



LA GESTION ADMINISTRATIVE: *Chapitre 8*



LES DIFFERENTES COTISATIONS



Ecole de prévention
et de sécurité

10.3. Les cotisations

10.3.1. La CSG

- **SIGLE** **CSG:** Contribution Sociale Généralisée
Créée en 1991 (loi du 29 décembre 1990)
- **DÉNOMINATION** **Financer la sécurité sociale :** Caisse Nationale d'Allocation Familiale (CNAF), Fonds de solidarité vieillesse, Régimes obligatoires
- **HISTORIQUE** **Salarié :** 7,5 % dont 5,10 % déductible (fiscalement), 2,40 % non déductible (déduits du net à payer mais restant en charge dans la base des revenus déclarés aux impôts)
- **OBJECTIFS**
- **FINANCEMENT**
- **PARTICULARITÉS** Le calcul est fait sur une assiette plus large que celle des cotisations de sécurité sociale (cf. part patronale des cotisations de mutuelle, de prévoyance, de régimes sur complémentaires de retraite). Cette assiette subit un abattement de 3 % pour frais professionnels (forfaitaire) ce qui revient à appliquer un taux sur 97 %.

10.3.2. La CRDS

- **SIGLE** CRDS
- **DÉNOMINATION** Contribution pour le **R**emboursement de la **D**ette **S**ociale.
- **HISTORIQUE** Instituée par la loi de financement de la Sécurité Sociale du 30 décembre 1995, pour une durée provisoire allant jusqu'au 31 janvier 2004
- **FINANCEMENT** Salarié : 0,5%
- **PARTICULARITÉS** Même assiette de calcul que la CSG
Même abattement forfaitaire de 3% pour frais professionnels.

10.3.3. La sécurité Sociale

- **DÉNOMINATION** **Sécurité Sociale.**
- **HISTORIQUE** Créée par les ordonnances de 1945 Financer la sécurité sociale :
- **OBJECTIF** Maladie, Allocations familiales, Vieillesse, Accidents du travail
- **FINANCEMENT**
 - Maladie :** Employeur (12,80 %) + salarié (0,75 % sur salaire total)
 - Vieillesse :** Employeur (1,60 % + 8,30 %) sur salaire total + tranche A Salarié (6,55 %) sur tranche A + 0,10 % déplafonné
 - Allocations familiales :** Employeur (5,40 %) sur salaire total
 - Accidents du travail :** Employeur (variable) sur salaire total

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

CHAMPS

- **Maladie** : Les prestations en nature sont destinées au remboursement total ou partiel des dépenses médicales, paramédicales et des frais d'hospitalisation. Les prestations en espèces ou indemnités journalières sont destinées à compenser la perte de salaire due à l'arrêt de travail.
- **Veuvage** : En cas de décès d'un salarié affilié au régime général, l'assurance veuvage garanti temporairement et sous certaines conditions, un minimum de ressources au conjoint survivant âgé de moins de 55 ans. Suppression au 1^{er} Juillet 2004 et transfert de la cotisation aux ressources de l'assurance vieillesse.
- **Vieillesse** : Elle est destinée à financer la retraite dite « de base » de la sécurité sociale et permet aux caisses de l'assurance vieillesse de servir aux retraités actuels, des pensions calculées dans la limite du plafond.
- **Allocations familiales** : La cotisation est exclusivement assurée par l'employeur et permet de servir différents niveaux d'allocations familiales aux ayants droit.
- **Accidents du travail** : Elle est variable et calculée par la CRAM selon un mode de tarification qui varie en fonction de la taille de l'entreprise et du taux d'accident du travail constaté. Il existe 3 modes de tarification : Entreprises de moins de 10 salariés, entreprises de 10 à 199 salariés, entreprises de plus de 200 salariés.

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

Les cotisations de sécurité sociale couvrent en outre :

Assurance maternité : Les prestations en nature sont destinées au remboursement de tous frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation relatifs à la grossesse et à l'accouchement. Les prestations en espèces ou indemnités journalières sont destinées à compenser la perte de salaire pendant le congé maternité. Les prestations en espèces ou indemnités journalières sont destinées à compenser la perte de salaire pendant la durée du congé de paternité.

Assurance invalidité : Elle a pour but d'assurer un revenu de remplacement à un assuré présentant une invalidité réduisant au moins des 2/3 sa capacité de travail ou de gain.

Assurance décès : Elle a pour but de garantir aux ayants droit d'un assuré décédé un secours de première urgence - le capital décès – destiné à compenser la perte de ressources.

Le plafond de la Sécurité Sociale :

- Le plafond de la sécurité sociale est un montant, revalorisé tous les ans par l'ACOSS, qui sert de limite au delà de laquelle la rémunération qui la dépasse n'est pas soumise à certaines cotisations.
- Conséquence :
 - Une rémunération brute inférieure ou égale au plafond y est soumise dans sa totalité.
 - Une rémunération brute qui lui est strictement supérieure n'y est soumise que dans cette limite, l'excédent échappe ainsi aux cotisations.



LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- Le montant du plafond de la sécurité sociale sert aussi de valeur étalon pour déterminer les tranches de cotisations applicables aux organismes sociaux comme les ASSEDIC et les caisses de retraite complémentaire.
- Lorsque l'on parle du plafond de la sécurité sociale, c'est à sa valeur mensuelle que l'on se réfère le plus souvent :
 - VALEURS 2007
 - Plafond mensuel : 2 682 Euros
 - Tranche A = 1 fois le plafond = 2 682 Euros
 - Tranche B = 1 fois à 4 fois le plafond = 2 682 Euros à 10 728 Euros
 - Tranche C = 4 fois à 8 fois le plafond = 10 728 Euros à 21 456 Euros

10.3.4. L'assurance chômage

- Le régime d'assurance chômage, d'origine conventionnelle, est géré paritairement.
- Cette convention met en place un dispositif où indemnisation et aide au retour à l'emploi sont liées.
- Financement : double cotisation patronale et salariale calculée sur la base du salaire brut dans la limite de 4 fois le plafond de la sécurité sociale :

Employeur : 4,00 %

Salarié: 2,40 %

10.3.5. L'Association pour la Gestion du Régime d'Assurance des Créances Salariés – AGS –

- **SIGLE** AGS (ex FNGS).
- **DÉNOMINATION** Association pour la Gestion du régime d'assurance des créances des Salariés.
- **OBJECTIF** L'association gère une assurance qui garantit aux salariés le paiement de leurs créances en cas de redressement ou de liquidation judiciaire.
- **FINANCEMENT** Cette cotisation, exclusivement à la charge des employeurs, est versée aux ASSEDIC.
- **MONTANT** 0,15 % des rémunérations dans la limite de 4 fois le plafond de la sécurité sociale.

10.3.6. L'APEC

- **SIGLE :** APEC
- **DÉNOMINATION** Association Pour l'Emploi des Cadres.
- **HISTORIQUE** Créée lors d'une convention du 16 Novembre 1966.
- **OBJECTIF** A pour mission de mener des études et des actions pour le reclassement des cadres chômeurs.
- **FINANCEMENT** La cotisation APEC est égale à 0,06 % de la tranche de B avec pour répartition : 0,036 % à la charge l'employeur et 0,024 % à la charge du salarié.
- **PARTICULARITE** De plus un versement forfaitaire annuel est appelé pour 19,31 euros avec pour répartition : 11,59 euros à la charge de l'employeur et 7,72 euros à la charge du salarié.

10.3.7. La retraite complémentaire

- **SIGLES GMP** **AGFF - ARRCO - AGIRC - CET -**
- **DÉNOMINATION** Association pour la Gestion du Fonds de Financement de l'AGIRC et de l'ARRCO (l'AGFF remplace l'ASF).
Association pour le Régime Complémentaire des Salariés (ARRCO).
Association Générale des Institutions de Retraite des Cadres (AGIRC).
Constitution Exceptionnelle Temporaire (CET).
Garantie Minimale de Points (GMP).

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- **OBJECTIFS**
 - L'AGFF** assure financement de la retraite complémentaire à 60 ans.
 - L'ARRCO** est un régime unique de retraite complémentaire. Tous les salariés doivent y être affiliés. Créée en 1961.
 - L'AGIRC** regroupe les institutions de retraite des cadres. Créée le 14/03/1947.
 - La CET** compense la diminution des cotisations engendrée par la suppression progressive des systèmes de cotisations forfaitaires et garanties. Mise en œuvre au 1er janvier 1997.
 - La GMP** permet aux cadres ayant un salaire inférieur ou légèrement inférieur au plafond de la sécurité sociale d'acquérir néanmoins des points de retraite.
 - La GMP** assure à tous les cadres un nombre annuel de points qui est fonction du taux de cotisation en tranche B.

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- CET** Le taux de cotisation est de 0,35 %.
Répartition : Employeur : 0,22 % - Salarié : 0,13 %.
Le taux de cotisation s'applique sur la totalité de la rémunération limité à 8 fois le plafond de la sécurité sociale (cf. tranches A+B+C).
- GMP** Un salaire charnière est fixé chaque année (2 972 Euros/mois en 2007).
L'assiette de cotisation est de 290 Euros en tranche B (cf. 2 972 Euros - 2 682 Euros).
Les cotisations AGIRC seront donc appelées sur une base de 290 Euros (cf. 2 972 Euros - 2 682 Euros).



Ecole de prévention
et de sécurité

10.3.8. LE FNAL

- **SIGLE :** **FNAL**
- **DÉNOMINATION** **Fonds National d'Aide au Logement.**
- **OBJECTIF**

La cotisation est destinée à financement d'acquisition et d'aménagement de logements sociaux, de construction de logements sociaux, de remise de logements anciens . Elle sert en état également à Financer des dépenses d'accompagnement social dans Le domaine du logement (aides exceptionnelles à des emprunteurs en difficulté, aides directes pour se maintenir dans un logement, fournir des garanties de loyers etc.).
- **FINANCEMENT** **Cotisation employeur à 2 niveaux : 0,10 % pour tous**
pour les **les employeurs quel que soit l'effectif, 0,40 %**
entreprises de plus de 10 salariés.

10.4. Les différentes indemnités/primes/avantages

10.4.1. Le transport

- L'employeur participe aux frais de transport domicile - lieu de travail de ses salariés.
- Cette participation est exonérée de charges sociales et fiscales et n'est pas intégrée dans le net fiscal.
- **Paris – Région Parisienne** : L'employeur participe à hauteur de 50 % du coût en base 2ème classe.

Province : La prime de transport est de 4 Euros (23 francs) par mois, instituée par l'arrêté de 1948, l'administration admet toujours cette tolérance d'exonération à hauteur de 4 €.

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

Cas particuliers :

- Contribution supérieure à l'initiative de l'employeur : avantage en nature.
- Salarié travaillant dans une autre région que celle de son domicile :
 - Pas d'exonération si choix pour convenance personnelle.
 - Choix ne relevant pas du salarié : exonération possible.
 - Autres options :
 - ✓ opter pour la déduction forfaitaire de 10 %.
 - ✓ opter pour le régime des frais réels.

Véhicule personnel :

- Exonération à due concurrence de la prise en charge des frais de transports en commun les plus économiques.
- Véhicule utilisé par contrainte : exonération à hauteur du barème kilométrique fixé par l'administration.
- Véhicule mis à disposition : avantage en nature.
- Appréciation de l'administration.

10.4.2. La nourriture

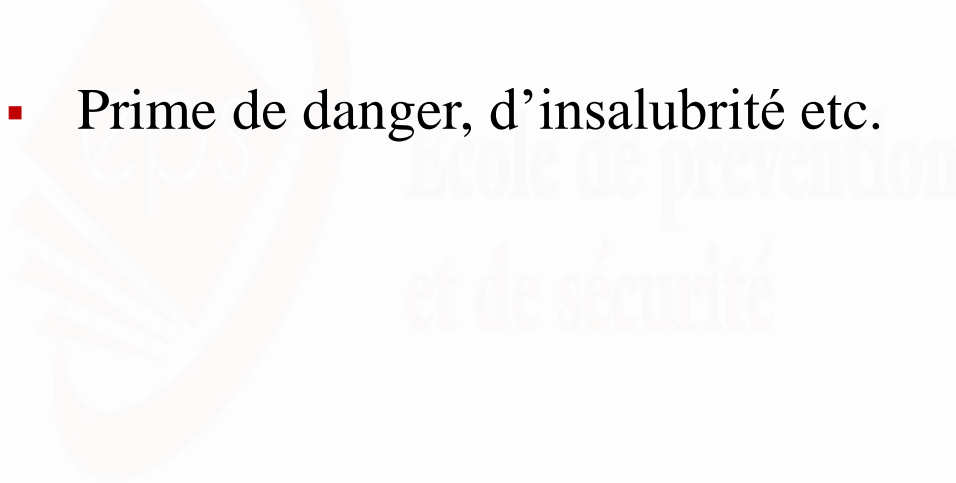
- Repas restaurant : 16,10 Euros
- Repas hors locaux
(chantier etc.) : 7,90 Euros
- Repas sur le lieu de travail
(panier de jours, de nuit etc.) : 5,40 Euros



10.4.3. Primes et gratifications

Les primes constituent un complément du salaire. Elles tiennent compte de conditions dans lesquelles le salarié exécute son travail :

- Primes liées aux qualités propres du salarié :
 - Prime d'ancienneté, d'assiduité, de rendement etc.
- Primes liées à la nature et aux conditions de travail :
 - Prime de danger, d'insalubrité etc.



LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

Les gratifications sont :

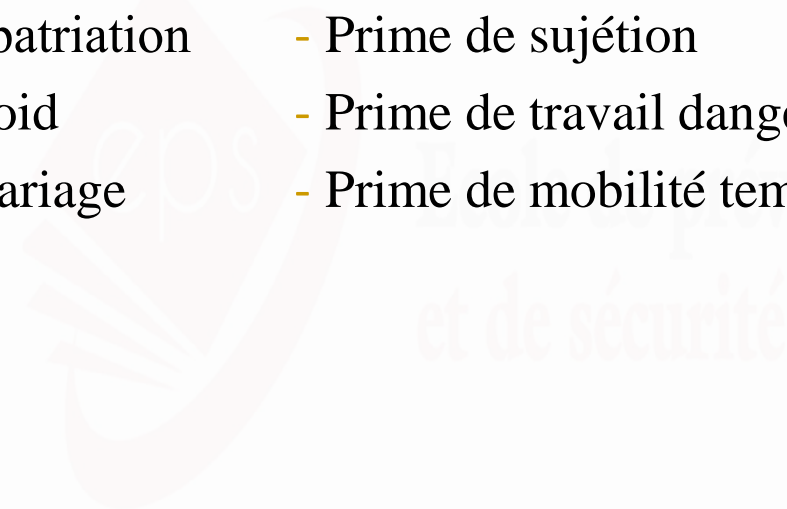
- Soit facultatives et individualisées lorsqu'elles constituent un acte de libéralité de l'employeur.
- Elles ne constituent pas un complément de salaire : gratification à l'occasion du mariage du salarié, pour la naissance d'un enfant, d'une performance réalisée etc.
- Soit obligatoires lorsqu'elles sont prévues dans les conventions ou accords d'entreprises ou résultent d'un usage constant dans l'entreprise. Elles constituent alors un complément de salaire : 13ème mois, prime de vacances, primes de bilan, etc.

EN RESUME ... POUR GRATIFICATION : VOIR PRIME ...

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

Prime d'ancienneté	- Prime de naissance	- Prime de résultat
- Prime d'assiduité	- Prime d'objectif	- Prime de bras en l'air
- Prime de bilan	- Prime d'outillage	- Prime de sous-sol
- Prime de casse-croûte	- Prime de productivité	- Prime de maintenance
- Prime de crèche	- Prime de rendement	- Prime de pénibilité

- Prime de danger
- Prime de fin d'année
- Prime d'expatriation
- Prime de froid
- Prime de mariage
- Prime de représentation- Etc.
- Prime de salissure
- Prime de sujétion
- Prime de travail dangereux
- Prime de mobilité temporaire



LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- La gratification a valeur d'usage constant dans l'entreprise sous réserve que trois conditions soient réunies :
 - La généralité.
 - La constance.
 - La fixité.
- Lorsqu'elle répond à ces 3 critères la gratification s'impose à l'employeur vertu d'un usage constant et devient une gratification contractuelle.



Ecole de prévention
et de sécurité

10.4.4 Les avantages en nature

- Les avantages en nature consistent dans la fourniture ou la mise à disposition d'un bien ou d'un service permettant au salarié de faire l'économie des frais qu'il aurait dû normalement supporter. Ils font partie intégrante du salaire et sont en principe, évalués selon leur coût réel.

Des évaluations réglementaires existent pour l'avantage en nature des repas, du logement, du véhicule mis à disposition du salarié, etc. ...

- De nombreuses entreprises attribuent des avantages en nature à certains de leur salariés. L'avantage en nature logement paraît rester lié soit à un statut, soit à des métiers bien spécifiques (gardiens ...). Les outils issus des nouvelles technologies de l'information et de la communication peuvent en revanche concerner tous les salariés ou presque sans distinction de statut ou de poste (commercial, contremaître, ...).

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- Tout avantage en nature est en principe soumis à cotisations sociales, à CSG et CRDS.
- Dans certains cas, l'employeur peut utiliser des évaluations forfaitaires. Les règles d'évaluation sont propres à chaque type d'avantage en nature.
- Avantages en nature les plus courants :
 - ✓ logement, véhicule, téléphone mobile, ordinateur portable, repas d'affaires, grands déplacements, etc. ...



Ecole de prévention
et de sécurité

10.4.5. Les titres restaurant

- Si les salariés ont accès à un restaurant d'entreprise ou interentreprises, l'employeur n'a pas à leur attribuer de titres – restaurants.
- Les titres – restaurants ne peuvent être attribués qu'aux seuls salariés titulaires d'un contrat de travail.
- Le salarié n'a pas droit aux titres – restaurants dès lors qu'il n'y a pas de travail effectif.



LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- La part contributive de l'employeur est exonérée dans la limite de 4,89 euros sous réserve que la contribution patronale soit comprise entre 50% et 60% de la valeur libératoire du titre.
- Dès lors que la participation patronale excède la limite supérieure de 60% ou est inférieure à 50%, la totalité de la participation patronale doit être réintégrée dans l'assiette des cotisations et de l'impôt.
- Si la participation patronale est bien comprise entre 50% et 60% de la valeur du titre mais excède le montant maximal exonéré, seul l'excédent est à réintégrer dans l'assiette des cotisations et de l'impôt.



Ecole de prévention
et de sécurité

10.5. La rémunération globale : Les éléments de rémunération

- La participation
- Le plan d'épargne entreprise
- Les stock options
- L'intéressement
- Les augmentation de capital réservées



10.5.1. La participation

- Répartition des droits :
 - De façon uniforme.
 - Proportionnellement au salaire.
 - Selon la durée de présence du salarié en cours d'exercice.
 - Par une combinaison de ces deux critères.

- Le salaire ne peut être pris en compte que dans la limite de 4 fois le plafond annuel de la sécurité sociale.

- La somme attribuée à un salarié ne peut dépasser 75% du plafond annuel de sécurité sociale.

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- L'excédant peut être distribué à d'autres salariés ou reporté sur la réserve de participation de l'exercice suivant.
- La participation est le droit pour les salariés de bénéficier d'une partie des résultats de l'entreprise. Elle est obligatoire dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Tous les salariés de l'entreprise doivent pouvoir en bénéficier sous réserve de conditions d'ancienneté.
- La loi fait obligation à l'entreprise de dégager une réserve spéciale de participation (RSP) selon une formule légale de calcul :

$$RSP = \frac{1}{2} (B - 5C/100) \times (S/VA)$$

B. : Bénéfice de l'entreprise

C. : Capitaux propres de l'entreprise

S : Masse des salaires

VA : Valeur ajoutée

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- **Rémunération** : Les sommes versées ne constituent pas une rémunération au regard du droit du travail et de la sécurité sociale. Elles ne sont prises en compte dans aucun calcul de paie.
- **Cotisations** : Les sommes versées au titre de la participation sont exonérées de cotisations sociales.
- **CSG – CRDS** : Les sommes versées au titre de la participation supportent la CSG et la CRDS après abattement de 3 % :
 - La CSG et la CRDS relatives aux intérêts générés par la participation et bloquées sont soumises à la CSG et la CRDS relevant des revenus du capital, sans abattement des 3%.
- **Durée de blocage** : 5 ans sauf cas de déblocage anticipé.

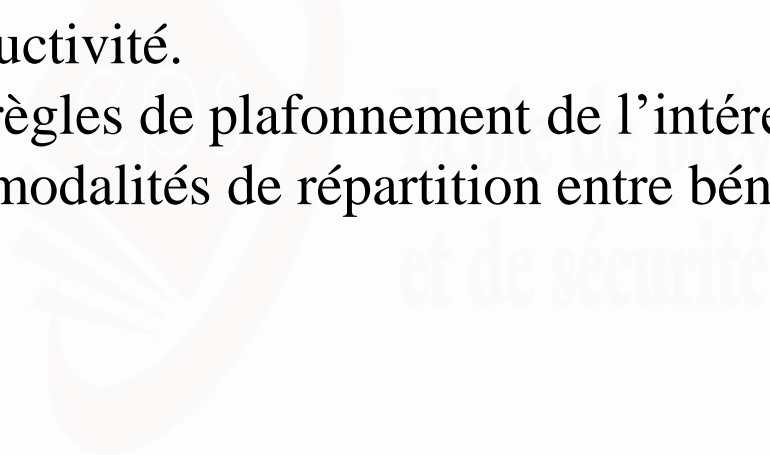
10.5.2. L'intéressement

- L'intéressement est une rémunération collective présentant un caractère aléatoire et résultant d'une formule de calcul liée aux résultats et aux performances de l'entreprise.
- Toutes les entreprises peuvent instituer par accord un intéressement.
- C'est un système facultatif.



LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- Du fait de son caractère aléatoire, la loi ne fixe pas de formule légale de calcul. Celle-ci doit être fixée par accord d'entreprise. Il convient donc de définir (à titre d'exemple) :
 - Le seuil de déclenchement du calcul.
 - Le périmètre de la masse salariale à prendre en compte, dite masse d'intéressement.
 - Le périmètre de la masse définie en fonction du développement de l'activité.
 - Le périmètre de la masse définie en fonction de la variation de la productivité.
 - Les règles de plafonnement de l'intéressement.
 - Les modalités de répartition entre bénéficiaires.



LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- Répartition des droits :
 - De façon uniforme.
 - Proportionnellement au salaire.
 - Selon la durée de présence du salarié en cours d'exercice.
 - Par une combinaison de ces deux critères.

- Le montant global de la somme distribuée au titre de l'intéressement ne peut, sauf cas particulier, dépasser 20% des salaires bruts versés au cours de l'exercice. En cas de dépassement, le supplément est soumis à cotisations.

- Le montant maximum pouvant être versé à un salarié au titre d'un même exercice ne peut dépasser la moitié du plafond annuel de la sécurité sociale.

- La prime d'intéressement est soumise à l'impôt sur le revenu sauf si elle est immédiatement placée par le salarié sur un Plan d'Épargne d'Entreprise (PEE).

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- **Cotisations** : Les sommes versées au titre de l'intéressement sont exonérées de cotisations sous réserve que les conditions de forme et de fond soient remplies.
- **Rémunération** : Les sommes versées au titre de l'intéressement ne constituent pas une rémunération au regard du droit du travail et de la sécurité sociale. Elles ne sont prises en compte dans aucun calcul de paie.
- **CSG – CRDS** : L'intéressement est soumis à la CSG et à la CRDS sur la base de 97 % du montant. Si il y a un transfert sur un PEE, c'est la CSG et la CRDS relatives au revenu du capital qui s'applique, sans abattement de 3 %.

Durée de blocage : 5 ans, sauf cas de déblocage anticipé.

10.5.3. Les stock-options

- Les entreprises peuvent offrir à tous leurs salariés (ou à certains d'entre eux) la possibilité d'obtenir des options sur actions.
- Les entreprises peuvent appliquer ou non un rabais par rapport à la valeur de l'action.
- En principe, les bénéficiaires ne doivent pas céder leurs options sur actions avant un délai de 4 ans. Le régime fiscal est désormais avantageux si le bénéficiaire conserve les options sur actions deux ans ou plus.
- Avantages pour le salarié :
 - Le rabais consenti.
 - La plus value d'acquisition.
 - La plus value de cession.

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

➤ Régime social et fiscal :

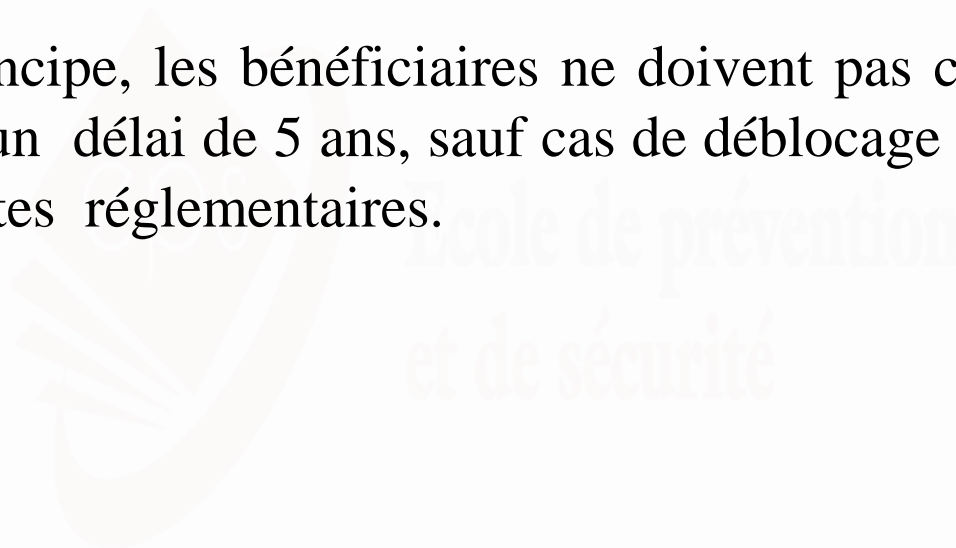
- Fraction du rabais $>5\%$ = imposable comme salaire dès la levée d'option, cotisations sociales, CSG + CRDS sur les revenus d'activité + prélèvement social de 2,30 %.
- Plus value d'acquisition = régime des plus values mobilières (taux spécifique de 30%) ou option pour le régime des salaires - CSG + CRDS sur les revenus du patrimoine + prélèvement social de 2,30 %.
- Plus value de cession = régime de droit commun des plus values mobilières (16%)- exonération des cotisations sociales - CSG + CRDS sur les revenus du patrimoine + prélèvement social de 2,30 %.

*** Pour la fraction de plus-value n'excédant pas 152 000 Euros et de 40 % du surplus.**

*** 8,20 %, CDRS : 0,5 %.**

10.5.4. L'augmentation de capital réservé

- Les entreprises peuvent offrir à tous leurs salariés la possibilité de souscrire ou d'acheter des actions à un prix déterminé et avantageux.
- Les entreprises peuvent appliquer ou non un rabais pouvant aller jusqu'à - 20%.
- En principe, les bénéficiaires ne doivent pas céder leurs actions avant un délai de 5 ans, sauf cas de déblocage anticipé prévu par les textes réglementaires.



LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- L'investissement en actions – le cas échéant logées dans un FCP – supporte la CSG et la CRDS au titre des revenus du patrimoine.
- Au delà de 5 ans, pas d'imposition au titre de l'impôt sur le revenu.
- Depuis la loi du 19 février 2001, les augmentations de capital réservées aux salariés concernent exclusivement les adhérents au plan d'épargne de l'entreprise.



Ecole de prévention
et de sécurité

10.5.5. Le Plan Épargne Entreprise

- Le PEE est destiné à favoriser l'épargne salariale avec l'aide de l'entreprise.
- Le code du travail pose comme principe que le plan d'épargne constitue un système d'épargne collectif s'adressant à tous les salariés.
- Le PEE peut résulter d'un accord d'entreprise, comme il peut être mis en œuvre unilatéralement par l'employeur.
- L'abondement ne constitue pas un salaire, il est exonéré de cotisations sociales, de taxes et participations assises sur les salaires, d'impôt sur le revenu.

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- Les versements effectués par les salariés au titre du PEE sont soumis à la CSG et CRDS après abattement de 3 %.
- Les produits financiers sont soumis à la CSG et à la CRDS au titre des revenus de l'épargne, sans abattement de 3 %, ainsi qu'au prélèvement social de 2,30 % sur la différence entre le montant placé à l'origine et le montant en compte au moment du retrait.
- Les sources d'alimentation :
 - Le montant de l'intéressement des salariés
 - Le montant de la participation
 - Le montant des versements volontaires des salariés
 - Le versement complémentaire de l'entreprise, ou abondement.
- Les versements du salarié sont limités à 25% de sa rémunération annuelle, toutes origines confondues.

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- L'abondement de l'employeur aux versements personnels des salariés, est limité à 2 300 euros par an et par salarié.
- Les sommes versées au titre du PEE bénéficient d'exonérations sociales et fiscales, si elles sont bloquées pendant 5 ans, sauf cas de déblocage anticipé.
- Les revenus générés par le PEE sont indisponibles dans les mêmes conditions.



Ecole de prévention
et de sécurité

10.6. Déclarations sociales obligatoires et annuelles

10.6.1. La DUE

La déclaration unique d'embauche (DUE) permet d'effectuer, en une seule fois, plusieurs formalités obligatoires liées à l'embauche d'un salarié, dont la déclaration préalable à l'embauche (DPAE).

Tous les employeurs, à l'exception des particuliers, quels que soient le secteur d'activité, les conditions d'exercice de la profession et la durée d'engagement, sont assujettis à cette déclaration pour toute embauche d'un salarié relevant du régime général de la Sécurité Sociale et ce au plus tôt 8 jours avant l'embauche.

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

La DUE regroupe les 7 formalités suivantes :

1. La déclaration préalable à l'embauche.
2. La déclaration d'une première embauche dans un établissement.
3. La demande d'immatriculation d'un salarié au régime général de la Sécurité sociale.
4. La demande d'affiliation au régime d'assurance chômage.
5. La demande d'adhésion à un service de santé au travail.
6. La déclaration d'embauche du salarié auprès du service de santé au travail en vue de la visite médicale obligatoire.
7. La liste des salariés embauchés pour le pré établissement de la déclaration annuelle des données sociales.

10.6.2. La DADS

- La Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS) est une déclaration annuelle obligatoire pour tous les employeurs de salariés relevant du régime général et du régime des collectivités publiques.
- Elle doit être effectuée chaque année le 31 janvier au plus tard.
- L'employeur doit déclarer pour chaque salarié l'ensemble des données sociales dont les rémunérations versées l'année précédente.



LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- Les données servent à de multiples interlocuteurs (partenaires TDS) :
 - L'Assurance Maladie, pour ouvrir des droits, tarifier et prévenir les accidents du travail.
 - Les URSSAF, pour contrôler la bonne application des cotisations de sécurité sociale et de l'assurance chômage.
 - Les ASSEDIC et le GARP (en région parisienne) pour contrôler les comptes employeurs à l'assurance chômage.
 - La CNAV, la CNRACL, le FSPOEIE et l'IRCANTEC pour calculer les droits à la retraite.
 - La DGI, pour vérifier les déclarations d'impôts sur le revenu et de la taxe sur les salaires.
 - L'INSEE, pour établir des statistiques sur l'emploi et les salaires.
 - Le Ministère de l'Emploi pour l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

10.6.3. La DUCS (Déclaration Unifiée de Cotisations Sociales)

- Elle permet de déclarer, sous une forme unifiée, les cotisations sociales obligatoires.
- Elle concerne actuellement les URSSAF, les ASSEDIC et le GARP, les institutions de retraite complémentaire AGIRC ou ARRCO.
- Elle propose le télé règlement comme mode de paiement.



LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

- **La procédure pour télé déclarer et télé régler ses cotisations sociales par EDI-DUCS se découpe alors en 5 étapes :**

Étape 1: Préalable technique : logiciel de paie agréé.

Étape 2: Formalités administratives préalables auprès des OPS
DUCS-EDI - (Organismes de Protection Sociales) –
demande de qualification pour la demande d'adhésion au télé
règlement.

Étape 3: Transmission aux OPS via le portail.

Étape 4: Traitement par l'ASSEDIC, l'URSSAF et CRC puis compte
rendu du destinataire OPS géré et retransmis par le portail.

Étape 5: Traitement, le cas échéant, du télé règlement de la
cotisation sociale.

10.6.4. EDI-TVA

Vous disposez d'un logiciel agréé EDIFICAS, 5 étapes sont nécessaires pour procéder à votre télé déclaration de TVA :

Étape 1: Formalités administratives TÉLÉ TVA préalables auprès de la DGI. Formulaire de souscription au dispositif TÉLÉ TVA spécial EDI mandatant le portail déclaratif comme partenaire EDI.

Demande d'adhésion au télé règlement le cas échéant, Mandat Entreprise pour l'Expert Comptable.

Tous ces formulaires sont téléchargeables sur le site et leur envoi au SIE (Service Impôts Entreprise) concerné se solde par la réception d'une notification d'ouverture du service pour le redevable

LA GESTION ADMINISTRATIVE : Chapitre 8

Étape 2: Génération du fichier EDI avec le logiciel de gestion agréé.

Étape 3: Transmission contrôlée à la DGI via le partenaire EDI en utilisant un compte de messagerie sécurisé.

Étape 4: Compte rendu de traitement de la DGI géré et retransmis par le partenaire EDI par mail ou visualisable sur un suivi disponible sur votre espace privé sur le site.

Étape 5: Traitement du télé règlement de la TVA par la DGI – le prélèvement se fera à l'échéance prévue pour le dossier concerné à l'initiative de la DGI.

