

EMPLOYER DU PERSONNEL DANS LE CADRE DE LA CONTRIBUTION D'ASSISTANCE

La contribution d'assistance est destinée à financer les prestations d'aide fournies par un assistant dans le cadre d'un contrat de travail. Dans ce système, vous êtes donc l'employeur et l'assistant est votre employé.

En tant qu'employeur, vous êtes tenu de vous affilier à une caisse de compensation soit personnellement, soit via Chèque service (Fondation PRO).

Nous vous invitons à adhérer à Chèque service (www.chequeservice.ch) pour bénéficier des nombreuses prestations mises à votre disposition pour faciliter votre nouveau rôle.

Par ailleurs, vous avez la possibilité de vous faire accompagner par des tiers (institutions, fiduciaires, particuliers) dans la mise en place et l'organisation de la contribution d'assistance. Pour en bénéficier, cette prestation doit faire l'objet d'une demande préalable.

Modèle de contrat

Un modèle de contrat de travail est à votre disposition sur notre site web :

www.ocas.ch/cda



Nous vous en recommandons vivement son utilisation car il respecte les conditions légales cantonales (contrat-type de travail de l'économie domestique / CTT-Edom) et fédérales (Loi sur l'assurance-invalidité / LAI).

Établissement du contrat : points de vigilance

Page de garde

Veillez renseigner la page de garde avec vos informations personnelles et celles de la personne employée.

Cette dernière ne doit pas être un parent en ligne directe, ni être mariées, vivre sous le régime du partenariat enregistré ou mener de fait une vie de couple avec vous.

Si vous n'êtes pas le bénéficiaire de la contribution d'assistance, vous êtes son représentant légal et l'employeur de l'assistant.

- Entourez « personne bénéficiant de l'assistance » et indiquez ses coordonnées.
- Remplissez le paragraphe « représenté par » avec vos coordonnées.

Entrée en fonction et durée des rapports de travail

Indiquez la date du début des rapports de travail. Choisissez si le contrat est à durée indéterminée ou déterminée.

Si le contrat est à durée déterminée, indiquez la date de fin prévue et les conditions d'une éventuelle prolongation.

Salaire

Fixez un salaire brut mensuel ou horaire.

Le CTT-Edom, contrat-type de travail de l'économie domestique, prévoit des salaires minimaux bruts impératifs (silgeneve.ch/legis/index.aspx).

Signatures

Votre signature et celle de la personne employée sont essentielles pour valider le contrat et percevoir la contribution d'assistance.

Validation du contrat de travail

À réception du contrat de travail, l'Office cantonal des assurances sociales (OCAS) vérifie le respect des conditions légales ainsi que l'affiliation à une caisse de compensation ou à Chèque service.

Pour accélérer la mise en place de la contribution d'assistance, nous vous remercions de nous faire parvenir une attestation d'affiliation en même temps que le contrat établi avec chacun de vos assistants.

Facturation de la contribution d'assistance

Afin de pouvoir payer votre assistant, vous devez établir une facture mensuelle. Pour le versement du premier salaire, une avance peut être sollicitée auprès de l'OCAS.

La facturation s'effectue depuis une plateforme électronique :

ai-remboursement.ocas.ch



Afin d'assurer un suivi mensuel optimal, vous devez nous faire parvenir le décompte horaire de vos assistants avec chaque facture.