

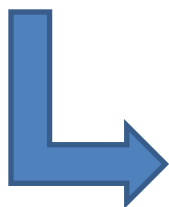
LE SERVICE MANDATAIRE

Sert d'intermédiaire entre un particulier employeur et le salarié qui travaillera à domicile.

Vous êtes l'employeur d'une aide à domicile, et vous signez un contrat de mandat qui définit les modalités administratives avec la salariée.

Pour adhérer à l'AMF-AD, vous avez des frais d'ouverture de dossier d'un montant de 25€ (tarification 2017).

**VOUS BENEFICIEZ D'UN AVANTAGE FISCAL,
TOUTES LES SOMMES DEPENSEES SONT
DEDUCTIBLES DANS LA LIMITE DE 50%.**



- **Evalue les besoins / Propose des salariés.**
- **Réunit les pièces nécessaires à la constitution du dossier.**
- **Remet au particulier employeur les documents liés à sa fonction d'employeur.**
- **Accomplit les formalités administratives, les déclarations sociales et fiscales.**
- **Etablit les bulletins de salaire mensuel/la facture trimestrielle de remboursement des charges sociales et des frais de gestions.**
- **Edite toutes les pièces nécessaires lors de la fin du contrat de travail.**



Les Frais de gestion sont prélevés directement sur le compte de l'employeur mensuellement.

Les salariés sont mensualisés, et rémunérés selon les dispositions contenues dans la convention collective des salariés du particulier employeur.

Les congés payés sont versés au mois (Le salarié acquiert 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois, soit 5 semaines par an).

Les cotisations **URSSAF** sont **calculées, déclarées au trimestre par le service mandataire**, et payable par l'employeur par prélèvement à chaque fin de trimestre.

L'association est conventionnée avec le **Conseil Général (APA)**, et la **PCH**.

ATTENTION : L'association ne peut se substituer à l'employeur et ne pourra assurer aucune des tâches et démarches qui relèvent de la prérogative de l'employeur, notamment : Versement des salaires et charges sociales.

DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR



LA RÉMUNÉRATION : *La rémunération est à verser à la présentation du bulletin de paie de la salariée.*

Pour toutes ces procédures, vous bénéficiez d'un accompagnement par l'association AMF-AD, www.amf-ad.com

Accueil téléphonique 7j/7 de 7h30 à 20h30

03.27.58.21.21.

LE CONTRAT DE TRAVAIL :

La signature d'un contrat de travail est obligatoire entre un employeur et un salarié, elle doit avoir lieu avant le début des interventions au domicile. L'employeur doit respecter les modalités du contrat de travail, et signer la feuille de présence qui valide les heures effectuées.

Le CDI (contrat à durée indéterminée) est le contrat qui doit être conclu, sauf cas particuliers.

LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Comme tout employeur, vous devez prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de votre salarié.

Vous devez donc contribuer, avec les moyens à votre disposition, à mettre en œuvre des mesures élémentaires de prévention comme :

- **Supprimer les risques identifiés :** Remplacer une prise électrique ou un matériel électroménager défectueux,... Privilégier des matériels et des produits adaptés : fournir des gants de ménage. réparer l'aspirateur cassé...

LA RUPTURE DU CONTRAT

→ *Le contrat peut être rompu de plusieurs manières :*

- **La rupture d'un commun accord :** Elle permet à l'employeur et au salarié en CDI de convenir de rompre le contrat de manière anticipée.
- **La démission :** Si c'est à l'initiative du salarié, il doit respecter un préavis indiqué au contrat, et vous n'avez aucune indemnité à verser.
- **Le licenciement :** Si c'est à votre initiative (un arrêt du besoin, une faute du salarié, une inaptitude du salarié...). Une procédure spécifique est à suivre et des indemnités de licenciement doivent être versées au salarié.
- **La retraite du salarié :** Le salarié peut dans ce cas prétendre au versement d'une indemnité de départ en retraite.
- **La rupture conventionnelle :** Elle permet à l'employeur et au salarié en CDI de convenir d'un commun accord de rompre le contrat de travail. Le salarié percevra une indemnité spécifique de rupture conventionnelle. Il vous suffit de vous rapprocher de nos services.
- **Le décès du particulier employeur :** Cet événement met fin au contrat de travail, sauf si le conjoint souhaite reprendre le contrat à son nom. Des indemnités de rupture sont à verser au salarié.

L'AMF-AD calcule le montant des indemnités, des heures de préavis, et fournit les documents de fin de contrat (le dernier bulletin de paie avec les indemnités éventuelles, une attestation Pôle Emploi, un certificat de travail, un reçu pour solde de tout compte).

OBLIGATIONS DU SALARIÉ

→ **Respecter les horaires prévus au planning.**

→ **Respecter les tâches prévues au contrat de travail.**

→ **En cas d'absence imprévue, prévenir l'employeur le plus tôt possible et le service mandataire, afin qu'un remplacement soit effectué.**

En cas d'arrêt maladie ou de maternité, l'employé est tenu de fournir un justificatif à son employeur, et à l'AMF-AD.

→ **Doit faire signer la feuille de pointage, et la retourner le 1 de chaque mois.**