



QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES



Nouveau salarié

Vous avez embauché au cours du mois :

Renseignez les informations d'identification et de contrat concernant ce nouveau salarié, mentionnées sur le document « RENSEIGNEMENTS SALARIE ». **Ces informations sont indispensables** pour son inscription, la gestion de ses congés et la DADSU.

Remarques :

- La transmission (par fax, mail, ou courrier) de ces informations **dès son embauche** permet la prise en compte du salarié sur le bordereau de la période concernée.
- N'hésitez pas à nous communiquer tous changements de situation concernant vos salariés.



Comment déclarer les salaires

Le « **Bordereau d'appel** » vous présente la situation de votre compte ainsi que le détail des opérations effectuées depuis le mois précédent. Vous y reportez le montant global des salaires (dont les éléments sont détaillés sur le « **Bordereau de déclaration nominative** »), la cotisation correspondante et les régularisations éventuelles. Le **règlement** peut être effectué par chèque (à joindre) ou par virement.

Si vous n'avez pas de personnel à déclarer, cochez la case « NEANT », sur le bordereau d'appel à nous retourner.



Temps de déclaration à la C.C.P.

Si vous êtes affilié au **régime obligatoire**, le temps de déclaration de vos salariés à la Caisse des congés payés, est fonction de leur date d'entrée, et **limité** à une année : au-delà de cette période le congé acquis est payé directement par votre société. Afin de faciliter votre gestion, la « Date fin de déclaration » est déterminée par nos services, et mentionnée sur le « **Bordereau de déclaration nominative** ».

Si vous êtes affilié au **régime facultatif**, le temps de déclaration de vos salariés à la Caisse des congés payés **n'est pas limité**.



Absences

Nous vous engageons à préciser les **jours d'absence** et s'il y a lieu, les **salaires perdus** correspondants pour les absences donnant droit à congés. Ces informations nous permettent de calculer au plus juste le montant du congé ainsi que le nombre de jours acquis.



Retraite

Périodiquement (généralement en janvier), un document vous sera adressé afin que vous nous indiquiez les **taux de retraite complémentaire et prévoyance**, appliqués dans votre société en fonction des **catégories de personnel**.

Les retenues **salariales** effectuées selon ces taux sur les congés réglés par la C.C.P., vous sont reversées. **Vous réglez** aux organismes concernés les cotisations **salariales et patronales** calculées sur ces congés selon les bases communiquées par la Caisse.

