

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE

Association NEW LIFE

Lieu de Vie et d'Accueil

15 chemin des Gerbiers - 11120 ARGELIERS

SIRET : 838 188 712 00015 - Code APE : 8790A

R.N.A : W113003128

Tél : 04.68.70.77.62

Document généré automatiquement par RH NewLife le 20/11/2025 à 15:17

Association NEW LIFE - 15 chemin des Gerbiers - 11120 ARGELIERS

SIRET : 838 188 712 00015 - R.N.A : W113003128

Document généré conformément aux dispositions du Code du travail français.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'EMPLOYEUR :

Dénomination :	Association NEW LIFE
Forme juridique :	Association loi 1901 à but non lucratif
SIRET :	838 188 712 00015
Code APE :	8790A
R.N.A :	W113003128
Adresse :	15 chemin des Gerbiers, 11120 ARGELIERS
Téléphone :	04.68.70.77.62
Représentée par :	M. Fernand ADJOVI, Directeur

D'UNE PART,

ET :

Nom et Prénom :	Marie Dubois
Matricule :	
Adresse :	123 Avenue des Champs-Élysées, 75008 Paris
Email :	admin@rhnewlife.fr
Téléphone :	06 12 34 56 78
Situation familiale :	Mariée
Nombre d'enfants :	2

Ci-après dénommé(e) « **LE SALARIÉ** »

D'AUTRE PART,

PRÉAMBULE

L'Association NEW LIFE a pour objet l'organisation administrative et la gestion d'un lieu de vie - lieu d'accueil recevant des jeunes en difficultés et/ou en danger, dans le but de favoriser leur réinsertion sociale et/ou familiale.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - ENGAGEMENT

L'Employeur engage le Salarié qui accepte, aux clauses et conditions suivantes :

Poste occupé :	Administratrice RH
Structure d'affectation :	Siège Social
Type de contrat :	CDI
Date de début :	25/11/2012

Le Salarié exercera ses fonctions sous l'autorité hiérarchique et conformément aux directives qui lui seront données par la Direction.

ARTICLE 2 - FONCTIONS ET MISSIONS

Le Salarié aura pour missions principales celles correspondant au poste de **Administratrice RH**, notamment :

- Assurer l'accueil et l'accompagnement des jeunes au quotidien
- Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'établissement
- Contribuer à la réinsertion sociale et/ou familiale des jeunes accueillis
- Travailler en équipe pluridisciplinaire
- Participer aux réunions d'équipe et aux temps institutionnels
- Assurer la sécurité physique et affective des jeunes
- Rédiger les écrits professionnels nécessaires au suivi des jeunes

Le Salarié s'engage à accomplir toutes les tâches qui lui seront confiées dans le cadre de ses fonctions et à respecter les procédures internes de l'établissement.

ARTICLE 3 - LIEU DE TRAVAIL

Lieu principal : 15 chemin des Gerbiers, 11120 ARGELIERS

Le Salarié pourra être amené à effectuer des déplacements ponctuels dans le cadre de ses missions (accompagnements extérieurs, transports des jeunes, etc.), en accord avec l'Employeur.

ARTICLE 4 - DURÉE DU TRAVAIL

Durée hebdomadaire : 35 heures

La durée légale du travail est fixée à 35 heures par semaine. Les horaires de travail pourront être répartis selon les nécessités du service et l'organisation de l'établissement.

? SPÉCIFICITÉS DU LIEU DE VIE

En raison de la nature de l'activité (accueil 24h/24 de jeunes en difficultés), le Salarié est susceptible d'effectuer :

- Du travail en soirée et/ou de nuit
- Du travail le week-end et jours fériés selon planning
- Des astreintes selon les besoins du service

ARTICLE 5 - PÉRIODE D'ESSAI

Le présent contrat est conclu sous réserve d'une période d'essai de **3 mois**, renouvelable une fois par accord écrit des parties.

Pendant la période d'essai, chacune des parties peut rompre librement le contrat de travail, sous réserve de respecter un délai de prévenance :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence
- 2 semaines après 1 mois de présence

ARTICLE 6 - RÉMUNÉRATION

En contrepartie de l'exécution de ses missions, le Salarié percevra :

Salaire mensuel brut : 3 000,00 €

Le salaire sera versé mensuellement, par virement bancaire, le dernier jour ouvrable du mois pour le mois en cours.

IBAN : FR76 3000 6000 0112 3456 7890 189
BIC : AGRIFRPP

ARTICLE 7 - CONGÉS PAYÉS

Le Salarié bénéficie de congés payés conformément aux dispositions légales en vigueur, soit 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif, soit 30 jours ouvrables (5 semaines) par année complète de travail.

Les dates de congés sont fixées d'un commun accord entre le Salarié et l'Employeur, en tenant compte des nécessités du service et dans le respect d'un délai de prévenance d'un mois.

En raison de la spécificité de l'activité (accueil en continu), le Salarié s'engage à respecter le planning prévisionnel des congés établi par la Direction.

ARTICLE 8 - MALADIE, ACCIDENT ET MATERNITÉ

En cas d'absence pour maladie, accident ou maternité, le Salarié doit en informer immédiatement l'Employeur par téléphone et faire parvenir un certificat médical dans les 48 heures par courrier recommandé ou par mail.

Les conditions d'indemnisation sont fixées conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables.

Procédure obligatoire :

- Appel téléphonique immédiat à la Direction : 04.68.70.77.62 ou 06.23.62.15.63
- Envoi du certificat médical sous 48h
- Information sur la durée prévisible de l'absence

ARTICLE 9 - PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

Le Salarié bénéficie des régimes de protection sociale obligatoires suivants :

- **Mutuelle santé collective obligatoire** : selon les dispositions en vigueur dans l'établissement
- **Régime de prévoyance** : garantissant une couverture en cas d'incapacité, d'invalidité ou de décès
- **Retraite complémentaire** : affiliation obligatoire à l'AGIRC-ARRCO

Les modalités de fonctionnement et les niveaux de garanties sont précisés dans les notices d'information remises au Salarié.

ARTICLE 10 - FORMATION PROFESSIONNELLE

Le Salarié bénéficie des actions de formation prévues dans le cadre du plan de développement des compétences de l'établissement.

Le Salarié peut également mobiliser son Compte Personnel de Formation (CPF) pour accéder à des formations qualifiantes ou certifiantes.

Formations spécifiques au secteur :

Le Salarié pourra être amené à suivre des formations obligatoires liées à l'accueil de jeunes en difficultés :

- Prévention et gestion des situations de violence
- Droits de l'enfant et protection de l'enfance
- Premiers secours (PSC1)
- Bienveillance et éthique professionnelle

ARTICLE 11 - OBLIGATIONS DU SALARIÉ

Le Salarié s'engage à :

- Exercer ses fonctions avec compétence, conscience professionnelle et assiduité
- Respecter les règles de fonctionnement de l'établissement et les consignes qui lui seront données
- Respecter le secret professionnel et la confidentialité des informations concernant les jeunes accueillis et leurs familles
- Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur
- Respecter le règlement intérieur de l'établissement
- Faire preuve de loyauté envers l'Employeur
- Adopter une posture éducative bienveillante et non-violente
- Signaler immédiatement toute situation préoccupante ou dangereuse
- Travailler en cohérence avec le projet éducatif de l'établissement

? SECRET PROFESSIONNEL RENFORCÉ

Le Salarié s'engage à ne divulguer aucune information confidentielle relative aux jeunes accueillis, à leurs familles, à leur situation personnelle ou aux méthodes de travail de l'établissement, et ce même après la cessation de son contrat.

Toute violation du secret professionnel peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave, ainsi que des poursuites pénales.

ARTICLE 12 - CONVENTION COLLECTIVE ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent contrat est soumis aux dispositions du Code du travail et aux conventions collectives applicables au secteur médico-social et aux lieux de vie et d'accueil.

Le Salarié déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et du projet éducatif dont des exemplaires lui ont été remis. Il s'engage à en respecter toutes les dispositions.

ARTICLE 13 - MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification d'un élément essentiel du présent contrat (rémunération, qualification, durée du travail, lieu de travail) ne pourra intervenir que par accord écrit entre les parties, sous forme d'avenant au présent contrat.

ARTICLE 14 - RUPTURE DU CONTRAT

Le présent contrat peut être rompu :

- Par démission du Salarié, sous réserve du respect d'un préavis dont la durée est fixée par la convention collective ou, à défaut, par la loi
- Par licenciement par l'Employeur, selon les dispositions légales en vigueur
- Par rupture conventionnelle, d'un commun accord entre les parties
- Pour cas de force majeure

ARTICLE 15 - DOCUMENTS REMIS AU SALARIÉ

L'Employeur remet au Salarié les documents suivants :

- Un exemplaire du présent contrat de travail
- Le règlement intérieur de l'établissement
- Le projet éducatif de l'Association NEW LIFE
- Les documents relatifs à la mutuelle et à la prévoyance
- La fiche de poste
- Les protocoles et procédures internes

Le Salarié reconnaît avoir reçu l'ensemble de ces documents.

ARTICLE 16 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, le Salarié est informé que ses données personnelles font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative du personnel.

Le Salarié dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité des données le concernant, ainsi que d'un droit d'opposition et de limitation du traitement. Ces droits peuvent être exercés auprès de la Direction de l'Association NEW LIFE.

Contact : Association NEW LIFE - 15 chemin des Gerbiers - 11120 ARGELIERS - Tél : 04.68.70.77.62

ARTICLE 17 - DISPOSITIONS FINALES

Le présent contrat est rédigé en deux exemplaires originaux, dont un est remis au Salarié.

Pour tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, le litige sera porté devant le Conseil de Prud'hommes compétent.

FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX

L'EMPLOYEUR

Association NEW LIFE

M. Fernand ADJOVI

Directeur

À Argeliers, le 20/11/2025

Signature et cachet :

LE SALARIÉ

Marie Dubois

Administratrice RH

À _____, le

*Signature précédée de la mention « Lu et
approuvé, bon pour accord » :*
