

## Maison de l'intercommunalité - CIAS Pays de Nexon - Monts de Châlus

### Service Mandataire d'Aide à Domicile

6, bis place de la République 87800 Nexon

**Permanence téléphonique : du lundi au vendredi de 8h30 à 9h30**

**Permanence physique : mardi et jeudi de 9h00 à 12h00**

**Martine TEIXEIRA : 05 55 36 09 80**

**Secteur d'intervention :** Bussière-Galant, Châlus, Dournazac, Pageas.

**[servicemandataire1.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr](mailto:servicemandataire1.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr)**

**Lydie VALLIER : 05 55 58 26 79**

**Secteur d'intervention :** Les Cars, Flavignac, Janailhac, Lavignac, Meilhac, Nexon, Rilhac-Lastours, Saint-Hilaire-les-Places, Saint-Maurice-les-Brousses, Saint-Jean-Ligoure, Saint-Priest Ligoure.

**[servicemandataire2.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr](mailto:servicemandataire2.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr)**

*En dehors de ces permanences,  
il est possible de vous rencontrer sur rendez-vous,  
au bureau ou à votre domicile.*

*N'hésitez pas à laisser un message téléphonique en cas d'absence.*

*Attention, il n'y a pas d'astreintes administratives les week-ends et jours fériés.*

### SIÈGE SOCIAL DU CIAS

6, bis place de la République 87800 Nexon

#### Secrétariat

05 55 36 07 98

[secretariat.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr](mailto:secretariat.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr)

[www.paysdenexon-montsdechalus.fr](http://www.paysdenexon-montsdechalus.fr)

### CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Emmanuel DEXET, Président

Fabrice GERVILLE REACHE, Vice-Président

+ 6 membres élus et 7 membres extérieurs

*(liste des membres disponible dans nos bureaux)*



Agrément Déclaration : N°SAP/200 028 413  
délivré le 1<sup>er</sup> septembre 2021  
par les DREETS Nouvelle-Aquitaine  
2 Allée St Alexis 87032 Limoges Cedex  
Tél. 05 55 11 66 00



# LIVRET D'ACCUEIL

**Service  
mandataire  
d'aide à domicile**



# Le service mandataire d'aide à domicile du Centre Intercommunal d'Action Sociale

Que vous soyez actifs, retraités ou en situation de handicap, vous avez besoin d'une aide pour :

- L'entretien du logement et/ou les travaux ménagers
- La préparation de repas à domicile, y compris les courses
- Un accompagnement dans les déplacements (à domicile ou en établissement)
- La garde d'un proche malade (à l'exclusion des soins) le jour ou la nuit
- L'assistance dans les actes de la vie quotidienne ou l'aide à l'insertion sociale (votre lever, coucher, habillage, déshabillage, toilette ne relevant pas d'une prescription médicale...)
- Les petits travaux de jardinage et de petit bricolage
- La réalisation des démarches administratives pour salarié votre employé(e) qui vous aidera au quotidien

## Vous êtes l'employeur de la personne qui intervient à votre domicile.

### Vos obligations :

- Respecter le droit du travail
- Payer les cotisations sociales
- Appliquer la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile (IDCC N°3239).

## Le service mandataire vous accompagne dans votre statut d'employeur dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne âgée, en situation de handicap ou de dépendance :

1. **Il détermine** avec vous les horaires et le salaire de la personne choisie en fonction de vos besoins, en veillant à respecter le minimum conventionnel
2. **Il vous remet un devis** gratuitement
3. **Il vous propose** si besoin, du personnel compétent préalablement sélectionné (employé(e) familial(e), garde de nuit, garde de jour, assistant(e) de vie)
4. **Il gère les obligations administratives** liées à l'embauche d'un(e) salarié(e), en appliquant convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile :
  - Rédaction des contrats de travail et des avenants
  - Bulletins de salaire
  - Déclarations sociales et fiscales
  - Attestations de salaire en cas d'arrêt maladie
  - Attestations Pôle Emploi
  - Certificats de travail...
5. **Il vous dirige** vers les services compétents pour d'éventuelles prises en charge financières (APA/Conseil Départemental, Caisses de retraite...)
6. **Il vous propose un(e) remplaçant(e)** en cas d'absence de votre salarié(e) selon les disponibilités
7. **Il propose des formations** à votre salarié(e)
8. **Il vous conseille lors d'éventuels conflits** entre votre salarié(e) et vous

## Le coût :

- Salaire de l'employé(e) et les cotisations sociales
- Les congés payés
- Les indemnités de fin de contrat (préavis, indemnités de licenciement)

## À cela s'ajoute :

- Une participation mensuelle aux frais de gestion (tarifs au 01/01/2023)  
Règlement par chèque auprès de la Trésorerie, TIPI sur internet, par virement ou par prélèvement

de 1 à 50 heures/mois : 1,47 €/heure avec un minimum de 16,86 €  
De 51 à 100 heures /mois : 1,13 €/heure  
Au-delà de 100 heures/mois : 0,91 €/heure

**Cas particulier des présences de nuit :** la base de calcul pour les frais de gestion sur les présences de nuit suivra le même sort que la rémunération de ces présences (indemnité forfaitaire)

- 1/4 du nombre d'heures de présence si 0 ou 1 intervention durant la présence de nuit
- 1/3 du nombre d'heures de présence si 2 ou 3 interventions durant la présence de nuit
- Heures de présence effectives pendant les interventions + 1/3 des heures restantes de la présence de nuit si 4 interventions ou plus

## Devis remis gratuitement

*Vous pouvez peut-être prétendre à l'ouverture de droits aux avantages sociaux et fiscaux en fonction de la législation en vigueur et à des prises en charge de vos caisses de retraite ou du Conseil Départemental de la Haute-Vienne.*

