



pour bien comprendre

Le contrat de travail
d'un salarié déclaré avec le Cesu
... de l'embauche à la rupture

Le contrat de travail d'un salarié déclaré avec le Cesu

Vous avez décidé d'embaucher un salarié à domicile, vous devenez alors son employeur. Dès lors, un contrat de travail vous lie même s'il n'est pas écrit et vous devez vous faire immatriculer comme employeur au Centre national du Cesu.

Avec le Cesu, vous pouvez déclarer le personnel que vous employez dans des activités familiales et ménagères...

est-il nécessaire

1 de rédiger le contrat de travail ?

L'utilisation du Cesu ne vous dispense pas de respecter la convention collective nationale des salariés du particulier employeur et les dispositions du code du travail.

Lors de l'embauche, vous devez rédiger un contrat de travail si votre salarié travaille de façon régulière ou si sa durée de travail excède 4 semaines consécutives par an.

Par exemple : neuf heures de ménage chaque semaine justifient l'établissement d'un contrat de travail.

Vous devez lui remettre un exemplaire que vous aurez préalablement co-signé.

Dans tous les cas, nous vous recommandons d'établir un contrat de travail écrit.

Ce document, définissant l'ensemble des droits et obligations de l'employeur et de son salarié, permettra de régler plus facilement un éventuel litige.

Un modèle de contrat de travail est annexé à la demande d'adhésion du Cesu. Vous pouvez aussi le télécharger sur www.cesu.urssaf.fr, rubrique « Documentation ».

quel salaire

2 dois-je verser à mon salarié ?

Vous fixez le salaire en concertation avec votre salarié.

Vous devez respecter le salaire horaire minimum fixé par la convention collective nationale des salariés du particulier employeur en fonction de sa classification et de son ancienneté.

En outre, avec le Cesu, le salaire horaire doit être majoré de 10 % au titre des congés payés. Ainsi, vous n'aurez pas à les régler au moment où votre salarié sera en congé.

En aucun cas le salaire horaire versé ne peut être inférieur à 110% du Smic horaire en vigueur.

Pour connaître le montant du Smic actualisé, consultez la rubrique « Actualité » sur www.cesu.urssaf.fr

comment déclarer

3 la rémunération de mon salarié ?

Vous devez déclarer la rémunération de votre salarié et vous acquitter des cotisations sociales. Aussi, lors de l'embauche de votre premier salarié, vous devez adhérer au Cesu.

Ensuite, vous complétez un volet social sur Internet (www.cesu.urssaf.fr) ou un volet papier à la fin de chaque mois d'emploi ou au plus tard dans les 15 jours suivant le versement de la rémunération.

Le Cnesu calcule les cotisations qu'il prélève sur votre compte bancaire après vous avoir informé du montant et adresse à votre salarié une attestation d'emploi qui vous dispense d'établir le bulletin de salaire.

Pendant toute la durée du contrat, vous devez respecter la convention collective nationale des salariés du particulier employeur et les dispositions prévues lors de la rupture du contrat.



4 ● La fin du contrat de travail

Le contrat peut être rompu à différents titres : la démission, le licenciement, le départ à la retraite du salarié ou le décès de l'employeur

La démission

La démission doit résulter d'une volonté sérieuse et non équivoque, exprimée par écrit.

Le préavis

Le salarié doit effectuer un préavis dont la durée est fonction de son ancienneté dans l'emploi :

- Moins de 6 mois d'ancienneté : 1 semaine.
- Entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté : 2 semaines.
- Au-delà de 2 ans d'ancienneté : 1 mois.

Le montant du préavis est soumis à cotisations, il doit être déclaré sur le volet social.

Le départ à la retraite

Que le salarié parte de son plein gré ou que ce soit à l'initiative de son employeur, il doit effectuer un préavis dont la durée est la même qu'en cas de licenciement.

Une indemnité de départ volontaire ou de mise à la retraite est due. Pour en connaître le montant, contacter la Direccte ou consulter la convention collective nationale des salariés du particulier employeur.

Le licenciement

Il ne peut être mis fin au contrat de travail que pour tout motif constituant une cause réelle et sérieuse. Le licenciement peut être justifié par un changement de votre situation (chômage, déménagement...) ou par le comportement fautif de votre salarié.

L'employeur est tenu de respecter la procédure suivante :

- convocation du salarié à un entretien préalable par lettre recommandée (ou remise en main propre contre décharge),
- entretien avec le salarié sur le motif du licenciement,
- notification du licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception en précisant le(s) motif(s).

Le préavis

Le salarié doit effectuer un préavis dont la durée est fonction de son ancienneté dans l'emploi :

- Moins de 6 mois d'ancienneté de service continu : 1 semaine.
- Entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté : 1 mois.
- Au-delà de 2 ans d'ancienneté : 2 mois.

Le montant du préavis est soumis à cotisations, il doit être déclaré sur le volet social.

L'indemnité de licenciement

Si la rupture est à votre initiative, vous pouvez être amené à verser une indemnité de licenciement à votre salarié (sauf en cas de faute grave ou lourde). Cette indemnité, exonérée de cotisations sociales, ne doit pas être déclarée sur le volet social mais doit figurer sur le solde de tout compte.

Pour connaître les conditions et pour déterminer le montant de cette indemnité, contactez la Direccte.



Le décès de l'employeur

Le conjoint ou les héritiers doivent adresser une copie de l'acte de décès au Cnesu et si besoin, lui communiquer leurs coordonnées ou celles du notaire chargé de la succession.

- Le décès de l'employeur met fin au contrat de travail. La date du décès fixe le départ du préavis.

Sont dus au salarié :

Le dernier salaire, les indemnités de préavis et de licenciement auxquelles le salarié peut prétendre compte tenu de son ancienneté à la date du décès. Le salaire et l'indemnité de préavis doivent être déclarés sur le volet social du compte employeur décédé.

Les dettes du défunt ne sont pas éteintes par le décès (dernier salaire, indemnité de préavis et cotisations).

Ainsi le conjoint survivant (ou la personne chargée de la succession l'héritier, notaire, etc.) est tenu de régler les cotisations restant dues, à moins qu'il n'ait renoncé à la succession.

- Si le salarié reste au service du conjoint, le contrat se poursuit. Un avenant au contrat de travail doit préciser le nom du nouvel employeur.

Si le nouvel employeur peut bénéficier d'une exonération, il doit adresser au Cnesu les pièces justificatives nécessaires.

L'exonération prend alors effet au 1^{er} jour du trimestre au cours duquel la demande est adressée.

BESOIN D'AIDE ?

La rubrique Information / Documentation de notre site www.cesu.urssaf.fr met à votre disposition une collection de dépliants pour simplifier les démarches administratives liées à l'embauche ou le départ de votre salarié.

Le modèle de contrat de travail, le point sur l'attestation Pôle emploi ou le modèle de solde de tout compte sont disponibles pour vous faciliter la vie.

BON À SAVOIR

Les documents à remettre au salarié

À la fin du contrat de travail (sauf lors du départ à la retraite), l'employeur doit délivrer au salarié un certificat de travail, une attestation Pôle emploi et un solde de tout compte. Le certificat doit préciser la date d'entrée et de sortie du salarié et la nature de l'emploi occupé. Le solde de tout compte mentionne le détail du dernier salaire versé y compris toutes les indemnités et les éventuelles régularisations.

L'attestation doit être demandée par l'employeur directement auprès de Pôle emploi.

L'employeur doit la compléter puis la retourner à Pôle emploi.

.....
Une copie de cette attestation doit être remise à votre salarié.
.....

Pour en savoir plus : www.pole-emploi.fr

Où trouver l'attestation Pôle emploi ?

Vous pouvez vous la procurer sur www.pole-emploi.fr. Au préalable, vous devez vous inscrire aux services personnalisés à l'aide de votre numéro Cnesu :

- 1/ cliquez dans la rubrique Employeur sur « demandez une attestation » ;
- 2/ puis sur « Particuliers employeurs / Inscrivez-vous ».

Une fois l'inscription réalisée, vous recevrez vos codes par email. Vous pourrez alors accéder aux services « Commandez une attestation Pôle emploi » directement sur leur site.

qui contacter ?

pour les questions relatives au :

contrat de travail, vous pouvez contacter :

La Fepem (Fédération des particuliers
employeurs de France)
www.fepem.fr
tél. : 0 825 07 64 64 (0,15 €TTC/mn)

La Direccte (Direction régionale des
entreprises, de la concurrence, de la
consommation et de l'emploi)
dont vous dépendez :
www.travail-solidarite.gouv.fr

Pour le chômage : Pôle emploi
www.pole-emploi.fr

vous pouvez consulter

la Convention collective nationale du particulier employeur (n° 3180)

sur www.legifrance.gouv.fr
et www.fepem.fr

Vous pouvez aussi l'acheter
auprès de :

La Dila
Service commandes
23 rue d'Estrées
CS10733
75345 PARIS CEDEX 07
fax : 01 40 15 70 01
www.ladocumentationfrancaise.fr



Centre national du Chèque emploi service universel

3, avenue Emile Loubet
42961 Saint-Etienne cedex 9

Tél. 0 820 00 23 78 (0,12 € TTC/min)

Fax 04 77 43 23 51

site Internet : www.cesu.urssaf.fr

messagerie électronique : cncesu@urssaf.fr