

Contrat employeur-employé aide familial résidant

Tous les contrats employeur-employé aide familial résidant devront tenir compte des renseignements et dispositions du présent contrat type, lesquels permettront à RHDCC et CIC d'évaluer si l'offre d'emploi est susceptible d'avoir des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Canada.

EMPLOYEUR N° 1

Nom : _____ Prénom(s) : _____

Lien avec la personne qui recevra les soins : _____

Adresse municipale : _____

Ville : _____ Province/Territoire : _____ Code postal : _____

Téléphone (domicile) : _____ Téléphone (travail) : _____ Courriel : _____

EMPLOYEUR N° 2 (s'il y a lieu)

Les renseignements sur l'EMPLOYEUR doivent être fournis pour chaque personne qui contribuera au paiement du salaire de l'EMPLOYÉ ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

Nom : _____ Prénom(s) : _____

Lien avec la personne qui recevra les soins : _____

Adresse municipale : _____

Ville : _____ Province/Territoire : _____ Code postal : _____

Téléphone (domicile) : _____ Téléphone (travail) : _____ Courriel : _____

EMPLOYÉ – OFFRE D'EMPLOI – Aide familial résidant

Note : Veuillez fournir l'adresse actuelle de l'employé, soit l'adresse au Canada si le travailleur temporaire vit au Canada, ou l'adresse outremer si le travailleur temporaire vit outremer.

Nom : _____ Prénom(s) : _____

Date de naissance (AAAA/MM/JJ) : _____

Adresse municipale : _____

Ville : _____ Province/Territoire : _____ Pays : _____

Code postal : _____

Téléphone (domicile) : _____ Téléphone (travail) : _____ Courriel : _____

LIEU DE TRAVAIL DE L'EMPLOYÉ

Note : Dans le cadre du Programme concernant les aides familiaux résidants, seul le travail effectué **au Canada** autorisé par un permis de travail valide est pris en compte dans les conditions relatives au travail ouvrant droit à la résidence permanente pour l'aide familial résidant. Tout travail effectué à l'extérieur du Canada sera exclu.

Est-ce que l'EMPLOYÉ travaillera à la résidence de l'EMPLOYEUR au Canada comme il est indiqué ci-dessus?

Oui Non

Dans la négative, préciser où l'EMPLOYÉ travaillera et résidera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Canada):

Adresse municipale : _____

Ville : _____ Province/Territoire : _____ Code postal : _____

Téléphone (domicile) : _____ Téléphone (travail) : _____ Courriel : _____

Description de la résidence et du ménage

Nombre total de pièces : _____ Nombre total de chambres à coucher : _____

Détails sur tous les membres du ménage (TOUS les adultes et mineurs qui vivent dans la résidence) :

Nom	Prénom(s)	Âge
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

Les PARTIES s'entendent sur les dispositions suivantes :

Durée du contrat

Le présent contrat a une durée de _____ mois à compter de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ. Date anticipée d'entrée en fonction : _____

Permis de travail

Les deux parties s'entendent sur le fait que le présent contrat est assujetti à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et de son règlement d'application, et de son entrée au Canada dans le cadre du Programme concernant les aides familiaux résidents.

Description de l'emploi

L'EMPLOYÉ convient de fournir les services d'un aide familial résident et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la personne qui a besoin de soins.

Renseignements au sujet de la ou des personnes ayant besoin de soins :

Nom	Prénom	Âge	Type de soins (enfant, personne âgée ou personne handicapée)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

Décrire les responsabilités/fonctions liées aux soins (préciser si ces responsabilités comprennent la préparation des repas, les courses, la conduite d'un véhicule, l'entretien ménager, le soin d'animaux domestiques etc.) :

Horaire de travail et salaire

L'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ s'engagent à respecter les normes provinciales/territoriales du travail et/ou de l'emploi en ce qui concerne le salaire et les congés.

1. L'EMPLOYÉ travaillera _____ heures par semaine.
2. Sa journée de travail commencera à _____ et se terminera à _____, ou si l'horaire est variable d'un jour à l'autre, préciser les heures de travail : _____.
3. L'EMPLOYÉ aura droit à _____ minutes par jour pour chaque pause-repas, payée__ ou non payée__.
4. L'EMPLOYÉ aura droit à _____ périodes de _____ minutes par jour pour les pauses santé, payées__ ou non payées__.
5. L'EMPLOYÉ aura droit à _____ jour(s) de congé par semaine, soit _____.
6. L'EMPLOYÉ aura droit à _____ jours de vacances rémunérées par an. Le calendrier doit être confirmé par l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ au moins __ semaines avant les dates de vacances proposées.
7. L'EMPLOYÉ aura droit à _____ jours de congé de maladie par an payés__ ou non payés __.
8. L'EMPLOYÉ aura droit à tous les congés fériés provinciaux, territoriaux et nationaux pertinents, et sera rémunéré pour ces congés.
9. L'EMPLOYEUR convient de payer l'employé pour son travail par chèque ou tout autre moyen mutuellement acceptable accompagné de tout autre document et reçu nécessaire, un salaire brut (avant déductions) de _____ \$ l'heure équivalent à _____ \$ par semaine.
10. L'EMPLOYEUR convient de verser le salaire à la fréquence suivante : _____ hebdomadaire _____ à la quinzaine _____ mensuelle.
11. L'EMPLOYEUR convient de verser à l'EMPLOYÉ un salaire pour les heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées en sus des heures confirmées à l'article 1, et ce en conformité avec les normes provinciales/territoriales du travail et/ou de l'emploi.
12. L'EMPLOYEUR convient de réviser et de rajuster le salaire de l'EMPLOYÉ afin que ce dernier touche ou excède le taux salarial en vigueur dans sa région de travail à l'égard du poste qu'il occupe, comme l'indique [site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\)](#)

L'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ indiqueront les augmentations salariales en révisant le point 9 de la présente section du contrat, par écrit, en apposant la signature de l'EMPLOYEUR(s) et de l'EMPLOYÉ, et en indiquant la date à laquelle l'augmentation a pris effet.
13. L'EMPLOYEUR convient de réviser et de rajuster régulièrement les frais de chambre et de pension que lui verse l'EMPLOYÉ afin que ce dernier ne paye pas plus que le taux de chambre et de pension en vigueur pour les aides familiaux résidants dans la région où l'EMPLOYÉ travaille, tel qu'indiqué sur le [site de RHDCC](#).

L'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ indiqueront les augmentations du taux de chambre et de pension en modifiant les articles 2 et/ou 3 de la section « Logement » du contrat, par écrit, cette modification étant signée par les deux parties et datée.
14. L'EMPLOYEUR convient de payer tous les impôts et de présenter toutes les retenues à la source payables selon les dispositions légales (notamment, mais non exclusivement, au titre de l'assurance-emploi, de l'impôt sur le revenu, du Régime de pensions du Canada ou du Régime des rentes du Québec).

Rappel aux EMPLOYEURS :

Les taux horaires pour les heures supplémentaires peuvent varier d'une province à l'autre, par exemple, selon le jour de la semaine ou s'il s'agit d'un congé férié.

RHDCC revoit et ajuste régulièrement la table des taux de salaire courant. Les EMPLOYEURS doivent accorder à l'EMPLOYÉ une hausse salariale au minimum aussi élevé que celle indiquée sur le site web de RHDCC.

Frais de recrutement

L'EMPLOYEUR ne récupérera pas sur le salaire de l'EMPLOYÉ, sous la forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un recruteur tiers ou d'un organisme de recrutement ou des représentants autorisés pour des services reliés à l'embauche et au maintien en poste de l'EMPLOYÉ.

NOTE : Si le recruteur tiers ou l'organisme de recrutement – ou ses représentants autorisés – utilisé par l'EMPLOYEUR impute des frais de recrutement à l'EMPLOYÉ, l'EMPLOYEUR doit rembourser à l'EMPLOYÉ la totalité de ces frais, sur présentation des preuves pertinentes par l'EMPLOYÉ.

Logement

1. L'EMPLOYEUR convient de s'assurer que l'EMPLOYÉ disposera d'un logement meublé raisonnable et convenable et le fournira s'il y a lieu. Un logement convenable est un logement qui répond aux normes du bâtiment municipales et aux normes provinciales/territoriales de santé. Il peut s'agir d'un appartement privé ou d'une chambre avec un verrou 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 récupérera les coûts de logement pour un montant de _____ \$ chaque semaine, à la quinzaine ou chaque mois dans les retenues salariales. Ce montant ne peut pas dépasser les normes provinciales/territoriales du travail s'il y a lieu.
3. L'EMPLOYEUR récupérera les coûts de pension pour un montant de _____ \$ chaque semaine, à la quinzaine ou chaque mois dans les retenues salariales. Ce montant ne peut pas dépasser les normes provinciales/territoriales du travail s'il y a lieu.
4. L'EMPLOYEUR convient de fournir à l'EMPLOYÉ les repas, s'il y a lieu, et une chambre adéquate, bien chauffée et ventilée. La porte de la chambre doit être munie d'un verrou et d'un verrou de sécurité à l'intérieur et l'EMPLOYEUR doit en remettre la clé à l'EMPLOYÉ.
5. L'EMPLOYEUR doit fournir à l'EMPLOYÉ libre accès à la résidence où celui-ci réside (par exemple la clé ou le code de sécurité).
6. L'EMPLOYEUR convient de fournir à l'EMPLOYÉ (cocher ce qui s'applique) :

salle de bain privée

téléphone (montant de _____ \$ chaque mois ou aucune charge excepté des appels interurbain)

radio (dans sa chambre)

télévision (dans sa chambre)

Internet (montant de _____ \$ chaque mois ou aucune charge)

autre, préciser : _____

Description de la chambre et des meubles :

Frais de transport

Utiliser la disposition appropriée à la situation.

1. Si l'aide familial résidant réside à l'extérieur du Canada :

L'EMPLOYEUR consent à assumer tous les frais associés au transport aller-simple du pays de résidence permanente ou actuelle de l'EMPLOYÉ au lieu de travail au Canada, nommément de __ (pays de la

résidence permanente ou actuelle)__ à **(lieu de travail au Canada)**__. Il en va de la responsabilité de l'EMPLOYEUR d'assumer les frais de transport, et ceux-ci ne peuvent pas être transférés au travailleur étranger (par exemple, l'EMPLOYÉ ne doit pas payer lui-même les frais de transport au nom de l'EMPLOYEUR pour être remboursé à une date ultérieure). Les frais de transport ne sont en aucun cas recouvrables auprès de l'EMPLOYÉ.

2. Si l'aide familial réside au Canada :

L'EMPLOYEUR consent à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉ du lieu de résidence actuel au Canada au nouveau lieu de travail au Canada, nommément de **(lieu de résidence actuel au Canada)**__ à **(nouveau lieu de travail au Canada)**__. Il en va de la responsabilité de l'EMPLOYEUR d'assumer les frais de transport, et ceux-ci ne peuvent pas être transférés au travailleur étranger (par exemple, l'EMPLOYÉ ne doit pas payer lui-même les frais de transport au nom de l'EMPLOYEUR pour être remboursé à une date ultérieure). Les frais de transport ne sont en aucun cas recouvrables auprès de l'EMPLOYÉ.

Note : Les coûts de transport incluent le prix d'achat de billets pour qu'un aide familial résidant se rende de son pays de résidence permanente ou actuelle à son lieu de travail au Canada par avion, train, bateau ou autobus. Si l'aide familial résidant est déjà au Canada, les coûts de transport sont les coûts à engager pour son déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'aide familial résidant, en termes de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas par exemple les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses engagées en route vers le Canada ou vers le nouveau lieu de travail au Canada.

Assurance-maladie

1. L'EMPLOYEUR convient de fournir gratuitement une couverture d'assurance-maladie égale à celle du régime public d'assurance-maladie provincial/territorial à l'EMPLOYÉ jusqu'à ce que celui-ci ait droit à l'assurance-maladie provinciale/territoriale.
2. L'EMPLOYEUR de ne faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Assurance contre les accidents du travail (indemnités d'accident du travail)

1. L'EMPLOYEUR accepte d'inscrire l'EMPLOYÉ au régime d'assurance contre les accidents de travail du gouvernement provincial ou territorial concerné ou son équivalent (assurance gratuite en cas d'accident de travail ou de maladie).
2. L'EMPLOYEUR convient de ne faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Avis de démission

S'il souhaite mettre fin au présent contrat, l'EMPLOYÉ accepte de donner à l'EMPLOYEUR un préavis par écrit d'au moins _____ semaines. Les parties conviennent de respecter les normes provinciales/territoriales du travail et/ou de l'emploi en matière de préavis écrit de démission.

Il est recommandé d'annexer au présent contrat une copie des dispositions pertinentes desdites normes.

Avis de cessation d'emploi

L'EMPLOYEUR doit informer l'EMPLOYÉ par écrit qu'il désire mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ. Il devra donner au moins _____ semaine de préavis. Les parties conviennent de respecter les normes provinciales/territoriales du travail et/ou de l'emploi en matière de préavis écrit de cessation d'emploi.

Il est recommandé d'annexer au présent contrat une copie des dispositions pertinentes desdites normes.

CONTRAT ASSUJETTI À LA LOI PROVINCIALE/TERRITORIALE SUR L'EMPLOI ET LES RELATIONS DE TRAVAIL ET AUX CONVENTIONS COLLECTIVES APPLICABLES

L'EMPLOYEUR doit respecter les normes énoncées dans les codes provinciaux/territoriaux du travail et/ou de l'emploi et, s'il y a lieu, les dispositions des conventions collectives éventuellement en vigueur. Il doit notamment se conformer aux normes relatives au mode de versement des salaires, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux congés fériés, aux congés annuels, aux congés pour obligations familiales, aux avantages sociaux et aux recours en vertu des dispositions de la Loi sur les normes d'emploi (provinciale/territoriale) et, s'il y a lieu, de la convention collective. Toute modalité de ce contrat de travail qui est moins favorable à l'EMPLOYÉ que les normes stipulées dans la loi sur les normes du travail et/ou de l'emploi appropriée est nulle et non avenue.

SIGNATURE DE TOUS LES EMPLOYEURS

J'ai lu et comprends les présentes et l'avis concernant les renseignements personnels.

Je déclare que les renseignements donnés dans le présent contrat d'emploi sont vrais, complets et exacts et je m'engage à respecter les conditions énoncées aux présentes.

Je m'engage à respecter les normes provinciales/territoriales de travail et d'emploi en vigueur au lieu de résidence de l'EMPLOYÉ.

Je fournirai un relevé d'emploi au moment de la cessation d'emploi de l'employé.

Je consens à conserver les relevés d'emploi complets, y compris toutes les heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'employé des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi, de salaire et admissibles en leur nom.

EMPLOYEUR N° 1 :

Prénom (en caractères d'imprimerie) : _____

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature de l'EMPLOYEUR : _____

Date (AAAA/MM/JJ) : _____

EMPLOYEUR N° 2 (s'il y a lieu) :

Prénom (en caractères d'imprimerie) : _____

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature de l'EMPLOYEUR N° 2 : _____

Date (AAAA/MM/JJ) : _____

Veillez fournir les renseignements et signature de tous les employeurs indiqués sur le présent contrat de travail.

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ

J'ai lu et comprends les présentes et l'avis concernant les renseignements personnels.

Je déclare que les renseignements donnés dans la présente demande sont vrais, complets et exacts et je m'engage à respecter les conditions énoncées aux présentes.

Je m'engage à respecter les conditions du présent contrat d'emploi et les normes de travail et d'emploi en vigueur dans ma province ou mon territoire de résidence.

Prénom (en caractères d'imprimerie) : _____

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature de l'EMPLOYÉ : _____

Date (AAAA/MM/JJ) : _____