

# CONTRAT DE TRAVAIL A DOMICILE D'EMPLOYE(E) A DUREE INDETERMINEE

## PREAMBULE

Le présent contrat de travail est conclu dans le cadre d'une décision du Gouvernement de la Communauté française du 8 novembre 2017 portant sur la mise en place d'un « projet pilote » de passage au statut salarié des accueillantes conventionnées. Les modalités spécifiques de ce « projet pilote » ont été détaillées via l'adoption, en date du 15 janvier 2018, d'un Avenant n°9 au contrat de gestion 2013-2018 de l'ONE (M.B 6 mars 2018) et plus précisément dans une « Annexe 6 : Modalités administratives et de subventionnement relatives au projet expérimental de passage au statut salarié des accueillantes » audit contrat de gestion.

Le « projet pilote » est prévu pour une phase de 2 ans, du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2019. Il fera l'objet d'une évaluation fin 2018 et fin 2019. En fonction, ce test pourra être prolongé ou arrêté prématurément dans les conditions prévues par l'Annexe 6 dont question ci-dessus.

## Article 1

**Madame XXXXXXXX, Présidente et Monsieur XXXXXXXX, Directeur général**.....  
dûment mandatés par l'employeur **XXXXXXXXXX**.....

**Rue** ..... n° .....

Localité .....code postal .....

engagent en qualité d'employé(e) dans les liens d'un contrat de travail à domicile (au sens des articles 119.2 et s. de la loi du 3 juillet 1978 relatives aux contrats de travail) à durée indéterminée à partir du.....

**Madame XXXXXXXX**.....

**Rue** ..... n° .....

Localité..... code postal .....

## Article 2

En sa qualité d'employé(e), le second nommé (la seconde nommée) aura à effectuer les tâches suivantes :

Dans le cadre de ses obligations professionnelles et contractuelles, l'accueillante accueillera seule à son domicile 4 enfants équivalents temps plein âgés de 0 à 6 ans (maximum de 5 enfants présents simultanément, sauf dérogation obtenue par l'employeur auprès de l'ONE).

L'accueillante reconnaît et accepte que, en plus de l'accueil, les tâches suivantes font également partie intégrante de ses fonctions :

- Travailler au projet d'accueil ;
- Participer à des réunions d'équipe ;
- Participer à des formations ;
- Aménager le lieu d'accueil et le maintenir en état pour l'accueil des enfants ;
- Assurer l'accueil en remplacement de collègues ;
- Toutes autres activités en lien avec la fonction d'accueil.

## Article 3

Les prestations sont effectuées au domicile de l'accueillant(e) ou dans le lieu choisi par l'accueillant(e) dont l'adresse est la suivante :

### Rue

Les pièces destinées à l'accueil sont les suivantes :

(Voir détails sur le plan en pièce jointe à ce contrat).....

L'accueillante confirme que ce lieu respecte l'ensemble des conditions sanitaires, techniques, de bien-être ainsi que toutes autres réglementations ad hoc telles que notamment l'arrêté Milac, le Règlement de l'ONE et l'arrêté infrastructure. Elle s'engage à maintenir ce lieu dans cet état.

## Article 4

Page à parapher par chacune des parties

L'accueillante reconnaît avoir été pleinement informée quant aux droits et obligations qui découlent du statut d'employée (le cas échéant de la conversion de son précédent statut « sui generis » vers le statut d'employée) et reconnaît et accepte expressément que le présent contrat s'inscrit dans le cadre du projet pilote décrit en préambule et dont elle a également été pleinement informée.

Le temps plein est défini comme des prestations de l'accueillante de 50 heures par semaine dans un régime de 5 jours par semaines, soit 10 heures par jour.

L'accueillant(e) assurera au minimum l'accueil des enfants dans les plages horaires détaillées ci-dessous :

Lundi :	de	à
Mardi :	de	à
Mercredi :	de	à
Jeudi :	de	à
Vendredi :	de	à

Les jours inhabituels d'activité sont le samedi et dimanche.

## Article 5

La rémunération brute mensuelle de l'employé(e) est fixée comme suit : **2.136,80 €** (barème D2 - 0 année d'ancienneté).

L'accueillant(e) bénéficie d'un montant de défraiement correspondant à 10% de la rémunération mensuelle brute à titre de compensation pour les divers frais engagés pour l'exercice de sa fonction à son domicile (à titre exemplatif : frais de chauffage, eau, électricité, de nourriture des enfants, de nettoyage et lessive, pour les produits de soin, internet,...). La prime de fin d'année et le pécule de vacances ne sont pas pris en compte pour la base de calcul de ce montant.

## Article 6

L'exécution du contrat ne peut être suspendue qu'en raison des motifs et selon les modalités déterminées par la loi et par le règlement de travail.

L'accueillant(e) autorise l'employeur ou son représentant à accéder aux pièces telles qu'énumérées à l'article 3, à des fins de contrôle tel que décrit au règlement de travail.

## Article 7

Les délais de préavis à respecter sont fixés par les dispositions légales concernées.

Il pourra être également mis fin au contrat :

- sans préavis moyennant paiement d'une indemnité de rupture égale à la rémunération correspondant à la durée du délai de préavis;
- par rupture immédiate, sans préavis ni indemnité, pour motif grave, sans préjudice de tous dommages-intérêts s'il y a lieu.

L'accueillante déclare avoir pris connaissance des conditions du « projet » détaillées dans les textes dont question en préambule et y adhérer expressément.

Plus particulièrement, l'accueillant(e) d'enfant précédemment conventionnée reconnaît et accepte que son autorisation individuelle d'accueil sera suspendue par l'ONE pendant toute la durée du projet dont question en préambule.

Conformément à l'avenant n°9 au contrat de gestion 2013-2018 de l'ONE et plus précisément dans une « Annexe 6 : Modalités administratives et de subventionnement relatives au projet expérimental de passage au statut salarié des accueillantes », les parties reconnaissent que le contrat prendra fin de plein droit sans indemnité ni préavis à l'échéance du « projet » si celui-ci est arrêté pour quelque raison que ce soit.

Dans le cas où le « projet » s'arrête, l'employeur est tenu de reprendre l'accueillant(e), qui était préalablement conventionné(e)s auprès de son service, dans le lien conventionnel « sui generis » qui préexistait à son passage dans le « projet ».

L'accueillant(e) qui, préalablement à l'entrée en vigueur du présent contrat, n'a pas exercé sous le statut sui generis dont question en préambule, se verra également proposer ledit statut si le « projet » prend fin.

## Article 8

En cas d'incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident, l'accueillant(e) s'engage à avertir son employeur, si possible par téléphone avant 7 heures, dès le premier jour ouvrable de cette incapacité. Dans un délai de deux jours ouvrables à compter du début de l'incapacité, l'employé(e) s'engage à fournir à l'entreprise un certificat médical attestant l'incapacité de travail et indiquant la durée de celle-ci.

Conformément aux dispositions légales, l'accueillant(e) se soumettra éventuellement à la visite d'un médecin désigné par l'entreprise.

## Article 9

Page à parapher par chacune des parties

L'accueillant(e) donne à l'employeur l'autorisation d'effectuer tous les paiements le (la) concernant, de quelque nature qu'ils soient :

~~(1) de la main à la main~~

~~(1) par chèque circulaire~~

(1) au numéro de compte suivant :

<b>B</b>	<b>E</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	-															
----------	----------	----------	----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

~~(1) par assignation postale~~

~~(1) par assignation postale~~

Les frais éventuels ne seront pas déduits des montants faisant l'objet des paiements.

### Article 10

L'accueillant(e) déclare avoir reçu un exemplaire du présent contrat ainsi qu'une copie du règlement de travail. Il déclare en accepter les clauses et conditions.

### Article 11

La validité du présent contrat est subordonnée à la présentation par l'accueillant(e) dénommé(e) à l'article 1 d'un extrait de casier judiciaire modèle 2 vierge, au plus tard le quarantième jour ouvrable qui suit l'engagement.

### Article 12

Il est en outre convenu ce qui suit : **néant**

### Article 13

L'accueillant(e) marque expressément son accord sur le fait que ses données à caractère personnel nécessaires à la gestion des ressources humaines et à l'administration des salaires feront l'objet d'un traitement par l'employeur.

L'accueillant(e) dispose du droit de demander une copie des données à caractère personnel qui le concernent ainsi qu'une correction, et le cas échéant la suppression, des données qui ne seraient pas correctes.

Les données seront conservées pendant la période nécessaire à la gestion des ressources humaines, de l'administration du personnel et à l'accomplissement des obligations contractuelles et légales par l'employeur. En tout état de cause, les données personnelles ne seront pas conservées au-delà de 10 ans après la rupture effective des relations de travail.

Enfin, l'accueillant(e) a la possibilité d'introduire une plainte auprès de la Commission de la vie privée pour tout traitement de ses données personnelles qu'il estimerait incompatible avec la réglementation applicable.

Ainsi établi en double exemplaire à

Signature de l'employé(e) (précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé")

Signature de l'employeur (précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé")

**XXXXXX**  
**Directeur général**

**XXXXXXX**  
**Présidente**