

# CONTRAT D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE

Entre :

(Nom Entreprise),

(Société/Entreprise),

(Adresse),

(N° de téléphone),

(E-mail)

(ci-après dénommé(e) l'entreprise)

Et :

(Nom du Candidat/Candidate),

(Adresse),

(N° de téléphone),

(E-mail),

(ci-après dénommé(e) le/la candidat(e))

## Préambule :

L'Entreprise souhaite faciliter l'insertion professionnelle de jeunes, de chômeurs de longue durée et de personnes en situation de handicap en mettant en place un contrat d'intégration professionnelle. Ce contrat vise à offrir une expérience de travail enrichissante et formative pour le/la Candidat(e), tout en favorisant l'égalité des genres et l'inclusion.

## 1. **Objet du Contrat**

L'Entreprise engage le/la Candidat(e) pour un poste de (intitulé du poste) dans le but de faciliter son intégration professionnelle. Le/la Candidat(e) s'engage à suivre le programme d'intégration et à accomplir les tâches assignées avec diligence et compétence.

## 2. **Durée du Contrat**

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée de (durée) mois, commençant le (date de début) et se terminant le (date de fin). Ce contrat peut être renouvelé par accord mutuel des deux parties.

## 3. **Rémunération**

Le/la Candidat(e) recevra une rémunération mensuelle de (montant) FCFA, conformément aux dispositions légales en vigueur. Les paiements seront effectués à la fin de chaque mois.

## 4. **Formation et Suivi**

L'Entreprise s'engage à fournir une formation adéquate au/à la Candidat(e) pour lui permettre d'acquérir les compétences nécessaires à l'accomplissement de ses tâches. Un tuteur/tutrice sera désigné(e) pour assurer le suivi et l'accompagnement du/de la Candidat(e) tout au long de son intégration.

## 5. **Conditions de Travail**

- **Horaires de Travail :** Le/la Candidat(e) travaillera (nombre d'heures) heures par semaine, selon un horaire défini en accord avec l'Entreprise.
- **Lieu de Travail :** La tâche sera réalisée à (lieu de travail) ou à tout autre lieu convenu par les parties.

## 6. **Égalité de Genre et Non-Discrimination**

L'Entreprise s'engage à promouvoir l'égalité des genres et à assurer un environnement de travail inclusif et respectueux. Aucune discrimination basée sur le genre, l'origine, l'âge, le handicap, la religion ou toute autre caractéristique personnelle ne sera tolérée.

## 7. **Obligations du Candidat/De la Candidate**

- **Compétence et Diligence :** Le/la Candidat(e) s'engage à exécuter ses tâches avec compétence et diligence.
- **Respect des Consignes :** Le/la Candidat(e) respectera les consignes et directives de l'Entreprise.

- **Confidentialité :** Le/la Candidat(e) s'engage à maintenir la confidentialité des informations de l'Entreprise pendant et après la réalisation de la tâche.

## 8. Résiliation

Ce contrat peut être résilié par l'une des parties avec un préavis de (nombre de jours) jours. En cas de faute grave ou de non-respect des conditions du contrat, la résiliation peut être immédiate.

## 9. Assurances

L'Entreprise assure la couverture des risques professionnels liés à l'exécution des tâches par le/la Candidat(e).

## 10. Règlement des Différends

En cas de différend résultant de ce contrat, les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable. À défaut, le différend sera soumis à la juridiction compétente de (lieu).

## 11. Dispositions Générales

- **Modifications :** Toute modification du présent contrat doit être faite par écrit et signée par les deux parties.
- **Intégralité du Contrat :** Le présent contrat constitue l'intégralité de l'accord entre les parties et remplace tous les accords antérieurs, écrits ou oraux.
- **Loi Applicable :** Ce contrat sera régi et interprété conformément aux lois de (pays/état).

Date :

**Signatures :**

(Nom, Titre)

Pour l'Entreprise

(Nom, Titre)

Pour le/la Candidat(e)