**[Ville]**, le **[Date]**

**[Votre nom]**

**[Adresse de votre entreprise]**

# Objet : Contrat de travail - [Poste]

**Monsieur/Madame [Nom de l’employé]**,

Il nous fait plaisir de vous souhaiter la bienvenue au sein de notre équipe. Vous occuperez le poste de **[Poste]**. Voici les conditions qui s'y rapportent pour vous permettre d'en prendre connaissance et de nous faire part de vos questions ou commentaires.

**Contrat de travail entre :**

**Employeur :** **Employé :**

**[Nom, adresse, coordonnées]** **[Nom, adresse, coordonnées]**

**Date d’entrée en fonction**

Si les conditions énoncées ci-dessous vous conviennent, nous souhaitons fixer la date de votre entrée en fonction le **[Date]**.

**[S’il s’agit d’un contrat à durée déterminée, spécifiez la durée du contrat en semaines, mois ou années, selon le cas. Vous pouvez aussi indiquer s’il y a possibilité de prolongation à la suite d’une évaluation.]**

**Horaire de travail**

Votre horaire de travail sera fixé à **[X]** heures par semaine. La semaine travail normale de l’entreprise est de **[X]** heures.

**Rémunération**

Votre salaire horaire sera fixé à **[X]** $. **[indiquez le salaire hebdomadaire ou annuel de l’employé, le cas échéant.]**

**Avantages sociaux**

**[Indiquez les différents avantages sociaux offerts à l’employé (p. ex., congés, rabais, assurances, régime de retraite).]**

**Vacances**

Selon votre ancienneté, vous bénéficierez de notre régime de vacances en fonction des modalités suivantes :

* **[Période]** : **[X]** jours
* **[Période]** : **[X]** semaines
* **[Période]** : **[X]** semaines

La période de référence pour le calcul des vacances commence le **[Date]**.

**Période de probation**

Une période de probation de **[X]** est prévue pendant laquelle l’employeur se réserve le droit de modifier votre statut d’employé.

**Autres conditions**

**[Spécifiez toute autre condition prévue (p. ex., uniforme, EPI).]**

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

**Signé à :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **en date du :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Signature de l’employeur** **Signature de l’employé**

[](https://r.agendrix.com/ressources-cta-fr-ca)