



Agence: ABALONE TT CHATEAU GONTIER
20 b AV du MAL JOFFRE
53200 CHATEAU GONTIER
Tel: 02 43 09 42 32 Fax: 02 43 12 93 13
Siret: 98058375100022 Ape: 7820Z
Capital: SAS au capital de 139000 € Locataire - Gérant
N° Urssaf: 527000000256419334

CONTRAT 109637

116

SEMAINE 07/2026

Garant financier ALLIANZ 1 Place des Saisons 92
Conformément à l'article L.1251-49 du code du travail



CONTRAT DE MISSION TEMPORAIRE

Utilisateur **IDKOM** APE :7021Z
ZA LA PREUSSE

70400 BREVILLIERS

Intérimaire **MR GUIDIERA ABOUBACAR**
32 RUE DE LA JONELIERE

44300 NANTES

Représentée par **MME BRACCHINI - GERANTE**

Personne à demander **MME BRACCHINI - GERANTE**

Lieu de la mission

PARC DES EXPOS LA
BEAUJOIRE, HALL XXL
44300 NANTES

Moyen d'accès **MOYEN DE LOCOMOTION PERSONNEL**

Né(e) le 15/02/2002 à BAMAKO 99

Numéro SS 1.02.02.99.335.451-96 Nationalité MALIENNE

Qualification **MONTEUR N1**

Catégorie : **OUVRIER** - Titre professionnel

VISA N. 613718683 du 28/08/2025 au 27/08/2026

MOTIF ET JUSTIFICATIONS DU RECOURS

ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE
LIE A LA MISE EN PLACE DE STANDS POUR UN SALON

DUREE DE LA MISSION

Durée de la mission 12/02/2026 au 12/02/2026 Inclus *
Souplesse 12/02/2026 au 16/02/2026
Terme Précis
Durée hebdomadaire 35,00 h Période d'essai : 3 (j.t.)

Horaires : 17H-22H HORAIRES VARIABLES SELON LES BESOINS DE
L'EU
Période non travaillée :

SALAIRE DE REFERENCE (Salaire de base, primes et accessoires)

HEURES NORMALES **Euro**
12,02

CARACTERISTIQUES ET RISQUES PROFESSIONNELS DU POSTE

Caractéristiques **MONTER LES STANDS POUR LE SALON - PETITE MANUTENTION DIVERSES MISSIONS LIEES AU POSTE**
Risques professionnels **TMS/PLAIES/COUPURES/CHOC/CONTUSIONS/CHUTE DE PLAIN-PIEDS**
Equipements **CHAUSSURES DE SECURITE FOURNIES PAR L'ETT - EPI SPECIFIQUES FOURNIS PAR L'EU**

Infos complémentaires **ACCUEIL ET FORMATION RENFORCEE A LA SECURITE AU POSTE ASSURES PAR L'EU**

Ce poste de travail figure-t-il sur la liste des postes à risque de l'entreprise utilisatrice (art. L.4154-2 du Code du travail) ? **NON**
Suivi individuel renforcé : **NON**

* Si le poste figure sur cette liste : formation renforcée à la sécurité assurée par l'utilisateur, avant la prise de poste.

REMUNERATION

Euro

HEURES NORMALES 12,02

Au cas où la mission s'effectue hors du territoire métropolitain le rapatriement du salarié est à la charge de l'ETT, sauf rupture anticipée du fait du salarié.
Les informations concernant : le motif, la durée, la rémunération et les caractéristiques particulières du poste de travail sont données sous la responsabilité de l'utilisateur, seul habilité à les justifier, sans qu'il y ait lieu à mise en demeure préalable de l'ETT.
Possibilité de pose de congés payés.
Port/entretien/conformité EPI sous la surveillance de l'EU.
Durée hebdomadaire : le nombre d'heures indiqué correspond à une semaine complète de travail et sera proratisé aux horaires de travail effectués.
La signature du présent contrat vaut acceptation des conditions générales indiquées au verso.
Co-assureurs Prévoyance & Frais de santé : Apicil, Klesia, OCIRP/AG2R, APICIL.
Caisse de Retraite: AG2R AGIRC-ARRCO . + D'infos § 20 au verso du présent document

Modalité de versement de la paie : le 11 par Virement
IFM/CP: Paiement selon loi en vigueur

Médecine du Travail ETT :SATM CHATEAU GONTIER
8 rue du Poitou 53200 CHATEAU-GONTIER SUR MAYE

Cachet de l'E.T.T. et signature du Président
ABALONE TT CHATEAU GONTIER
20 b AV du MAL JOFFRE
53200 CHATEAU GONTIER
Tél : 02 43 09 42 32 Fax: 02 43 12 93 13

Signature powered by LegalySpace

Médecine du Travail Utilisateur :

Fait à CHATEAU GONTIER, le 12/02/2026
Caisses de prévoyance, mutuelle: Voir au verso
RETRAITE NON CADRE
AG2R
92300 LEVALLOIS PERRET

Le Collaborateur Intérimaire
soussigné(e) reconnaît avoir pris
connaissance du verso du présent contrat

Exemplaire à conserver

Les présentes conditions s'appliquent dans le cadre de votre contrat que celui-ci soit conclu pour une durée indéterminée ou dans le cadre d'un contrat de travail temporaire conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur et notamment les articles L 1251-1 et suivant du code du travail, l'accord du 10 juillet 2013, l'article 56 de la loi du 17 Août 2015.

1 – DUREE DE LA MISSION

→ (Art L1251-11, L1251-12, L1251-13, L1251-16, L1251-30, L1251-31, L1251-35 et L 1251-43 du Code du Travail)
Le contrat de mission ou la lettre de mission, comporte une durée précise, qui peut être renouvelée deux fois pour une durée inférieure, égale ou supérieure fixée par avenant. Le terme de la mission peut également être avancé ou reporté à raison de un jour pour cinq jours travaillés. Toutefois, il ne peut être avancé de plus 10 jours. Le salarié ne peut s'opposer à cet aménagement du terme de la mission, que seule l'entreprise utilisatrice peut utiliser, des lors qu'il est prévu au contrat ou la lettre de mission. L'embauche du salarié intérimaire par l'EU n'est pas interdite à l'issue du contrat de mission.

2 – PERIODE D'ESSAI

→ (Art L 1251-15 du CT)
Le contrat de mission comporte une période d'essai (de 3 jours à 2 mois travaillés en fonction de la durée du contrat, en vertu de l'accord d'entreprise relatif à la période d'essai des contrats de travail temporaire signé le 24/02/2025) pendant laquelle le salarié ou l'employeur peuvent décider de se séparer. Passé ce délai, les deux parties sont engagées pendant toute la durée du contrat.
Cette disposition n'est pas applicable à la lettre de mission conclue dans le cadre d'un CDI.

3 – RUPTURE ANTICIPEE DU CONTRAT DE MISSION

→ (Art L1251-28 du CT)
La résiliation du contrat de mission à l'initiative du salarié intérimaire ouvre droit à des dommages et intérêts correspondant au préjudice subi à moins que le salarié intérimaire ne justifie d'une embauche à durée indéterminée ou sein d'une entreprise autre que celle de délégation. Sauf accord des parties, le salarié intérimaire est alors tenu de respecter une période de préavis dont la durée est calculé à raison d'un jour par semaine compte tenu de la durée totale de la mission, renouvellement inclus, si celui-ci comporte un terme précis, ou par rapport à la durée effectuée lorsque le contrat ne comporte pas de terme précis, sans que cette période ne puisse être inférieure à un jour ni supérieure à deux semaine dans les deux cas.

4 – FIN DE MISSION

Conformément aux dispositions de l'article 2254, alinéa 1 du code civil, et sous réserve des dispositions légales contraires, les parties conviennent de réduire à un an à compter du jour où celui qui l'exerce a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant d'exercer son droit, le délai légal de prescription toutes les actions résultant de la conclusion, de l'exécution, dont l'action en requalification du Contrat de travail temporaire en contrat à durée indéterminée et de la rupture du présent contrat, à l'exception des actions en paiement de répétitions des salaires.
L'intérimaire reconnaît avoir eu la possibilité d'écarter l'application de l'alinéa ci-dessus au jour de la signature du présent contrat.

5 – ABSENCE

Le salarié qui ne pourrait se rendre normalement à son travail est tenu, sous peine de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat, de prévenir ou de faire prévenir l'agence ABALONE dont il dépend, avant la prise de poste, en précisant la durée probable de l'absence.
En cas de maladie, le salarié doit fournir au plus tard dans les 48 heures un certificat médical initial et de prolongation le cas échéant, justifiant de son absence et de sa durée.

6 – EXAMENS MEDICAUX

Le refus par le salarié intérimaire de passer les examens médicaux obligatoires ou l'absence au rendez-vous sans justification, pourra justifier la rupture du contrat pour faute grave.

7 – CONDITIONS D'EXECUTION DU TRAVAIL

→ (Art L 1251-21 du CT)
Pendant l'exécution de la mission, le salarié intérimaire est placé sous l'autorité de l'EU auprès de laquelle il est délégué. Il est tenu de se soumettre aux obligations légales, réglementaires ou conventionnelles en vigueur au sein de l'EU. Pendant la durée des missions de travail temporaire, le salarié intérimaire est tenu de respecter le règlement intérieur de l'EU en ce qui concerne la discipline, l'hygiène et la sécurité.

8 – HYGIENE ET SECURITE - DROIT DE RETRAIT

→ (Art L4131-1 du CT)
Le salarié intérimaire doit se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'entreprise utilisatrice. Il est expressément informé de la possibilité d'exercer son droit de retrait en cas de danger grave et imminent pour sa santé et sa sécurité.

9 – CARACTERISTIQUE DU POSTE ET RISQUES PROFESSIONNELS

Sont mentionnés au recto des présentes les caractéristiques du poste, les tâches à accomplir le ou les lieux où elles seront réalisées ainsi que, le cas échéant, la description des risques professionnels qui sont éventuellement attachés au poste. Y figurent éventuellement, s'il y a lieu, les équipements de protection individuels (EPI) que les intérimaires doivent impérativement utiliser pour assurer leur sécurité. Cette rubrique peut mentionner que le poste figure sur une liste de postes à risques particuliers. Dans ce cas l'intérimaire bénéficie d'une formation renforcée à la sécurité organisée par l'EU. Ces postes nécessitent également un examen médical d'aptitude (suivi individuel renforcé) réalisé par le médecin du travail. Ces informations sont portées à la connaissance du salarié intérimaire qui doit informer son ETT si l'EU ne remplit pas ses obligations de formation avant la prise de poste. Conformément à la législation en vigueur, le/les facteurs(s) de pénibilité au(x)quel(s) est susceptible d'être exposé le salarié intérimaire sera(ont) pris en compte pour les contrats dont la durée totale est supérieure à 1 mois.

10 – EPI

Le salarié intérimaire reconnaît avoir été parfaitement informé de la nécessité du port des EPI et s'oblige à porter et à entretenir les EPI qui lui sont confiés et à signaler toute défectuosité justifiant leur renouvellement.

11 – ACCIDENT DU TRAVAIL

Le salarié victime d'un accident du travail doit, sous 24H, informer l'entreprise utilisatrice et son agence ABALONE.

12 – FOURNITURE D'OUTILLAGE

En cas de fourniture d'outillage ou de matériel, il est procédé à un inventaire contradictoire par les parties signataires. Le salarié s'engage à la restitution de l'ensemble des éléments remis en fin de mission. S'il survient une perte, un vol ou une détérioration, le salarié intérimaire en est financièrement responsable, conformément aux dispositions de l'article L 3251-1 et suivants du code du travail.

13 – FRAIS PROFESSIONNELS

Le versement de frais professionnels prévus au contrat ou à la lettre de mission est subordonné à la transmission par le salarié à l'agence du justificatif correspondant. En cas de versement d'indemnités kilométriques, celui-ci est subordonné à la production d'un justificatif datant de moins de 3 mois et mentionnant le nom, prénom et l'adresse fiscal du salarié ainsi que de sa carte grise et d'une attestation de non covoiturage. Le versement des grands déplacements calendaires du week-end ne pourra être effectué que sous réserve de la production des justificatifs prouvant le maintien sur place.

14 – REMUNERATION - INDEMNITE DE FIN DE MISSION

→ (Art L1251-32, L1251-33, L1234-19, R1234-9, et R1234-11 du CT)
La rémunération ne peut être inférieure à la rémunération de référence indiquée par l'entreprise utilisatrice. Elle comprend un taux horaire et le cas échéant les primes liées aux postes de travail ainsi que :
- **Pour les missions de travail temporaire :**
* Une indemnité de fin de mission de 10% de la rémunération totale brute, versée en fin de mission. Cette indemnité n'est pas due si le contrat est un contrat de mission formation, si le contrat est rompu à l'initiative du salarié, pour faute grave, ou force majeure, en cas d'embauche par l'entreprise utilisatrice à la fin de la mission dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, et pour les périodes d'intempéries. En outre, cette indemnité n'est pas due en cas d'accord d'entreprise prévoyant son non paiement conformément aux articles L1251-33 et L1251-6 du CT qui concerne les emplois saisonniers et emplois d'usage constant.
* Une indemnité compensatrice de congés payés de 10% de la rémunération totale brute, IFM comprise, versée en fin de mission exclusivement.
- **Pour les missions dans le cadre d'un CDI**
Pas de versement d'indemnité de fin de mission. Le régime des congés payés est celui applicable au CDI de droit commun.

A l'expiration du contrat de mission, un certificat de travail est remis au salarié intérimaire ainsi qu'une attestation France Travail.

15 – PAIEMENT DES SALAIRES - ACOMPTES

Le paiement des salaires est effectué par virement ou par chèque le 11 du mois suivant, ainsi que la remise du bulletin de salaire quelle que soit la date de fin de mission.
En cours de mission et à sa demande, le salarié a le droit à des acomptes. Cet acompte peut être remis, le vendredi, sur simple demande, celle-ci devant avoir lieu le mercredi soir précédant au plus tard. Seules exceptions, l'intérimaire ne peut pas bénéficier d'un acompte le 1er vendredi de la mission, ni le vendredi qui précède la paye. L'acompte maximal est de 75 % du salaire net.

16 – JOURS FÉRIES, PONTS ET FERMETURE POUR CONGÉS ENTREPRISE UTILISATRICE

Le chômage du 1er mai est indemnisé dans le respect des termes de l'Article L 3133-5 du CT. Les autres jours fériés sont indemnisés dans les termes de l'article L 1251-18 du CT. Le régime des ponts chômés est celui applicable au personnel permanent de l'entreprise utilisatrice.
La mission pourra être suspendue en raison de la fermeture pour congés de l'entreprise utilisatrice. Les dates seront fixées par cette dernière. Cette période de suspension n'entraînera pas de rémunération (sans préjudice de la rémunération minimale mensuelle garantie dans le cas d'un CDI).

17 – OBLIGATION DE DISCRETION

Le salarié intérimaire doit garder la plus grande discrétion sur ce qui a trait aux procédés de fabrication ou à l'organisation du travail au sein de l'EU et d'une manière générale sur tout ce qui a trait aux opérations industrielles, commerciales, financières dont il aurait pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

18 – FAUSSE DECLARATION

Une fausse déclaration ou l'usage de fausses pièces d'identité ou de faux certificats entraîneraient la résiliation du contrat de mission pour faute grave.

19 – CONVENTION COLLECTIVE

La convention collective applicable est celle du travail temporaire et celle de l'entreprise utilisatrice pour ce qui a trait aux conditions d'exécution de la mission (durée du travail, travail de nuit, repos hebdomadaire, jours fériés, santé et sécurité au travail)

20 – PREVOYANCE - MUTUELLE - DROITS SOCIAUX

Prévoyance, les co-assureurs sont :
APICIL Prévoyance - 38 François Peissel - 69300 CALUIRE ET CUIRE /
KLESIA Prévoyance - 4 rue Georges Picquart - 75 017 PARIS /
OCIRP - 17 rue de Marignan - 75 008 PARIS.

Régime Frais de santé, les co-assureurs sont :
AG2R Prévoyance - 4-16 boulevard Malesherbes - 75008 PARIS /
APICIL Prévoyance - 38 François Peissel - 69300 CALUIRE ET CUIRE.

Caisse de Retraite : AG2R AGIRC-ARRCO - 4-16 boulevard Malesherbes - 75008 PARIS.

Les notices d'information relatives aux régimes de Prévoyance et de complémentaire santé sont remises aux salariés.
Le personnel intérimaire peut en outre accéder à la formation professionnelle (gestion par le FAFTT), à des avantages sociaux (gestion par le FASTT) ainsi qu'aux œuvres sociales et culturelles du CSE de l'ETI.

21 – DIVERS

Le salarié intérimaire est informé que des notes internes peuvent être régulièrement affichées au sein de l'agence et qu'il peut les consulter librement. Le salarié intérimaire reconnaît expressément avoir pris connaissance et déclare accepter les dispositions du règlement intérieur affiché en agence ainsi que les présentes conditions contractuelles.

22 – TRAITEMENT ET TRANSMISSION DE DONNEES PERSONNELLES

Le traitement des données recueillies lors de votre embauche a pour finalité notamment de rédiger ce contrat de travail, d'établir vos bulletins de paie, d'établir les déclarations sociales et fiscales qui en découlent et les paiements correspondants, de respecter les obligations légales, conventionnelles et réglementaires qui incombent à ABALONE.
Les données vous concernant seront conservées pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités ci-dessus énoncées (généralement pour une durée maximum de 5 ans) à compter de la dernière paie, à l'issue de laquelle lesdites données seront détruites ou anonymisées.
Vos données sont susceptibles d'être transférées pour les finalités précitées à des tiers ou sous-traitants (ex : URSSAF, CAF, éditeur logiciel, Pôle Emploi, médecine du travail, entreprise utilisatrice) situés dans l'UNION EUROPEENNE. ABALONE prendra les mesures de sécurité, de confidentialité et d'intégrité nécessaires pour ce transfert.
Vous pouvez exercer auprès d'ABALONE votre droit d'opposition à l'utilisation de vos données à caractère personnel, sous réserve de justifier d'un motif légitime. Vous pouvez également exercer vos droits d'accès, de rectification, de suppression aux données à caractère personnel vous concernant ainsi qu'en demandant la portabilité.
Tous ces droits peuvent être exercés en écrivant à l'adresse électronique donnees@abalone-group.com et en justifiant de votre identité.
Pour toute réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, soit en ligne sur son site internet (www.cnil.fr) soit par courrier postal (3 Place de Fontenay - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07).
La signature du présent contrat vaut autorisation pour ABALONE de collecter, d'enregistrer et de stocker les données nécessaires.
La politique confidentialité est consultable sur www.abalone-emploi.fr.