

VOUS ÊTES À L'EMPLOI D'UNE PERSONNE HANDICAPÉE OU EN PERTE D'AUTONOMIE



Les services d'aide à domicile et le chèque emploi-service

Québec 

Vous commencez à travailler pour une personne qui reçoit des services de soutien à domicile grâce à un programme appelé « Allocation directe ». Voici ce que vous devez savoir.

La clientèle et les services

La clientèle admissible à ce programme est constituée de personnes handicapées, de personnes âgées en perte d'autonomie ou de toute autre personne dont l'état nécessite des services de soutien à domicile.

Les services que vous pouvez offrir à domicile sont variés. Il peut s'agir de services d'assistance personnelle comme l'aide au bain, l'aide à l'alimentation, l'habillement ou certains transferts (aller du fauteuil au lit, du fauteuil aux toilettes, etc.), et de services d'aide domestique comme le ménage, la préparation de repas, la lessive, le repassage ou les courses.

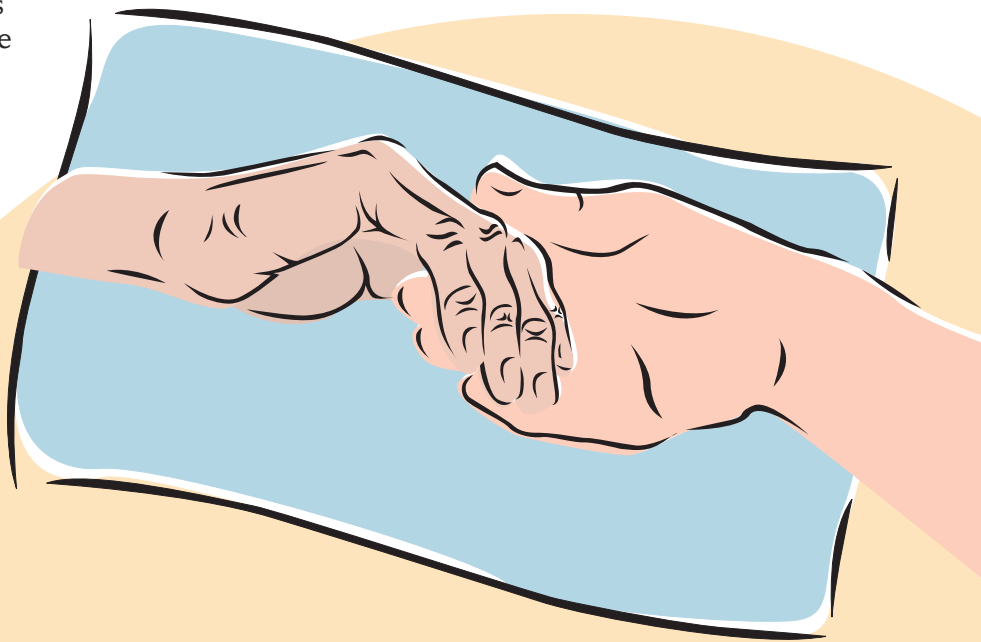
Le nombre d'heures de services est déterminé par le CLSC. Votre employeur ne peut le modifier sans autorisation.

L'emploi et la rémunération

Vous venez d'être embauché par une personne qui bénéficie de ce programme, ce qui vous permet d'obtenir certaines conditions de travail. Cette personne est votre employeur.

Le salaire horaire est établi sur une base régionale et peut varier d'une région à l'autre.

Votre paie est versée par un service de paie, le Centre de traitement du chèque emploi-service (CES). Il s'occupe de toutes les opérations reliées à la paie au nom de votre employeur.



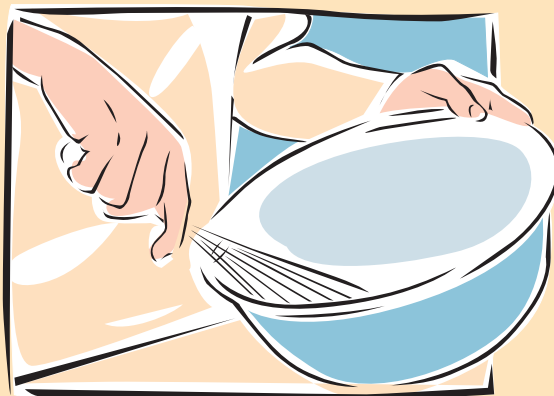
Les conditions

- Vous avez le statut de salarié.
- Votre salaire horaire de base doit être égal ou supérieur au salaire minimum légal en vigueur au Québec.
- Vous êtes assujetti à la Loi sur les normes du travail depuis le 1er juin 2004.
- Comme toute personne salariée, vous cotisez à l'assurance emploi. Si vous quittez ou perdez votre travail, vous aurez droit à des prestations d'assurance emploi si vous répondez aux conditions d'admissibilité.
- Vous contribuez à la Régie des rentes du Québec en fonction de votre revenu.
- Selon le salaire gagné, vous payez des impôts aux gouvernements fédéral et provincial.
- Vous êtes assujetti à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles ; en cas d'accident de travail, vous pouvez donc bénéficier des indemnités prévues à cette fin par la Loi.



Vos obligations

- En tout temps, vous devez agir avec courtoisie, respecter les horaires et la fréquence de travail, de même que toutes les conditions convenues avec votre employeur, qui est aussi la personne à qui vous offrez les services.



- Si vous devez vous absenter du travail ou ne pouvez vous présenter au moment convenu, n'oubliez pas d'en informer, dès que possible, la personne qui compte sur vos services.
- Vous devez respecter vos obligations fiscales et légales comme tous les travailleurs et travailleuses.
- Si vous constatez un changement dans l'état de santé de votre employeur, vous devez d'abord en discuter avec lui. Si vous le jugez nécessaire, vous devez prévenir le CLSC auquel il est rattaché.
- Vous devez avoir un numéro d'assurance sociale, sinon, en faire la demande à l'un des bureaux de Développement des ressources humaines Canada.
- Pour obtenir la documentation et en cas d'accident de travail, vous devez communiquer avec l'équipe du Programme santé-sécurité du travail, aux numéros suivants :

À Montréal : (514) 864-6048
Ailleurs au Québec : 1 866 802-6280 (sans frais)

L'embauche

Au moment de votre engagement et de votre inscription au Centre de traitement du CES, vous devez obligatoirement fournir à votre employeur les renseignements suivants :

- nom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'assurance sociale et date de naissance.

Ces renseignements sont inscrits sur le formulaire Volet social et servent à préparer votre paie.

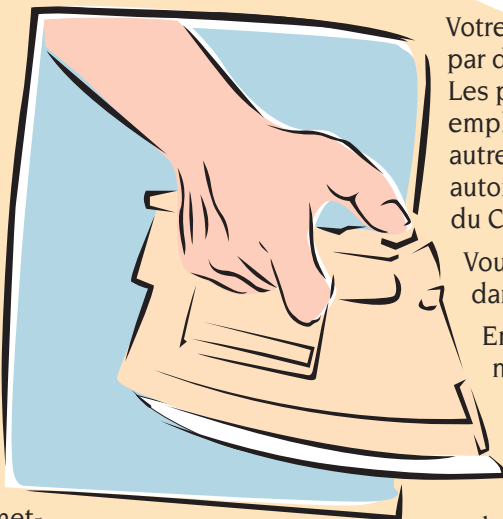
Si vous désirez que les déductions pour les impôts fédéral et provincial soient différentes des exemptions de base, vous devrez remplir, signer et remettre les documents suivants :

- formulaires TP-1015.3 et TD 1 afin que l'on puisse calculer les prélèvements à faire sur votre paie pour les impôts provincial et fédéral.

Ces formulaires peuvent vous être remis par votre employeur ou vous pouvez vous les procurer auprès du CLSC ou d'un bureau de Développement des ressources humaines Canada et du ministère du Revenu du Québec.

Le montant à retenir peut être écrit directement sur le Volet social.

Vous devez également remettre à votre employeur un spécimen de chèque (obligatoire) pour que votre paie soit déposée automatiquement dans votre compte bancaire. Chaque fois que vous avez un nouvel employeur, vous devez fournir tous ces renseignements et documents.



Le traitement de la paie

Le formulaire Volet social sert de feuille de temps pour préparer votre paie. Vous pouvez rappeler à votre employeur de le signer et de le poster, dès que possible, selon les dates de période de paie inscrites au calendrier de traitement de la paie, remis par le Centre de traitement du CES.

Vous pouvez signer, à l'endroit indiqué, le formulaire attestant le nombre d'heures travaillées au cours de la période.

À sa demande, vous pouvez aider votre employeur à remplir le formulaire.

Votre salaire est calculé en fonction des heures travaillées pour chaque période de paie qui dure deux semaines, du dimanche au samedi.

Votre salaire net est déposé le vendredi, par dépôt direct, dans votre compte bancaire. Les prélèvements relatifs à l'impôt, à l'assurance emploi, à la Régie des rentes du Québec, et les autres prélèvements s'il y a lieu, seront faits automatiquement par le Centre de traitement du CES.

Vous recevez un avis de dépôt par la poste dans la semaine qui suit votre jour de paie.

En tout temps, si des changements surviennent, par exemple un déménagement, vous devez en informer votre employeur pour qu'il avise le Centre de traitement du CES.

Si vous changez d'institution financière ou de numéro de compte bancaire, vous devez remettre à votre employeur un nouveau spécimen de chèque qui fera le suivi auprès du Centre de traitement du CES afin que soient effectuées les corrections nécessaires.

Une fois par année, le Centre de traitement du CES vous fera parvenir, par la poste, les relevés utiles pour la production de vos déclarations de revenus. Ainsi, si vous n'êtes plus au travail ou avez changé d'emploi, veuillez en informer le Centre de traitement du CES.

La cessation d'emploi

Si, pour une raison ou une autre, vous cessez de travailler, le motif de votre départ et la date de votre dernière journée de travail doivent être transmis par votre employeur au Centre de traitement du CES. Le Centre lui retournera le formulaire Relevé d'emploi (RE) pour qu'il le signe et vous en remette une copie ou vous l'envoie par la poste. Ce document est nécessaire pour faire une demande de prestations d'assurance emploi et votre employeur est tenu de vous le remettre. Au besoin, vous pouvez le lui demander.



Informations additionnelles

Si vous avez besoin d'informations additionnelles au sujet de votre paie, parlez-en à votre employeur. Pour des questions relatives aux déductions à la source, vous pouvez communiquer avec le Centre de traitement du CES en donnant le nom de votre employeur inscrit en haut à gauche de l'avis de dépôt de votre paie.

Pour des questions relatives à l'impôt sur le revenu, à l'assurance emploi, au régime de rentes du Québec, aux normes du travail, à la santé et à la sécurité du travail, communiquez avec les ministères ou organismes concernés :

- ministère du Revenu du Québec ou Revenu Canada ;
- bureau régional de Développement des ressources humaines Canada ;
- Régie des rentes du Québec ;
- Programme santé-sécurité au travail ;
- bureau régional de la Commission des normes du travail.

Vous pouvez aussi vous informer auprès de Communication-Québec, qui vous dirigera vers la ressource appropriée.

Si vous avez des questions au sujet des services que vous offrez, parlez-en d'abord avec votre employeur ou avec son répondant ou, au besoin, communiquez avec le CLSC auquel votre employeur est rattaché.

Personne ressource :

Téléphone :

Nom de votre employeur :

Téléphone :

Site Internet du ministère de la Santé
et des Services sociaux : www.msss.gouv.qc.ca.



**Santé
et Services sociaux**

Québec

