

VOTRE DECLARATION DE SALAIRES ET DE MAIN D'ŒUVRE, comment la remplir ?

RAPPEL SUR LES AVANTAGES EN NATURE ET EN ESPECES

Conformément aux dispositions de l'article 19 de l'arrêté n° 1336 IT modifié du 28/09/1956, nous vous rappelons que les sommes versées aux travailleurs en contrepartie ou à l'occasion du travail, notamment les salaires ou gains, les indemnités, les primes, gratifications et tous autres avantages en nature ou en espèces sont considérées comme des rémunérations et sont donc assujetties à cotisations

COLONNE 1: immatriculation et identification des marins pêcheurs

Cette déclaration est préétablie avec les D.N., nom et prénoms des salariés que vous avez déclarés à la Caisse.

Ajoutez en fin de déclaration ceux qui manquent en mentionnant les noms patronymique / nom marital / prénoms. Et pour toute nouvelle embauche, joignez une **pièce d'état-civil** (permis de conduire exclu).

COLONNE 2 : Jours de mer rémunérés

Il s'agit des jours de mer * travaillés au cours du mois et ceux correspondant aux congés payés légaux **rémunérés selon qu'ils sont pris en mer ou à terre.**

(*) Le travail à terre est pris en compte dans le calcul du nombre de jours de mer, à raison :

- d'un demi-jour de mer pour une durée de travail à terre inférieure à six heures travaillées par jour

et

- d'un jour de mer pour une durée de travail à terre au delà de six heures travaillées.

COLONNE 3 : Salaire brut réel

Il s'agit de l'ensemble des rémunérations à la part ainsi que les accessoires (prime de précarité, indemnité de congés payés, ...).

COLONNE 4 : Mouvements du personnel

Vous devez mentionner la lettre **S (Sortie)** et la date correspondante en cas de **départ définitif** de l'entreprise. Pour signaler une sortie pour le même salarié au cours du mois, vous indiquez la date de sortie **en colonne 4.**

COLONNE 5 : Observations

Pour un meilleur suivi de la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE), merci de préciser les dates de début et de fin d'une suspension du contrat de travail ou contrat d'engagement maritime, exemple: congé sans solde, mise en disponibilité.

- Cette colonne peut également être utilisée pour indiquer :
- les périodes d'absence non rémunérées ou non soumises à cotisations ;
- la date de sortie d'un salarié entré au cours du même mois ;
- toute situation particulière du salarié (exemple : contrat d'engagement à temps plein ou partiel).

CAS PARTICULIERS:

1 - En cas de cessation d'emploi donnant lieu à paiement d'**indemnité compensatrice de congés payés**, il convient de la déclarer en effectuant le cumul de cette indemnité avec la dernière rémunération soumise à cotisations et d'indiquer cette opération en colonne 5 " Observations ".

2 - Les éléments de rémunération versés occasionnellement à des intervalles différents de la périodicité des paies (primes exceptionnelles, gratifications, rappels de salaires ...) doivent faire l'objet d'une déclaration séparée de celle des salaires du mois en cours. Par conséquent, sur feuillet séparé, indiquer le mois de travail concerné, l'identité de l'employeur puis en colonne 1 , celle des salariés ; mentionner en colonnes 5 la nature de la rémunération ; en colonne 3, son montant ; et surtout, indiquer en colonne 5, le salaire ayant déjà fait l'objet d'une précédente déclaration. En aucun cas, la somme des rémunérations portées aux colonnes 3 et 5 ne doit dépasser le plafond le plus important de la période à laquelle elles se rapportent.

ATTENTION :

Toute déclaration incomplète sera renvoyée à l'employeur.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter le service Cotisations.