MODÈLE DE BASE DE CONTRAT DE TRAVAIL

**Papier à en-tête de l’entreprise**

**Privé et confidentiel**

**Remis en mains propres**

**Date**

**Nom et adresse de l’employé**

*[Madame ou Monsieur]*,

Nous sommes heureux de vous offrir le poste de *[titre du poste]*. Vous travaillerez à notre *[lieu de travail]* et relèverez de *[nom et titre du gestionnaire]*.

# Responsabilités

Vous trouverez la liste de vos fonctions dans la description de poste ci-jointe. *[Nous recommandons de joindre une description des fonctions, des conditions et de l’horaire de travail à la lettre.]*

# Date d’entrée en fonction

Vous commencerez à travailler le *[indiquer la date du premier jour de travail]*.

**Période d’essai**

Vous serez soumis à une période d’essai de *[nombre de mois]* mois à partir du *[date de début de la période d’essai]*. *Remarque : La plupart des lois sur les normes du travail prévoient un minimum de semaines ou de mois durant lesquels une personne peut être congédiée sans préavis ou indemnité de préavis si le motif du congédiement n’est pas interdit. Vous pouvez choisir cette période comme durée de la période d’essai, s’il y a lieu.*

# Rémunération

Votre salaire annuel sera de xx xxx$ *ou* votre taux horaire sera de xx,xx $*.* Nous calculerons et déduirons à la source les retenues prévues par la loi. Votre salaire vous sera versé de façon *[hebdomadaire ou bimensuelle, directement dans un compte détenu dans l’institution financière de votre choix ou par chèque – décrire de quelle façon la rémunération sera versée].*

**Avantages sociaux**

En plus de votre salaire *ou* de votre taux horaire, vous bénéficierez des avantages sociaux suivants : *[dresser la liste des avantages sociaux, p. ex. assurance collective, et préciser si la prime incombe à l’employé ou à l’employeur*].

**Congés annuels**

Votre droit à des congés annuels est établi en fonction de *[calcul fondé sur la date d’embauche ou année civile, ou autre année de référence propre à l’entreprise; indiquer également le nombre de jours de congés annuels à accumuler et tout autre détail pertinent. Les congés annuels étant réglementés par les normes du travail, il importe d’être précis]*.

**Confidentialité**

Vous ne divulguerez aucun renseignement privé ou confidentiel sur *[nom complet de l’entreprise]* et n’utiliserez en aucun cas les informations obtenues sur *[nom complet de l’entreprise]* en ce qui a trait à l’entreprise elle-même, à ses activités, à ses pratiques de gestion ou à ses méthodes, que ce soit pour votre propre bénéfice ou pour celui d’autrui, et ce, pendant votre emploi et après la fin du présent contrat.

**Cessation**

Si *[nom complet de l’entreprise]* résilie votre contrat, vous recevrez un préavis écrit, une indemnité de préavis ou les deux conformément à *[mentionner les lois ou les normes provinciales ou fédérales applicables]*.

# Droit applicable

Cette offre d’emploi est soumise aux lois de *[nom de la province]*.

Si vous acceptez le poste offert par *[nom complet de l’entreprise]* conformément aux modalités décrites ci-dessus, veuillez signer un exemplaire de la présente lettre et me la renvoyer. Vous pourrez conserver l’autre exemplaire pour vos dossiers.

*[Madame ou Monsieur],* nous sommes heureux de vous accueillir au sein de *[nom complet de l’entreprise]* et attendons votre réponse avec impatience.

Veuillez agréer l’expression de mes sentiments distingués.

*[Nom du gestionnaire responsable de l’embauche]*

*[Titre du gestionnaire responsable de l’embauche]*

Je comprends et j’accepte les modalités décrites dans la présente.

CONTRAT SIGNÉ à *[lieu]* le *[jour] [mois]* *[année].*

Signature :

*[Nom du signataire]*