

**MODÈLE D'ENTENTE DE TRAVAIL v. 01-2017**  
**ENTENTE D'EMPLOI COMME DOMESTIQUE PRIVÉ (EEDP)**

**EMPLOYEUR**

Nom de famille	Prénom	Titre et désignation
Adresse domiciliaire actuelle		Téléphone

**EMPLOYÉ(E)**

Nom de famille	Prénom		
Adresse domiciliaire actuelle		Téléphone	
Relation avec l'EMPLOYEUR			
Date de naissance (jj/mm/aa)	Nationalité(s) 1. 2.	Sexe F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
État civil Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/>			
Avez-vous des personnes à charge? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		Si oui, donnez les renseignements suivants pour chacune des personnes à charge	
Nom	Date de naissance	Lien de parenté	

**CONDITIONS**

1. Les deux parties conviennent que la présente entente est conditionnelle à l'approbation du Bureau du protocole du Canada ainsi qu'à l'obtention par l'EMPLOYÉ(E) d'un visa de résident temporaire (VRT) conformément à la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) et à ses règlements, à son entrée subséquente au Canada, suivie de son installation effective dans la résidence de l'EMPLOYEUR et à son ouverture d'un compte de banque au Canada accompagné d'une carte de guichet automatique au nom de l'EMPLOYÉ(E). L'EMPLOYEUR doit aviser le Bureau du Protocole du Canada de la date d'arrivée au Canada de l'EMPLOYÉ(E) et demander son accréditation par l'intermédiaire de la mission.
2. Les deux parties conviennent que l'EMPLOYÉ ne peut être accompagnés de personnes à charge, que le Bureau du protocole du Canada cessera de reconnaître le statut officiel du domestique privé advenant qu'il ou elle se marie ou établit son ménage ou sa famille au Canada. Les deux parties conviennent aussi que l'EMPLOYÉ ne peut pas être un proche parent par le sang de l'EMPLOYEUR (un proche parent par le sang s'entend d'une personne ayant un lien de parenté de premier degré avec l'EMPLOYEUR et/ou le conjoint de l'EMPLOYEUR, notamment leurs grands-parents, parents, frères, sœurs, neveux, nièces, tantes, oncles, fils, filles et petits-enfants).

## ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS

Le domestique privé doit posséder un minimum de deux ans d'expérience à un poste de domestique privé, d'aide familial ou dans un domaine connexe, et doit détenir les qualifications nécessaires pour effectuer les tâches décrites dans l'EEDP. Une expérience acquise hors du contexte d'une relation EMPLOYÉ(E)-EMPLOYEUR ne sera pas obligatoirement jugée acceptable.

	Employeur	Description des fonctions	De		À	
			Mois	Année	Mois	Année
À l'heure actuelle						
5 dernières années						

Précisez toute expérience importante qui serait utile pour l'évaluation des états de service de l'EMPLOYÉ(E), y compris toute formation spécialisée en tant que domestique privé.

## LANGUES

Le domestique privé doit pouvoir comprendre et parler suffisamment le français ou l'anglais pour pouvoir fonctionner sans supervision.

Langue qui sera parlée à la résidence	Autres langues									
	Degré de connaissance des langues officielles du Canada de l'EMPLOYÉ(E)	Lecture			Écriture			Expression orale		
		De bien à très bien	Passable	Pas du tout	De bien à très bien	Passable	Pas du tout	De bien à très bien	Passable	Pas du tout
Anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Français	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## TÂCHES ET DESCRIPTION DE POSTE

Proportion de l'emploi du temps quotidien	%
Garde des enfants	
Travaux ménagers	
Préparation des repas	
Responsabilités diverses	

Est-ce que l'EMPLOYÉ(E) recevra une description de poste?

Oui (veuillez l'ajouter en pièce jointe)

Non (veuillez expliquer pourquoi)

## HORAIRE DE TRAVAIL, RÉMUNÉRATION, ASSURANCE-MALADIE ET FRAIS DE TRANSPORT

Les PARTIES conviennent de respecter les normes provinciales de travail/relatives à l'emploi en ce qui concerne la rémunération, les heures supplémentaires, les heures de travail, les congés et la cessation d'emploi.

1. L'EMPLOYÉ(E) travaillera \_\_\_\_\_ heures par semaine (30 heures par semaine au minimum) et on ne lui demandera pas de travailler plus de \_\_\_\_\_ heures par semaine.
2. La journée de l'EMPLOYÉ(E) commencera à \_\_\_\_\_ et se terminera à \_\_\_\_\_. Si l'horaire est variable d'un jour à l'autre, précisez les heures de travail : \_\_\_\_\_
3. L'EMPLOYÉ(E) aura droit à \_\_\_\_\_ minutes pour chaque repas. (\_\_\_\_payées\_\_\_\_ non payées)
4. L'EMPLOYÉ(E) aura droit à \_\_\_\_\_ nombre de périodes de repos de \_\_\_\_\_ minutes. (\_\_\_\_payées \_\_\_\_ non payées)
5. L'EMPLOYÉ(E) aura droit à \_\_\_\_\_ jour(s) de congé par semaine, soit le(s) \_\_\_\_\_.
6. L'EMPLOYÉ(E) aura droit à \_\_\_\_\_ jours de vacances rémunérés par an. Le calendrier devra être confirmé par l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ(E) au moins \_\_\_\_\_ semaines avant les dates de vacances proposées.
7. L'EMPLOYÉ(E) aura droit à \_\_\_\_\_ jours de congé de maladie par an. (\_\_\_\_payés \_\_\_\_ non payés)
8. L'EMPLOYÉ(E) aura droit à tous les congés pour les jours fériés provinciaux et nationaux et sera rémunéré(e) pour ces congés.
9. L'EMPLOYEUR convient de payer l'EMPLOYÉ(E) pour son travail par chèque ou au moyen d'un transfert de fonds électronique au compte bancaire dont l'EMPLOYÉ(E) est le détenteur unique (la documentation sur la paye ou d'autres preuves de paiement doivent être fournies au Bureau du protocole du Canada), un salaire brut avant la déduction pour le logement de \_\_\_\_\_ \$ par heure travaillée.
10. L'EMPLOYEUR accepte de veiller à ce que l'EMPLOYÉ(E) ouvre un compte bancaire dans les 30 jours suivant son arrivée au Canada et à ce que l'EMPLOYÉ(E) ait accès à ce compte, et s'engage à fournir au Bureau du Protocole du Canada une preuve que cette tâche a été effectuée.
11. L'EMPLOYEUR accepte de verser le salaire à la fréquence suivante : \_\_\_\_\_ à la semaine \_\_\_\_\_ aux deux semaines \_\_\_\_\_ au mois. Le salaire brut pour chaque période de paye sera de \_\_\_\_\_ \$; le salaire pour chaque période de paye après déduction, mais avant les heures supplémentaires sera de \_\_\_\_\_ \$.
12. L'EMPLOYEUR accepte de payer l'EMPLOYÉ(E) pour les heures supplémentaires au taux de \_\_\_\_\_ \$ par heure, pour tout travail effectué en heures supplémentaires en fonction des normes provinciales de travail/relatives à l'emploi.
13. L'EMPLOYEUR accepte de réviser et de rajuster régulièrement le salaire de l'EMPLOYÉ(E) pour s'assurer de respecter ou d'excéder les normes concernant le salaire minimum dans la province où l'EMPLOYÉ(E) travaille. L'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ(E) indiqueront les augmentations salariales en révisant le point 9 de la présente section du contrat, par écrit, en apposant la signature de l'EMPLOYEUR et de l'EMPLOYÉ(E), et en indiquant la date à laquelle l'augmentation a pris effet.
14. L'EMPLOYEUR accepte de réviser et de rajuster régulièrement les frais de chambre et de pension pour faire en sorte qu'ils n'excèdent pas les taux en vigueur pour les domestiques privés dans la province où l'EMPLOYÉ(E) travaille.
15. L'EMPLOYEUR accepte de payer les coûts liés à l'assurance-maladie de l'EMPLOYÉ(E) sans récupérer ces coûts auprès de l'EMPLOYÉ(E) au moyen de déductions salariales ou de tout autre moyen.

### REMARQUES

1. **Rappel à l'EMPLOYEURS : Les taux horaires pour les heures supplémentaires peuvent varier en fonction, notamment, du jour de la semaine ou s'il s'agit d'un jour férié national.**

## LOGEMENT ET AUTRES DISPOSITIONS

1. L'EMPLOYEUR convient de s'assurer que l'EMPLOYÉ(E) disposera d'un logement meublé qui soit décent, raisonnable et meublé adéquatement. Un logement convenable est un logement bien chauffé et aéré qui répond aux normes du bâtiment municipales et aux normes provinciales de santé. Il s'agit d'un appartement privé constituant des installations permettant de vivre et de dormir, conçues pour l'habitation humaine et qui ne demandent pas de réparations structurales ou visibles.
2. L'EMPLOYEUR convient que la porte de la chambre de l'EMPLOYÉ(E), telle qu'elle est prévue par le point n° 1 ci-dessus, doit être munie d'un verrou et d'un verrou de sécurité à l'intérieur et que la clé doit être remise à l'EMPLOYÉ(E).
3. L'EMPLOYEUR doit fournir à l'EMPLOYÉ(E) un libre accès à la résidence où celui-ci réside (par exemple la clé ou le code de sécurité). L'EMPLOYEUR convient que l'EMPLOYÉ(E) est libre de quitter la résidence, ou son logement en dehors des heures de travail normales.
4. L'EMPLOYEUR consent à fournir à l'EMPLOYÉ(E) des salles de toilettes \_\_\_\_privées ou \_\_\_\_ partagées.
5. L'EMPLOYEUR consent à fournir à l'EMPLOYÉ(E) une cuisine et une buanderie personnelles \_\_\_\_privées ou \_\_\_\_ partagées.
6. L'EMPLOYEUR récupérera les coûts de logement pour un montant de \_\_\_\_ \$ \_\_\_\_chaque semaine, \_\_\_\_à la quinzaine ou \_\_\_\_chaque mois au moyen de déductions salariales. Ce montant ne peut pas dépasser les normes provinciales de travail/relatives à l'emploi.
7. L'EMPLOYEUR récupérera le coût des repas pour un montant de \_\_\_\_ \$ \_\_\_\_chaque semaine, \_\_\_\_à la quinzaine ou \_\_\_\_chaque mois au moyen de déductions salariales seulement si les repas sont fournis. Ce montant ne peut pas dépasser les normes provinciales de travail/relatives à l'emploi.
8. L'EMPLOYEUR ne récupérera pas auprès de l'EMPLOYÉ(E), au moyen de déductions salariales ou de tout autre moyen, les frais déboursés par l'EMPLOYEUR à l'endroit d'une tierce partie ou d'une agence de recrutement, ou à un des représentants de ces organismes, pour des services de dotation et de maintien en poste de l'EMPLOYÉ(E).
9. **L'EMPLOYEUR consent à ne jamais confisquer, ou retenir d'une autre façon, le passeport, la carte d'identité du Protocole ou le contrat de travail de l'EMPLOYÉ(E).** Les deux parties conviennent de veiller à ce que les documents de voyage et d'accréditation connexes (l'Acceptation et la carte d'identité) de l'EMPLOYÉ(E) soient valides en tout temps.
10. L'EMPLOYEUR consent à assumer tous les frais de transport de l'EMPLOYÉ(E) à destination du Canada et ceux de retour au pays d'origine, sans récupérer ces montants auprès de l'EMPLOYÉ(E) au moyen de déductions salariales ou de tout autre moyen.
11. L'EMPLOYEUR consent à payer les frais de déplacement de l'EMPLOYÉ(E) et à accorder à l'EMPLOYÉ(E) des congés payés pour assister à des séances d'information obligatoires données par des représentants canadiens sur les droits et protections en matière de travail dont jouit l'EMPLOYÉ(E) au Canada.

## AVIS DE DÉMISSION OU AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

### 1. Avis de démission

S'il souhaite mettre fin au présent contrat, l'EMPLOYÉ(E) accepte de donner à l'EMPLOYEUR un préavis écrit d'au moins \_\_\_\_ semaines. Les parties conviennent de respecter les normes provinciales du travail/relatives à l'emploi en ce qui concerne le préavis écrit de démission.

### 2. Avis de cessation d'emploi

L'EMPLOYEUR doit informer l'EMPLOYÉ(E) par écrit qu'il désire mettre fin à la présente Entente. Les parties conviennent de respecter les normes provinciales du travail/relatives à l'emploi en ce qui concerne le préavis écrit de cessation d'emploi, en tenant compte des délais raisonnables pour prendre les dispositions nécessaires pour le transport et le départ final du Canada.

L'EMPLOYEUR accepte d'aviser le Bureau du Protocole d'Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada, par le biais de la mission, bien avant la démission ou la cessation d'emploi du domestique privé. L'avis doit comporter le détail des dispositions prises pour le départ du Canada de l'EMPLOYÉ(E) et des frais de transport connexes. La carte d'identité de l'EMPLOYÉ(E) doit être retournée au Bureau du Protocole, de même que le passeport de l'EMPLOYÉ(E) à des fins de modification de l'acceptation officielle.

Toute modalité de la présente Entente qui est moins favorable à l'EMPLOYÉ(E) que les normes stipulées dans les lois applicables sur les normes de travail ou sur les normes relatives à l'emploi est nulle et non avenue, et est considérée comme un manquement à la politique du Canada sur les domestiques privés.

## CLAUSES FINALES

### La présente Entente d'emploi doit être signée par les deux parties

À REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ(E)

Je, \_\_\_\_\_ suis l'EMPLOYÉ(E) identifié(e) dans la présente Entente et je déclare ce qui suit :

Je comprends les exigences, fonctions, modalités et conditions de l'offre d'emploi énoncées dans l'Entente d'emploi et les accepte.

Je déclare que les renseignements donnés dans la présente Entente d'emploi sont vrais, complets et exacts.

Je m'engage à respecter les conditions de la présente Entente d'emploi et les normes de travail et d'emploi en vigueur dans ma province de résidence.

J'ai reçu une copie des normes provinciales de travail/relatives à l'emploi.

Je reconnais que ni le Bureau du protocole du Canada ni quiconque au Gouvernement du Canada n'est une partie signataire de ce contrat ou une instance de règlements des différends entre moi et l'EMPLOYEUR.

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

À REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

Je, \_\_\_\_\_ suis l'EMPLOYEUR identifié dans la présente Entente et je déclare ce qui suit :

Je comprends les exigences, fonctions, modalités et conditions de l'offre d'emploi énoncées dans l'Entente d'emploi et les accepte.

Je déclare que cette Entente est conforme à la législation canadienne, y compris les normes de travail provinciales, et que les renseignements donnés dans la présente Entente d'emploi sont vrais, complets et exacts.

Je reconnais à ce que toute modalité de la présente Entente qui est moins favorable à l'EMPLOYÉ(E) que les normes stipulées dans les lois applicables sur les normes de travail ou sur les normes relatives à l'emploi est nulle et non avenue, et est considérée comme un manquement à la politique du Canada sur les domestiques privés.

J'ai pris les mesures afin d'assurer que l'EMPLOYÉ(E) potentiel soit bien informé de ses conditions d'emploi et des normes de travail en vigueur.

J'ai fourni à l'EMPLOYÉ(E) une copie des normes provinciales de travail/relatives à l'emploi, ainsi qu'une copie du document intitulé « Domestiques privés accrédités dans des ménages diplomatiques – Vos droits et votre protection ».

Je consens à conserver les relevés d'emploi complets, y compris toutes les heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉ(E), ainsi qu'au Bureau du protocole du Canada à sa demande, des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi, les déductions salariales et les déductions admissibles.

Je reconnais que ni le Bureau du protocole du Canada ni quiconque au Gouvernement du Canada n'est une partie signataire de ce contrat ou une instance de règlements des différends entre moi et l'EMPLOYÉ(E).

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_