



Job2Main inc.

**CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE
(2025)**

Auteur : Jonathan Beilin

V1.0

Rédigé le 28/10/2024

Dernière mise à jour : 29/10/2024



Contenu

LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT	- 2 -
CONTRAT DE MISSION TEMPORAIRE	- 3 -
PRÉAMBULE	- 3 -
1. OBJET ET DURÉE DU CONTRAT	- 3 -
1.1. MISSION	- 3 -
1.2. DURÉE ET TERME.....	- 3 -
1.3. DURÉE MINIMALE GARANTIE.....	- 3 -
§ 2 - STATUT ET RÉSILIATION	- 3 -
2. RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT	- 4 -
2.1. TAUX HORAIRE	- 4 -
2.2. MODALITÉS DE PAIEMENT	- 4 -
2.3. POURBOIRES	- 4 -
3. VALIDATION DES HEURES ET PRÉSENCE	- 4 -
3.1. OBLIGATION DE POINTAGE	- 4 -
3.2. DÉFAILLANCE TECHNIQUE OU HUMAINE.....	- 4 -
4. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS	- 5 -
4.1. TRANSPORT ET LOGISTIQUE.....	- 5 -
4.2. TENUE VESTIMENTAIRE.....	- 5 -
4.3. ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL.....	- 5 -
5. CONFIRMATION DE DISPONIBILITÉ	- 5 -
6. PÉNALITÉS CONTRACTUELLES.....	- 5 -
6.1. NON-PRÉSENTATION OU ANNULATION	- 5 -
6.2. ABANDON DE POSTE	- 5 -
7. CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES	- 6 -
7.1. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ.....	- 6 -
7.2. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	- 6 -
8. PROCÉDURES D'URGENCE	- 6 -
8.1. SERVICE D'URGENCE.....	- 6 -
8.2. PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT.....	- 7 -
9. DISPOSITIONS FINALES	- 7 -
9.1. INTÉGRALITÉ DE L'ACCORD	- 7 -
9.2. NULLITÉ PARTIELLE	- 7 -
9.3. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION.....	- 7 -
SIGNATURE.....	- 8 -
DOCUMENTS ANNEXÉS :	- 9 -

Job2Main Inc.

7790 15e Avenue
Saint-Georges, QC G5Y 5C2

Contact :

Téléphone : [À AJOUTER]

Urgence 24/7 : [À AJOUTER]

Courriel : Job2maincanada@gmail.com

Identifiants légaux :

NEQ : 1180016249

TPS : [À AJOUTER]

TVQ : [À AJOUTER]

Numéro de permis CNESST : [À AJOUTER]

Numéro d'employeur CNESST : [À AJOUTER]

Validité du permis : [DATE] au [DATE]

Montant du cautionnement : [MONTANT]



Num de contrat : (À remplir)

Num de mission : (À remplir)

LETTRÉ D'ACCOMPAGNEMENT

Bonjour (À remplir : nom du travailleur),

Nous sommes heureux que vous assistiez notre client (À remplir: nom du client), situé au (À remplir: adresse complète), pour la mission suivante :

Type de mission : (À remplir : intitulé de poste) **Date :** (À remplir : premier jour de travail) **Lieu :** (À remplir : adresse de mission)

Vous trouverez ci-joint votre contrat de travail. Merci de le signer électroniquement via votre espace personnel dans les 24 heures.

Pour que la paie soit traitée selon les délais standards (paiement dans les 2 semaines suivant la mission), vous devez :

- Scanner le QR code de présence à votre arrivée et à votre départ
- Avoir complété votre profil dans votre espace personnel avant (À remplir: date)

Job2Main Inc.

7790 15e Avenue
Saint-Georges, QC G5Y 5C2

Contact :

Téléphone : [À AJOUTER]

Urgence 24/7 : [À AJOUTER]

Courriel : Job2maincanada@gmail.com

Identifiants légaux :

NEQ : 1180016249

TPS : [À AJOUTER]

TVQ : [À AJOUTER]

Numéro de permis CNESST : [À AJOUTER]

Numéro d'employeur CNESST : [À AJOUTER]

Montant du cautionnement : [MONTANT]

Validité du permis : [DATE] au [DATE]



CONTRAT DE MISSION TEMPORAIRE

ENTRE :

Job2Main inc., société par actions légalement constituée en vertu de la Loi sur les sociétés par actions (RLRQ c. S-31.1), ayant son siège au 7790 15e Avenue, Saint-Georges (Québec) G5Y 5C2, représentée aux présentes par Jonathan Beilin (DG), dûment autorisé(e),
Ci-après désignée "l'Employeur"

ET

(À remplir : nom complet du travailleur), résidant au (À remplir : adresse complète), née le (À remplir : date de naissance),
Ci-après désigné(e) "le Travailleur"

PRÉAMBULE

Les parties déclarent ce qui suit :

- L'Employeur exploite une entreprise spécialisée dans la mise à disposition de personnel temporaire auprès de sa clientèle.
- Le Travailleur déclare posséder les compétences et qualifications requises pour exécuter les tâches qui lui seront confiées.
- Le Travailleur a librement fixé son taux horaire en fonction de ses compétences et des conditions du marché.
- Les parties souhaitent consigner par écrit les termes et conditions de leur entente.

1. OBJET ET DURÉE DU CONTRAT

1.1. MISSION

Le présent contrat est établi pour la mission suivante :

- Client : (À remplir : nom du client)
- Nature du travail : (À remplir : description du poste)
- Lieu de travail : (À remplir : adresse complète)
- Date de début : (À remplir : date et heure)
- Date de fin : (À remplir : date et heure)

1.2. DURÉE ET TERME

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée, les jours et heure que le contrat couvre sont les suivants :
(À remplir : Liste des jours et heure de travail que cela inclus)

Il prendra fin automatiquement et sans préavis à l'échéance du terme.

1.3. DURÉE MINIMALE GARANTIE

La durée minimale de travail garantie pendant la période du contrat est fixée à (À remplir : 80% de temp réserver) heures, excluant expressément toute période de pause.

§ 2 - STATUT ET RÉSILIATION

Le Travailleur confirme :

- Être légalement autorisé à travailler au Canada

Job2Main Inc.

7790 15e Avenue
Saint-Georges, QC G5Y 5C2

Contact :

Téléphone : [À AJOUTER]

Urgence 24/7 : [À AJOUTER]

Courriel : Job2maincanada@gmail.com

Identifiants légaux :

NEQ : 1180016249

TPS : [À AJOUTER]

TVQ : [À AJOUTER]

Numéro de permis CNESST : [À AJOUTER]

Numéro d'employeur CNESST : [À AJOUTER]

Validité du permis : [DATE] au [DATE]

Montant du cautionnement : [MONTANT]



- Ne pas être bénéficiaire de l'assurance-emploi
- Avoir fourni des informations exactes concernant son statut
- Fournir tous les documents requis au moins 5 jours avant le début de la mission

Toute fausse déclaration concernant ces éléments constitue un motif de résiliation immédiate du contrat.

Le contrat ne peut pas être résilié avant son début. Une fois débuté, il peut être résilié selon les dispositions de la Loi sur les normes du travail du Québec.

2. RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

2.1. TAUX HORAIRE

Le Travailleur a librement fixé son taux horaire à (À remplir : taux horaire) \$ de l'heure. Ce taux comprend expressément :

- La rémunération du travail effectué
- Toute compensation pour frais de transport
- Toute compensation pour frais d'hébergement
- Tous les avantages sociaux applicables
- Toute prime ou supplément éventuel

2.2. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le Travailleur peut choisir entre deux options de paiement :

- **Option standard** : Paiement dans les quatorze (14) jours suivant la mission
- **Option accélérée** : Paiement dans les vingt-quatre (24) heures suivant la mission, moyennant des frais de service de (À remplir : pourcentage du montant à retiré)% du montant brut

L'option de paiement accéléré doit être sélectionnée dans l'espace personnel du Travailleur avant la fin de la mission.

2.3. POURBOIRES

Les dispositions suivantes s'appliquent aux pourboires :

- Les pourboires reçus directement par le Travailleur lui appartiennent en totalité
- Les pourboires versés via le client sont assujettis aux mêmes frais que le salaire en cas de paiement accéléré
- Le Travailleur n'est pas tenu de déclarer les pourboires à l'Employeur

3. VALIDATION DES HEURES ET PRÉSENCE

3.1. OBLIGATION DE POINTAGE

Le Travailleur est tenu de :

- Scanner le code QR à son arrivée sur le lieu de travail
- Scanner le code QR à son départ du lieu de travail
- Conserver une capture d'écran des scans en cas de litige

3.2. DÉFAILLANCE TECHNIQUE OU HUMAINE

En cas d'impossibilité technique de scanner les codes QR, le Travailleur doit :

- Contacter immédiatement le service d'urgence au (À remplir : numéro de téléphone job2main)
- Documenter l'incident par photographie ou capture d'écran
- Suivre les instructions alternatives fournies par le service d'urgence

En cas d'absence de scan :

- À l'arrivée : le début du travail sera comptabilisé à l'heure prévue + 30 minutes
- Au départ : la fin du travail sera comptabilisée à l'heure prévue - 30 minutes

Job2Main Inc.

7790 15e Avenue
Saint-Georges, QC G5Y 5C2

Contact :

Téléphone : [À AJOUTER]

Urgence 24/7 : [À AJOUTER]

Courriel : Job2maincanada@gmail.com

Identifiants légaux :

NEQ : 1180016249

TPS : [À AJOUTER]

TVQ : [À AJOUTER]

Numéro de permis CNESST : [À AJOUTER]

Numéro d'employeur CNESST : [À AJOUTER]

Montant du cautionnement : [MONTANT]

Validité du permis : [DATE] au [DATE]



4. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

4.1. TRANSPORT ET LOGISTIQUE

Le Travailleur reconnaît et accepte expressément que :

- Il est entièrement responsable de son transport vers et depuis le lieu de travail.
- Aucune compensation pour les frais de transport n'est due en sus du taux horaire convenu.
- En cas de retard lié aux transports, les pénalités standards s'appliquent sans exception.
- L'Employeur n'assume aucune responsabilité en cas d'incident pendant le transport.

4.2. TENUE VESTIMENTAIRE

Le Travailleur s'engage à :

- Se présenter dans une tenue professionnelle adaptée à la mission
- Fournir à ses frais tous les éléments de sa tenue vestimentaire
- Respecter le code vestimentaire spécifique du client, le cas échéant
- Maintenir une apparence soignée tout au long de la mission

4.3. ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL

Les parties conviennent que :

- Tout équipement spécifique nécessaire à la mission est fourni exclusivement par le client.
- Le Travailleur doit :
 - Utiliser les équipements conformément aux instructions reçues
 - Signaler immédiatement tout dysfonctionnement
 - Restituer les équipements en fin de mission dans leur état initial
- Tout dommage causé par négligence aux équipements sera facturé au Travailleur.

5. CONFIRMATION DE DISPONIBILITÉ

Le Travailleur reçoit un courriel de confirmation 72 heures avant le début de la mission.

Le Travailleur doit confirmer sa disponibilité dans son espace personnel dans les 24 heures suivant la réception du courriel.

Sans confirmation, la mission sera réattribuée à un autre travailleur et les pénalités du §6.1. S'appliqueront.

6. PÉNALTÉS CONTRACTUELLES

L'employé s'engage à payer une amende contractuelle dans les cas suivants :

6.1. NON-PRÉSENTATION OU ANNULATION

En cas de non-présentation au travail ou d'annulation de la mission sans motif valable, les pénalités suivantes s'appliquent :

- a) Notification moins de trois (3) heures avant le début :
 - Pénalité de 100% de la rémunération minimale
- b) Notification entre trois (3) et douze (12) heures avant le début :
 - Pénalité de 80% de la rémunération minimale
- c) Notification entre douze (12) et vingt-quatre (24) heures avant le début :
 - Pénalité de 60% de la rémunération minimale
- d) Notification entre vingt-quatre (24) et soixante-douze (72) heures avant le début :
 - Pénalité de 40% de la rémunération minimale
- e) Notification plus de soixante-douze (72) heures avant le début :
 - Pénalité de 20% de la rémunération minimale

6.2. ABANDON DE POSTE

Si le Travailleur abandonne son poste après avoir commencé le travail :

Job2Main Inc.

7790 15e Avenue
Saint-Georges, QC G5Y 5C2

Contact :

Téléphone : [À AJOUTER]

Urgence 24/7 : [À AJOUTER]

Courriel : Job2maincanada@gmail.com

Identifiants légaux :

NEQ : 1180016249

TPS : [À AJOUTER]

TVQ : [À AJOUTER]

Numéro de permis CNESST : [À AJOUTER]

Numéro d'employeur CNESST : [À AJOUTER]

Montant du cautionnement : [MONTANT]

Validité du permis : [DATE] au [DATE]



- La pénalité correspond à la différence entre les heures effectuées et la durée minimale garantie

4.3 Retards

En cas de retard :

- a) Entre quinze (15) et trente (30) minutes :
 - Avertissement écrit formel
- b) Supérieur à trente (30) minutes :
 - Mission considérée comme non commencée
 - Pénalité équivalente à trois heures de rémunération

7. CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES

7.1. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Le Travailleur s'engage formellement à :

- Maintenir une confidentialité absolue concernant :
 - Les processus internes du client
 - Les informations commerciales
 - Les données techniques
 - Les secrets d'affaires
 - Sont taux horraire
 - Toute information non publique
- Ne pas divulguer ces informations pendant la mission
- Maintenir cette confidentialité pendant deux (2) ans après la fin de la mission
- Ne pas utiliser ces informations à son profit ou au profit de tiers

7.2. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le Travailleur accepte expressément que :

- Ses données personnelles soient :
 - Collectées par l'Employeur
 - Stockées dans l'espace personnel
 - Partagées avec le client
 - Utilisées pour la gestion administrative
- Ses coordonnées soient transmises :
 - Au client
 - Aux autres travailleurs de la mission
 - Aux services de paie
- Sa photo de profil soit visible par :
 - Les clients potentiels
 - Les superviseurs sur place
 - Les autres travailleurs de la mission

8. PROCÉDURES D'URGENCE

8.1. SERVICE D'URGENCE

En cas d'urgence, le Travailleur doit :

1. Contacter immédiatement le service d'urgence au [Style: ContractFillIn](#)
2. Être disponible dans les situations suivantes :
 - Impossibilité de scanner les codes QR
 - Retard imprévu
 - Incident sur le lieu de travail
 - Problème avec le client
3. Le service d'urgence est disponible :

Job2Main Inc.

7790 15e Avenue
Saint-Georges, QC G5Y 5C2

Contact :

Téléphone : [À AJOUTER]

Urgence 24/7 : [À AJOUTER]

Courriel : Job2maincanada@gmail.com

Identifiants légaux :

NEQ : 1180016249

TPS : [À AJOUTER]

TVQ : [À AJOUTER]

Numéro de permis CNESST : [À AJOUTER]

Numéro d'employeur CNESST : [À AJOUTER]

Validité du permis : [DATE] au [DATE]

Montant du cautionnement : [MONTANT]



- 7 jours sur 7
- De 8h00 à 22h00
- Y compris les jours fériés

8.2. PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident sur le lieu de travail :

- Le Travailleur doit :
 - Assurer sa sécurité immédiate
 - Alerter les services d'urgence si nécessaire
 - Informer le superviseur sur place
 - Contacter le service d'urgence de Job2Main
- Documentation requise :
 - Photos de l'incident si possible
 - Rapport détaillé des circonstances
 - Coordonnées des témoins
- Suivi administratif :
 - Remplir le formulaire d'accident dans les 24 heures
 - Fournir tout document médical pertinent
 - Collaborer à l'enquête interne

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1. INTÉGRALITÉ DE L'ACCORD

Les parties reconnaissent que :

- Le présent contrat constitue l'intégralité de leur accord
- Il annule et remplace tout accord antérieur
- Toute modification doit être faite par écrit
- Les annexes font partie intégrante du contrat

9.2. NULLITÉ PARTIELLE

Si une disposition du présent contrat est déclarée nulle ou inapplicable, les autres dispositions conserveront leur plein effet.

9.3. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION

Le présent contrat est régi par :

- Les lois du Québec
- La Loi sur les normes du travail
- Le Code civil du Québec

Tout litige sera soumis à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec.

Job2Main Inc.

7790 15e Avenue
Saint-Georges, QC G5Y 5C2

Contact :

Téléphone : [À AJOUTER]

Urgence 24/7 : [À AJOUTER]

Courriel : Job2maincanada@gmail.com

Identifiants légaux :

NEQ : 1180016249

TPS : [À AJOUTER]

TVQ : [À AJOUTER]

Numéro de permis CNESST : [À AJOUTER]

Numéro d'employeur CNESST : [À AJOUTER]

Validité du permis : [DATE] au [DATE]

Montant du cautionnement : [MONTANT]



SIGNATURE

EN FOI DE QUOI, le Travailleur déclare et reconnaît expressément :

- ☐ avoir lu attentivement l'intégralité des termes et conditions du présent contrat;
- ☐ avoir compris pleinement la portée et les implications de toutes les dispositions qui y sont contenues;
- ☐ avoir eu l'opportunité de poser toutes questions utiles et d'obtenir les éclaircissements nécessaires;
- ☐ accepter librement et sans réserve l'ensemble des droits et obligations qui en découlent.

La signature du Travailleur ci-dessous vaut attestation formelle de ces déclarations et engagement ferme à respecter l'intégralité des dispositions du présent contrat.

Fait à (À remplir : lieu de signature), le (À remplir : date de signature)_____

Pour la l'Employeur : Jonathan Beilin (DG)

Signature

Pour le Travailleur : (À remplir : Nom du travailleur)

Signature

(À remplir : signature)

Job2Main Inc.

7790 15e Avenue
Saint-Georges, QC G5Y 5C2

Contact :

Téléphone : [À AJOUTER]

Urgence 24/7 : [À AJOUTER]

Courriel : Job2maincanada@gmail.com

Identifiants légaux :

NEQ : 1180016249

TPS : [À AJOUTER]

TVQ : [À AJOUTER]

Numéro de permis CNESST : [À AJOUTER]

Numéro d'employeur CNESST : [À AJOUTER]

Validité du permis : [DATE] au [DATE]

Montant du cautionnement : [MONTANT]



DOCUMENTS ANNEXÉS :

1. Procédures de scan des QR codes
2. Guide d'utilisation de l'espace personnel
3. Politique de confidentialité
4. Procédures d'urgence

Job2Main Inc.

7790 15e Avenue
Saint-Georges, QC G5Y 5C2

Contact :

Téléphone : [À AJOUTER]
Urgence 24/7 : [À AJOUTER]
Courriel : Job2maincanada@gmail.com

Identifiants légaux :

NEQ : 1180016249
TPS : [À AJOUTER]
TVQ : [À AJOUTER]
Numéro de permis CNESST : [À AJOUTER]
Numéro d'employeur CNESST : [À AJOUTER]
Validité du permis : [DATE] au [DATE]

Montant du cautionnement : [MONTANT]