Flash Promotion REPUBLIQUE DE COTE D’IVOIRE

………………… Union – Discipline - Travail

Direction Générale

…………………

Inspectorat Général

PHOTO

…………………..

Secrétariat Général

**FICHE D’IDENTIFICATION DU COMMERCIAL**

1. **Identification**

Nom :…………………………………………………………………………………

Prénoms :…………………………………………………………………………….

Date et lieu de naissance :…………………………………………………………….

Fils/Fille de……………………………………………………………………………

Et de…………………………………………………………………………………

N°CNI :………………………………………………………………………………

Contact téléphonique :……………………………………………………………….

Niveau scolaire:………………………………………………………………………

Signature :

1. **Localisation**

Ville/Commune de résidence ……………..Quartier…………………………...

Maladie chronique déclarée:………………………………………………………………..

Parent/Correspondant :……………………………………………………………

Ville/Commune de résidence :……………...Quartier……………………………..

Profession :..........................................….................................................................

Contact téléphonique :…………………………………………………………….

Signature :

1. **ENGAGEMENT PARENTAL**

Je soussigné(e) ………………………………………………………………………

Né(e) le……………………………………………à………………………………..

Profession………………………………………domicile :………………………...

Numéro de Téléphone :…………………………………………………………….

CNI/ Att N°/PAS N° :……………………………………………………………….

M’engage à rembourser la totalité des sommes ou marchandises qui seront perdues pendant la période de vente par :

M/Mme/Mlle………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Dans le cadre de la vente des articles scolaires.

En foi de quoi, j’établie ce présent engagement pour servir et valoir ce que de droit.

Signature :

1. **Partie réservée à Flash Promotion**

N° du dossier :……………..

Nom de l’Inspecteur des ventes :………………………………………………..

Ville/Commune d’affectation :………………………………………………….

Situation géographique du point de vente :…………………...............................

……………………………………………………………………………………

Période de l’activité :……………………………………………………………

Mois allant du…………………au……………20…………………………….

Le responsable

Fait à Abidjan le,…../……/20…...

**REGLEMENT INTERIEUR AGENT**

**Article 1** : L’agent doit avoir une bonne tenue vestimentaire (décente)

**Article 2** : L’agent ne doit pas refuser les articles à lui proposés par le responsable

**Article 3** : L’agent doit avoir le respect d’autrui et un comportement responsable face aux clients

**Article 4** : Tout produit endommagé ou volé pendant la période de vente sera remboursé par l’agent

**Article 5** : Le crédit est formellement interdit

**Article 6** : L’agent doit avoir un respect strict de son responsable hiérarchique

**Article 7** : La consommation d’alcool est interdite pendant la période de vente.

**Article 8** : L’agent ne doit avoir de préoccupation que celle qui lui a été confiée pendant la période de vente (du jour de son départ jusqu’à ce que l’inspecteur le libère)

**Article 9** : Les prix des marchandises sont fixés par le Directeur Général et communiqués de façon descendante au reste du personnel. Il se réserve le droit de les modifier.

**Article 10** : Les livraisons sont du ressort de l’inspecteur de ligne. Mais il peut ordonner en cas d’empêchement ou de nécessité à un agent de venir effectuer des chargements.

**Article 11** : La livraison des articles se fait tous les jours et à toutes les heures.

**Article 12** : Les agents d’une même localité (d’un même point de vente) sont solidairement responsables de leurs marchandises après décharge et signature de la fiche de mission.

**Article 13** : L’agent est tenu de présenter un inventaire toutes les deux (02) livraisons

**Article 14** : La ration journalière de l’agent est fixée à 750 F CFA par jour déductible de son salaire.

**Article 15** : Le salaire est fixé à partir de 6% par point de vente.

**Article 16** : En foi de quoi je m’engage à respecter scrupuleusement ce présent règlement intérieur. En cas de non-respect de cet engagement je demande ma radiation immédiate sur la liste des agents commerciaux sans salaire.