PROMESSE UNILATÉRALE DE CONTRAT DE TRAVAIL

> *Modèle gratuit Lumen Juris, à adapter à votre situation. Ce document est une promesse unilatérale de contrat de travail au sens de l'article 1124 du Code civil : l'Employeur s'engage dès sa signature, et le Candidat dispose d'un délai pour accepter. Il ne s'agit pas du contrat de travail lui-même, qui sera signé au plus tard le jour de l'entrée en fonction. Si vous souhaitez seulement faire une proposition que vous pourrez retirer avant toute acceptation, rédigez plutôt une offre d'emploi assortie d'un délai de réponse. Les passages entre crochets [ ] sont à compléter ou à choisir. Les notes de rédaction (comme celle-ci) sont à supprimer avant signature.*

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

[Dénomination sociale], [forme sociale] au capital de [montant] euros, dont le siège social est situé [adresse], immatriculée au registre du commerce et des sociétés de [ville] sous le numéro [numéro SIREN], représentée par [Prénom Nom], en qualité de [fonction], ayant le pouvoir d'embaucher,

ci-après l'« Employeur »,

ET :

[Madame / Monsieur] [Prénom Nom], né(e) le [date] à [lieu], demeurant [adresse], adresse électronique [adresse électronique],

ci-après le « Candidat ».

> *Note de rédaction : la personne qui signe pour l'Employeur doit avoir le pouvoir d'embaucher (dirigeant, ou salarié titulaire d'une délégation). Une promesse signée par une personne sans pouvoir peut malgré tout engager l'entreprise si le Candidat pouvait légitimement croire à ce pouvoir.*

Il a été convenu ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROMESSE

Par la présente, l'Employeur s'engage irrévocablement, pendant le délai prévu à l'article 7, à conclure avec le Candidat un contrat de travail aux conditions décrites ci-après, si le Candidat lève l'option dans ce délai.

Le Candidat ne prend aucun engagement en signant ce document, sinon celui d'en accuser réception. Il reste libre d'accepter ou de refuser la proposition.

Conformément à l'article 1124 du Code civil, la révocation de la promesse par l'Employeur pendant le délai d'option n'empêche pas la formation du contrat de travail promis.

ARTICLE 2 – NATURE DU CONTRAT PROPOSÉ

Le contrat proposé est un contrat de travail [à durée indéterminée / à durée déterminée], à [temps plein / temps partiel].

> *Option – CDD : « Le contrat est conclu pour une durée déterminée de [durée] [ou : pour une durée minimale de [durée] en raison de [motif]], pour le motif suivant : [motif de recours prévu par le Code du travail, par exemple : remplacement de [Nom], salarié absent / accroissement temporaire d'activité lié à*

> *[cause précise]. » Le motif doit être l'un de ceux autorisés par la loi. Le contrat écrit comportant toutes les mentions obligatoires devra être remis au Candidat au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant l'embauche.*

> *Option – Temps partiel : indiquez la durée hebdomadaire ou mensuelle prévue et sa répartition entre les jours de la semaine ou les semaines du mois. Sauf exceptions prévues par la loi ou un accord de branche, la durée ne peut être inférieure à 24 heures par semaine.*

ARTICLE 3 – EMPLOI ET CLASSIFICATION

Le Candidat sera engagé en qualité de [intitulé du poste], statut [ouvrier / employé / technicien / agent de maîtrise / cadre], [niveau, échelon ou coefficient] de la convention collective [intitulé et numéro IDCC], [ou : l'Employeur n'est pas soumis à une convention collective].

Ses principales missions seront les suivantes : [description des missions principales].

Il sera placé sous l'autorité de [fonction du responsable hiérarchique].

ARTICLE 4 – DATE D'ENTRÉE EN FONCTION ET LIEU DE TRAVAIL

L'entrée en fonction est fixée au [date]. Les parties peuvent la reporter d'un commun accord et par écrit, notamment pour permettre au Candidat d'exécuter le préavis dû à son employeur actuel.

Le Candidat exercera ses fonctions à [adresse de l'établissement]. [Le cas échéant : « Le poste comporte des déplacements [régionaux / nationaux] d'une fréquence estimée à [fréquence]. »]

ARTICLE 5 – DURÉE DU TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION

La durée du travail sera de [35 heures par semaine / autre durée, à préciser], selon l'horaire collectif applicable dans l'établissement.

> *Option – Forfait : une convention de forfait en heures ou en jours exige un accord collectif qui l'autorise et l'accord écrit du salarié. Si vous l'envisagez, mentionnez-la dès maintenant, puis détaillez-la dans le contrat de travail.*

Le Candidat percevra une rémunération brute de [montant] euros par [mois / an], versée en [12 / 13] mensualités, [à laquelle s'ajoutent : prime, part variable, avantages en nature, à préciser].

> *Note de rédaction : la rémunération indiquée doit au moins atteindre le SMIC et le minimum de la convention collective pour la classification retenue. Si une part variable est prévue, indiquez déjà ses grandes lignes : le Candidat compare souvent les offres sur ce point.*

ARTICLE 6 – PÉRIODE D'ESSAI

Le contrat de travail comportera une période d'essai de [durée], [renouvelable une fois pour une durée de [durée] si un accord de branche étendu le prévoit, avec l'accord écrit du Candidat donné avant la fin de la première période].

> *Note de rédaction : la période d'essai ne se présume pas. Elle doit être prévue dans la lettre d'engagement ou le contrat de travail. Durée maximale initiale fixée par le Code du travail pour un CDI : 2 mois pour les ouvriers et employés, 3 mois pour les agents de maîtrise et techniciens, 4 mois pour les*

> *cadres. Pour un CDD, la durée maximale est calculée selon la durée du contrat. Vérifiez la convention collective, qui peut prévoir des durées plus courtes. Si vous ne voulez pas de période d'essai, écrivez « Le contrat ne comportera pas de période d'essai ».*

ARTICLE 7 – DÉLAI D'OPTION ET ACCEPTATION

Le Candidat dispose d'un délai expirant le [date et heure] pour accepter la présente promesse.

L'acceptation est faite par écrit, par la signature du présent document précédée de la mention « Bon pour acceptation », retourné à l'Employeur par [courrier électronique à l'adresse [adresse] / lettre remise en main propre contre décharge / lettre recommandée avec avis de réception]. La date de réception par l'Employeur fait foi.

Dès l'acceptation reçue dans le délai, le contrat de travail est formé aux conditions de la présente promesse.

À défaut d'acceptation dans ce délai, la promesse devient caduque et l'Employeur est libéré de tout engagement.

> *Note de rédaction : choisissez un délai raisonnable, en général de quelques jours à deux semaines. Le Candidat peut avoir besoin de ce temps pour réfléchir ou comparer d'autres propositions. Un délai trop court affaiblit la preuve d'un consentement éclairé.*

ARTICLE 8 – CONDITIONS SUSPENSIVES

> *Option – À conserver uniquement si une condition objective, indépendante de la seule volonté de l'Employeur, doit être remplie avant l'embauche. Une condition dont la réalisation dépend de la seule volonté de l'Employeur est nulle (article 1304-2 du Code civil). Une condition fondée sur un motif discriminatoire (santé, grossesse, origine, âge, etc.) est illicite.*

La formation du contrat de travail est subordonnée à la réalisation de la condition suivante, au plus tard le [date] : [par exemple : obtention par le Candidat du diplôme de [intitulé] / délivrance au Candidat d'un titre l'autorisant à travailler en France / obtention de la carte professionnelle exigée pour exercer le poste].

Le Candidat transmet à l'Employeur le justificatif correspondant dès qu'il l'obtient. Si la condition n'est pas réalisée à cette date, la présente promesse devient caduque, sans indemnité de part ni d'autre.

ARTICLE 9 – CONTRAT DE TRAVAIL ET FORMALITÉS

Le contrat de travail écrit reprenant les conditions ci-dessus sera remis au Candidat pour signature au plus tard le jour de son entrée en fonction. Il ne pourra pas comporter de conditions moins favorables au Candidat que celles de la présente promesse, sauf accord écrit de celui-ci.

L'Employeur effectue la déclaration préalable à l'embauche auprès de l'Urssaf [ou de la MSA] avant l'entrée en fonction et organise la visite d'information et de prévention dans les délais réglementaires.

Le Candidat remet à l'Employeur, avant son entrée en fonction, les documents nécessaires à l'embauche : [pièce d'identité, numéro de sécurité sociale, coordonnées bancaires, le cas échéant titre de séjour autorisant à travailler, diplômes ou cartes professionnelles exigés].

ARTICLE 10 – RUPTURE APRÈS ACCEPTATION

Une fois la promesse acceptée dans le délai, le contrat de travail est conclu. Sa rupture avant ou après l'entrée en fonction obéit aux règles du Code du travail et de la convention collective applicables à la rupture du contrat de travail.

> *Note de rédaction : n'insérez aucune clause pénale ou somme forfaitaire à la charge du Candidat qui renoncerait au poste. Les sanctions pécuniaires sont interdites en droit du travail, et une telle clause serait au mieux écartée par le juge.*

ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES PERSONNELLES

Le Candidat s'engage à ne pas divulguer à des tiers les informations confidentielles sur l'Employeur dont il a eu connaissance au cours du recrutement. Cette obligation ne l'empêche pas de faire état de la présente proposition auprès de son employeur actuel ou de ses conseils.

Les données personnelles du Candidat sont traitées par l'Employeur pour la gestion du recrutement et de l'embauche, conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi du 6 janvier 1978. Le Candidat peut exercer ses droits d'accès, de rectification et d'effacement auprès de [service ou adresse électronique]. Si l'embauche n'a pas lieu, ses données sont conservées au plus [durée, en général deux ans au maximum] puis supprimées, sauf accord de sa part pour une durée plus longue.

ARTICLE 12 – DROIT APPLICABLE

La présente promesse est soumise au droit français. Les litiges relatifs à son exécution ou à sa rupture relèvent du conseil de prud'hommes territorialement compétent.

Fait à [ville], le [date], en deux exemplaires originaux, dont un remis au Candidat.

Pour l'Employeur — [Prénom Nom], [fonction], signature

Le Candidat, en cas d'acceptation — [Prénom Nom], date de l'acceptation [date], signature précédée de la mention « Bon pour acceptation »