

Formulaire d'adhésion

Mandat de gestion entre Chèque Emploi et l'employeur

Les termes utilisés dans le présent document pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes

DONNEES DE L'EMPLOYEUR

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom	Téléphone
Prénom	Mobile
Rue et N°	Courriel
NPA	Localité
Date de naissance	N° AVS

DONNEES DE L'EMPLOYE

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom	Date de naissance
Prénom	Etat civil
Rue et N°	Nationalité
NPA	N° AVS
Localité	Le n° AVS se trouve aussi sur la carte d'assurance maladie
Téléphone	Autorisation de séjour : ☐ C ☐ B ☐ G ☐ L ☐ Autre ...
Mobile	Si marié et permis B, veuillez joindre une copie du permis du conjoint
Courriel	Inscrit au chômage ? ☐ oui ☐ non
	Caisse de chômage
	Revendiquez-vous des allocations familiales ?
	☐ oui ☐ non

TYPE D'ACTIVITE

☐ Contrat de durée indéterminée ☐ Contrat de durée déterminée

Début du contrat Contrat du au

Genre d'activité ☐ Ménage ☐ Garde d'enfants ☐ Soutien scolaire ☐ Jardinage
☐ Accompagnement de personne ☐ Autre :

Type de travail ☐ Régulier ☐ Occasionnel

ANNONCE DES HEURES

Chaque mois, vous devez nous annoncer les heures effectuées de votre employé par

☐ Chèque papier ☐ Portail internet Chèque Emploi

SALAIRE

Salaire **NET**

(correspond à ce que vous souhaitez verser à votre employé, charges sociales déduites, vacances comprises)

☐ Salaire net à l'heure : CHF ☐ Salaire net au mois : CHF

Moyenne nombre d'heures de travail par semaine : (à compléter même si salaire au mois)

Si votre employé travaille 8h ou plus par semaine, il est automatiquement assuré pour les accidents non-professionnels

Salaire en **NATURE** (repas et/ou logement fourni à l'employé par l'employeur)

- | | |
|---|-----------------------|
| ☐ Petit déjeuner (CHF 3.50 par jour) | Nombre par mois |
| ☐ Repas de midi (CHF 10.00 par jour) | Nombre par mois |
| ☐ Repas du soir (CHF 8.00 par jour) | Nombre par mois |
| ☐ Logement (CHF 11.50 par jour) | Nombre par mois |

Le salaire en nature est soumis aux charges sociales !

Salaire payé ☐ par l'employeur ☐ par Chèque Emploi
(joindre une copie de la carte bancaire de l'employé)

Documents concernant l'employé à nous transmettre impérativement :

- Copie de l'autorisation de séjour
- Copie de la carte AVS

En tant qu'employeur, j'atteste avoir pris connaissance des conditions générales jointes à ce formulaire, les accepte et m'engage à les respecter. Je certifie que les données ci-dessus sont exactes.

Je déclare par la présente donner procuration à Chèque Emploi pour signer, à titre fiduciaire et en mon nom, tout document relatif aux assurances sociales découlant de la présente relation de travail. J'autorise expressément Chèque Emploi à communiquer toute information utile concernant celle-ci aux assurances sociales, au Service des contributions, au Service de l'économie et de l'emploi, ainsi qu'au Service de la population. J'ai pris connaissance du fait que Chèque Emploi ne peut être tenu responsable en cas d'infraction (de ma part ou de celle de mon employé) à la législation en vigueur.

Date Signature de l'employeur

En tant qu'employé, je certifie que les données ci-dessus sont exactes. J'autorise expressément la transmission de toute donnée relative à la présente relation de travail et utile aux assurances sociales, au Service des contributions, au Service de l'économie et de l'emploi, ainsi qu'au Service de la population. J'ai pris connaissance que Chèque Emploi ne peut être tenu responsable en cas d'infraction (de ma part ou de celle de mon employeur) à la législation en vigueur.

Date Signature de l'employé

Formulaire à envoyer à

Caritas Jura
Chèque Emploi
Rue du Temple 19
2800 Delémont

Des questions ?

Permanence téléphonique 032 421 35 69
Lundi, mardi, jeudi de 08h15 à 11h45
cheque.emploi@caritas-jura.ch

Annexe : Conditions générales Chèque Emploi Caritas Jura

CONDITIONS GENERALES CHEQUE EMPLOI CARITAS JURA

Les termes utilisés dans le présent document pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes

1. Domaine d'application

Ces conditions générales sont applicables à toutes les adhésions entre Chèque Emploi Caritas Jura (ci-après : Chèque Emploi) et les employeurs adhérents.

Chèque Emploi est ouvert aux seuls particuliers employant une personne à leur domicile dans les cantons du Jura et de Berne francophone pour des travaux domestiques.

Chèque Emploi ne se substitue pas aux obligations de l'employeur envers son employé, il reste seul responsable de l'exécution correcte du rapport de travail. Le formulaire d'adhésion est un rapport contractuel entre Chèque Emploi et l'employeur (mandat selon les articles 394 ss CO).

2. Objet de l'adhésion

Par son adhésion, l'employeur adhère à Chèque Emploi. Il est dispensé de s'inscrire personnellement auprès de la Caisse de compensation et également de l'administration fiscale et donne procuration à Chèque Emploi pour signer, à titre de fiduciaire et en son nom, tout document relatif aux assurances sociales découlant de la relation de travail.

Chèque Emploi fournit les prestations suivantes :

- Couvertures d'assurance sociales obligatoires
 - Assurance vieillesse et survivants (AVS), Assurance Invalidité (AI), Allocation pour perte de gain (APG)
 - Assurance chômage (AC)
 - Allocations familiales (AF)
 - Frais d'administration de la caisse cantonale de compensation
 - Caisse de pension (LPP), obligatoire pour les salaires dépassant le montant de coordination
- Couverture d'assurances en cas d'accident
 - Assurance contre les accidents professionnels (AP) et, dès 8 heures de travail par semaine, contre les accidents non professionnels (ANP) selon la loi sur l'assurance accidents (LAA)
- Impôt à la source
 - En cas de soumission obligatoire, paiement de l'impôt à la source auprès de l'administration fiscale cantonale
- Autres prestations
 - Assurance perte de gain en cas de maladie (APG maladie), possibilité de la dénoncer
 - Etablissement du certificat de salaire annuel
 - Décomptes de salaires mensuels
 - Attestations pour la caisse de chômage (facturé en sus)
 - Attestations pour la caisse maladie et les prestations complémentaires (facturé en sus)
 - Déclarations d'accident et de maladie
 - Formulaires de demandes en lien avec la maternité

3. Adhésion à Chèque Emploi

L'inscription rétroactive de salaires est uniquement possible à partir du 1er janvier de l'année en cours.

L'adhésion à Chèque Emploi est validée au moment où l'employeur reçoit une confirmation écrite de Chèque Emploi, dès ce moment les frais d'adhésion à Chèque Emploi sont dus.

4. Obligation de l'employeur

Les employeurs adhérent à Chèque Emploi s'engagent à communiquer tous les mois les salaires versés et les heures travaillées par leur employé dans les 10 jours suivant la fin du mois.

En cas d'accident ou de maladie, le sinistre doit être annoncé auprès de Chèque Emploi dans les 5 jours.

Les employeurs adhérents s'engagent à payer les factures dans les 30 jours suivant leur réception, sans possibilité de règlement fractionné. Celles-ci sont envoyées juste après le versement des salaires, d'où la nécessité de respecter les délais pour éviter tout problème de liquidités. En cas de retard, Chèque Emploi se réserve le droit de prélever des frais administratifs et de faire appel à une société de recouvrement si le défaut de paiement persiste. Le cas échéant, les prestations de Chèque Emploi sont suspendues jusqu'à la régularisation complète de la situation. En cas de difficultés récurrentes, la résiliation unilatérale du contrat n'est pas exclue.

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

L'employeur s'engage à respecter la loi applicable concernant les contrats individuels de travail (article 319 ss CO), notamment le paiement du salaire en cas de maladie, ainsi que le respect des délais de résiliation. L'employeur s'engage également à respecter les législations sur les salaires minimaux en vigueur.

5. Exclusion et responsabilité

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

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

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

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

Chèque Emploi décline toute responsabilité en cas de litige survenant entre l'employeur et l'employé.

Aucune relation juridique ne lie Chèque Emploi à l'employé. Seul existe un rapport de mandat (art. 394 ss CO) entre Chèque Emploi et l'employeur

6. Protection des données

Chèque Emploi s'engage à ne transmettre les données fournies par l'employeur le concernant ou concernant son employé qu'aux assurances sociales, ainsi qu'à l'administration fiscale cantonale. Cependant, Chèque Emploi peut être amené à fournir des données aux autorités en cas d'enquête pénale.

Par ailleurs, Chèque emploi se réserve le droit d'utiliser les données de manière anonymisée à des fins de recherche, en les partageant avec des partenaires académiques ou institutionnels, dans le respect des dispositions légales sur la protection des données.

7. Frais de gestion

Les frais administratifs facturés par Chèque Emploi à l'employeur s'élèvent à 5% du salaire brut + TVA.

8. Résiliation et fin de mandat de gestion

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

Dès lors l'employeur reprend l'obligation de faire personnellement les démarches de déclaration de salaire de son/ses employés auprès de la caisse de compensation cantonale et auprès des autres assurances (LAA, LPP).

En cas de décès de l'employeur ou de l'employé, le mandat de Chèque Emploi ne prend pas automatiquement fin à la date du décès mais perdure jusqu'au bouclage du compte par les assurances sociales.

9. Modification des conditions générales

Chèque Emploi peut modifier en tout temps ses conditions générales. Les modifications ne sont pas soumises à acceptation et seront transmises aux adhérents et accessibles sur le site internet.

10. For

Les relations contractuelles entre Chèque Emploi et l'employeur sont soumises au droit suisse. Le for juridique est à Delémont.

Version au 01.01.2026