



N'hésitez pas à consulter notre site :

[www.oris-interim.com](http://www.oris-interim.com)

Vous retrouverez la feuille d'heure téléchargeable sous format PDF ainsi que l'actualité de l'agence.



## LIVRET D'ACCUEIL INTERIMAIRE



**74, rue de Maubeuge, 75009 Paris**

**Tel : 01 48 78 89 15 Fax : 01 53 20 06 36**

**HORAIRE D'OUVERTURE DE  
L'AGENCE**

**Lundi au vendredi : 9h00 -12h30 14h00 -18h00**



## VIE PRATIQUE

### Les acomptes :

- Les acomptes sont remis avec une semaine de décalage chaque vendredi,
- Ils sont calculés comme suit :  
 $76\% \times \text{taux horaire} \times \text{heures travaillées} + \text{panier} + \text{déplacement}$
- Ils sont donnés en chèque ou virement
- Les chèques ne seront pas envoyés, il faudra les récupérer impérativement à l'agence
- Aucun acompte ne sera établi sans feuille d'heure reçue en temps et en heure
- L'accueil ne donnera aucune information par téléphone sur le montant de l'acompte

### La paie :

- Les paies sont données le 12 du mois, un calendrier est affiché à l'accueil.
- Les chèques ne sont pas envoyés.
- Aucune information ne sera donnée par téléphone sur le montant de la paie.

Pour toutes réclamations veuillez contacter votre commercial

### La feuille d'heure :

- La feuille d'heure doit être récupérée le vendredi et donnée à l'agence au plus tard le mardi matin
- Aucun acompte ne pourra être établi sans feuille d'heure.
- Dans le cas où nous n'aurions pas votre feuille d'heure l'acompte sera reporté à la semaine suivante.

### Administration :

- Les demandes d'attestations : Assedic, employeur, certificat de travail ou autres... se feront désormais le mardi uniquement auprès du secrétariat.
- Elles seront traitées dans la journée et partiront le soir au courrier.

### Visite médicale :

- La visite médicale est obligatoire.
- Une date (non modifiable) vous sera donnée dès le début de votre mission

### Absence et retards :

En cas d'absence et/ou de retards vous devez prévenir :

- Le client
- Oris Interim : 01 48 78 89 15