**NOTE pour la rédaction du contrat de travail**

**ATTENTION**

**Ce contrat contient des options et des explications signalées en bleu dans le modèle de contrat, elles ne doivent pas être reproduites dans le contrat.**

**Ce modèle - contrat et annexe(s) - est une proposition qui doit être adaptée sous votre responsabilité en fonction de la situation de votre entreprise/établissement, du poste/fonction occupé par le/la salarié(e) recruté(e) et surtout de vos accords d’entreprise, décisions unilatérales et vos usages.**

**Il convient :**

* **de lire la présente notice, voire la notice sur la modulation, si besoin,**
* **de faire les choix cohérents au sein des options contractuelles proposées.**

**Ce contrat étant générique, il doit être adapté/complété pour certains métiers ayant des règles complémentaires légales et/ou conventionnelles (travail de nuit, astreintes….).**

1. **Les contrats à durée déterminée**

Sauf exception (Cf. <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31211>) la durée d’un CDD de remplacement est de 18 mois.

Un CDD peut être renouvelé 2 fois sans dépasser la durée légale maximale.

Si les conditions du renouvellement ne sont pas indiquées dans le contrat initial, le/la salarié(e) doit signer un avenant avant la fin du 1er contrat.

Lorsqu'un CDD prend fin, il n'est pas possible d'avoir recours à un nouveau CDD avec le/la même salarié(e) avant l'expiration d'un délai de carence. Le délai est de la moitié de la durée du CDD initial pour les contrat de moins de 14 jours (renouvellement inclus), pour les CDD de plus de 14 jours : du 1/3 de la durée du CDD. La durée du CDD s'apprécie en jours calendaires, mais le délai de carence applicable se décompte en jours d'ouverture de l'entreprise ou de l'établissement concerné.

1. **Temps partiel des personnels administratifs et d’encadrement pédagogique**

* temps de travail hebdomadaire de 12h00 minimum ou 52 heures par mois :
  + attention pour le personnel d’entretien : 6h00 hebdomadaires sur 5 périodes ou 26 heures par mois ;
  + pour les surveillants d’externat : 6h00 hebdomadaires ou 26 heures par mois ;
  + pour les surveillants d’externat pour les entreprises de moins de 10 salariés : 2h00 hebdomadaires ou 10 heures par mois.
* plage de travail minimum de 3 heures si infra 24 heures par semaine :
  + 2 heures pour certains métiers ;
  + 2 heures pour les surveillants d’externat ;
  + 1 heure pour le personnel d’entretien.
* coupure d’une durée maximum de 2 heures dans la même journée.

**ATTENTION** : si le/la salarié(e) demande de manière expresse à ce que son contrat ne respecte pas les règles de durées hebdomadaire ou mensuelle pour des durées inférieures : il/elle doit le faire par écrit en expliquant sa demande.

1. **Visite d'information et de prévention (Vip)**

Pour être dispensé(e) de visite d'information et de prévention (Vip), le/la salarié(e) nouvellement embauché(e) doit en avoir précédemment bénéficié. Ainsi, l'organisation d'une nouvelle Vip n'est pas requis :

* Le/la salarié(e) est appelé(e) à occuper un emploi identique présentant des risques d'exposition équivalents ;
* le professionnel de santé (par exemple, le médecin du travail, l'interne en médecine ou l'infirmier) est en possession de la dernière attestation de suivi ou du dernier avis d'aptitude, aucune mesure individuelle d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou d'aménagement du temps de travail ou avis d'inaptitude n'ont été émis par le médecin du travail au cours des 5 dernières années. Ce délai maximum est réduit aux 3 dernières années notamment pour les salariés handicapés, les salariés qui déclarent être titulaires d'une pension d'invalidité et les travailleurs de nuit.

1. **Période d’essai**

CDD de moins de 6 mois : La durée de la période d'essai est fixée en fonction de la durée du contrat. Elle est calculée à raison d'un jour par semaine, sans pouvoir dépasser 2 semaines. La période d'essai, qu'elle soit exprimée en jours, en semaines ou en mois, se décompte de manière calendaire Le décompte est effectué de la même manière pour le/la salarié(e) à temps plein et le/la salarié(e) à temps partiel.

CDD de plus de 6 mois : La durée de la période d'essai est fixée à 1 mois.

CDD sans terme précis : Lorsque le CDD ne comporte pas de terme précis, une durée du contrat minimale doit être prévue. La durée de la période d'essai est alors calculée en fonction de cette durée minimale.

**Attention** : la demande de renouvellement par l’employeur de la période d’essai doit être justifiée, fait dans les délais conventionnels (1 et 2 jours avant la fin de la période d’essai) et acceptée par le/la salarié(e) pour que le renouvellement soit effectif.

1. **Contrat sans terme précis**

Le contrat a pour terme le retour du/de la salarié(e) remplacé(e). Si l'absence se prolonge même pour une longue durée, le contrat se prolonge tant que le/la salarié(e) remplacé(e) est absent(e).

Ce libellé permet d'anticiper les éventuelles prolongations d'absence du/de la salarié(e) remplacé(e) (ex. Arrêt de travail prolongé, etc.) sans avoir à procéder à aucun formalisme. En revanche, il interdit de rompre le contrat avant le retour du titulaire même si la période minimale est expirée.

1. **Le titre VI : Classifications professionnelles**

Il propose des emplois repères. ces emplois sont des exemples, il vous appartient de définir l’emploi du/de la salarié(e) et sa classification avec les critères des articles 6.1, 6.2, 6.3 et 6.4 de la convention collective.

Pour la catégorie : veiller à la cohérence avec par exemple la période d’essai ou les périodes de préavis en cas de démission.

il est établi 3 échelons de compétences : salarié débutant ou nouvel embauché : échelon A ; salarié confirmé : échelon B ; salarié expérimenté : échelon C. A ces différents niveaux d'intervention sont associés 3 niveaux de rémunération minimale.

**ATTENTION** : si vous avez une description du poste / de la mission / de la fonction, il est possible de l’intégrer en annexe de ce contrat

Il est précisé qu’en cas d’activités multiples exercées de manière permanente (article 6.2.1 d), c’est l’activité principale qui sera retenue pour le classement du/de la salarié(e) : sans préjudice des dispositions relatives aux différentes durées de travail (par exemple enseignant ou horaire spécifique pour certains emplois administratifs ou d’encadrement de travail) et aux rémunérations correspondantes (les minimas enseignants par exemple).

ATTENTION – lors de la rédaction des missions du/de la salarié(e) :

* soit le/la salarié(e) a, par exemple, deux missions contractuelles spécifiques relevant de deux filières conventionnelles : 60 % personnel administratif et 4 0% enseignant. Dans ce cadre, bien que classifié dans la filière des personnels administratifs, il/elle a – des CP au prorata, un temps de travail au prorata…. Il/elle peut avoir deux rémunérations contractuelles avec deux lignes différenciées sur le Bulletin de paie avec contrôle des deux minima sociaux ;
* soit son activité administrative est intégrée dans la mission d’enseignant et dans ce cadre le/la salarié(e) ne relève que de la filière d’enseignant. Il peut en être de même pour un administratif ayant une mission minoritaire d’enseignements, sa classification relève de la seule filière : personnel administratif.

1. **Durée du travail**

Pour l’ensemble des personnels administratifs et de service et personnel d’encadrement pédagogique

La durée de travail conventionnelle est de 35 heures hebdomadaire. Les jours fériés légaux, les jours mobiles et les congés payés sont déduits selon le décompte ci-dessous.

Neuf jours fériés légaux sont chômés et payés. Le choix des jours fériés est déterminé par l'employeur après consultation des institutions représentatives du personnel.

La durée annuelle a été calculée conformément aux dispositions légales, sur une année et par semaine travaillée, en soustrayant de l'ensemble des semaines théoriquement travaillées dans les entreprises du secteur les 5 semaines de congés payés ainsi que 9 jours fériés et 5 jours mobiles conventionnels ouvrés.

Soit 96 jours, il reste donc 269 jours ouvrables (365 - 96) qui divisés par 6 jours par semaine donnent 44,83 semaines, d'où le décompte annuel : 44,83 × 35 heures = 1 569,05 heures, ramenées **à 1 569 heures**.

les exceptions :

* Assistant ou assistante préélémentaire. La durée du travail du personnel non enseignant en charge des enfants scolarisés en classe préélémentaire est de 35 heures hebdomadaire sur un maximum de 36 semaines. Leur temps de travail est de **1 260 heures** auxquelles peuvent s'ajouter 309 heures d'activités annexes sur la base du volontariat et rémunérées suivant le régime des heures supplémentaires (ou complémentaires si elles viennent à compléter un temps partiel).
* Surveillants des externats. La durée annuelle du travail à temps plein est de **1 569 heures** sur une base de 35 heures hebdomadaires sur un maximum de 45 semaines.
* Surveillants des internats. La durée annuelle du travail est de **1 464 heures**. Cette durée est appréciée heure pour heure. Elle s'entend comme temps de présence annuel sur le lieu de travail.

1. **Aménagement du temps de travail et coupure**

*Aménagement du temps de travail* ***-*** *Si durée de travail inférieure à 24 heures hebdomadaires ou à l'équivalent mensuel de cette durée, ajouter :*

Pour permettre au/à la salarié(e) d'assurer éventuellement un service dans d'autres entreprises, les horaires de travail seront regroupés par demi-journée (s) selon les dispositions suivantes :

* jusqu'à 3 heures de travail hebdomadaires : 1 seule demi-journée dans la semaine ;
* jusqu'à 6 heures de travail hebdomadaires : au plus 2 demi-journées dans la semaine ;
* jusqu'à 9 heures de travail hebdomadaires : au plus 3 demi-journées dans la semaine ;
* jusqu'à 12 heures de travail hebdomadaires : au plus 4 demi-journées dans la semaine ;
* jusqu'à 15 heures de travail hebdomadaires : au plus 5 demi-journées dans la semaine ;
* jusqu'à 21 heures de travail hebdomadaires : au plus 6 demi-journées dans la semaine ;
* jusqu'à 24 heures de travail hebdomadaires : au plus 7 demi-journées dans la semaine.

*Coupures*

Les horaires de travail d'une journée peuvent être organisés en prévoyant une coupure d'une durée maximale de 2 heures.

Si le/la Salarié(e) fait l’objet d’un ou de plusieurs autres contrats de travail , le/la Salarié(e) est informé(e) qu’il/elle est soumis(e), en application des dispositions du Code du travail, à des durées maximales de travail (cumul des heures effectuées dans le cadre de l’ensemble des contrats). Le/La Salarié(e) s’engage à communiquer à *l’Employeur* le nombre d’heures effectuées au titre du ou de ses autres contrats de travail.

Ce paragraphe ne concerne par les exceptions conventionnelles (cf. accord temps partiel du 23 juin 2014), telles que :

* personnel de service (personnel de cuisine, de jardinage, de gardiennage, chauffeurs…) ;
* personnel d’entretien ;
* surveillants d’externat ;
* surveillants d’internat.

1. **Délais de prévenance**

4.1.4. Circonstances exceptionnelles : délais de prévenance Les établissements relevant de la présente convention collective ont par nature des obligations à l'égard des élèves ou étudiants qui leur sont confiés. Des circonstances exceptionnelles ou des cas de force majeure que peut connaître *un employeur* peuvent générer l'absolue nécessité de mobiliser rapidement des salariés en vue de garantir l'intégrité physique ou morale de jeunes ainsi confiés :

* garantir l'intégrité physique revient à assurer des conditions matérielles et sanitaires suffisantes comme une présence minimale de l'encadrement ;
* garantir l'intégrité morale revient à apporter une présence minimale en termes d'encadrement.

Dans les circonstances exceptionnelles mentionnées ci-dessus, le délai de 9 jours calendaires peut être ramené à 3 jours en recueillant l'accord du/de la salarié(e). Dans ce cas, les salariés devront bénéficier d'une contrepartie en repos ou d'une compensation financière équivalente à 5 % des heures ainsi effectuées, au choix du/de la salarié(e).

En cas de force majeure, ce délai pourra être réduit à 24 heures. Dans ce dernier cas, les salariés devront bénéficier d'une contrepartie en repos ou d'une compensation financière équivalente à 10 % des heures ainsi effectuées, au choix du/de la salarié(e).

1. **Rémunération**

les minimas

Chaque année les minimas évoluent, ils sont sur la base annuelle ou mensuelle, sur le temps de travail complet de la branche par métier compte-tenu des divers congés rémunérés.

la rémunération :

En l’absence d’accord collectif , il est fait application des dispositions de l’article D. 3122-7-1 du Code du travail, la rémunération mensuelle des salariés des entreprises organisant des périodes de travail sur quatre semaines au plus est indépendante de l’horaire réel.

Lorsque les heures supplémentaires sont accomplies au-delà, les rémunérations correspondantes sont payées avec le salaire du mois considéré.

1. **Complément d’heures**

**La loi** : Un complément d'heures est une période d'augmentation temporaire de la durée de travail du/de la salarié(e) à temps partiel. Le complément d'heures ne doit pas être confondu avec une [heure complémentaire](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32428), qui ne prévoit pas les mêmes avantages.

L'instauration d'un complément d'heures doit être prévue par convention ou accord de branche étendu. (ci-dessous) Chaque complément d'heures doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail. L'avenant doit préciser :

la durée du travail durant cette période ;

et la durée de validité de chaque complément d'heures (aucun plafond légal n'est imposé).

Plusieurs avenants peuvent être conclus dans l'année. Le nombre de ces avenants est fixé par la convention ou l'accord (sauf remplacement d'un(e) salarié(e) absent(e), nommément désigné(e)). Les heures effectuées dans le cadre du complément d'heures ne font pas l'objet d'une majoration de salaire sauf si la convention ou l'accord de prévoit(Cf. ci-dessous).

**Article 4 de l’accord temps partiel du 23 juin 2014** :

Sauf cas de remplacement, les heures faisant l'objet des avenants (maximum 5) sont majorées :

* à hauteur de 10 % pour les trois premiers ;
* à hauteur de 25 % pour les deux suivants.

En tout état de cause, il est rappelé que les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée effective de travail au niveau de la durée légale ou conventionnelle.

Le choix heures supplémentaires et complément d’heures dépend du taux de majoration des heures de travail : l’un dépend du volume d’heures demandées l’autre du nombre d’avenants (à vos calculettes !).

1. **Heures complémentaires**

En accord avec la réglementation du travail à temps partiel, et notamment les dispositions de la Convention collective applicables, les heures complémentaires :

* ne dépassant pas 1/3, sont considérées comme des heures complémentaires ne pouvant être refusées par le/la salarié(e) dans les limites de prévenance prévues ci-dessus ;
* ne dépassant pas 10% de l’horaire indiqué au présent contrat, seront payées comme heures de travail normales et ne seront en aucun cas majorées ;
* effectuées au-delà de cette limite donneront lieu à une majoration de salaire de 25 %.

En tout état de cause, il est rappelé que les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée effective de travail au niveau de la durée légale ou conventionnelle.

1. **Congés et jours conventionnels**

La convention collective précise dans son article 4.2.1 a) 4°: les congés payés sont pris comme suit :

* 3 à 4 semaines en période estivale ;
* et 1 à 2 semaines hors ladite période, dans la limite de 5 semaines par an.

Dans les entreprises accordant préalablement plus de 5 semaines de congés, le bénéfice des 5 jours mobiles conventionnels ouvrés ne peut conduire à des congés supérieurs à l'existant dans le respect des exigences conventionnelles ci-dessus.

Rappel - les 5 jours mobiles conventionnels ouvrés sont répartis par l'employeur, qui doit en fixer chaque année les dates de façon non individualisée, au plus tard dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire ou universitaire de l'établissement, après consultation des représentants du personnel (comité d'entreprise ou, à défaut, délégués du personnel), s'ils existent. Ces dates une fois fixées ne peuvent pas être déplacées en cours d'année, sauf accord du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, s'ils existent.

Les jours mobiles ne peuvent pas être fixés un dimanche, alors même que, compte tenu de l'organisation de l'école, ces jours seraient des jours ouvrés pour l'établissement.

1. **Dispense régime professionnel de santé**

En application de l’article R242-1-6 du code de la sécurité sociale, peuvent demander, par écrit, à l'employeur une dispense d'affiliation à la garantie « frais de santé » :

* les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat de travail à durée déterminée ou d’un contrat de mission d'une durée inférieure à 12 mois, même s'ils ne bénéficient pas d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs ;
* les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat de travail à durée déterminée ou d’un contrat de mission d'une durée au moins égale à 12 mois, à condition de justifier par écrit qu'ils sont déjà couverts à titre individuel pour le même type de garanties.

L’employeur devra se faire remettre un écrit signé par chacun des salariés demandant une dispense d’affiliation. Cet écrit précise obligatoirement leur refus d'adhésion et le motif exact de ce refus parmi les cas listés et sera accompagné de tous les justificatifs nécessaires. Il devra parvenir à l’employeur dans les 15 jours suivant la date à laquelle son affiliation aurait dû prendre effet.

Ces salariés pourront à tout moment revenir sur leur décision et solliciter auprès de leur employeur, par écrit, leur adhésion aux garanties du régime professionnel de santé.

Dans ce cas, leur adhésion prendra effet le premier jour du mois qui suit leur demande

**CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE (1) A TEMPS PARTIEL**

**- Salaire lissé et non lissé -**

**Entre les soussignés :**

**< *dénomination* >**

< *Forme sociale / capital et n° RCS si Société / date publication et n° SIRET si association*>

Dont le siège est sis <*adresse* >

Représenté par < > en sa qualité de < > dument habilité et ayant tous pouvoirs à l’effet des présentes

*Ci-dessous désigné « l’employeur »,*

**et** :

**Monsieur/Madame < > < >**

Né(e) le < > à < >,

de nationalité < >

si salarié(e) étranger/ère : n° du titre autorisant à travailler : < >

Immatriculé(e) à la sécurité sociale sous le N < >

Demeurant < >

*Ci-dessous désigné « le/la salarié(e) »,*

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : ENGAGEMENT**

*L’Employeur* engage Madame / Monsieur ……………....... (prénom) …………………... (nom), qui accepte cet engagement, à compter du ………………....., aux conditions indiquées ci-après et pour une durée déterminée à temps partiel. **(1, 2 et 8)**

Le/La Salarié(e) déclare :

* être libre de tout engagement ou transmettre à l’employeur les informations concernant ses autres emplois lorsqu’elles sont requises ;
* ne pas être lié(e) à un précédent employeur par une clause ou une obligation quelconque de non-concurrence.

La déclaration préalable à l’embauche du/de la Salarié(e) a été effectuée lors de sa prise de fonction auprès de l’URSSAF …………………………………… à laquelle *l’employeur* est immatriculé sous le numéro …………………..…….

Le/La Salarié(e) pourra exercer auprès de cet organisme son droit d’accès et de rectification que lui confère la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Le présent contrat sera régi par les dispositions de la Convention Collective nationale de l’Enseignement privé indépendant et de l’accord temps partiel du 23 juin 2014 (IDCC 2691, que le/la salarié(e) peut consulter sur le site Légifrance https://www.legifrance.gouv.fr).

Le/La Salarié(e) devra se conformer à la visite d’information et de prévention, mise en place après l’embauche dans un délai de 3 mois. **(3)** Il est rappelé que le/la Salarié(e) doit se soumettre en tout état de cause, lors de l’exécution du présent contrat, à toute visite médicale qui soit obligatoire, périodique ou autre.

Il est rappelé que conformément aux dispositions de l’article 3.1 de la Convention collective, le présent contrat ne peut être conclu que sous réserve de la production de l'extrait de casier judiciaire n° 3 dans un délai maximum de 1 mois après son embauche, compte tenu de la spécificité d'établissements d'enseignement qui accueillent des enfants et de jeunes adultes.

Il en est de même s’agissant des documents des documents requis en cas d’agrément administratif obligatoire dans un délai d’un mois maximum, notamment pour le Rectorat.

Le contrat sera nul de plein droit et rompu à effet immédiat et sans indemnités si :

* le/la Salarié(e) dispose d’un casier judiciaire portant mentions de condamnations pouvant empêcher l’exercice des activités en relations avec des élèves, des mineurs ;
* le/la Salarié(e) ne fournit pas annuellement d’accord de son employeur principal pour exercer une activité complémentaire ou des activités accessoires.

Le/La Salarié(e) s'engage, en outre, à se conformer aux dispositions du règlement intérieur dont un exemplaire lui a été remis ce jour. *(s’il existe – obligation pour les entreprises de 20 salariés et +)*

**Article 2 : PERIODE d’ESSAI**

Le présent contrat ne deviendra définitif qu’à l’issue d’une période d’essai de ……… jours ou …….. semaine ou …………. mois. ***à compléter après lecture du* (4)**

Lorsque le contrat ne comporte pas de terme précis **(5)**, la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale pour laquelle il est conclu.

**AJOUT POSSIBLE**

La partie à l’initiative de la rupture devra respecter un délai de prévenance conforme à la convention collective en vigueur.

La période d’essai doit correspondre à une période de travail effectif. En conséquence, toute suspension du contrat de travail pour quelle que cause que ce soit (maladie, congés etc.), au cours de cette période, entrainerait une prolongation de la période d’essai pour une durée égale à celle de la suspension.

Dans tous les cas, la rupture du présent contrat au cours de la période d’essai sera notifiée par son auteur à celui auquel il/elle entend l’opposer, par lettre recommandée avec demande d’avis de réception ou lettre remise en main propre contre décharge.

**Article 3 : MOTIF DU CONTRAT**

Le/La salarié(e) est informé(e) que le recours au présent contrat à durée déterminée est justifié par ……………..

**OPTION selon la réalité**

* Remplacement temporaire d’un(e) salarié(e) absent(e)

Le/La salarié(e) est engagé(e) pour assurer le remplacement temporaire de ..... (prénom) ..... (nom) pendant la durée de son absence liée à (préciser la cause de l’absence) : …… (ex. : congé maternité, arrêt de travail, attente de l'entrée en service effective d’un(e) salarié(e) recruté(e) par contrat à durée indéterminée, etc.).

*AJOUTER ENSUITE :*

*Si la durée de l’absence est connue :*

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée. Il prend effet le …….. et prendra fin le ……...

*Si l'arrivée anticipée du remplaçant pour mise au courant est prévue, remplacer par :*

Il prend effet à dater du …………..... pour permettre une mise au courant avant le début de l'absence de ……....... (prénom) ………..... (nom).

*OU, si la durée de l’absence ne peut être prévue :*

Ce contrat est conclu pour une durée minimale de … mois. **(5)**

Il prend effet à dater du ..... à ..... heures.

*Si l'arrivée anticipée du remplaçant pour mise au courant est prévue, remplacer par :*

Il prend effet à dater du ..... pour permettre une mise au courant avant le début de l'absence de ..... (prénom) ..... (nom).

Si l'absence de ..... (prénom) ..... (nom) se prolongeait au-delà de la durée minimale envisagée par le présent contrat, celui-ci se poursuivrait jusqu'à la date du retour de ..... (prénom) ..... (nom) qui constituerait alors le terme automatique du contrat.

**OPTION selon la réalité**

* **Accroissement temporaire d’activité**

Le/La salarié(e) est engagé(e) pour en vue d’aider *l’Employeur* à faire face à un accroissement temporaire d'activité découlant de ……………………………………………….... (préciser).

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée. Il prend effet le ……………………..… et prendra fin le …………………

**OPTION**

*si Renouvellement éventuel envisagé*

Le présent contrat pourra faire l’objet, si l’*employeur* le juge opportun, d’un renouvellement par accord entre les parties*.*

*L’Employeur* proposera alors au/à la salarié(e) un avenant pour fixer les conditions du renouvellement, dans le mois précédant le terme du présent contrat.

**Article 4 : EMPLOI ET QUALIFICATION**

Le/La salarié(e) est engagé(e) en qualité de ………………………..……………. **(6)**

**« Personnel administratif et de service / personnel d’encadrement pédagogique » (6)**

**Catégorie < > (employé, technicien ou cadre) (6)**

**Niveau < >, Echelon < >. (6)**

Le/La salarié(e) sera sous la responsabilité hiérarchique directe de……………….…………….

Le/La salarié(e) devra assumer les attributions et activités afférentes à sa fonction, lesquelles relèvent des conditions de travail et font l’objet d’une définition de fonction n’ayant aucun caractère contractuel.

Les principales activités de *«TITRE» «PRENOM» «NOM»* sont notamment :

……………………………………………

……………………………………..

…………………………………………..

Cette description de poste **(6)** prend en compte les principales activités ; elle n’est pas limitative.

Le changement d’activité, l’ajout ou la précision relative au contenu des activités devant être effectuées ne constituent pas une modification contractuelle mais un simple changement des conditions de travail du/de la salarié(e).

**Article 5 : LIEU DE TRAVAIL**

A titre indicatif, le lieu de travail du/de la salarié(e) est situé ……………………………………..

En fonction des nécessités de l’activité de *l’employeur,* il pourra être modifié à son initiative, et sur simple décision de ce dernier, dans tout autre lieu situé dans le même secteur géographique, sans que le/la salarié(e) ne puisse s’y opposer, s’agissant d'un simple changement des conditions de travail.

Etant convenu qu’au regard de la nature des activités et des fonctions exercées par le/la salarié(e), celui/celle-ci accepte expressément d’effectuer les déplacements professionnels temporaires nécessaires à l’accomplissement de ses missions en France.

**Article 6 : DUREE DU TRAVAIL (6 et 8)**

Le/La Salarié(e) effectuera …………... (nombre) heures par semaine *(12 au minimum) /* mois *(52 au minimum),* réparties comme suit :

***Une des deux options doit être intégrée au contrat de travail***

***Option 1 : Répartition par semaine***

lundi de …………………à……………………et de ………………à …………….

mardi de …………………à……………………et de ………………à …………….

mercredi de …………………à……………………et de ………………à …………….

jeudi de …………………à……………………et de ………………à …………….

vendredi de …………………à……………………et de ………………à …………….

samedi de …………………à……………………et de ………………à …………….

***Option 2 : Répartition par mois***

semaine 1 : …..

semaine 2 :……

semaine 3 …..

semaine 4 …….

Il est expressément convenu que la répartition des heures de travail pourra éventuellement être modifiée à la demande de l’employeur, notamment dans les cas suivants : surcroît temporaire d’activité, remplacements temporaires et urgents de salariés absents, assistance à des réunions de service (ou autres) ou à des événements extérieurs ponctuels, modifications d’horaires imposées par des réorganisations d’activité ou par l’intervention des partenaires de *l’employeur*.

Un tel changement des conditions de travail sera notifié au/à la salarié(e) en respectant un délai de prévenance suffisant.

*En cas de circonstances exceptionnelles les délais de prévenance Cf.* **(9)**

En tout état de cause les horaires de travail et leur répartition pourront être redéfinis pour chaque année scolaire dans le relevé de prestations annuelles et/ou le planning.

Le/La Salarié(e) s'engage à ne pas effectuer d'heures complémentaires et/ou supplémentaires sans autorisation préalable de la Direction.

La répartition de l'horaire de travail telle que fixée au présent contrat pourra éventuellement être modifiée dans les situations suivantes :

* nécessité de mobiliser rapidement des salariés en vue de garantir l’intégrité physique ou morale des élèves ;
* travaux à accomplir dans un délai déterminé ;
* surcroît temporaire d'activité ;
* absence d'un ou plusieurs salariés ;
* réorganisation des horaires du service ;
* modification des exigences pédagogiques et contractuelles externes….

Une telle modification sera notifiée 7 jours ouvrés au moins avant sa date d'effet (ou 3 jours ouvrés, en cas de circonstances exceptionnelles ou d’urgence), par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge.

Le/La Salarié(e) s'engage à ne pas effectuer d'heures complémentaires et/ou supplémentaires sans autorisation préalable de la Direction.

**Article 7 : REMUNERATION** **(10)**

La rémunération annuelle brute pour la période de référence annuelle est de <………….……….. > €. Cette rémunération sera versée sur 12 mois. (*ou le nombre de mois défini par l’entreprise*)

En fin de période de référence et en tout état de cause à l’occasion de la rupture du contrat, il pourra être procédé à une régularisation de la rémunération compte tenu des heures réellement travaillées.

Les activités complémentaires qui pourraient être demandées en plus du contrat seront rémunérées chaque mois en fonction des horaires réalisés.

Le/La salarié(e), embauché(e) au cours de la période de référence, perçoit une rémunération brute pour la période de référence annuelle de <……………….. > € versée en fonction du volume horaire réalisé.

**Article 8 : COMPLEMENTS D’HEURES ou HEURES COMPLEMENTAIRES**

**Article 8.1 : Compléments d’heures : (attention lire obligatoirement - 11)**

Lorsqu’un volume d’activité supplémentaire ne présente pas de caractère pérenne, il pourra être demandé au/à la salarié(e), avec son accord, d'augmenter temporairement sa durée du travail, telle qu'elle est prévue dans le contrat, par le biais d'avenant à son contrat dans les conditions prévues par l'accord de branche du 23 juin 2014 (*5 avenants au maximum par période de référence*).

Les heures accomplies dans le cadre du complément d'heures ne sont pas soumises au régime juridique des heures complémentaires.

**Article 8.2 : Heures complémentaires : heures de remplacement et heures sans conclusion d’avenant (12)**

En fonction des besoins de l’entreprise, le/la Salarié(e) pourra être conduit à effectuer des heures complémentaires au-delà de l’horaire contractuellement prévu dans les limites déterminées par la Loi, les règlements et les dispositions conventionnelles.

Le/La salarié(e) sera informé(e) 3 jours minimum avant leur exécution.

En tout état de cause, il est rappelé que les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée effective de travail au niveau de la durée légale ou conventionnelle.

**Article 9 CONGES PAYES**

En application de la Convention collective, le/la salarié(e) est informé(e) qu’il/elle bénéficiera de cinq semaines **(13)** de congés payés par an. Attention votre entreprise a pu fixer un nombre de congés payés supérieur.

**Article 10 : ABSENCES**

Le/La salarié(e) s’engage à informer dans les plus brefs délais la direction de l’établissement de tout empêchement à exercer ses fonctions en indiquant les motifs et la durée prévisible de l’absence. Par principe, hors les cas où la loi en dispose autrement, toute absence non planifiée pour motif personnel nécessite l’accord préalable de l’employeur.

En cas d’arrêt de travail (initial ou de prolongation) pour raison de santé, le/la salarié(e) devra en aviser l’employeur dans les 24 heures, sauf impossibilité avérée, et lui faire parvenir dans les 48 heures un certificat médical justificatif.

**ARTICLE 11 : RUPTURE**

Une rupture anticipée du Contrat à Durée Déterminée ne pourrait avoir lieu que dans les seuls cas suivants :

* le commun accord des parties ;
* la faute grave ;
* la force majeure ;
* l’inaptitude constatée par le médecin du travail et l’impossibilité de reclassement ;
* l’embauche extérieure dans le cadre d’un Contrat à Durée Indéterminée.

Le présent contrat prendra fin de plein droit à l’échéance du terme initialement prévu.

Une suspension du contrat pour quelque cause que ce soit ne ferait pas obstacle à l’échéance du terme

Article 12 : AVANTAGES SOCIAUX

Le/La salarié(e) bénéficiera des régimes de retraite, professionnel de santé et prévoyance souscrits par *l’Employeur* au profit de sa catégorie professionnelle.

Les noms et adresses de ces organismes sont à ce jour et à titre indicatif les suivants :

La caisse de retraite complémentaire est ………………………………………… …. (nom et adresse)

L’organisme de prévoyance est ………………………………………… …. (nom et adresse)

L’organisme du régime professionnel de santé est ………………………………………… …. (nom et adresse)

**OPTION – dispense d’affiliation au régime professionnel de santé (14)**

En cas de demande de dispense d’affiliation au régime professionnel de santé, le/la salarié(e)devra remettre un écrit signé demandant une dispense d’affiliation. Cet écrit précise obligatoirement son refus d'adhésion et le motif exact de ce refus et sera accompagné de tous les justificatifs nécessaires (copie de sa couverture en cours). Ils devront parvenir *à l’employeur* dans les 15 jours suivant la date à laquelle son affiliation aurait dû prendre effet.

**OPTION –**

Pour information les garanties des régimes de prévoyance (santé, incapacité, invalidé et décès) peuvent être maintenues après la rupture du contrat de travail (à l’exclusion des ruptures résultant pour faute lourde) à tout(e) salarié(e) pour une durée comprise entre 1 et 9 mois, selon la durée du contrat de travail de l’intéressé. Ces durées sont appréciées en mois entiers.

Pour pouvoir bénéficier de ce maintien, les salarié(e)s dont le contrat de travail est rompu doivent :

* être pris en charge par l’assurance chômage ;
* justifier de cette prise en charge en adressant à *l’Employeur* le justificatif et la notification du montant des allocations qu’ils perçoivent.

**Article 13 : ANNEXES CONTRACTUELLES**

Les annexes au présent contrat ont la même valeur juridique que le corps du contrat et leurs dispositions sont applicables dans les mêmes conditions, ce que les Parties reconnaissent en signant le présent Contrat.

*Ce contrat de travail, comporte < > pages paraphées par les parties*.

Etabli en double exemplaire, dont un remis à chacune des parties,

**Fait à < >, le <>**

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

**Le/La salarié(e) \* Pour** *l’employeur* **< >\***

**Monsieur/Madame < > Monsieur/Madame < >,** en qualité de < >

(Cachet + signature)

*\*Parapher chaque page du contrat et pour le/la salarié(e) faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé –bon pour accord »*

***Pièces jointes :***

* ***Annexe 1 : PLANNING PREVISIONNEL***
* ***Annexe 2 : CLAUSES CONTRACTUELLES GENERALES***

***Annexe 1 : PLANNING PREVISIONNEL …..***

***Annexe 1 : CLAUSES CONTRACTUELLES GENERALES***

**Frais professionnels**

Le/La Salarié(e)e ne sera remboursé(e)des frais qu’il/elle pourra exposer dans le cadre et pour les besoins de son activité professionnelle et notamment au titre de ses déplacements, qu’à la seule condition d’en avoir été préalablement autorisé(e) par écrit par son supérieur hiérarchique et/ou dans les conditions et limites prévues par note de service de la direction, sur production des justificatifs comptables adéquats.

Si Le/La Salarié(e) utilise son véhicule personnel pour ses déplacements professionnels, il/elle doit contracter à ses frais une assurance complémentaire au titre de ses déplacements professionnels occasionnels.

**Secret professionnel**

Le/La Salarié(e) est lié(e) par une obligation de discrétion et de confidentialité.

Il/elles'engage à ne divulguer à personne, directement ou indirectement, ni pendant la durée de ses missions salariales ni à l'expiration de celles-ci, les informations se rapportant ou dont il/elle aura connaissance dans le cadre de ses fonctions salariales.

**Activités multi-employeurs**

Afin d'assurer le respect de la législation du travail sur les activités multiples, le/la salarié(e) s’engage à ce que la charge de travail qu'il/elle pourrait éventuellement assumer au titre des différentes activités professionnelles qu'il/elle exercerait auprès d’autres employeurs ne le/la conduisent jamais à dépasser les durées maximales légales de travail, en application des articles L 3121-34 et suivants du code du travail.

Le/La Salarié(e) s’engage également à ce que ces activités extérieures ne soient pas de nature à porter préjudice aux intérêts légitimes de l’Employeur.

**Conditions d'exécution du contrat**

Le/La salarié(e) s'engage à accomplir sa mission dans le respect des obligations liées à sa fonction et dans le respect des obligations suivantes :

**a) Directives**

Le/La salarié(e) s'engage à respecter les directives, les consignes qui lui seront données par son supérieur hiérarchique et à se conformer à l'ensemble des notes de service en vigueur et à celles qui seront diffusées ultérieurement.

Il/Elle s'engage également à dispenser les formations ou à animer les stages dans le respect du cadre référentiel défini avec ou par le responsable pédagogique.

**b) Respect des horaires**

Le/La salarié(e) s'engage à respecter scrupuleusement ses horaires d'intervention auprès des étudiants, élèves et stagiaires.

**c) Règles**

Le/La Salarié(e) s'engage à contribuer au développement d’un enseignement de qualité et à promouvoir des méthodes pédagogiques adaptées et dynamiques dans le respect des règles déontologiques inhérentes à sa fonction et aux rapports entre enseignants et élèves, stagiaires et étudiants.

Il/Elle s'oblige notamment à évaluer le niveau des élèves par des contrôles réguliers et à leur permettre de développer leurs connaissances et d'acquérir toute formation par la fourniture de travaux d'étude et de recherche appropriés.

Par ailleurs, dans l’exercice de ses fonctions, le/la salarié(e) s’engage à utiliser les ressources pédagogiques mises à sa disposition par l’Employeur, ainsi qu’à associer les élèves dont il/elle a la charge à l’utilisation de ces ressources pédagogiques.

Le/La salarié(e) devra veiller à la conservation et au bon état de fonctionnement du matériel pédagogique mis à sa disposition.

En plus de son activité d’enseignement, le/la salarié(e) devra veiller à la mise à jour régulière de ses connaissances, au respect des programmes en vigueur.

**d) Changement de situation**

Le/La Salarié(e) s'engage à porter à la connaissance de son employeur tout changement affectant sa situation de famille, son état civil, son adresse, notamment en cas de déménagement.

**e) Ressources numériques - Logiciels informatiques**

L’utilisation des ressources informatiques et l’usage des services internet ainsi que du réseau pour y accéder ne sont autorisées que dans le cadre exclusif de l’activité professionnelle. Le/La Salarié(e) est responsable de l’usage des ressources informatiques et du réseau auquel il/elle a accès. L’utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d’éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

L'employeur a acquis et acquiert régulièrement des licences concernant des logiciels pour les besoins de l'activité de l'établissement, notamment de formation.

L’enseignant(e) s'interdit d'introduire tout autre logiciel chez l'employeur ou de copier ou d'utiliser directement ou indirectement les logiciels acquis par l'employeur sur d'autres sites ou lieux que ceux de l'entreprise.

**Restitution**

Tous les documents établis par le/la Salarié(e), ainsi que tous équipements professionnels et documents confiés à celui-ci/celle-ci dans le cadre de ses fonctions, resteront la propriété de l’Employeur.

Le/La Salarié(e) s’engage expressément à restituer ou céder, le jour même de la cessation de ses fonctions salariales, en cas de suspension comme en cas de rupture du présent contrat, quelle qu’en soit la cause, et ce, sans qu’il soit nécessaire d’une démarche ou d’une mise en demeure préalable de l’employeur, ou antérieurement sur demande de l’employeur, tout support de quelque nature que ce soit et notamment, sans que cette liste soit limitative, tous documents, copies, disque externe ou clef USB en sa possession, ainsi que tout matériel ou fourniture qui lui aura été confiés. Il en est de même de tout véhicule et de tout équipement (ordinateur, téléphone, badge, carte de carburant, etc.) mis à sa disposition qui devra être immédiatement restitué à l’employeur, en parfait état, dans tous les cas de suspension du contrat de travail du/de la Salarié(e) à la première demande de l’employeur et au dernier jour de travail du/de la Salarié(e) en cas de résiliation de son contrat de travail pour quelque motif que ce soit.

**Information liée aux déclarations sociales déclaratives**

Il est rappelé que le recrutement du/de la Salarié(e) a fait l’objet d’une déclaration préalable à l’embauche auprès de l’URSSAF.

Chaque mois l’Employeur transmet, via le dispositif de la déclaration sociale nominative (DSN), des données utilisées pour le calcul de la paye ainsi qu'à l'occasion de tout événement devant être déclaré par ce biais (arrêts de travail, fin du contrat…) toutes les informations nécessaires à l'exercice des droits du/de la Salarié(e).

Le/La Salarié(e) est informé(e) que les données nominatives sont enregistrées sur support informatique et communiquées à l'Urssaf et via la DSN auprès des différents organismes (coordonnées à consulter sur le site dsn-info) dont il/elle relève auprès de laquelle il/elle peut exercer son droit d'accès et de modification. Afin de faciliter le traitement de la demande, il/elle convient de joindre au courrier, outre la photocopie d'un titre d'identité, le numéro de sécurité sociale, le ou les employeurs en lien avec la demande et la ou les durées concernées.

**Protection des données personnelles - RGPD**

Le/La Salarié(e) accepte que l’employeur, responsable de traitement, collecte, conserve, traite ses données personnelles et, le cas échéant les transmette principalement pour les faire sauvegarder en externe et/ou sous-traiter (notamment à un gestionnaire de payes).

Ses données personnelles consistent notamment en ses éléments d’identité tels son nom de famille, son nom d’usage, ses prénoms, sa date et son lieu de naissance, sa nationalité, sa carte de séjour ou de résidence, son document d’identité (CNI ou passeport), son numéro de Sécurité Sociale, ses adresses postales, adresses de courriels et numéros de téléphone, ses coordonnées bancaires, son pourcentage de taux d’imposition (transmis par l’Administration fiscale ou le/la Salarié(e) à l’Employeur, son attestation de droits de la Sécurité Sociale et/ou de tous organismes sociaux (tels que la CMU) et toute information confidentielle qui y figureraient nécessaires à l’affiliation du/de La Salarié(e), à la mutuelle, toute donnée médicale nécessaire à l’exécution du contrat (notamment en cas d’inaptitude partielle), (ainsi qu’en cas de nécessité dans le cadre notamment de certaines dispositions collectives ou sociales : son état marital ou de compagnonnage (PACS), le nom de son partenaire ou conjoint et le nom et l‘âge de ses enfants).

Ses données personnelles comprennent également, le cas échéant, les éléments relatifs aux éventuels mandats du/de Ses données personnelles comprennent également, le cas échéant, les éléments relatifs aux éventuels mandats du/de la salarié(e) en qualité de représentant(e) du personnel ainsi que tout éventuel élément disciplinaire. Le traitement de toutes ces données est nécessaire à l’effet d’exécuter le présent contrat de travail, d’établir les bulletins de paye, de régler le montant être effectuées auprès des organismes sociaux (Sécurité Sociale, URSSAF, organismes de prévoyance et de mutuelle) et fiscaux. Le/La Salarié consent à ce titre à ce que ses données personnelles soient transmises par l’Employeur à ces personnes et organismes.

Destinataires d’éventuels des données personnelles du/de la Salarié(e) (au titre de la sauvegarde, de l’exploitation et/ou du transfert de ces données) :

Sécurité sociale, caisses sociales, administration fiscale, médecin du travail,…

* Gestionnaire externe de paye,
* Serveurs externes (sauvegarde) et éventuellement Cloud,
* EDI et sous-traitants (impression et envoi des bulletins de paye), banque (en cas de paiement des salaires par virements bancaire), …

Ces données seront conservées jusqu’à la fin de la période de la plus longue prescription en matière sociale, à savoir dix ans à compter de la date la plus lointaine entre le dernier jour travaillé par le/la Salarié(e), le terme de son dernier contrat de travail, le jour d’effet de la résiliation de son contrat de travail, ou le jour de la fin de toute procédure contentieuse issue du fait de l’exécution et/ou de la rupture de son contrat de travail.

Le/La Salarié(e) s’engage à respecter toute charte de bonnes pratiques, tout code de conduite, toute mesure de sécurité et tout règlement intérieur applicable dans l’entreprise.

Il est rappelé que le/la Salarié(e) dispose des droits suivants qu’il/elle peut exercer à condition que cela ne contrevienne pas à une disposition légale ou ne soit pas contraire à la finalité de conservation et traitement des données personnelles exposée ci-dessus :

* le droit à l’information : le responsable de traitement est tenu de fournir notamment l’identité et les coordonnées du responsable du traitement et, le cas échéant, les coordonnées du délégué à la protection des données, de même que les finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement ;
* le droit d’accès : droit pour la personne dont les données sont collectées de savoir si elles font l’objet d’un traitement et, dans l’affirmative, les finalités du traitement, les destinataires, la durée de conservation des données, ainsi que, notamment, l’existence du droit de rectification ou d’effacement ;
* le droit à rectification : droit d’obtenir dans les meilleurs délais la rectification de données inexactes ou incomplètes ;
* le droit à l’oubli : droit pour une personne de demander l’effacement de ses données personnelles auprès du responsable de traitement, à l’issue de la durée de conservation des données, sous les conditions qui précèdent et dans le cadre des dispositions légales ;
* le droit à la limitation du traitement : dans certains cas, la personne concernée peut exiger que le responsable de traitement puisse conserver ses données sans pouvoir s’en servir ;
* le droit à portabilité : droit pour une personne d’obtenir voire de réutiliser ses données personnelles :
* droit de récupérer les données personnelles la concernant pour les conserver ;
* droit de les transférer à un autre organisme.

A condition que les trois conditions suivantes soient réunies :

* les données personnelles doivent avoir été fournies par la personne elle-même...,
* … sur la base du consentement ou de l’exécution d’un contrat. Ainsi, les données personnelles traitées par l’employeur sur une autre base ne bénéficieront pas de la portabilité,
* la portabilité ne doit pas porter atteinte aux droits et libertés de tiers.