



N° de commande : \_\_\_\_\_

Service de Remplacement \_\_\_\_\_  
représenté par M. (Nom, Prénom) \_\_\_\_\_ en qualité de \_\_\_\_\_

**CONTRAT DE MISE A DISPOSITION**

Il est convenu que le Service de Remplacement, employeur, met l'agent de remplacement à disposition auprès de l'agriculteur utilisateur :

Agent de Remplacement	Agriculteur utilisateur
M. _____ (Nom)	M. (Nom, Prénom) _____
(Prénom) _____	GAEIC, EARL... préciser : _____
	Adresse : _____
	Tél. : ____/____/____ Présence d'un cahier d'exploitation ou panneau de consigne : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

pour effectuer tous travaux agricoles nécessaires au bon fonctionnement de l'exploitation (préciser en observations si nécessaire), à (lieu d'exécution) \_\_\_\_\_

N° de tél. en cas d'urgence : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nom d'un référent : \_\_\_\_\_

Durée de la mise à disposition pour les tâches à effectuer : \_\_\_\_\_ Jours ou \_\_\_\_\_ heures à exécuter du \_\_\_\_\_ inclus au \_\_\_\_\_ inclus

D'un commun accord entre les parties, il est convenu que le Service de Remplacement décline toute responsabilité concernant les travaux exécutés qui lui sont confiés sous la conduite de l'agriculteur utilisateur, lequel a seul pouvoir de direction du travail à effectuer.

L'agriculteur utilisateur déclare connaître les règles relatives à la sécurité et celles du fonctionnement du Service de remplacement et les accepter. Il est responsable des conditions de travail et doit fournir les équipements individuels de sécurité et s'assurer de leur utilisation. L'agriculteur utilisateur :  
- s'engage à régler les heures ou jours de remplacement demandés et, en aucun cas ne paiera directement le salarié,  
- s'engage à se procurer et à remplir le Document Unique d'Evaluation des Risques.

<b>Motif du remplacement</b> <input type="checkbox"/> maladie <input type="checkbox"/> mandat <input type="checkbox"/> accident <input type="checkbox"/> formation <input type="checkbox"/> décès <input type="checkbox"/> tutorat <input type="checkbox"/> maternité <input type="checkbox"/> tour de rôle <input type="checkbox"/> paternité <input type="checkbox"/> congés et week-end <input type="checkbox"/> complément de main d'œuvre	Signature de l'agriculteur utilisateur (à signer en début de mission)	Signature du représentant du SR	<b>Rappels du code du travail :</b> Toutes exploitations confondues : ➤ le salarié ne doit pas travailler ▪ plus de 48 h / semaine ▪ plus de 10 h / jour ➤ Le salarié doit avoir un jour de repos hebdomadaire
--	---	---------------------------------	---

**Feuille de présence**

MOIS DE : \_\_\_\_\_ Date de la prévisite : \_\_\_\_\_ Temps de la prévisite : \_\_\_\_\_

Date	Jour	Heures		Dépl.	kms	Date	Jour	Heures		Dépl.	kms	Date	Jour	Heures		Dépl.	kms		
		Matin	A. Midi					Matin	A. Midi					Matin	A. Midi				
1						13						25							
2						14						26							
3						15						27							
4						16						28							
5						17						29							
6						18						30							
7						19						31							
8						20													
9						21													
10						22													
11						23													
12						24													
												TOTAL HEURES							
												Total H normales							
												Total H dim. / fériés							
												Nombre total de déplacements							
												Nombre total de km - Franchise km							

En cas de sinistre occasionné par l'agent, l'agriculteur utilisateur doit prioritairement faire appel à sa propre assurance. A défaut, le contrat de la fédération pourra intervenir avec une franchise à la charge de l'utilisateur.

Observations : \_\_\_\_\_

Certifié sincère et véritable, fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature de l'agriculteur utilisateur *	Signature de l'agent de remplacement
--	--------------------------------------

Exemplaire blanc : salarié (à retourner au SR)    Exemplaire rose : adhérent (à conserver)  
Exemplaire jaune : salarié (à conserver)    Exemplaire vert : adhérent (à retourner au SR\*)

\*en l'absence de retour de la feuille de présence signée, après les 5 jours ouvrables suivant la fin de la mission ou au plus tard le 3 du mois suivant, la feuille de présence du salarié vaut validation.

Sur le **contrat de mise à disposition**, ajout de 3 nouvelles rubriques :

- Information sur le DUER
- Le motif « complément de main d'œuvre »
- Quelques rappels du code du travail

**IMPORTANT**

Le contrat de mise à disposition est à signer en début de mission (ex : lors de la prévisite)



Sur la **feuille de présence**, ajout de plusieurs rubriques :

- ⚠ Heures travaillées le matin
- ⚠ Heures travaillées l'après-midi
- ↳ Possibilité de grouper les heures matin et après-midi
- Kms parcourus par jour
- ↳ la fiche km ne devient plus obligatoire (hormis pour les franchises)



**4 feuillets au lieu de 3**

**A la fin de la mission si l'agriculteur-utilisateur est présent** : chaque partie (agriculteur et agent) complète et signe la feuille de présence.

↳ L'agent retourne l'exemplaire blanc au SR et conserve le jaune.

↳ L'agriculteur conserve les exemplaires rose et vert

**A la fin de la mission si l'agriculteur-utilisateur n'est pas présent** : l'agent complète et signe la feuille de présence puis laisse les exemplaires rose et vert chez l'agriculteur.

↳ L'agent retourne l'exemplaire blanc au SR et conserve le jaune.

↳ L'agriculteur, après les 5 jours ouvrables suivant la fin de la mission ou au plus tard le 3 du mois suivant, retourne l'exemplaire vert **signé** au SR. A défaut, l'exemplaire blanc du salarié vaut validation.