

CONTRAT DE TRAVAIL



GABARITS
DÉTACHABLES

Remplissez le contrat de travail en vous assurant de respecter les dispositions des différentes lois encadrant le travail. En effet, un contrat de travail qui ne respecte pas les dispositions de la loi n'a aucune valeur, même si le salarié et l'employeur s'entendent.

Référez-vous à l'étape 1.1

CONTRAT DE TRAVAIL ENTRE

L'EMPLOYEUR :

Nom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

ET

LE SALARIÉ :

Nom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

ATTENDU que le salarié et l'employeur s'entendent sur les dispositions suivantes :

1. DURÉE DU CONTRAT

- Le présent contrat est d'une durée déterminée, soit
du _____ au _____ .
- Le présent contrat est d'une durée indéterminée.

2. DESCRIPTION DU TRAVAIL

Le salarié est engagé à titre de : _____

Il accepte d'exécuter les tâches suivantes :

Note : L'employeur doit informer le salarié des risques liés à ses tâches et à son emploi, ainsi que lui offrir une formation et une supervision adéquates afin qu'il réalise ses tâches en toute sécurité dès son entrée en fonction.

3. RÉMUNÉRATION

3.1. L'EMPLOYEUR S'ENGAGE À VERSER À L'EMPLOYÉ UN SALAIRE (PRÉCISER) :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> À l'heure : | <input type="checkbox"/> À la semaine : |
| <input type="checkbox"/> À la commission : | <input type="checkbox"/> De base + commission : |
| <input type="checkbox"/> Au pourboire : | <input type="checkbox"/> Au rendement : |
| <input type="checkbox"/> À forfait : | <input type="checkbox"/> Autre base (ex. : annuelle) : |

Primes et précisions :

3.2. EXISTENCE D'UNE CONVENTION DE PARTAGE DES POURBOIRES

- Oui Non

Si oui, inscrire les détails :

3.3. LA PÉRIODE DE PAIE COMMENCE LE _____, SE TERMINE LE _____ ET DURE :

- Une semaine Deux semaines

3.4. MODE DE VERSEMENT :

- Chèque Argent comptant Dépôt direct

3.5. AVANTAGES AYANT UNE VALEUR PÉCUNIAIRE (EX. : AUTO, LOGEMENT, ETC.)

- Oui Non

Si oui, inscrire les avantages :

3.6. RETENUES SUR LE SALAIRE (AUTRES QUE LES DÉDUCTIONS USUELLES ET NORMALES DE L'EMPLOI)

Note : Seulement si le salarié y consent par écrit.

- Oui Non

3.7. MONTANT À PAYER PAR LE SALARIÉ POUR LA CHAMBRE ET LA PENSION :

Note : Consulter le site à cnesst.gouv.qc.ca pour connaître les montants maximaux en vigueur.

4. HORAIRE DE TRAVAIL

4.1. LE SALARIÉ TRAVAILLERA _____ HEURES PAR SEMAINE.

La semaine normale de travail de l'entreprise est de _____ heures.

Note : Les heures travaillées en plus des heures de la semaine normale de travail de 40h doivent être payées, sauf exception, avec une majoration de 50 % (taux et demi) du salaire horaire habituel, sans compter les primes établies sur une base horaire, comme les primes de nuit.

4.2. LE SALARIÉ AURA :

Un horaire fixe (préciser) : _____ Un horaire variable (préciser) : _____

4.3. LE SALARIÉ AURA DROIT À UNE PÉRIODE DE REPAS DE _____ MINUTES.

Note : La loi exige une période de 30 minutes, sans salaire, pour le repas après une période de travail de 5 heures consécutives.

5. PÉRIODE D'ESSAI OU DE FORMATION (S'IL Y A LIEU)

Une période d'essai de _____ est prévue pour que le salarié soit maintenu dans ce poste.

Les formations suivantes sont exigées par l'employeur, et incluent celles nécessaires à la réalisation de tâches :

Note : Le salarié doit être payé pendant toute la période d'essai ou de formation. Les dépenses liées aux formations doivent être assumées par l'employeur. Celui-ci a l'obligation légale de former ses travailleurs afin qu'ils aient les habiletés et les connaissances requises pour accomplir le travail qui leur est confié de façon sécuritaire.

6. VACANCES ET CONGÉS

6.1. L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE POUR LE CALCUL DES VACANCES DÉBUTE LE _____.

Note : L'année de référence est une période de douze mois consécutifs pendant laquelle un salarié acquiert progressivement le droit au congé annuel.

6.2. LE SALARIÉ A DROIT À _____ JOURS DE VACANCES PAR ANNÉE.

Après _____ années de service continu, le salarié a droit à _____ semaines par année.

Note : Des dispositions sont prévues par la Loi sur les normes du travail.

6.3. LES JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS SONT :

- 1^{er} janvier – Jour de l'An
- Le Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur
- Le lundi qui précède le 25 mai – Journée nationale des patriotes
- Le 24 juin – Fête nationale du Québec
- Le 1^{er} juillet – Fête du Canada
- Le premier lundi de septembre – Fête du Travail
- Le deuxième lundi d'octobre – Action de grâces
- Le 25 décembre – Noël
- Autres congés prévus dans l'entreprise (ex. : congés liés aux contraintes particulières de l'employeur)

7. AVIS DE DÉMISSION

Si le salarié désire mettre fin au présent contrat, il convient de donner à l'employeur un délai de congé raisonnable équivalant à celui que ce dernier aurait à donner au salarié en vertu de la Loi sur les normes du travail.

8. AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

L'employeur qui désire mettre fin au présent contrat ou procéder à une mise à pied pour 6 (six) mois ou plus doit remettre un avis écrit au salarié.

9. CLAUSES PARTICULIÈRES

- 9.1. UNIFORME* FOURNI PAR L'EMPLOYEUR :
- 9.2. OUTIL DE TRAVAIL FOURNI PAR L'EMPLOYEUR :
- 9.3. ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE FOURNIS PAR L'EMPLOYEUR :
- 9.4. DÉPENSES DE DÉPLACEMENT :
- 9.5. ÉVOLUTION POSSIBLE DES TÂCHES, DES HORAIRES :
- 9.6. RÉVISION SALARIALE :
- 9.7. ASSURANCE HOSPITALISATION ET ASSURANCE MALADIE :
- 9.8. PERSONNE RESPONSABLE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL :
- 9.9. EMPLACEMENT DU REGISTRE D'ACCIDENTS, D'INCIDENTS ET DE PREMIERS SECOURS :
- 9.10. PERSONNE QUE LE SALARIÉ DOIT INFORMER S'IL DÉTECTE DES RISQUES LIÉS À LA SANTÉ OU À LA SÉCURITÉ :
- 9.11. Y A-T-IL UN RÉGIME DE RETRAITE DANS L'ENTREPRISE ?

 Oui Non

Si non, l'employeur doit offrir la possibilité de cotiser au régime volontaire d'épargne-retraite (RVER) aux salariés de 18 ans et plus cumulant 1 an de service continu.

* À la fin de son contrat de travail, le salarié doit remettre son uniforme.

EN FOI DE QUOI, les parties attestent qu'elles ont lu et accepté les conditions et modalités énoncées dans le présent contrat.

Signé à : _____

L'employeur : _____ Date : _____

Le salarié : _____ Date : _____