

Les contrats de travail

Des conseillers et chargés de missions techniques

Dans le cadre de l'application de la Convention Collective Nationale du Sport (cf Dojo info de juin 2007 spécial CCNS), la fédération a élaboré deux modèles de contrat de travail pour les salariés des OTD membres de l'équipe technique régionale.

Vous trouverez ci-joint selon les missions exercées :

- Un modèle de **Contrat de travail à Durée Indéterminée (CDI) à Temps Plein** pour les Conseillers Techniques Fédéraux (CTF) ;
- Un modèle de **Contrat de travail à Durée Indéterminée (CDI) à Temps Partiel** pour les Chargés de Missions Techniques Fédéraux (CMTF).

La CCNS a rendu l'écrit obligatoire quel que soit le type de contrat de travail. Deux situations se présentent donc à vous :

- **Vous avez déjà un salarié rémunéré** : nous vous invitons à lui faire signer un nouveau contrat avec l'un de nos modèles intégrant les dispositions de la CCNS qui annule et remplace le précédent, en tenant compte de son ancienneté. Les contrats types prévoient dans ce cas un préambule et une clause spécifique d'engagement sans période d'essai à faire figurer dans le contrat définitif.
- **Vous devez embaucher un salarié** : vous utilisez comme base le contrat type sans tenir compte du préambule.

Dans les deux cas, il est nécessaire d'établir la fiche de poste avec les missions du salarié afin de déterminer :

- Le modèle de contrat adapté : CDI temps plein pour un CTF ou CDI temps partiel pour un CMTF ;
- Le groupe de classification : groupe 3, groupe 4 ou groupe 5 (cf tableau des missions page 5 du Dojo info spécial CCNS de juin 2007) ;
- Le choix des clauses adaptées dans certains articles.

Ensuite, le contrat doit être rédigé en suivant scrupuleusement les indications de la NOTICE D'UTILISATION ci-dessous :

NOTICE D'UTILISATION

Les mentions à compléter :

- **(1)** Ligue/comité : indiquer s'il s'agit de la ligue ou du comité en fonction de votre OTD.
- **(2)** partie à renseigner obligatoirement avec les informations concernant l'OTD, les salariés, les dates à mentionner, le lieu de travail (siège) etc.
- **(3)** M : indiquer la civilité, le prénom et le nom du salarié en toutes lettres et en gras.
Exemple : **Monsieur Henri DUPONT**
- **(6)** Article 3, 3^{ème} alinéa : indiquer le groupe de classification : groupe 3, 4 ou 5 (critères Dojo info de juin 2007)

Les articles à choix multiples :

- **(4)** Préambule et article 1^{er} : à faire figurer lorsqu'il s'agit de remplacer le contrat d'un salarié déjà en poste
- **(5)** Clause et article 1^{er} : à faire figurer pour une nouvelle embauche :
- **(7)** Article 5 : ne faire figurer au contrat que l'option retenue :
Option 1 : Durée de travail calculée en nombre d'heures annuelles.
Option 2 : Durée du travail calculée en nombre de jours de travail à l'année. Le choix de cette clause est fortement RECOMMANDÉE pour prévenir les difficultés liées à la gestion des heures complémentaires ou supplémentaires.
- **(8)** Article 8, dernier alinéa : Prime d'ancienneté selon les dispositions suivantes :
 - 1% du SMC du groupe 3 par période de 24 mois à compter, soit de la date d'extension de la CCNS (21 novembre 2006), soit de la date d'embauche si postérieure à l'extension (prime d'ancienneté minimale prévue à l'article 9.2.3 de la CCNS) ;
 - Ou
 - ... % de ... par période de (prime antérieure à la signature du contrat si plus favorable que le minimum prévu à l'article 9.2.3 de la CCNS).

IMPORTANT AVANT SIGNATURE

Le projet de contrat renseigné doit impérativement être adressé à la fédération pour être validé par le Service Juridique et la Direction Technique Nationale : sgeneral@ffjudo.com

Une copie de la CCNS doit être tenue à disposition des salariés au siège de l'OTD.

Prévoir un calendrier annuel du 1^{er} septembre au 31 août relatif à l'organisation du travail.