



Exemple de contrat de travail

N.B. : Ce modèle de contrat de travail n'est qu'un exemple pour vous aider à rédiger votre propre contrat et n'a aucune valeur juridique. Vous devez ajouter toutes les informations et sections relatives à l'entreprise et au rôle concerné lorsque vous rédigez votre propre contrat de travail.

Le présent contrat de travail est conclu le (*date*) entre (*nom de l'employeur*), dont l'établissement principal est situé à (*adresse de l'entreprise*), l'employeur et l'employé (*nom de l'employé*), résidant à (*adresse de l'employé*).

1. POSTE ET FONCTIONS

L'employé occupera le poste de (*intitulé de poste*) et exécutera les tâches décrites, qui peuvent être modifiées par l'employeur.

2. RÉMUNÉRATION

L'employé sera rémunéré au taux horaire de (*taux*) par (*période de temps*) pour (*nombre d'heures*) heures de travail par (*période de temps*). L'employeur fournira également (*liste des avantages*).

3. DURÉE DE L'EMPLOI

La durée de l'emploi commence le (*date de début*) et se poursuit jusqu'à ce que l'une ou l'autre des parties y mette fin. L'une ou l'autre partie peut mettre fin à la relation de travail à tout moment, avec ou sans motif, moyennant un préavis écrit de (*période de préavis*).

4. CONFIDENTIALITÉ

L'employé reconnaît qu'il aura accès à des informations confidentielles dans le cadre de son emploi auprès de l'employeur. L'employé s'engage à préserver la confidentialité de toutes les informations confidentielles, tant pendant qu'après son emploi chez l'employeur.



5. NON-CONCURRENCE

Pendant la durée de l'emploi et pendant (*période*) après la fin de l'emploi, l'employé accepte de ne pas s'engager dans une activité concurrente à celle de l'employeur.

6. INTÉGRALITÉ DE L'ACCORD

Le présent contrat constitue l'intégralité de l'accord entre les parties et remplace tous les accords et conventions antérieurs, écrits ou oraux, relatifs à l'emploi de l'employé.

Les parties ont signé le présent contrat à la date indiquée ci-dessus.

EMPLOYEUR :

(*Nom de l'employeur*)

Titre : _____

Date : (*Nom de l'employeur*) _____

Signature : _____

EMPLOYÉ :

(*Nom de l'employé*)

Date : (*Nom de l'employé*) _____

Signature : _____