

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^{er} 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^{er} 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.)

- 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.
- L'Employé(e) devra voyager. Oui Non
- L'Employeur fournira ses plans de voyage au minimum :
 Quatre (4) semaines à l'avance
 Autres :
- L'Employeur discutera des plans de voyage avec l'Employé(e), si il(elle) doit partir avec lui ou elle.
- 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