

# CONTRAT DE TRAVAIL entre l'employeur et le salarié

## COMMENT UTILISER CE MODÈLE DE CONTRAT DE TRAVAIL

Cet outil est mis à la disposition des employeurs qui désirent fournir un contrat de travail à leurs salariés. Certaines de ses dispositions peuvent varier selon la situation de votre entreprise ou le statut du salarié. Vous avez la possibilité d'adapter le document à la réalité de votre entreprise.

À titre d'employeur, il est souhaitable que vous possédiez une bonne compréhension des lois du travail. Vous avez des questions? Consultez le site à [cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca) ou appelez la CNESST au 1 844 838-0808. Pour en savoir plus sur l'accueil d'un nouveau salarié, consultez la brochure Démarche d'intégration de vos nouveaux travailleurs.

## 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(e) 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](http://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 40 h 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, y compris 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 six (6) 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. Équipement de protection individuelle fourni 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 :

\_\_\_\_\_

–

\* 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