

CHAUDOUDOUX : Mme _____ bonjour, suite à votre embauche merci de bien vouloir prendre connaissance des documents ci-joints.

FEUILLES D'HEURES PRESTATAIRE INTERVENANT

Bonjour,

Vous trouverez en pièces jointes la feuille d'heures (sous format PDF) pour la garde d'enfants ou/et pour le Ménage en « **formule prestataire Mise à disposition** » pour qui la structure est votre employeur.

EXPLICATIONS : A LIRE ATTENTIVEMENT

Indiquer bien toutes vos coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) dans le cadre prévu

1) Indiquez le mois concerné dans le titre

2) Indiquez le nom de la ou les famille(s), chez qui vous êtes intervenu, en haut de chaque colonne en dessous de "FAMILLE"

3) Ensuite, indiquez le nombre d'heures que vous avez effectués, pour chaque jour d'intervention et pour chaque famille : exemple 16h30 19h le 02 février : notez 2,5 en face du 2 février

4) Inscrivez le total des heures que vous avez effectué pour chaque famille et reportez le total des heures pour le mois en bas de la page dans la case prévue.

5) Si vous avez transporté des enfants avec votre voiture durant votre intervention, indiquez le total des kilomètres ainsi parcourus dans la case prévue en bas de la feuille. (Les frais kilométriques sont de 0,35 € par kilomètre sous réserve de justificatif « s » et de d'assurance auto transmise chaque année). Des sièges auto de la Maison des Chaudoudoux peuvent être mis à votre disposition pour des besoins ponctuels.

6) Si la famille dans laquelle vous intervenez est en dehors de Rennes pour une durée inférieure ou égale à 4h, les frais de trajets sont hors temps de travail pour vous y rendre et peuvent être pris en compte avec l'accord de la famille. L'indemnité est de 0,10cts du km avec un maximum de 15km par intervention en dehors de Rennes.

Le montant total annuel de cette indemnité ne pourra pas dépasser le plafond fixé par la Loi de Finance chaque année et URSSAF ; il est limité au trajet-aller.

7) En cas d'arrêt maladie supérieur à 3 jours, vous devez nous adresser par mail le décompte de vos IJSS ou du refus d'indemnisation de la CPAM.

8) Les documents de fin de contrat ; Attestation France Travail, Certificat de travail, Solde de tout compte, sont quérables et non portables.

Aussi, pour que nous puissions vous payer, vous devez nous adresser : **UN RIB DE VOTRE BANQUE** et **votre carte de mutuelle à jour** (sauf si c'est déjà fait).

Votre carte mutuelle doit nous être transmise à chaque date d'anniversaire.

Attention : Vous devez remplir Une feuille d'heures pour les prestations Garde d'enfants et Une autre pour les prestations Ménage.

La feuille d'heures doit nous être retournée avant le 30 ou 31 de chaque mois pour la Garde d'enfant, les Administratifs et le 25 de chaque mois pour le Ménage.

Vous pouvez nous renvoyer la feuille d'heures directement par mail.

Important :

Nous réalisons le paiement du salaire par virement et/ou chèque entre le 2 et le 5 de chaque mois.

Vous devez impérativement nous transmettre votre feuille d'heure avant le 30 ou 31 du mois après votre dernière intervention limite 23h.

Vous pouvez nous envoyer votre feuille d'heure un peu en avance en cas de week-end en fin de mois ou des vacances.

Tous les documents administratifs (feuille de salaire, contrat...) sont à venir récupérer au bureau sur les heures d'ouverture.

DJAID

Directeur

La Maison des Chaudoudoux

02.99.38.60.00

mchaudoudoux@aol.com

www.lamaisondeschaudoudoux.fr

du lundi au vendredi de 8h à 21h et SAMEDI de 8h à 20h