

RENSEIGNEMENTS SUR LES DIFFERENTS STATUTS DE PERSONNEL

3 possibilités vous sont offertes :

	SERVICE PRESTATAIRE	SERVICE MANDATAIRE	SERVICE EMPLOI DIRECT
Qui est l'employeur ?	Le service d'aide à domicile	Le bénéficiaire de l'APA	Le bénéficiaire de l'APA
Qui réalise les démarches administratives ? <ul style="list-style-type: none"> • Recrutement (choix du salarié) • Contrat de travail (rédaction) • Cotisations sociales (calcul et déclaration/exonération à l'URSSAF) • Bulletin de salaire (établissement et calcul) • Formation du salarié • Gestion des absences du salarié (maladie, congés, formation, etc.) et remplacement • Licenciement (procédure et calcul des indemnités) 	Le service prestataire	<p style="text-align: center;">Le service mandataire</p> <p>A noter que le choix du salarié incombe au particulier ; choix à faire parmi les personnes proposées par l'organisme assurant un service mandataire.</p>	<p>Le bénéficiaire de l'APA doit en outre veiller au respect du Code du Travail (amplitudes horaires, congés annuels, repos hebdomadaire....) et de la Convention Collective.</p> <p>En cas de recours au CESU (Chèque Emploi Service Universel), le calcul des cotisations est réalisé automatiquement par le CNCESU (Centre National des Chèques Emploi Service).</p>
	Convention collective applicable : convention collective nationale des salariés du particulier employeur consultable sur le site internet de la FEPEM : http://www.fepem.fr/		
Modalités de versement de l'APA par le Conseil départemental et de paiement du salarié	Versement au prestataire : L'APA est versée au service d'aide à domicile, le bénéficiaire devant uniquement s'acquitter de sa participation auprès de ce service.	Versement au bénéficiaire Vous payez directement : <ul style="list-style-type: none"> - un salaire aux personnes travaillant à votre domicile (recours possible au CESU) - les cotisations sociales et patronales ; - les frais de gestion de l'organisme mandataire ; - les indemnités de licenciement (dues en cas de décès ou d'entrée en établissement...) 	Versement au bénéficiaire Vous payez directement : <ul style="list-style-type: none"> - un salaire aux personnes travaillant à votre domicile (recours possible au CESU) ; - les cotisations sociales et patronales ; - les indemnités de licenciement (dues, entre autres, en cas de décès ou d'entrée en établissement d'hébergement).

<i>suite</i>	SERVICE PRESTATAIRE	SERVICE MANDATAIRE	SERVICE EMPLOI DIRECT
Avantages	L'organisme se charge de tout, y compris de l'organisation des remplacements. Seules les heures effectuées sont à régler à l'organisme.	L'organisme se charge des démarches administratives. Le coût horaire est moins élevé qu'en service prestataire.	Pour l'emploi direct, le coût horaire peut-être moins élevé qu'en service prestataire ou mandataire (rémunération minimum : SMIC).
Inconvénients	Le bénéficiaire n'a pas le choix de ses intervenants.	Liés au statut d'employeur [paiement des cotisations et des frais de licenciement , obligation de formation du personnel, paiement des absences (si vous êtes hospitalisé par exemple), contentieux éventuels (Prudhommes) etc.]	
			Ensemble des démarches administratives à réaliser en l'absence de service mandataire
Exonération Fiscale	Sous réserve d'éligibilité – déduire la part de l'APA si elle vous est versée directement par le Conseil départemental		
Informations complémentaires	Le versement de l'APA se faisant à l'organisme, vous n'aurez pas à fournir de justificatifs des heures effectuées, l'organisme les transmettant directement au Conseil départemental.	L'APA attribuée (part versée + participation bénéficiaire) inclut la rémunération, les congés payés, les charges sociales non exonérées et les frais de gestion de l'organisme. Vous devez informer le Conseil départemental de toute modification dans le nombre d'heures effectuées, conserver les justificatifs de celles-ci et remplacer votre (vos) salarié(s) en cas d'absence de ce(s) dernier(s).	L'APA attribuée (part versée + participation bénéficiaire) inclut la rémunération, les congés payés et les charges sociales non exonérées. Vous devez informer le Conseil départemental de toute modification dans le nombre d'heures effectuées, conserver les justificatifs de celles-ci et remplacer votre (vos) salarié(s) en cas d'absence de ce(s) dernier(s). Pour toute question relative aux relations de travail, vous devrez vous adresser à la DIRECCTE, à l'URSSAF ou au CNCESU (en cas de recours au CESU).

*** En cas de recours à un service prestataire ne disposant pas de l'autorisation, et notamment s'il a son siège social en-dehors du territoire métropolitain, il convient de vous renseigner auprès du Pôle Travail (Service Renseignements) de la DIRECCTE (03.29.69.80.80).