

Instructions sur la manière de remplir le contrat de travail

Remarque préliminaire

Pour tous les points qui ne sont pas réglés spécifiquement dans ce contrat, les règles du CO et d'un éventuel contrat-type de travail (CTT) cantonal s'appliquent. Le remboursement par l'AI est toutefois limité à ce qui est prévu par ses propres dispositions (LAI, RAI, Circulaire sur la contribution d'assistance). Il revient à l'assuré d'ajouter d'autres points éventuels (par ex. dispositions dérogeant au CTT).

Le mémento « Contrats-types de travail (CTT) » (disponible chez votre Office AI), vous fournit d'autres informations importantes.

Pour certains points, le modèle de contrat prévoit plusieurs variantes. Celles-ci sont séparées par un trait oblique (« / »). Dans certains cas, les différentes variantes proposées dépendent du type de rapport de travail conclu (contrat à durée déterminée ou indéterminée, salaire horaire ou mensuel, etc.). Dans d'autres cas, vous êtes par contre libres de choisir entre les différentes variantes proposées.

Partie contractante 1

Si vous êtes à la fois le bénéficiaire de la contribution d'assistance et l'employeur (cas normal), vous devez choisir « employeur ». Si par contre le bénéficiaire de la contribution d'assistance (enfant, personne dont la capacité d'exercer les droits civils est restreinte) n'est pas l'employeur qui signe le contrat, vous devez choisir « personne bénéficiant de l'assistance ». Dans cette situation, remplissez aussi le paragraphe suivant « représenté par ». Ensuite, indiquez les nom, prénom et adresse du bénéficiaire de la contribution d'assistance.

Représentant légal

Si vous êtes à la fois l'employeur et le bénéficiaire de la contribution d'assistance, vous pouvez supprimer ce paragraphe ; sinon, indiquez les nom, prénom et adresse de la personne qui représente le bénéficiaire de la contribution d'assistance en tant qu'employeur.

Partie contractante 2

Sélectionnez « employé » ou « employée ». Ensuite, indiquez les nom, prénom et adresse de l'assistant. Vous devez aussi introduire sa date de naissance (donnée nécessaire pour fixer le droit aux vacances et l'assujettissement à l'AVS), son état civil (information nécessaire pour des éventuelles allocations familiales et pour déterminer une éventuelle obligation de continuer à verser le salaire en cas de décès de l'assistant), sa nationalité et le type d'autorisation de séjour (important pour déterminer si l'assistant est soumis à l'impôt à la source et pour toutes les questions liées aux autorisations de travail) et son numéro AVS.

1. Fonction

Vous pouvez cocher tous les domaines dans lesquels l'assistant vous fournira de l'aide. Sous « autres », vous avez la possibilité d'ajouter d'autres prestations d'aide.

2. Entrée en fonction et durée des rapports de travail

Il faut indiquer la date du début du rapport de travail.

Ensuite, vous avez la possibilité de choisir si le contrat est de durée indéterminée ou s'il est conclu pour une durée déterminée. Dans cette deuxième option, il faut indiquer la date prévue pour la fin du rapport de travail. Vous pouvez aussi ajouter la possibilité d'une prolongation. Dans ce cas, vous devez indiquer à quel moment le contrat peut être prolongé (nombre de jours avant la fin du contrat) et pour combien de temps il est prolongé.

3. Temps d'essai

Vous devez fixer la durée du temps d'essai. Selon l'art. 335b CO, le temps d'essai est d'au moins un mois et ne peut pas dépasser trois mois. Le nouveau modèle de CTT pour les travailleurs de l'économie domestique (live-ins) du Seco prévoit que la période d'essai est d'une semaine pour des contrats de moins de 3 mois et de deux semaines pour des contrats de moins de 6 mois. Les CTT cantonaux peuvent aussi prévoir d'autres règles.

4. Temps de travail

Vous devez fixer le temps de travail. Vous pouvez le fixer en heures par semaine ou par mois. Nous vous conseillons de fixer aussi le nombre de nuits de travail par semaine ou par mois et de définir clairement ce qui compte comme heures de travail pendant la nuit. Cette définition règle uniquement le rapport de travail entre employeur et employé/e et n'a pas d'influence sur la définition des prestations de nuit appliquée par les offices AI dans le cadre de la contribution d'assistance.

Le nouveau modèle de CTT du Seco prévoit une durée de travail hebdomadaire de 44 heures pour un emploi à plein temps. Dans le cadre de la contribution d'assistance, sont aussi admis des contrats pour 44 heures hebdomadaires de travail au maximum (circulaire sur la contribution d'assistance, ch. 3010).

Il faut ensuite régler la durée hebdomadaire maximale de travail. Par analogie avec la loi sur le travail, la contribution d'assistance admet des heures supplémentaires jusqu'à un maximum de 50 heures par semaine, y compris les heures supplémentaires.

Le point suivant concerne la compensation des heures supplémentaires. Selon l'art. 321c CO, les heures de travail supplémentaires peuvent être compensées par un congé de même durée ou être rétribuées par un supplément de 25 %. Le nouveau modèle de CTT du Seco prévoit un supplément de salaire de 25 %. Les CTT cantonaux peuvent aussi prévoir d'autres règles. Il vous revient de décider si vous voulez prévoir seulement la compensation de ces heures par un congé de même durée ou si vous voulez aussi prévoir la possibilité d'une rétribution (avec ou sans supplément).

La réglementation du travail pendant les jours fériés prévoit deux variantes. La première s'applique aux personnes payées à l'heure. Pour elles, les jours fériés et les heures et jours de congé usuels ne donnent droit à aucune compensation salariale, vu que le salaire horaire comprend aussi une indemnité pour vacances et jours fériés. La deuxième variante s'applique aux personnes payées au mois. Lorsqu'elles travaillent les jours fériés, elles ont droit à une compensation identique en temps ou à une rémunération équivalente.

Certains CTT cantonaux peuvent prévoir d'autres règles pour la rétribution des jours fériés. Il est conseillé de reprendre une des variantes du modèle de contrat de travail afin d'exclure d'éventuelles règles du CTT cantonal qui pourraient avoir des conséquences financières non voulues.

5. Lieu de travail

Vous avez la possibilité de définir le lieu de travail : au domicile, sur le lieu de travail, lors de déplacements ou autre. Cet article n'est pas obligatoire. Si vous souhaitez raccourcir le contrat de travail, vous pouvez le supprimer.

6. Obligation de diligence et de garder le secret

Dans cet article, vous fixez l'obligation pour l'assistant de prendre soin du matériel et de l'infrastructure qui lui sont confiés, ainsi que l'obligation de garder le secret. Cet article n'est pas obligatoire. Si vous souhaitez raccourcir le contrat de travail, vous pouvez le supprimer, mais il est déconseillé de le faire.

7. Salaire

Vous pouvez fixer le salaire brut mensuel ou horaire. Les salaires minimaux fixés par l'ordonnance fédérale du 20 octobre 2010 sur le contrat-type de travail pour les travailleurs de l'économie domestique ([CTT économie domestique Confédération](#)) doivent être respectés si la relation de travail entre dans son champ d'application.

Pour le salaire horaire, vous devez aussi fixer le supplément pour vacances : les jeunes de moins de 20 ans ont droit à 5 semaines de vacances au moins, les autres collaborateurs à 4 semaines au moins pour l'année de service (art. 329a CO). Certains CTT cantonaux peuvent prévoir 5 semaines de vacances dès 50 ans et 6 semaines dès 60 ans. Le supplément versé au titre des vacances s'élève à 8,33 % pour 4 semaines de vacances par an, à 10,64 % pour 5 semaines et à 13,04 % pour 6 semaines.

Pour les nuits, il est préconisé de fixer un salaire horaire pour les heures de travail effectives et éventuellement un montant horaire ou forfaitaire pour le service de piquet ou de veille. Si vous ne prévoyez pas de payer le service de piquet ou de veille, il est conseillé de le mentionner explicitement dans le contrat de travail.

Si au point 4, vous avez prévu de payer les heures supplémentaires, vous pouvez déterminer si vous rétribuez les heures supplémentaires au même tarif horaire ou par un supplément (v. point 4). Etant donné que la majorité des CTT cantonaux prévoient un supplément d'au moins 25 %, il est conseillé de régler ce point dans le contrat.

Etant donné que certains CTT cantonaux prévoient aussi le versement d'un treizième mois, il est conseillé de définir également la question du treizième mois ainsi que des gratifications ou des primes dans le contrat. Si vous voulez verser un treizième mois, il est recommandé d'indiquer quand son versement est prévu (une fois en décembre, deux fois en décembre et juin, autres variantes possibles).

Ensuite, il faut fixer les pourcentages pour les cotisations sociales. Les cotisations AVS/AI/APG/AC sont toujours payées à parts égales par l'employeur et l'employé. Les frais d'administration de l'AVS ainsi que la cotisation pour les accidents professionnels sont à la seule charge de l'employeur. La cotisation pour les accidents non professionnels est obligatoire dès 8 heures de travail par semaine et est normalement à la charge de l'employé. En cas d'heures de travail irrégulières proches de cette limite, nous vous conseillons de déduire ces cotisations du salaire mensuel, en vous réservant de les reverser à l'employé à la fin de l'année si la limite des 8 heures n'est pas atteinte.

Les cotisations à la prévoyance professionnelles sont obligatoires à partir d'un salaire annuel de 22'050 (2024) francs et sont payées à parts égales par l'employeur et l'employé.

La cotisation pour les allocations familiales est normalement prise entièrement en charge par l'employeur, sauf dans le canton du Valais. Assurez-vous des règles en vigueur dans votre canton.

L'assurance perte de gain est facultative. La cotisation dépend du montant de la couverture (normalement 80 %) et du délai d'attente. Un partage des cotisations entre employeur et employé est possible.

8. Vacances

Comme mentionné au point 7, les jeunes de moins de 20 ans ont droit à 5 semaines de vacances au moins, les autres collaborateurs à 4 semaines au moins pour l'année de service (art. 329a CO). L'employeur peut octroyer 5 semaines de vacances dès 50 ans et 6 semaines dès 60 ans, mais il n'y est pas obligé.

9. Cessation des rapports de travail

Vous pouvez prévoir la possibilité de résilier les rapports de travail moyennant un délai de congé d'au moins un mois. Selon le CO, le délai de congé pendant la première année de service est d'un mois, de deux mois de la deuxième à la neuvième année de service et de trois mois ultérieurement. Toutefois, vous pouvez réduire ces délais dans le contrat de travail, mais vous devez respecter le minimum d'un mois et le délai réduit doit aussi s'appliquer à l'employé. Le modèle de contrat prévoit toujours un délai d'un mois. Néanmoins, vous êtes libres de prévoir un délai plus long à partir de la deuxième année, par exemple en modifiant le contrat de la façon suivante : « Les rapports de travail peuvent être résiliés par chacune des parties pour la fin d'un mois moyennant un délai de congé d'un mois durant la première année de service, et de deux mois au-delà, par lettre recommandée ».

10. Obligation de poursuivre le versement du salaire en cas d'empêchement de l'employé/e

Cet article règle l'obligation de poursuivre le versement du salaire lorsque l'assistant est empêché de se rendre au travail pour des causes inhérentes à sa personne. En particulier, il fixe le nombre de jours à partir duquel l'assistant doit remettre un certificat médical à l'employeur. Pour effectuer son remboursement, l'office AI exige le certificat médical à partir du quatrième jour. Il est conseillé de fixer le même délai dans le contrat de travail. Le modèle de contrat donne aussi à l'employeur la possibilité de demander le certificat médical déjà dès le premier jour de maladie lors d'absences fréquentes. Il vous revient de décider si vous voulez maintenir cette disposition ou l'effacer.

Le modèle de contrat de travail règle la durée de la poursuite du versement du salaire selon l'échelle de Berne. Si vous avez souscrit une assurance de perte de gain, vous devez mentionner ici les dispositions de cette assurance (et remettre une copie du règlement de cette assurance à l'employé/e).

Pour les assistants rémunérés à l'heure et avec des heures de travail irrégulières, la question se pose de savoir sur quelle base calculer le salaire à verser en cas d'empêchement au travail. Nous vous recommandons de régler également ce point du contrat de travail. Une possibilité (proposée dans le modèle de contrat), est de fixer le temps de travail normal sur la base des heures effectivement fournies au cours des 12 derniers mois, sous réserve de modifications importantes du temps de travail survenues dans cette période, mais vous êtes libre de choisir une autre méthode. En général, les offices AI calculent le droit au salaire dans le cas d'une obligation de poursuivre le versement du salaire sur cette base.

11. Obligation de poursuivre le versement du salaire en cas d'empêchement de travailler dû à l'employeur / à la personne bénéficiant de l'assistance

Cet article règle l'obligation de poursuivre le versement du salaire lorsque l'assistant est empêché de fournir le travail pour des raisons inhérentes à la personne du bénéficiaire de la contribution d'assistance (hospitalisation, etc.).

Dans ce cas aussi, pour les assistants qui fournissent des heures de travail irrégulières, la question se pose de savoir sur quelle base calculer le salaire à verser en cas d'empêchement au travail. Nous vous recommandons de prévoir la même règle qu'au point 10.

12. Décès de l'employeur / de la personne bénéficiant de l'assistance

Cet article règle la situation en cas de décès du bénéficiaire de la contribution d'assistance ou de la personne qui le représente en tant qu'employeur.

13. Modification du contrat

Cet article prévoit que toute modification du contrat de travail nécessite l'accord écrit des deux parties.

14. Droit applicable et for

Cet article établit que les dispositions du CO s'appliquent sauf clause contraire dans le contrat.