

Définitions :

AVS/AI/APG/AC

- AVS : assurance vieillesse et survivants
- AI : assurance invalidité
- APG : allocations aux militaires pour perte de gain
- AC : assurance chômage

AF : allocations familiales

AAP : ass. accidents professionnels

AANP : ass. accidents non professionnels

APG maladie : ass. perte de gain en cas de maladie

IS : impôt à la source pour les détenteurs de permis B - L et pour les requérants d'asile

GS : garantie de sûreté pour les requérants d'asile

L'employeur en cas de maladie de l'employé a l'obligation de lui verser le salaire selon l'Echelle bernoise :

- 3 semaines durant la 1^{ère} année de service (plus de 3 mois)
- 1 mois durant la 2^{ème} année de service
- 2 mois durant les 3 et 4^{èmes} années de service
- 3 mois de la 5^{ème} à la 9^{ème} année de service
- 4 mois de la 10^{ème} à la 14^{ème} année de service
- 5 mois de la 15^{ème} à la 19^{ème} année de service
- 6 mois de la 20^{ème} à la 25^{ème} année de service

Délai de congé à donner pour la résiliation du contrat selon CO :

- 7 jours durant le temps d'essai (en principe 1 mois max. 3 mois)
- 1 mois pour la fin d'un mois durant la 1^{ère} année de travail
- 2 mois pour la fin d'un mois de la 2^{ème} à la 9^{ème} année de travail
- 3 mois pour la fin d'un mois dès la 10^{ème} année de travail



FICHE DE CALCUL ECODOM 2018

SALAIRE NET A PAYER SFr. 1'000.00

CHARGES EMPLOYE + VACANCES

Brut avant les vacances	100.0000%	SFr. 923.11
Vacances	8.3300%	SFr. 76.89
Salaire Brut soumis	108.3300%	SFr. 1'000.00
Retenue AVS	5.1250%	SFr. 51.25
Retenue AC	1.1000%	SFr. 11.00
Retenue Alloc. Familiales	0.3000%	SFr. 3.00
Retenue APG maladie	0.7500%	SFr. 7.50
Retenue AANP	1.1400%	SFr. 11.40

SALAIRE NET SFr. 915.85

CHARGES EMPLOYEUR

Retenue AVS	5.4250%	SFr. 54.25
Retenue AC	1.1000%	SFr. 11.00
Retenue Alloc. Familiales	3.0000%	SFr. 30.00
Retenue APG maladie	0.7500%	SFr. 7.50
Retenue AAP	0.3890%	SFr. 3.89

TOTAL SALAIRE + CHARGES

Charges employé(e)	7.6650%	SFr. 84.15
Charges employeur	9.9140%	SFr. 106.64
Salaire net	100.0000%	SFr. 915.85

SFr. 1'106.64

Frais de gestion SFr. 70.00

PRIX DE REVIENT SFr. 1'176.65

Frais de Gestion :
minim CHF 10.-- par mois et par employé-e maximum CHF 80.--



2018

Information aux employeurs et employé(e)s pour les travaux de proximité.

Vous êtes **un particulier** et vous souhaitez engager du personnel (aide de ménage, aide à la famille, entretien extérieur, garde-malades, dame de compagnie, auxiliaire de santé, garde de nuit, garde d'enfants.....) pour quelques heures, jours.....voir à l'année.

TOP RELAIS Sàrl vous propose un système simple et économique de gestion des tâches administratives liées au salaire et aux assurances sociales.

Top Relais vous propose 2 variantes :

- Version CHARGES : vous payez le salaire net à l'employé et les charges à Top Relais
- Version SALAIRE + CHARGES vous payez le salaire net et les charges à Top Relais, qui reverse le salaire à l'employé.

Nous répondons à vos appels

Du lundi au vendredi

de 08h30 à 11h30

Pour une visite à notre bureau prenez rendez-vous.

Top Relais Sàrl

Rue du Bourg 8 C.P. 2162
1920 MARTIGNY 2 BOURG

☎ 027/723.39.70

fax 027/723.39.71

administration@toprelais.ch

http://www.toprelais.ch/

Informations et recommandations

Votre employé est assuré en perte de gain maladie auprès de la Generali Assurances Générales SA – indemnisation de 80% du salaire AVS – délai d'attente de 30 jours – durée de prestation 730 jours par cas avec déduction du délai d'attente. Il est possible de déroger à cette disposition qui se trouve à l'art. 19 du CTT mais cette dérogation doit être passée en la forme écrite.

La LPP (prévoyance professionnelle) n'est pas comprise dans le système chèques-relais. **Si le salaire brut soumis annualisé de votre employé atteint CHF 21'150.-- elle est obligatoire** et Top Relais se charge des formalités. Les cotisations (employeur/employé) et frais calculés par l'assurance 2^{ème} pilier, sont à rajouter aux autres charges sociales. La LPP n'est pas obligatoire si le salarié est engagé pour une durée limitée ne dépassant pas trois mois.

L'impôt à la source, pour les détenteurs de permis B, L et pour les requérants d'asile s'élève forfaitairement à **10 %** du salaire brut soumis à cotisation AVS. Il sera retenu directement au paiement du salaire net et Top Relais transférera ce montant au service des contributions.

Le droit aux vacances est conforme à la législation en vigueur. Le salaire afférent aux vacances est payé à chaque heure effectuée, sauf autre disposition convenue entre les parties. Il est mentionné séparément sur les décomptes. De ce fait, le travailleur ne touchera pas de salaire lorsqu'il prendra ses vacances.

Votre statut **d'employeur** vous impose certaines obligations, notamment celle de **régulariser les conditions de séjour de votre employé.** **Vous devez également respecter les indications du contrat type de travail de l'économie domestique et du code des obligations.**

Chèque-Relais version charges

1. L'employeur s'annonce auprès de Top Relais et reçoit des informations et des documents. L'employeur et l'employé les complètent, les signent et les retournent à Top Relais qui fournit, entre autre, un contrat de travail selon le CTT. **Les frais d'inscription se montent à CHF 40.-.**
2. A l'engagement de votre employé, vous convenez d'un salaire avec lui et vous avisez Top Relais dès le 1^{er} jour de travail par téléphone, mail ou courrier (condition imposée par l'assureur LAA).
3. Pour la couverture des charges sociales employeur/employé (AVS/AI/APG/AC, AAP, AANP si 8h et + de 8h/sem. chez le même employeur, AF, IS, GS voir LPP : l'employeur verse à Top Relais une avance couvrant 3 mois de charges sociales **(minimum CHF 200.-)**. A réception de cette provision le dossier est donc ouvert.
4. A la fin du mois, vous payez le salaire net à votre employé et envoyez à Top Relais, le décompte des heures.
5. Dès réception du décompte, Top Relais l'enregistre et règle les charges employeur/employé aux assurances sociales en débitant votre avance. Lorsque la provision est épuisée, vous recevrez une demande d'acompte.
6. A la fin de l'année, Top Relais établit, pour l'employeur, un récapitulatif des salaires et pour l'employé un décompte et un certificat de salaire. Le solde de la provision, non utilisé, est reporté sur l'année suivante.

Chèque-Relais version salaire + charges

1. L'employeur s'annonce auprès de Top Relais et reçoit des informations et des documents. L'employeur et l'employé les complètent, les signent et les retournent à Top Relais qui fournit, entre autre, un contrat de travail selon le CTT. **Les frais d'inscription se montent à CHF 40.-.**
2. A l'engagement de votre employé, vous convenez d'un salaire avec lui et vous avisez Top Relais dès le 1^{er} jour de travail par téléphone, mail ou courrier (condition imposée par l'assureur LAA).
3. L'employeur verse quelques jours avant la fin du mois un montant correspondant au salaire + les charges sociales employeur/employé (AVS/AI/APG/AC, AAP, AANP si 8h et + de 8h/sem. chez le même employeur, AF, IS, GS voir LPP).
4. A la fin du mois, vous envoyez à Top Relais, le décompte des heures.
5. Dès réception du décompte et de votre versement (salaire + charges), Top Relais enregistre les heures et verse le salaire sur le compte de votre employé. Nous réglons les charges employeur/employé aux assurances sociales en débitant votre avance.
6. A la fin de l'année, Top Relais établit, pour l'employeur, un récapitulatif des salaires et pour l'employé un décompte et un certificat de salaire. Le solde de la provision, non utilisé, est reporté sur l'année suivante.