

## LE PROCESSUS DE DOTATION

### 6 | ENGAGEMENT

---

#### L'OFFRE D'EMPLOI

L'étape du recrutement et de la sélection ayant été réalisée de manière concluante, il y a lieu de concrétiser notre choix de candidat par un engagement ferme, ce qui implique bien sûr la communication de la décision à la personne choisie, mais aussi d'assurer un suivi afin que le candidat accepte le poste. Il est important de bien informer la personne retenue des conditions de travail offertes et, si elle accepte le poste, de fixer la date d'entrée en fonction. Si la personne est déjà en emploi, il est important d'honorer les semaines de préavis qu'elle voudra donner à son employeur actuel.

La proposition peut être verbale, mais nous encourageons de l'accompagner d'une offre écrite énumérant les conditions d'emploi et les heures de travail prévues.

- La lettre d'offre d'emploi est un document écrit envoyé par l'employeur à un candidat sélectionné pour lui faire une offre formelle d'emploi. Elle contient généralement des informations telles que le titre du poste, le salaire offert, la date de début d'emploi, les conditions d'emploi (temps plein, temps partiel, etc.), les avantages sociaux éventuels, les informations sur l'emplacement de travail, etc.
- Contrairement au contrat de travail, la lettre d'offre d'emploi est souvent moins détaillée et ne constitue pas un accord juridiquement contraignant sur les termes et conditions de l'emploi. Elle sert plutôt de confirmation de l'offre d'emploi faite au candidat et peut être utilisée comme référence lors de la rédaction du contrat de travail. Vous pouvez tout de même y indiquer certaines conditions importantes pour vous.

CLIQUEZ [ICI](#) POUR AFFICHER UN MODÈLE DE LETTRE D'OFFRE D'EMPLOI À PERSONNALISER



**TRUC ET ASTUCE** : présentez votre offre en personne ou minimalement par vidéoconférence. Vous démontrerez ainsi votre engagement envers le candidat et pourrez observer le non-verbal du candidat.

## LE CONTRAT DE TRAVAIL

De même que pour une offre d'emploi, un contrat de travail peut être verbal mais, nous conseillons fortement l'utilisation d'un document écrit que vous pouvez choisir de rédiger en mode formel ou d'une manière dont le libellé est plus sympathique. Peu importe votre choix, voici quelques indications :

- Le contrat de travail est un document juridique formel qui établit les termes et conditions de l'emploi entre l'employeur et l'employé.
- Il précise généralement des éléments tels que le titre du poste, les responsabilités de l'emploi, la rémunération, les horaires de travail, les congés, les avantages sociaux, la durée du contrat (si applicable), les clauses de résiliation, les obligations des deux parties, etc.

Étant donné qu'un contrat de travail est un document légal et que les différentes clauses peuvent varier en fonction des lois en vigueur et de la situation de votre entreprise, il est suggéré de consulter un professionnel. Néanmoins, la rédaction d'un contrat de travail aidera l'employeur et le salarié à bien définir leurs attentes respectives et à éviter les malentendus.

Le contrat de travail devra contenir les points suivants :

- Le titre du poste
- Le nom du supérieur immédiat
- Les tâches à accomplir
- Le salaire et les autres formes de rémunération
- L'horaire de travail et le paiement des heures supplémentaires
- La durée du contrat
- Les vacances et les congés
- La période d'essai ou de probation
- Toute clause particulière propre à l'emploi.
- La résiliation du contrat



**TRUC ET ASTUCE :** On ne peut tout voir à l'entrevue alors il est important de définir une période d'essai, durant laquelle vous pourrez évaluer le comportement de l'employé nouvellement embauché, ainsi que l'avenir possible de l'employé dans le poste occupé, selon que les tâches semblent lui convenir ou non. Cette période permet également à l'employé qui s'est démarqué en entrevue et durant tout le processus d'embauche de démontrer qu'il correspond bien à vos attentes.

CLIQUEZ [ICI](#) POUR AFFICHER UN MODÈLE DE LETTRE D'EMBAUCHE À PERSONNALISER

CLIQUEZ [ICI](#) POUR AFFICHER UN MODÈLE DE CONTRAT DE TRAVAIL FORMEL À PERSONNALISER