

MODÈLE DE CONTRAT DE TRAVAIL POUR UNE EMPLOYÉE DE MAISON

INSTRUCTIONS : L'Employeur et l'Employée devraient négocier les termes de ce contrat pour parvenir à un accord. Cochez les rubriques correspondant aux termes du contrat que vous souhaitez. D'autres termes peuvent y être ajoutés si nécessaire. Tout ce qui est imprimé **en caractères gras** se réfère aux lois fédérales, à celles de l'État ou du comté.

Ce contrat, passé le _____ (date), entre _____ (Employeur)
et _____ (Employée) établit les conditions de
travail suivantes :

1. L'Employée entrera en fonction le _____ (date)

2. DURÉE DU CONTRAT

_____ (Nombre) ☐ Mois ☐ Année(s) ☐ Autre: _____

3. LIEU DE TRAVAIL

_____ (adresse).

4. INFORMATIONS SUR LA FAMILLE

Les membres de la famille comprennent: (Nombre) Adultes _____, Enfants _____

Y a-t-il des animaux de compagnie? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, quelle sorte et combien? _____

L'Employée doit-elle s'en occuper? ☐ Oui ☐ Non

5. LOGEMENT SUR PLACE/A L'EXTÉRIEUR

☐ L'Employée logera sur place (Voir Section 12 Conditions de logement)

☐ L'Employée logera à l'extérieur. (L'employée n'habitera pas chez l'Employeur)

☐ Autre: _____

6. EMPLOI DU TEMPS : L'Employée travaillera selon l'emploi du temps suivant :

☐ Dimanche De _____ heure À _____ heure

☐ Lundi De _____ heure À _____ heure

☐ Mardi De _____ heure À _____ heure

☐ Mercredi De _____ heure À _____ heure

☐ Jeudi De _____ heure À _____ heure

☐ Vendredi De _____ heure À _____ heure

☐ Samedi De _____ heure À _____ heure

7. RESPONSABILITÉS

L'Employée aura les responsabilités suivantes: [Cochez (✓) les rubriques appropriées.]

☐ Babysitting ou garde d'enfants Description de l'enfant/des enfants (Nom, âge, sexe, activités, etc.) _____

☐ Soins aux adultes

Décrivez l'adulte/les adultes, les motifs et le(s) genre(s) de soins requis:

☐ Tâches ménagères Cochez les tâches requises et leur fréquence:

- ☐ Aspirateur ___/semaine ☐ Poussière ___/semaine ☐ Sols ___/semaine
☐ Vaisselle ___/semaine ☐ Lessive ___/semaine ☐ Repas ___/semaine
☐ Courses ___/semaine ☐ Salles de bains (Nombre ___) ___/semaine
☐ Cuisine (nettoyer) ___/semaine, y compris _____
☐ Conduire ___/semaine la voiture de ☐ l'Employeur ☐ l'Employé
☐ Autre: _____/semaine
☐ Autre: _____/semaine
☐ Autre: _____/semaine
☐ Autre: _____/semaine

☐ Soins aux animaux de compagnie

- ☐ Nourrir ___/jour ☐ Promener ___/jour
☐ Toilettage ___/semaine ☐ Autre: _____/semaine

8. SALAIRES

a. L'Employeur paiera les salaires suivants:

Le salaire normal est au tarif de \$ ____/heure.

Les heures supplémentaires sont au tarif de \$ ____/heure pour chaque heure de travail au-delà des 40 heures par semaine.

Depuis le 1^{er} juillet 2016, la législation du Maryland exige que les employés soient payés un minimum de \$ 8,75 de l'heure et qu'ils soient indemnisés au tarif d'une fois et demie l'heure normale pour toute heure travaillée au-delà de 40 heures par semaine de travail de 7 jours. Comté de Montgomery, Maryland, a fixé son salaire minimum à \$ 10,75 l'heure à compter du 1^{er} juillet 2016 et \$ 11,50 l'heure à compter du 1^{er} juillet 2017. Consultez la «Domestic Workers's Resource List» pour tout renseignement complémentaire sur le salaire minimum selon les lois de l'État et sur le *Living Wage* selon les lois du comté.

b. L'Employée recevra une indemnisation en plus de son salaire normal et/ou des heures supplémentaires dans les conditions suivantes:

- ☐ Nuits passées chez l'Employeur pour une Employée logée à l'extérieur: \$ __/____
☐ Invités passant la nuit chez l'Employeur: \$ ____/____
☐ Personne supplémentaire: \$ ____/____
☐ Déplacement: \$ ____/____
☐ Autre: _____ \$ ____/____
☐ Autre: _____ \$ ____/____

c. En plus de son salaire, l'Employée recevra ce qui suit (bonus, commission, avantage annexe, autre paiement): _____

d. Déductions du salaire

L'Employeur déduira ce qui suit du salaire de chaque période:

- | | |
|--|---|
| ☐ Impôts fédéraux | ☐ Impôts de l'Etat |
| ☐ Impôts municipaux | ☐ Sécurité sociale |
| ☐ Prime d'assurance maladie: \$ _____ | ☐ Repas: \$ _____ |
| ☐ Loyer: \$ _____ | ☐ Autre _____ : \$ _____ |

L'Employeur ne fera aucune déduction si l'Employée casse quelque chose.

e. Les salaires seront payés:

- ☐ Chaque semaine ☐ Tous les quinze jours, le _____ (jour de la semaine)

Les salaires seront payés: ☐ par chèque ☐ en liquide

f. L'Employeur et l'Employée garderont chacun un registre signé indiquant les heures de travail effectuées et les paiements des salaires.

9. PAUSES Pendant la journée, l'Employée aura droit aux pauses suivantes:

- ☐ 15 minutes après chaque période de quatre (4) heures de travail

☐ Payé ☐ Non payé

- ☐ 30 minutes pour un repas pour chaque période de huit (8) heures de travail

☐ Payé ☐ Non payé

- ☐ Autre: _____

☐ Payé ☐ Non payé

- ☐ Autre: _____

☐ Payé ☐ Non payé

10. CONGÉS

a. L'Employée aura droit aux congés payés pour maladie comme suit:

- ☐ L'équivalent d'une (1) semaine de travail par an (total: ____ jours).

☐ Autre: _____

L'Employée peut utiliser ses jours de congés payés pour maladie pour ses propres besoins ou ceux d'un membre de sa famille. Avant de prendre un congé maladie, l'Employée en avertira l'Employeur avant le début de sa journée de travail, à moins qu'elle ne soit pas physiquement en état de le faire. L'Employée ne pourra reporter sur l'année suivante que le total des jours de congé maladie auxquels elle a droit à la fin de l'année en cours.

b. L'Employée aura droit aux congés payés suivants:

- ☐ L'équivalent d'une (1) semaine de travail par an (total: ____ jours).

☐ Autre: _____

L'Employée aura le choix des dates de ses vacances. L'Employeur ne peut exiger de l'Employée qu'elle les prenne en même temps que lui. L'Employée fera tout son possible pour prévenir au minimum quatre (4) semaines à l'avance de son intention d'utiliser ses jours de vacances. L'Employée ne pourra reporter sur l'année suivante que le total des jours de congé auxquels elle a droit à la fin de l'année en cours.

c. L'Employée aura droit aux congés sans solde suivants:

- ☐ L'équivalent d'une (1) semaine par an (total: ____ jours).

☐ Autre: _____

L'Employée fera tout son possible pour prévenir au minimum quatre (4) semaines à l'avance de son intention d'utiliser ses jours de vacances sans solde.

d. L'Employée aura droit à des congés payés les jours fériés suivants:
(Cochez tous les jours fériés applicables.)

- | | |
|---|---|
| ☐ Nouvel an | ☐ Martin Luther King, Jr.'s Birthday |
| ☐ President's Day | ☐ Memorial Day |
| ☐ Independence Day (4 juillet) | ☐ Labor Day |
| ☐ Columbus Day | ☐ Veteran's Day |
| ☐ Thanksgiving Day | ☐ Noël (25 décembre) |

Si l'Employée doit travailler un jour férié payé, elle sera rémunérée au tarif d'une fois et demie son tarif horaire normal/heures supplémentaires

11. VOYAGES (Autres que les trajets entre le domicile de l'Employée et son lieu de travail.)

- a. Si l'Employeur décide de voyager avec l'Employée ailleurs que dans les environs, l'Employeur couvrira tous les frais encourus.
- b. L'Employée devra voyager. ☐ Oui ☐ Non
- c. L'Employeur fournira ses plans de voyage au minimum:
☐ Quatre (4) semaines à l'avance
☐ Autre: _____
- d. L'Employeur discutera des plans de voyage avec l'Employée, si elle doit partir avec lui ou elle.
- e. Si l'Employée ne part pas en voyage avec l'Employeur, elle sera payée pendant son absence. ☐ Oui ☐ Non

12. CONDITIONS DE LOGEMENT

La législation du comté exige que les Employeurs offrent à leurs Employées à demeure des conditions de logement et d'hébergement raisonnables. Ces conditions doivent remplir toutes les normes minimum indiquées au chapitre 26 du Code du comté de Montgomery, qui comprennent sans s'y limiter, une chambre privée pour y dormir avec une porte qui puisse être fermée à clé. L'Employeur laissera l'Employée accéder à la cuisine, à la salle de bains et à la machine à laver le linge, dans les limites du raisonnable. Consultez la « Domestic Worker's Resource List » pour tout renseignement complémentaire.

13. TÉLÉPHONE

☐ L'Employée pourra utiliser le téléphone de l'Employeur pour passer des appels locaux, dans la limite du raisonnable. L'Employeur pourra déduire les appels longue distance du salaire de l'Employée.

☐ Autre: _____

14. ASSURANCE MALADIE

L'Employeur souscrira à une assurance maladie pour l'Employée. ☐ Oui ☐ Non
Si l'Employeur souscrit à une assurance maladie: _____

Compagnie d'assurance: _____ Téléphone: _____

Numéro de client: _____ Groupe No: _____

Si l'Employée doit y contribuer, l'Employée paiera \$ _____ par période de travail.

15. REMBOURSEMENT L'Employeur remboursera à l'Employée tous les frais de voyage et autres, liés au travail et préalablement approuvés. Ces frais préalablement approuvés comprennent, sans s'y limiter, les frais des voyages requis par l'Employeur, les frais liés à la garde de l'enfant ou des enfants dont l'Employée a la charge et toute autre dépense liée aux services pour lesquels l'Employée a été engagée.

16. ☐ L'Employeur avertira l'Employée au minimum deux (2) jours à l'avance, lorsque l'Employée doit travailler tard le soir ou faire des heures supplémentaires.
☐ Autre: _____
17. ☐ L'Employeur fournira un moyen de transport ou paiera un taxi, si l'Employée doit travailler tard le soir.
☐ Autre: _____
18. ☐ L'Employée aura droit à une augmentation de salaire d'au moins 5 % par an.
☐ Autre: _____
19. Droits de l'Employeur, s'il y a lieu, d'exiger de l'Employée qu'elle fournisse d'autres services que ceux qui sont précisés dans ce contrat :
☐ Aucun
☐ Autre: _____
20. ☐ Autre: _____
21. ☐ Autre: _____

22. AVIS DE RÉSILIATION DE CONTRAT ET DE LICENCIEMENT *

Si l'Employeur résilie ce contrat de travail, l'Employée recevra soit un préavis écrit de ____ semaines, soit un salaire de ____ semaines en lieu et place d'un préavis. Au-delà d'une année de service, l'Employeur lui devra une semaine de salaire à titre d'indemnité de licenciement et une semaine de salaire supplémentaire par année passée au service de cet Employeur, jusqu'à un maximum de ____ semaines.

Si l'Employée résilie ce contrat, elle fera tout son possible pour donner à l'Employeur un préavis d'au moins ____ semaines.

*Cette clause ne s'applique pas s'il existe un motif de licenciement.

23. DROIT DU TRAVAIL SELON LA LÉGISLATION DE L'ÉTAT

Tout employé, quelque soit son statut (immigration), sa race, son sexe ou son âge, est protégé par la législation du travail du Maryland, comprenant sans s'y limiter:

- a. le paiement d'un salaire minimum;
- b. le paiement de toutes les heures de travail;
- c. le paiement des salaires en dollars US pas moins de deux fois par mois;
- d. le paiement des heures supplémentaires au tarif d'une fois et demie celui des heures normales pour chaque heure de travail au-delà de 40 heures par semaine;
- e. toutes les informations concernant le tarif horaire, les jours de paie et les congés; le relevé des revenus et déductions pour chaque période de travail; et les avis indiquant les changements de jour de paie ou de salaire au moins une période de travail à l'avance;
- f. les indemnités en cas d'accident, etc., et

g. au terme du contrat de travail, le paiement de tous les salaires dus pour le travail effectué jusque là, avant et y compris le jour de paie.

24. Un employeur ne peut prendre aucune mesure de rétorsion vis-à-vis d'une employée de maison qui:

- a. demande un contrat de travail écrit selon le Code du comté de Montgomery, Chapitre 11, Sec. 11-4B(c), « Consumer Protection ».
- b. cherche à faire appliquer les termes d'un contrat de travail écrit ; ou
- c. dépose plainte, témoigne, aide ou participe de quelque manière que ce soit dans une enquête, une procédure judiciaire ou un procès dans le but de faire appliquer une disposition du « *Consumer Protection Statute* ».

Signature de l'Employeur

Date

Nom de l'Employeur

Signature de l'Employée

Date

Nom de l'Employée



Préparé par Montgomery County, MD Office of Consumer Protection
100 Maryland Avenue, #330
Rockville, MD 20850
Tel: 240.777.3636

<http://www.montgomerycountymd.gov/consumer>



Mis à jour 19. octobre 2016