

FORMULAIRE D'ADHESION POUR LES EMPLOYEURS

Merci de bien vouloir compléter lisiblement tous les champs de ce formulaire.

Les lettres en indice font référence aux indications qui suivent le formulaire.

DONNÉES RELATIVES À L'EMPLOYEUR :

Monsieur Madame

Nom : Prénom :

Adresse :

N° postal : Localité : Téléphone :

E-mail : Mobile :

Déjà client ? Numéro IVY

a) DONNÉES RELATIVES À L'EMPLOYÉ-E :

Monsieur Madame

Nom : Prénom :

Adresse :

N° postal : Localité : Téléphone :

E-mail : Mobile :

Date naissance (jj/mm/aa) : Nationalité : Etat civil :

IMPORTANT : Pour valider l'inscription, le formulaire d'adhésion doit être accompagné de la copie de la carte AVS. A défaut, joindre une copie d'une pièce d'identité

L'employé-e sollicite des allocations familiales : Oui Non

b) L'employé-e est soumis à l'Impôt à la source (service additionnel, voir le Mandat de gestion administrative de l'impôt à la source, page 3): Oui Non

DONNÉES CONTRACTUELLES :

Genre d'activité : travaux ménagers garde d'enfants
 garde de personnes âgées autre :
 petits travaux de jardinage

Date d'entrée en service :

☞ Contrat à durée : Indéterminée Déterminée, date de fin de contrat :

d) SALAIRE

un seul choix possible

<p style="text-align: center;">Salaire horaire</p> <p>Salaire <u>net</u> : CHF <input style="width: 80px;" type="text"/> par heure</p> <p>Nbre d'heures estimées par semaine: <input style="width: 60px;" type="text"/></p> <p style="padding-left: 20px;">Vacances comprises dans le salaire ^{e)}</p> <p style="padding-left: 20px;">Vacances non comprises dans le salaire</p> <p>¶ Déclaration mensuelle des salaires par :</p> <p style="padding-left: 20px;">Chéquier papier</p> <p style="padding-left: 20px;">Portail web CHEQUE SERVICE (internet)</p>	<p style="text-align: center;">ou</p> <p style="text-align: center;">Salaire mensuel</p> <p>Salaire <u>net</u> : CHF <input style="width: 80px;" type="text"/> par mois</p> <p>Nbre d'heures effectuées par semaine: <input style="width: 60px;" type="text"/></p> <p>¶) Avec l'option salaire mensuel, le même salaire est versé chaque mois à l'employé-e quel que soit le nombre de jours ouvrables que compte le mois civil. Le salaire doit être payé durant les vacances. La déclaration est automatique.</p>
---	---

h) SALAIRE EN NATURE (uniquement pour l'option salaire mensuel):

Part du salaire qui n'est pas versé en espèce et qui fait partie du salaire déterminant sur lequel les cotisations sociales sont prélevées. Forfaits établis par la LAVS.

Nourriture et logement Oui Non

Nombre de jours par semaine : à CHF 33.- par jour ou CHF 990.- (mois complet)

Nourriture uniquement Oui Non

Petit-déjeuner -	Nb de jours par semaine :	<input style="width: 40px;" type="text"/>	à CHF	3.50	par jour
Repas de midi -	Nb de jours par semaine :	<input style="width: 40px;" type="text"/>	à CHF	10.00	par jour
Repas du soir -	Nb de jours par semaine :	<input style="width: 40px;" type="text"/>	à CHF	8.00	par jour
Les trois repas -	Nb de jours par semaine :	<input style="width: 40px;" type="text"/>	à CHF	21.50	par jour

Logement uniquement Oui Non

Nombre de jours par semaine : à CHF 11.50 par jour ou CHF 345.- (mois complet)

Par sa signature, l'employeur atteste avoir pris connaissance des conditions générales jointes à ce formulaire, les accepte et s'engage à les respecter. De plus, il certifie que les données sont conformes à la réalité et mandate CHEQUE SERVICE à déclarer les salaires auprès des assurances sociales en son nom. La facturation pour le paiement des charges sociales est trimestrielle.

Par sa signature, l'employé-e s'engage à transmettre de suite à son employeur ou CHEQUE SERVICE tout changement dans son statut (état civil, nom, adresse, gains intermédiaires, permis, etc.)

Date : Signature de l'employeur :

Date : Signature de l'employé-e :

<p align="center">MANDAT DE GESTION ADMINISTRATIVE DE L'IMPÔT A LA SOURCE</p>
--

**A NE REMPLIR QUE SI VOUS DESIREZ QUE CHEQUE SERVICE
GERE L'IMPÔT A LA SOURCE DE VOTRE EMPLOYEE**

Par la présente, je soussigné-e :,
employeur de, mandate à Chèque Service la
gestion administrative de l'impôt à la source de mon employé-e.

Je soussigné-e prend en charge les frais administratifs additionnel pour ce
service, à ce jour de CHF 85.- par année civile et cède, par la présente, à
Chèque Service, la commission actuelle de 2% (LPFisc, art 38A al.3)
accordée au débiteur de prestation par l'Administration fiscale cantonale.

Lieu :.....

Date :.....

Signature de l'employeur :
(Débiteur de la prestation imposable)

**IMPORTANT : Pour valider l'inscription, le présent mandat
de gestion doit être retourné signé et accompagné de la copie
du permis de travail valable de l'employé-e.**

Comment remplir le formulaire d'adhésion ?

Vous trouverez ci-joint quelques explications pour vous aider à remplir le formulaire d'adhésion. Les informations sont classées en fonction des lettres indiquées sur le formulaire.

- a) Données relatives à l'employé-e : Ces données servent à l'établissement de sa carte AVS, à l'ouverture, si nécessaire, d'un compte prévoyance à son nom et aux demandes de prestations le concernant.
- b) Impôt à la source : Un employé est soumis à l'impôt à la source si ce dernier est titulaire d'un permis de travail suivant:
 - i) Permis B
 - ii) Permis G / F / L / N
 - iii) Nationalité Suisse mais résidant à l'étranger

Les employés de nationalité suisse ou avec un permis C, ainsi que les personnes mariées à ces derniers ne sont pas soumis à l'Impôt à la source.

- c) Durée du contrat : Le contrat de travail de durée indéterminée (la date de fin de contrat n'est pas connue à l'établissement du contrat) peut être résilié en tout temps par chacune des parties. Ces dernières doivent cependant respecter un délai de congé.
Le contrat à durée déterminée prend fin à l'expiration de la durée convenue. De même qu'il ne peut être renouvelé plus de deux fois.
- d) Salaire: Le salaire net est le montant que vous versez à votre employé-e en cash ou par virement bancaire. Il nous sert de base pour calculer le salaire brut et les charges sociales y relatives.
Concernant les salaires minimaux veuillez consulter notre site internet:
www.chequeservice.ch
- e) Indemnité vacances comprises : Un salaire horaire avec vacances comprises, le versement du salaire n'est pas fait durant les vacances de l'employé-e mais est indemnisé le reste de l'année suivant la règle des 8,33% ou 10,64%.
- f) Déclaration par chéquier : La déclaration des salaires s'effectue chaque mois à l'aide d'un coupon de votre chéquier mentionnant le nombre d'heures travaillées et le salaire net versé à votre employé-e.
- g) Déclaration automatique des salaires : Les 12 salaires mensuels fixes sont comptabilisés automatiquement par le système sur la base des données fournies dans le formulaire d'adhésion.
- h) Salaire en nature : Si vous fournissez des repas ou un logement à votre employé-e, la valeur de cette prestation est soumise aux charges sociales. Cette option est uniquement disponible pour les déclarations automatiques avec salaire mensuel fixe.

CONDITIONS GENERALES CHEQUE SERVICE

1. Présentation de PRO et CHEQUE SERVICE

PRO Entreprise Sociale Privée est une fondation de droit privé et d'utilité publique à but non lucratif créée en 1987.

Par le travail et la formation, PRO réinsère les personnes exclues du premier marché, notamment en raison de handicap, dans des activités commerciales économiquement performantes et devant assurer sa pérennité.

Depuis 2008, la gestion de CHEQUE SERVICE, basé à Genève, est assurée par PRO.

Le but de CHEQUE SERVICE est de garantir une protection sociale de base aux employé·e·s, de décharger les employeur·euse·s des démarches administratives liées aux déclarations salariales et fiscales, de participer à la lutte contre le travail au noir et d'assurer une transparence optimale des relations de travail, notamment dans le secteur des emplois domestiques de proximité.

Les coordonnées de CHEQUE SERVICE sont les suivantes :

CHEQUE SERVICE

Case postale 109

1228 Plan-les-Ouates

e-mail : information@chequeservice.ch

site internet : www.chequeservice.ch

2. Domaine d'application

Ces conditions générales sont applicables à toutes les adhésions entre PRO Entreprise sociale privée, via son service CHEQUE SERVICE, et les employeur·euse·s adhérent·e·s à ce service.

L'employeur·euse est réputé·e avoir accepté les conditions générales, jointes au formulaire d'adhésion dès lors qu'il·elle a signé le mandat donné à CHEQUE SERVICE. Par leur signature, l'employeur·euse s'engage à respecter ces conditions générales.

De plus, l'employeur·euse faisant appel à CHEQUE SERVICE pour la gestion administrative de l'impôt à la source accepte les conditions particulières liées à ce service (voir le mandat de gestion IS), incluant le versement de frais supplémentaire de CHF 85.- par année civile et relation de travail, ainsi que la cession de la commission de perception de 2% (LFisc, art 38a al.3) accordée au débiteur de prestation imposable par l'Administration fiscale cantonale.

L'employeur·euse utilisateur·trice du portail électronique de CHEQUE SERVICE accepte les conditions générales au moment de la création de son compte en ligne.

L'employé·e utilisateur·trice du portail électronique de CHEQUE SERVICE accepte les conditions générales au moment de la création de son compte en ligne.

3. Adhésion à CHEQUE SERVICE

L'adhésion à CHEQUE SERVICE est validée au moment où l'employeur·euse reçoit une confirmation écrite de CHEQUE SERVICE ou pour les affiliations en ligne au moment de la confirmation par e-mail.

CHEQUE SERVICE se réserve le droit de refuser une affiliation (mandat de gestion) sans indication de motifs.

Le contrat de mandat est conclu pour une durée indéterminée.

4. Objet du contrat

CHEQUE SERVICE agit à titre fiduciaire pour l'employeur·euse. La relation de travail reste entre l'employeur·euse et son employé·e.

En adhérant à CHEQUE SERVICE, l'employeur·euse donne une procuration à CHEQUE SERVICE pour remplir et signer, à titre fiduciaire et en son nom, tout document relatif aux assurances sociales découlant de la relation de travail, y compris en ce qui concerne la prévoyance professionnelle.

Il en est de même pour l'impôt à la source si l'employeur·euse signe le mandat ad hoc pour la gestion administrative de celui-ci.

5. Engagements de CHEQUE SERVICE

CHEQUE SERVICE s'engage à verser aux assurances sociales (AVS, AI, APG, AC, AF, Amat) le paiement des cotisations obligatoires ainsi que les cotisations de la prévoyance professionnelle.

CHEQUE SERVICE annonce aux assurances uniquement les salaires déclarés dont les charges sociales sont totalement couvertes par les versements des employeur·euse·s et dont les frais administratifs sont payés.

CHEQUE SERVICE paie les primes d'assurance contre les accidents professionnels et non professionnels pour les affilié·e·s, selon la LAA. L'employeur·euse est dispensé·e de contracter une assurance contre les accidents à titre privé.

CHEQUE SERVICE paie les primes de l'assurance APGM (Assurance Perte de Gain Maladie) pour les contrats qui y sont soumis. En tout temps, l'employeur·euse peut faire une demande écrite pour annuler l'assurance APGM via CHEQUE SERVICE. L'annulation n'aura pas d'effet rétroactif et sera effective dès le mois suivant la réception de son courrier.

CHEQUE SERVICE annonce les employé·e·s auprès des autorités fiscales cantonales et verse l'impôt à la source de ces dernier·ère·s uniquement en cas de validation du mandat de gestion ad hoc et dont les charges et frais administratifs sont totalement couverts par les versements des employeur·euse·s.

CHEQUE SERVICE guide et conseille tant les employeur·euse·s que les employé·e·s en matière d'assurances sociales et de droit du travail en lien avec le contrat d'affiliation.

CHEQUE SERVICE fournit à l'employeur·euse ou à l'employé·e les documents administratifs lors d'un événement (chômage, allocations familiales, accident, maladie, maternité) si toutes les conditions sont remplies.

CHEQUE SERVICE s'engage à communiquer auprès des employeur·euse·s les changements relatifs au Contrat Type de Travail de l'Economie Domestique (J1 50.03).

CHEQUE SERVICE ne verse pas d'indemnités, ni de salaire.

Les certificats de salaires annuels des employé·e·s sont remis à leur·s employeur·euse·s au début de l'année suivante. CHEQUE SERVICE peut éditer des bulletins de salaire mensuel sur demande, ces derniers seront le reflet des déclarations faites pour autant que les charges sociales, l'impôt à la source et les frais administratifs soient couverts.

En fin d'année, CHEQUE SERVICE clôture l'année et déclare aux assurances sociales et à l'administration fiscale les salaires annoncés par les employeur·euse·s, comptabilisés sur l'année civile en cours, pour autant que les charges sociales, l'impôt et les frais administratifs aient été couverts par les employeur·euse·s.

Les charges sociales et les frais administratifs sont dus au moment de la déclarations des salaires.

CHEQUE SERVICE se réserve la possibilité de solliciter une surtaxe en cas de déclaration de salaire rétroactive.

Les déclarations tardives, dites rétroactives, qui concernent des salaires d'années antérieures, entraînent des frais de dossier pouvant aller jusqu'à CHF 300.-, ainsi qu'un émolument pour couvrir les intérêts moratoires estimés qui sont facturés par la caisse de compensation à CHEQUE SERVICE en plus des frais administratifs usuels.

CHEQUE SERVICE est géré par une fondation de droit privé, elle garantit la confidentialité des données communiquées par ses adhérents, sous réserve d'une procédure judiciaire.

6. Autre prestation à bien plaie de CHEQUE SERVICE

CHEQUE SERVICE met à disposition sur son site internet un modèle de contrat de travail, qui peut être librement utilisé et sans aucune responsabilité de CHEQUE SERVICE ainsi que des exemples de bulletins de salaire.

7. Engagements de l'employeur·euse

L'employeur·euse adhérent à CHEQUE SERVICE s'engage à communiquer à celui-ci, tous les mois, les salaires nets versés et les heures travaillées par son employé·e dans les 5 jours suivant la fin du mois.

L'employeur·euse doit également annoncer à CHEQUE SERVICE, dans le même délai, toute période pendant laquelle l'employé·e n'aurait pas perçu de salaire et en préciser le motif (vacances, maladie, accident ou autre).

L'employeur·euse adhérent à CHEQUE SERVICE s'engage à payer les factures d'avance dans le délai imparti ou, s'il·elle est adhérent·e en ligne, à alimenter suffisamment son compte, afin que toutes les charges sociales, les charges fiscales et les frais administratifs de gestion des salaires déclarés soient entièrement couverts.

L'absence d'alimentation du compte employeur·euse et la non communication des salaires versés rendent l'exécution du contrat par CHEQUE SERVICE impossible et peuvent ainsi, à terme, justifier la résiliation du mandat par CHEQUE SERVICE.

Toute modification de la relation de travail entre l'employeur·euse et l'employé·e (par ex. modification salariale, résiliation de contrat) doit impérativement être communiquée par écrit à CHEQUE SERVICE dans un délai de 10 jours.

En cas d'accident ou de maladie (lorsque la relation de travail est soumise à l'assurance perte de gain maladie), le sinistre doit être annoncé auprès de CHEQUE SERVICE dans les 3 jours.

L'employeur·euse adhérent à CHEQUE SERVICE s'engage à transmettre à son employé·e tous les documents que CHEQUE SERVICE adresse à son attention, ainsi qu'à lui communiquer ses droits et obligations en matières d'assurances sociales. Le cas échéant, l'employeur·euse ou l'employé·e

peuvent s'adresser à CHEQUE SERVICE pour de plus amples informations. Toutefois, seul·e l'employeur·euse reste responsable de la communication des droits et obligations en matière d'assurances sociales et de fiscalité à son employé·e.

8. Exclusion de responsabilité

L'employeur·euse est l'unique responsable de l'exécution correcte du rapport de travail le·la liant à son employé·e. Le formulaire d'adhésion ne constitue pas un contrat de travail. CHEQUE SERVICE n'endosse jamais la responsabilité de l'employeur·euse.

L'employeur·euse s'engage à respecter les salaires minimaux du Contrat Type de Travail de l'Economie Domestique (J1 50.03), ainsi que le salaire minimum genevois en vigueur (art. 39K al. 1 LIRT).

L'employeur·euse est seul·e responsable de s'assurer que son employé·e dispose d'une autorisation de séjour et de travail en Suisse. L'adhésion à CHEQUE SERVICE ne régularise pas le séjour en Suisse pour les personnes étrangères, ni leur obligation fiscale.

CHEQUE SERVICE décline toute responsabilité dans l'hypothèse où les informations qui sont fournies par l'employeur·euse ne seraient pas conformes à la réalité ou incomplètes.

L'employeur·euse reste seul·e responsable en cas de non-respect des prescriptions relevant des assurances et des administrations fiscales et peut être poursuivi·e en cas de violation des règles applicables.

CHEQUE SERVICE n'engage pas sa responsabilité pour les cotisations d'assurances sociales ou autres contributions non versées en raison de déclarations incomplètes et/ou de l'insuffisance des paiements anticipés en faveur de CHEQUE SERVICE. Les frais de rappel émanant de tiers causés par un versement tardif sont mis à la charge de l'employeur·euse.

De même, CHEQUE SERVICE ne répond pas d'une éventuelle sous-couverture de la caisse de pension et du recouvrement des cotisations. Seul l'employeur·euse engage sa responsabilité.

CHEQUE SERVICE décline toute responsabilité en cas de litige survenant entre l'employeur·euse et l'employé·e suite à l'utilisation du modèle de contrat de travail mis à libre disposition.

Aucune relation juridique ne lie CHEQUE SERVICE à l'employé·e. Seul existe un rapport de mandat (art. 394 et ss CO) entre CHEQUE SERVICE et l'employeur·euse.

9. Protection des données

CHEQUE SERVICE est géré par une fondation de droit privé, et garantit la confidentialité des données communiquées par ses adhérent·e·s. En conséquence, CHEQUE SERVICE transmet uniquement les données strictement nécessaires pour la bonne déclaration des salaires auprès des différentes assurances sociales, dont la Caisse Cantonale Genevoise de Compensation pour l'enregistrement et le versement des cotisations sur le compte individuel des employé·e·s.

Cookies : Lors de l'utilisation du site internet et du portail client, des cookies sont installés automatiquement dans la mémoire du navigateur de l'utilisateur·trice, dans la mesure où celui·celle-ci l'y autorise. Ils sont destinés à faciliter la navigation sur le site internet.

L'utilisateur·trice accepte que, à des fins d'amélioration du service et à des fins de statistiques, le site www.chequeservice.ch utilise, de manière anonyme, un outil d'analyse des données.

10. Bases légales

Les relations entre l'employeur·euse et son employé·e sont soumises au Code des Obligations et au Contrat Type de Travail de l'économie domestique à temps complet et à temps partiel (J1 50.03) ou au Contrat Type de Travail des travailleurs au pair (J1 50.12) ainsi qu'aux réglementations auxquelles renvoient ces normes.

Trouvent également application la LAF (J 5 10) ainsi que les lois fédérales sur les assurances sociales (telles que LPGa, LAVS, LAI, LACI, LPP, LFisc, LIRT etc.) ainsi qu'aux réglementations auxquelles renvoient ces normes.

11. Frais administratifs

Les frais administratifs facturés (TTC) par CHEQUE SERVICE à l'employeur·euse s'élèvent à 5.98 % du salaire brut pour l'employé·e travaillant moins de 8 heures par semaine et 5.48 % pour l'employé·e travaillant plus de 8 heures par semaine. Les frais administratifs sont plafonnés à CHF 2'200.- par an et par contrat.

CHEQUE SERVICE peut modifier ses frais administratifs moyennant un préavis de deux mois.

12. Résiliation et fin de contrat

Le mandat de gestion donné à CHEQUE SERVICE par l'employeur·euse peut être résilié par écrit en tout temps par les deux parties, que le contrat de travail soit résilié ou non.

Le mandat de gestion de l'impôt à la source ne peut pas être résilié avant la fin de l'année civile et couvre toute l'année durant laquelle l'employé·e y est soumis·e.

Dès lors l'employeur·euse reprend l'obligation de faire personnellement les démarches de déclaration de salaires de son employé·e auprès de la Caisse Cantonale Genevoise de Compensation et auprès des autres assurances (LAA, LPP) ainsi que de l'administration fiscale.

En cas de décès de l'employeur·euse ou de l'employé·e, le mandat de CHEQUE SERVICE ne prend pas automatiquement fin à la date du décès mais perdure jusqu'au terme du délai de congé légal du contrat de travail.

13. Modification des conditions générales

CHEQUE SERVICE peut modifier en tout temps ses conditions générales. Les modifications ne sont pas soumises à acceptation et seront transmises aux adhérent·e·s sur demande et accessibles sur le site internet www.chequeservice.ch. L'employeur·euse qui refuse les modifications demeure libre de résilier le contrat le liant à CHEQUE SERVICE.

14. For

Les relations contractuelles entre CHEQUE SERVICE et l'employeur·euse sont soumises au droit suisse. Le for juridique est à Genève, les voies de recours au Tribunal fédéral à Lausanne étant réservées.

15. Clause de sauvegarde

La nullité de l'une des dispositions précédentes n'entraîne pas la nullité des autres dispositions.