

CONTRAT DE TRAVAIL POUR UNE DUREE INDETERMINEE (CDI)

- Engagement fixe -



Conclu entre

L'Association

Adresse

N° de téléphone

représentée par

pour le compte du comité, ci-après désignée l'employeur

et

Madame / Monsieur

Adresse

N° de téléphone

Né-e le

Originaire de

N° A.V.S.

ci-après désigné-e par l'employé-e

L'employé-e est engagé-e par le présent contrat en qualité de : **Accueillant-e familial-e**

pour une durée indéterminée dès le _____

Le présent contrat est établi sur la base du « modèle de contrat » édicté par le Conseil d'Etat en application de l'article 10, alinéa 9, de la loi sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour, du 14 novembre 2003 (ci-après : la loi).

Chapitre I Champ d'application

Art. 1 – Accueillant-e familial-e et employeur

¹ Est considéré-e comme accueillant-e familial-e employé-e la personne autorisée, au sens de la loi, soit celui ou celle qui, publiquement s'offre à accueillir régulièrement dans son cadre familial, à la journée et contre rémunération, des enfants de moins de 12 ans.

² Pour pouvoir pratiquer l'accueil familial de jour au sens de la loi, l'accueillant-e familial-e doit être au bénéfice d'une autorisation officielle du département de l'instruction publique, de la culture et du sport (ci-après : département). Cette autorisation est délivrée avec la spécification du nom de l'accueillant-e familial-e et du nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis simultanément au domicile de l'accueillant-e familial-e.

³ Est considérée comme employeur l'Association pour l'accueil familial de jour en Ville de Genève, qui propose aux parents des places d'accueil chez un-e accueillant-e familial-e, gère les montants payés par les parents et, cas échéant, les subventions. Pour pouvoir fonctionner en tant qu'employeur, la structure de coordination doit être au bénéfice d'une autorisation d'exploitation délivrée par le département.

Chapitre II Objet et durée du contrat

Art. 2 – Mission

¹ L'accueillant-e familial-e a pour mission de pratiquer, à son domicile et contre rémunération, l'accueil familial de jour d'enfants de 0 à 12 ans, qui lui sont confiés par l'employeur, selon un horaire et des conditions convenus d'entente avec lui ou elle.

² L'accueillant-e familial-e ne peut pas accueillir simultanément plus d'enfants que le nombre prévu dans l'autorisation délivrée par l'autorité compétente et ne peut pas accueillir d'enfants par un autre biais que par son employeur.

³ Les conditions d'accueil de chaque enfant sont en principe convenues au moment de la rentrée scolaire et pour la durée de l'année scolaire.

Art. 3 – Taux de travail

¹ L'employeur ne peut pas s'engager à fournir à l'accueillant-e familial-e un taux de travail correspondant aux disponibilités qu'il-elle lui a annoncées.

² Si l'accueillant-e familial-e refuse un enfant ou l'horaire proposé par l'employeur, dans la mesure où cet accueil ou cet horaire entrent dans les disponibilités qu'il-elle a annoncées, l'employeur n'est pas tenu de lui fournir un travail en remplacement dans les limites du présent contrat. Son salaire est adapté en conséquence.

³ Si un enfant quitte l'accueillant-e familial-e en cours d'année scolaire, ou si l'horaire d'accueil d'un enfant se trouve durablement diminué, l'employeur met tout en œuvre pour proposer à l'accueillant-e familial-e, durant les heures de travail correspondantes, l'accueil d'un autre enfant pour les mois de l'année scolaire restant à couvrir. En cas d'impossibilité le salaire de l'accueillant-e familial-e est adapté en conséquence.

⁴ Si un enfant est absent pour une durée excédant un mois civil (30 jours), l'accueillant-e familial-e doit être disposé-e à accueillir, durant les heures de travail correspondantes, un enfant en tant que remplaçant-e. En cas d'impossibilité le salaire de l'accueillant-e familial-e est adapté en conséquence.

Art. 4 – Temps d'essai

Les 3 premiers mois des rapports de travail, c'est-à-dire à compter du jour de l'accueil du premier enfant à domicile, sont considérés comme temps d'essai.

Art. 5 – Résiliation du contrat

¹ Durant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat de travail, moyennant un préavis de 7 jours pour la fin d'une semaine.

² Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties, moyennant un délai de 1 mois pour la fin d'un mois pendant la première année de service, de 2 mois pour la fin d'un mois au terme de la première année et durant la deuxième année de service, de 3 mois pour la fin d'un mois dès la troisième année de service.

³ En cas de faute grave, le contrat peut être résilié avec effet immédiat.

⁴ Le contrat peut être résilié en respectant un préavis d'un mois si l'accueillant-e familial-e déménage hors de la commune et ne peut plus être rattaché-e à l'AFJ-VDG.

⁵ Par ailleurs, le contrat peut être résilié avec effet immédiat si l'autorisation officielle du département est retirée à l'accueillant-e familial-e.

⁶ Le congé est notifié par lettre recommandée. Sur demande de l'intéressé-e, les motifs doivent être fournis par écrit.

Chapitre III Obligations de l'accueillant-e familial-e

Art. 6 – Travail personnel

¹ L'accueillant-e familial-e doit s'acquitter personnellement de sa mission.

² Le présent contrat est complété par un cahier des charges qui en fait partie intégrante (annexe 1).

Art. 7 – Lieu de travail

Le lieu de travail est au domicile de l'accueillant-e familial-e, spécifié dans l'autorisation officielle. L'accueillant-e familial-e ne peut se rendre avec l'enfant dans d'autres lieux qu'en restant dans son périmètre géographique usuel. Il-elle ne peut pas sortir de celui-ci sans une autorisation du représentant légal ou des représentants légaux (ci-après : représentant légal) de l'enfant, soit ponctuelle, soit permanente. Il-elle doit faire parvenir une copie de cette autorisation à l'employeur.

Art. 8 – Diligence

¹ L'accueillant-e familial-e exécute son travail avec soin et dans le respect des besoins des enfants accueillis, notamment en leur fournissant un lieu d'accueil agréable, des activités répondant aux besoins des enfants en fonction de leurs âges, ainsi qu'une nourriture suffisante et équilibrée. L'accueillant-e familial-e ne doit pas confier l'enfant à une personne non autorisée par le représentant légal.

² L'accueillant-e familial-e ne peut pas laisser l'enfant accueilli seul pour attendre son représentant légal, même si l'horaire est dépassé.

³ En cas de difficultés ou de problèmes rencontrés dans l'exercice de la mission, en particulier dans la prise en charge des enfants, il-elle informe immédiatement l'employeur qui examine la situation et prend les mesures qu'il juge appropriées, notamment vis-à-vis du représentant légal de l'enfant.

Art. 9 – Confidentialité

¹ L'accueillant-e familial-e s'engage à une stricte confidentialité pendant et après les rapports de travail sur les faits relatifs à la sphère privée de l'enfant et de son représentant légal, dont il-elle a pu avoir connaissance dans le cadre de sa mission. Il-elle ne doit, notamment, révéler aucune information concernant les enfants accueillis et leur famille à des tiers, à

l'exception de son employeur dans le cas prévu à l'alinéa 2. Demeure réservé l'article 78, alinéa 2, de la loi d'application du code civil suisse et d'autres lois fédérales en matière civile, du 11 octobre 2012, concernant le signalement au Tribunal de protection de l'adulte et de l'enfant et les dispositions du droit pénal.

² L'obligation de confidentialité est en particulier levée à l'égard de l'employeur en cas de suspicion de maltraitance de l'enfant par son représentant légal ou des proches ou de tout autre événement ou comportement grave en relation avec l'enfant accueilli.

³ La violation de l'obligation de garder la confidentialité peut constituer une faute grave.

Art. 10 – Horaire d'accueil

¹ L'activité d'accueil se déroule, en principe, entre 7 h 00 et 19 h 00 du lundi au vendredi.

² La durée maximale de travail est de 50 heures par semaine et ne peut excéder 10 heures par jour.

³ L'horaire journalier et hebdomadaire de chacun des enfants accueillis fait l'objet d'un abonnement qui est annexé au présent contrat de travail et en fait partie intégrante (annexe 2).

Art. 11 – Décompte d'heures

¹ L'accueillant-e familial-e doit remplir un décompte d'heures quotidien pour chaque enfant accueilli.

² Il-elle doit remettre ce(s) décompte(s) à l'employeur selon les échéances fixées par ce dernier.

Art. 12 – Dépassement d'horaire

¹ L'accueillant-e familial-e est rémunéré-e pour tout dépassement d'horaire supérieur à 15 minutes.

² Il-elle doit signaler à l'employeur, sans tarder, tout dépassement de plus d'une heure, non justifié par des circonstances exceptionnelles ou lors de dépassements d'horaire systématiques de la personne en charge de venir chercher l'enfant.

Art. 13 – Empêchement de travailler

¹ L'accueillant-e familial-e doit signaler immédiatement à l'employeur son empêchement d'accueillir l'enfant. Il-elle prévient en outre le plus rapidement possible le représentant légal de l'enfant.

² L'accueillant-e familial-e doit, en cas de maladie ou d'accident, remettre un certificat médical dès le troisième jour d'absence. Le nombre annuel de jours d'absence sans certificat est réglé par directive.

³ Le nombre annuel de jours d'absence pour maladie grave d'un proche et les autres conditions de cet empêchement de travailler sont réglés par voie de directive.

Art. 14 – Visite de l'employeur

L'employeur peut en tout temps déléguer une coordinatrice qualifiée au domicile de l'accueillant-e familial-e pour examiner si les conditions de l'accueil de l'enfant sont respectées et assurer une supervision avec l'accueillant-e familial-e.

Chapitre IV Obligations de l'employeur

Art. 15 – Protection de la personnalité de l'accueillant-e familial-e

L'employeur protège et respecte la personnalité de l'accueillant-e familial-e au sens de l'article 328 CO.

Art. 16 – Contrat(s) d'accueil

¹ L'employeur signe un contrat d'accueil avec chaque représentant légal. Il communique à l'accueillant-e familial-e les informations relatives à l'horaire d'accueil journalier et hebdomadaire de chaque enfant accueilli, ainsi que toutes autres spécifications relatives à l'accueil d'un enfant en particulier.

² Chaque abonnement est signé conjointement par l'employeur, le représentant légal et l'accueillant-e familial-e.

Art. 17 – Salaire

¹ Le salaire brut par heure d'accueil et par enfant (salaire horaire brut) est de 4.17 F. Il est de 5.20 F dès que l'accueillant-e familial-e atteint l'âge de 57 ans.

² Afin de garantir à l'employé-e un salaire durant toute l'année, l'employeur constitue un « avoir vacances » correspondant à 10,64% du total des salaires mensuels bruts versés du mois de septembre au mois d'août suivant.

³ En sus, le salaire comprend une prime annuelle de 8.33% du total des salaires mensuels bruts versés durant l'année civile écoulée.

⁴ Le salaire horaire brut est indexé selon le taux appliqué par la Ville de Genève, en fonction de l'évolution du coût de la vie.

⁵ Le salaire est versé mensuellement sur le compte de l'accueillant-e familial-e. L'indemnité afférente aux vacances est versée à l'issue des périodes de vacances proportionnellement à la durée de celles-ci. La prime annuelle est versée avec le salaire de décembre ou au terme des rapports de travail.

⁶ En cas de maladie, d'accident ou d'absence de l'enfant en dehors des périodes de vacances, l'accueillant-e familial-e reçoit le salaire horaire brut et l'allocation forfaitaire pendant 30 jours. L'employeur peut lui proposer l'accueil d'un autre enfant durant les heures de travail correspondantes. Les autres absences de l'enfant sont traitées en application de l'article 3 al. 3 et 4 du présent contrat.

⁷ Les heures effectuées du lundi au vendredi en dehors de l'horaire d'accueil fixé à l'article 10 al. 1 du présent contrat (heures supplémentaires), font l'objet d'une majoration de 25% du salaire horaire brut.

⁸ Le salaire horaire brut est majoré de 25% en cas de travail le samedi et de 50% le dimanche ou un jour férié.

⁹ L'employeur fournit, chaque mois, à l'accueillant-e familial-e un décompte de salaire.

Art. 18 – Allocation forfaitaire

¹ En sus du salaire horaire brut, l'employeur verse une allocation forfaitaire destinée à rembourser les frais engagés par l'accueillant-e familial-e en relation avec l'activité d'accueil.

² Cette allocation est fixée d'entente avec l'administration fiscale cantonale (AFC). Elle peut être modifiée chaque année sur décision de l'administration fiscale cantonale (annexe 3).

³ L'allocation forfaitaire est versée mensuellement.

⁴ En cas d'absence de l'accueillant-e familial-e pour cause de maladie, d'accident, de maternité ou d'adoption (voir les articles 23 à 25 du présent contrat), l'allocation forfaitaire est versée à concurrence de trois mois par année civile.

Art. 19 – Frais de repas et de collations

¹ L'employeur rembourse en outre les frais de repas et de collations pour les enfants sur la base d'un tarif forfaitaire établi chaque année et annexé au présent contrat (annexe 4).

² Les frais de repas et de collations sont dus à l'accueillant-e familial-e pendant les 3 premiers jours d'absence d'un enfant ou si l'absence n'est pas annoncée au moins 3 jours à l'avance.

³ Les frais sont remboursés mensuellement.

Art. 20 – Assurances sociales

L'employeur se conforme aux dispositions légales en vigueur en matière d'assurance-vieillesse et survivants (AVS), d'assurance-invalidité (AI), d'allocation pour perte de gain en cas de service et de maternité (APG), d'assurance-chômage (AC), de prévoyance professionnelle (LPP), d'allocations familiales (AF) et d'assurance-maternité (Amat).

Art. 21 – Caisse de retraite

¹ L'employé-e est tenu-e de s'affilier à la caisse de prévoyance de l'employeur.

² Cette caisse est la Fondation de prévoyance en faveur du personnel d'institutions subventionnées par la Ville de Genève (FOP).

³ Les cotisations sont réparties à raison de 2/3 à la charge de l'employeur et de 1/3 à la charge de l'employé-e.

Art. 22 – Impôt à la source

L'employeur est tenu d'opérer les retenues prévues par la loi sur l'imposition à la source des personnes physiques et morales, du 23 septembre 1994.

Art. 23 – Assurance-accidents

¹ L'employeur assure l'accueillant-e familial-e contre les accidents professionnels et non professionnels conformément aux conditions de la LAA.

² Le salaire est versé à 100% dès le premier jour d'absence. L'allocation forfaitaire est versée conformément à l'article 18 al. 4 du présent contrat.

³ Les primes pour les accidents professionnels et non professionnels sont intégralement à la charge de l'employeur.

Art. 24 – Maladie

¹ L'employeur conclut une assurance d'indemnités journalières en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie en faveur de l'accueillant-e familial-e engagé-e dès le premier jour. Cette assurance couvre la perte de gain en cas de maladie pendant 730 jours dans une période de 900 jours.

² Le salaire est versé à 100% dès le premier jour d'absence. L'allocation forfaitaire est versée conformément à l'article 18 al. 4 du présent contrat.

³ Les primes sont supportées par l'employeur à raison de 2/3 et par l'employé-e à raison de 1/3.

⁴ L'employeur qui a conclu l'assurance perte de gain visée à l'alinéa 1 est libéré des obligations prévues à l'article 324a al. 1 CO.

Art. 25 – Congé maternité et adoption

¹ L'employé-e a droit, dès le jour de l'accouchement, à 20 semaines de congé avec salaire plein pour autant que les conditions de la loi instituant une assurance en cas de maternité et d'adoption, du 21 avril 2005 (LAMat – J 5 07) soient remplies. L'allocation forfaitaire est versée conformément à l'article 18 al. 4 du présent contrat.

² Si l'intéressée a moins de 5 mois de cotisations LAMat, elle a droit à 3 semaines de salaire et doit interrompre son activité durant 8 semaines.

³ Un congé de 16 semaines, avec salaire plein, est accordé en cas d'adoption d'un enfant de moins de 10 ans. Si les deux conjoints ont droit à ce congé, il ne peut être accordé qu'à l'un des deux. L'allocation forfaitaire est le cas échéant versée à l'employé-e conformément à l'article 18 al. 4 du présent contrat.

Art. 26 – Assurance responsabilité civile

L'employeur assure l'accueillant-e familial-e contre les dommages qu'il-elle pourrait causer par des actes illicites commis intentionnellement ou par négligence ou par imprudence aux

enfants accueillis ou à des tiers, du fait de son activité, à l'exclusion des dommages résultant de l'utilisation d'un véhicule automobile.

Art. 27 – Jours fériés et 1^{er} mai

¹ L'accueillant-e familial-e a droit aux jours fériés prévus à l'article 1 de la loi sur les jours fériés, du 3 novembre 1951, soit :

- a) 1^{er} janvier;
- b) Vendredi-Saint;
- c) Lundi de Pâques;
- d) Ascension;
- e) Lundi de Pentecôte;
- f) 1^{er} août;
- g) Jeûne genevois;
- h) 25 décembre;
- i) 31 décembre.

² Il-elle reçoit son salaire comme si il-elle accueillait l'enfant ou les enfants normalement. En cas d'activité à temps partiel, il-elle reçoit son salaire pour autant que selon son horaire il-elle accueille des enfants le jour concerné.

³ L'accueillant-e familial-e est libéré-e le 1^{er} mai, si cette fête tombe sur un jour de travail. L'accueillant-e familial-e en vacances ce jour n'a pas le droit à un congé de remplacement.

Art. 28 – Vacances

¹ L'accueillant-e familial-e a droit à cinq (5) semaines de vacances par an. Une sixième semaine de vacances est accordée dès que l'accueillant-e atteint l'âge de 57 ans et pour autant qu'il-elle soit dans sa sixième année d'activité dans la profession.

² L'employeur détermine les dates des vacances en tenant compte autant que possible des besoins et des souhaits de l'accueillant-e familial-e et de l'intérêt des enfants accueillis. En principe, l'accueillant-e familial-e est tenu-e de prendre au minimum trois semaines de vacances d'affilée durant la période des vacances scolaires.

³ Les dates des vacances sont fixées, en principe, au minimum 3 mois à l'avance et au moins une fois par an durant 2 semaines consécutives.

⁴ L'employeur les communique au représentant légal afin qu'il puisse prendre ses dispositions.

⁵ Les périodes de vacances sont rémunérées conformément à l'article 17 al. 5.

Art. 29 – Congés spéciaux

¹ L'accueillant-e familial-e a droit aux congés spéciaux suivants :

- a) mariage : 5 jours;
- b) mariage d'un ascendant ou descendant au premier degré : 1 jour;
- c) naissance d'un enfant : 3 jours;
- d) décès d'un conjoint : 5 jours;
- e) décès d'un ascendant au premier degré : 3 jours;
- f) décès d'un descendant au premier degré : 5 jours;
- g) décès d'un ascendant ou descendant au deuxième degré : 1 jour;
- h) décès d'un ascendant ou descendant au premier degré du conjoint : 2 jours;
- i) décès d'un ascendant ou descendant au deuxième degré du conjoint : 1 jour;
- j) décès d'un frère ou d'une sœur : 2 jours;
- k) décès d'un beau-frère ou d'une belle-sœur : 1 jour;
- l) décès d'une bru ou d'un gendre : 2 jours;
- m) déménagement (une seule fois par année) : 2 jours.

² L'accueillant-e familial-e prévient immédiatement l'employeur en cas de survenance d'un des cas de congés spéciaux, ainsi que le représentant légal des enfants accueillis.

³ Si l'un des événements énoncés se produit en cours d'absence pour cause de vacances, maladie, accident, aucune compensation n'est accordée.

Art. 30 – Congé syndical

¹ L'employeur s'engage à respecter les droits syndicaux de l'accueillant-e familial-e.

² L'accueillant-e familial-e bénéficie de 5 jours au maximum par année pour l'exercice d'un mandat syndical ou celui d'une association professionnelle de même que pour la fréquentation de cours et séminaires de formation syndicale ou apparentée.

Art. 31 – Congés de formation

¹ L'accueillant-e familial-e suit les cours de formation complémentaire ou continue exigés par l'employeur.

² Durant ces heures de formation, l'accueillant-e familial-e est rémunéré-e selon un salaire horaire brut de 7 F/heure plus indemnité vacances et prime annuelle, à raison de 20h de formation maximum par année.

Art. 32 – Juridictions compétentes

Le Tribunal des prud'hommes du canton de Genève est compétent pour statuer sur les différends se rapportant à l'application du présent contrat, à l'exception des litiges relevant de la prévoyance professionnelle et des assurances sociales, qui sont du ressort de la chambre des assurances sociales de la Cour de justice.

Chapitre V Dispositions finales et transitoires

Art. 33 – Disposition finale

Pour le surplus, les articles 319 et suivants du code des obligations sont applicables.

Annexes au présent contrat de travail

1. Cahier des charges
2. Fiches de fréquentations prévus (art. 10 al. 3)
3. Allocation forfaitaire mensuelle pour les frais liés à l'accueil (art. 18)
4. Frais de repas et de collations (art. 19 al. 1)

ANNEXE 3

Allocation forfaitaire mensuelle pour les frais liés à l'accueil basée sur le « Règlement relatif au remboursement des frais pour l'Association Intercommunale pour l'Accueil Familial de Jour Genève Sud-Ouest (AFJ-GSO) », entré en vigueur le 23 août 2010.

ANNEXE 4

Frais de repas et de collations selon l'article 19 (au 01.01.2014)

Repas / âges	2 mois à 1 an	1 à 4 ans	4 à 8 ans	8 à 12 ans
Petit déjeuner	1 F	2 F	2 F	2 F
Goûter du matin	1 F	2 F	2 F	2 F
Repas de midi	4 F	5 F	6 F	7 F
Goûter de l'après-midi	1 F	2 F	2 F	2 F
Repas du soir	4 F	5 F	6 F	7 F