

Le 12 janvier 2024

CONTRAT DE TRAVAIL

ENTRE : **Bloom Comptabilité** situé au 400-B rue Principale,
Saint-Zotique (Québec), J0P 1Z0, Canada (ci-après
l'«**Entreprise**» ou l'«**Employeur**»)

ET : **Martin Dubé** (ci-après l'«**Employé**»)

ATTENDU QUE l'Entreprise souhaite retenir les services de l'Employé en tant que Directeur de comptes sur la base des informations qu'il a fournies dans le cadre de son processus d'évaluation ;

ATTENDU QUE l'Employé certifie que toutes les informations fournies à la demande de l'Entreprise dans le cadre du processus d'évaluation sont correctes et véridiques ;

ATTENDU QUE les parties souhaitent consigner par écrit dans le présent contrat de travail toutes les conditions qui régiront leur relation de travail ;

L'employé et l'employeur conviennent des dispositions qui suivent :

Poste

L'Employé agira à titre de **Directeur de comptes** et accepte de remplir honnêtement et avec loyauté les fonctions et responsabilités que l'on peut s'attendre pour un poste similaire et qui peuvent être exigées par l'Entreprise

Durée

L'Entreprise retient les services de l'Employé pour un contrat permanent et pour une période indéterminée à partir du 17 janvier 2024 à temps plein à 40 heures par semaine et reste en vigueur jusqu'à ce qu'il soit résilié conformément au présent accord.

Rémunération et heures de travail

Vous recevrez un salaire de base annuel de 55 000\$, moins les déductions usuelles et basée sur une semaine de travail de 40 heures. Chaque période de paie comporte deux semaines pour un total de 26 périodes annuelles. La paie sera versée par dépôt direct le jeudi suivant la fin de la dernière période de paie.

L'horaire de travail est à la discrétion de l'employé en considérant les besoins de l'employeur. Il est entendu que la formule de travail hybride sera acceptée de la part de l'employeur.

Programme de Commission aux Ventes

Le Directeur de comptes recevra une commission équivalente à 6% du montant total des ventes générées par le client, payable mensuellement. Toutefois, le paiement de la commission sera effectué uniquement lorsque le client aura réglé intégralement sa facture correspondante.

De plus, des ajustements seront apportés en fonction des paliers de ventes atteints.

Pour chaque tranche de 1,000,000 \$ de ventes, le représentant bénéficiera d'un supplément de 1% sur les ventes au-delà de 1,000,000 \$. Par conséquent, la commission sera de 6% pour les ventes allant de 0 à 1,000,000 \$, et de 7% pour chaque dollar au-delà de 1,000,000 \$.

Après une année d'activité avec le client, le directeur de comptes recevra une commission récurrente de 1% par année pour la durée totale de vie de la relation commerciale avec le client. Veuillez noter que la commission récurrente de 1% s'applique à partir de la deuxième année et est calculée sur le montant total des ventes accumulées jusqu'à ce point.

Si le Directeur de comptes embauche une équipe de ventes, il aura 1% sur les ventes des représentants.

Tableau de Commission sur 3 Ans:

An	Ventes totales	Commission 6%	Commission 7%	Commission de Base (6%)	Commission de Base (7%)	Bonus (1% pour chaque tranche de 1,000,000 \$)	Salaire de base	Commission Totale	Rémunération totale
1	1,500,000 \$	\$1 000 000	\$500 000	\$60 000	\$35 000	\$0	\$55 000	\$95 000	\$150 000
2	1,500,000 \$	\$1 000 000	\$500 000	\$60 000	\$35 000	\$15 000	\$55 000	\$110 000	\$165 000
3	1,500,000 \$	\$1 000 000	\$500 000	\$60 000	\$35 000	\$30 000	\$55 000	\$125 000	\$180 000

Période d'essai

L'employé sera en probation pendant une période de trois (3) mois après le début de son emploi (la période d'essai). L'Employeur peut, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, résilier le présent accord à tout moment au cours de la période d'essai sans fournir à l'Employé un préavis de licenciement ou une indemnité de préavis, ou tout autre droit de licenciement, comme le permet la LNT.

Lieu de travail

L'employeur privilégie le mode de travail en présentiel mais vous pourrez utiliser le mode hybride.

L'employeur peut, à sa discrétion, autoriser l'Employé à travailler à distance depuis son domicile. L'employé reconnaît que le travail à distance est un privilège et non un droit, et que l'Employeur peut retirer cette autorisation à tout moment. L'employé s'engage également à disposer de l'espace, du mobilier et de l'équipement nécessaires, y compris d'une connexion Internet fiable pour accomplir efficacement ses tâches à distance.

Processus d'évaluation

Une évaluation annuelle est également prévue en novembre de chaque année. Une révision salariale pourrait être accordée; elle sera déterminée en fonction de l'évaluation de votre performance annuelle, ainsi que la conjoncture économique de l'entreprise. L'ajustement salarial sera versé sur la première paie de l'année suivante.

Vacances annuelles

L'année de référence pour le cumul des vacances débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de chaque année. Vous serez éligible à **3 semaines** de vacances.

Les dates de prise de ces vacances doivent être convenues avec le supérieur immédiat. De plus, pour vous accommoder, vous êtes éligible à prendre du temps personnel à votre convenance, tout en respectant les besoins opérationnels.

Congés fériés

Vous aurez droit aux congés suivants :

- Le 1^{er} janvier – Jour de l'An
- Le Vendredi saint ou le lundi de Pâques
- 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 1^{er} lundi de septembre – fête du Travail
- Le deuxième lundi d'octobre – Action de grâces
- Le 25 décembre – Noël
- Le 26 décembre- Lendemain de Noël

Lorsqu'un employé doit travailler pendant un jour férié, l'employeur s'engage à lui accorder un congé compensatoire dans les trois (3) semaines précédant ou suivant le jour férié. La date de prise de ce congé doit être convenue avec le supérieur immédiat.

Les dispositions de la Loi sur la Fête nationale s'appliquent en ce qui concerne le congé du 24 juin.

Congés annuels et journées personnelles

L'année de référence pour le cumul des journées personnelles est du 1^{er} janvier au 31 décembre. Vous bénéficierez de 5 journées personnelles pour l'année en cours. Les congés non utilisés ne sont pas monnayables.

La prise de ces congés doit être convenue au préalable avec le supérieur immédiat.

Équipement de travail

L'employé aura accès à un équipement de travail adéquat (ordinateur, forfait de données, souris, casque d'écoute, imprimante et toner) fourni par l'employeur pour la durée du contrat. Tous frais reliés à l'utilisation de l'ordinateur (licences, programmes, données, etc.) seront pris en charge par l'employeur.

Compte de dépenses

L'employeur s'engage à rembourser à l'employé les dépenses reliées à l'exercice de ses fonctions. Ceci inclus, mais ne se limite pas, aux frais de KM pour l'utilisation de son véhicule personnel, aux frais d'hébergement, de déplacement et de restauration lorsque requis. L'employeur se réserve le droit de définir un budget autorisé ainsi que la nature des dépenses permises. L'employé doit fournir un rapport mensuel détaillant les dépenses et les raisons ainsi que les factures à l'appui à raison d'une (1) fois par mois. L'employeur devra ensuite rembourser les frais dans les 30 jours suivant la réception du rapport.

Le KM pour usage de son véhicule personnel sera remboursé à raison de 0,68\$ par KM. (Inférieur à 5,000 km et par la suite, 0.62\$ pour les Km suivants). Ce montant inclut l'essence, l'usure et l'entretien du véhicule.

Obligation de loyauté

Pendant la durée de votre emploi, vous vous engagez à agir d'aucune manière qui puisse nuire à l'entreprise, à ses gestionnaires et à ses employés.

Clauses de non-concurrence

Tant et aussi longtemps que vous êtes au service de l'entreprise et pour une durée de trois (3) mois suivant la terminaison de votre emploi, pour quelque cause que ce soit, à l'exception d'une terminaison d'emploi à l'initiative de l'entreprise pour un motif qui ne serait pas une cause juste et suffisante de congédiement, à ne pas concurrencer l'entreprise, directement ou indirectement, notamment à ne pas s'investir, travailler, s'impliquer ou offrir ses services dans des fonctions similaires aux vôtres, directement ou indirectement, dans une entreprise œuvrant dans le même domaine.

De plus l'employé ne pourra pas pour une période de deux (2) ans suivant la fin de son emploi, devenir propriétaire, directement ou indirectement, d'une entreprise de ressources humaines ou de comptabilité.

Clause de confidentialité

L'employé s'engage à observer la discrétion la plus stricte sur les informations se rapportant aux activités de l'entreprise auxquelles elle aura accès à l'occasion et dans le cadre de ses fonctions.

Notamment, il ne divulguera à quiconque les méthodes, recommandations, créations, devis, études, projets, savoir-faire de l'entreprise résultant de travaux réalisés dans l'entreprise qui sont couverts par le secret professionnel le plus strict. L'employé est lié par la même obligation vis-à-vis de tout renseignement ou document dont elle aura pris connaissance chez des clients de l'entreprise.

Tous les documents, lettres, notes de service, instructions, méthodes, organisation et/ou fonctionnement de l'entreprise dont l'employé aura connaissance dans l'exercice de ses fonctions sont confidentiels et sont la propriété exclusive de l'entreprise.

L'employé ne pourra, sans accord écrit de l'entreprise, divulguer sous quelque forme que ce soient des informations couvertes par l'obligation de confidentialité.

Clause de protection de la propriété intellectuelle

L'employé cède les droits à l'entreprise de toute œuvre qu'il peut produire dans le cadre de sa prestation de travail. Il peut s'agir notamment de textes rédigés par celle-ci, de dessins, de formules, de systèmes, etc. Toute création appartiendra désormais à l'entreprise.

Clause de non-sollicitation de la clientèle

Pendant la durée du présent contrat, vous vous engagez à ne participer, sous quelque forme que ce soit, à aucune activité susceptible de solliciter en tout ou partie la clientèle de l'entreprise ou de son personnel et pour une durée de douze (12) mois suivant la fin de contrat.

Résiliation

Vous ou l'Entreprise pouvez mettre fin au lien d'emploi de la manière décrite ci-dessous. Notez que vous recevrez toujours la totalité de la rémunération, des indemnités, de congés et des avantages accumulés jusqu'à votre dernier jour d'emploi.

- (a) Démission de l'Employé. Si vous décidez de démissionner, vous devez donner un préavis écrit de deux [2] semaines à l'Employeur. L'Entreprise peut, à tout moment pendant la période de préavis de démission, vous décharger de tout ou en partie de vos fonctions pour tout ou en partie du reste de la période de préavis de démission.

- (b) Résiliation par l'Entreprise pour un motif sérieux. L'Entreprise peut mettre fin à votre emploi à tout moment pour un motif grave, sans vous donner de préavis de licenciement, de rémunération en remplacement de ce préavis ou toute autre forme d'indemnité de départ. Par "motif sérieux", on entend tout motif légal pour lequel un employeur est en droit de licencier sommairement un employé, et cela inclut, sans s'y limiter, le non-respect des obligations de confidentialité, de loyauté, des normes, procédures et politiques de l'Entreprise auxquelles vous êtes soumis et pour tout autre motif sérieux au sens de l'article 2094 du Code civil du Québec.
- (c) Résiliation par l'Entreprise sans motif sérieux. L'Entreprise peut mettre fin à votre emploi en se conformant à toutes les exigences de la législation applicable en matière de normes d'emploi, y compris la Loi sur les normes du travail (Québec), telle que modifiée ou remplacée de temps à autres (toutes ces lois étant appelées la " LNT ") en ce qui concerne la cessation de votre emploi (y compris, sans s'y limiter, toutes les exigences de la LNT en matière de préavis, d'indemnité de cessation d'emploi et de départ, de salaire, d'avantages sociaux et de paie de congé annuel).
- (d) Reconnaissance de l'Employé concernant la fin d'emploi. Les dispositions précédentes énoncées aux paragraphes (b) et (c) satisfont pleinement aux obligations de l'Entreprise et de toutes ses sociétés affiliées à votre égard en ce qui concerne la cessation de votre emploi et vous convenez que les dispositions précédentes constituent un préavis raisonnable conformément à l'article 2091 du Code civil du Québec et que vous n'aurez pas droit à un autre préavis de cessation d'emploi, à une indemnité de départ, à une rémunération incitative, à des dommages-intérêts ou à d'autres paiements compensatoires en vertu du droit civil.

Obsolescence

L'employé accepte que les conditions du présent accord qui ne sont pas spécifiques à l'employé et qui sont destinées à continuer à régir la relation entre l'Employeur et l'employé continueront à le faire indépendamment de la durée de l'emploi de l'employé ou de toute modification du poste, du salaire, de l'horaire, du lieu, des fonctions, des avantages, des droits aux vacances, des droits aux primes ou de toute autre condition variable de l'emploi de l'Employé et indépendamment du fait que cette ou ces modifications soient importantes ou non, à moins que le présent accord n'ait été résilié et remplacé par un nouveau contrat d'emploi.

Respect de la LNT

L'Employé a droit à toutes les normes minimales garanties par la LNT. En cas de conflit entre le présent accord et la LNT, c'est la LNT qui prévaut, à moins que la LNT ne permette aux Parties d'en convenir autrement et que les Parties n'en aient explicitement convenu autrement dans le présent accord.

LES PARTIES signent le présent accord aux dates indiquées ci-dessous :

Signé à Saint-Zotique.

Félix Hamel

12-01-2024

Signature de l'Employeur

Date Signée par l'Employeur

Par : Félix Hamel, Partenaire Associé

Signature de l'employé

Date Signé par l'employé

Par : Martin Dubé