

Comment remplir le volet 3 (contrat de travail) de votre DPAE / CDD à temps plein ?

1 DATE DE FIN DU PRECEDENT CDD :

■ Précisez la date de fin du précédent CDD pour ce salarié.

2 MOTIF DE RECOURS DU CDD

■ Le contrat de travail à durée déterminée ne peut être conclu que dans les cas suivants : (Article L.1242-2 du code du travail)

- 1- Remplacement d'un salarié en cas d'absence, de suspension de son contrat de travail.
- 2- Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise.
- 3- Emplois à caractère saisonnier
- 4- Emplois pour lesquels il est d'usage constant de ne pas recourir au CDI ou s'il s'agit d'un contrat d'insertion.
- 5- Remplacement d'un chef d'exploitation agricole ou d'entreprise, d'un aide familial, d'un associé d'exploitation, ou de leur conjoint dès lors qu'il participe effectivement à l'activité de l'entreprise ou de l'exploitation agricole.
- 6- Conclusion d'un contrat vendanges d'une durée maximale d'un mois (articles L.718-4 et L.718-5 du code rural et de la pêche maritime).

3 NOM ET PRENOM

■ Le nom et prénom, de la personne remplacée.

4 QUALIFICATION


■ Par référence à la classification des emplois incluse dans la convention collective dont relève l'entreprise.

5 DATE DE FIN DU CDD


■ Précisez la date de fin du CDD si CDD à terme précis ou la durée minimale si CDD à terme imprécis.

6 PÉRIODE D'ESSAI

■ Sauf si vos usages ou vos dispositions conventionnelles prévoient des durées moindres : 1 jour par semaine de contrat dans la limite de 2 semaines pour les contrats dont la durée initiale est au plus égale à 6 mois, 1 mois dans les autres cas.



santé
famille
retraite
services



14468*02

Volet 3
à adresser
au salarié

DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE - CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE À TEMPS PLEIN

L'EMPLOYEUR

Téléphone _____ E-mail _____

N° SIRET OU MSA _____ Code NAF (APE) _____

Nom Prénom ou Raison sociale _____

Adresse _____ Adresse d'expédition de l'accusé de réception différente

LE SALARIÉ

Nom de naissance _____

Nom d'usage _____

Prénoms _____

N° de Sécurité Sociale _____ Clé _____ Sexe : M F

Date de naissance _____

Jour _____ Mois _____ Année _____ Lieu de naissance _____ Dépt. _____ commune _____

Adresse _____

Numéro _____ Bis _____ Ter _____ Nat. Vole _____ Nom de vole _____

code postal _____ Ville _____

L'EMBAUCHE ET L'EMPLOI

DATE ET HEURE PRÉVISIBLES DE L'EMBAUCHE

Jour _____ Mois _____ Année _____ Heures _____ Minutes _____

Secteur d'activité professionnelle _____ niveau ou coefficient hiérarchique _____

Convention collective applicable au salarié _____

Emploi occupé _____

Durée du travail

Hebdo. _____ OU _____ Mensuelle _____ OU _____ Annuelle _____ Si forfait jours _____ (heures) (heures) (heures) (jours)

1 Date de fin du précédent CDD _____

2 **MOTIF DU RECOURS AU CDD :** (cocher et compléter)

Remplacement de : _____ (nom et prénom de la personne remplacée)

Sa qualification : _____

Contrat saisonnier pour les travaux de : _____

Contrat vendanges Accroissement temporaire d'activité _____ (précisez sa nature)

Autre motif : _____

Si oui, vous devrez faire un avenant au contrat _____

3 Date de fin CDD prévue

Jour _____ Mois _____ Année _____

4 OU

5 Durée minimale du CDD (jours) _____

6 **Durée période d'essai (jours)** _____

7 **RISQUE LIÉ À L'EMPLOI** (préciser la nature du risque) : _____

8 **SALAIRE HORAIRE BRUT À L'EMBAUCHE :** _____ € Primes _____ € Avantages en nature _____ € Autres éléments _____ €

9 **RECOURS A LA MODULATION OU A L'ANNUALISATION :** OUI NON

10 **CLAUSES PARTICULIÈRES :** _____

11 **NOM ET ADRESSE DE LA CAISSE DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE :** _____

12 **NOM ET ADRESSE DE L'INSTITUTION DE PRÉVOYANCE :** _____

13 **Contrat établi le** _____ **à** _____

Attention : n'oubliez pas de remplir et de signer le contrat de travail des volets 3 et 4 de la DPAE-CDD et de faire signer ces deux exemplaires par votre salarié.

(1) Se reporter à la notice explicative.

10642-C-D/11 La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de notre organisme.

7 CONTRAT VENDANGES :

■ Doit être conclu pour une durée maximale d'un mois (voir notice complémentaire "mesures pour l'emploi").

■ Précisez la durée du contrat, à défaut, il est réputé établi pour une durée qui court jusqu'à la fin des vendanges (sachant que cette durée ne peut excéder un mois).

8 AUTRE MOTIF

■ Préciser s'il s'agit d'un contrat d'usage ou d'un contrat d'insertion.

9 RENOUELEMENT DU CONTRAT

■ Uniquement pour les contrats à terme précis, les conditions de renouvellement doivent être précisées dans le contrat ou faire l'objet d'un avenant soumis au salarié avant la fin du contrat.

10 RISQUE LIÉ À L'EMPLOI

■ Indiquer le risque dominant auquel le salarié est exposé, par exemple conduite de machines à mouvements multiples, exposition aux produits phytosanitaires, aux risques biologiques, chimiques, etc.

11 MODULATION ET ANNUALISATION

■ Dans la limite de 150 heures modulées, les heures effectuées entre 35 et 48 heures hebdomadaires seront récupérées et payées sur la base du taux horaire sauf convention ou accord plus avantageux.

12 CLAUSES PARTICULIÈRES

■ Par exemple, attribution d'un logement, d'un véhicule, indemnisation de frais professionnels, tenue vestimentaire au regard de l'hygiène ou la sécurité, etc.

13 SIGNATURES DU CONTRAT

■ Pour avoir une valeur juridique, les volets 3 et 4 doivent comporter la signature de l'employeur et du salarié.

COMMENT EFFECTUER LA DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE ET LE CONTRAT DE TRAVAIL ?

par internet : www.msa.fr
OU
www.net-entreprises.fr

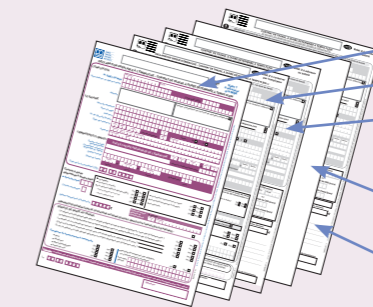
ou à défaut

par télécopie :

ou

par courrier en **recommandé avec demande d'avis de réception**, en retournant le formulaire DPAE à la MSA de

La DPAE/CDD à temps plein est composée de 4 volets autocopiants :



Vous devez compléter et adresser le **volet 1 (blanc)** à la MSA.

Vous conservez le **volet 2 (rose)**.

Vous devez compléter la partie basse du **volet 3 (vert)**, qui doit ensuite être remis au salarié, il vaut preuve de déclaration préalable à l'embauche et de contrat de travail après signature de l'employeur et du salarié.

ATTENTION : écrivez lisiblement au stylo bille noir, détachez impérativement le «Feuillet blanc» avant de remplir le volet 3.

Vous conservez le **volet 4 (bleu)** que vous devez signer ainsi que votre salarié. **Vous devez adresser une copie du volet 4 à la MSA.**

N'oubliez pas de joindre les pièces justificatives demandées et signalées par

Justificatif

Si vous ne disposez pas de certains justificatifs au moment de votre déclaration, vous devrez nous les faire parvenir dès que possible accompagnés de la photocopie de votre DPAE (ou du volet original à adresser à la MSA lorsque votre déclaration a été faxée ou effectuée en ligne).

Si vous souhaitez obtenir des informations complémentaires, contactez votre MSA au :

