

## L'aide à domicile, pour quoi faire ?

La ou les personne(s) qui se rende(nt) chez vous dans le cadre de l'aide à domicile peuvent vous apporter de nombreux services :

### > AIDE AUX ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE

lever, toilette, entretien du linge, courses, préparation et prise des repas, garde de nuit...

### > TRAVAUX DIVERS

portage de repas, tâches ménagères, bricolage, petit dépannage, entretien du jardin, gros nettoyage, garde d'animaux...

### > ACCOMPAGNEMENT ET AIDE AU TRANSPORT POUR

une sortie, des courses, régler certaines démarches administratives...

> Etc.



## VOUS FACILITER LA VIE

Le Conseil général de l'Aube souhaite faciliter la vie des personnes âgées en les informant et en les aidant à faire les meilleurs choix en tous domaines : aide au maintien à domicile, hébergement en établissement ou en famille d'accueil, prise en charge de la dépendance... C'est lui qui coordonne les actions menées en faveur des personnes âgées dans le cadre du Schéma gérontologique départemental.

### S'AGISSANT DE L'AIDE À DOMICILE, adressez-vous au Conseil général pour

- > obtenir la liste des :
  - services mandataires
  - prestataires habilités dans le cadre de l'APA
- > connaître les possibilités d'aide financière
- > savoir précisément ce qu'on peut attendre de l'aide à domicile, selon la formule choisie.

Conseil général de l'Aube  
**DIDAMS (Direction départementale des actions médico-sociales)**  
Direction Personnes âgées / personnes handicapées  
Cité Administrative des Vassaulles  
BP 770  
10026 TROYES cedex  
paph@cg10.fr  
www.cg-aube.com  
Tél. : 03 25 42 48 82

### ÉGALEMENT À VOTRE ÉCOUTE, POUR VOUS RENSEIGNER

- > **DDTEFP (Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle)**  
2 rue Fernand Giroux, 10000 Troyes  
Tél. : 03 25 71 83 00
- > **URSSAF**  
26 rue Courtalon, 10000 Troyes  
Tél. : 0 820 39 51 00
- > **CNCESU (Centre national du Chèque emploi service universel)**  
3 avenue Émile Loubet  
42961 Saint-Étienne cedex 9  
Tél. : 0 820 86 85 84
- > **FEPEM (Fédération des particuliers employeurs)**  
82 rue Ponsardin, 51100 Reims  
Tél. : 03 26 40 48 71

édition 2009



guide

# Comment employer une aide à domicile ?

3 solutions pour les plus de 60 ans

DIDAMS  
Direction départementale  
des actions  
médico-sociales



# Aide à domicile

Vous avez besoin d'une aide à domicile ?

Quelle formule choisir ?

L'âge venant, il vous est peut-être difficile d'accomplir, seul(e), certaines tâches.

Ou peut-être souhaitez-vous tout simplement être aidé, pour alléger vos journées ?

Trois formules d'aide à domicile existent. Choisissez celle qui vous convient le mieux...

3 formules

## > SERVICE PRESTATAIRE

Vous n'avez aucune démarche à effectuer. Le service prestataire se charge de tout et met quelqu'un à votre disposition. Et c'est au service prestataire que vous réglez votre participation financière personnelle.

## > EMPLOI DIRECT

C'est vous l'employeur, et vous en assumez la responsabilité. Vous accomplissez toutes les démarches et toutes les formalités, et vous payez le salaire et les charges. Les recours au dispositif Chèque emploi service universel (Cesu) peut vous soulager de la rédaction du bulletin de salaire et du versement des charges sociales.

## > SERVICE MANDATAIRE

C'est vous l'employeur, et vous en assumez la responsabilité. Vous payez le salaire et les charges. Mais le service mandataire peut accomplir pour vous certaines démarches (recherche d'un[e] salarié[e] ou d'un[e] remplaçant[e]) et vous soulager des formalités : contrat d'embauche, bulletin de paie, arrêt de travail, licenciement.

	PRESTATAIRE un gage de tranquillité	EMPLOI DIRECT moins cher, mais plus contraignant	MANDATAIRE un compromis
SITUATION	> je suis utilisateur	> je suis employeur	> je suis employeur
FORMALITÉS D'EMBAUCHE	> le service prestataire est employeur et met à ma disposition un(e) salarié(e)	> je recrute moi-même un(e) salarié(e)	> je propose un(e) salarié(e) <b>ou</b> le service mandataire me propose un(e) salarié(e) que je recrute
PAIEMENT DU SALARIÉ	> je n'ai aucune démarche à faire	> dès l'embauche, je commande à ma banque un chéquier emploi service (prévoir un délai de 4 à 6 semaines) et je rédige un contrat de travail <b>ou</b> > dans les 8 jours suivant l'embauche, je déclare le salarié à l'Urssaf et je rédige un contrat de travail dans le respect du droit du travail et de la convention collective des salariés du particulier employeur	> le service mandataire se charge pour moi des formalités d'embauche ; il rédige le contrat dans le respect du droit du travail et le soumet à ma signature
REPLACEMENT DU SALARIÉ (pendant les congés payés)	> tous les mois, je remets au salarié le chèque emploi service et j'envoie le volet social complété au Centre national du chèque emploi service à St-Etienne qui prélèvera directement sur mon compte les charges sociales	> je règle ma participation financière personnelle au service prestataire	> je rédige moi-même le bulletin de salaire ; je verse le salaire et les charges sociales
REPLACEMENT DU SALARIÉ (accident du travail, maladie, maternité)	> le service prestataire assure le remplacement ; je n'ai aucune formalité à effectuer	> je trouve moi-même le remplaçant	> le service mandataire établit le bulletin de salaire > je verse le salaire et les charges sociales
RUPTURE DE CONTRAT À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR	> le service prestataire assure le remplacement ; je n'ai aucune formalité à effectuer	> je trouve moi-même le remplaçant et je règle les formalités administratives liées à l'arrêt de travail auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie.	> si je le souhaite, le service mandataire recherche pour moi un remplaçant
RUPTURE DE CONTRAT À L'INITIATIVE DU SALARIÉ	> je n'ai aucune formalité à effectuer	> je motive par une cause réelle et sérieuse la rupture du contrat et je respecte la procédure de licenciement (préavis, indemnités, attestation assedic, certificat de travail)	> si je le souhaite, le service mandataire recherche un remplaçant et se charge pour moi des formalités administratives liées à l'arrêt de travail
EN CAS DE DÉCÈS DE LA PERSONNE AIDÉE	> je n'ai aucune formalité à effectuer	> je motive par une cause réelle et sérieuse la rupture du contrat et je respecte la procédure de licenciement (préavis, indemnités, attestation assedic, certificat de travail)	> je motive par une cause réelle et sérieuse la rupture de contrat ; le service mandataire gère pour mon compte la procédure de licenciement ; je conserve la responsabilité d'employeur
	> je n'ai aucune formalité à effectuer	> je vérifie que le salarié démissionnaire remplit les obligations (préavis, lettre de démission) > je trouve moi-même le remplaçant	> le service mandataire veille au respect des obligations du démissionnaire envers son employeur > si je le souhaite, le service mandataire recherche un remplaçant
	> aucune formalité à effectuer par la succession	> la succession doit assurer la procédure de licenciement et verser les sommes dues au salarié	> le service prépare la procédure de licenciement et la transmet à la succession qui en assure l'exécution