|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTRAT DE FIN DE MISSION N°CMSP/CI/<ncontrat>** | | | |
| **SALARIÉ TEMPORAIRE** | | **EMPLOYEUR** | |
| Nom : | **<nom>** | Raison social : | **CMSP SARL** |
| Prénom : | **<prenom>** | Adresse : | N° 17, IMM ACHARAF, APPT 1, 1er ETAGE, LOTIS BOUZOUBAA, VILLE NOUVELLE, 46000 – SAFI, MAROC. |
| Date et lieu de naissance : | **<datenaissance>** à **<lieunaissance>** |
| Situation familiale : | **<sf>** |
| N° C.I.N : | **<cin>** | Lieu de la mission : | **<lieumission>** |
| N° C.N.S.S : | **<cnss>** | Entreprise Utilisatrice : | **<entrepriseutili>** |
| N° G.S.M : | **<gsm>** |
| **MISSION** | | | |
| Motif : Surcroît d’activité : 🗹 Remplacement : 🞎 Travaux Urgents : 🞎 Chantier : **<chantier>**  Qualification : **<qualif>** Début de la mission : <datedemission>  Période d’essai : cette période est fixée en fonction des articles 13 et 14 du code de travail ou l’usage de l’entreprise utilisatrice | | | |
| **REMUNERATION** | | | |
| <Salaire net> <Salaire brut>  <Prime de panier>  <Salaire horaire brut> <Indemnité de transport> <Prime de salissure>  <Indemnité de lait> | | | |

**CONDITIONS CONTRACTUELLES**

**ARTICLE 1 : Nature du travail**

Le salarié a été engagé pour une mission qui prendra fin à l’expiration du marché conclu avec la société utilisatrice, donc à la fin de l’achèvement de la mission confiée.

**ARTICLE 2 : Durée du contrat**

Le présent contrat est valable pour une durée déterminée. Il peut être prolongé suite à une demande de ladite entreprise utilisatrice et ce dans le respect de la législation en vigueur.

Le contrat peut être résilié avant la fin de la mission sans préavis ni indemnités dans les cas suivants :

* Réalisation de l’objet pour lequel le salarié a été détaché auprès de l’entreprise utilisatrice.
* Incompétence observée par la société utilisatrice.
* Fautes graves (article 39 du code du travail.

**ARTICLE 3 : Période D’essai**

Elle est celle prévue à l’article 502 du code de travail.

**ARTICLE 4 : Validité du Contrat**

Le présent contrat de mission temporaire prend effet à compter de début de la mission et prend fin à terme de celle-ci.

A défaut de terme certain, la mission prendra fin avec l’exécution totale du travail à accomplir, tel que déterminée par l’entreprise utilisatrice.

**Article 5 : Rémunération**

Le salaire est soumis aux retenues légales. Le salarié bénéficie d’un congé annuel payé après avis de l’entreprise utilisatrice et accord de la direction. Tout congé non pris sera indemnisé en cas de rupture de contrat. Aucun acompte, ni règlement de salaire ne peut être versé sans un relevé de présence appelé aussi relevé d’heures, signé et cacheté par l’entreprise utilisatrice. Toute fausse déclaration de quelque nature qu’elle soit constituera une faute grave et entraînera la résiliation du présent contrat.

Les avances sur salaire ne constituent en aucun cas une obligation pour la société, la décision d’octroyer ou non des avances est laissée à la seule discrétion de CMSP.

Le salarié, de par la nature de son contrat ne peut en aucun cas prétendre à un prêt de l’entreprise.

Les heures supplémentaires effectuées par le salarié suite à la demande de l’entreprise utilisatrice sont majorées selon la législation en vigueur.

Il s’engage en outre à travailler de jour comme de nuit, ainsi que les samedis, dimanches et jours fériés, en cas de besoin de la part de la société utilisatrice.

**ARTICLE 6 : Absences et retards**

Les absences et les retards (justifiés ou non) ne sont pas rémunérés. Les absences non justifiées et les retards répétés constituent une faute grave.

Un salarié qui ne peut se rendre normalement à son travail doit aviser immédiatement et systématiquement son employeur CMSP ainsi que l’entreprise utilisatrice.

En cas de maladie, le salarié doit aviser immédiatement CMSP et fournir un certificat médical justifiant la durée de son absence dans les 24 heures. En cas de manquement à cette disposition, CMSP se réserve le droit de mettre fin à sa mission.

**Article 7 : Responsabilité** :

Le salarié est responsable de sa négligence ou du manque de précautions nécessaires à la bonne exécution de sa mission. Et s’engage à maintenir en bon état les équipements et les tenues qui lui sont confiés pour l’accomplissement de son travail. En cas de perte, détérioration ou non restitution en fin de travail, la valeur de l’équipement ou de la tenue sera prélevée sur son salaire.

Le matériel et la documentation (original et copie), confiés au salarié pour l’exécution de ses fonctions demeurent la propriété de l’entreprise utilisatrice.

**Article 8 : Affectation**

Le salarié est affecté à son embauche sur le site mentionné au recto du présent contrat. CMSP se réserve le droit de réaffecter le salarié suivant les besoins de service.

Le salarié reconnaît expressément que dans le calcul de son salaire, la mobilité de son emploi et la forte probabilité de mutation sans indemnité particulière ont été pris en considération.

Les parties reconnaissent qu’il s’agit là d’une condition substantielle du présent contrat à défaut de laquelle la société n’aurait pas embauché le salarié.

**Article 9 : Résiliation du contrat**

La société se réserve le droit de résilier ce contrat en cas de faute grave commise par le salarié (article 39 du code du travail), en cas de force majeure, en cas d’achèvement de la mission confiée, en cas d’instruction de la part de la société utilisatrice ou après préavis de 8 jours.

En cas de résiliation du contrat pour quelque motif que ce soit, le salarié ne peut prétendre à des indemnités de licenciement et de préjudice compte tenu du caractère temporaire du contrat et de la nature temporaire de la mission accomplie.

Toute réclamation de quelque nature que ce soit faite directement à l’entreprise utilisatrice (client), entraînera une résiliation immédiate du contrat de fin de mission.

**Article 10 : Attribution de juridiction**

Tout litige qui pourrait naître à l’occasion de l’application du présent contrat sera soumis dans un 1er temps à l’arbitrage dans les conditions prévues par la loi n° 08-05 abrogeant et remplaçant le chapitre VIII du titre V du code de procédure civile, et du dahir n° 1-03-194 du 14 Rajab (11/09/2003) portant promulgation de la loi n° 65-99 relative au code du travail.

Les parties s’engagent mutuellement à soumettre leur éventuel litige à un arbitre figurant sur la liste d’arbitres fixée par arrêté du ministère chargé du travail, et qu’ils s’engagent à désigner cet arbitre en se conformant aux modalités précitées.

Les parties décident que les arbitres seront désignés conformément aux articles de la loi précitée.

Elles conviennent que la décision arbitrale devra être rendue dans les délais précisés dans le code du travail une fois que l’arbitre aura été désigné.

D’autres parts, elles conviennent que le litige qui les opposerait sera jugé conformément au droit marocain.

Au cas où la procédure d’arbitrage n’a pas donné résultat, les tribunaux de Safi sont seuls compétents.

**Article 11 : Engagement et confidentialité**

Le salarié reconnaît être libre de tout engagement vis-à-vis de tout employeur précédent. Il s’engage à informer la direction par lettre recommandée de tout changement d’adresse ou de situation familiale. Le salarié s’engage à respecter le caractère confidentiel des informations qui lui sont confiées par l’entreprise utilisatrice ou la société CMSP.

Il est responsable de toute falsification de diplômes, d’attestations ou d’antécédents judiciaires ou professionnels.

Je déclare sur l’honneur accepter la mission temporaire que me propose la société CMSP, dans les conditions ci-après définies :

* Je déclare formellement connaître et accepter mon statut de salarié temporaire.
* Je reconnais formellement avoir pris connaissance de la nature d’un contrat de mission temporaire et en particulier des conditions de résiliation.
* Je certifie l’exactitude des indications fournies dans mon dossier de candidature et lors de l’entretien de sélection sous peine de résiliation immédiate de plein droit et sans indemnité aucune en cas de fourniture d’indications inexactes.
* Je m’engage à fournir un dossier complet avant la fin de la période d’essai.

**Fait en trois exemplaires, à Safi le <Datesys>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **------------------------------------------------------**  **Signature légalisée du salarié temporaire**  (Précédée de la mention lu et approuvé) |  | **------------------------------------------------**  **CMSP (Cachet & Signatures légalisées)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **سند إستلام الزي الرسمي للعمل** | | | | |
| **Bordereau de réception de l'uniforme** | | | | |
| Nom: **<nom> <prenom>** | | Immat.: **<immat>** | | |
| Projet/site: **<chantier>** | | Désignation: **<qualif>** | | |
| Je soussigné, **<nom> <prenom>** déclare par la présente que j'ai reçu l'uniforme suivant  du CMSP. Je m'engage à les porter tout le temps sur le lieu de travail. En tant que propriété  de l'entreprise CMSP, je confirme par la présente de les maintenir dans de bonnes  conditions jusqu'à ce que je les renvoie à CMSP; sinon, je pairei tous les frais relatif au  dommage qui pourrait leur arriver. | | | | |
| أنا **<nom>** **<prenom>** الموقع أدناه أؤكد أنني تلقيت الزي الرسمي التالي من شركة CMSP. كما أنني ألتزم بارتدائها في موقع العمل طوال الوقت. كونها ملكية شركة CMSP، أتعهد بالاحتفاظ بها في حالة جيدة حتى أعيدها إلى الشركة؛ خلاف ذلك، سوف أتحمل جميع النفقات عن أي ضرر قد يحدث لهم. | | | | |
| **Article** | **الصنف** | **Qnty – العدد** | **Prix - الثمن** | **Total - الإجمالي** |
| Ensemble veste et pantalon | بذلة الشغل | <vestepantalon> |  |  |
| Chaussures de sécurité | أحذية السلامة | <chaussures> |  |  |
| Gilet | سترة | <Gilet> |  |  |
| Casque | خوذة | <Casque> |  |  |
| Gants de sécurité | قفازات السلامة | <Gants> |  |  |
| Lunettes de sécurité | نظارات السلامة | <lunettes> |  |  |
| Ceinture Dorsale support | حزام أمان و داعم للظهر | <ceinture> |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| توقيع المستلم |  | توقيع و خاتم إدارة الموارد البشرية | | |
| Signature du destinataire |  | Signature & cachet / DRH | | |
| Date: **<Datesys>** |  | Date: **<Datesys>** | | |

**التزام بالنظام الداخلي للشركة**

أنا الموقع أسفله السيد(ة)  **<nom> <prenom>** الحامل للبطاقة الوطنية رقم  **<cin>** أقر بإبلاغي من قبل إدارة الموارد البشرية لشركة CMSP ، بكل ما يخص مختلف النقاط والحالات التي يمكن أن تؤثرسلبا على علاقتي المهنية مع وكالة التوظيف المؤقت CMSP،وكذا مع شركة  **<entrepriseutili>** والتي ستؤدي بالتالي إلى الإنهاء الفوري لعقد العمل في حالة عدم الامتثال والالتزام بالتعليمات الواردة أدناه.

وإدراكا مني لما سبق ذكره، ولأهمية هذا الالتزام، فإنني أتعهد باحترام وتطبيق التعليمات التالية:

1. احترام المشرفين حسب السلم الإداري وزملاء العمل سواء في شركة CMSPأو في الشركة التي أعمل لديها.
2. الامتثال لتعليمات المشرفين سواء في شركة CMSPأو في الشركة التي أعمل لديها.
3. احترام النظام وساعات العمل المعمول بها ضمن القسم الذي أعمل به في الشركة و داخل الأوراش.
4. ارتداء البذلة ومعدات الوقاية الشخصية بشكل سليم وبحرص.
5. عدم الأكل في الورش أثناء ساعات العمل.
6. ممنوع التدخين في الورش أثناء ساعات العمل، باستثناء ''المناطق المخصصة للتدخين''، وبموافقة مسبقة من المشرفين.
7. عدم استخدام الهاتف المحمول أثناء ساعات العمل.
8. عدم التجمع في أماكن العمل.
9. عدم التخلي عن عمل بدون ترخيص مسبق من المشرف المباشر في الورش.
10. إبلاغ المشرفين سواء في شركة CMSPأو في الشركة التي أعمل لديها عن أي تأخير أو غياب غير مصرح به.
11. أي خطأ مهني جسيم يمكن معه الإنهاء الفوري لعقد الشغل، دون سابق إنذار ودون تعويض، أو سداد تعويضات عن الأضرار.
12. أي إهمال فيما يخص احترام وتطبيق التعليمات المذكورة أعلاه سيعتبرخطأ مهنيا جسيم يمكن معه الإنهاء الفوري لعقد الشغل، دون سابق إنذار ودون تعويض.
13. إذا كنت أعمل في إحدى الورش/المواقع/المشاريع التابعة للمكتب الشريف للفوسفاط، أتعهد بتسليم البادج الخاص بالدخول لمواقع الشغل داخل المكتب الشريف للفوسفاط فور إنهاء خدماتي مع شركة CMSP.

حرر هذا الالتزام في نسختين أصليتين، ووقعه الموظف وصادق عليه، نسخة تسلم إلى إدارة الموارد البشرية لشركة CMSP ونسخة تسلم إلى قسم الموارد البشرية لشركة **<entrepriseutili>**

يجب أن يسبق التوقيع بعبارة ''قرئ وصودق عليه''

.............................................................

**توقيع الأجير** .............................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEMANDE D’EMPLOI** | | | طلب توظيف | | | |
| Date | **<Datesys>** | |  | | | التاريخ |
| Nom &  Prénom | **<nom> <prenom>** | |  | | | الإســم |
| Numéro de téléphone | **<gsm>** | |  | | | رقم الهاتف |
| Poste sollicité pour | **<qualif>** | |  | | | الوظيفة المتقدم لها |
| Le sexe | 🞎Mâle 🞎Femelle | | 🞎ذكر 🞎أنثى | | | النوع |
| Date de naissance | **<datenaissance>** | |  | | | تاريخ الإزدياد |
| Lieu de naissance | **<lieunaissance>** | |  | | | مكان الإزدياد |
| Nationalité | **<Nationalite>** | |  | | | الجنسية |
| N° CIN /  carte séjour | **<cin>** | |  | | | رقم ب.ت.و  أو ب الإقامة |
| Adresse | …………………………….………………………………………………………………....……………………………… | | …………………………….………………………………………………………………....……………………………… | | | العنوان |
| État civil | 🞎Célibataire/أعزب 🞎Marié/متزوج 🞎Divorcé/مطلق 🞎Veuf(ve)/أرمل  nombre de personnes à charge ……………….……………………..………. عدد الأشخاص المعالين | | | | | الحالة الإجتماعيه |
| Langues parlées | 🞎العربية 🞎Français 🞎English 🞎Deutsche 🞎Español  🞎Italiano 🞎Afrikaners 🞎Swahili 🞎Türk Autres…………………….. | | | | | اللغات التى يمكنك تحدثها |
| Groupe sanguin | 🞎A+ 🞎A- 🞎B+ 🞎B- 🞎AB+ 🞎AB- 🞎O+ 🞎O- | | | | | فصيلة الدم |
| En cas d'urgence, des personnes à qui nous pouvons nous référer  (cochez la case s'il s'agit d'un employé de CMSP) | | Nom: …………………..………….……………………………….……………………..………. 🞏  Tél: …………………..………….………………………………….……………………..……….  Nom: …………………..………….……………………………….……………………..………. 🞏  Tél: …………………..………….………………………………….……………………..………. | | | في حالة الطوارئ ، الأشخاص الذين يمكننا الرجوع إليهم  *(ضع علامه بالمربع إذا كان من موظفى CMSP)* | |
| **Diplôme de l'enseignement**  **المؤهل الدراسى** | | | | | | |
| Année d'obtention du diplôme  **سنة التخرج** | | Qualification et spécialité  المؤهل **الدراسى** و التخصص | | Faculté/Institut/École  الكلية/المعهد/المدرسة | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Experiences précédentes**  **الخبرات السابق**ة | | | |
| de  **من** | à  الى | Poste  الوظيفة | Entreprise  الشركة |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Veuillez répondre à ces questions par oui ou/non et sous votre propre responsabilité**  **برجاء الإجابة علي هذه الأسئلة بنعم أو لا (علي مسئوليتكم الشخصية)** | | | |
| 🞎Oui/نعم  🞎Non/لا | **Souffrez-vous d'une maladie qui vous empêche de travailler dur, de faire des efforts, ou de travailler dans des conditions environnementales difficiles ou une pollution chimique? Veuillez préciser …………………………………………………………………………………..………………………………………………….**  **هل تعاني من أي مرض يمنعك من العمل الشاق أو بذل الجهد أو العمل في ظروف بيئية صعبة أو التلوث الكيميائي؟**  **رجاء حدد ..................................................................................................................................................** | | |
| 🞎Oui/نعم  🞎Non/لا | **Avez-vous été prisonnier avant? Quelle est la raison? …………….………………………………………………….**  **هل كنت سجينا من قبل؟ ماهو السبب؟ ................................................................................................................** | | |

J'accepte par la présente de transmettre mes informations personnelles aux clients du CMSP pour les offres d'emploi.

Signature du candidat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date **<Datesys>**

**Réservé à l’entreprise**

**لإستعمال الشركة فقط**

|  |
| --- |
| Date d'entretien: / / |
| Nom de l'intervieweur: Poste: |
| Commentaires:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| 🞎Accepté Poste: ………………………………………….. Projet: …………………………………………..  Salaire: ………………………………………….. Date de début: / / |
| 🞎Rejeté  *Les raisons* ………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………  …………………………………………………………………………………………………….…………...…………………………………….…………... |

Signature de l'intervieweur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature du Service RH \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date / / Date / /

Matricule d'employé \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_