

# CONTRAT DE TRAVAIL à DUREE INDETERMINEE

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 : **BE HENRI OCLIN**

Né le : 10 Juillet 1987 à Antalaha

Fils ou fille de : **BEMORA Henri**

Et de : **SOA Elisabeth**

Nationalité : Malagasy

Adresse exacte : Ambodisatrana-II, Sambava

N° CNI : 711 351 004 259 du 07 Juillet 2007 à Sambava

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 indéterminée

Il prend effet à compter du 01<sup>er</sup> Décembre 2024

### Article 2 – Lieu d'Emploi :

Le lieu d'emploi est à Majunga - 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 :

γ

#### **Article 4 – Rémunération :**

**4-1** Le Travailleur percevra la rémunération de : **Ar 400.000 « QUATRE CENT CINQUANTE MILLE ARIARY ».**

**Dont :**

**Salaire de base :** Ar 400.000 (Quatre cent mille Ariary)

**Indemnité de logement :**

**Prime de performance :** Variable selon la performance.

**Autres avantages**

(Préciser la contre-valeur de chacun des avantages)

#### **Article 5 -CONGES :**

Le Travailleur bénéficie des congés payés conformément à la réglementation en vigueur

**5-1.** Le Travailleur jouira d'un congé calculé sur la base de 2.5 jours calendaires par mois de service effectif ou 30 jours calendaires par année de service.

**5-2.** Des congés peuvent être accordés pendant la durée du présent contrat, ils viennent alors en déduction de la durée totale des congés acquis, conformément aux dispositions des articles du Code de travail.

**5-3.** Le congé pourra être remplacé par une indemnité compensatrice. En cas de rupture de contrat avant que le Travailleur ait acquis droit de jouissance au congé, il lui sera alloué par l'employeur, à la place du congé, une indemnité calculée d'après la durée du congé auquel le Travailleur pourra prétendre proportionnellement au temps de service qu'il aura effectué au service de la société.

#### **Article 6 – CNAPS et Soins médicaux :**

**6-1.** Il appartient à l'Employeur d'affilier le travailleur auprès de la CNAPS et d'adhérer à un service médical inter-entreprises (SMISA – SMIA). ou pour les localités dépourvues de SMIE, de prendre en charge les soins résultant de la maladie du travailleur et des membres de sa famille.

#### **Article 7 - RETRAITE**

**7-1.** Le Travailleur bénéficiera du régime de retraite prévu par la réglementation en vigueur (loi N° 68 023 du 07 décembre 1968).

#### **Article 8 - INTERDICTIONS**

**8.1.** Le Travailleur doit toute son activité professionnelle à son Employeur. Il lui interdit, sauf autorisation écrite d'Employeur, d'exercer en dehors de son travail une activité à caractère professionnelle susceptible de concurrencer l'Entreprise ou de nuire à la bonne exécution des services convenus.

**8.2.** Le Travailleur s'interdit d'utiliser à son profit ou de divulguer les renseignements de nature confidentielle dont il a eu connaissance au cours de son service.

#### **Article 9 - ACCIDENTS DE TRAVAIL – MALADIE PROFESSIONNELLE :**

**9.1.** Pendant la durée du contrat, tous les frais imputables aux accidents de travail et maladies professionnellement sont à la charge de l'employeur, dans les conditions de la réglementation en vigueur.

**9.2.** A cet effet, le Travailleur sera assuré auprès de la CNAPS par les soins de la société.

**9.3.** La Société ne sera en aucun cas responsable des accidents survenus à l'Travailleur en dehors de son service et en particulier lors d'un déplacement non prescrit par elle.

9.4. De même, la Société ne sera en aucun cas responsable des accidents survenus à la famille de Travailleur.

#### **Article 10 - RESILIATION DU CONTRAT :**

10.1. En cas de violation de cette disposition, une indemnité égale à la rémunération et aux avantages de toute nature dont le Travailleur aurait bénéficié durant le délai légal de préavis non respecté, sera versée à l'autre partie par la partie défaillante.

10.2. Le présent contrat pourra être rompu, sans préavis en cas de faute lourde de Travailleur, sous réserve de l'appréciation éventuelle de la juridiction compétente en ce que concerne la gravité de la faute.

10.3. La résiliation du présent contrat pour motif autre que faute lourde de l'une des parties sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente en ce qui concerne la gravité de la faute, est subordonnée à un préavis écrit conforme aux dispositions de Décret n° 2007-009 du 09 janvier 2007 publié au JORM N° 3099 du 09 Avril 2007 page 2647 – 2650.

10.4. En cas d'accident ou maladie non imputable au travail dûment constaté par un médecin agréé et dans la mesure où le travailleur aura été remplacé, la résiliation du contrat pourra intervenir après un délai de six (6) mois à compter du jour de la cessation de travail du Travailleur, ses droits au congé seront décomptés dans les conditions fixées par l'article 5 paragraphe 5-1.

#### **Article 11 - REGLES D'EMPLOI :**

11.1. Le présent contrat est consenti et accepté sous réserve des dispositions réglementaires paraître et notamment des textes d'application instituant un Code de Travail à Madagascar.

11.2. Les stipulations dudit contrat qui ne seraient pas conformes à celles des textes à paraître seront donc modifiées de plein droit pour les mettre en harmonie avec la législation sous réserve que l'Travailleur continue à bénéficier des avantages qui lui ont été consentis antérieurement lorsque ceux-ci sont supérieurs à ceux que lui reconnaîtrait le nouveau texte.

11.3. Toutefois, ces modifications, sauf dispositions expresses des textes à paraître, n'auront pas d'effet rétro-actif. Les parties déclarent s'en remettre aux dispositions du code de travail pour tout ce que n'est pas stipulé au présent contrat.

#### **Article 12 - DIFFERENDS INDIVIDUELS :**

12-1. Les contractants s'engagent à respecter les dispositions du Code du Travail et ses textes d'application, pour tout ce qui n'est pas prévu au présent contrat.

12-2. Tout litige relatif à l'exécution du présent contrat du travail relève de la compétence de l'Inspection du Travail et ou du Tribunal du Travail.

#### **Article 13 – dispositifs généraux**

##### **13-1. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique dans l'ensemble « au siège sociale Sambava, Agence Diego, Majunga et Tana ».

Le présent règlement s'applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à tous les salariés.

Les dispositions du règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent également à toutes personnes effectuant un travail temporaire ou stagiaire au sein de la société Voromailala Fitaterana.

8

### **13-2. Retards et absences**

Toutes absence prévisible doit être préalablement autorisée, sous réserve des droits des représentants du personnel.

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 (Sûreté sur site)**

Pour des raisons de sûreté 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 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.

8

### **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 SALARIES**

### **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.

Y

#### 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.

Les sanctions, y compris le licenciement sans préavis ni indemnité avec mise à pied conservatoire immédiate, pourront être appliquées, notamment dans les cas suivants :

- Ivresse au volant;
- Insubordination et indiscipline envers la hiérarchie;
- Absence injustifiée;
- Fraude dans les horaires;
- Violences contre tout membre du personnel;
- Détournement, vol, abus de confiance;
- Bris et détérioration volontaires du matériel;
- Désorganisation volontaire de la bonne marche de la Société.

#### 14-3 : Droits des salariés

Toute sanction autre qu'un avertissement ne pourra être décidée ou appliquée, tant que l'intéressé n'aura pas été dûment appelé et entendu.

A la suite de cet entretien, la sanction éventuelle lui sera notifiée par un écrit motivé, au moins un jour franc et au plus un mois après l'entretien préalable.

**Date d'exécution de l'avenant :** 01<sup>er</sup> Décembre 2024

#### Signature des deux parties

L'employé

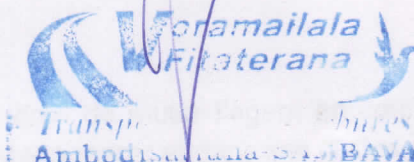


Lu et approuvé

Nom et prénoms **BE HENRI OCLIN**

Date **28 11 2024**

L'employeur



Nom et prénoms **M. MICHEL**

Date **28/11/2024**

Porter la mention manuscrite « lu et approuvé »