

|   |
|---|
| <p><b>La rédaction du contrat de travail</b><br/><b>Fiche juridique</b></p> |
|---|

La rédaction d'un contrat de travail a pour objectif de fixer par écrit les modalités d'exécution du travail convenues oralement entre le particulier employeur et le salarié et ainsi d'établir une relation de travail en toute confiance.

La convention collective fait référence au contrat de travail à durée indéterminée (CDI) dont un modèle figure en annexe de ladite convention.

Le recours à un contrat à durée déterminée (CDD) est soumis à des règles spécifiques prévues par le Code du travail (cas de recours limités et formalisme particulier).

Le contrat de travail doit être rédigé en double exemplaire et signé le jour de l'embauche, ou au plus tard, à la fin de la période d'essai. Dans ce dernier cas, une lettre d'embauche est établie lors de l'engagement et précise notamment l'existence d'une période d'essai.

Les éléments essentiels du contrat de travail sont les suivants :

- Identification des parties ;
- Date d'embauche ;
- Période d'essai ;
- Emploi occupé par le salarié ;
- Lieu de travail ;
- Durée de travail ;
- Repos hebdomadaire ;
- Jours fériés ;
- Rémunération à la date d'embauche ;
- Congés payés.