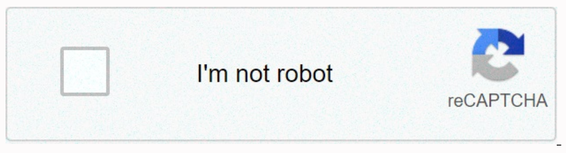
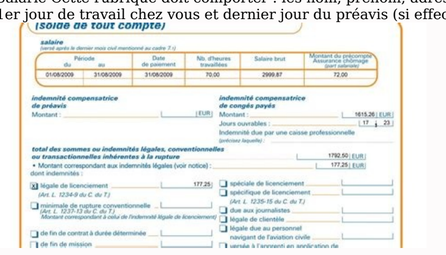


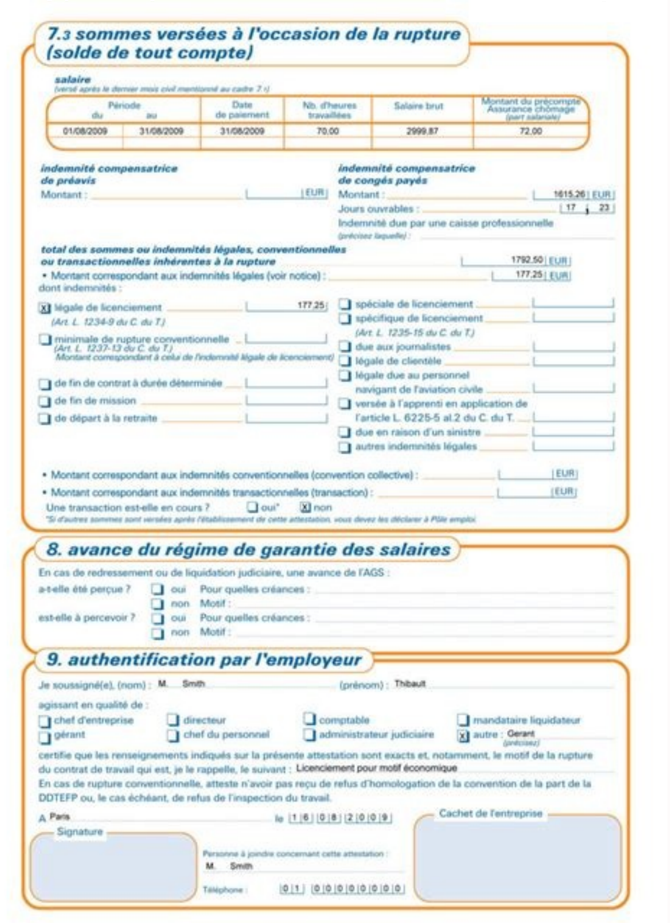
Continue

Attestation pole emploi particulier employeur cesu pdf

Si vous avez licencié un(e) employé(e) de maison, à la fin du contrat CESU, lors de son dernier jour de travail, vous devez remettre à votre salarié(e) à domicile une attestation Pole Emploi CESU particulier employeur (anciennement attestation ASSEDIC) pour qu'il ou elle puisse percevoir des indemnités « chômage ». Cette attestation Pôle emploi doit également être remise en cas de rupture conventionnelle ou de démission. Voici comment remplir sans erreur votre attestation Pole Emploi CESU. Où se procurer l'attestation Pôle emploi CESU (aussi appelée attestation simplifiée des particuliers employeurs) ? Vous pouvez trouver cette attestation simplifiée particuliers employeurs CESU sur le site Pôle Emploi. Pour cela inscrivez-vous au préalable sur le site, rubrique particulier employeur, et créez un espace Employeur (avec votre numéro CESU). Vous recevrez ensuite des codes par e-mail, et vous pourrez alors accéder à l'espace Employeur du site. Vous y trouverez des attestations Pole Emploi CESU vierges, à remplir. Vous pouvez remplir cette attestation Pôle emploi simplifiée des particuliers employeurs en ligne ou bien la télécharger. Choisissez bien l'attestation Pôle emploi particulier-employeur CESU : les autres attestations simplifiées particuliers employeurs concernent les particuliers employeurs de gardes d'enfants à domicile ou d'assistantes maternelles.
Puis remplissez chaque rubrique comme suit : 1. Employeur Cette rubrique est pré-remplie par le site Pôle emploi avec vos coordonnées 2.
Salarié Cette rubrique doit comporter : les nom, prénom, adresse et date de naissance du salarié CESU un éventuel lien de parenté avec vous son numéro de Sécurité Sociale sa caisse de retraite : indiquez IRCEM 261 avenue des Nations Unies 59672 ROUBAIX CEDEX 1 3. Emploi Pour cette partie, vous devrez préciser : La durée de l'emploi salarié : 1er jour de travail chez vous et dernier jour du préavis (si effectué) Le dernier emploi tenu : « Salarié(e) du particulier employeur » Le préavis : 1er jour et dernier jour de préavis, effectué ou non, payé ou non.


(solde de tout compte)
salaire
(versé après le dernier mois civil mentionné au cadre 7.1)
Période du 01/08/2009 au 31/08/2009 | Date de paiement 31/08/2009 | Nb. d'heures travaillées 70,00 | Salaire brut 2999,87 | Montant du précompte Assurance chômage (part salariale) 72,00
indemnité compensatrice de préavis
Montant : [EUR]
indemnité compensatrice de congés payés
Montant : 1615,26 [EUR]
Jours ouvrables : 17 23
Indemnité due par une caisse professionnelle (précisez laquelle) :
total des sommes ou indemnités légales, conventionnelles ou transactionnelles inhérentes à la rupture 1792,50 [EUR]
• Montant correspondant aux indemnités légales (voir notice) : 177,25 [EUR]
dont indemnités :
[X] légale de licenciement (Art. L. 1234-9 du C. du T.) 177,25
[ ] spéciale de licenciement
[ ] spécifique de licenciement (Art. L. 1235-15 du C. du T.)
[ ] minimale de rupture conventionnelle (Art. L. 1237-13 du C. du T.) Montant correspondant à celui de l'indemnité légale de licenciement
[ ] due aux journalistes
[ ] légale de clientèle
[ ] légale due au personnel navigant de l'aviation civile
[ ] de fin de contrat à durée déterminée
[ ] de fin de mission
[ ] de départ à la retraite
[ ] versée à l'apprenti en application de l'article L. 6225-5 al.2 du C. du T.
[ ] due en raison d'un sinistre
[ ] autres indemnités légales
• Montant correspondant aux indemnités conventionnelles (convention collective) : [EUR]
• Montant correspondant aux indemnités transactionnelles (transaction) : [EUR]
Une transaction est-elle en cours ? [ ] oui* [X] non
*Si d'autres sommes sont versées après l'établissement de cette attestation, vous devez les déclarer à Pôle emploi.

S'il a été non effectué non payé (ex : votre salarié n'a pas voulu l'effectuer) vous devez préciser la raison pour laquelle il n'a pas été effectué ni payé. Horaire hebdomadaire de travail : indiquez l'horaire rémunéré 4. Motif de la rupture du contrat de travail Vous avez le choix entre 12 possibilités de motifs de licenciement ou de rupture de contrat CESU. 5.
Salaires des 25 derniers mois, y compris le salaire du mois au cours duquel intervient la fin du contrat de travail (37 derniers mois pour les salariés âgés de 53 ans et plus au moment de la rupture du contrat de travail) ATTENTION : indiquez le montant des salaires en BRUT.
Pour compléter le tableau, vous devez préparer les bulletins de salaires des derniers mois y compris le dernier mois travaillé même s'il est incomplet (ou bien imprimer les attestations Pole emploi CESU si vous ne faites pas vos propres bulletins de salaire). Travaillé = jour où votre salarié CESU a effectivement travaillé à votre domicile Le dernier jour travaillé payé : dernier jour où le salarié CESU a effectivement exécuté son travail La période de paie : période à laquelle se réfère le salaire Nombre d'heures travaillées : nombre d'heures déclaré au CESU.


7.3 sommes versées à l'occasion de la rupture (solde de tout compte)
salaire
(versé après le dernier mois civil mentionné au cadre 7.1)
Période du 01/08/2009 au 31/08/2009 | Date de paiement 31/08/2009 | Nb. d'heures travaillées 70,00 | Salaire brut 2999,87 | Montant du précompte Assurance chômage (part salariale) 72,00
indemnité compensatrice de préavis
Montant : [EUR]
indemnité compensatrice de congés payés
Montant : 1615,26 [EUR]
Jours ouvrables : 17 23
Indemnité due par une caisse professionnelle (précisez laquelle) :
total des sommes ou indemnités légales, conventionnelles ou transactionnelles inhérentes à la rupture 1792,50 [EUR]
• Montant correspondant aux indemnités légales (voir notice) : 177,25 [EUR]
dont indemnités :
[X] légale de licenciement (Art. L. 1234-9 du C. du T.) 177,25
[ ] spéciale de licenciement
[ ] spécifique de licenciement (Art. L. 1235-15 du C. du T.)
[ ] minimale de rupture conventionnelle (Art. L. 1237-13 du C. du T.) Montant correspondant à celui de l'indemnité légale de licenciement
[ ] due aux journalistes
[ ] légale de clientèle
[ ] légale due au personnel navigant de l'aviation civile
[ ] de fin de contrat à durée déterminée
[ ] de fin de mission
[ ] de départ à la retraite
[ ] versée à l'apprenti en application de l'article L. 6225-5 al.2 du C. du T.
[ ] due en raison d'un sinistre
[ ] autres indemnités légales
• Montant correspondant aux indemnités conventionnelles (convention collective) : [EUR]
• Montant correspondant aux indemnités transactionnelles (transaction) : [EUR]
Une transaction est-elle en cours ? [ ] oui* [X] non
*Si d'autres sommes sont versées après l'établissement de cette attestation, vous devez les déclarer à Pôle emploi.
8. avance du régime de garantie des salaires
En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, une avance de l'AGS :
a-t-elle été perçue ? [ ] oui Pour quelles créances : [ ] non Motif :
est-elle à percevoir ? [ ] oui Pour quelles créances : [ ] non Motif :
9. authentification par l'employeur
Je soussigné(e), (nom) : M. Smith (prénom) : Thibault
agissant en qualité de :
[ ] chef d'entreprise [ ] directeur [ ] comptable [ ] mandataire liquidateur
[ ] gérant [ ] chef du personnel [ ] administrateur judiciaire [X] autre : Gerant (précisez)
certifie que les renseignements indiqués sur la présente attestation sont exacts et, notamment, le motif de la rupture du contrat de travail qui est, je le rappelle, le suivant : Licenciement pour motif économique
En cas de rupture conventionnelle, atteste n'avoir pas reçu de refus d'homologation de la convention de la part de la DDTEFP ou, le cas échéant, de refus de l'inspection du travail.
A Paris le 16/08/2009
Signature
Cachet de l'entreprise
Personne à joindre concernant cette attestation : M. Smith
Téléphone : 01 00 00 00 00 00 00 00

Nombre de jours n'ayant pas été intégralement payés : nombre de jours non payés, notamment les congés sans solde, les absences pour maladie ou maternité… Salaire brut mensuel versé, y compris congés payés : salaire brut mensuel versé à votre salarié(e) (incluant les 10% au titre des congés payés). Observations : indiquez ici un éventuel arrêt maladie, jour de congé sans solde, jour férié non rémunéré, congés payés non rémunérés, etc 6. Primes Si vous avez versé une prime à votre salarié à domicile dans les 12 derniers mois (ex : Noël, vacances), indiquez son montant BRUT ici. 7. Sommes versées à l'occasion de la rupture Total des autres indemnités liées à la rupture : Indiquez ici le total des sommes versées à l'occasion de la rupture (indemnités légales de licenciement ou de rupture conventionnelle CESU + éventuelles primes de rupture « à titre personnel ») dont montant correspondant aux indemnités légales de licenciement ou de rupture : indemnités légales de licenciement ou de rupture conventionnelle si vous en avez versé (montant versé en brut) ou de fin de contrat à durée déterminée si votre salarié était en CDD CESU (« prime de précarité ») 8. Authentification par l'employeur Mentionnez vos nom et prénom Spécifiez sur l'attestation Pole emploi CESU que vous agissez en qualité de particulier employeur (ou en qualité d'ayant droit si vous signez pour le compte d'un employeur CESU décédé) Mentionnez en toutes lettres la cause de la rupture de contrat Signez dans la case signature Comment envoyer l'attestation à Pôle Emploi ? Si vous ne l'avez pas transmise électroniquement à Pôle Emploi, vous devez OBLIGATOIREMENT transmettre une copie papier de cette attestation Pôle Emploi CESU par courrier à l'adresse suivante : POLE EMPLOI Centre de traitement B.P. 80069 77213 AVON Cedex Créez et gérez une attestation employeur destinée à Pôle emploi à l'expiration ou à la rupture du contrat de travail de votre salarié.