

Être particulier employeur en mode mandataire : droits, obligations et fonctionnement

Le fonctionnement du mode mandataire et le rôle de l'association

En choisissant le mode mandataire, vous êtes l'employeur direct du salarié qui intervient à votre domicile. L'association n'est pas l'employeur du salarié et n'exerce aucun lien de subordination à son égard.

A ce titre, vous assumez l'ensemble des responsabilités liées au statut d'employeur : notamment les décisions relatives au recrutement, à l'organisation du travail, aux sanctions disciplinaires et à la rupture du contrat.

Vous confiez un mandat à l'association GARDE ET AIDE A DOMICILE de Saverne afin de réaliser, en votre nom et pour votre compte, tout ou partie des démarches administratives liées à l'emploi, telles que :

- Les formalités liées à l'embauche,
- La rédaction du contrat de travail,
- Les conseils relatifs à la réglementation du travail,
- Les déclarations sociales (URSSAF),
- Adhésion à un service de santé au travail,
- L'établissement des bulletins de salaire,
- La rédaction de documents,
- L'édition des documents de fin de contrat.

Rôle de l'association GARDE ET AIDE A DOMICILE :

- Vous informer sur vos droits et vos obligations,
- Rédiger des documents administratifs,
- Assurer une veille juridique.

☞ *En contrepartie de ces prestations, des frais de gestion sont appliqués.*

☞ *Ce fonctionnement vous permet d'être accompagné dans votre rôle d'employeur, tout en conservant la maîtrise de la relation de travail. Il s'agit d'un appui, mais l'association ne se substitue pas à votre responsabilité d'employeur.*

Ce que vous pouvez déléguer... et ce qui reste de votre responsabilité

Vous déléguez à l'association	Vous restez responsable
La rédaction d'actes (contrat, etc...)	Du recrutement et du choix du salarié
	De la définition des conditions de travail (horaires, tâches, salaires)
Les formalités sociales (URSSAF, AST)	De la relation quotidienne avec le salarié
	Des décisions en cas de conflit ou de rupture du contrat
La veille juridique et réglementaire	En cas de litige, notamment devant le conseil de prud'Homme

☞ *Vous êtes juridiquement et financièrement responsable en tant qu'employeur, à ce titre, il vous incombe de payer les cotisations sociales et les salaires.*

1/5

Vos droits en tant que particulier employeur

En tant qu'employeur à domicile, vous pouvez bénéficier, sous conditions :

- D'une réduction ou d'un crédit d'impôt égal à 50 % des dépenses engagées,
- D'aides financières (MSA, CEA, ...) selon votre situation,
- D'éventuelles exonérations de cotisations sociales selon votre situation.

☞ ***L'association GARDE peut vous accompagner pour identifier vos droits.***

Le contrat de travail

Le contrat de travail formalise la relation entre vous et votre salarié.

À savoir :

- ➔ Le CDI est la forme habituelle du contrat,
- ➔ Un contrat écrit et signé est obligatoire entre le particulier employeur et son salarié.

Il doit préciser notamment :

- Les missions, la durée du travail, la rémunération, les conditions d'emploi.

☞ ***L'association vous accompagne dans la rédaction et la conformité du contrat de travail. La relation de travail est régie par la Convention Collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile.***

Le temps de travail

Vous devez respecter les règles légales et conventionnelles :

La durée du travail est fixée au contrat, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables. Elle peut inclure des heures supplémentaires.

Heures supplémentaires :

Majoration obligatoire selon les dispositions applicables

Repos :

- 1 jour de repos hebdomadaire minimum (généralement le dimanche)
- 11 heures de repos quotidien.

☞ ***Le temps de travail doit être conforme au contrat signé..***

La rémunération

La rémunération est obligatoire et encadrée :

Obligation légale :

- La rémunération ne peut être inférieure :
Ni au SMIC, ni au minimum conventionnel.
Le montant le plus favorable étant retenu.

Elle peut être supérieure selon :

- L'expérience,
- La qualification,
- Les responsabilités confiées.

Vos obligations :

- Valider les heures réalisées chaque mois et les transmettre à l'association,

2/5

- Payer le salaire mensuellement à votre salarié en fonction de la fiche de paie transmise par l'association,
- Respecter les majorations (heures supplémentaires, jours fériés, ...).

Les congés payés

Le salarié en CDI acquiert :

- 2,5 jours ouvrables par mois travaillé, soit 5 semaines par an.

Organisation :

- Les congés sont fixés en concertation (particulier employeur / salarié),
- Une partie doit être prise entre le 1er mai et le 31 octobre (sauf accord).

Cas particuliers :

- Des périodes d'absence non rémunérées peuvent être prévues au contrat,
- À défaut, toute absence de l'employeur imposée au salarié nécessite un maintien de salaire.

☞ ***Le mode de rémunération des congés payés doit être défini dès l'embauche et précisé dans le contrat de travail.***

Les jours fériés

Les jours fériés sont chômés ou travaillés et majorés à 25% au sein de l'association (pas de majoration prévue par la CNN), pour le 1^{er} mai : il peut être chômé ou travaillé et sera majoré à 100% (idem CNN).

☞ ***L'association vous accompagne pour en préciser les modalités .***

Santé et sécurité

Vous devez prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale du salarié.

Vous devez :

- Garantir un environnement de travail sûr,
- Fournir du matériel adapté y compris des équipements de protection individuelle,
- Limiter les risques (chutes, produits dangereux, équipements défectueux...)
- Vérifier que votre assurance responsabilité civile couvre l'emploi d'un salarié à domicile,
- En cas d'accident du travail, vous devez effectuer une déclaration auprès de l'Assurance Maladie.

☞ ***Cette obligation constitue une responsabilité légale pour le particulier employeur, qui doit veiller à la santé et à la sécurité de son salarié. À ce titre, sa responsabilité peut être engagée, notamment en cas d'accident du travail ou de mise en danger du salarié.***

☞ ***Le salarié doit bénéficier d'un suivi de santé auprès de la médecine du travail.***

Absences et maladie

En cas d'arrêt de travail pour maladie ou accident :

Le salarié doit vous prévenir et fournir un justificatif.

3/5

Il peut percevoir des indemnités journalières versées par la Sécurité sociale, sous conditions d'affiliation et de durée minimale de cotisation. Le salarié doit faire une déclaration sur l'honneur des salaires perçus au cours des 3 derniers mois sur le site AMELI.

En complément, un régime de prévoyance obligatoire de branche (géré par l'IRCEM) prévoit, sous conditions d'ouverture des droits (ancienneté, durée d'arrêt...), le versement d'indemnités complémentaires permettant un maintien partiel du salaire.

Les conditions d'ouverture des droits et les modalités d'indemnisation sont définies par la convention collective et l'organisme de prévoyance IRCEM.

Pouvoir de direction et disciplinaire

En tant qu'employeur, vous pouvez :

- Donner des consignes,
- Organiser le travail,
- Contrôler et évaluer l'activité,
- Sanctionner un comportement inadapté (avertissement, licenciement...).

☞ **Toute sanction doit être justifiée et proportionnée.**

Formation professionnelle

Le salarié bénéficie de droits à la formation. Une contribution est incluse dans les cotisations sociales. Des formations peuvent être proposées :

- ➔ à votre initiative,
- ➔ ou à celle du salarié.

☞ **La formation permet d'améliorer la qualité des interventions.**

Rupture du contrat de travail

Le contrat peut prendre fin selon plusieurs modalités
Rupture de la période d'essai, démission du salarié, licenciement (motif réel et sérieux requis), rupture conventionnelle, fin de CDD, départ à la retraite, décès de l'employeur
Vos obligations
➔ Respecter la procédure légale, notamment la convocation à un entretien préalable et la notification écrite de la décision ; ➔ Verser les indemnités éventuelles ; ➔ Remettre les documents obligatoires : certificat de travail, attestation France Travail, solde de tout compte.

☞ **Notre service mandataire vous accompagne dans ces démarches.**

4/5

Bonnes pratiques

Pour une relation de travail sereine :

- Formaliser clairement les attentes,
- Communiquer régulièrement avec le salarié,
- Anticiper les absences et les congés,
- Conserver les documents.

☞ **Solliciter notre service mandataire en cas de doute.**

Rupture du contrat de Mandat avec l'association GARDE

Le contrat de mandat vous lie à l'association GARDE ET AIDE A DOMICILE, il peut être résilié par vous ou par l'association, selon les conditions prévues dans le contrat. La fin du mandat ne met pas fin au contrat de travail du salarié. En cas de rupture du contrat de mandat, le particulier employeur reste l'employeur du salarié.

Références juridiques

Ce document est fondé sur :

- La Convention collective nationale de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 IDCC 3239,
- Le Code du travail,
- Le Code de la sécurité sociale.

*Document d'information du service mandataire de l'association
GARDE ET AIDE A DOMICILE de Saverne,
à destination des particuliers employeurs et des salariés du particulier employeur.
Ce document ne remplace pas le contrat de travail ni les textes légaux et conventionnels applicables
(référéncés ci-dessus).*