



**Hi-Tech Solution**

Compagnie de télécommunication  
Tél : 438-492-8527

---

## CONTRAT DE TRAVAIL

---

Le 2023-04-24

**Entre les deux Parties : 9290-3921 Québec inc en tant Qu'employeur**

Adresse : 6718 av. Coolbrook Montréal (Québec) H3X2N9 Canada

Et L'employé :

Nom, prénom : **MNEKBI MAKRAM**

Adresse : Tunis, TUNISIE

### OBJET : OFFRE D'EMPLOI

---

Monsieur,

Au nom de la société **9290-3921 Québec inc.** (Employeur) nous avons le plaisir de vous offrir, sur la base des références et des informations reçues, un poste de **Code CNP 72205** Technicien en installation de matériel de télécommunication et en services de câblodistribution à compter du **1 octobre 2023**. Ceci est un poste à temps plein avec une durée de 3 ans initiale.

#### Description du poste:

**L'employé fera comme tâches :**

- Installer, enlever et entretenir du matériel de télécommunications divers et des systèmes connexes, tels que des appareils de transmission par télex et télécopie, des téléimprimeurs, des postes de radiomobiles, des téléphones cellulaires, des téléavertisseurs et d'autres appareils de télécommunications;
- Configurer les systèmes d'exploitation et installer les logiciels d'accès à Internet;
- Inspecter et vérifier le fonctionnement de l'équipement de télécommunications;
- Diagnostiquer et repérer les défaillances du matériel et régler, remplacer ou réparer l'équipement de télécommunications

**Rémunération:** Votre salaire sera de **25\$ par heures** pour fin de calcul. Les paiements seront effectués toutes les deux semaines, par virement automatique. L'employeur fera les déductions réglementaires de votre salaire (RRQ, assurance-emploi, RQAP, et les impôts fédéral et provincial).

Initiales : \_\_\_\_\_

**L'horaire** standard de travail de lundi au vendredi, 40h/semaine, dont 8h par jour. Les heures de travail supplémentaires seront payées à une ration de 1,5 % du salaire, notamment 37.5 \$/h après 40h de travail par semaine.

**Vacances:** L'année de référence pour l'octroi des vacances est du 1er mars au 30 avril de chaque année. Les crédits de vacances sont alloués au 1er mai de chaque année au prorata du temps travaillé au cours de la période précédente, soit entre le 1er mai et le 30 avril. **Le taux de vacances a été établi à 4%.** Les journées de vacances non utilisées ne peuvent être reportées à une année de référence ultérieure, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit de l'Employeur à cet effet.

**Avantages sociaux:** À la conclusion de la Période de probation, vous devenez admissible au programme obligatoire d'assurance collective ainsi qu'au programme de REER collectif selon les modalités et conditions de ces programmes. L'Employeur se réserve le droit d'abolir ou de modifier en tout temps, le régime d'avantages sociaux présentement en vigueur ou son mode ou sa part de contribution, sans que cela ne constitue une modification substantielle de vos conditions de travail.

**Frais de transport de te voyage :** les frais de transport sont à la charge de l'employé.

**Logement :** l'employeur convient de s'assurer que l'employé disposera d'un logement raisonnable et convenable.

**Période de probation :** Il y a une période d'essai de **trois (3) mois** commençant le premier jour de votre emploi (la « **Période de probation** »). L'objectif de la Période de probation est de permettre à l'employé nouvellement embauché de se familiariser avec ses nouvelles fonctions. Durant cette période, l'Employeur pourra mettre fin à votre contrat de travail sans motif, à tout moment, sans préavis ni indemnité.

**Outils et équipement :** Pour permettre d'exécuter son travail avec efficacité et compétence, l'Employeur peut remettre à l'employé des clés, une manette d'accès, des outils et de l'équipement. Si l'employé reçoit des biens appartenant à la compagnie, il est responsable de les remplacer s'ils sont perdus ou endommagés et il s'engage à les retourner, sur demande ou lorsque le lien d'emploi cesse.

Dans l'éventualité où les équipements ou les outils reçus par l'employé ne sont pas rendus en bon état de fonctionnement ou ne sont pas rendus du tout, l'employé consent à ce que l'Employeur déduise de son salaire la somme due en compensation.

**Collecte, utilisation et communication des renseignements personnels :** L'employé consent à ce que l'Employeur recueille et utilise des renseignements personnels raisonnablement requis aux fins d'embauche. Pour sa part, l'Employeur recueillera, utilisera et communiquera des renseignements sur

Initiales : \_\_\_\_\_

l'employé qui sont exigés par divers organismes gouvernementaux, ainsi que dans le cadre des régimes de pension et d'avantages sociaux.

**Clause de confidentialité:** Vous reconnaissez, que dans le cours de votre emploi, vous aurez accès à des informations strictement confidentielles et que de telles informations vous seront confiées dans l'exercice de vos tâches. Ces informations sont la propriété exclusive de l'Employeur et ne doivent pas être publiées ou divulguées au public.

Il est interdit de transmettre de l'information confidentielle aux employés de l'Employeur qui n'y ont pas droit ou à un tiers à moins d'une autorisation expresse et écrite de la part de votre supérieur.

**Divisibilité :** Le présent contrat ne devrait pas être considéré uniquement comme un tout indivisible. Si un tribunal ou une réglementation déclare qu'une clause du présent contrat est nulle, illégale ou non exécutoire à quelque égard que ce soit, cette clause devra être traitée séparément et être considérée comme ne pas faire partie de cette entente. L'ensemble des autres clauses du présent contrat demeurent néanmoins en vigueur et conserveront leur plein effet.

**Observation :** Cette offre remplace tout contrat préalable et toute communication écrite ou verbale entre vous et Première Générale Inc. et constitue l'entente intégrale entre nous. Si cette offre vous convient, veuillez signer un exemplaire de ce contrat.

Nous sommes heureux de l'intérêt que vous portez à notre entreprise et nous sommes convaincus que vos fonctions seront enrichissantes, tant sur le plan personnel que professionnel.

ROMDHANE REHIMI

Employeur :

Président

Initiales : \_\_\_\_\_

## ACCEPTATION DE L'EMPLOYÉ

J'ai bien reçu un exemplaire de ce contrat de travail que j'ai lu et j'ai compris ses modalités. J'accepte les conditions et modalités énoncées ci-dessus concernant cet emploi.

Le 2023-04-24

  
Nom / prénom / Signature de l'employé

Initiales :

\_\_\_\_\_