



Direction du Travail

# EMPLOYER DU PERSONNEL DE MAISON



# LES EMPLOYEURS ET TYPES D'EMPLOIS CONCERNÉS

**Cette procédure concerne les particuliers qui emploient, au sein de leur domicile privé, des salariés relevant des emplois listés ci-dessous :**

- ▶ Aides ménagères
- ▶ Chauffeurs
- ▶ Cuisiniers
- ▶ Employés de maison
- ▶ Femmes de chambre
- ▶ Femmes de ménage
- ▶ Gardes du corps
- ▶ Gardes malades
- ▶ Gouvernantes
- ▶ Hommes toutes mains
- ▶ Jardiniers
- ▶ Lingères
- ▶ Maîtres d'hôtel
- ▶ Majordomes
- ▶ Nurses
- ▶ Repasseuses
- ▶ Valets

# 1

## S'AFFILIER EN QUALITÉ D'EMPLOYEUR « GENS DE MAISON » AUX ORGANISMES SOCIAUX

### POURQUOI ?

Cette étape est indispensable pour vous permettre de recruter du personnel. Elle permettra votre identification par les différents services administratifs concernés par l'embauche de personnel, notamment le Service de l'Emploi, l'Inspection du Travail et les Caisses Sociales de Monaco (CCSS).

Elle se traduit par l'attribution d'un numéro employeur unique, à utiliser à la fois pour le recrutement et les déclarations sociales mensuelles.

### COMMENT ?

Il s'agit d'un simple formulaire :

- ▶ **à télécharger sur le site [www.caisses-sociales.mc](http://www.caisses-sociales.mc)** à la rubrique « Affiliation » des « Employeurs de gens de maison »
- ▶ **ou à retirer aux Caisses Sociales de Monaco (CCSS)**
- ▶ **et à retourner complété au :**  
**Service Recouvrement des Caisses Sociales de Monaco,**  
11 rue Louis Notari,  
accompagné de la copie de votre carte d'identité ou de votre carte de séjour.

*De plus, dans le cas où vous souhaiteriez, pour simplifier vos obligations sociales, opter pour le prélèvement automatique des cotisations mensuelles dues sur les salaires, il conviendra de compléter le formulaire « Mandat de prélèvement », également téléchargeable en ligne, et de joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) original et signé.*

Le formulaire est intitulé "ADHÉSION MAÎTRE DE MAISON" et est à retourner avec la photocopie de la carte de séjour. Il est divisé en sections pour les coordonnées personnelles et professionnelles. Les logos des organismes sociaux (AG2R, CCSS, OMT, Unedic) sont affichés en haut.

**AG2R LA MONDIALE**  
AG2R Retraite Arcco  
AG2R Retraite Agric

**CAISSES SOCIALES DE MONACO**

**OMT**  
OFFICE DE LA MEDECINE DU TRAVAIL

**Unedic**  
ASSURANCE CHOMAGE

**ADHÉSION MAÎTRE DE MAISON**  
(à retourner avec la photocopie de la carte de séjour)

N° DIMATRICULATION: \_\_\_\_\_ N° AMRR: \_\_\_\_\_  
NOM: \_\_\_\_\_ PRENOM: \_\_\_\_\_  
NOM DE NAISSANCE: \_\_\_\_\_ NATIONALITE: \_\_\_\_\_  
DATE DE NAISSANCE: \_\_\_\_\_ LIEU: \_\_\_\_\_ DPT: \_\_\_\_\_  
ADRESSE: \_\_\_\_\_  
IMMEUBLE: \_\_\_\_\_  
TELEPHONE: \_\_\_\_\_  
ADRESSE ELECTRONIQUE: \_\_\_\_\_  
ADRESSE DE CORRESPONDANCE: \_\_\_\_\_  
TELEPHONE: \_\_\_\_\_  
ADRESSE ELECTRONIQUE: \_\_\_\_\_  
DATE 1<sup>ère</sup> EMPLOI PREVUE: \_\_\_\_\_ NOMBRE DE SALAIRES: \_\_\_\_\_  
S'engage à se conformer au règlement intérieur ainsi qu'aux textes et élections pris en application des Lois.

Fait à Monaco, le \_\_\_\_\_  
Signature précédée de la mention «Lu et approuvé»

© 2010 Tous droits réservés de la CCSS. Toute réimpression sans autorisation est formellement interdite. Pour plus d'informations sur les modalités de dépôt, voir le site internet de l'organisme concerné.

Service Recouvrement des Cotisations - 11, rue Louis Notari - MC - 98000 MONACO Cedex  
Tél : (+377) 93 21 61 62 - [RECROUVREMENT@CAISSES.SOCIALES.MC](mailto:RECROUVREMENT@CAISSES.SOCIALES.MC)





# 3

## LE PERMIS DE TRAVAIL

Dès réception, le **Service de l'Emploi** enregistrera le **document de demande d'autorisation d'embauchage et de permis de travail**, mentionné à l'étape précédente, que vous avez complété avec votre salarié.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l'**Office de la Médecine du Travail** va **dès lors programmer une visite médicale d'aptitude pour votre salarié**.

Cet organisme vous adressera une convocation, avec une date et un horaire précis. Il vous appartiendra de remettre cette convocation à votre salarié, qui devra impérativement s'y rendre.

En parallèle, le **Service de l'Emploi** vous adressera le **permis de travail de votre salarié**, qui se présente comme ci-contre. Vous conserverez la partie supérieure de ce document et lui remettrez la partie inférieure, détachable.

The image shows two forms from the Government of Monaco. The top form is titled 'AUTORISATION D'EMBAUCHAGE' and the bottom form is titled 'PERMIS DE TRAVAIL'. Both forms have a header with the Government of Monaco logo and the 'Direction du Travail Service de l'Emploi'. The forms contain fields for employee information (Nom, Prénom, N°ID, Domicile, Nationalité, Pays, Situation de famille, Immatriculation C.C.S.S. à titre résident), employer information (Nom, Adresse, Téléphone, Fax, Email, Coefficient), and work conditions (est autorisé à embaucher/en qualité de, du/chez, au, durée du travail, La Direction Adjoint du Travail, Sophie VINCENT). There are also fields for 'permis' and 'coefficient'. A blue arrow points from the text to the right side of the forms.

# 4

## DÉCLARER MENSUELLEMENT AUX CAISSES SOCIALES DE MONACO LES HEURES EFFECTUÉES ET PAYER LES COTISATIONS SOCIALES

■ A la fin de chaque mois, les **Caisses Sociales de Monaco** vont vous adresser un **formulaire de déclaration de salaires**. Sur ce document, vous devrez indiquer :

- Le montant des salaires bruts de votre salarié en précisant éventuellement le montant des avantages en nature
- Les heures travaillées et les congés payés
- Tout événement intervenu dans le mois (maladie, maternité, accident de travail etc...)

**Cette déclaration est à retourner**, une fois complétée, **avant le 10 du mois suivant**, aux Caisses Sociales de Monaco (CCSS).

**Un appel de cotisations correspondant à votre déclaration vous est ensuite adressé** par les Caisses Sociales, pour paiement dans les 10 jours.

■ Pour plus de souplesse et de facilité, les Caisses Sociales ont développé un **service internet sécurisé** : [www.caisses-sociales.mc](http://www.caisses-sociales.mc).

Après une étape d'adhésion à ce service, elle-même réalisable en ligne, **l'accès au téléservice vous permet de saisir votre déclaration** (heures effectuées, salaires versés...) **et de payer vos cotisations en ligne**.

**Ce téléservice vous permet en outre d'éditer le bulletin de paye**, de consulter l'historique de vos déclarations de salaire, de consulter et de télécharger des relevés de cotisations.

# QUE DOIS-JE FAIRE VIS-À-VIS DE MON SALARIÉ, CHAQUE FIN DE MOIS ?

Le dernier jour de chaque mois, vous devez remettre à votre salarié, un bulletin de salaire, ainsi que sa rémunération.

Cette rémunération est fonction du nombre d'heures travaillées et prend en compte les éventuels congés payés.

Afin de simplifier vos calculs, un modèle de bulletin de salaire est en ligne sur le site [www.caisses-sociales.mc](http://www.caisses-sociales.mc) à la rubrique « Employeurs de gens de maison / calcul du bulletin de salaire » et permet de déterminer tous les éléments, en renseignant le montant net que vous versez au salarié.

L'Inspection du Travail se tient également à votre disposition pour vous aider dans cette démarche.

# COMMENT MODIFIER LE PERMIS DE TRAVAIL DE MON SALARIÉ, PAR LA SUITE ?

Le permis de travail de votre salarié doit être le reflet de l'emploi qu'il occupe pour votre compte.

Il est rappelé que ce document, tout comme la demande d'autorisation d'embauchage et de permis de travail (étape 2 B), recense les éléments du contrat de travail. En cas de conflit avec votre salarié, il éclairera donc les services concernés par rapport aux conditions de travail définies avec votre salarié.

Ainsi, en cas de changement d'emploi, ou de changement du nombre d'heures pratiquées, par exemple, et notamment si votre salarié est amené à réduire son temps de travail, vous devez modifier son permis de travail.

Le document ci-contre, disponible sur le site [www.gouv.mc](http://www.gouv.mc) > Service Particuliers > Emploi > Renouveler ou modifier un permis de travail sera à compléter avec votre salarié, et à retourner au Service de l'Emploi accompagné de 5 euros de frais d'enregistrement.

Une fois enregistré, un nouveau permis de travail vous sera adressé.

**DEMANDE DE RENOUELEMENT DE CONTRAT DE TRAVAIL OU DE MODIFICATION DE CONTRAT DE TRAVAIL**

**L'EMPLOYEUR**

N° d'affiliation aux Organismes Sociaux : .....

Télétravail :  Oui  Non  
Si oui :  Domicile  Tiers-Lieu  
 Fin de Télétravail  
Date d'effet : .....

Nom d'usage et Prénom : .....  
Raison Sociale : .....  
Adresse : .....  
Code Postal & Ville : .....

**LE SALARIÉ**

Nom d'usage : ..... Nom (nom de naissance) : ..... Prénom : .....  
N° C.C.S.S. : ..... N° Permis : ..... Qualification : .....  
Nationalité : ..... Coef. : ..... Salaire Brut : .....  
Heure(s) hebdo : .....  
Indemnités diverses : ..... Fin de contrat (j/mm/aaaa) : .....  
Date d'entrée (j/mm/aaaa) : .....

Lieu d'habitation :  Monaco  Communauté limitrophe (Département, Cap d'Al, La Forêt, Remondini)  Autres France  Italie

**PRIERE D'INDIQUER TOUS CHANGEMENTS :**

Nouvelle adresse : .....  
Adresse email : .....

Situation familiale :  Célibataire  Marié le (j/mm/aaaa) : ..... à .....  Veuf  
 Divorcé le (j/mm/aaaa) : .....  Séparé le (j/mm/aaaa) : .....

**Conjoint :**  
Nom (nom de naissance) : ..... Prénom : .....  
Date de naissance (j/mm/aaaa) : ..... Nationalité : ..... Activité : .....  
Adresse : .....

**Enfants à charge :**

Noms	Prénoms	Date de naissance (j/mm/aaaa)

Le salarié est ..... de ces enfants ..... qui résident à .....  
qui sont élevés par M. ...., demeurant à .....

\*\* Cette information peut être utilisée par les Caisse Sociales de Monaco.

Fait à Monaco, le (j/mm/aaaa) : .....

Signature du salarié : ..... Signature de l'employeur : .....

Cadre réservé au Service de l'Emploi		
N° de permis :		
Date :		
Taxe :	TNP	2 € 5 €

IMPORTANT : Cette demande doit être déposée dans les plus brefs délais au guichet du Service de l'Emploi accompagné de :  
- Photocopie de la carte d'identité.  
- 5 € de frais de dossier dont 1 € à la charge de l'employeur.

En application des articles 13, 15 et suivants de la Loi N° 1.007 du 20 décembre 1997 relative à la protection des informations personnelles, modifiée.



# SE RENSEIGNER

## AFFILIATION | DÉCLARATIONS MENSUELLES

Service Recouvrement des cotisations

### CCSS

11, rue Louis Notari  
MC 98000 MONACO  
Tél : +377 93 15 43 43 - [www.caisses-sociales.mc](http://www.caisses-sociales.mc)  
[recouvrement@caisses-sociales.mc](mailto:recouvrement@caisses-sociales.mc)



## DÉMARCHES DE RECRUTEMENT, DÉPÔT DES DOCUMENTS, PERMIS DE TRAVAIL

### SERVICE DE L'EMPLOI

La Frégate - 2, rue Princesse Antoinette  
MC 98000 MONACO  
Tél : +377 98 98 88 14 - [www.gouv.mc](http://www.gouv.mc)



## COEFFICIENTS, PROBLÉMATIQUES RENCONTRÉES AVEC LE PERSONNEL, CALCUL DES CONGÉS PAYÉS, DROITS DES SALARIÉS, LICENCIEMENTS ETC.

### INSPECTION DU TRAVAIL

La Frégate - 2, rue Princesse Antoinette  
Mc 98000 MONACO  
Tél : +377 98 98 87 26 - [www.gouv.mc](http://www.gouv.mc) > Service Particuliers



## VISITES MÉDICALES

### OFFICE DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

L'Aigue Marine - 24, avenue de Fontvieille  
MC 98000 MONACO  
Tél : +377 97 98 46 46 - [www.omt.mc](http://www.omt.mc)

#### Direction du Travail

La Frégate - 2, rue Princesse Antoinette  
MC 98000 MONACO  
Tél : +377 98 98 86 59  
[www.gouv.mc](http://www.gouv.mc)