

Document 1 :

Le responsable du service déménagement « entreprises » Ray LEGILE
À Monsieur DUPUIS

10 mars

Monsieur MALIN me fait savoir qu'il va nous quitter à partir du 1^{er} juin car il est muté dans la région PACA. Il va adresser sa lettre au service des ressources humaines. Il faudra donc recruter un remplaçant à cette date.

Il serait préférable que le candidat ait une bonne expérience dans les mêmes fonctions pour ne pas ralentir notre activité. Le niveau de M. MALIN était BTS transport et prestations logistiques et il s'est vite adapté.

Document 2 :

<i>Fiche d'Attributions</i>	<i>Service : déménagement « entreprises »</i>
<i>Nom : Firmin MALIN Grade : Responsable secteur PICARDIE</i>	
<p>Recevoir les instructions du chef de service et les faire appliquer aux équipes des services déménagement</p> <p>Répartir le travail dans le temps et entre les déménageurs.</p> <p>Faire respecter l'application de la charte de transporteurs et déménageurs contenue dans le cahier des charges ainsi que les délais.</p> <p>Faire respecter l'application des règles de sécurité et d'hygiène ainsi que le port des vêtements de travail.</p> <p>Contrôler les retours clients et tenir un cahier de relevés des anomalies et erreurs à corriger.</p> <p>Assurer la formation de stagiaires ou d'employés nouvellement embauchés.</p>	

Document 3 : La mobilité interne au sein de Transdup

Article de Mme Hénonin, du bureau d'étude des stratégies de recrutement, le 1^{er} mars 20...

Envie de changement ?

Consulter les offres d'emploi de Transdup et déposer sa candidature ne nécessite que quelques « clics ».

Site réservé aux collaborateurs de Transdup s'est imposé comme nécessaire dans le processus de mobilité interne. Le principe est simple : il suffit de s'inscrire et vous pourrez accéder aux diverses offres d'emplois au sein de notre entreprise.

Notre site a obtenu une fréquentation accrue et propose des cen-

taines d'offres par an dans toute la France. Les annonces sont publiées sur le site 2 semaines avant d'être publiées à l'externe. Les candidatures sont donc prioritaires avec une réponse assurée dans le mois.

Une mobilité interne accrue

Nous avons fait le pari de développer notre culture d'entreprise en choisissant la mobilité à travers notre réseau international de recruteurs. Nos réunions de coordination interrégionale nous permettent de mieux nous connaître et de nous tenir informés de la qualité de nos candidats en internes.

Patricia DOMINGUEZ
Peggy HÉNONIN

Document 4 :

<i>Fiche guide</i>	<i>Service : administration</i>
<i>Questions à se poser pour la sélection d'un candidat</i>	
<ol style="list-style-type: none">1- Quel est le profil de l'emploi proposé ?2- Quelles sont les capacités exigées ?3- Est-ce un emploi susceptible d'évoluer ?4- Où se situe le lieu de travail ?5- Quel contrat est proposé ?6- Quels documents doit-on produire pour une candidature ?7- Par rapport à l'annonce, la candidate a-t-elle respectée la demande ?8- Quel est le style de la lettre de motivation ?9- Quels éléments sont mis en valeur ?10- Quels sont les défauts dans la rédaction ?	

Documents 5 et 6 :

Document 7 :

<i>Du service du personnel</i>	<i>Au service : administration</i>
<i>L'analyse des 3 candidats finalistes pour le poste de secrétaire</i>	
<p>Mlle LASURANCE Laurence, née le 15 septembre 1963 à AMIENS. Habite 23 avenue de la Liberté à CREIL. 03 56 58 59 54 Française. Célibataire. N° sécu : 2 63 09 80 125 045 23 Bac pro métier du secrétariat – anglais lu, écrit. 2 ans d'expérience. Évaluation entretien : 5, 4, 3, 4, 3, 3, 4, 3, 4, 3, 3, 4, 3</p> <p>M. DUBUISSON Irlan, né le 27 août 1996 à SENLIS. Habite 2 ter rue de l'angle à Chantilly. Français. 03 44 62 59 68. Célibataire (1 enfant). N° sécu : 1 96 08 60 124 165 36 Bac pro métier de la comptabilité – anglais bilingue. Pas d'expérience. Évaluation entretien : 3, 3, 0, 4, 3, 2, 4, 3, 5, 3, 3, 2, 3</p> <p>Mme ARIVAI Lara, née le 19 mai 1990 à COMPIÈGNE. Habite 2 avenue de la Liberté à CREIL. 03 43 56 69 85. Française. Mariée (2 enfants). N° sécu : 2 90 05 60 226 062 13 Bac pro métier du secrétariat – anglais scolaire. 3 ans d'expérience. Évaluation entretien : 3, 4, 5, 4, 3, 3, 4, 5, 4, 3, 3, 4, 4</p>	

Document 8 :



CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Contrat régi par les articles L. 981-1 à L. 981-8 du Code du travail

cerfa
N° 12434-01

EJ 20

Type de contrat (voir notice-cadre A)

☐

L'EMPLOYEUR	
Nom et prénom ou dénomination	N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat ou de l'entreprise de travail temporaire	Nombre de salariés
Caisse de retraite complémentaire	Téléphone
Organisme de prévoyance (le cas échéant)	Télécopie
Convention collective appliquée (titre exact)	Courriel
	Code NAF (voir notice, Cadre B)
	Code IDCC (voir notice, Cadre C)

LE SALARIÉ	
Nom et prénom	Sexe (M = 1, F = 2)
Adresse	Nationalité
	Date de naissance
	Niveau de formation actuel (voir notice, Cadre E)
Intitulé de la dernière certification professionnelle obtenue (voir notice, Cadre F)	Diplôme le plus élevé obtenu (voir notice, Cadre G)
Intitulé du dernier emploi occupé :	Situation avant contrat (voir notice, Cadre H)
Si le salarié était inscrit à l'ANPE, indiquer depuis combien de mois	Travailleur handicapé (oui = 1, non = 2)

LE TUTEUR	
Nom, prénom	Pour le contrat de professionnalisation du travail temporaire :
Emploi occupé :	Nom, prénom du tuteur de l'entreprise utilisatrice :
	Emploi occupé :

LE CONTRAT	
Nature du contrat (CDI = 1, CDD = 2, travail temporaire = 3)	Durée hebdomadaire de travail (y compris le temps de formation)
Date de début du contrat	Durée de la période d'essai
Date de fin du CDD ou de l'action de professionnalisation si CDI	Classification dans la convention collective :
Durée totale des actions d'évaluation, d'accompagnement et des enseignements généraux, professionnels et technologiques	- Niveau :
Dont durée des enseignements généraux, professionnels et technologiques	- Coefficient hiérarchique :
Emploi occupé pendant le contrat (intitulé précis)	Salaire brut mensuel à l'embauche (voir notice, Cadre I)
Intitulé précis de la qualification préparée :	Pour les intérimaires, indiquer le salaire horaire au démarrage de la formation.
Période de l'examen ou des épreuves (le cas échéant)	Pour les périodes de mission voir notice, cadre I.
Nombre d'organismes de formation intervenant	Type de qualification (voir notice, cadre J)
Lieu du déroulement de la formation principale :	Spécialité de formation (voir notice, cadre K)
	SIRET du principal organisme de formation

L'employeur s'engage à assurer au titulaire du contrat une formation lui permettant d'acquies une qualification professionnelle et à lui fournir un emploi en relation avec cet objectif pendant la durée du CDD ou de l'action de professionnalisation du CDI. Le titulaire du contrat s'engage à travailler pour le compte de son employeur et à suivre la formation prévue au contrat (art. L. 981-3 du Code du travail).

Signature du salarié ou de son représentant légal

Signature de l'employeur

Fait à

Le

CADRE RÉSERVÉ À L'OPCA	
Nom et adresse de l'OPCA auquel est transmis la demande :	Conforme aux accords conventionnels relatifs au contrat de professionnalisation (oui = 1, non = 2)
Número de SIRET de l'OPCA :	Si oui, participation financière de l'OPCA (oui = 1, non = 2)
Número du contrat (interne à l'OPCA) :	

CADRE RÉSERVÉ À LA DDEFP	
Date de dépôt du contrat	Le contrat ouvre droit à l'exonération de charges (oui = 1, non = 2)
Date de l'enregistrement exprès ou de droit (J + 30)	Número d'enregistrement

Document 9 : CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

L'entreprise : (A indiquer : structure juridique, dénomination sociale, numéro de Registre du Commerce et des Sociétés, montant du capital)
dont le siège social est situé à :
représentée par Monsieur (ou Madame) :
agissant en qualité de : (par exemple : "gérant de la société")

D'UNE PART,

ET

Monsieur (ou Madame) : (A indiquer : nom et prénoms)
demeurant à :
né(e) le :
de nationalité :

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE I : MOTIF (1)

Monsieur (ou Madame)..... est engagé(e) par l'entreprise en vue de..... (A indiquer : le motif d'embauche, par exemple : "faire face à un accroissement temporaire de l'activité", "remplacer un salarié absent pour cause de maladie"...), ce qui justifie la durée déterminée du présent contrat.

ARTICLE II : EMPLOI OCCUPE (2)

Monsieur (ou Madame)..... est employé(e) en qualité de..... (fonction générale, par exemple : "secrétaire", "vendeur"...), suivant le coefficient hiérarchique..... (prévu en général par la convention collective).
Il (ou elle) aura pour mission..... (définir l'emploi à occuper, les pouvoirs accordés à l'intéressé...).

ARTICLE III : DUREE (3)

- Si le contrat comporte un terme précis :

Le présent contrat qui prend effet le..... à.....heures est conclu pour une durée de..... et prendra fin de plein droit et sans formalité le.....

- Si le contrat est conclu sans terme précis :

Monsieur (ou Madame)..... est embauché(e) à compter du..... pour une durée minimale de..... Ce contrat prendra fin..... (indiquer la condition entraînant la cessation du contrat : par exemple : "la fin de la saison", "le retour du salarié absent"...).

ARTICLE IV : RENOUVELLEMENT (4)

Le présent contrat pourra être renouvelé une fois pour une durée qui n'excédera pas..... (indiquer le nombre de mois ou de jours), si les parties contractantes le souhaitent.

Dans ce cas, l'entreprise proposera à Monsieur (ou Madame)..... un avenant pour fixer les conditions du renouvellement dans (le mois, la quinzaine, la semaine.....) précédant la fin du contrat de travail.

ARTICLE V : PERIODE D'ESSAI (5)

Le contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de....., au cours de laquelle chacune des parties pourra rompre le contrat sans indemnité.

Patricia DOMINGUEZ
Peggy HÉNONIN

ARTICLE VI : LIEU DE TRAVAIL

Le lieu de travail est situé à.....

ARTICLE VII : DUREE DU TRAVAIL

Les horaires seront les suivants :

- Le lundi de.....H àH
- Le mardi de.....H àH
- Le mercredi de.....H àH
- Le jeudi de.....H àH
- Le vendredi de.....H àH

ARTICLE VIII : REMUNERATION

En contrepartie de ses fonctions, Monsieur (*ou Madame*) percevra une rémunération brute mensuelle de..... euros (*indiquer le montant en chiffres et en lettres*) pour un horaire hebdomadaire moyen de..... heures. Elle lui sera versée à la fin de chaque mois civil.

Il (*ou Elle*) percevra en outre :

- (*s'il y a lieu*) un pourcentage sur..... (*par exemple, le chiffre d'affaires*) déterminé et calculé dans les conditions suivantes :.....

- (*s'il y a lieu*) un treizième mois de rémunération versé le..... de chaque année et égal au salaire mensuel brut fixe afférent au mois de décembre de l'année en cours.

Un prorata calculé en fonction des périodes de travail effectif ou assimilé est versé en cas d'année incomplète de travail ou de résiliation du contrat en cours d'année.

ARTICLE IX : INDEMNITE DE FIN DE CONTRAT (6)

A la cessation de ses fonctions dans l'entreprise, Monsieur (*ou Madame*)..... percevra une indemnité de fin de contrat aux conditions et taux fixés par le code du travail.

ARTICLE X : RETRAITE COMPLEMENTAIRE

Monsieur (*ou Madame*)..... bénéficiera des lois sociales instituées en faveur des salariés notamment en matière de sécurité sociale et en ce qui concerne le régime de retraite complémentaire.

La caisse de retraite complémentaire est..... (*indiquer le nom et l'adresse de la caisse de retraite complémentaire et, le cas échéant, de l'organisme de prévoyance*).

ARTICLE XI : CONVENTION COLLECTIVE (7)

Pour toutes les dispositions non prévues par les présentes, les parties déclarent se référer à la convention collective applicable à l'entreprise.....(*Indiquer l'intitulé de la convention collective, s'il y en a une*).

ARTICLE XII : RUPTURE ANTICIPEE POUR FAUTE GRAVE OU FORCE MAJEURE

Chacune des parties se réserve mutuellement le droit de mettre fin au contrat immédiatement en cas de faute grave de l'autre partie ou de force majeure.

Fait en double exemplaire,

A.....

Le.....

(*Signatures de l'employeur et du salarié précédées de la mention manuscrite "lu et approuvé"*)

Patricia DOMINGUEZ
Peggy HÉNONIN

ATTENTION : Les pages du contrat doivent être paraphées par l'employeur et le salarié.

- (1) "MOTIF" : Le recours à un CDD n'est admis que dans certaines situations. Il faut donc toujours préciser et justifier le motif du recours pour qu'il ne soit pas requalifié en contrat à durée indéterminée.

A noter : en cas de remplacement d'un salarié absent, le nom et la qualification de ce salarié doivent être mentionnés dans le contrat.
Il faut également préciser si le poste de travail figure sur la liste des emplois présentant des risques particuliers.
- (2) Préciser si le poste figure sur la liste des emplois présentant des risques particuliers établie par le chef d'entreprise après avis du médecin du travail ou du CHSCT.
- (3) "DUREE" : Un CDD doit, en principe, comporter un terme précis (Ex : le 3 septembre 1997).
Dans certains cas, il peut être conclu sans terme précis (remplacement d'un salarié absent...). Il doit alors comporter une durée minimale et mentionner la condition qui entraînera sa cessation (Ex : retour du salarié absent.....).
- (4) "RENOUVELLEMENT" : S'il comporte un terme précis, le CDD peut être renouvelée une fois, pour une durée déterminée qui, ajoutée à la durée du contrat initial, n'excède pas une limite variable selon les cas (18 mois, le plus souvent).
A noter : la simple mention de cette clause n'oblige pas l'employeur à renouveler le contrat.
- (5) "PERIODE D'ESSAI" : Le CDD peut, éventuellement, comporter une période d'essai. Sa durée ne doit pas dépasser 1 mois pour un contrat de plus de 6 mois.
- (6) INDEMNITE DE FIN DE CONTRAT : Cette indemnité n'est pas due dans certains cas. Son montant est égal à 10% de la rémunération brute totale due au salarié. Il peut être réduit à 6% par convention ou accord de branche étendu ou par accord d'entreprise moyennant des contreparties en terme de formation professionnelle notamment.
- (7) "CONVENTION COLLECTIVE" : Pour se la procurer : Journal Officiel, 26 rue Desaix, 75727 Paris cedex 15 - Tél : 01.40.58.76.00

Patricia DOMINGUEZ
Peggy HÉNONIN

Document 10 : CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

ENTRE LES SOUSSIGNES

..... (nom et adresse de l'employeur)

et

M...

(adresse)

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUI

ARTICLE 1 : OBJET ET LIEU D'EXECUTION DU CONTRAT

M..... est engagé par (nom de l'employeur) en qualité de avec la qualification de , au coefficient ... (ou description sommaire des attributions).

Il exercera ses fonctions à (*ou dans le cadre de notre établissement sis à ...*).

(*à ajouter, le cas échéant*) Si l'intérêt de son fonctionnement l'exige, l'association pourra, en outre, à tout moment affecter le salarié dans tout établissement présent ou futur où elle exerce son activité. A cet égard, elle en informera le salarié ... jours à l'avance.

ARTICLE 2 : DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat, régi par la convention collective ... , prendra effet à compter du ... (date et heure) .

Il est conclu pour une durée indéterminée. Dès lors, chacune des parties bénéficie d'une faculté de résiliation, qui pourra être exercée à tout moment, sous réserve de respecter les règles de procédure légales et conventionnelles, et notamment d'informer l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception, au plus tard ... mois à l'avance.

Il est prévu une période d'essai de ... mois (ou semaines), pendant laquelle chacune des parties pourra mettre fin librement au contrat, et ce sans préavis ni indemnité aucune.

ARTICLE 3 : HORAIRES DE TRAVAIL

Le salarié se conformera à l'horaire de travail en vigueur dans l'association, à savoir : ... (ce peut être un horaire fixe ou un horaire à la carte).

ARTICLE 4 : REMUNERATION

En rémunération de ses attributions, le salarié ... percevra un salaire mensuel brut fixé à ... francs, montant qui lui sera versé le ... de chaque mois civil.

ARTICLE 5 : CONGES PAYES

Le salarié bénéficiera des congés payés annuels conformément aux dispositions de la convention collective applicable (ou conformément aux dispositions légales).

(articles 6 à 8 à ajouter, le cas échéant)

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU SALARIE 9.1 Les fonctions du salarié peuvent nécessiter des déplacements professionnels, qui devront être effectués quelles qu'en soient la fréquence et la durée.

9.2 Pendant toute l'exécution du présent contrat, le salarié s'engage à n'exercer aucune activité, sous quelque forme que ce soit, concurrençant celle de son employeur (ou le salarié s'engage à n'exercer aucune autre activité professionnelle, quelle qu'elle soit et sous quelque forme que ce soit, même non concurrente à celle de son employeur).

9.3 A la cessation du contrat à l'initiative de l'une ou l'autre partie, quel qu'en soit le motif, le salarié s'engage à n'exercer directement ou indirectement, à quelque titre et sous quelque forme que ce soit, aucune activité susceptible de concurrencer celle de l'entreprise. Cette clause ne s'appliquera, cependant, pas en cas de rupture au cours de période d'essai.

Fait en deux exemplaires.

A ..., le ...

(Mention manuscrite des deux parties " lu et approuvé ")

Patricia DOMINGUEZ
Peggy HÉNONIN