

Conditions générales

Sommaire

Introduction	3
Définition des appellations	3
1. Obligations de Ma Nanny	4
Statuts	4
Buts	4
Choix de la travailleuse mise à disposition	4
Salaire équitable	4
Cotisations sociales	4
Couverture sociale	5
Devoir de diligence	5
Secret professionnel, devoir de confidentialité	5
Responsabilité	5
For juridique	5
2. Obligations du client	6
2.1 Location de services – Service Premium	6
Contrat	6
Procédure d'inscription	6
Prestations	6
Honoraires	6
Présentation du dossier d'une candidate et obligations du client	7
Signature du contrat de location de services	7
Horaires des missions	7
Modification des horaires occasionnelle	7
Modification des horaires permanente	8
Tarifs	8
Vacances	8
Utilisation du véhicule privé de la garde d'enfants à des fins professionnelles	9
Facturation et délai de paiement	9
Demandes en urgence	9
Toute demande de garde doit passer par l'Agence	9
Aucun échange d'argent entre la garde d'enfants et le client	10

Pouvoir de direction et sécurité du travail	10
Cahier des charges	10
Environnement de travail	10
Délais de résiliation du contrat	10
Engagement par le client	11
Secret professionnel, devoir de confidentialité	11
2.2 Service de placement	12
Prestations	12
Honoraires	12
Délai de paiement	12
Garantie	12
Durée du contrat et interruption de la recherche	13
Protection des données	14
Responsabilité	14
3. Obligations de la garde d'enfants	14
Contrat-cadre de travail temporaire	14
Contrat de mission	14
Disponibilités	14
Modification des disponibilités	14
Vacances	15
Procédure d'engagement	15
Salaire	15
Horaires des missions	15
Modification des horaires par le client	16
Cahier des charges	16
Devoir de diligence	16
Directives	16
Rapport de travail	17
Toute demande de garde doit passer par l'Agence	17
Accident	17
Maladie	17
Résiliation des rapports de travail	17
Responsabilité	17
Engagement par le client	18
Protection des données	18
For juridique	18

INTRODUCTION

Par leurs signatures de la demande d'inscription, du contrat de recherche, du contrat de location de services ou du contrat de placement privé, les différentes parties attestent avoir pris connaissance et accepté les conditions générales de l'entreprise Ma Nanny / Willow ML Sàrl dont le siège se situe au Chemin de Closel 3b, 1588 Cudrefin.

Les conditions générales fixent les obligations respectives de chaque partie, à savoir l'Agence Ma Nanny, le client et la garde d'enfants.

Elles sont entrées en vigueur le 8 mai 2018.

Ma Nanny se réserve le droit d'adapter et de modifier les conditions générales en tout temps. La seule version applicable et faisant foi est celle disponible et téléchargeable sur le site internet www.ma-nanny.ch sous la rubrique Conditions Générales.

Définition des appellations

- Les termes « *Ma Nanny* », « *Agence* » ou « *Bailleur de services* » se réfèrent à l'entreprise Ma Nanny.
- Les termes « *Client* », « *Entreprise de mission* » et « *Famille* » se réfèrent à toute personne ayant signé au moins un contrat de location de services avec Ma Nanny.
- Les termes « *Garde d'enfants* », « *Candidate* » ou « *Employée* » se réfèrent à la personne engagée en tant que telle par Ma Nanny et mise à disposition du client.

Ma Nanny - Willow ML Sàrl

Lausanne, septembre 2026

1. OBLIGATIONS DE MA NANNY

Statuts

Ma Nanny / Willow ML Sàrl est une Sàrl inscrite au Registre du commerce. L'Agence est titulaire d'une autorisation cantonale de pratiquer la location de services ainsi que d'une autorisation cantonale de pratiquer le placement privé, délivrées par le Service de l'Emploi, rue Caroline 11, 1014 Lausanne.

Buts

Ma Nanny est une agence spécialisée dans la garde d'enfants à domicile. Elle recrute des gardes d'enfants selon des critères précis, les engage par le biais d'un contrat de travail temporaire puis les met à disposition des clients, dits les entreprises de mission. Ma Nanny prend en charge le recrutement, la mise en relation entre les parties, l'établissement des contrats, le paiement des salaires, le prélèvement et le paiement des cotisations sociales, l'établissement des documents pour l'assurance-chômage et autres documents de fins de contrat (certificats de travail, certificats de salaire). Elle s'occupe également de la facturation des prestations auprès des clients.

Choix de la travailleuse mise à disposition

Le personnel mis à disposition par le bailleur de services ne travaille pas dans l'entreprise de mission sur la base d'un contrat d'entreprise ou d'un mandat ; le bailleur de services ne répond donc en aucune manière envers l'entreprise de mission du résultat des prestations fournies par le personnel mis à disposition. Il répond uniquement du bon choix du travailleur mis à disposition.

Lors de l'engagement, les documents suivants sont récoltés par Ma Nanny :

- Extrait spécial du casier judiciaire pour les employées travaillant au contact d'enfants
- Les candidates ont l'obligation de fournir les références de leurs expériences précédentes en garde d'enfant à domicile
- Copie des diplômes
- Copie de l'assurance RC privée de la candidate

Salaire équitable

Nos salaires respectent la convention collective Location de Services. Ainsi, toutes nos gardes d'enfants sont rémunérées 25.98 CHF brut de l'heure. Elles touchent un treizième salaire et ont droit à des vacances payées.

Cotisations sociales

L'Agence et les gardes d'enfants cotisent pour les assurances sociales en vigueur, respectivement :

AVS / AI / APG

Assurance chômage

Assurance accident professionnel

Assurance accident non-professionnel

PC Fam

Frais d'exécution CCT

Les cotisations pour la LPP entrent en vigueur dès que les conditions mentionnées dans la CCT sont réunies.

Couverture sociale

Toutes les employées de Ma Nanny sont couvertes pour :

- Accident professionnel
- Accident non-professionnel si elles travaillent plus de 8h par semaine
- Assurance perte de gain en cas de maladie

Devoir de diligence

L'Agence confirme que l'ensemble de son personnel respecte en tous points les dispositions légales et que toutes les conditions d'engagement stipulées dans la convention collective de la Location de services sont appliquées.

Secret professionnel, devoir de confidentialité

L'Agence et ses employées s'interdisent de transmettre à des tiers toute information dont ils auraient pu avoir connaissance dans le cadre du présent contrat. Cela concerne en particulier les documents quels qu'ils soient, conditions de logement, de revenus et de propriété.

Responsabilité

L'Agence possède une assurance responsabilité civile d'entreprise pour les dommages corporels et matériels à concurrence de dix millions de francs suisses susceptibles d'être causés par les employées de l'Agence dans l'accomplissement de leurs tâches contractuelles. L'Agence se tient à disposition du client pour lui fournir des renseignements sur la couverture de cette assurance. Le client s'engage à signaler tout dommage dans les 30 jours après la survenance. Les dommages signalés passé ce délai ne pourront faire l'objet d'aucune réclamation.

For juridique

Le for juridique est le lieu où le bailleur de services a son siège, soit à Lausanne.

2. OBLIGATIONS DU CLIENT

2.1 LOCATION DE SERVICES – SERVICE PREMIUM

Contrat

Le contrat liant l'Agence au client est un contrat de location de services, en vertu des articles 22 LSE et 50 OSE. Par la signature de ce dernier, le client mandate l'Agence afin que celle-ci lui mette à disposition une garde d'enfant.

Procédure d'inscription

Le client s'inscrit en ligne grâce au formulaire d'inscription disponible sur le site www.ma-nanny.ch. L'Agence envoie par e-mail un devis conformément aux besoins du client. Si le devis convient, le client informe l'Agence par retour de mail. Un entretien téléphonique est alors proposé afin d'échanger quant au fonctionnement de Ma Nanny.

Le client reçoit ensuite un dossier d'inscription à compléter et à signer. Il comporte :

- La demande d'inscription
- Le cahier des charges
- Le contrat de recherche de personnel pour le service Premium

Le client prend note que le contrat est conclu pour une durée de trois mois et débute dès la réception du dossier d'inscription complet.

Prestations

Ma Nanny prend en charge l'étude du profil à pourvoir, la rédaction et la publication d'annonce, le tri des candidatures et la sélection des candidates, les entretiens d'embauche, la vérification des qualifications et des compétences professionnelles, la vérification des références, l'appréciation des candidatures étudiées, la rédaction du dossier, la récolte des diplômes et lettres de référence, la présentation du dossier de la ou des candidate(s) la/les plus appropriée(s).

Après la validation de la candidate par le client, Ma Nanny l'engage par le biais d'un contrat de travail temporaire puis la met à disposition des clients.

Ma Nanny gère l'établissement des contrats, le paiement des salaires, le prélèvement et le paiement des cotisations sociales, l'établissement des documents pour l'assurance-chômage et autres documents de fins de contrat (certificats de travail, certificats de salaire). Elle s'occupe finalement de la facturation des prestations auprès des clients.

Honoraires

Aucun frais de recherche n'est facturé dans le cadre du service Premium lorsque le/la client-e, après avoir rencontré une candidate et validé son dossier, signe avec Ma Nanny - Willow ML Sàrl un contrat de location de services d'une durée minimale d'un mois.

En cas d'interruption de la recherche ou de désistement du/de la client·e avant la conclusion d'un contrat de location de services, un montant forfaitaire de **CHF 250.-** est facturé au titre du travail de recherche déjà engagé.

En sus, un montant de **CHF 150.-** est facturé pour chaque dossier de candidate ayant été présenté au/à la client·e.

Est considéré comme dossier présenté tout profil d'une candidate ayant fait l'objet d'une présélection et d'un entretien par Ma Nanny - Willow ML Sàrl et dont le dossier ou la présentation a été transmis au/à la client·e en vue d'une éventuelle mise à disposition.

Ces montants ne sont pas facturés lorsque la recherche aboutit à la mise à disposition d'une candidate dans le cadre du service Premium.

Les montants dus en cas d'interruption ou de désistement sont exigibles dans les 10 jours suivant réception de la facture.

Présentation du dossier d'une candidate et obligations du client

Après réception du dossier d'une candidate, le client dispose d'un délai de 3 jours pour informer Ma Nanny de la suite qu'il souhaite donner au dossier. S'il est intéressé, il est tenu de contacter la candidate dans un délai de deux semaines après réception de son dossier par e-mail.

Passé ce délai, Ma Nanny ne fournit plus de garantie sur la disponibilité de la candidate.

Dans le cas où le client a confirmé son intérêt mais qu'il ne contacte pas la candidate dans les délais précités et qu'elle vient à ne plus être disponible, Ma Nanny facturera CHF 250.- pour les frais de recherche.

Signature du contrat de location de services

Lorsque le client a rencontré une ou plusieurs candidates et que son choix s'est porté sur l'une d'entre elles, il en informe l'Agence et les contrats sont établis. Une fois les contrats signés, la prestation peut débuter.

Le contrat peut être résilié selon les délais spécifiés en page 10 de ce document.

Horaires des missions

Les horaires sont définis dans le contrat de location de services, avec les jours et les heures précis. Ces mêmes horaires sont inscrits sur le contrat de mission signé par la garde d'enfants.

Modification des horaires occasionnelle

En cas de modification occasionnelle des horaires définis dans le contrat de location de services, l'Agence et la garde d'enfants doivent être informées conjointement (par e-mail ou par téléphone) au minimum **trois jours ouvrables** avant le début de la garde.

Deux demandes de modification par mois civil sont admises sans frais administratifs. Au-delà, l'Agence se réserve le droit de facturer les heures conformément à l'horaire contractuel initialement convenu.

Sous réserve de l'accord de l'Agence et de la garde d'enfants, les heures payées mais non effectuées à la suite d'une modification occasionnelle peuvent être reportées à une date ultérieure.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux périodes de vacances ou d'absence prolongée de la famille, lesquelles demeurent soumises aux conditions prévues à l'article « Vacances ».

Dans le cas où la demande de modification n'est pas communiquée à l'Agence et à la garde d'enfants dans le délai précité, la prestation est facturée selon les horaires prévus au contrat de location de services et la garde d'enfants est rémunérée selon les horaires prévus dans son contrat de mission.

Modification des horaires permanente

Lorsque les besoins de garde du client changent de façon permanente, il est tenu d'avertir l'Agence avec un délai d'un mois pour la fin du mois suivant. L'Agence vérifiera les disponibilités de la garde d'enfants en charge. Si elle est disponible, le nouvel horaire peut entrer en application immédiatement. Si cela n'est pas le cas, le client prend note que la garde d'enfants continuera à l'horaire défini dans le contrat jusqu'à la fin du mois suivant et que les honoraires seront dus.

Tarifs

L'entreprise de mission paie au bailleur de services le tarif horaire en vigueur en fonction du nombre d'heures mensuelles commandées. Les tarifs sont fixés selon l'échelle suivante :

- de 1 à 40 heures : 40 CHF / heure
- dès 41 heures : 38 CHF / heure

Les tarifs à l'heure sont majorés de 25% pour les horaires de nuit (de 23h à 6h) et de 50% pour les horaires du dimanche.

Sont inclus dans ce montant : toutes les prestations sociales, allocations, frais et prestations accessoires, ainsi que tous les frais d'exécution et de formation continue, les frais liés au régime de retraite anticipée et ce en concordance avec la convention collective de travail étendue applicable pour la mission et selon le contrat de travail entre la travailleuse et le bailleur de services.

Les prix sont différents lors de demande d'une garde d'enfant avec un titre diplômant dans le domaine de l'enfance ainsi que pour un événement particulier (animation lors d'un mariage incluant la prise en charge de plusieurs enfants). Prière de nous consulter pour les tarifs.

Les prix sont également différents lors d'une demande en urgence (garde commençant dans les trois jours). Prière de consulter le chapitre consacré en page 10.

Vacances

Dans le cadre d'une garde régulière avec horaire fixe, les heures convenues sont réservées exclusivement à la famille pendant toute la durée du contrat.

Les absences temporaires de la famille, notamment en raison de vacances, déplacements, maladie de l'enfant ou pour tout autre motif, ne suspendent ni le contrat ni l'obligation de paiement des heures contractuelles convenues.

Toute période d'absence prévisible de la famille doit être communiquée conjointement à l'Agence et à la garde d'enfants dès que possible afin de faciliter l'organisation des plannings. La famille indiquera les dates ainsi que la durée prévue de son absence.

La facturation est établie sur la base de l'horaire hebdomadaire contractuel et demeure due pendant les périodes d'absence de la famille.

Les vacances de la garde d'enfants sont, dans la mesure du possible, planifiées en coordination avec les périodes de vacances de la famille. Lorsque la garde d'enfants est en vacances, l'Agence s'efforce de proposer une personne remplaçante afin d'assurer la continuité du service. La facturation demeure due conformément à l'horaire contractuel réservé.

Cette organisation vise à garantir la stabilité de l'emploi de la garde d'enfants, la continuité du service et la disponibilité d'une solution de garde pour la famille tout au long de l'année.

Utilisation du véhicule privé de la garde d'enfants à des fins professionnelles

Lorsque le client demande à la garde d'enfants d'utiliser son véhicule privé à des fins professionnelles (par exemple pour emmener les enfants à leurs activités), le paiement d'une indemnité kilométrique (0,70 centimes par kilomètre) est facturé au client en sus des heures mensuelles. Le décompte apparaît sur la facture mensuelle.

Facturation et délai de paiement

Les honoraires sont payables d'avance avant le début de la prestation. Un décompte est établi chaque fin de mois ; un rectificatif sur la facturation du mois suivant est appliqué en cas d'heures supplémentaires effectués.

Les factures au format PDF sont envoyées sur l'adresse e-mail du client avant le début de la prestation pour le premier mois puis chaque fin de mois. Elles sont payables à 5 jours dès réception.

En cas de retard de paiement, un rappel avec des frais s'élevant à 20.- est envoyé.

Demandes en urgence

Les demandes en urgence concernent toute demande effectuée 3 jours avant le début de la garde.

Ce service est facturé au tarif suivant : 40.- / heure

Lorsque le client effectue une demande par e-mail ou par SMS, il prend connaissance qu'au moment où une nounou est proposée par l'Agence et acceptée par le client, l'annulation de la prestation n'est plus possible et sera facturée dans sa totalité. La garde d'enfants sera quant à elle rémunérée pour la prestation prévue.

Toute demande de garde doit passer par l'Agence

Tant que le client et la garde d'enfants sont en contrat avec l'Agence, toute communication relative à une demande de garde doit passer par l'Agence. Dans le cas où une garde est organisée directement entre la garde d'enfants et le client sans en informer l'Agence, l'Agence facturera la prestation selon les tarifs en vigueur.

Toutefois, l'entreprise de mission est libre d'engager la travailleuse mise à disposition au terme de la mission. Comme indiqué dans le contrat, le client prend connaissance qu'une indemnité sera due au bailleur de services si la mission a duré moins de trois mois et a pris fin depuis moins de trois mois.

Aucun échange d'argent entre la garde d'enfants et le client

Le client prend note que la garde d'enfants est l'employée de l'Agence. Aucun échange d'argent ne doit se faire entre le client et la garde d'enfants. L'Agence se charge d'effectuer la facturation auprès du client et le paiement du salaire de la garde d'enfants.

Pouvoir de direction et sécurité du travail

L'entreprise de mission exerce les pleins pouvoirs de direction et de contrôle, concernant l'exécution du travail, à l'égard de la travailleuse mise à disposition. Elle observe en l'occurrence notamment les directives et les dispositions légales relatives à la sécurité du travail et à la protection de la santé.

Cahier des charges

Un cahier des charges est défini entre l'Agence et le client et détaille l'ensemble des tâches à exécuter par la garde d'enfants. Il est transmis à la garde d'enfants avant le début de la prestation. Le client s'engage à respecter le cahier des charges et à ne pas exiger de la garde d'enfants d'autres tâches n'y étant pas inscrites.

Le cahier des charges peut cependant être adapté en tout temps, sur simple demande du client auprès de l'Agence. Après consultation de la garde d'enfants et accord de sa part, le nouveau cahier des charges entre en vigueur.

Environnement de travail

Le client s'engage à offrir un environnement de travail sain et sécurisé à la garde d'enfants. Il est interdit de lui demander l'exécution de tâches dangereuses pouvant nuire ou mettre en péril sa santé ainsi que toute autre tâche sans aucun lien avec la garde des enfants.

Rapport de travail

Ma Nanny fournit un document permettant de relever quotidiennement les heures effectuées. Au terme de chaque journée de travail, la garde d'enfants et la famille inscrivent les horaires effectués. A la fin du mois, ce document est signé par les deux parties et est envoyé par e-mail (scan ou photographie) à Ma Nanny. La facturation et le paiement du salaire seront effectués sur la base de ce document, sauf si les heures travaillées sont inférieures aux heures définies sur le contrat. Dans ce cas, les horaires contractuels seront facturés.

Délais de résiliation du contrat

Afin de respecter les délais légaux :

- Si le contrat de location de services est conclu pour une durée indéterminée :

Si le présent contrat de location de services est conclu pour une durée indéterminée, pendant les 3 premiers mois il peut être résilié par écrit sous respect d'un préavis de 5 jours.

Du 4^{ème} au 6^{ème} mois, le délai de résiliation est de 1 mois pour la fin d'un mois.

Dès le 7^{ème} mois, le délai de résiliation est de 2 mois pour la fin d'un mois.

De la 2^{ème} à la 9^{ème} année, le délai de résiliation est de 3 mois pour la fin d'un mois.

Dès la 10^{ème} année, le délai de résiliation est de 3 mois pour la fin d'un mois.

- Si le contrat de location de services est conclu pour une durée déterminée, il prend fin au terme du dernier jour de la durée du contrat.

Par ailleurs, en cas de faute grave de la garde d'enfants, la résiliation est immédiate et sans préavis.

Engagement par le client

L'entreprise de mission est libre d'engager la travailleuse mise à disposition au terme de la mission. Elle ne doit une indemnité au bailleur de services que si la mission a duré moins de trois mois et a pris fin depuis moins de trois mois.

Dans le cas où le client rompt le contrat avec Ma Nanny et engage la garde d'enfants directement dans les délais précités, Ma Nanny facturera une indemnité forfaitaire de CHF 1'500.- au client.

Le client prend note de son obligation d'informer Ma Nanny dans le cas où il souhaite engager directement la travailleuse.

Dans le cas où Ma Nanny n'en est pas informée et vient à l'apprendre ultérieurement, l'indemnité forfaitaire reste due dans les douze mois suivant la fin du contrat entre Ma Nanny et le client.

Secret professionnel, devoir de confidentialité

Le client reconnaît être soumis à un devoir de réserve concernant les secrets commerciaux. Sont considérés comme secrets commerciaux tous les renseignements dont la divulgation pourrait nuire en quoi que ce soit à l'Agence et à ses employées. Ce devoir de réserve se poursuit même après la résiliation des rapports contractuels.

Toutes les correspondances échangées verbalement, par écrit ou par e-mail est confidentiel. Le client s'engage à ne pas les divulguer à des tiers.

2.2 SERVICE DE PLACEMENT

Prestations

Les prestations du service de placement de Ma Nanny sont les suivantes : l'étude du profil à pourvoir, la rédaction et la publication d'annonce, le tri des candidatures et la sélection des candidates, les entretiens d'embauche, la vérification des qualifications et des compétences professionnelles, la vérification des références, l'appréciation des candidatures étudiées, la rédaction du dossier, la récolte des diplômes et lettres de référence, la présentation du dossier de la ou des candidate(s) la/les plus appropriée(s).

Après la validation de la candidate par le client, Ma Nanny rédige les contrats de travail, fourni un modèle de fiche de salaire et une notice explicative concernant les charges sociales puis inscrit la famille (l'employeur) auprès des organismes compétents pour le paiement des charges sociales.

Honoraires

Ma Nanny facture une commission s'élevant à 10% du salaire annuel de l'employée engagée par le client. La commission est à payer une seule fois.

Le salaire annuel est calculé selon la méthode du SECO : $(4,35 \times \text{nombre d'heures de travail hebdomadaires}) \times \text{salaire horaire} = \text{salaire mensuel}$. $\text{Salaire mensuel} \times 12 \text{ (ou 13)} = \text{salaire annuel}$. Le nombre d'heures de travail hebdomadaire est défini selon les horaires inscrits sur le contrat de travail, considérés comme les horaires d'une semaine type de travail dans la famille.

La commission représente le 10% du salaire annuel calculé selon la méthode explicitée ci-dessus. Aucune remise ne peut être effectuée sur ce montant.

Par ailleurs, le client prend note que les honoraires minimum pour le placement d'une candidate s'élèvent à CHF 1'500.-.

Afin d'établir la facturation finale, le client s'engage à mettre à disposition de Ma Nanny une copie du contrat de travail de la candidate sélectionnée.

Les honoraires sont également dus dans leur intégralité dans le cas où le client engage la candidate dans un délai de 12 mois après la présentation de son dossier personnel par Ma Nanny. Ces honoraires sont dus quels que soient les motifs de la signature du contrat, notamment lorsque la candidate a pris directement contact avec le client ou inversement.

Dans le cas où le client propose une ou plusieurs gardes occasionnelles à une candidate après que le dossier lui ait été présenté par Ma Nanny mais qu'il ne l'engage pas pour le poste en question, il lui sera facturé un montant de CHF 50.- par garde effectuée par la candidate.

Délai de paiement

Les honoraires sont à payer sous 10 jours après réception de la facture.

Garantie

Lorsque la candidate est engagée par le client et qu'elle met un terme à son contrat de travail durant la période d'essai, les honoraires de Ma Nanny sont facturés ainsi :

La candidate se retire durant le 1^{er} mois : Ma Nanny rétrocède 75% des honoraires au client
La candidate se retire durant le 2^{ème} mois : Ma Nanny rétrocède 50% des honoraires au client
La candidate se retire durant le 3^{ème} mois : Ma Nanny rétrocède 25% des honoraires au client

Si la candidate se retire après la période d'essai, soit dès le 4e mois, la totalité des honoraires sont dus. Dans le cas où la candidate met un terme durant la période d'essai, Ma Nanny s'engage à rechercher une nouvelle candidate sans frais supplémentaires, avec l'accord de la famille.

Dans le cas où la famille met un terme au contrat durant la période d'essai suite à une faute de la candidate, Ma Nanny s'engage à rechercher une nouvelle candidate sans frais supplémentaire.

Pour tout autre motif de résiliation de la part de la famille, la totalité des honoraires restent dus.

Durée du contrat et interruption de la recherche

Le contrat de recherche est conclu pour une durée de trois mois à compter de la réception du dossier d'inscription complet. Durant cette période, Ma Nanny - Willow ML Sàrl met tout en œuvre afin de rechercher et de présenter une ou plusieurs candidates correspondant aux critères définis avec le/la client·e.

Le/la client·e peut mettre fin à la recherche avant son terme en informant Ma Nanny - Willow ML Sàrl par e-mail.

En cas d'interruption ou de désistement du/de la client·e avant qu'un placement n'ait abouti, **un montant forfaitaire de CHF 250.–** est facturé au titre du travail de recherche déjà engagé.

En sus, **un montant de CHF 150.– est facturé pour chaque dossier de candidate ayant été présenté au/à la client·e.**

Est considéré comme dossier présenté tout profil d'une candidate ayant fait l'objet d'une présélection et d'un entretien par Ma Nanny - Willow ML Sàrl et dont le dossier ou la présentation a été transmis au/à la client·e en vue d'un éventuel engagement.

Ces montants ne sont pas facturés lorsqu'un placement aboutit. Dans ce cas, seuls les honoraires de placement prévus à l'article 2, soit 10% du salaire annuel brut avec un minimum de CHF 1'500.–, sont dus.

Le/la client·e s'engage à informer immédiatement Ma Nanny - Willow ML Sàrl s'il/elle trouve une autre solution de garde ou décide, pour quelque raison que ce soit, de ne plus poursuivre la recherche. Tant que cette information n'a pas été communiquée par e-mail, la recherche est considérée comme active et les dossiers transmis restent facturables selon les modalités ci-dessus.

En cas d'absence de réponse du/de la client·e malgré une demande de retour de Ma Nanny - Willow ML Sàrl, l'agence se réserve le droit de suspendre la recherche. Si aucune réponse n'est reçue dans un délai de **sept jours** suivant un rappel écrit, Ma Nanny - Willow ML Sàrl peut considérer la recherche comme interrompue par le/la client·e et procéder à la facturation conformément au présent article.

Les montants dus en cas d'interruption de la recherche sont payables dans les 10 jours suivant réception de la facture.

Protection des données

Les dossiers de candidature appartiennent exclusivement à Ma Nanny, ils ne peuvent en aucun cas être transmis à des tierces personnes ou sociétés par le client, ni être utilisés directement ou indirectement.

Responsabilité

Les sélections et les études de candidatures entreprises par Ma Nanny ne remplacent en aucune manière l'étude approfondie des profils des candidates par le client. Ainsi, Ma Nanny décline toute responsabilité quant à la relation de travail établie.

3. OBLIGATIONS DE LA GARDE D'ENFANTS

Contrat-cadre de travail temporaire

La garde d'enfants est employée par Ma Nanny par un contrat-cadre de travail temporaire, en vertu des articles 19s LSE et 48s OSE. Ce contrat-cadre régit un nombre indéterminé de missions que la travailleuse accomplira pendant une certaine période dans des entreprises tierces dites entreprises de mission. Il prend effet à la conclusion par les mêmes parties d'un contrat complémentaire (contrat de mission) pour une mission que la travailleuse accepte d'accomplir dans une entreprise.

Le contrat-cadre n'oblige ni l'employeur à offrir une mission ni la travailleuse à accepter une mission proposée. Chaque nouvelle mission fera l'objet d'un nouveau contrat de mission (nouveau contrat de travail).

Contrat de mission

Pour chaque mission dans une famille, la garde d'enfants signe un contrat de mission avec Ma Nanny, en vertu de la LES et en complément au contrat-cadre. Il définit :

- L'entreprise de mission (la famille)
- Le lieu de la garde
- La personne de contact et son numéro de téléphone
- Le genre de travail à effectuer
- Le début et la fin de la mission
- L'horaire de travail
- Le salaire de base et différentes indemnités

Disponibilités

Lors de l'entretien, la garde d'enfants informe Ma Nanny de ses disponibilités. L'Agence se basera sur ces informations pour lui proposer des missions.

Modification des disponibilités

Lorsque la garde d'enfants est engagée dans une famille, elle prend note qu'elle a l'obligation d'informer l'Agence de toute modification de ses disponibilités **au minimum 2 mois à l'avance**.

Vacances

Les gardes d'enfants ont droit à 4 semaines de vacances par année, 5 semaines lorsqu'elles sont âgées de moins de 20 ans ou de plus de 50 ans. Elles sont accordées sous réserve d'accord de l'Agence et en fonction des besoins des familles. La garde d'enfants prend note de son obligation de faire part à l'Agence de toute demande de vacances en précisant les dates et la durée **au minimum 2 mois à l'avance**.

Afin de favoriser une bonne organisation du service, les vacances de l'employée sont, dans la mesure du possible, planifiées durant les périodes de vacances ou d'absence de la famille auprès de laquelle elle est affectée.

Les absences temporaires de la famille (vacances, déplacements, maladie de l'enfant ou autres motifs) n'ont aucune incidence sur le salaire de l'employée lorsque celle-ci est disponible pour travailler conformément à son horaire contractuel.

L'employée conserve son droit à la rémunération contractuelle pendant les périodes d'absence de la famille, sous réserve qu'elle demeure apte et disponible à fournir sa prestation de travail.

L'employeur peut, lorsque cela est possible et raisonnablement exigible, proposer à l'employée des missions de remplacement chez d'autres clients avec son taux d'activité pendant les périodes d'absence de la famille.

Procédure d'engagement

La garde d'enfants postule auprès de Ma Nanny via le formulaire à disposition sur son site internet. Après un entretien retraçant le parcours, les expériences de la garde d'enfants ainsi que diverses mises en situation, la garde d'enfants est informée si elle est ou non retenue.

L'Agence envoie à la garde d'enfants des propositions de missions par e-mail qui correspondent à ses disponibilités. La garde d'enfants est libre d'accepter ou de refuser une mission.

Dans le cas où la garde d'enfants fait part de son intérêt pour une mission par retour d'e-mail, l'Agence transmet son dossier à la famille.

En cas d'intérêt de la part du client, la garde d'enfants s'engage à accepter un entretien au domicile de la famille dans les plus brefs délais.

Lorsque le client et la garde d'enfants décident de travailler ensemble, Ma Nanny établit les contrats finaux et la relation de travail peut commencer.

Salaire

Nos salaires respectent la convention collective Location de Services. Ainsi, toutes nos gardes d'enfants sont rémunérées 25.98 CHF brut de l'heure. Elles touchent un treizième salaire et ont droit à des vacances payées.

Horaires des missions

Les horaires sont définis dans le contrat de mission signé par la garde d'enfants. Ces mêmes horaires sont inscrits sur le contrat de location de services signé par le client.

Modification des horaires par le client

La garde d'enfants prend note que le client est tenu d'informer conjointement l'Agence et la garde d'enfants de toute demande de modification des horaires convenus, au minimum trois jours ouvrables avant le début de la garde.

Lorsqu'une demande de modification est communiquée dans ce délai, l'Agence, le client et la garde d'enfants s'efforcent de trouver une solution adaptée. Sous réserve de l'accord des parties, les heures concernées peuvent être déplacées à une autre date.

Pour les gardes régulières faisant l'objet d'un horaire fixe contractuel, les absences temporaires du client, notamment en raison de vacances, déplacements, maladie de l'enfant ou pour tout autre motif, n'ont pas d'incidence sur la rémunération de la garde d'enfants. Celle-ci demeure rémunérée selon l'horaire prévu dans son contrat de mission, pour autant qu'elle reste disponible pour fournir sa prestation.

Lorsque la modification est annoncée hors délai, la prestation est facturée au client selon les horaires prévus au contrat de location de services et la garde d'enfants est rémunérée selon les horaires prévus dans son contrat de mission.

Cahier des charges

Un cahier des charges est défini entre l'Agence et le client et détaille l'ensemble des tâches à exécuter par la garde d'enfants. Il est transmis à la garde d'enfants avant le début de la prestation. La garde d'enfants s'engage à respecter le cahier des charges. Le client s'engage à ne pas exiger de la garde d'enfants d'autres tâches n'y étant pas inscrites. La garde d'enfants n'est pas tenue d'effectuer des tâches n'étant pas inscrites dans le cahier des charges.

Le cahier des charges peut être adapté en tout temps, sur simple demande du client auprès de l'Agence. Après consultation de la garde d'enfants et accord de sa part, le nouveau cahier des charges entre en vigueur.

Devoir de diligence

La travailleuse s'engage à accomplir avec diligence et conscience les tâches que lui confie l'entreprise de mission (la famille).

Directives

La travailleuse observe les directives de l'employeur (Ma Nanny) et de l'entreprise de mission (la famille). Pendant la mission, elle se conforme aux usages et au règlement de l'entreprise de mission.

La garde d'enfants s'engage à arriver à l'heure prévue au domicile de la famille ou au lieu de prise en charge des enfants. En cas de retard ou d'imprévu, elle s'engage à prévenir le client le plus rapidement possible.

La garde d'enfants prend note de l'interdiction d'utiliser son téléphone portable à des fins non professionnelles durant toute la durée des gardes.

La garde d'enfants prend note de l'interdiction de fumer durant toute la durée des gardes.

Rapport de travail

Ma Nanny fournit un document permettant de relever quotidiennement les heures effectuées. Au terme de chaque journée de travail, la garde d'enfants et la famille inscrivent les horaires effectués. A la fin du mois, ce document est signé par les deux parties et est envoyé par e-mail (scan ou photographie) à Ma Nanny (info@ma-nanny.ch). La facturation et le paiement du salaire seront effectués sur la base de ce document.

Toute demande de garde doit passer par l'Agence

Tant que le client et la garde d'enfants sont en contrat avec l'Agence, toute communication relative à une demande de garde doit passer par l'Agence. La garde d'enfants a l'obligation d'informer l'Agence dans le cas où un client entrerait directement en contact avec elle sans passer par l'Agence.

Accident

La travailleuse engagée dans une entreprise de mission est assurée contre les accidents professionnels. Le salaire est couvert à hauteur de 80% dès le troisième jour qui suit le jour de l'accident ; l'employeur verse au moins les 4/5 du salaire pendant le délai d'attente. Lorsque le temps de travail atteint au moins 8 heures par semaine, les accidents non professionnels sont couverts.

Maladie

Une assurance indemnités journalières conclue auprès du Groupe Mutuel couvre les pertes de salaire en cas de maladie.

Un certificat médical est exigé dès le troisième jour d'absence.

Résiliation des rapports de travail

Le délai de congé applicable en cas de résiliation des rapports de travail de durée déterminée est de :

- 5 jours ouvrables pendant le temps d'essai ou pendant les 3 premiers mois d'un emploi ininterrompu.

Lorsque les rapports de travail sont de durée indéterminée, le délai de congé applicable est de :

- 5 jours ouvrables pendant le temps d'essai ou pendant les 3 premiers mois d'un emploi ininterrompu ;
- 1 mois pour la fin d'un mois du 4e au 6e mois d'un emploi ininterrompu ;
- 2 mois pour la fin d'un mois dès le 7e mois de travail, 3 mois pour la fin d'un mois de la 2e à la 9e année de service et 3 mois pour la fin d'un mois dès la 10e année de service.

Par ailleurs, en cas de faute grave de la garde d'enfants, la résiliation est immédiate et sans préavis.

Responsabilité

La garde d'enfants possède un casier judiciaire vierge dont un extrait a été fourni à l'Agence lors de son engagement.

La garde d'enfants est au bénéfice d'une assurance responsabilité civile personnelle dont une copie a été fournie à l'Agence.

Engagement par le client

L'entreprise de mission est libre d'engager la travailleuse mise à disposition au terme de la mission. Elle ne doit une indemnité au bailleur de services que si la mission a duré moins de trois mois et a pris fin depuis moins de trois mois.

Dans le cas où le client rompt le contrat avec Ma Nanny et engage la garde d'enfants directement dans les délais précités, Ma Nanny facturera une indemnité forfaitaire de CHF 1'500.- au client.

Ainsi, la travailleuse prend note de l'obligation d'informer Ma Nanny dans le cas où une famille lui propose un contrat sans passer par l'Agence.

Protection des données

Ma Nanny ne traite les données de la travailleuse qu'avec son assentiment.

For juridique

Le tribunal du domicile ou du siège du défendeur ou celui du lieu où la travailleuse exerce habituellement son activité professionnelle est compétent pour statuer sur les actions relevant du droit du travail (art. 34, al. 1, CPC). Est en outre compétent pour statuer sur les actions de travailleurs relevant de la loi sur le service de l'emploi le tribunal du lieu de l'établissement commercial du bailleur de services avec lequel le contrat a été conclu (art. 34, al. 2, CPC). Les travailleurs ne peuvent renoncer à ces fors avant la naissance du litige (art. 35, al. 1, let. d, CPC).