



# SPECIMEN

Mr DUPONT Thierry  
10 rue des lilas  
31000 TOULOUSE

Toulouse,  
Le 26/12/2007

Monsieur,

Veillez trouver ci-joint les documents relatifs à votre contrat (en double exemplaire).

- Le contrat de travail et attestation : acceptation du guide et du règlement intérieur (**à parapher et à signer**)

## **TRES IMPORTANT**

**1°** Merci de lire et d'étudier ces documents avec la plus grande attention.  
Il est impératif que vous en connaissiez tout les tenant et aboutissant.  
Avant toute signature, n'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions répondre à vos questions.

**2°** Il faudra :  
1- mettre vos initiales sur toutes les pages des documents joints.  
2- dater et signer les documents et nous retourner les deux exemplaires.

**3°** Ces documents devront nous parvenir au siège au plus tard le jour de votre date d'embauche mentionnée sur votre contrat, soit le :  
A défaut, nous ne pourrions prendre en compte la validité de votre contrat, ce qui annulerait votre inscription et par conséquent la déclaration d'embauche à l'URSSAF.

**Attention** à ne pas nous envoyer trop tard ces documents, il faut tenir compte des délais postaux.

**Si vous ne souhaitez pas signer ce contrat**, ce qui est votre droit, merci d'avoir la gentillesse de nous prévenir en nous retournant le contrat barré afin d'attester de votre refus d'inscription.

N'hésitez pas à nous contacter, nous nous tenons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le service Administratif



# SPECIMEN

## **Contrat de travail à durée indéterminée intermittent**

### **Entre les soussignés**

**La société PRO ASSISTANCE**, immatriculée au RCS de Toulouse sous le numéro 490 521 630 située au **101 Bld de Suisse - BP 90502 - 31205 TOULOUSE Cedex 2** représentée par MANGEL Didier gérant(e)

Et

**Mr DUPONT Thierry** né(e) le 12/11/1968 à TOULOUSE immatriculé(e) à la Sécurité sociale sous le numéro , demeurant 10 rue des lilas 31000 TOULOUSE .

### **Il a été convenu ce qui suit :**

La déclaration à l'embauche de Monsieur DUPONT sera effectuée à l'URSSAF de TOULOUSE, auprès de laquelle la Société est immatriculée sous le n° 310 2066952.

**Mr DUPONT** 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.

### **Engagement par contrat de travail intermittent**

**Mr DUPONT est engagé(e) à compter du** avec un contrat de travail intermittent à durée indéterminée par la société PRO ASSISTANCE, en vue de permettre à celle-ci de faire face à des variations d'activité qui sont liées au caractère nécessairement temporaire des missions conduites par **Mr DUPONT** dans le cadre du guide du salarié indépendant qui le lie à PRO ASSISTANCE.

Ce contrat de travail intermittent est régi par les articles L. 212-4-12 à L. 212-4-15 du code du travail. Il comportera une alternance de périodes travaillées et non travaillées qui sont fixées selon les modalités définies ci-après.

**Mr DUPONT** s'engage en outre à se conformer aux dispositions du guide du salarié indépendant.

### **Emploi et qualification**

**Mr DUPONT** occupera un emploi de : .

### **Lieu de travail**

**Mr DUPONT** travaillera principalement en clientèle.

### **Durée annuelle minimale de travail**

**Mr DUPONT** exercera ses fonctions, pendant une durée minimale de six journées ouvrées par an qui sera atteinte par l'addition des périodes de travail qui alterneront avec des périodes de non travail en fonction du nombre et de la durée de ses missions.

**Mr DUPONT** a par ailleurs été informé des dispositions de l'article R.313-7 du code de la Sécurité Sociale qui ne prévoit le maintien des droits à sécurité sociale qu'à partir de 800 heures de travail par an, **ou** 160 heures par trimestre, **ou** 60 heures par mois, **ou** un montant de salaire annuel égal à 2030 fois le SMIC horaire.

### **Périodes travaillées**

La durée totale de travail sera effectuée en autant de périodes que nécessaires, en continu ou discontinu.

### **Dépassement possible de la durée minimale dans certaines limites**

**Mr DUPONT** pourra faire varier les dates de ces périodes en fonction du nombre et de la durée des missions qu'il pourra réaliser ; la durée totale du travail hebdomadaire ne pourra pas en tout état de cause dépasser 35 heures.

### **Répartition des heures de travail à l'intérieur des périodes de travail**

Durant ces périodes de travail, **Mr DUPONT** pourra travailler sur la base maximale de 35 heures par semaine à raison de 7 heures par jour, selon l'importance des missions acceptés au préalable par la société. Les heures supplémentaires éventuelles devront avoir l'accord écrit de la direction de la société.

## Périodes non travaillées

Par ailleurs, Mr DUPONT aura la possibilité de s'adonner à un autre emploi, sous réserve d'en informer préalablement la société et de réaliser l'objectif ci dessous.

## Rémunération

En contrepartie de ses services, Mr DUPONT percevra une rémunération horaire brute égale à 9.20 € correspondant à son attestation d'heures en rapport à sa marge réalisée.

## Objectif à réaliser

Mr DUPONT assumera une partie commerciale et devra effectuer lui-même sa recherche de clientèle.

## Période d'essai

Le présent contrat est conclu avec une période d'essai de trois mois.

## Congés payés

Mr DUPONT acquiert des droits à congés payés, conformément à la loi.

## Absences

Pour toute raison l'obligeant à interrompre son activité, Mr DUPONT s'oblige à informer la direction de PRO ASSISTANCE par écrit pour justifier son absence.

En cas de maladie ou d'accident du travail, le salarié devra informer l'employeur dans les 48 heures pour une prise en charge de la sécurité sociale.

## Préavis

La durée du préavis réciproque, après la période d'essai, est, sauf en cas de faute grave ou de force majeure, celle prévue par le code du code du travail.

La date de présentation de la lettre recommandée de licenciement ou de démission fixe le point de départ du préavis.

## Modification du contrat

En cas de modification d'un quelconque élément du présent contrat ou du règlement intérieur qui lui est liée, un avenant précisant la raison, la durée et les modalités de cette modification, sera rédigé.

## ATTESTATION (Acceptation du guide et du règlement intérieur)

Je soussigné(e) Mr DUPONT Thierry demeurant 10 rue des lilas 31000 TOULOUSE employé(e) de la société PRO ASSISTANCE atteste :

- Avoir pris connaissance et accepter les clauses du guide du salarié indépendant.
- Avoir pris connaissance et accepter les clauses du règlement intérieur

Fait en deux exemplaires originaux dont un pour chaque partie.

Mettre les initiales sur chaque page, signer le document précédé de la mention "lu et approuvé" et retourner au siège avant la date de démarrage.

La Société  
PRO ASSISTANCE

Le Porté  
Mr DUPONT Thierry

A TOULOUSE

A TOULOUSE

Le ..... / ..... / .....

Le ..... / ..... / .....