**Contrat de travail à durée indéterminée**

-------------------------------------

|  |
| --- |
| *NB : Le présent contrat de travail type est prévu pour un CDI. En cas de CDD, il sera nécessaire, pour que le contrat soit valable, que l’employeur caractérise le motif qui le conduit à conclure un CDD et que ce motif corresponde à l’un des motifs légaux.*  |

**Entre les soussignés :**

**L’association xxx**

Dont le siège social est situé : xxx

SIRET : xxx

Représentée par : xxx

Agissant en qualité de Président

**Ci-après dénommée « l’Association »**

**D’une part**

**Et**

**xxx**

Née le xxx

Demeurant : xxx

N° sécurité sociale : xxx

**ci-après dénommé « le salarié »**

**D’autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article liminaire**

Afin d’éviter toute erreur juridique éventuelle dans le traitement de la situation :

* Le salarié déclare formellement n’avoir aucun lien actuellement avec aucune autre entreprise, être libre de tout engagement en vigueur avec un éventuel précédent employeur et n’être pas dans le cadre d’un statut protecteur au sens du droit du travail
* Le salarié s’oblige à informer l’Association, sans délai, de toute modification postérieure à son engagement qui interviendrait dans son état civil, sa situation de famille, son adresse, ou de toute situation de nature à lui conférer un statut protecteur au sens du droit du travail afin d’éviter toute erreur éventuelle dans le traitement ultérieur de sa situation

Le salarié est expressément informé que son embauche fera l’objet d’une déclaration nominative préalable à l’embauche auprès de l’URSAFF de xxxxxxxx.

Conformément à la Loi du 6 janvier 1978, le Salarié pourra exercer auprès de cet organisme son droit d’accès et de rectification aux informations portées sur le présent contrat.

**Article 1 – Objet et durée du contrat**

xxx est recrutée pour une durée indéterminée en qualité de xxx à partir du xxx

**Article 2 – Durée et organisation du travail**

Le Salarié est engagé à temps complet, soit 35h par semaine

L’Association pratique un calcul de la durée du travail sur l’année avec une durée de travail de 37,5 heures hebdomadaires, rémunérées sur la base de 35 heures, et l’octroi de jours de compensation, dits « Jours RTT ».

Les horaires sont, à titre indicatif :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi : 8h45-12h30 13h30-17h30 ; Vendredi : 8h45-12h30 13h30-16h15.

Le salarié est engagé au sein de l’Association en tant que xxx

Les principales attributions du Salarié sont détaillées dans la fiche de poste figurant en annexe.

Le salarié exercera ses fonctions sous l’autorité et la responsabilité du Président de l’Association.

Par ailleurs, eu égard à la nature des missions inhérentes au poste, lesquelles impliquent une liberté dans l’organisation de son emploi du temps, et une adaptation de ses horaires de travail aux contraintes des entreprises, les modalités d’organisation du temps de travail du Salarié seront définies par son Président lors de la prise de fonctions.

Le salarié s’engage à la plus grande assiduité au travail, à y consacrer tous ses soins et à observer toutes les instructions et consignes particulières qui lui seront données.

Les relations contractuelles étant par nature évolutives, le salarié pourra être affecté, en cas de nécessité de bon fonctionnement de l’Association, à d’autres tâches ne relevant pas de sa fiche de poste.

**Article 3 – Période d’essai**

Le présent contrat ne deviendra ferme qu’à l’issue d’une période d’essai d’une durée de xxx de travail effectif. Toute suspension qui l’affecterait (maladie, fermeture, congés payés...) la prolongerait d’une durée égale.

Durant cette période d’essai, chacune des parties pourra mettre fin au contrat, par écrit, à tout moment, sans qu’il soit besoin de motiver cette rupture et sans indemnité d’aucune sorte, suivant les dispositions légales en vigueur :

S’il est mis fin à l’initiative de l’Association, un délai de prévenance devra être respecté. Ce délai ne pourra être inférieur à :

* 24h en deçà de 8 jours de présence
* 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence

S’il est mis fin à l’initiative du Salarié, celui-ci devra respecter un délai de prévenance de 48 heures. Ce délai sera ramené à 24 heures si la durée de présence du Salarié au sein de l’Association est inférieure à 8 jours.

**Article 4 – Convention**

Sous réserve d’un changement d’activité ou de toute autre situation entraînant une remise en cause des disposition ci-après mentionnées, le contrat de travail du Salarié est régi, à la date de signature des présentes, en l’absence de convention collective applicable, par les dispositions du présent contrat et les règles générales du droit du travail.

**Article 5 -Rémunération**

En contrepartie de son travail, le salarié percevra une rémunération annuelle brute de xxx, soit un salaire mensuel brut xxx euros versé le dernier jour du mois.

**Article 6 : Frais professionnels**

Le salarié sera remboursé mensuellement de ses frais professionnels engagés pour l'accomplissement de ses fonctions. Afin de bénéficier de ces remboursements, le salarié devra présenter les justificatifs nécessaires. Le montant remboursé sera calculé en fonction du barème fiscal, des modalités de remboursement fixées par l'association et la date à laquelle les frais ont été engagés.

L’ensemble des déplacements professionnels seront réalisés avec le véhicule du salarié assuré à son nom. Un suivi des déplacements sera réalisé en indiquant, la date, l’heure, le lieu, l’objet du déplacement ainsi que le nombre de kilomètres parcourus.

Tous les engagements, dépenses anormales ou importantes doivent faire l’objet d’une demande préalable de prise en charge à la direction.

Dans tous les cas, les dépenses professionnelles doivent être faites exclusivement dans l’intérêt des missions confiées au salarié.

**Article 7 - Congés payés**

Le salarié aura droit à 2 jours de congés payés par mois de travail effectif conformément aux dispositions des articles L.3141-1 et suivants du code du travail.

Les dates de départ en congés annuels sont fixées après accord de l’employeur, en fonction des exigences de l’activité et de la fonction.

**Article 8 – RTT**

Le salarié aura droit à 15 jours de RTT par an conformément aux dispositions de la loi du 13 juin 1998.

Le salarié pourra bénéficier de ces jours RTT au prorata du nombre d’heures effectuées.

Le salarié pourra fixer des jours de RTT, après accord de l’employeur, en respectant un minimum d’1/2 journée à poser à chaque fois.

**Article 9 - Absences**

Le salarié est tenu de prévenir immédiatement l’employeur de toute absence pour maladie ou accident. Il devra fournir un certificat d’arrêt de travail justifiant son absence dans les 48 heures.

Toute autre cause d’absence doit faire l’objet d’une autorisation préalable de l’employeur.

**Article 10 – Lieu de travail**

Le lieu de travail du salarié est situé **au xxx**.

Il est cependant convenu entre les parties que ce lieu est susceptible d’évolution et n’est mentionné qu’à titre de simple information.

Compte tenu de la nature de ses fonctions, le Salarié sera amené à effectuer quotidiennement des déplacements sur l’ensemble du territoire xxxwxx, ce qu’il accepte expressément.

Les frais de déplacement du Salarié engagés à l’occasion de l’exercice de ses fonctions lui seront remboursés suivant justificatifs, dans les conditions et les limites fixées par l’Association.

**Article 11 - Caisse de retraite complémentaire / Prévoyance / Santé**

Le salarié bénéficie des lois sociales en faveur des salariés et notamment de la Sécurité Sociale. URSSAF xxx ADRESSE

Le salarié bénéficie :

* Pour le régime de retraite par affiliation : xxx
* Pour la prévoyance : xxx
* Pour la mutuelle : xxx

Vous trouverez ci-joint une note technique relative aux conditions générales du contrat d’assurance groupe (mutuelle d’entreprise) ainsi que sur les conditions d’adhésion volontaire individuelle en cas de rupture du contrat de travail.

A la fin de votre contrat ou au terme de la période de portabilité si vous bénéficiez de ce dispositif, vous devrez prendre contact, dans les 6 mois de la fin du contrat ou de la période de portabilité, avec l’organisme de mutuelle ci-dessus mentionné pour négocier ou organiser votre éventuel maintien à titre volontaire auprès de cet organisme. A défaut de contact personnel de votre part auprès de cet organisme, vos garanties prendront fin au terme de votre contrat de travail ou le cas échéant de la période de portabilité.

Ces régimes sociaux se substituent immédiatement, par la conclusion du présent avenant, à ceux dont vous bénéficiez jusqu’à présent auprès de votre ancien employeur, ce que vous acceptez.

**Article 12 – Rupture du contrat**

Etant conclu pour une durée indéterminée, le contrat de travail pourra être rompu – après la période d’essai – par l’une ou l’autre des parties moyenne le respect d’un délai de préavis de 3 mois.

Ce délai n’aura pas à être respecté en cas de rupture pour faute grave ou lourde de l’une ou l’autre des parties.

**Article 13 - Confidentialité**

Le Salarié s’engage à observer la plus grande discrétion sur toutes les informations, connaissances et techniques qu’il aurait connues à l’occasion de son travail dans l’Association.

Cette obligation de discrétion demeurera même après la fin du présent contrat qu’elle qu’en soit la cause.

**Article 14 - DPAE**

La société a fait les démarches relatives à la Déclaration Préalable à l’Embauche du salarié.

**Article 15 – Obligations professionnelles**

* Vous vous engagez à ne pas exercer une autre activité professionnelle concurrente soit pour votre propre compte, soit pour le compte d’un tiers.
* Vous devez restituer lors de la cessation de votre contrat de travail, tous matériels et documents en votre possession appartenant à notre association.

**Article 16 - Protection des données personnelles**

En vertu de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et du Règlement européen du 27 avril 2016, nous vous informons que nous sommes amenés à collecter et traiter des données personnelles vous concernant.

Certaines données peuvent être collectées directement auprès de tiers ou transmises à des organismes sociaux, notamment via la DSN (administration fiscale, CPAM, URSSAF, …).

En cas d’évolution/de modification de vos données personnelles que vous aurez communiquées, vous devrez en informer la Direction dans les meilleurs délais.

Sous certaines conditions, vous disposez des droits d’accès, de rectification, d’effacement, et de portabilité de vos données, ainsi que de limitation et d’opposition au traitement de vos données, auprès de l’association et des tiers cités ci-dessus.

Pour davantage d’information sur la protection de vos données personnelles, vous pourrez utilement vous reporter aux communications régulièrement diffusées par l’association sur ce sujet, notamment par voie d’affichage.

La Direction vous rappelle également que, dans le cadre de l’exercice de vos missions, vous pourrez être amené à collecter et/ou traiter des données personnelles concernant les personnes en relation avec l’association (adhérent, fournisseur, prestataire…).

Vous êtes alors tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité, et au respect des règles de protection des données personnelles (sécurité interne, signalisation en cas de violation, procédures internes diverses…).

 **Article 17 Dispositions diverses**

Le Salarié s’engage à faire connaître à l’Association tout changement de situation dont il lui a fait part lors de son embauche (changement d’adresse, état civil, numéro de téléphone...) dans les plus brefs délais, et au plus tard dans un délai de 15 jours à compter dudit changement.

Fait en double exemplaire à xxxxx, le xxx

|  |  |
| --- | --- |
| Pour l’AssociationxxxSignature précédée de la mention« lu et approuvé » | Le SalariéxxxSignature précédée de la mention « lu et approuvé » |

Ci-joint :

* Notice d’information du texte conventionnel applicable
* Notice d’information sur l’entretien professionnel
* Programme de formation pratique et appropriée à la sécurité
* Information des salariés sur les risques pour la santé et la sécurité

**ANNEXE N°1 AU CONTRAT DE TRAVAIL**

**NOTICE D’INFORMATION**

**TEXTE CONVENTIONNEL APPLICABLE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ces textes sont tenus à la disposition du personnel et sont accessibles au service administratif pendant les heures de travail

 Fait à XXXX

 Le XXXXX

Visa de la salariée, La direction,

**ANNEXE N°2 AU CONTRAT DE TRAVAIL**

**NOTICE D’INFORMATION**

**ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Conformément à l’article L. 6315-1 du Code du travail, XXXXXXXXXXX est informée qu’elle pourra bénéficier, tous les deux ans d’un entretien professionnel avec son employeur, consacré à ses perspectives d’évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d’emploi.

Fait à

Le

La Direction

**ANNEXE N° 3 AU CONTRAT DE TRAVAIL**

 **MM…. salarié**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Programme de formation pratique et appropriée à la sécurité

# Destinataires : tout salarié (y compris intérimaires) lors de l’embauche

**I – CONSIGNES EN CAS D’INCENDIE, D’ACCIDENT OU AUTRES SINISTRES**

1. Repérer les emplacements des matériels d’extinctions (extincteurs, bacs à sables, etc…)

  - XXXXXXX

              - XXXXXXXXX

1. En cas de sinistre, d’accident ou d’intoxication sur les lieux de travail :
* Donner l’alarme
* Evacuer et faire évacuer les locaux
* Alerter les pompiers

n° tél : . des pompiers : 18

. S.A.M.U. : 15

 . Hôpital : 05 56 79 56 79

1. Emplacements des issues et dégagements de secours :
* Lieux indiqués par les voyants lumineux
* Ne jamais bloquer les issues de secours par du stockage de matériels ou de produits
* Signaler immédiatement toute anomalie.

**II – QUESTIONS DIVERSES OU PARTICULIERES LIEES A LA SECURITE**

* Ne jamais intervenir sur un appareil en fonctionnement (nettoyage – réparation – etc…)
* Débrancher les appareils avant toute intervention différente de l’utilisation habituelle et normale.
* Ne jamais utiliser un appareil pour une activité différente de sa fonction propre.
* Respecter rigoureusement les consignes pour les appareils électriques. Signaler immédiatement toute anomalie.
* Utiliser toujours les méthodes et modes opératoires connus, usuels, prévus : ne jamais prendre l’initiative de pratiquer différemment.
* Demander conseils et instructions aux responsables et à la direction avant toute utilisation en cas d’anomalie de fonctionnement.

**Conduite à tenir en cas d'accident**

 **\* Alerter les secours**

 N° tél : - pompiers

 - SAMU voir page 1

 - Hôpital

 **\* Assurer la sécurité du blessé**

 - Ne pas le déplacer sauf en cas d'absolue nécessité (risque d'incendie, d'inondation etc...)

 **\* Supprimer tout nouveau danger**

 - Chute des matériaux

 - Liquides risquant de se répandre, etc...

 **\* Prévenir immédiatement un supérieur ou un chef d'équipe.**

 Fait à

 Le

La salariée, La Direction,

**ANNEXE N° 4 AU CONTRAT DE TRAVAIL**

**INFORMATION DES SALARIES SUR LES RISQUES**

**POUR LA SANTE ET LA SECURITE**

🡺 Modalités d’accès au document unique d’évaluation des risques :

 Ce document est affiché aux lieux suivants :

 - dans le bureau administratif aux horaires d’ouverture

🡺 Mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique :

 - Former le personnel à la sécurité SST (Santé Sécurité du Travail)

 - Former le personnel à la conduite en sécurité

🡺 Consignes de sécurité, de circulation et de premiers secours en cas d’incendie : (cf. programme de formation pratique et appropriée en matière de sécurité).

🡺 Le médecin du travail peut être associé à l’élaboration des actions d’informations et de formations. Il sera destinataire d’un exemplaire du présent document.

Visa de la salariée Fait à

Le

LA DIRECTION