

Définitions :

AVS/AI/APG/AC

- AVS : assurance vieillesse et survivants
- AI : assurance invalidité
- APG : allocations aux militaires pour perte de gain
- AC : assurance chômage

AF : allocations familiales

AAP : ass. accidents professionnels

AANP : ass. accidents non professionnels

APG maladie : ass. perte de gain en cas de maladie

IS : impôt à la source pour les détenteurs de permis B - L et pour les requérants d'asile

GS : garantie de sûreté pour les requérants d'asile

L'employeur en cas de maladie de l'employé a l'obligation de lui verser le salaire selon l'Echelle bernoise :

- 3 semaines durant la 1^{ère} année de service (plus de 3 mois)
- 1 mois durant la 2^{ème} année de service
- 2 mois durant les 3 et 4^{èmes} années de service
- 3 mois de la 5^{ème} à la 9^{ème} année de service
- 4 mois de la 10^{ème} à la 14^{ème} année de service
- 5 mois de la 15^{ème} à la 19^{ème} année de service
- 6 mois de la 20^{ème} à la 25^{ème} année de service

Délai de congé à donner pour la résiliation du contrat :

- 7 jours durant le temps d'essai (en principe 1 mois max. 3 mois)
- 1 mois pour la fin d'un mois durant la 1^{ère} année de travail
- 2 mois pour la fin d'un mois de la 2^{ème} à la 9^{ème} année de travail
- 3 mois pour la fin d'un mois dès la 10^{ème} année de travail



FICHE DE CALCUL EMPLOIS DIVERS

2020

SALAIRE BRUT DE L'EMPLOYEE

SFr. 1'000.00

CHARGES EMPLOYEE + VACANCES

Brut avant les vacances	100.0000%	SFr. 923.11
Vacances	8.3300%	SFr. 76.89
Salaire Brut soumis	108.3300%	SFr. 1'000.00
Retenue AVS	5.2750%	SFr. 52.75
Retenue AC	1.1000%	SFr. 11.00
Retenue Alloc. Familiales	0.3000%	SFr. 3.00
Retenue APG maladie	0.0000%	SFr. -
Retenue AANP	1.3940%	SFr. 13.94

SALAIRE NET A PAYER

SFr. 919.31

CHARGES EMPLOYEUR

Retenue AVS	5.5750%	SFr. 55.75
Retenue AC	1.1000%	SFr. 11.00
Retenue Alloc. Familiales	2.8000%	SFr. 28.00
Retenue APG maladie	0.0000%	SFr. -
Retenue AAP	0.1570%	SFr. 1.57

TOTAL SALAIRE + CHARGES

Charges employé(e)	8.0690%	SFr. 80.69
Charges employeur	9.6320%	SFr. 96.32
Salaire net	100.0000%	SFr. 919.31

SFr. 1'096.32

Frais de gestion

SFr. 70.00

PRIX DE REVIENT

SFr. 1'166.30

Frais de Gestion :

minim CHF 10.-- par mois et par employé-e maximum CHF 80.--



2020

Information aux employeurs et employé(e)s pour divers travaux de proximité.

Vous êtes, une association, un club, un particulier, une PPE et vous souhaitez engager du personnel (nettoyage, secrétariat, comédien, cours de langues, animateur,) pour quelques heures, jours.....voir à l'année.

TOP RELAIS Sàrl vous propose un système simple et économique de gestion des tâches administratives liées au salaire et aux assurances sociales.

Top Relais vous propose 2 variantes :

- Version CHARGES : vous payez le salaire net à l'employé et les charges à Top Relais
- Version SALAIRE + CHARGES vous payez le salaire net et les charges à Top Relais, qui reverse le salaire à l'employé.

Nous répondons à vos appels

Du lundi au vendredi

de 08h30 à 11h30

Pour une visite à notre bureau prenez rendez-vous.

Top Relais Sàrl

Rue du Bourg 8 C.P. 2162
1920 MARTIGNY 2 BOURG

☎ 027/723.39.70

fax 027/723.39.71

administration@toprelais.ch

http://www.toprelais.ch/

Informations et recommandations

Dans le contrat de travail mis à disposition de l'employeur, l'assurance perte de gain n'est pas comprise. Au besoin, l'employé et/ou l'employeur doivent la contracter eux-mêmes et en donner la gestion à Top Relais. Sans une APG, **en cas de maladie de l'employé, l'employeur a la responsabilité de lui verser son salaire pendant une période limitée qui varie selon les années de service (échelle bernoise).**

La LPP (prévoyance professionnelle) est obligatoire si le **salaire brut soumis annualisé de votre employé atteint CHF 21'330.--** sauf si le salarié est engagé pour une durée limitée ne dépassant pas trois mois. Top Relais peut se gérer les cotisations (employeur/employé) et les frais calculés par l'assurance 2^{ème} pilier.

L'impôt à la source, pour les détenteurs de permis B, L et pour les requérants d'asile s'élève forfaitairement à **10 %** du salaire brut soumis à cotisation AVS. Il sera retenu directement au paiement du salaire net et Top Relais transférera ce montant au service des contributions.

Votre statut **d'employeur** vous impose certaines obligations, notamment celle de **régulariser les conditions de séjour de votre employé**, et celle de **respecter les délais de résiliation du contrat de travail** (CO). De plus, nous vous invitons à suivre les salaires en usage dans la branche.

Le droit aux vacances est conforme à la législation en vigueur. Le salaire afférent aux vacances est payé à chaque heure effectuée, sauf autre disposition convenue entre les parties. Il est mentionné séparément sur les décomptes. De ce fait, le travailleur ne touchera pas de salaire lorsqu'il prendra ses vacances.

Chèque-Relais version charges

1. L'employeur s'annonce auprès de Top Relais et reçoit des informations et des documents. L'employeur et l'employé les complètent, les signent et les retournent à Top Relais qui fournit, entre autre, un contrat de travail. **Les frais d'inscription se montent à CHF 40.-.**
2. A l'engagement de votre employé, vous convenez d'un salaire avec lui et vous avisez Top Relais dès le 1^{er} jour de travail par téléphone, mail ou courrier (condition imposée par l'assureur LAA).
3. Pour la couverture des charges sociales employeur/employé (AVS/AI/APG/AC, AAP, AANP si 8h et + de 8h/sem. chez le même employeur, AF, IS, GS voir LPP : l'employeur verse à Top Relais une avance couvrant 3 mois de charges sociales (**minimum CHF 200.-**). A réception de cette provision le dossier est donc ouvert.
4. A la fin du mois, vous payez le salaire net à votre employé et envoyez à Top Relais, le décompte des heures.
5. Dès réception du chèque, Top Relais l'enregistre et règle les charges employeur/employé aux assurances sociales en débitant votre avance. Lorsque la provision est épuisée, vous recevrez une demande d'acompte.
6. A la fin de l'année, Top Relais établit, pour l'employeur, un récapitulatif des salaires et pour l'employé un décompte et un certificat de salaire. Le solde de la provision, non utilisé, est reporté sur l'année suivante.

Chèque-Relais version salaire + charges

1. L'employeur s'annonce auprès de Top Relais et reçoit des informations et des documents. L'employeur et l'employé les complètent, les signent et les retournent à Top Relais qui fournit, entre autre, un contrat de travail. **Les frais d'inscription se montent à CHF 40.-.**
2. A l'engagement de votre employé, vous convenez d'un salaire avec lui et vous avisez Top Relais dès le 1^{er} jour de travail par téléphone, mail ou courrier (condition imposée par l'assureur LAA).
3. L'employeur verse quelques jours avant la fin du mois un montant correspondant au salaire + les charges sociales employeur/employé (AVS/AI/APG/AC, AAP, AANP si 8h et + de 8h/sem. chez le même employeur, AF, IS, GS voir LPP).
4. A la fin du mois, vous envoyez à Top Relais, le décompte des heures.
5. Dès réception du décompte et de votre versement (salaire + charges), Top Relais enregistre les heures et verse le salaire sur le compte de votre employé. Nous réglons les charges employeur/employé aux assurances sociales en débitant votre avance.
6. A la fin de l'année, Top Relais établit, pour l'employeur, un récapitulatif des salaires et pour l'employé un décompte et un certificat de salaire. Le solde de la provision, non utilisé, est reporté sur l'année suivante.