**CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE**

Entre les soussignés :

Le cabinet HUMAN PROJECT GROUP, Conseil en Ressources Humaines, RCCM N°BF OUA 2009B 1660, Zone du bois rue de la croix rouge, 01 BP 1612 Ouagadougou 01 BURKINA FASO, Tél. : +226 25 36 32 92/ +226 02 60 08 08, E-mail : [humproject@yahoo.fr](mailto:humproject@yahoo.fr), représenté par Madame **Alida OUBDA / KOUDOUGOU** agissant en sa qualité d’Administrateur Général Adjoint,

Ci-après nommé « EMPLOYEUR »

**D’une part,**

Et

**[APPELATION] [NOM\_EMPLOYE]**

[ENFANT] de [NOM\_EMPLOYE\_PERE] Et de [NOM\_EMPLOYE\_MERE]

Nationalité ivoirienne, née le [DATE\_NAISSANCE] à [LIEU\_NAISSANCE]

Profession : [profession]

Situation matrimoniale : [SITUATION\_MATRIMONIALE]

Résident habituellement à [RESIDENCE]

Téléphone : [TELEPHONE]

Personne à prévenir en cas de besoin [PERSONNE\_PREVENIR] tel [TELEPHONE\_PREVENIR]

Ci-après nommée « EMPLOYEE » ;

**D’autre part,**

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

**Article 1- Nature et objet du contrat**

1.1 Par les présentes, il est conclu entre les parties sus - citées un contrat de travail à durée déterminée en exécution de la convention de gestion externalisée de personnel entre [STRUCTURE] et **HUMAN PROJECT**.

1.2 L’employeur engage l’employée qui accepte et la met à la disposition de [STRUCTURE] où, elle occupera le poste **de réceptionniste.**

1.3 L’employée y recevra les instructions relatives aux attributions et tâches attachées à son poste.

**Article 2 - Durée du contrat**

Le présent Contrat est conclu pour une Durée Déterminée de trois mois, à compter du [DATE\_DEBUT] **au** [DATE\_FIN]**.**

La première période allant du [DATE\_DEBUT] **au [DATE\_PREMIER\_PERIODE]**, soit un mois renouvelable une fois sera considérée comme période d’essai pendant laquelle chacune des parties pourra rompre le contrat sans aucune indemnité.

**Article 3 : Obligations de l’employée**

L’Employée s’engage notamment à :

* Consacrer tout son temps de travail et tous ses efforts aux intérêts de l’Employeur, à n’accepter aucun autre emploi et à n’exercer durant la période du contrat aucune autre activité à l’extérieur du lieu de son travail qui pourrait susciter un conflit avec ses fonctions auprès de l’Employeur ou nuire au bon exercice de celles-ci ;
* Remettre à l’Employeur, à sa demande et éventuellement lors de la fin du présent contrat, tous rapports, documentations, correspondances ainsi que tous matériaux, outils et équipements qui auraient été mis à sa disposition par l’Employeur ;
* Se conformer à tout règlement, directive ou instruction que l’Employeur pourrait établir ou lui donner.

Elle doit notamment :

* Fournir le travail pour lequel elle a été embauchée, l’exécuter elle -même et avec soin ;
* Obéir à ses supérieurs hiérarchiques ;
* Respecter la discipline et la règlementation du lieu de travail, se soumettre aux horaires et aux consignes de sécurité et de santé au travail ;
* Elle est tenue d’informer en temps réel son supérieur hiérarchique direct pour tous manquements et fautes survenues par son fait dans l’exécution de ses tâches.
* Effectuer toutes autre tâche confiée par la hiérarchie ;

**Article 4 : Obligations de l’employeur**

* Payer les salaires, indemnités et procéder au versement régulier des cotisations sociales dus en vertu des textes règlementaires, conventionnels et contractuels ;
* Conformer les conditions d’hygiène et de sécurité aux normes prévues par la réglementation en vigueur ;
* Traiter le travailleur avec dignité ;
* Veiller au maintien des bonnes mœurs et à l’observation de la décence publique ;
* Interdire toute forme de violence physique ou morale ou tout autre abus, notamment le harcèlement sexuel ;

**Article 5- Lieu de travail**

Le lieu de travail est fixé sur le site de [STRUCTURE] **(**[ADRESSE\_STRUCTURE]**).**

En fonction des nécessités du service, elle pourra être affectée dans tout autre lieu d’exercice [STRUCTURE] sans que cela ne constitue une modification du présent contrat de travail.

Par ailleurs, l’employée pourra être affectée partout où se trouve les intérêts de [STRUCTURE].

**Article 6 – Rémunération**

L’employée percevra une rémunération mensuelle brute fixe de **[SALAIRE\_BRUT\_LETTRE]** (**[SALAIRE\_BRUT]) F CFA**, décomposée comme suit :

* + ***Salaire de base* de [SALAIRE\_BASE\_LETTRE]** ***(*[SALAIRE\_BASE]*) F CFA.***
  + ***Une indemnité de logement de* [INDEMNITE\_LOG\_L] *([INDEMNITE\_LOG]) F CFA***
  + ***Une indemnité de transport de [INDET\_TRANP\_L] ([INDEMNITE\_TRANSP]) F CFA***
  + ***Une indemnité de fonction de [INDETE\_FONC\_LE] ([INDEMNITE\_FONC]) F CFA***

De cette rémunération, seront déduites les retenues obligatoires au titre de l’IUTS ainsi qu’à la retenue 5,5% pour la Caisse Nationale de Sécurité Sociale à titre de cotisation sociale, pour dégager un net de **[SALAIRE\_NET\_LETTRE] (*[SALAIRE\_NET]*) F CFA.**

**Article 7 : Congés annuel**

L’Employée bénéficiera des congés annuels institués en faveur des employés de HUMAN PROJECT GROUP, soit 2,5 jours calendaires par mois, équivalent à 30 jours par an après une année effective de fonction.

La période des congés est déterminée en accord avec le supérieur hiérarchique et l’employée compte tenu des nécessités du service.

**Article 8 : Droits et Avantages**

* L’employée bénéficie du régime de la sécurité sociale. Elle sera donc affiliée à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale conformément à la loi en vigueur.

**Article 9 : Suspension du Contrat-Incapacité de travail**

L’exécution du présent contrat ne peut être suspendue qu’en raison de motifs définis par la loi et la règlementation en vigueur.

En cas d’incapacité de travail avérée, l’Employée s’engage à avertir l’Employeur au plus tard à la première heure de journée de travail afin qu’elle puisse prendre les mesures utiles au bon fonctionnement du service.

**Article 10 : Fin du contrat**

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée. Il prend fin dans les cas suivants :

* L’arrivée du terme ;
* L’accord des parties constaté par écrit ;
* La force majeure ;
* La faute lourde ;
* Rupture ou arrivée à terme de la convention entre Human Project et son partenaire ;
* La suppression du poste par le partenaire.

Dans les deux derniers cas, les parties conviennent que la rupture est considérée comme étant une rupture d’accord parties.

L’inobservation par l’une des parties des dispositions prévues à l’alinéa précédent ouvre droit à des dommages et intérêts correspondant au préjudice subi par l’autre partie.

A l’arrivée du terme du présent contrat, l’Employée bénéficiera d’une indemnité de fin de contrat définie et calculée suivant les modalités des conventions collectives de travail, si elle totalise une ancienneté d’au moins un an de service dans l’entreprise.

**Article 11 – Obligation de Confidentialité**

En tant que salariée du cabinet HUMAN PROJECT GROUP, l’employée est tenue au respect de la discrétion la plus absolue sur la gestion et le fonctionnement de la société, mais aussi des entreprises clientes, leur situation financière, les projets les concernant et les missions effectuées pour leur compte.

**Article 12 – Clause de Non-concurrence**

L’employée s'interdit de se livrer ou de coopérer à toute activité susceptible de concurrencer HUMAN PROJECT GROUP ou de ternir l’image du cabinet pendant la période d'exécution du présent contrat.

**Article 13 – Règlement des litiges**

Tout litige né de l’interprétation ou de l’exécution du présent contrat fera en tout premier lieu l’objet d’un règlement amiable. En cas d’échec, le litige sera soumis à l’appréciation de l’Inspection du Travail de Ouagadougou et le cas échéant, aux juridictions nationales compétentes.

**Article 14 – Déclaration**

L’employée soussignée affirme qu’elle est libre de tout engagement antérieur et qu’elle donne son libre consentement au présent contrat de travail.

**Article 15-Droit Applicable :**

La société Human Project group, engage sur place conformément :

* A la loi n°028-2008/AN du 13 Mai 2008 portant Code du Travail au **BURKINA FASO** ;
* A la Convention Collective Interprofessionnelle du 09 Juillet 1974 ;
* Au décret des branches d’activités non régis par des conventions collectives ;
* Le règlement intérieur de VIVO ENERGY Burkina Faso.

**Fait et signé en deux (2) exemplaires originaux.**

Ouagadougou, le [DATE\_DEBUT\_CONTRAT].

**L’Employée** **Pour HUMAN PROJECT GROUP**

(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")

**[NOM\_EMPLOYE] Alida OUBDA/KOUDOUGOU**

*Administrateur Général Adjoint*