



PRÉSENTATION DE RH SUPPORT

RH Support est une agence spécialisée dans le placement permanent de professionnels de la santé au Québec. Notre objectif principal est de créer une parfaite harmonie entre la culture d'entreprise de nos clients et les aspirations professionnelles des candidats. Nous nous engageons à offrir des solutions personnalisées qui répondent aux besoins spécifiques de chaque partie, assurant ainsi une collaboration fructueuse et durable.

M. Primeau et M. Aomari	ET : RH Support
101-227 Rue Sainte-Catherine St-Constant, Québec, J5A 2J5	400 Rue Principale, Saint-Zotique QC, J0P 1Z0
Représenté aux fins des présentes par : Michael Aomari	Représenté aux fins des présentes par : Jean-Samuel Leboeuf
Pharmacien propriétaire	Cofondateur
Ci-après appelé « le Client ».	Ci-après appelé « le sous-traitant ».

ENTENTE DE SERVICE // PERMANENTE

Voici les différentes options de facturation résumées dans les tableaux ci-dessous.

Titre du poste	% du salaire annuel	Type de paiement
ATP Temps plein	19 % du salaire annuel	Payable en 1 versement.

M.A.

Clause de Paiement :

Lors de la signature du contrat de travail avec la candidate, un paiement unique de 19 % du salaire annuel sera effectué, basé sur le salaire négocié. L'estimation initiale de ce paiement est de 9880 \$, calculée sur un salaire annuel prévu de 52 000 \$ (soit 25 \$ de l'heure pour 40 heures par semaine). Le montant exact du paiement peut varier en fonction du salaire final convenu avec la candidate.

NOTE IMPORTANTE

Descriptions des activités :

- Affichage de poste
- Recherche et tri de candidatures (via le portail du client)
- Pré-sélection
- Soumission des candidatures aux clients
- Planification des entrevues
- Rencontres et suivis hebdomadaires avec le client
- Rapports d'activité hebdomadaires

Clause de Non-Sollicitation des Candidats : Durant une période de 9 mois suivant la présentation d'un candidat par RH Support à l'employeur, ce dernier s'engage à ne pas engager directement, ni par l'intermédiaire d'une autre entité ou d'un tiers, aucun candidat présenté par RH Support sans passer par les services de RH Support. Cette restriction s'applique à tout candidat présenté dans le cadre du présent contrat, même si l'engagement n'a pas abouti lors de la première présentation. En cas de violation de cette clause, l'employeur sera tenu de verser à RH Support une indemnité correspondant à 25 % du salaire annuel du candidat concerné, en tant que dommages-intérêts.

RH Support s'engage à garantir la qualité du processus décrit. En cas de départ du candidat dans les **5** premiers mois suivant son embauche, RH Support s'engage à effectuer un remplacement unique sans frais, sous certaines conditions. Cette garantie exclut les cas de cessation d'emploi due à un licenciement économique (c'est-à-dire une réduction de personnel motivée par des raisons financières ou structurelles de l'entreprise), manque de travail, changement de rôle ou de responsabilités, déménagement du poste, réorganisation de l'entreprise ou fusion/acquisition, ou toute autre cause hors du contrôle de RH Support. La garantie est valide à condition que toutes les factures de RH Support soient payées intégralement selon les termes du contrat.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION

Le présent document contient des informations privées et confidentielles. Toutes les données soumises à **RH Support** sont fournies sur la base du consentement de Michael Aomari à ne pas utiliser ni divulguer aucune information contenue dans le présent document sauf dans le cadre de ses relations d'affaires.

RH Support se réserve tous les droits d'être, de propriété et de propriété intellectuelle sur les matériels et marques contenus dans le présent document, dont toute documentation, tous fichiers, textes marketing et éléments multimédias.

RH Support s'engage à ne pas révéler, divulguer, rapporter ou se servir d'aucune Information confidentielle sans l'autorisation du Client. Cette obligation continue après la résiliation du Contrat et prendra fin à une date indéterminée.

RH Support, en tant que cabinet conseil en ressources humaines, s'engage à respecter les informations privées et confidentielles de Michael Aomari

Les informations confidentielles désignent toutes les données et informations relatives aux affaires du Client dont le Client pourrait raisonnablement être considéré comme le propriétaire, ce qui inclut, sans toutefois s'y limiter, les registres comptables, les processus opérationnels et les registres de clients ainsi que toute information qui n'est pas généralement connue dans le secteur du Client et dans le cas où l'on peut raisonnablement s'attendre à ce que personne ne la divulgue.

Toutes les informations écrites et orales et tous les matériels divulgués ou fournis par le Client à **RH Support** dans le cadre du Contrat sont des Informations confidentielles, nonobstant le moment ou la manière dont ils sont fournis au sous-traitant.

Résiliation

En cas de force majeure, chaque partie peut résilier le contrat sous préavis de 30 jours. Si l'une ou l'autre des parties commet une faute grave (vol, acte malhonnête, acte criminel, etc.), aucun préavis ne sera donné et le contrat sera résilié à la date de la connaissance du fait.

M.A.

Nous vous prions de signer la présente entente en guise de votre acceptation et de nous retourner le document. Un responsable aux ressources humaines sera affecté à votre dossier et communiquera avec vous pour l'analyse des besoins et la prise en charge du mandat.

Cette proposition et entente de services est acceptée par Michael Aomari Michael Aouari,
ce 19 / 04 / 2024

Ce contrat est valide pour un an à partir de la date de la signature

Michael Aouari

Jean-Samuel Leboeuf

M. Primeau et M. Aomari	Jean-Samuel Leboeuf
Pharmacien propriétaire	Cofondateur
Michael Aomari	RH Support
(514) 755-8763	(450) 280-3222

Pour des résultats optimaux : Nos meilleures pratiques

Engagements de RH Support :

- Comprendre précisément vos besoins et attentes et les confirmer par écrit.
- Lancer les recherches dans un délai de 24 à 48 heures après l'acceptation du mandat.
- Présélectionner les candidats en fonction des critères définis.
- Employer les méthodes et sources les plus adaptées pour le recrutement.
- Effectuer un suivi régulier (hebdomadaire) par téléphone ou email pour informer de l'avancement.
- Fournir des rapports d'activité ou des statistiques pour évaluer notre performance et votre satisfaction.
- Présenter les candidats par email avec un résumé de leur expérience et motivation.
- Assurer un suivi constant avec les candidats tout au long du processus.
- Recueillir les retours des candidats dans les 24 heures suivant les entretiens.
- Accompagner durant la négociation et la signature du contrat d'embauche.
- Réaliser un suivi après l'embauche pour garantir une intégration réussie.

Engagements du client :

- Fournir une description détaillée des besoins et attentes.
- Préciser les dates de début et de fin pour la présentation des candidats.

- Indiquer le nombre d'entretiens internes et les délais entre eux dès le début du mandat.
- Répondre sous 48 heures aux candidatures présentées, en précisant les choix pour les entretiens et les dates possibles.
- Fournir un retour sur les entretiens dans les 24 heures.
- Communiquer les raisons du rejet des candidats non sélectionnés.
- Collaborer pour la négociation et la signature du contrat avec le candidat choisi.
- Assurer une bonne intégration du nouvel employé, avec le soutien nécessaire.

Nous sommes convaincus que le respect de ces pratiques contribuera à établir une relation de confiance et à assurer la réussite de nos collaborations, en vous aidant à attirer les meilleurs talents pour votre entreprise.

Signature Certificate

Reference number: F4EGQ-RNMYN-SIIGY-BYPIU

Signer

Timestamp

Signature

Bloom Comptabilité RH Support

Email: info@bloomcomptabilite.com

Sent:

06 May 2024 17:53:43 UTC

Signed:

06 May 2024 17:53:43 UTC



IP address: 173.176.6.57

Location: Pointe-Fortune, Canada

Michael Aomari

Email: michaelaomari@msn.com

Sent:

06 May 2024 17:53:43 UTC

Viewed:

06 May 2024 17:58:01 UTC

Signed:

06 May 2024 18:11:27 UTC



IP address: 144.172.149.168

Location: Brossard, Canada

Recipient Verification:

✓ Email verified

06 May 2024 17:58:01 UTC

Document completed by all parties on:

06 May 2024 18:11:27 UTC

Page 1 of 1



Signed with PandaDoc

PandaDoc is a document workflow and certified eSignature solution trusted by 50,000+ companies worldwide.

