LexRH

CONTRAT DE TRAVAIL

PROJET DE DOCUMENT — À RELIRE AVANT SIGNATURE

EMPLOYEUR

Restaurant du Léman SA - entreprise fictive

Avenue du Port 18, 1006 Lausanne

COLLABORATRICE

Camille Martin

Rue des Fleurs 12, 1004 Lausanne

CONDITIONS PRINCIPALES

FONCTION

Employée de service

DATE D'ENTRÉE

01.01.2026

TAUX D'ACTIVITÉ

80 %

TYPE DE CONTRAT

CDI

SALAIRE MENSUEL BRUT

3'840,00 CHF

SALAIRE ANNUEL BRUT

49'920,00 CHF

DATE DE FIN

Durée indéterminée

TEMPS DE TRAVAIL

33,6 h / semaine

JOURS PRÉVUS

lundi, mardi, jeudi, vendredi

13e SALAIRE

13e salaire versé avec le salaire de décembre

DISPONIBILITÉS DE PLANIFICATION

JOUR	MIDI	SOIR
lundi	11:30–13:30	17:00–23:30
mardi	11:30–13:30	17:00–23:30
jeudi	11:30–13:30	17:00–23:30
vendredi	11:30–13:00	16:00–24:00

Ces plages indiquent quand la personne peut être planifiée ; elles ne sont pas des horaires garantis. Total disponible déclaré : 35 h. La durée contractuelle reste de 33,6 h par semaine.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

Lieu de travail

Lausanne

Délai de congé

Un mois pour la fin d'un mois de la 1re à la 5e année ; deux mois dès la 6e année.

CCT / CTT applicable

CCNT hôtellerie-restauration - applicable au scénario présenté

Télétravail

Non applicable pour cette fonction.

Politique de frais

Frais professionnels nécessaires remboursés sur justificatifs.

Vacances annuelles contractuelles

35 jours civils, soit 5 semaines

Annexes contractuelles (documents séparés)

Description de fonction ; règlement du personnel ; règles relatives au temps de travail ; politique de frais. Annexes non reproduites dans le présent PDF.

Période d'essai

3 mois

Préavis pendant l'essai

3 jours

Convention des vacances

Jours civils CCNT : week-ends inclus, sans conversion en jours ouvrés ni réduction par taux d'activité.

Prorata vacances en année civile

Prorata : 35 jours × jours civils sous contrat / 365 ou 366.
Le droit est calculé au prorata de la durée de l'engagement (art. 17 CCNT).
Le suivi est tenu en jours civils, sans réduction du nombre de semaines à 80 %.

NOTE CONTRACTUELLE

Scénario entièrement fictif. Le document doit être relu et validé avant toute signature.

01 FONCTION ET ORGANISATION

La personne salariée exerce la fonction convenue avec soin, diligence et fidélité. Les missions et l'organisation pratique sont définies avec l'employeur dans le respect du contrat.

02 TEMPS DE TRAVAIL

Les horaires, pauses et repos respectent les dispositions impératives et les conventions applicables. Les heures supplémentaires sont annoncées selon la procédure interne ; leur compensation ou indemnisation suit les dispositions légales et les accords valables applicables.

03 SALAIRE ET COTISATIONS

Le salaire brut et le 13e salaire convenu figurent ci-dessus. Les retenues légales et contractuelles sont détaillées sur le décompte de salaire. Les conditions d'un bonus éventuel doivent être précisées séparément, sous réserve des droits découlant du droit applicable.

04 VACANCES ET ABSENCES

Les droits aux vacances respectent au moins le minimum légal et les conventions applicables. Les absences sont annoncées sans retard. Le maintien du salaire et les prestations d'assurance nécessitent une politique applicable et validée ; ce document ne fixe aucun taux de remplacement.

05 FRAIS ET CONFIDENTIALITÉ

L'employeur prend en charge les frais nécessaires à l'exécution du travail conformément à l'art. 327a CO. La procédure de justificatifs ou un forfait convenu ne peut transférer ces frais à la collaboratrice. Les informations confidentielles et données personnelles restent protégées, y compris après le départ.

06 FIN DU CONTRAT

La durée, la période d'essai et les délais applicables doivent être vérifiés avant signature. Les dispositions impératives et les conventions applicables prévalent. Les biens de l'employeur sont restitués sans effacement de l'historique légalement conservé.

07 DROIT APPLICABLE

Le droit suisse est applicable. Les annexes et règlements identifiés complètent le contrat sans écarter le droit impératif. Les modifications substantielles doivent être formalisées et approuvées par les parties.

SIGNATURES

Employeur

Nom _____

Date _____

Signature _____

Collaboratrice

Nom _____

Date _____

Signature _____

Projet à adapter au cas concret et à faire vérifier avant signature. Aucune validation juridique automatique.