

## MODÈLE DE CONTRAT DE TRAVAIL POUR UN(E) EMPLOYÉ(E) DE MAISON

INSTRUCTIONS : L'Employeur et l'Employé(e) doivent 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 \_\_\_\_\_ (Employé(e)) établit les conditions de  
travail suivantes :

1. L'Employé(e) 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, quel type et combien ?  
\_\_\_\_\_  
L'Employé(e) doit-il(elle) s'en occuper ?     Oui     Non
5. LOGEMENT SUR PLACE/À L'EXTÉRIEUR  
 L'Employé(e) logera sur place (voir section 12, Conditions de logement)  
 L'Employé(e) logera à l'extérieur. (L'employé(e) n'habitera pas chez l'Employeur)  
 Autre : \_\_\_\_\_
6. EMPLOI DU TEMPS : L'Employé(e) 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'Employé(e) aura les responsabilités suivantes : [Cochez (✓) les rubriques appropriées.]  
 Garde d'enfants ou babysitting 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(e)

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 \_\_\_\_\_ dollars/heure.

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

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la loi de l'état du Maryland requiert que les employé(e)s soient payé(e)s un minimum de 15 dollars de l'heure pour les employeurs comptant 50 employé(e)s ou moins. À partir du 1<sup>er</sup> juillet 2023, les gros employeurs qui comptent 51 employé(e)s ou plus doivent payer 16,70 dollars de l'heure à leurs employé(e)s. Les employé(e)s seront payé(e)s 1 fois et demie le tarif de leurs heures régulières pour la rémunération des heures supplémentaires pour chaque heure en plus des 40 heures durant lesquelles ils/elles auront travaillé pendant une semaine de 7 jours. Pour les dernières informations sur les salaires, veuillez consulter la page Internet suivante :

<https://www.dllr.state.md.us/labor/wages/wagehrfacts.shtml>.

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

Nuits passées chez l'Employeur pour un(e) Employé(e) logé(e) à l'extérieur : \_\_\_\_\_ dollars/\_\_\_

Invités passant la nuit chez l'Employeur : \_\_\_\_\_dollars\_\_\_

Personne supplémentaire : \_\_\_\_\_dollars/\_\_\_

Déplacement : \_\_\_\_\_dollars/\_\_\_

Autre : \_\_\_\_\_dollars/\_\_\_

Autre : \_\_\_\_\_dollars/\_\_\_

c. En plus de son salaire, l'Employé(e) 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'état  
 Impôts municipaux  Sécurité sociale  
 Prime d'assurance maladie : dollars \_\_\_\_\_  Repas :  
dollars \_\_\_\_\_  
 Loyer : dollars \_\_\_\_\_  Autre  
\_\_\_\_: dollars \_\_\_\_ L'Employeur ne fera aucune déduction si l'Employé(e)  
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'Employé(e) garderont chacun un registre signé  
indiquant les heures de travail effectuées et les paiements des salaires.

9. PAUSES Pendant la journée, l'Employé(e) aura droit aux pauses suivantes :

- 15 minutes après chaque période de quatre (4) heures de travail  
 Payée  Non payée  
 30 minutes pour un repas pour chaque période de huit (8) heures de  
travail  
 Payée  Non payée  
 Autre :  Payée  Non payée  
 Autre :  Payée  Non payée

10. CONGÉS

a. L'Employé(e) aura droit aux congés payés pour maladie comme suit :

- L'équivalent d'une (1) semaine de travail par an (total : \_\_\_jours).  
 Autre : \_\_\_\_\_

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

b. L'Employé(e) aura droit aux congés payés suivants :

- L'équivalent d'une (1) semaine de travail par an (total : \_\_\_jours).  
 Autre : \_\_\_\_\_

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

c. L'Employé(e) aura droit aux congés sans solde suivants :

- L'équivalent d'une (1) semaine par an (total : \_\_\_jours).  
 Autre : \_\_\_\_\_

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

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

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Nouvel an                    | <input type="checkbox"/> Martin Luther King, Jr.'s Birthday |
| <input type="checkbox"/> President's Day              | <input type="checkbox"/> Memorial Day                       |
| <input type="checkbox"/> Independence Day (4 juillet) | <input type="checkbox"/> Labor Day                          |
| <input type="checkbox"/> Columbus Day                 | <input type="checkbox"/> Veteran's Day                      |
| <input type="checkbox"/> Thanksgiving Day             | <input type="checkbox"/> Noël (25 décembre)                 |

Si l'Employé(e) doit travailler un jour férié payé, il(elle) sera rémunéré(e) au tarif d'une fois et demie son tarif horaire normal/heures supplémentaires

11. VOYAGES (autres que les trajets entre le domicile de l'Employé(e) et son lieu de travail.)

- a. Si l'Employeur décide de voyager avec l'Employé(e) en dehors de sa zone immédiate de résidence, l'Employeur couvrira tous les frais encourus.
- b. L'Employé(e) devra voyager.  Oui  Non
- c. L'Employeur fournira ses plans de voyage au minimum :  
 Quatre (4) semaines à l'avance  
 Autres :
- d. L'Employeur discutera des plans de voyage avec l'Employé(e), si il(elle) doit partir avec lui ou elle.
- e. Si l'Employé(e) ne part pas en voyage avec l'Employeur, il(elle) sera payé(e) pendant son absence.  Oui  Non

12. CONDITIONS DE LOGEMENT

**La législation du comté exige que les employeurs offrent à leurs employé(e)s à demeure des conditions de logement et d'hébergement raisonnables. Ces conditions doivent remplir toutes les normes minimums 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'Employé(e) 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 » (ou Liste des ressources pour travailleurs domestiques) pour tout renseignement complémentaire.**

13. TÉLÉPHONE

- L'Employé(e) 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'Employé(e).
- Autre :
- 

14. ASSURANCE MALADIE

L'Employeur souscrira à une assurance maladie pour l'Employé(e).  Oui  Non Si l'Employeur souscrit à une assurance maladie : \_\_\_\_\_

Compagnie d'assurance : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de client : \_\_\_\_\_

N° de Groupe : \_\_\_\_\_  par période de travail.

15. REMBOURSEMENT L'Employeur remboursera à l'Employé(e) 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'Employé(e) a la charge et toute autre dépense liée aux services pour lesquels l'Employé(e) a été engagé(e).

16.  L'Employeur avertira l'Employé(e) au minimum deux (2) jours à l'avance,

lorsque l'Employé(e) 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'Employé(e) doit travailler tard le soir.

Autre : \_\_\_\_\_

18.  L'Employé(e) 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'Employé(e) qu'il(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'Employé(e) 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'Employé(e) résilie ce contrat, il(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, quel que soit son statut d'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'un(e) employé(e) 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 » (ou Protection des consommateurs).
  - 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 » (ou Loi sur la protection des consommateurs).

\_\_\_\_\_  
Signature de l'Employeur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom de l'Employeur

\_\_\_\_\_  
Signature de l'Employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom de l'Employé(e)



Préparé par le Bureau de la protection des consommateurs, Comté de Montgomery, MD  
100 Maryland Avenue, #3600  
Rockville, MD 20850  
Tél: 240.777.3636

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



Mis à jour en juin 2024