque mois.

IMPERATIF : Pour exiger le paiement de vos acomptes vous devez déposer ou envoyer par mail votre feuille d'heures validée et signée, pour les 15 premiers jours de travail du mois.

INFOS UTILES

Dates de versement des salaires

Mois de travail	Décembre 2017	Janvier 2018	Février 2018	Mars 2018
Date de paie	09/01/2018	09/02/2018	09/03/2018	09/04/2018
Mois de travail	Avril 2018	Mai 2018	Juin 2018	Juillet 2018
Date de paie	09/05/2018	08/06/2018	09/07/2018	09/08/2018
Mois de travail	Août 2018	Septembre 2018	Octobre 2018	Novembre 2018
Date de paie	10/09/2018	08/10/2018	09/11/2018	10/12/2018
Mois de travail	Décembre 2018	Janvier 2019	Février 2019	Mars 2019
Date de paie	10/01/2019	08/02/2019	08/03/2019	10/04/2019
Mois de travail	Avril 2019	Mai 2019	Juin 2019	Juillet 2019
Date de paie	10/05/2019	10/06/2019	10/07/2019	09/08/2019

VOS CONTACTS

INFO & ACCUEIL :

- Nouméa : 24.38.66 - info@atoutplus.nc
- Koné : 42.70.55 - Kone@atoutplus.nc

COMMERCIAL & RECRUTEMENT :

- Direction : 24.39.46 - dir.commerciale@atoutplus.nc
 - Commerce & Div. : 24.38.52
 - Mine & BTP : 24.38.54
 - Industrie : 24.38.68
- } commercial@atoutplus.nc

SUPPORT :

- Contrat : 24.39.47 - contrat@atoutplus.nc
- Paie : 24.39.47 - paie@atoutplus.nc

BIENVENUE CHEZ ATOUT PLUS

NOTRE MISSION

Nos équipes ont pour ambition de vous trouver une mission qui correspond à vos compétences et à votre personnalité. En tant qu'employeur, ATOUT PLUS prend en charge la gestion de votre situation de salarié.

COUVERTURE SOCIALE

Les salariés intérimaires sont affiliés au régime général de la CAFAT et de retraite complémentaire (CRE-AGFF). Ainsi vous pourrez bénéficier des prestations de la CAFAT et d'Allocations Familiales.

SURVEILLANCE MÉDICALE

La médecine du travail est chargée de la protection de votre santé, de la garantie de vos conditions de travail et de la prévention des risques professionnels. Dans les jours qui suivent votre mission, vous devrez sur convocation passer une visite médicale obligatoire.

SALAIRE

Sur votre salaire brut de base sont rajoutés :

- IPE : Indemnité de Précarité d'Emploi : 15%
- ICP : Indemnité de Congés Payés : 10 %

ATTENTION :

L'INDEMNITE DE PRECARITE D'EMPLOI N'EST PAS DUE :

- 1/ Si Atout Plus vous propose dans un délai de 3 jours ouvrables, un nouveau contrat de travail.
- 2/ Si vous rompez le contrat avant la fin de la mission ou en cas de faute grave ou lourde de votre part.

Comme l'indemnité de congés payés, l'IPE est payée en fin de mission et non en fin de mois. Le salaire est remis mensuellement le mois suivant. Le salaire est remis mensuellement entre le 8 et le 10 du mois

NB : PRESENTATION OBLIGATOIRE DE VOTRE PIECE D'IDENTITE.



ATOUT PLUS
GROUPE

INTÉRIM

- Une équipe dédiée

RECRUTEMENT

- Solution d'intégration possible

FORMATION EN ENTREPRISE

- Centre agréé de formation
- Plus de 60 formations disponibles

CONSULTING & ACCOMPAGNEMENT

- Administration des Ressources Humaines & Audits sociaux
- Externalisation de gestion des RH
- Coaching, Bilans de compétences
- Diagnostics organisationnels

NOUS CONSULTER EN LIGNE

**Consulter nos offres d'emplois et notre catalogue
de formation !**



www.facebook.com/AtoutPlusGroupeNC/



www.linkedin.com/company/18053013/



www.atoutplus.nc