

Conditions de travail LOTO LAKAY S.A

Je soussigné _____ identifié au No NIF : _____ accepte toutes les conditions ci-dessous pour fonctionner comme vendeur pour ladite Institution.

Article 1 : Frais de fonctionnement

L'Agent commercial, recevra,

L'Agent commercial a déjà en sa possession un local de minimum 3m², un comptoir déjà mis en place. L'Agent s'occupe lui même de la sécurité de son point.

Article 2: Rouleaux de Tickets / Connection Internet

Les rouleaux de Tickets doivent être achetés par l'Agent commercial au siège de la Loto Lakay SA. L'Agent commercial s'arrangera pour avoir à sa disposition une connexion internet pour assurer les ventes.

Article 3: Exclusivité

L'Agent commercial s'engage à vendre exclusivement pour la LOTO LAKAY S.A.

Article 4: Indépendance

L'Agent commercial n'est ni un employé, ni un Associé de la LOTO LAKAY S.A.

Article 5: Propriété Intellectuelle

Tous les rapports entre l'Agent commercial et la Loto Lakay SA, matériels ou non matériels, doivent rester confidentiels.

Article 6: Conditions de vente :

- 1) L'agent commercial contrôle sa caisse ; toute suppression de ticket sur le système doit obligatoirement intervenir avant les débuts de matchs et avant les tirages et ne peut en aucun cas être effectué après ceux-ci.
- 2) Tout problème lié à l'impression d'un ticket entre le client et l'Agent commercial, doit être signalé rapidement à la centrale qui assistera immédiatement ce point de vente.
- 3) La Loto Lakay n'accepte pas de dettes de leurs Agents commerciaux. Si l'Agent commercial ferme sa caisse avec de l'argent manquant, il faut que cette dette puisse être remboursée le jour même. Sinon, l'Agent sera automatique renvoyé.
- 4) L'agent doit assumer tout risque de perte de fonds en sa possession peu importe la situation, l'argent est sous la responsabilité de l'Agent commercial. Tout montant perdu sera restitué par l'Agent commercial.

Article 7: Paiements des Tickets

L'agent commercial doit s'assurer que le vendeur encaisse tous les tickets vendus.

Article 8 : Contrôles

Tous les jours l'Agent commercial doit faire son contrôle et balancer sa caisse avec la Loto Lakay SA. Tout argent due à la Loto Lakay SA, devra lui être payé dans l'immédiat.

Article 11 : Résiliation

Si vous souhaitez laisser LOTO LAKAY S.A., un état des lieux sera automatiquement fait et validé.

Fait en double original à Port-au-Prince le et signé de bonne foi par les parties en présence pour servir et valoir ce que de droit.

Copie de Pièce à fournir : Carte d'identité/ Permis de conduire ou Carte d'identification Nationale/ Passeport

A noter que la LOTO LAKAY S.A. pourrait à n'importe quel moment décider de résilier le contrat ci-dessous signé.

Agent commercial Loto Lakay SA / Paryaj Lakay SA

L'agent commercial, gère et développe l'activité d'un point de vente, dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise. Il anime les équipes de vente, encadre le personnel et veille à développer le chiffre d'affaires du magasin. Il devra:

- Accueillir le client
- Rédiger les fiches de paris
- Rédiger les fiches de Loto
- Réaliser les transactions d'argent
- Payer les gains en échange de fiche gagnantes
- Assurer la connexion de l'internet
- Achat des rouleaux de tickets

Animation commerciale

- Organiser l'accueil de la clientèle et participer à la vente.
- S'assurer de la bonne tenue du magasin (rangement, présentation, propreté).
- Mettre en valeur l'espace commercial, dans le respect des concepts de l'entreprise ou de l'enseigne et des directives données par la centrale.
- Organiser la mise en place d'opérations commerciales et préparer les plans d'action nécessaires.
- Effectuer une veille concurrentielle régulière.

Gestion et exploitation courante

- Le point de vente doit être ouvert de 7h am à 8h pm.
- Veiller à la maintenance générale du point de vente, à son entretien et au respect des consignes de sécurité. Protéger le matériel.
- Organiser et préparer les inventaires, contrôler le niveau des stocks.
- Payer les clients gagnants le plus vite possible, communiquer avec la centrale pour du support.

Management et encadrement des équipes

- Recruter et intégrer les collaborateurs, en les formant aux bases du métier (seulement si le point le permet), il faut un accord avec la centrale.
- Conduire les entretiens individuels, identifier les besoins et définir les actions de formation à mettre en place afin de développer les compétences des collaborateurs.
- Animer des réunions d'équipe, impliquer et motiver le personnel pour améliorer les résultats commerciaux.
- Relayer les plans d'action définis par la centrale au niveau des équipes de vente.
- Informer les équipes sur les résultats obtenus et fixer les objectifs à atteindre en termes de vente et de chiffre d'affaires.
- S'assurer de la qualité de la communication interne.

Gestion administrative et reporting

- Effectuer la gestion administrative du magasin (vente des jeux, paiements des gains clients, servir les clients).
- Organiser les plannings et adapter le temps de travail en fonction des fluctuations journalières et saisonnières de l'activité.
- Effectuer le contrôle des mouvements de caisse et les remises de recettes en banque.

- Suivre et analyser les résultats et les indicateurs commerciaux (nombre de visites clients, taux de transformation, progression du chiffre d'affaires...) et assurer le reporting auprès de sa hiérarchie.
- Faire les dépôts à la centrale pour mettre à jour son contrôle pour éviter d'être renvoyé. Dès le premier mauvais control, vous serez renvoyé.