

**FORMULAIRE D'ADHESION  
INSCRIPTION D'UNE/EMPLOYEE/E**  
(ne peut pas être considéré comme contrat de travail !)

**DONNEES DE L'EMPLOYEUR**

Madame  Monsieur

Nom : ..... Tél. principal : .....

Prénom : ..... Tél. secondaire : .....

Adresse : ..... Email : .....

Code postal : ..... Localité : .....

**DONNEES DE L'EMPLOYEE/E**

Madame  Monsieur

Nom : ..... Date de naissance : .....

Prénom : ..... Etat civil : .....

Adresse : ..... Nationalité : .....

Code postal : ..... N° AVS : .....

Le n° AVS se trouve aussi sur la carte de l'assurance maladie

Localité : ..... Autorisation de séjour :  C  B  G  L  Autre .....

Si marié/e et permis B, veuillez joindre une copie du permis du conjoint

Tél. principal : ..... Inscrit/e au chômage ?  non  oui

Email : ..... Caisse de chômage: .....

**TYPE D'ACTIVITE**

Contrat de durée indéterminée

Contrat de durée déterminée

Début du contrat : ..... Contrat du ..... au .....

Genre d'activités :  Ménage  Garde d'enfants  Jardinage  Au pair  Soins à domicile  
Accompagnement  personne âgée  personne malade  personne handicapée

Divers ; précision : .....

## SALAIRE

### Salaire **NET**

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

Salaire net à l'heure : CHF .....

Salaire au mois : CHF .....

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

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

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

Documents concernant l'employé à nous transmettre impérativement :

- Copie de l'autorisation de séjour
  - si marié et permis B: joindre également une copie de l'autorisation de séjour du conjoint

Le/la soussigné/e

- adhère à l'association Chèque Emploi Fribourg en qualité de membre libre, conformément aux statuts adoptés le 1er juin 2006
- accepte les conditions générales jointes du Chèque Emploi Fribourg

Lieu et date : .....

Signature : .....

Veillez vérifier que vous avez bien indiqué le n°AVS de votre employé/e ; sans cette information, le Chèque Emploi Fribourg n'est pas en mesure de traiter votre adhésion.

### Formulaire à envoyer à :

Chèque Emploi Fribourg  
p.a. CIS  
Route des Daillettes 1  
1700 Fribourg  
[cheque-emploi@cisf.ch](mailto:cheque-emploi@cisf.ch)

### Questions :

Permanence téléphonique 026 / 426 02 40  
Lundi et mercredi 08:30 – 11:30  
Mardi et jeudi 13:30 – 16:00  
Email [cheque-emploi@cisf.ch](mailto:cheque-emploi@cisf.ch)

# CONDITIONS GENERALES DE L'ASSOCIATION CHEQUE EMPLOI FRIBOURG

## 1. DOMAINE D'APPLICATION

Ces conditions générales, en complément des statuts de l'association, sont applicables à toutes les adhésions entre le Chèque Emploi Fribourg et les employeurs adhérents à l'association.

Le Chèque Emploi Fribourg est ouvert aux seuls particuliers employant une personne à leur domicile dans le canton de Fribourg pour des travaux domestiques.

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

## 2. OBJET DE L'ADHESION

*Par son adhésion, l'employeur adhère à l'Association Chèque Emploi Fribourg en qualité de membre libre, conformément aux statuts adoptés le 1<sup>er</sup> juin 2006. Il est dispensé de s'inscrire personnellement auprès de la Caisse de compensation et également de l'administration fiscale et donne procuration au Chèque Emploi Fribourg pour signer, à titre de fiduciaire et en son nom, tout document relatif aux assurances sociales découlant de la relation de travail.*

Le Chèque Emploi Fribourg fournit les prestations suivantes :

- 2.1 Couverture d'assurances sociales obligatoires
  - Assurance vieillesse et survivants (AVS), Assurance invalidité (AI), Allocations 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
- 2.2 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)
- 2.3 Impôts à la source
  - En cas de soumission obligatoire, paiement de l'impôt à la source auprès de l'administration fiscale cantonale (barème D)
- 2.4 Autres prestations
  - Etablissement du certificat de salaire annuel
  - Décomptes de salaires mensuels
  - Attestations pour la caisse de chômage
  - Déclarations d'accident
  - Formulaire de demandes en lien avec la maternité
  - Assurance perte de gain en cas de maladie (APG) facultative

## 3. ENTREE EN VIGUEUR DE L'ADHESION

*L'inscription rétroactive de salaires est uniquement possible à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours*

L'adhésion entre en vigueur lorsque:

- 3.1 Le Chèque Emploi Fribourg a reçu le formulaire d'adhésion dûment complété et signé
- 3.2 L'employeur a réglé la facture initiale comprenant la taxe d'adhésion unique de CHF 50.00.

## 4. OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'employeur s'engage à :

- 4.1 S'assurer que son employé dispose de l'autorisation de travail nécessaire (si personne étrangère).
- 4.2 Régler les charges en lien avec son employé à l'avance.
- 4.3 Annoncer, dans un délai de 10 jours, les salaires et les heures de travail du mois écoulé.
- 4.4 Transmettre au Chèque Emploi Fribourg toutes modifications du rapport de travail, ainsi que des données personnelles de l'employé (état civil, permis de travail et impôt à la source, adresse, conditions contractuelles, salaire, nombre d'heures, absences, etc.)
- 4.5 Respecter la loi applicable concernant le contrat individuel de travail (article 319 ss CO), notamment concernant le paiement du salaire en cas de maladie, ainsi que le respect des délais de résiliation.
- 4.6 Respecter les salaires minimaux fixés selon le CTT de l'économie domestique.

## **5. CONDITIONS DE RESILIATION**

- 5.1 Résiliation par l'employeur  
L'employeur peut résilier son affiliation à Chèque Emploi Fribourg en tout temps. Dès lors il reste responsable d'assurer son employé aux assurances obligatoires. Le solde du compte employeur lui sera facturé ou remboursé par le Chèque Emploi Fribourg.
- 5.2 Exclusion par le Chèque Emploi Fribourg  
- Est exclu du Chèque Emploi Fribourg tout membre libre qui en fait la demande ou n'a eu recours à ses services pendant une durée de 2 ans.  
- Est aussi exclu de Chèque Emploi Fribourg tout membre libre qui ne s'acquitterait pas des charges salariales relatives aux salaires annoncés pour son employé. Le Chèque Emploi Fribourg se réserve le droit de ne pas déclarer l'intégralité des salaires annoncés si les versements de l'employeur ne couvrent pas l'intégralité des charges.

## **6. FRAIS DE GESTION**

Le Chèque Emploi Fribourg perçoit une commission de 5% du salaire brut déclaré pour ses services.  
Le Chèque Emploi Fribourg se réserve le droit de modifier ses frais de gestion moyennant un préavis de trois mois.

## **7. EXCLUSION DE RESPONSABILITE**

- 7.1 L'employeur est seul responsable en cas de non-respect des prescriptions relevant des assurances et de l'administration fiscale et peut dès lors être poursuivi en cas de violation des règles applicables.
- 7.2 L'employeur a le devoir de s'assurer que son employé dispose de l'autorisation de travail nécessaire. Le Chèque Emploi Fribourg décline toute responsabilité en relation avec des amendes ou peines pécuniaires pour infractions à la loi sur les étrangers ou sur l'asile.
- 7.3 L'employeur est seul responsable envers son employé de la bonne exécution du rapport de travail. Le Chèque Emploi Fribourg décline toute responsabilité découlant de litiges de droit du travail entre l'employeur et son employé, ou en cas de litige avec les assurances sociales ou privées.
- 7.4 Le salaire est à verser à l'employé par l'employeur. Aucune relation juridique ne lie le Chèque Emploi Fribourg à l'employé engagé par l'employeur.

## **8. PROTECTION DES DONNEES**

Le Chèque Emploi Fribourg 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, le Chèque Emploi Fribourg peut être amené à fournir des données aux autorités en cas d'enquête pénale.

## **9. MODIFICATIONS**

Le Chèque Emploi Fribourg se réserve le droit de modifier en tout temps ces conditions générales. Les modifications seront transmises aux employeurs et accessibles sur le site internet.

## **10. FOR / DROIT APPLICABLE**

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

## **11. CLAUSE DE SAUVEGARDE**

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