

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

Entre les contractants ci-dessous :

Employeur :

Nom / Dénomination : **Société VOROMAILALA FITATERANA**

Statut juridique : **SARL**

Capital social : **50.000.000 Ar**

Adresse exacte : **Ambodisatrana - Sambava**

Numéro d'Identification : 5000 149853

Représenté par : **MICHEL Ma Yo Weng.**

En sa qualité de : **DIRECTEUR GENERAL.**

N° SMISA : 976.935

Travailleur :

Nom et prénoms : **RABENARIZARA VICTOR**

Né le : 11/09/1976

Fils ou fille de : /

Et de : CECILE

Nationalité : Malagasy

Adresse exacte : Androrona-Vohemar

N° CNI : 710 011 024 318

A établi le présent contrat régi par la disposition du code de travail en vigueur à Madagascar

Article Premier : Durée du contrat :

Le présent contrat est établi pour une **durée déterminée de 03 mois.**

Il prend effet à compter du 18 décembre 2025.

Article 2 – Lieu d'Emploi :

Le lieu d'emploi est à SAMBAVA - Madagascar,

2-1 Toutefois, la société VOROMAILALA se réserve le droit de muter l'agent en cours de contrat et de l'affecter dans n'importe lequel de ses établissements à Madagascar et dans ses filiales actuelles à venir en fonction de ses besoins.

2-2 La société se réserve le droit de confier le Travailleur toutes autres fonctions de nature voisine si les nécessités de son organisation l'exigent. Le Travailleur exécutera son activité en tous lieux de Madagascar et dans ses filiales actuelles et à venir qui lui seront désignés par la société ou ses mandataires.

Article 3 – Fonction :

3-1 Le travailleur est recruté en qualité de : **CONDUCTEUR DE CAMION SEMI-REMORQUE**

Classification professionnelle : C1

Indice :

8

A défaut de motif valable, les retards et absences constituent des fautes qui peuvent être sanctionnées. Si une absence est imprévisible, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt son responsable hiérarchique, qui avisera immédiatement le service du personnel, et fournir une justification dans les **48 heures**, sauf cas de force majeure.

13-3. Horaire de travail :

- Temps de conduite continue Maximum est de : 4 heures 30
- Temps de pause minimum après une continue de 4 heures 30 est de : 45 minutes.
- Temps de conduite journalière minimum 9 heures 00 et maximum 10 heures 00.
- Temps de travail journalier maximum est de : 12 heures 00.
- Temps de repos journalier minimum est de : 9 heures 00
- Temps de conduite hebdomadaire est de : 56 heures 00
- Temps de travail hebdomadaire est de : 72 heures 00
- Temps de repos hebdomadaire minimum est de : 24 heures 00 à 36 heures 00.

Entrées et sorties (Sureté sur site)

Pour des raisons de sureté et de sécurité, les recommandations citées ci-après doivent être respectées :

A l'entrée du site, tous les personnels doivent présenter à l'agent de sécurité pour le pointage.

A la sortie, tous les personnels doivent passer pour le contrôle ;

Pendant le jour non ouvrable, l'entrée-sortie du site doivent avoir une autorisation de Responsable de site.

13-4 : Equipement de Protection Individuel

Tous les personnels doivent être équipés des équipements de protection individuels suivant la procédure d'utilisation des EPI.

13-5 Usage du matériel de la société

Sauf autorisation du Directeur, les matériaux de Voromailala Fitaterana doivent être exclusivement réservés aux activités professionnelles.

Il est notamment interdit :

D'introduire sur le lieu de travail et pour quelque raison que ce soit des objets ou marchandises pour y être vendues, de diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisations de la direction, exception faite des droits reconnus aux représentants du personnel, d'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à Voromailala, sauf accord du responsable hiérarchique.

Tout salarié est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail.

Le fait de détériorer ou saboter un matériel ou équipement peut être considéré comme une faute grave, voire lourde. Il en est de même pour le fait d'enlever un dispositif protecteur et/ou de sécurité sauf pour entretien et uniquement par les personnes ou entreprises dont c'est la charge.

La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurités dont le personnel aurait connaissance doivent être immédiatement signalés à la Direction.

13-6. Comportement général du salarié

Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

Toute insulte, comportement agressif, incivilité est interdite dans la société, a fortiori lorsqu'ils sont pénalement sanctionnables.

Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant.

13-7: HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1- Dispositions générales

Les exigences d'hygiène et sécurité doivent être respectées, ainsi que les politiques mises en place par la Direction.

2- . Surveillance médicale

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales systématique, notamment visites d'embauche, visite périodiques (annuels), examens complémentaires demandés par le médecin.

Le temps passé à ces différentes visites étant pris sur les heures de travail et rémunéré.

13-8. Consigne de sécurité

Le personnel doit impérativement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité, même verbales données par la Direction et/ou son responsable hiérarchique.

Les équipements de travail, les équipements de protection individuelle doivent être utilisés dans les conditions optimales expliquées par le responsable hiérarchique lors d'une information spécifique sur le sujet.

Il est obligatoire de mettre la ceinture de sécurité à tous les passagers et conducteurs.

13-9. Boissons alcoolisées

L'introduction de drogue ou boissons alcoolisées dans l'enceinte de Voromailala Fitaterana est interdite.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

13-10. Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de Voromailala Fitaterana.

Il est formellement interdit de fumer à proximité d'un camion-citerne.

Article 14 : SANCTION DES FAUTES ET DROIT DE LA DEFENSE DES SALAIRES

14.1 Nature et échelle des sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes:

- Avertissement écrit;
- Blâme notifié par écrit, dans les mêmes conditions que ci-dessus;
- Mise à pied disciplinaire d'un à trois jours, sans rémunération;
- Mutation disciplinaire;
- Licenciement pour faute;
- Licenciement pour faute grave, sans préavis ni indemnité de licenciement;

Licenciement pour faute lourde, sans préavis ni indemnités de licenciement, ni indemnité compensatrice de congés payés.

14-2. Définition de la faute

Est considéré comme fautif un comportement qui se manifeste par un acte positif ou une abstention de nature volontaire ne correspondant pas à l'exécution normale de la relation contractuelle. Il peut s'agir du non-respect d'une disposition du règlement intérieur, mais aussi de l'inexécution ou de la mauvaise exécution du travail.