



# RECRUTER DANS

# LES ARTS VISUELS

L'emploi culturel dans les lieux d'art est un enjeu majeur, d'autant plus important dans ce contexte de crise sanitaire. Les récentes concertations organisées à l'échelle régionale ont révélé une demande d'informations des salariés et des dirigeants employeurs. Dans le cadre du SODAVI [Panorama] et du Contrat d'Objectifs Emploi Formation (COEF) Culture, des actions seront prochainement mises en place afin d'accompagner chacun dans ses démarches professionnelles.

En 2020, pour s'engager dans les demandes formulées par les acteurs des arts visuels durant le SODAVI [Panorama], l'association AC//RA - Art Contemporain en Auvergne-Rhône-Alpes a choisi d'élargir ses missions, notamment à la formation professionnelle et à l'accompagnement des acteurs des arts visuels. Notre participation au Contrat d'Objectifs Emploi Formation (COEF) Culture, dispositif État-Région qui vise à favoriser l'emploi culturel et la formation professionnelle dans le secteur culturel, et les fiches-ressources élaborées par AC//RA en constituent les premiers pas. L'ouverture en 2018 d'un Schéma d'Orientation pour le Développement des Arts Visuels (SODAVI) sur le territoire régional, grâce au soutien du Ministère de la Culture – DRAC Auvergne-Rhône-Alpes a permis l'élaboration d'un Plan d'actions notamment sur la formation professionnelle.

## QUI CONTACTER ?

Vous avez des questions concernant un recrutement ? Contactez **Pôle emploi Scènes et Images** via votre conseillère référente entreprise Angélique Monteilhet El Moussi soit par mail aux adresses suivantes :  
[scenesetimages.ara@pole-emploi.fr](mailto:scenesetimages.ara@pole-emploi.fr)  
[angelique.monteilhet-el-moussi@pole-emploi.fr](mailto:angelique.monteilhet-el-moussi@pole-emploi.fr)  
soit par téléphone au 04 72 73 70 80

Vous avez des questions concernant la formation professionnelle ou les différents types de contrat ? Contactez votre Opérateur de compétences :

**Uniformation** : [aura@uniformation.fr](mailto:aura@uniformation.fr)  
0969 32 79 79 (employeurs)  
0969 32 05 55 (salariés)

**AFDAS** : [lyon@afdass.com](mailto:lyon@afdass.com)  
01 44 78 39 39

Un lieu d'art, dans le cadre de son activité professionnelle, peut être amené à embaucher, signer des contrats d'engagement ou des conventions de stage. Cette fiche-ressources vise à informer les employeurs sur les différents types de contrats possibles et les obligations légales propres à chaque situation.

# 1. LA RECHERCHE DES CANDIDATS



Pôle emploi Scènes et Images vous accompagne également tout au long du processus de recrutement en vous proposant une palette de services modulables en fonction de vos besoins :

— Définir avec vous vos besoins : analyser les profils de poste, rédiger une offre d'emploi, optimiser votre visibilité dans la diffusion de votre offre ([pole-emploi.fr](http://pole-emploi.fr), réseaux sociaux).

— Trouver et attirer des candidats : présélectionner des profils en fonction de vos prérequis et vous proposer des candidatures adaptées.

— Mobiliser les aides et mesures : dispositifs d'immersion, adaptation au poste de travail, formations, aides spécifiques et financières à l'embauche, contrats aidés.

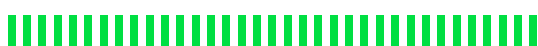
— Vous conseiller pour réussir vos recrutements : élaborer les grilles d'entretien, mener ensemble les entretiens d'embauche en regards croisés.

— Organiser sur-mesure vos journées de recrutement : casting, auditions, job-dating... du sourcing des candidats à la prise de poste, mise à disposition possible de salles équipées (son, micro, vidéoprojecteur, caméra).

Pour aller plus loin, plusieurs guides sont disponibles sur [pole-emploi.fr](http://pole-emploi.fr) afin de vous aider dans vos démarches de recrutement :

— [www.pole-emploi.fr/files/live/sites/PE/files/fichiers-en-telechargement/fichiers-en-telechargement---emp/bonnes\\_pratiques\\_redaction\\_offres50813.pdf](http://www.pole-emploi.fr/files/live/sites/PE/files/fichiers-en-telechargement/fichiers-en-telechargement---emp/bonnes_pratiques_redaction_offres50813.pdf)

— <https://entretien-embauche.pole-emploi.fr/>



Avant de recruter un-e salarié-e, il convient de définir avec précision le **profil de poste** souhaité. Il est conseillé de rédiger en amont une **fiche de poste**, qui vise à décrire les **caractéristiques du poste en question et son environnement** (voir section 3 de la fiche-ressources « [La gestion des ressources humaines](#) »).

La fiche de poste vous permettra de rédiger plus facilement votre offre d'emploi. Celle-ci doit respecter plusieurs règles prévues par la loi (cf encadré). Depuis septembre 2021, vous avez la possibilité de communiquer votre offre d'emploi au **Pôle emploi Scènes et Images** d'Auvergne-Rhône-Alpes qui regroupe les secteurs du spectacle vivant, de l'audiovisuel, du cinéma, du film d'animation, du jeu vidéo et des **arts visuels**.

Votre offre d'emploi doit respecter les règles suivantes :

- elle doit être gratuite ;
- elle doit obligatoirement être rédigée en français ;
- elle ne doit comporter aucune mention discriminatoire ou mensongère ;
- il est interdit d'exiger un permis de conduire, sauf caractéristique spécifique du poste (ex : déplacements réguliers en voiture) ;
- il est interdit d'indiquer qu'un CDI est possible à l'issue du CDD, car celui-ci n'est conclu que pour « une tâche précise et temporaire » ;
- il est interdit de mentionner un salaire fixe inférieur au SMIC horaire ;
- ...

Pour rappel, il est strictement interdit d'interroger le candidat sur sa vie privée. Les informations demandées doivent être en lien direct avec le poste proposé.

Vous pouvez également utiliser les outils mis à disposition par votre Opérateur de compétences (OPCO) comme Uniformation : [Générer une fiche de poste](#) / [Créer une fiche de poste](#).

# 2. LA DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE

L'employeur qui désire recruter un salarié, quelle que soit la nature ou la durée du contrat de travail, doit remplir une **Déclaration préalable à l'embauche (DPAE)**. Cette démarche est obligatoire sauf pour les associations et fondations employeurs qui utilisent des dispositifs spécifiques tels que le Chèque Emploi Associatif.

La DPAE doit être transmise à l'URSSAF au plus tôt 8 jours et au plus tard la veille de l'embauche du salarié. La déclaration peut se faire par voie postale ou par internet sur le site de l'URSSAF.

Une copie de cette déclaration ou un accusé de réception doit être remis au salarié. La DPAE ne concerne que les salariés. Les stagiaires, les personnes en service civique, les bénévoles ne sont donc pas concernés par cette démarche.



La DPAE doit obligatoirement comprendre les informations suivantes :

- la dénomination sociale et adresse de la structure ;
- le code APE ;
- le n° SIRET de la structure ;
- les coordonnées du service de santé au travail dont l'employeur dépend, s'il relève du régime général de la sécurité sociale ;
- nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance, numéro de sécurité sociale du salarié ;
- date et heure d'embauche envisagées ;
- nature, durée du contrat et de la période d'essai pour les CDI et CDD supérieurs à 6 mois.

Si une structure désire embaucher un salarié, après avoir cessé d'employer du personnel pendant au moins 6 mois, elle est tenue d'envoyer une déclaration préalable à l'embauche par lettre recommandée à l'inspection du travail. Le récépissé de la lettre recommandée pourra être demandé en cas de contrôle.

En cas d'absence de DPAE, l'employeur s'expose à une pénalité de 1 095€ par salarié concerné, à la régularisation des cotisations non payées et à des sanctions pénales.



# 3. LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRATS

## A. CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD) / CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

### Le Contrat à Durée Déterminée (CDD)

Un CDD ne peut être conclu que pour l'exécution d'une **tâche précise et temporaire**, et doit faire l'objet d'un **contrat écrit**.

Un CDD ne peut pas être utilisé pour pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Un CDD peut être conclu pour les motifs suivants :

- le remplacement d'un salarié absent quel que soit le motif (maladie, congés, etc.) ;
- le remplacement d'un salarié passé provisoirement à temps partiel ;
- l'accroissement temporaire de votre activité ;
- des emplois à caractère saisonnier ;
- etc.

Le CDD est conclu pour une durée limitée et précisée dans

Le contrat doit contenir les mentions suivantes :

- la définition précise du motif ;
- le nom et la qualification du salarié remplacé, en cas de motif de remplacement ;
- la date de fin du contrat et éventuellement une clause de renouvellement ;
- le poste de travail occupé par le salarié ;
- l'intitulé de la convention collective qui s'applique ;
- la durée de la période d'essai ;
- le montant de la rémunération ;
- le nom et l'adresse de la caisse de retraite complémentaire et éventuellement ceux de l'organisme de prévoyance.

Le contrat doit être envoyé au salarié au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent le jour de l'embauche.

le contrat. Il prend fin soit à la date fixée soit lorsque l'objet à l'origine du contrat se réalise (ex: retour du salarié).

Votre convention collective peut fixer la durée totale du CDD, tout comme le nombre maximal de renouvellement possible.

Dans le cas contraire, il convient de se référer aux durées fixées par la loi (cf [site internet du Ministère du Travail](#)). Un CDD peut être **renouvelé au maximum deux fois** et les conditions du renouvellement doivent être stipulées dans le contrat ou faire l'objet d'un avenant.

Lorsqu'un CDD prend fin, le lieu a l'obligation de respecter un **délai de carence** avant de pouvoir recourir à un nouveau CDD pour le même poste. Votre convention collective peut, là aussi, fixer les modalités de calcul du délai de carence. Dans le cas contraire, celui-ci est égal **au tiers de la durée** totale pour un contrat de 14 jours ou plus, ou de la **moitié de la durée** totale pour un contrat inférieur à 14 jours.

Un CDD peut comporter une **période d'essai**, limitée à un jour par semaine (dans la limite de deux semaines) pour les contrats inférieurs ou égaux à 6 mois et à un mois maximum pour les contrats supérieurs à 6 mois.

Le CDD peut être rompu avant son échéance uniquement dans les cas suivants :

- à l'initiative du salarié qui justifie d'une embauche en CDI ;

- suite à un accord conclu entre l'employeur et le salarié ;
- en cas de force majeure ;
- en cas d'inaptitude constatée par le médecin du travail ;
- en cas de faute grave de l'employeur ou du salarié.

Le salarié en CDD bénéficie des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise et du fait de la précarité de son emploi peut bénéficier :

- d'une indemnité de fin de contrat dont le montant ne peut pas être inférieur à 10 % de la rémunération totale brute perçue ;
- d'une indemnité compensatrice de congés payés si les congés n'ont pas été pris durant la durée du contrat, dont le montant ne peut pas être inférieur à 10 % de la rémunération totale brute perçue (indemnité de précarité comprise).

### Le Contrat à Durée Indéterminée (CDI)

Un CDI peut être conclu pour un temps partiel ou un temps plein. Pour un CDI à temps plein, il n'y a pas d'obligation à rédiger un contrat écrit sauf dispositions particulières dans le cadre de votre convention collective. Toutefois, l'employeur a l'obligation de remettre au salarié un document écrit reprenant les informations contenues dans la déclaration préalable à l'embauche adressée à l'URSSAF.

## B. L'ALTERNANCE

### Le contrat de professionnalisation

Il s'agit d'un contrat de travail qui associe des **périodes de formation** et des **périodes d'activité en entreprise**, et qui relève de fait de la formation continue. Il permet d'acquérir une qualification professionnelle

(diplôme, certificat, etc.) reconnue par l'État et/ou la branche professionnelle. L'objectif est l'insertion ou le retour à l'emploi.

Tout employeur de droit privé assujéti au financement de la formation professionnelle continue peut signer un contrat de professionnalisation avec un jeune.

## LE FINANCEMENT DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le montant de la rémunération varie en fonction de l'âge du bénéficiaire et de son niveau de formation initial (voir [le barème](#)).

Quelle que soit votre convention collective, vous pouvez estimer le coût restant à votre charge, grâce au simulateur d'Unifformation (voir [ici](#)).

Le coût pédagogique des actions de formation et d'accompagnement, ainsi que le coût de formation des tuteurs peuvent être pris en charge par votre Opérateur de Compétences (OPCO).

Le contrat de professionnalisation est ouvert aux :

- jeunes âgés de 16 à 25 ans (à la date de signature du contrat);
- demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, inscrits à Pôle emploi;
- bénéficiaires de minima sociaux: revenu de solidarité active (RSA), allocation de solidarité spécifique (ASS), allocation adultes handicapés (AAH);
- personnes ayant bénéficié d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI).

Le contrat de professionnalisation peut faire l'objet d'un CDD ou d'un CDI :

- la durée du CDD est comprise entre 6 et 12 mois, mais peut aller jusqu'à 36 mois pour des publics spécifiques. Il est possible de renouveler une fois le CDD sous certaines conditions. À la fin du CDD, aucune indemnité de fin de contrat n'est due.

- le CDI doit débiter par une action de professionnalisation de 6 à 12 mois.
- quelle que soit la forme du contrat (CDD ou CDI), une période d'essai peut être mise en place. Elle doit être mentionnée dans le contrat.

Le temps passé en formation est considéré comme du temps de travail. La durée de la formation doit être, au minimum, de 150h/an et doit représenter 15 à 25% de la durée du contrat.

Chaque salarié en contrat de professionnalisation est suivi par un tuteur, désigné dans l'entreprise, qui peut justifier d'une expérience professionnelle de minimum 2 ans en lien avec l'objectif de professionnalisation visé. Le tuteur peut bénéficier d'une formation spécifique.

## LE FINANCEMENT DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Il est conseillé de se rapprocher de son Opérateur de Compétences (OPCO) pour la signature d'un contrat d'apprentissage. Les conseillers pourront vous accompagner sur sa mise en place et le financement du contrat.

L'OPCO peut également prendre en charge, sous certaines conditions, une partie de la formation du maître d'apprentissage afin qu'il puisse assurer correctement sa mission d'encadrement.

### Le contrat d'apprentissage

Il s'agit d'un contrat de travail qui a pour objectif **l'obtention d'un titre ou diplôme professionnel**, et qui repose sur **l'alternance entre des périodes de formation théorique** en organisme ou centre de formation **et des périodes d'activité** au sein d'une ou plusieurs entreprises pour acquérir des savoir-faire. Le contrat se déroule **obligatoirement avec l'appui d'un maître d'apprentissage** choisi par l'entreprise.

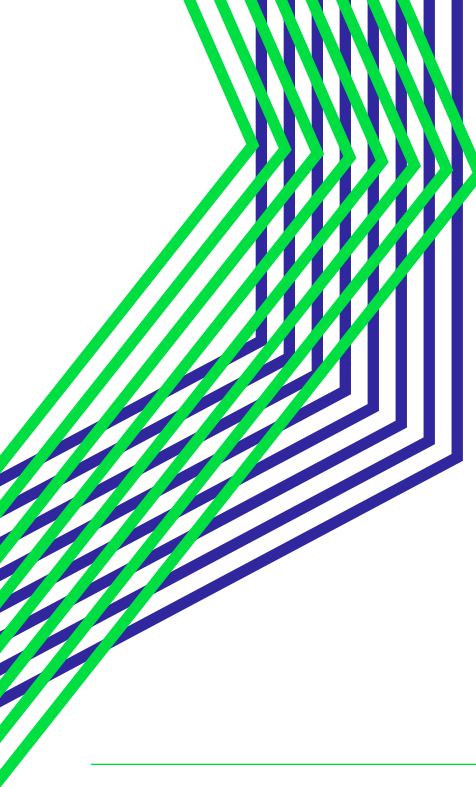
Le contrat d'apprentissage est ouvert :

- aux jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus;
- aux personnes handicapées sans limite d'âge;
- aux personnes de plus de 26 ans qui ont le projet de créer ou de reprendre une entreprise.

**Tout employeur - qu'il s'agisse d'une association, d'une entreprise, coopérative, etc. - peut faire signer un contrat d'apprentissage.**

La durée du contrat d'apprentissage est comprise entre 6 mois et 3 ans, voire 4 ans pour les apprentis reconnus travailleur handicapé. La période d'essai est remplacée par une **période probatoire de 45 jours**, durant laquelle l'entreprise ou le salarié peut rompre le contrat sans justification à fournir. Dans le cas où le contrat d'apprentissage est signé dans le cadre d'un CDI, il est **interdit de prévoir une période d'essai** à l'issue de l'apprentissage.

Les apprentis ont le **statut de salarié** et disposent des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise ou de l'association. Ils bénéficient, par contre, d'un **congé exceptionnel de 5 jours ouvrables** pour préparer leur examen dans le mois qui précède l'examen.



### La rémunération de l'apprenti dépend de l'âge et de l'ancienneté dans le contrat.

Elle est calculée en pourcentage du SMIC ou du minimum conventionnel si son montant est plus favorable. Vous pouvez utiliser un simulateur de calcul d'aides aux employeurs qui est accessible sur [le site du Ministère du Travail](#).

### Attention, tout apprenti doit obligatoirement être encadré par un maître d'apprentissage.

Le maître d'apprentissage est l'un des salariés majeurs et volontaires de l'entreprise. Le cas échéant, l'employeur, qu'il soit salarié ou bénévole, ou le conjoint collaborateur peuvent remplir cette fonction. Il doit pouvoir justifier de 2 années d'expérience professionnelle dans un poste en lien avec la certification préparée par l'apprenti ou bien 1 année d'expérience dans la même activité et d'un diplôme au moins équivalent à celui préparé par l'apprenti. Il peut encadrer au maximum deux apprentis.

## C. LE SERVICE CIVIQUE

Vous pouvez faire la demande d'agrément en ligne. Outre une description générale de votre structure et des missions que vous pouvez proposer, votre dossier devra comprendre :

- la délibération interne validant la décision d'accueillir des volontaires en service civique ;
- le rapport d'activité du dernier exercice ;
- les 3 derniers comptes annuels ;
- le budget de l'exercice en cours.

Si votre demande est acceptée, vous recevrez l'agrément sous 3 mois, qui définira les missions et le nombre de volontaires que vous pourrez accueillir.

La personne devra être suivie par un tuteur au sein de votre lieu d'art, qui deviendra le référent principal avec pour mission d'accompagner le volontaire tout au long de sa mission. L'Agence du Service Civique propose régulièrement des ateliers pour accompagner les tuteurs dans leur mission et un guide pratique est accessible gratuitement.

Le Service Civique est un engagement volontaire au service de l'intérêt général, ouvert à tous les jeunes de 16 à 25 ans, sans condition de diplôme. Le dispositif est étendu à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap. Le service civique peut être effectué dans 9 grands domaines, dont celui de la culture et des loisirs, pour une période allant de 6 à 12 mois pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général.

Pour pouvoir accueillir une personne en service civique, votre structure doit recevoir un agrément ou bénéficier de l'agrément d'une structure dont vous êtes membre.

Dans le cadre du Service Civique, vous devez assurer la formation civique et citoyenne du/de la volontaire, dont la moitié doit être effectuée au cours des trois premiers mois de la mission. Une attestation de formation devra être remise au volontaire. Cette formation comprend deux volets :

- un volet théorique, qui doit aborder des thématiques à choisir parmi 34 propositions. Vous êtes libre d'organiser le déroulement de ces sessions de formation.
- un volet pratique visant à démocratiser la formation

Prévention Secours de niveau 1, qui doit être assurée par une association agréée.

Vous avez la possibilité de rompre le contrat de service civique avant son terme, à condition d'expliquer le ou les motifs dans une lettre recommandée avec accusé de réception ou en main propre contre signature. Le volontaire peut également décider de rompre son contrat après vous en avoir informé au préalable.

Dans le cadre du Service Civique, l'État vous apporte un soutien financier :

- Sur l'indemnité mensuelle de 580,62€, l'État prend à sa charge 473,04€
- Une aide de 100€ par volontaire est versée par l'État pour le volet théorique de la formation civique et citoyenne, et les frais du volet pratique sont remboursés à hauteur de 60€.



## D. LE STAGE

### LA CONVENTION DE STAGE

**Une convention de stage doit obligatoirement être signée** entre le stagiaire, la structure accueillante, l'établissement de formation, l'enseignant référent au sein de cet établissement et le tuteur de stage au sein de la structure accueillante.

La convention doit obligatoirement mentionner :

- l'intitulé complet de la formation suivie par le stagiaire et son volume horaire ;
- les activités qui seront confiées au stagiaire durant le stage ;
- les noms de l'enseignant référent et du tuteur ;
- les dates de début et de fin du stage, la durée hebdomadaire maximale de présence ;
- les conditions d'autorisation d'absence et de congés si le stage dépasse les deux mois ;
- le taux horaire de la gratification et les conditions de son versement ;
- les avantages accordés au stagiaire (remboursement de frais, restauration, etc) ;
- le régime de protection sociale dont bénéficiera le stagiaire en cas d'accident de travail.

En fin de stage, la structure fournira au stagiaire une **attestation de stage**, qui mentionnera la durée effective totale du stage et le montant total de la gratification versée (Modèle consultable [ici](#)).

Vous pouvez accueillir un-e ou plusieurs stagiaires au sein de votre structure, à condition que le stage soit intégré à un cursus de formation.

Aucune Déclaration préalable à l'embauche (DPAE) n'est demandée pour l'accueil d'un stagiaire. Toutefois, **son inscription au registre unique du personnel est obligatoire** (cf fiche « [Les ressources humaines dans les arts visuels](#) »). Les structures ayant moins de 20 salariés peuvent accueillir jusqu'à **3 stagiaires simultanément**.

En aucun cas un stagiaire peut être engagé pour remplacer un salarié en cas d'absence prolongée, exécuter une tâche régulière qui pourrait être assurée par un poste permanent, faire face à un accroissement temporaire de son activité ou occuper un emploi saisonnier.

**La durée maximale d'un stage est de 6 mois**, correspondant à 924 heures de présence effective au sein de la structure. Entre chaque stage, l'employeur doit respecter un **délai de carence** équivalent au 1/3 de la durée du stage précédent, sauf si le stagiaire interrompt de lui-même son stage.

À partir de deux mois consécutifs de stage, l'employeur a l'obligation de verser une **gratification minimale** au stagiaire. **Le taux horaire minimum est de 3,90€**, mais certaines conventions collectives peuvent prévoir un taux horaire supérieur au taux légal. Seules les gratifications supérieures au taux légal seront soumises aux cotisations sociales. Vous pouvez calculer la gratification mensuelle à verser à votre stagiaire, grâce à ce [simulateur](#). La gratification, qui doit être versée chaque mois, peut être calculée soit en fonction du nombre réel d'heures effectuées chaque mois soit par lissage par mois des heures totales effectuées durant le stage entier. L'employeur doit également rembourser une partie des frais de transport du stagiaire, au même titre que ses salariés.

## E. LE GUICHET UNIQUE DU SPECTACLE OCCASIONNEL (GUSO)

Le **GUSO** est un **dispositif de simplification administrative gratuit et obligatoire**, mis en place par Pôle emploi. Il permet d'effectuer les déclarations et le paiement des cotisations sociales pour l'embauche de salariés du spectacle vivant.

Le GUSO s'adresse aux **employeurs qui n'ont pas pour activité principale la diffusion ou la production de spectacles**, mais qui peuvent être amenés à embaucher occasionnellement des artistes et des techniciens du spectacle vivant, dans la limite de 6 représentations par an (concerts, performances, etc.).

Le GUSO vous permet de réaliser :

- le contrat de travail;
- la déclaration annuelle des données sociales;

- l'attestation d'emploi destinée à Pôle emploi;
- le certificat d'emploi destiné aux Congés spectacles.

Pour pouvoir déclarer le spectacle au GUSO vous devez rémunérer au moins un artiste dans le cadre d'un contrat déterminé.

À travers le site du **GUSO**, vous pouvez :

- simuler le salaire (brut et net) et les cotisations sociales des personnes embauchées;
- saisir vos déclarations comme la Déclaration préalable à l'embauche (DPAE) ou la Déclaration unique et simplifiée (DUS) qui a valeur de contrat de travail;
- régler vos cotisations.

# 4. LES RESSOURCES

— Site internet de l'afdas :  
[www.afdas.com](http://www.afdas.com)

— Site internet d'Uniformation :  
[www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

— Site internet  
du Service Civique :  
[www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr)

— Site internet de Pôle emploi  
Scènes et Images :  
[www.pole-emploi.fr/region/auvergne-rhone-alpes/employeur/pole-emploi-scenes-et-images.html](http://www.pole-emploi.fr/region/auvergne-rhone-alpes/employeur/pole-emploi-scenes-et-images.html)

— Site internet du GUSO :  
[www.guso.fr](http://www.guso.fr)

— Site internet  
du Ministère du Travail :  
[travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-contrats-de-travail/#:~:text=Le%20contrat%20de%20travail%20%C3%A0,chantier%20ou%20d'une%20op%C3%A9ration.](http://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-contrats-de-travail/#:~:text=Le%20contrat%20de%20travail%20%C3%A0,chantier%20ou%20d'une%20op%C3%A9ration.)