

Nos conseils pour réussir, ★

★ **en toute sérénité,**  
votre mission

1. Pensez à retourner votre contrat signé à votre agence Optima dans les 48 heures.
2. Soyez ponctuel sur votre lieu de mission.
3. Respectez le règlement interne de l'entreprise et ses règles de sécurité.
4. Respectez les obligations relatives au secret professionnel.
5. N'oubliez pas de rapporter vos relevés d'heures à votre agence Optima chaque fin de semaine.
6. Prévenez votre agence Optima en cas d'absence ou de retard.

**En cas d'absence** : prévenez immédiatement votre agence Optima et votre responsable direct dans l'entreprise utilisatrice.

**En cas de maladie** : prévenez immédiatement votre agence Optima et faites-lui parvenir votre arrêt de travail au plus tard dans les 48 heures suivant le début de l'arrêt, ainsi que vos prolongations éventuelles.

**En cas d'accident du travail** : prévenez immédiatement votre agence Optima. Elle se charge d'établir pour vous les déclarations destinées à La Sécurité Sociale et vous délivre le formulaire nécessaire à la prise en charge de vos soins. A votre retour et si votre arrêt de travail a été d'au moins 8 jours, vous serez amené(e) à passer une visite médicale de reprise obligatoire.

### (1) Vos avantages ...

#### Dès votre 1ère heure de mission

- Location d'un logement
- Logement temporaire
- Crédit
- Location de voitures
- Garde d'enfants
- Vacances des enfants (été)
- Mutuelle
- Accident de travail
- Social

#### A partir de 450 heures de mission

- Location d'un logement (garantie supérieure)
- Permis de conduire
- Vacances des enfants (allocation)
- Scolarité
- Mutuelle (cotisation réduite)

**A partir de 1600 heures** • Congé individuel de formation

**A partir de 2700 heures** • Droit individuel à la formation

**A partir de 3200 heures** • Congé bilan de compétences

(1) Ces avantages ne sont pas contractuels, connectez-vous sur le site de nos partenaires [www.fasstt.org](http://www.fasstt.org) et [www.faftt.fr](http://www.faftt.fr)

Retrouver nous sur notre site internet

[www.optimatt.com](http://www.optimatt.com)

**Assistance centralisée : 01 44 39 38 37**

(de 9h00 à 18h00 du lundi au vendredi)



Découvrez  
notre guide  
de l'intérim



Agences d'emploi

votre partenaire

ensemble  
l'avenir



# DECRYPTAGE DE VOS DOCUMENTS

## Votre contrat

Votre contrat de travail est établi en **double exemplaire**. Le premier exemplaire est destiné à vos archives personnelles, nous vous recommandons de le conserver sans limitation de durée. La durée de la période d'essai dépend de celle du contrat :

- Durée de contrat inférieure ou égale à 1 mois, votre période d'essai sera de **2 jours**,
- Durée de contrat comprise entre 1 mois et 1 jour et 2 mois, votre période d'essai sera de **3 jours**,
- Durée de contrat supérieure à deux mois, votre période d'essai sera de **5 jours**.

Vous devez retourner le second signé et accompagné d'un **RIB** dans les **48 heures ouvrables** à votre agence, suivant le démarrage de votre mission.

## Ⓢ Petit Rappel...

Attention, n'oubliez pas de nous retourner le double de votre contrat, sans quoi vous vous exposez aux sanctions prévues par l'article L. 1254-2 du Code du Travail.

N'hésitez pas à contacter votre agence Optima, pour tous renseignements complémentaires.



## Vos bordereaux d'heures

Le bordereau d'heures est destiné à comptabiliser le nombre d'heures travaillées au sein de l'entreprise. Il est constitué de **3 feuillets** : 1 blanc destiné à Optima, un bleu pour l'entreprise utilisatrice, et 1 jaune pour vos archives personnelles. Ce document est soumis à l'aval de l'entreprise utilisatrice, **qui doit le signer et y apposer le cachet de l'entreprise**. Vous devez le transmettre **chaque fin de semaine par courrier, main propre ou Fax** à votre agence Optima.

Afin d'établir votre paie. Tous les bordereaux du mois écoulé doivent nous parvenir au plus tard **48 heures** ouvrées après le dernier jour du mois concerné. Attention, si les informations ne sont pas **indiquées clairement** ou bien sont **illisibles**, il peut y avoir des retards de paiement.

## Votre paie

Votre paie est calculée mensuellement sur une période de référence allant du **1er au dernier jour du mois**. À moins que votre salaire ne soit forfaitisé, votre rémunération est calculée en multipliant votre taux horaire par le nombre d'heures effectivement travaillées chaque mois.

Votre rémunération est versée par virement bancaire ou chèque le **12 du mois suivant** (exemple : le salaire de janvier est versé le 12 février). Le virement est effectué en **24/48 heures** ouvrées sur la base des bordereaux d'heures en notre possession à cette date. Votre bulletin de paie vous est adressé par courrier.

## Vos attestations

Pour Faire établir des attestations de type Assedic, Certificat de travail, etc. notre service administratif est seul habilité. Contactez votre agence par téléphone ou par notre site internet. Notez que les attestations Assedic vous sont éditées **automatiquement** le 12 du mois si vous avez terminé votre mission le mois précédent.

## Vos acomptes

Vous avez droit à un acompte correspondant à 80% des heures travaillées. Le montant de l'acompte est calculé sur la base des bordereaux d'heures en notre possession. Le versement aura lieu par virement le dernier jour ouvré de la semaine. Pour faire votre demande d'acompte, contactez votre agence ou envoyez-nous un e-mail [acomptes@optima-groupe.fr](mailto:acomptes@optima-groupe.fr) avant le **jeudi 16 heures de chaque semaine**.

## Mise à disposition de matériel

Dans certaines entreprises, du matériel (badge d'accès, ordinateur, etc.) peut vous être remis lors de votre arrivée. À cet effet, une pièce d'identité est obligatoire. Ces éléments devront impérativement être rendus à la fin de la mission.

## Visite médicale

Si une convocation vous est adressée vous devez vous y rendre, afin d'éviter les sanctions prévues par le Code du Travail.

