Madame

M U N I C I P A L I T É

Montreux, le 8 mars 2023
N/réf/ressources humaines/JPV/NG/ab
Affaire traitée par N. Gauderon ☎ : 021 962 79 15
rh@montreux.ch

Contrat d'auxiliaire

Madame,

Pour faire suite aux divers entretiens que vous avez eus avec Mme N. Meyer, coordinatrice de la structure de coordination de l'accueil familial de jour du Réseau Enfance Montreux et Environs (REME), nous vous confirmons votre engagement, avec effet rétroactif, aux conditions suivantes :

Type de contrat	:	contrat de droit privé, soumis au code des obligations
Fonction	:	accueillante en milieu familial à la direction cohésion sociale, familles et jeunesse pour la structure de coordination de l'accueil familial de jour du Réseau Enfance Montreux et Environs (REME)
Début de l'engagement	:	1er février 2023
Fin de l'engagement	:	indéterminée
Taux horaire (heures effectives)	:	CHF 5.85/heure/enfant, dont CHF 2.- sont exonérés de charges sociales jusqu'à concurrence de CHF 6'000.-/an
Majoration dim./j. fériés	:	CHF 2.-/heure/enfant le 1er août, pour autant qu'il tombe sur un jour qui aurait été travaillé (du lundi au vendredi), donne droit à une indemnité équivalente au nombre d'heures qui auraient dû être effectuées ce jour-là
Forfait saisie décomptes	:	CHF 20.-/mois
Indemnité forfaitaire cours	:	CHF 30.-/par participation à des cours obligatoires ou du soir
Indemnités vacances	:	10.64 %
13ème salaire	:	8.33 %

./.

COPIE

Assurance accidents LAA	:	Groupe Mutuel
Délai de résiliation	:	pendant les trois premiers mois, sept jours puis selon le code des obligations

Les trois mois suivant le début de l'emploi sont considérés comme temps d'essai durant lequel chaque partie peut dénoncer le contrat par simple avis reçu sept jours à l'avance. Si le·la travailleur·euse est absent·e pour une raison liée à la maladie, un accident ou à l'accomplissement d'une obligation légale, le temps d'essai est prolongé de la durée de l'absence.

Durant les trois premiers mois, il n'y a pas de prise en charge du salaire en cas d'empêchement de travailler pour une cause liée à la maladie, un accident, à l'accomplissement d'une obligation légale ou d'une fonction publique. A partir du quatrième mois, le salaire vous sera versé selon l'échelle bernoise.

Du traitement brut, nous déduirons les contributions à l'AVS, l'AI, l'APG, l'AC et PC Familles, ainsi que la prime pour les accidents non professionnels.

Tous les cas d'accidents (professionnels ou non professionnels) doivent être annoncés **dans les plus brefs délais au service des ressources humaines** au ☎ 021 962 77 86. Les travailleur·euse·s occupé·e·s moins de huit heures par semaine ne sont pas assuré·e·s contre les accidents non professionnels (art. 13 al. 2 OLAA).

Votre adresse de courriel privée sera utilisée pour l'envoi de vos fiches de salaire et, éventuellement, pour vous faire parvenir d'autres documents.

Ci-joint, nous vous remettons un cahier des charges à retourner dûment complété et signé (un seul exemplaire, le deuxième exemplaire est à garder pour vos dossiers) **au service des ressources humaines**, avenue des Alpes 18, case postale, 1820 Montreux 1.

La validité du présent contrat est subordonnée à une autorisation d'accueil définitive ou provisoire délivrée par la Municipalité conformément aux art. 16 et suivants LAJE et 3 et suivants RLAJE. Si les conditions d'accueil ne correspondent plus à l'autorisation officielle, l'employeur se réserve le droit de mettre fin aux rapports de travail avec effet immédiat sans traitement. L'autorisation officielle est, de ce fait, retirée.

En cas de suspension de l'autorisation d'accueil au sens de l'art. 19 al. 1 LAJE, l'application du présent contrat est également suspendue. Une décision de prolongation, de reprise du travail ou de résiliation du présent contrat doit intervenir dans les six mois qui suivent la décision de suspension. A défaut, le présent contrat devient caduc.

Dans le cadre de son activité, l'accueillante est couverte par l'assurance responsabilité civile de l'employeur à l'égard des enfants placés ou à l'égard de tiers ayant subi des dommages corporels ou matériels causés par les enfants placés, excepté pour les dommages causés aux vêtements, jouets et objets de valeur. Les conditions générales de l'assurance font foi.

Le cahier des charges, tout comme le règlement sur le statut du personnel communal, ainsi que son règlement d'application, font partie intégrante de votre contrat de travail. Il en va de même de l'ensemble des documents qui vous sont remis en annexe.

Les rapports de travail sont également soumis à l'application de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (LAJE, RSV 211.22), son règlement d'application du 13 décembre 2006 (RLAJE, RSV 211.22.1), ainsi que le règlement du REME du 25 octobre 2014 sur l'accueil familial de jour.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'article 83 du règlement sur le statut du personnel communal, ainsi que l'article 52 de son règlement d'application font partie intégrante de votre contrat de travail (ces documents sont disponibles sur notre site internet, www.montreux.ch, sous le chapitre Autorité et services communaux / Lois et règlements / Règlements communaux / Personnel communal). Il en va de même de l'ensemble des documents qui vous sont remis en annexe.

De plus, nous vous remercions de bien vouloir aviser Mme N. Meyer, coordinatrice accueil familial, pour tout nouveau membre entrant ou sortant de votre ménage.

Vu ce qui précède, nous vous prions **de nous confirmer que vous acceptez toutes les conditions d'engagement mentionnées ci-dessus, en signant la copie de la présente que nous vous prions de retourner également au service susmentionné.**

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de Mme N. Meyer, ☎ 021 962 78 34 ou Mme N. Gauderon, répondante RH au service des ressources humaines, ☎ 021 962 79 15.

En vous souhaitant bonne réception de la présente, nous vous présentons, Madame, nos salutations distinguées.

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

Le Syndic — La Secrétaire municipale

O. Gfeller — V. Egli

Annexes : copie de la présente ;
cahier des charges (2 ex.) ;
circulaires :
- organisation des directions et des services communaux pour la législature 2021 – 2026 ;
- chèques de voyage REKA ;
- charte en matière de sécurité et de santé au travail ;

extraits de casier judiciaire original/originaux en retour ;
enveloppe-réponse.

Copie en retour pour acceptation.

Lu et approuvé :

Lieu et date ..... Signature : .....