

FORMULAIRE DE RESILIATION DE MANDAT

DONNÉES RELATIVES À L'EMPLOYEUR-EUSE :

N° employeur : R

Madame Monsieur

Nom : Prénom :

Adresse :

N° postal : Localité : Téléphone :

Email : Mobile :

DONNÉES RELATIVES À L'EMPLOYÉ · E :

N° employé : E

Madame Monsieur

Nom : Prénom :

Adresse :

N° postal : Localité : Téléphone :

Email : Date de naissance:

(jj/mm/aa)

RÉSILIATION DES RAPPORTS DE TRAVAIL

Qui a résilié (employeur-euse OU employé-e) ? :

Date d'annonce de résiliation : / / - - Format jj/mm/aaaa Date de fin du contrat : / / - - Format jj/mm/aaaa

Par sa signature, l'employeur-euse :

- certifie que les données sont conformes à la réalité,
- certifie qu'il veille au respect des délais légaux selon le CTT de l'économie domestique J150.03, et que la résiliation de contrat est conforme à la loi,
- atteste avoir pris connaissance du présent document dans sa totalité (page 1 à 5),
- atteste avoir remis à son employé-e le document « INFORMATIONS IMPORTANTES POUR L'EMPLOYÉ-E ».

ou

souhaite résilier le mandat de gestion à la date du : / / - -

sans mettre fin aux rapports de travail. Cocher ici

(sans la coche, la résiliation du mandat sera comprise comme étant liée à une fin du contrat de travail)

Date : Signature de l'employeur-euse :

Date : Signature de l'employé-e :

Fin des rapports de travail – Points de vigilance :

1. Le délai de préavis entre l'annonce de fin et la fin du contrat doit être respecté

En fonction du contrat établi et des années de service, la résiliation d'un contrat de travail est soumise à réglementation. Dans cette optique il faut tenir compte de certains éléments pour finaliser un contrat selon la législation en vigueur.

2. L'annonce de résiliation ne doit pas intervenir durant un délai de protection

La loi instaure des délais de protection durant lesquelles l'employeur·euse ne peut pas résilier le contrat de travail. Le licenciement annoncé durant une de ces périodes est nul.

3. Le solde des vacances doit être compensé

Toutes les vacances doivent être soldées ou payées à la fin du contrat.

4. Suite avec Chèque service

Le mandat Chèque service est clôturé lorsque tous les salaires versés sont enregistrés et l'ensemble des charges sont réglées. Lorsque ces deux conditions sont remplies le certificat de salaire à remettre à l'employé·e est envoyé à l'employeur·euse.

5. Suite en relation avec votre employé·e ; vos obligations en tant qu'employeur·euse

En page 5, vous trouverez des informations concernant vos obligations en tant qu'employeur·euse lors d'une fin de contrat.

6. Le document « INFORMATIONS IMPORTANTES POUR L'EMPLOYÉ·E » doit être remis à l'employé·e

Ce document est destiné à votre employé·e afin de l'informer des conséquences de la fin du contrat notamment sur l'assurance-accidents et sur l'assurance perte de gain maladie.

Pour toute question, Chèque service est disponible par téléphone au :

022 301 73 16 du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00,

OU

par e-mail : info@chequeservice.ch

Informations sur le formulaire de résiliation de mandat et la fin de contrat

Le formulaire de résiliation de mandat met fin au mandat de gestion des déclarations salariales auprès des partenaires sociaux et publics par Chèque Service. Ce mandat entre Chèque service et l'employeur-euse n'implique pas nécessairement la résiliation du contrat de travail avec l'employé-e concerné-e. Toutefois, si la résiliation du mandat de gestion implique la fin de la relation contractuelle entre l'employeur-euse et l'employé-e les points suivants sont à prendre en considération.

Ces derniers reprennent et détaillent les informations de la page précédente. Ces informations ne constituent pas un avis de droit, et ne remplacent pas un conseil juridique, ni le droit en vigueur.

1. Le délai de préavis entre l'annonce de fin et la fin du contrat doit être respecté

Contrat à durée déterminée

Ce contrat prend fin automatiquement à la date de fin indiquée. Il n'est donc pas possible de résilier ce contrat avant la date prévue, sauf en cas exceptionnel de justes motifs.

Contrat à durée indéterminée

- Résiliation pendant le temps d'essai

Pendant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat de travail à tout moment avec un délai de congé de 7 jours.

Le premier mois de travail est considéré comme temps d'essai selon le CTT et ce dernier peut être prolongé uniquement par écrit jusqu'à 3 mois maximum.

- Résiliation après le temps d'essai

Les délais de préavis sont identiques pour l'employeur-euse et pour l'employé-e :

Le contrat peut être résilié :

- Pendant la première année de service : 1 mois pour la fin d'un mois,
- De la deuxième à la neuvième année de service : 2 mois pour la fin d'un mois,
- Dès la dixième année de service : 3 mois pour la fin d'un mois.

Veillez noter que :

En cas de démission de l'employé-e, il est toutefois possible de réduire le délai de congé à sa demande, si l'employeur-euse est en accord avec cela.

L'employeur-euse a la possibilité de libérer son employé-e de son obligation de travailler durant le délai de congé, toutefois le salaire est dû malgré la libération de travailler.

2. L'annonce de résiliation ne doit pas intervenir durant un délai de protection

Le délai de protection n'existe pas durant le temps d'essai.

Après le temps d'essai, l'employé-e est protégé-e contre le licenciement durant certaines périodes, entre autres :

en cas de grossesse :

- durant l'intégralité de la grossesse et les 16 semaines qui suivent l'accouchement.

en cas d'incapacité de travail due à une maladie ou un accident :

- 30 jours la première année d'activité,
- 90 jours de la deuxième à la cinquième année d'activité,
- 180 jours dès la sixième année d'activité.

Le licenciement annoncé durant l'une de ces périodes est nul. L'employeur-euse devra annoncer le licenciement après la période de protection.

Veillez noter que :

si le licenciement a été annoncé avant un délai de protection, il reste valable. Le délai de congé est alors suspendu pendant le délai de protection, et recommence dès la fin de cette période.

3. Le solde des vacances doit être compensé

Lors de l'établissement du contrat avec votre employé-e, vous avez choisi entre ces trois options :

- contrat avec une base de salaire horaire, avec indemnité des vacances comprises :

L'indemnité des vacances a été payée avec le salaire chaque heure travaillée. L'ensemble des vacances doivent être prise en temps de repos avant la fin du contrat

- contrat avec une base de salaire horaire, indemnité des vacances non comprises :

Le solde des vacances (4 ou 5 semaines selon le contrat) doit être pris ou payé au prorata des mois travaillés, à la fin du contrat. Le salaire est dû pendant les vacances de l'employé-e.

- contrat avec une base de salaire mensuel:

Le solde des vacances (4 ou 5 semaines selon le contrat) doit être pris ou payé au prorata des mois travaillés, à la fin du contrat. Le salaire est dû pendant les vacances de l'employé-e.

4. Suite avec Chèque service :

Afin de clôturer votre mandat Chèque service en lien avec un contrat, il est essentiel de nous déclarer l'ensemble des salaires versés jusqu'à la date de fin du contrat.

Nous vous enverrons une facture finale en cas de solde négatif.

Dès lors que tous les salaires sont déclarés et les charges réglées, nous vous faisons parvenir le certificat de salaire de votre employé-e, à lui remettre.

En cas de solde positif :

- **vous continuez la collaboration avec Chèque service** : ce solde reste sur votre compte et sera appliqué à votre nouvel-le employé-e
- **la collaboration avec Chèque service prend fin** : nous vous remercions d'avoir fait appel à nos services et vous remboursons votre avoir.

5. Suite en relation avec votre employé-e ; vos obligations en tant qu'employeur-euse

Certificat de salaire

Chèque service vous fournit le certificat de salaire de votre employé-e et une copie est également disponible sur la plateforme en ligne. Il s'agit d'un document qui atteste de la rémunération reçue par votre employé-e pendant une année civile et dont l'utilité est principalement à des fins de déclarations fiscales.

Certificat de travail

Si un certificat de travail vous est demandé par votre employé-e, vous êtes tenu-e, en tant qu'employeur-euse, de le lui fournir.

Ce document, neutre et conforme à la réalité, doit décrire la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que la qualité du travail et le comportement de l'employé-e.

Votre obligation d'information

Que la résiliation fasse suite à une démission ou à un licenciement, l'employeur-euse a l'obligation d'informer l'employé-e des conséquences de cette fin de contrat sur les diverses assurances sociales.

Nous vous recommandons donc de lui transmettre le document ci-après.

INFORMATIONS IMPORTANTES POUR L'EMPLOYÉ·E

Veillez prendre connaissance des conséquences et des possibilités d'assurances faisant suite à la fin de votre contrat.

1. Chômage

Si vous êtes en situation régulière en Suisse et que vous avez un permis de travail, vous avez vraisemblablement droit à des prestations de chômage.

Vous devez contacter Chèque service après votre inscription auprès de l'Office Cantonal de l'Emploi (OCE). Chèque service établira tous les documents nécessaires (attestation employeur et/ou gain intermédiaire).

A savoir que dès l'annonce de la fin des rapports de travail, vous êtes dans l'obligation de rechercher un emploi.

Pour plus d'informations : <https://www.ge.ch/inscrire-au-chomage>

2. Allocations familiales

Si vous bénéficiez des allocations familiales, vous devez informer l'OCAS de votre fin de contrat ; et de tous les changements de votre situation personnelle et/ou professionnelle.

Pour plus d'informations : <https://www.ocas.ch/af>

3. Assurance accident non-professionnel – SUVA

Vous êtes concerné·e uniquement si :

- votre contrat prévoyait un travail de 8 heures ou plus par semaine,
- vous n'avez pas ou n'aurez pas dans les 31 jours suivants la fin de votre contrat, d'autre contrat de travail de 8 heures par semaine ou plus,
- et vous n'allez pas vous inscrire au chômage.

A la résiliation de votre contrat, la couverture d'assurance pour les accidents non-professionnels demeure durant 31 jours.

Il existe la possibilité de souscrire, dans ce délai des 31 jours, une assurance par convention et de bénéficier d'une couverture d'assurance contre les accidents non-professionnels pour 6 mois au maximum.

Pour plus d'information : <https://www.suva.ch>

Sinon, il vous appartient de réactiver une couverture d'assurance-accidents auprès de votre LAMal.

4.Assurance Perte de Gain Maladie – APMG Helsana

Il ne s'agit pas d'une assurance obligatoire. Pour vérifier si vous êtes assuré-e, veuillez consulter vos bulletins de salaires ou contacter Chèque Service. La couverture d'assurance perte de gains maladie prend fin à l'échéance du contrat de travail.

Cependant, vous avez le droit de demander la prolongation de cette assurance (qui deviendra une assurance individuelle) dans un délai de 3 mois, avec les mêmes prestations et sans examen de santé. Dans ce cas, les primes sont à votre charge.

Si vous bénéficiez d'indemnités journalières à la fin de votre contrat, vous continuerez à les percevoir jusqu'à 730 jours maximum. Toute correspondance s'effectuera directement avec l'assurance.

Pour plus d'informations : <https://www.helsana.ch>

5.Prévoyance professionnelle LPP / 2ème Pilier – Bâloise

Seuls certains contrats sont soumis à la LPP selon des critères précis. Pour vérifier si vous êtes assuré-e, veuillez consulter vos bulletins de salaire ou contacter Chèque Service.

Les assurances liées à la LPP prennent fin 1 mois après la fin des rapports de travail. La Bâloise prendra directement contact avec vous, et par conséquent, veuillez informer Chèque service de tout changement d'adresse.

En effet, une épargne a été constituée et doit être versée auprès de la Caisse de prévoyance du nouvel employeur ou sur un compte de libre passage après la fin des rapports de travail.

Pour plus d'informations : <https://www.chequeservice.ch>

6.Retraite

Vous pouvez bénéficier de votre rente AVS dès le mois qui suit votre 64ème anniversaire (si vous êtes une femme) ou votre 65ème anniversaire (si vous êtes un homme).

Afin de recevoir votre prestation dès le mois concerné, nous vous conseillons de déposer votre demande de rente, auprès de l'OCAS, trois ou quatre mois avant votre départ à la retraite. Cette démarche doit impérativement être effectuée par vous-même ou par votre représentant légal.

Pour plus d'informations : <https://www.ocas.ch/avs>

7.Départ définitif de la Suisse

Toutes les assurances sociales ne sont pas régies par les mêmes dispositions, et la procédure est différente selon votre nationalité et le pays de destination. Il est éventuellement possible de retirer en capital une partie des cotisations effectuées (AVS/LPP).

Pour être certain-e de toucher vos prestations sans difficulté, assurez-vous d'avoir entrepris toutes les démarches nécessaires auprès des différentes assurances, ou toute autre administration.

Pour plus d'informations : <https://www.bsv.admin.ch/bsv/fr/home>