

**La rédaction du contrat de travail
Procédure**

L'accompagnement lors de la rédaction du contrat de travail constitue l'une des missions essentielles des services mandataires, afin de sécuriser le particulier employeur dans la relation de travail qu'il engage avec son salarié.

Le service mandataire peut rédiger le contrat de travail mais il ne décide pas des modalités de son exécution : le particulier-employeur reste décisionnaire des conditions de travail qu'il a défini avec son salarié.

Comment accompagner le particulier employeur dans la rédaction du contrat de travail ?

1. **À l'embauche, conseiller au particulier employeur d'établir une lettre d'engagement**
 La lettre d'engagement permet au particulier employeur et à son salarié de disposer du temps de la période d'essai pour rédiger le contrat de travail. Durant cette période, le particulier employeur et son salarié peuvent dialoguer afin de co-construire le contrat de travail : ils se mettent d'accord sur la relation de travail et en définissent le cadre.
2. **Questionner le particulier employeur sur les modalités de travail qu'il a convenu avec son salarié**
 C'est le particulier employeur qui est décisionnaire de ce qui sera inscrit dans le contrat de travail. Le service doit cependant l'informer des dispositions contractuelles obligatoires et de celles considérées comme illégales qu'il ne peut pas inscrire dans le contrat de travail. Par exemple, l'employeur ne peut pas prévoir un salaire inférieur au salaire minimum conventionnel.
3. **Si besoin, conseiller le particulier employeur sur les modalités de travail qu'il peut mettre en œuvre avec son salarié**
 Le service a un rôle d'information et de conseil vis-à-vis du particulier employeur : il doit l'aider – sans se substituer à lui - à définir les dispositions du futur contrat de travail. Par exemple, le service doit expliquer les modalités de travail et de rémunération en cas de jours fériés afin que le particulier employeur puisse définir si ceux-ci seront travaillés ou chômés.
4. **Recueillir les justificatifs d'identité et de domicile du salarié**
 Le service doit préparer la rédaction du contrat de travail afin de respecter le délai et de ne pas fournir tardivement au particulier employeur le contrat de travail.
5. **Accompagner lors de la rédaction du contrat de travail et le faire valider sur le plan juridique**
 À partir des éléments d'information fournis par le particulier employeur, le service peut établir le projet de contrat de travail. Il doit surtout veiller à sécuriser le particulier employeur : la validation juridique du projet de contrat de travail est indispensable.



6. Remettre le contrat de travail au particulier employeur pour relecture et validation

Avant la signature du contrat de travail, le particulier employeur doit s'assurer que la rédaction du contrat de travail correspond à ce qu'il a convenu avec son salarié et à ce qu'il a décidé.

Si le contrat de travail est correctement rédigé, le particulier employeur peut le remettre à son salarié, sans oublier de dater, signer et d'en conserver un exemplaire.

7. Demander au particulier employeur de fournir une copie du contrat de travail signé

Le service peut demander au particulier employeur de lui fournir une copie du contrat de travail signé. Cette copie permet au service de disposer du même document que l'employeur : le particulier employeur peut avoir modifié le contrat de travail que vous lui avez fourni. Elle permet aussi d'établir d'autres documents sur la base de ce contrat de travail (avenant au contrat de travail, par exemple).