

*LES EMPLOIS A DOMICILE : DROITS ET OBLIGATIONS**LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR***DESCRIPTION:**

Recruter un salarié dans le cadre d'un emploi familial, implique, pour le particulier, de devenir employeur à part entière.

FORMALITES:**Démarches à accomplir auprès de l'URSSAF :**

Avec le chèque emploi-service universel (Cesu), le particulier employeur doit remplir la fiche de renseignement concernant pour être enregistré aux URSSAF comme particulier employeur.

Tous les mois, le particulier employeur remplit un volet social, soit formulaire papier, soit en ligne sur le site www.cesu.urssaf.fr. Il devra indiquer sur ce volet social la période d'emploi concernée, le nombre d'heures dues et le salaire net payés à son salarié à domicile.

Le Centre national Cesu (CNCesu) enregistre la déclaration du particulier employeur, calcule les cotisations et contributions sociales, et adresse un bulletin de paie au salarié.

Le compte bancaire du particulier employeur est alors automatiquement prélevé du montant des charges correspondantes, déduction faite des éventuelles exonérations dont le particulier employeur pourrait bénéficier.

Avec la mise en place du Cesu+ fin juin 2019, le CNCesu va ainsi gérer l'intégralité du processus de rémunération des salariés à domicile.

Le particulier employeur n'aura plus qu'à remplir le volet social à la fin de chaque mois en mentionnant le nombre d'heures dues au salarié et le montant du salaire net convenu.

Le CNCesu va prélever sur le compte bancaire de l'employeur le montant de la rémunération déclarée ainsi que le montant des cotisations et versera sur le compte bancaire du salarié le montant de sa rémunération.

Pour que ce dispositif se mette en place, le particulier employeur et son salarié à domicile doivent remplir l'attestation d'adhésion au Cesu +, le particulier employeur doit donner mandat au CNCesu pour prélever le salaire sur son compte bancaire et le verser sur le compte bancaire du salarié. Le salarié doit enregistrer en ligne ses coordonnées bancaires.

L'URSSAF effectue, sans plus de formalités de la part de l'employeur, les déclarations nécessaires auprès des différentes caisses :

- **Pôle emploi**, pour l'assurance chômage
- l'**IRCEM**, pour la prévoyance et la retraite complémentaire
- la **CPAM**, pour la couverture sociale.

Un particulier employeur peut être amené à embaucher un salarié supplémentaire ou un autre salarié dans le cadre du remplacement de son salarié à domicile, suite au départ ou en cas de maladie du salarié titulaire du poste. Il lui suffit de le signaler à l'URSSAF par le biais du volet social du CESU, en mentionnant les coordonnées du nouveau salarié (nom, prénom adresse postale et numéro de sécurité sociale).

Les employeurs de salariés à domicile relèvent du code NAF :

NAF 97.00Z

« Activités des ménages en tant qu'employeurs de personnel domestique »

Ce code nomenclature d'activités françaises est attribué par l'INSEE à tous les employeurs.

Autres démarches à accomplir :

L'employeur doit s'assurer de l'identité du salarié :

- carte nationale ou passeport en cours de validité
- si nationalité étrangère (hors UE) : carte de résident ou de séjour et autorisation de travail.

L'employeur doit vérifier le numéro de sécurité sociale du salarié (ou l'immatriculer) auprès de la CPAM.

L'employeur doit établir un contrat de travail.

L'employeur doit s'inscrire auprès du Chèque Emploi Service Universel (CESU).

L'employeur doit verser le salaire net à son salarié, sauf s'il utilise le Cesu+ à partir de juin 2019.

L'employeur doit procéder aux déclarations (mensuellement en envoyant le volet social rempli au Cesu/ trimestriellement s'il n'utilise pas le Cesu et qu'il délivre tous les mois un bulletin de paie à son salarié).

L'employeur doit s'affilier à un service santé au travail interentreprises chargé d'assurer le suivi individuel de l'état de santé du salarié à domicile. La visite d'information et de prévention doit être réalisée dans les 3 mois de l'embauche (sauf pour les travailleurs de nuit et les travailleurs de moins de 18 ans)

CONTACTS :

DIRECCTE

(Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi)

Direction du Travail – Unité territoriale de Moselle

1, rue du Chanoine Collin

57000 METZ

☎ : 03.87.56.54.00

(renseignements droit du travail)

☎ : 03.87.56.54.31

☎ : 03.87.55.99.87

N° Vert : 0 803 347 347

☎ : 3615 EMPLOI

URSSAF

(Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales)

6, rue Pasteur

57032 METZ Cedex 1

Fax DUE : 03.87.56.50.60

(pour les déclarations préalables à l'embauche)

Sites d'organismes intervenant dans le secteur du particulier employeur :

www.fepem.fr ☞ Fiche II-3.3

www.iperia.eu (IPERIA L'Institut, chargé d'assurer la professionnalisation des emplois familiaux)

www.ircem.com (groupe de retraite complémentaire et de prévoyance)

www.particulieremploi.fr (site de référence de l'emploi à domicile entre particuliers)

Le Portail Officiel du Particulier Employeur et du Salarié :

www.net-particulier.fr