



Guide de l'employeur

■ Contrats de travail, déclarations, exonérations

Sommaire

Partie 1 - Embaucher un salarié, un apprenti, prendre un stagiaire

Fiche 1.1 : Je souhaite me renseigner sur les contrats de travail

Fiche 1.2 : Je souhaite me renseigner sur les plafonds, Smic, le minimum garanti et le salaire charnière GMP

Fiche 1.3 : Je souhaite embaucher un salarié

Fiche 1.4 : Je souhaite embaucher un salarié étranger

Fiche 1.5 : Je souhaite embaucher un apprenti

Fiche 1.6 : Je souhaite prendre un stagiaire

Fiche 1.7 : Je souhaite embaucher un Travailleur Occasionnel

Fiche 1.8 : Je souhaite connaître le dispositif d'aide à l'embauche d'un premier salarié

Fiche 1.9 : Je souhaite connaître les contrats aidés (CUI) (CDDI) (CIE)

Partie 2 – Mes déclarations

Fiche 2.1 : Je souhaite déclarer les salaires trimestriels de mes salariés

Fiche 2.2 : Je souhaite déclarer une Modification des Données du Contrat de travail (MDC)

Fiche 2.3 : Je souhaite déclarer un accident du travail

Fiche 2.4 : Je souhaite déclarer et télérégler mes cotisations avec le Bordereau de Versement Mensuel de cotisations (BVM)

Fiche 2.5 : Je souhaite faire une Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Partie 3 – Les service sécurisés en ligne

Fiche 3.1 : Je me connecte à Mon espace privé

Fiche 3.2 : Mes salariés

Fiche 3.2.1 : Déclaration préalable à l'embauche

Fiche 3.2.2 : Le Titre Emploi Simplifié Agricole

Fiche 3.2.3 : Déclaration Trimestrielle des salaires

Fiche 3.2.4 : Modification des données du contrat de travail

Fiche 3.2.5 : Echanger un fichier SEF DS

Fiche 3.2.6 : Transférer le fichier de déclaration de salaires

Fiche 3.3 : Mes factures et règlements

Fiche 3.3.1 : Déclarer et télécharger un bordereau de versement mensuel (BVM)

Fiche 3.3.2 : Télérégler mes factures

Fiche 3.3.3 : Consulter mon compte adhérent entreprise

Fiche 3.3.4 : Consulter mes factures d'assurance sociales

Fiche 3.3.5 : LUCEA : Lieu Unique de Cotisation des Employeurs Agricoles

Fiche 3.4 : Accidents du travail/Maladie

Fiche 3.4.1 : Déclarer et gérer un Accident du Travail (DAT)

Fiche 3.4.2 : Déclarer une attestation des salaires pour les paiement des indemnités journalières

Fiche 3.5 : Autres documents

Fiche 3.5.1 : Echanger des fichiers avec la MSA (hors DS) et consulter mes derniers documents.

Partie 4 – Les cotisations sociales

Fiche 4.1 : Je souhaite savoir comment calculer les cotisations sociales

Fiche 4.2 : Les cotisations légales

Fiche 4.2.1 : Le Fonds National d'Aide au Logement (FNAL)

Fiche 4.2.2 : Le versement de transport

Fiche 4.3 : Les cotisations conventionnelles

Fiche 4.3.1 : Association Sociale et Culturelle Paritaire en Agriculture (ASCPA)

Fiche 4.3.2 : Le Fond National agricole de Mutualisation Sanitaire et Environnementale (FMSE)

Fiche 4.3.3 : Val'Hor

Fiche 4.3.4 : La contribution d'assurance chômage

Fiche 4.4 : Assiette des cotisations légales ou conventionnelles

Fiche 4.5 : Assiette forfaitaire et les cotisations des apprentis

Fiche 4.6 : Les autre contribution sociales (CSG et CRDS, CSA, contribution patronale indemnité de mise à la retraite, forfait social, la contribution au dialogue sociale)

Fiche 4.7 : Les avantages en nature

Partie 5 – Les exonérations

Fiche 5.1 : La Déduction Dégressive « loi FILLON »

Fiche 5.2 : La déduction forfaitaire liée aux heures supplémentaires

Fiche 5.3 : L'exonération patronale des contributions d'assurance chômage

Fiche 5.4 : Le Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)

Fiche 5.5 : L'exonération d'impôt en Zone de Revitalisation Rurale (ZRR)

Fiche 5.6 : Le dispositif particulier employeur

Fiche 5.6.1 : La déduction forfaitaire particulier employeur

Fiche 5.6.2 : L'exonération des particuliers employeurs

Partie 6 - Relations employeurs/salariés

Fiche 6.1 : Je souhaite faire un bulletin de paie

Fiche 6.2 : Les conventions collectives

Fiche 6.3 : La déduction des frais professionnels

Fiche 6.4 : La santé au travail

Fiche 6.5 : Complémentaire Frais de Soins (CFS)

Fiche 6.6 : La sécurité au travail

Fiche 6.7 : Prévention des risques professionnels

Fiche 6.8 : Les indemnisations des arrêts de travail

Partie 7 - Non respect des obligations et travail illégal

Fiche 7.1 : Pénalités, majorations, recours et poursuites

Fiche 7.2 : Contrôle MSA et travail illégal

PARTIE 1 : EMBAUCHER UN SALARIÉ, UN APPRENTI, PRENDRE UN STAGIAIRE

Fiche 1.1

Je souhaite me renseigner sur les contrats de travail

Types de contrats

Il existe deux types de contrat de travail :

- Le contrat à durée déterminée (C.D.D)
- Le contrat à durée indéterminée (C.D.I), à temps plein, à temps partiel ou intermittent.

Les caractéristiques des deux types de contrat

	Contrat à durée déterminée	Contrat à durée indéterminée
Possibilité d'établir le contrat	Possible dans le cas suivants : <ul style="list-style-type: none">• Remplacement• Accroissement temporaire d'activité• Travaux temporaires par nature• Contrats spécifiques pour formation ou insertion en entreprise• A objet défini	Possible dans tous les cas
Conclusion du contrat	Un contrat de travail est indispensable	
Extension du contrat	Application du Code du Travail, des Conventions Collectives et des Usages	
Modalité de fin de contrat	A l'échéance du terme ou avant pour faute grave	A l'initiative de l'employeur (licenciement...) A l'initiative du salarié (démission, départ en retraite...)
	D'un commun accord si force majeure, résolution judiciaire	
Indemnités légales dues en fin de contrat par l'employeur	Indemnité de précarité : 10% des rémunérations totales du contrat, sauf exceptions	Si ancienneté du salarié > à 1 an : Une indemnité est due (Voir la Convention Collective ou à défaut le code de travail).
	Indemnité compensatrice de congés payés	

◆ Contrat à durée déterminé (CDD)

Ce type de contrat étant encadré, il n'est utilisable que pour les situations suivantes :

→ Remplacement

Absence ou suspension temporaire du contrat de travail, avant suppression d'un poste en cas de départ définitif de son titulaire, relais après départ d'un salarié sous CDI dans l'attente d'un nouveau titulaire déjà recruté sur CDI.

→ Accroissement temporaire d'activité

Commende exceptionnelle à l'exportation (entreprise principale et sous-traitante), travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité, exécution d'une tâche occasionnelle non durable, autre accroissement temporaire d'activité.

→ Travaux temporaires par nature

Emploi saisonnier

→ Contrats spécifiques pour formation ou insertion en entreprise

Complément de formation en entreprise, Contrat Unique d'Insertion (CUI)

→ Contrats à objet défini

Contrat réservé aux cadres et ingénieurs au sens des conventions collectives conclu pour la réalisation d'un objet défini dont la durée est limitée.

Période d'essai

La durée de la période d'essai est limitée et est fonction de la durée du contrat :

- 1 jour par semaine civile dans la limite de 2 semaines lorsque la durée du contrat est inférieure ou égale à 6 mois. 1 mois lorsque la durée est supérieure à 6 mois.

Lorsque le contrat ne comporte pas de temps précis (contrat de saison), la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale qui y est prévue.

Congés payés

Quelle que soit la durée de son contrat, le salarié titulaire d'un contrat à durée déterminée a droit, dès lors qu'il n'a pu les prendre effectivement, à une indemnité compensatrice de congés payés au moins égale au dixième de sa rémunération brute totale.

Indemnité de fin de contrat

A la fin de son contrat, le salarié a droit à une indemnité de fin de contrat, ayant valeur de complément de salaire, égale à 10%. Toutefois, sauf dispositions conventionnelles plus favorables, ne bénéficient pas de cette indemnité, les salariés engagés dans le cadre des contrats suivants :

- Contrats saisonniers, contrats pour lesquels il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat à durée déterminée, contrats pour lesquels l'employeur s'engage à assurer au salarié un complément de formation professionnelle, contrats conclus dans le cadre de la politique de l'emploi, contrats conclus avec des jeunes pendant leurs vacances scolaires ou universitaires.

Cette indemnité n'est pas due en cas de rupture anticipée du contrat à l'initiative du salarié ou résultant de sa faute grave ou d'un cas de force majeure.

◆ **Contrat à durée indéterminé (CDI)**

Ce type de contrat s'applique dans tous les cas autres que ceux cités dans le cadre des contrats à durée déterminée. Ce contrat de base impose des contraintes de forme et de fond.

Si une convention collective est applicable

Le contenu minimum du contrat se limite aux clauses exigées par la convention collective, à la date de conclusion du contrat. Il peut prendre la forme d'un bulletin d'embauche, d'une lettre d'engagement ou du contrat proprement dit.

En l'absence de convention collective

Le contenu minimum du contrat se limite à l'indication de la fonction et de la rémunération du salarié, à la date de conclusion et aux signatures des parties. Il peut s'agir d'un bulletin d'embauche, d'une lettre d'engagement ou du contrat de travail.

Le temps de travail

A côté du contrat de travail à temps plein, existent les contrats de travail intermittent ou à temps partiel qui devront être écrits pour bien définir les conditions de travail du salarié.

PARTIE 1 : EMBAUCHER UN SALARIÉ, UN APPRENTI, PRENDRE UN STAGIAIRE

Fiche 1.2 Je souhaite me renseigner sur les Plafonds, Smic et minimum garanti et le salaire charnière GMP

Smic et Minimum Garanti au 1^{er} janvier 2015

Les nouvelles valeurs au 1^{er} janvier sont les suivantes :

Smic Horaire	Smic mensuel pour 151.67h	Minimum Garanti
9.61 €	1457.52 €	3.52 €

A titre indicatif, le taux horaire applicable au-delà de la 35^{ème} heure s'établit comme cela :

De 36h à 43h par semaine	Au-delà de 43h par semaine
Heure majorée de 25%	Heure majorée de 50%
12.01 €	14.41 €

Plafonds de Salaire soumis à Cotisations Sociale au 1^{er} janvier 2015

En application de l'arrêté du 26 novembre 2014, les plafonds 2015 s'établissent comme suit :

Plafond mensuel	Plafond trimestriel	Plafond annuel
3 170 €	9 510 €	38 040 €

Ces plafonds valent pour l'année civile et ne sont pas revalorisés en juillet.

Salaire Charnière Garantie Minimale de Points (Salariés cadres) au 1^{er} janvier 2015

Les valeurs provisoires au 1^{er} janvier 2015 comptes tenus de l'évolution du plafond de sécurité sociale sont les suivantes :

Salaire Charnière Mensuel	Salaire Charnière Annuel
3 549.24 €	42 590,88 €

Textes de loi

→ Article L1221-10 du Code du travail: « L'embauche d'un salarié ne peut intervenir qu'après déclaration nominative accomplie par l'employeur auprès d'un organismes de protection sociale désignée à cet effet. »

→ Article L1221-11 du Code du Travail: « Le non-respect de l'obligation de déclaration préalable à l'embauche, constaté par les agents mentionnés à l'article L. 8271-7, entraîne une pénalité dont le montant est égal à trois cents fois le taux horaire du minimum garanti prévu à l'article L. 3231-12. »

→ Article R1221-5 du Code du Travail: «La déclaration préalable de l'obligation à l'embauche est effectuée par voie électronique. A défaut d'utiliser la voie électronique, la déclaration est effectuée au moyen d'un formulaire fixé par arrêté des ministres chargés du travail et de la sécurité sociale, ainsi que, lorsque la déclaration concerne un salarié relevant du régime de protection sociale agricole, du ministère chargé de l'agriculture. L'employeur adresse ce formulaire, signé par lui, à l'organisme mentionné à l'article par télécopie ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Lorsqu'il est transmis par télécopie, l'employeur conserve l'avis de réception émis par l'appareil et le document qu'il a transmis jusqu'à réception du document prévu à l'article R1221-7. Lorsqu'il est transmis par lettre recommandée avec avis de réception, celle-ci est envoyée au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'embauche, le cachet de la poste faisant foi. L'employeur conserve un double de la lettre et le récépissé postal jusqu'à réception du document prévu par l'article R. 1221-7. L'indisponibilité de l'un des moyens de transmission mentionnés ci-dessus n'exonère par l'employeur de son obligation de déclaration par l'un des autres moyens. »

→ Article D741-63 du Code rural (Issus du décret n°2010 -400 du 23 avril 2010 relatif aux exonérations de cotisation patronales pour l'emploi de travailleurs occasionnels et de demandeurs d'emploi en agriculture): « Pour bénéficier des dispositions des articles L. 741-16 et L. 741-16-1, les employeurs doivent en formuler la demande dans le délai imparti à la déclaration préalable à l'embauche prévue à l'article R. 1221-5 du code du travail. Les employeurs de salariés embauchés sous contrat de travail à durée indéterminée doivent en outre renouveler cette demande annuellement, dès la deuxième année civile d'emploi, dans le délai imparti à la déclaration prévue à l'article R. 741-2 au titre de l'activité du premier trimestre civil de l'année considérée ».

◆ La DPAE (La déclaration Préalable à l'Embauche)

Principe

La Déclaration Préalable A l'Embauche, est une formalité obligatoire qui s'impose à tous les employeurs qui souhaitent embaucher du personnel. En effet, en tant qu'employeur, il est impératif de déclarer à la MSA chacun des salariés préalablement à leur embauche. Cette déclaration est obligatoire.

Type de contrats et durée

Le DPAE est ouverte à tous les types d'emplois quelle qu'en soit la durée. Cependant, il existe

une DPAE spécifique pour l'embauche de salariés en CDD à temps plein. La DPAE-CDD vous permet de réaliser en même temps la DPAE et le contrat de travail de votre salarié.

Les démarches administratives

→ Les formalités qui peuvent être réalisées

Au plus tôt dans les 8 jours précédant la date prévisible de l'embauche:	<ul style="list-style-type: none">• La Déclaration Préalable A l'Embauche• La demande de bénéfice de taux réduits pour l'emploi d'un travailleur occasionnel ou d'un demandeur d'emploi• Le signalement au service de santé au travail• La demande d'immatriculation du salarié• La demande d'affiliation du salarié auprès de l'institution de retraite complémentaire (Caisse AGIRC pour les salariés agricole ayant le statut de cadre)
Autre formalités incombant à la MSA:	<ul style="list-style-type: none">• La transmission des informations à Pôle Emploi• La liaison avec les services de l'inspection du travail de la DIRECCTE concernant des démarches parvenues à la MSA hors délais• La liaison avec AGRICA pour l'immatriculation des salariés au régime de retraite complémentaire

→ La DPAE est réalisée avant la mise au travail du salarié

Elle est adressée au plus tôt dans les huit jours précédant la date prévisible d'embauche, et au plus tard :

- dans les instants qui précèdent l'embauche, par Internet ou télécopie,
- le dernier jour ouvrable précédant l'embauche, par lettre recommandée avec accusé de réception.

→ Document à remettre au salarié

La déclaration d'embauche est une garantie de sécurité pour l'employeur et pour le salarié employé. Les risques encourus en cas de non déclaration ou de non vérification, d'oubli ou d'erreurs sont importants et peuvent engager la responsabilité de l'employeur. Il est donc indispensable de bien effectuer toutes les formalités.

→ Identifier les salariés

Pour toute embauche, l'employeur doit s'assurer de la bonne identification de ses salariés.

La bonne identification des salariés permet de :

- gagner du temps lors des démarches
- réduire les coûts de gestion
- garantir les droits des salariés (assurance maladie, chômage, retraite, etc.)

Pour toute embauche d'un salarié, il faut s'assurer de :

- **son identité complète et fiable :**

- nom(s) de naissance dans l'ordre de l'état civil ;
- nom d'usage (marital) ;
- prénom(s) dans l'ordre de l'état civil ;
- date de naissance ;
- localité de naissance ;
- pays de naissance ;

- **son adresse de résidence habituelle**

La fiabilité de ces informations doit être vérifiée à l'aide d'un ou plusieurs justificatifs administratifs : carte d'identité, passeport, carte de séjour, acte de naissance...

◆ Le TESA (Le titre Emploi Simplifié Agricole)

Principe

Le Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA) résulte des dispositions du Code du travail. Il est particulièrement adapté pour recruter des travailleurs saisonniers ou dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité. Il permet aussi de remplacer un salarié absent, le chef ou le collaborateur d'exploitation / d'entreprise, un aide familial ou un associé d'exploitation. Il facilite les démarches et peut-être réalisée par le biais des imprimés Déclaration Préalablement A l'Embauche (DPAE) ou Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA).

Type de contrats et durée

L'employeur peut recourir au TESA pour embaucher un salarié agricole en contrat à durée déterminée (CDD) n'excédant pas 3 mois. De plus, la rémunération brute versée au salarié ne doit pas être supérieure à trois fois le montant du plafond de la Sécurité sociale.

Les contrats de type particulier (contrat d'apprentissage, de professionnalisation, d'accompagnement dans l'emploi,...) ne sont pas concernés par l'utilisation du TESA.

Le TESA peut être utilisé pour l'emploi de travailleurs saisonniers étrangers entrés en France par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII). Dans ce cas, l'employeur doit vérifier que le salarié est en situation régulière au regard de la législation sur les titres de séjour et de travail des étrangers en France, et transmettre les justificatifs nécessaires à la MSA. (Voir rubrique « Embaucher un salarié étranger. »)

Les démarches administratives

→ Les formalités qui peuvent être réalisées

Au plus tôt dans les 8 jours précédant la date prévisible de l'embauche	<ul style="list-style-type: none">• La déclaration Préalablement A l'Embauche• L'inscription sur le Registre Unique du Personnel• Le contrat de travail• La demande de bénéfice de taux réduits pour l'emploi d'un travailleur occasionnel ou d'une demandeur d'emploi• Le signalement au service de santé au travail• La demande d'immatriculation de salarié• La demande d'affiliation du salarié auprès de l'institution de retraite complémentaire (Caisse AGIRC pour le salarié agricole ayant le statut du cadre)
A l'issue de la relation de travail:	<ul style="list-style-type: none">• Le bulletin de paie• L'attestation Pôle Emploi• La déclaration trimestrielle des salaires• La conservation du double du bulletin de paie• La déclaration annuelle des salaires auprès des impôts.
Autres formalités incombant à la MSA:	<ul style="list-style-type: none">• La transmission des informations à Pôle Emploi• La liaison avec les services de l'inspection du travail de la DIRECCTE concernant les demandes parvenues à la MSA hors délais.• La liaison avec AGRICA pour l'immatriculation des salariés au régime de retraite complémentaire.

→ **Quand déclarer un salarié**

Le volet déclaration préalable à l'embauche doit être transmis à la MSA :

- au plus tôt 8 jours avant la date d'embauche par lettre recommandée avec avis de réception ou par Internet ou télécopie ; au plus tard, le dernier jour ouvrable précédant l'embauche (par lettre recommandée avec accusé de réception)
- ou dans les instants qui précèdent l'embauche (par Internet ou télécopie).

→ **Document à remettre au salarié**

La déclaration d'embauche est une garantie de sécurité pour l'employeur et pour le salarié employé. Les risques encourus en cas de non déclaration ou de non vérification, d'oublis ou d'erreurs sont importants et peuvent engager la responsabilité de l'employeur. Il est donc indispensable de bien effectuer toutes les formalités.

→ **Bon à savoir**

L'employeur n'a pas à déclarer aux impôts les rémunérations qu'il a versées pour les salariés embauchés avec le TESA. La MSA transmet directement les informations nécessaires à l'administration fiscale à partir des déclarations effectuées. Il faut cependant continuer à déclarer aux impôts les rémunérations des salariés embauchés hors TESA.

Si l'employeur cotise pour ses salariés en matière de retraite complémentaire et de prévoyance à un ou plusieurs organismes autre qu'AGRICA, il faut verser les cotisations (retraite complémentaire, AGFF et prévoyance) correspondantes aux organismes concernés.

Les obligations incombant à l'employeur

Les formalités de DPAE ou TESA sont réputées accomplies dès lors que l'employeur satisfait aux obligations liées à la procédure qui exige notamment:

→ De produire des informations relatives au salarié et au contrat de travail, telle que:

- Le report exact des données d'état civil permettant l'identification du salarié et son immatriculation au Régime Agricole.
- L'indication des dates et heures prévisibles d'embauche, la nature du contrat et sa durée (ou, pour un contrat à caractère saisonnier, la durée minimal correspondant à la période d'essai).

→ Dans la cas de l'embauche d'un salarié de nationalité étrangère (Hors EEE), de s'assurer de la situation régulière au regard de la législation sur le séjour et le travail des étrangers en France.

Pour permettre l'immatriculation du salarié concerné et l'ouverture du droit à diverses prestations sociale il importe de joindre à la déclaration une copie des justificatifs dont la MSA tient la liste à disposition des employeurs qui en font la demande.

→ D'adresser la déclaration de manière à ce qu'elle parvienne à la MSA du lieu de travail du salarié au plus tard au moment de l'embauche.

Mode de transmission	Quand adresser la DPAE ou TESA	Informations
Courrier	Au plus tard la veille de l'embauche	Le cachet de la Poste fait foi
Site Internet	Au plus tard au moment de l'embauche	La DPAE et la TESA sont en ligne sur cette page accessible 24/24 et 7j/7
Télécopie	Au plus tard au moment de l'embauche	L'employeur doit s'assurer du paramétrage correct de son télécopieur permettant de faire figurer en en-tête les donnée de date et heure d'envoi ainsi que l'identification de l'expéditeur. Dans l'attente de l'accusé de réception délivré par la MSA, il peut présenter aux contrôleurs habilités l'avis de réception émis par son télécopieur.
Dépôt auprès de la MSA	Au plus tard au moment de l'embauche	Pendant les jours ouvrables quel que soit le point d'accueil de la MSA. En dehors des horaires de présence et de permanence du personnel, s'assurer que la DPAE et TESA pourront être remises à un agent dans le délai imparti, sinon privilégier tout autre mode de transmission.

Utilisation impérative d'un TESA en ligne si :

- L'employeur fait partie d'un groupement d'employeurs ou si il est membre d'un groupement d'employeurs de remplacement ;
- Les cotisations et contributions sociales de l'année précédente dépassent 20 000 euros;
- Il a atteint le seuil de 50 DPAE (déclarations préalables à l'embauche) l'an passé ;

Les rémunérations versées au salarié, sont comprises entre une fois et trois fois le montant du plafond de la sécurité sociale.

Textes de loi

→ Loi n° 2006-911 du 24 juillet 2006 a modifié la réglementation relative à l'entrée et au séjour des étrangers et des ressortissants de l'Union européenne. Le dispositif légal a été complété par trois décrets du 21 mars 2007 (Décrets n°2007-371, n°2007-372, n°2007-373 publiés au JO du 22 mars 2007). « Les règles relatives au séjour et au travail des citoyens européens diffèrent en fonction de la nationalité du ressortissant : Ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou Ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne soumis à des mesures transitoires. Les étrangers ayant la nationalité d'un des pays de l'Espace économique européen (EEE : Norvège, Liechtenstein et Islande) ainsi que les ressortissants suisses ont le droit de chercher et d'occuper un emploi librement en France. Les étrangers originaires d'un Etat hors Union européenne doivent être munis d'un titre de séjour en cours de validité les autorisant à travailler en France. »

→ Loi n° 2006-911 du 24 juillet 2006 a réformé les conditions d'entrée et de séjour des étrangers. Elle a été précisée par le décret n°2007-801 du 11 mai 2007. « L'employeur est tenu de s'assurer auprès des administrations territorialement compétentes de l'existence du titre autorisant l'étranger à exercer une activité salariée en France. A défaut de vérification, l'employeur s'expose aux sanctions dont le montant est, en cas de première infraction, de 1500 € pour les personnes physiques et 7500 € pour les personnes morales. En cas de récidive, le montant est de 3000 € pour les personnes physiques et 15000 € pour les personnes morales. »

→ L'article L 8251-1 du Code du travail que l'employeur ne peut conserver à son service un salarié étranger non muni du titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France

Les formalités liées à l'embauche d'un salarié étranger

→ La déclaration préalable à l'embauche

La déclaration préalable à l'embauche est une garantie de sécurité pour l'employeur et pour le salarié employé. Les risques encourus en cas de non déclaration ou de non vérification, d'oublis ou d'erreurs sont importants et peuvent engager la responsabilité de l'employeur. Il est donc indispensable de bien effectuer toutes les formalités.

La DPAAE (Déclaration Préalable A l'Embauche) est réalisée avant la mise au travail du salarié.

Quelle que soit la nationalité du salarié, il est obligatoire d'effectuer soit la DPAAE, soit le TESA (Titre emploi simplifié agricole). Ces déclarations peuvent être effectuées en ligne depuis "Mon espace privé MSA" ou sur le site Internet de la MSA.

→ Les vérifications importantes

En tant qu'employeur, il est impératif de vérifier que la personne susceptible d'être embauché est en possession d'un titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France et de s'assurer auprès de l'administration compétente de la validité de ce document.

Lors de l'envoi de la déclaration préalable à l'embauche (DPAAE), il faut transmettre à la MSA les justificatifs, autorisant le ressortissant étranger à travailler en France.

Les documents présentés relatifs à la régularité de séjour peuvent être vérifiés par la MSA par accès direct au fichier national des étrangers (FNE).

Les justificatifs à fournir à la MSA

→ Les justificatifs liés à l'identification du salarié

Pour toute embauche d'un salarié né à l'étranger, l'employeur doit s'assurer de sa bonne identification à l'appui des justificatifs d'identité en sa possession (carte d'identité, passeport, titre de séjour ...). Penser à transmettre une copie de ces documents à la MSA qui demandera, si nécessaire, son immatriculation, c'est à dire l'attribution du numéro de sécurité sociale.

→ Les justificatifs liés à l'autorisation de travailler en France pour le salarié.

- Pour les ressortissants des pays de l'Union européenne (UE), de l'Espace économique européen (EEE), de la Suisse, Monaco et San Marin.

Les ressortissants de l'UE (à l'exception des croates - voir ci-dessous) et de l'EEE, n'ont pas à justifier d'un titre les autorisant à travailler en France comme salarié.

Il en est de même pour les ressortissants de la Suisse, de Monaco et de San Marin.

Pays concernés : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, Islande, Liechtenstein, Norvège, la Suisse, Monaco, San Marin.

- Pour les ressortissants des pays étrangers (hors UE et EEE) et de la Croatie.

L'autorisation de travail est obligatoire. Elle peut être constituée par l'un des documents mentionnés à l'article R. 5221-3 du code de travail.

Le titre requis peut être, par exemple :

- Carte de résident,
- Carte de séjour temporaire "salarié",
- Carte de séjour temporaire "travailleur saisonnier",
- Carte de séjour temporaire "carte bleue européenne",
- Autorisation provisoire de travail

Textes de loi

→ Article 10. - I. - Article L.117-4 du code du travail:

« Le maître d'apprentissage a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti dans l'entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparés, en liaison avec le centre de formation d'apprentis. »

→ Article 1er. - I. - Article L.115-1 du code du travail:

« L'apprentissage concourt aux objectifs éducatifs de la nation. »

→ Article 8 de la loi no 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation:

« L'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée dans les conditions définies à l'article L.115-1 du code du travail et sur les professions fait partie du droit à l'éducation. »

Les différents contrats

Le contrat d'apprentissage:

Ce contrat permet d'acquérir en alternance une formation théorique et pratique en vue d'une qualification professionnelle reconnue.

Le contrat de professionnalisation:

Ce contrat inclut obligatoirement une formation destinée au salarié dénommé « action de professionnalisation ».

Il permet d'acquérir une qualification et favorise l'insertion ou la réinsertion professionnelle.

Types de contrats et durée des contrats

Le contrat d'apprentissage:

CDD spécifique d'une durée de 12 à 36 mois.

Le contrat de professionnalisation:

CDI ou CDD d'une durée de 6 à 12 mois (jusqu'à 24 mois pour certains publics ou certaines qualifications), renouvelable une fois.

Employeurs concernés

Le contrat d'apprentissage:

Tout employeur, à l'exclusion des particuliers employeurs.

Le contrat de professionnalisation:

- Employeurs participant au financement de la formation professionnelle.
- Entreprises de travail temporaire
- Les particuliers employeurs

Sont exclus : Les établissements publics à caractère administratif, l'Etat, les collectivités territoriales....

Salariés concernés

Le contrat d'apprentissage:

Les jeunes de 16 ans à 25 ans (sans limite d'âge supérieure pour les travailleurs handicapés) dégagé du premier cycle de l'enseignement secondaire; peut-être membre de la famille de l'employeur.

Les jeunes de 26 ans et plus ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise, dont la réalisation est subordonnée à l'obtention d'un diplôme.

Le contrat de professionnalisation:

Les jeunes de 16 à 25 ans révolus.

Les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus inscrits à Pôle Emploi. Les bénéficiaires du RSA (Revenu Solidaire Active), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) ainsi que les personnes ayant bénéficié d'un contrat d'insertion (CUI).

Avantages lié au contrat

Le contrat d'apprentissage:

Modalités de l'exonération:

- Employeurs inscrits au Répertoire des métiers
- Entreprises de moins de 11 salariés
 - Exonérations: Cotisations patronales de sécurité sociale (AS, AF) et cotisations salariales (y compris CSG et CRDS).
 - Cotisation restant dues
- Entreprise à partir de 11 salariés

Exonérations: > Cotisations patronales de sécurité sociale (AS, AF) et cotisations salariales (y compris CSG et CRDS).

- Cotisation restant dues
- Aide à l'embauche
- Aide à la formation
- Exclusion de l'effectif

Le contrat de professionnalisation:

Modalité de l'exonération:

- De 16 à 44 ans inclus
- Pas d'exonération
- Application réduction de cotisation Fillon
- Exonération heures supplémentaires
 - De plus de 45 ans
- Exonération part patronale ASA, AF (dans la limite du SMIC)
 - Exclusion de l'effectif pour la mensualisation et le versement de transport jusqu'au terme du contrat s'il est à durée déterminée, ou de l'action de professionnalisation s'il est à durée indéterminée (sauf pour le risque AT).

Cumul avec d'autres mesures

Le contrat d'apprentissage :

- Incompatible avec d'autres aides à l'emploi

Le contrat de professionnalisation :

- Pas de cumul possible avec d'autres exonérations de cotisations

La rémunération salariale

Le contrat d'apprentissage:

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC.

Rémunération la 1ère année		
Avant 18 ans	De 18 ans à 20 ans	21 ans et plus
25% du SMIC	41% du SMIC	53% du SMIC
364,38 €	597,58 €	772,49 €
Rémunération la 2ème année		
Avant 18 ans	De 18 ans à 20 ans	21 ans et plus
37% du SMIC	49% du SMIC	61% du SMIC
539,28%	714,18%	889,09%
Rémunération la 3ème année		
Avant 18 ans	De 18 ans à 20 ans	21 ans et plus
53% du SMIC	65% du SMIC	78% du SMIC
772,49 €	947,39 €	1 136,87 €

Le contrat de professionnalisation:

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC.

Formation initiale	16-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
Inférieur au BAC pro	55% du SMIC	70% du SMIC	85% du minimum conventionnel sans être inférieure au SMIC
Supérieure ou égale au BAC pro	65% du SMIC	80% du SMIC	

Conditions et formalités

Le contrat d'apprentissage :

- Engagement écrit de l'employeur quant à l'organisation de l'apprentissage
- Le jeune doit bénéficier d'une formation à la fois théorique dans un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) et pratique, en entreprise, sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage.
- Contrat visé par le C.F.A et enregistré par la Chambre d'Agriculture
- Envoi à la M.S.A de la notification de la DIRECCTE section agricole

Le contrat de professionnalisation :

- Le contrat doit être établi par écrit et l'OPCA (Organisme paritaire collectif agréé) doit rendre un avis sur la conformité du contrat de professionnalisation aux dispositions légales et conventionnelles et prendre une décision sur leur prise en charges financière.

Textes de loi

→ Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires:

→ Article 1 L. 124-1:

« Les enseignements scolaires et universitaires peuvent comporter, respectivement, des périodes de formation en milieu professionnel ou des stages. Les périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires dans les conditions prévues à l'article L. 331-4 du présent code. »

«Les périodes de formation en milieu professionnel et les stages ne relevant ni du 2° de l'article L. 4153-1 du code du travail, ni de la formation professionnelle tout au long de la vie, définie à la sixième partie du même code, font l'objet d'une convention entre le stagiaire, l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement, dont les mentions obligatoires sont déterminées par décret. »

« Les périodes de formation en milieu professionnel et les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil. »

Employeurs concernés

Tous les employeurs du secteur agricole.

Conditions de recours à un stagiaire

Un stage correspond à une mise en situation temporaire en milieu professionnel permettant à l'élève ou l'étudiant d'acquérir des compétences professionnelles en lien avec sa formation et de se voir confier des missions conformes au projet pédagogique de son établissement d'enseignement.

Un stagiaire n'étant pas considéré comme un salarié, l'employeur n'a pas à effectuer de déclaration préalable à l'embauche (DPAE). Mais il doit mentionner dans une partie spécifique du registre unique du personnel, dans leur ordre d'arrivée, les noms et prénoms des stagiaires accueillis dans l'établissement.

Les stages doivent obligatoirement se dérouler dans le cadre d'une convention, qui doit être conforme à un modèle fixé par arrêté, signée entre :

- le stagiaire (et, s'il est mineur, son représentant légal),
- l'organisme d'accueil : entreprise, administration publique, collectivité territoriale, établissement de santé, association ou tout autre organisme,
- l'établissement d'enseignement ou de formation,
- l'enseignant référent au sein de l'établissement d'enseignement,
- le tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil.

La convention doit obligatoirement mentionner ou préciser :

- l'intitulé complet du cursus ou de la formation du stagiaire et son volume horaire par année ou semestre d'enseignement,
- les activités confiées au stagiaire,
- les noms de l'enseignant référent et du tuteur,
- les dates de début et de fin du stage et la durée hebdomadaire maximale de présence du stagiaire,
- les modalités d'autorisation d'absence,
- le taux horaire de la gratification, calculée sur la base de la présence effective du stagiaire, et les modalités de son versement,
- les avantages éventuels dont le stagiaire peut bénéficier (restauration, hébergement ou remboursement de frais, etc.),
- le régime de protection sociale dont bénéficie le stagiaire, notamment en cas d'accident de travail.

L'employeur doit tenir à jour la liste des conventions de stage conclues et inscrire les nom et prénoms des stagiaires accueillis dans une partie spécifique du .registre unique du personnel Il est interdit de conclure un stage hors cursus pédagogique, c'est-à-dire non inscrits dans un cursus scolaire ou universitaire. Les stages doivent être intégrés à un cursus de formation dont le volume pédagogique d'enseignement effectué en présence des élèves ou des étudiants est de 200 heures minimum par année d'enseignement.

Durée maximale d'un stage

Un stage ne peut pas dépasser 6 mois par année d'enseignement, sauf dérogations.

Si le stage est réalisé par périodes fractionnées au cours d'une année d'enseignement, sa durée est de 924 heures au maximum sur l'année.

En cas d'embauche du stagiaire, dans les 3 mois après la fin du stage, la durée du stage est déduite de la période d'essai et prise en compte pour le calcul des droits liés à l'ancienneté.

PARTIE 1 : EMBAUCHER UN SALARIÉ, UN APPRENTI, PRENDRE UN STAGIAIRE

Fiche 1.7 Je souhaite embaucher un « Travailleur Occasionnel » (TO)

Textes de loi

- Loi n°2006-11 du 5 janvier 2006 d'orientation agricole
- Loi n°2010-237 du 09/03/2010 de finances rectificative pour 2010.
- Loi de finances pour 2013 n°2012-1509 du 29/12/2012
- Loi de finances pour 2015 n°2014-1654 du 29/12/2014

Principe du dispositif

Les employeurs du secteur agricole, qui souhaitent embaucher des travailleurs occasionnels, peuvent bénéficier d'exonérations de cotisations patronales, sous conditions.

Employeurs concernés

Tous les employeurs relevant du régime de protection social agricole sont concernés en cas d'embauche de salariés considérés comme travailleurs occasionnels

Cependant, certains employeurs sont exclus de ces exonérations:

- Les CUMA (Coopératives d'Utilisation de Matériel Agricole)
- Les artisans ruraux
- Les entreprises de services (Groupama, Crédit Agricole), groupements professionnels agricoles, Chambres d'agriculture...
- Les entreprises de paysage
- Les Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI)
- Les Entreprises de Travaux Agricole, Ruraux et Forestiers (ETARF)

Les activités concernées

Toutes les activités liées:

- Au cycle de la production animale et végétale
 - cultures spécialisées ou non spécialisées ;
 - élevages spécialisés ou non spécialisés ;
 - dressage, entraînement et haras ;
 - conchyliculture, pisciculture, activités de pêche maritime à pied professionnelle ;
 - travaux agricoles entrant dans le cycle de la production animale ou végétale,
 - travaux d'amélioration foncière agricole,
 - travaux accessoires nécessaires à l'exécution des deux travaux agricoles précédents.
- Aux travaux forestiers (notamment les sylviculteurs)
- Aux travaux agricoles d'amélioration foncière
- A la transformation, au conditionnement et à la commercialisation des produits agricoles lorsque ces activités, accomplies sous l'autorité d'un exploitant agricole, constituent le prolongement direct de l'acte de production.

Sont exclues les activités d'accueil touristique situées sur l'exploitation, notamment celle d'hébergement et de restauration.

Les salariés concernés

Les salariés considérés comme "travailleurs occasionnels agricoles", correspondent à ceux qui remplissent deux conditions se rapportant à la nature de leur contrat de travail et à la nature des tâches affectées.

Les contrats considérés:

- Contrat à Durée Déterminée (CDD) saisonnier ou d'usage
- Contrat à Durée Déterminée (CDD) d'insertion dans une entreprise d'insertion ou une association intermédiaire.
- Contrat vendanges
- CDD CIE (Contrat Initiative Emploi conclu notamment dans le cadre du Contrat Unique d'Insertion)
- CDI conclu avec un demandeur d'emploi (inscrit à Pôle emploi depuis au moins 4 mois ou 1 mois si cette inscription fait suite à un licenciement) par un groupement d'employeurs composés exclusivement de membres exerçant les activités éligibles visées ci-dessous.

En revanche sont exclus du dispositif les salariés embauchés en CDD pour remplacer un chef d'exploitation ou un autre salarié, les CDD pour accroissement temporaire d'activité, ainsi que les salariés embauchés en CDI par une entreprise autre qu'un groupement d'employeurs.

Les groupements d'employeurs

Tous les groupements d'employeurs peuvent bénéficier de l'exonération pour l'embauche de salariés sous CDD saisonnier ou d'insertion.

Les groupements d'employeurs qui ne sont pas multi-sectoriel, peuvent bénéficier de l'exonération pour l'embauche de salariés en CDI ou CTI, dans les 2 cas suivants:

- Le salarié à la qualité de demandeur d'emploi
- Le CDI était en cours au 1er janvier 2010 et le salarié n'était pas demandeur d'emploi, dans ce cas, à titre dérogatoire, l'exonération TO s'applique.

Les services de remplacement

Les services de remplacement constitués sous forme de groupement d'employeurs entrent dans le champ du dispositif TO, avec 2 restrictions:

- Seules les mises à disposition de salariés affectés à des activités visées par le dispositif ouvrent droit à l'exonération (activités liées à la production agricole, travaux forestiers.)
- Les CDD conclus dans le but de remplacer un chef d'exploitation ou d'entreprise sont exclus de l'application du dispositif.

Démarches administratives

Afin de bénéficier de l'exonération, l'employeur doit:

- Procéder à la déclaration de l'embauche auprès de la MSA par le biais de la DPAE, DPAE-CDD ou du TESA.
- et remplir obligatoirement les rubriques concernant la demande de bénéfice des exonérations patronales pour l'emploi d'un travailleur occasionnel.

La demande de bénéfice doit être faite dans le délai de la déclaration d'embauche. Au-delà, la demande tardive fera l'objet d'un rejet de la part de la MSA.

→ Par les groupements d'employeurs recourant au CDI

Pour attester au moment de l'embauche de la qualité de demandeur d'emploi du travailleur

occasionnel, un justificatif de l'inscription du salarié à Pôle emploi doit être communiqué à la caisse de MSA compétente au moment de la déclaration d'embauche (via la DPAE).
Chaque trimestre, l'employeur doit renseigner sur la Déclaration de Salaire pour chaque travailleur occasionnel ou demandeur d'emploi le SMIC mensuel de référence.

→ Attention

La demande de bénéfice des exonérations doit être renouvelée chaque année civile suivant celle de l'embauche, dans le délai imparti à la déclaration des salaires du 1er trimestre de l'année civile considérée (le 10 avril au plus tard).

Calcul des exonérations et prise en charge des cotisations

Le dispositif prévoit à la fois l'exonération des cotisations patronales de sécurité sociale et la prise en charge de certaines cotisations conventionnelles patronales.

Les cotisations légales concernent les parts patronales des branches suivantes:

- ASA (Maladie, Vieillesse)
- AF (Allocation familiale)

La prise en charge des parts patronales des cotisations conventionnelles suivantes:

- Retraite complémentaire obligatoirement
- AGFF (Association pour la gestion du fonds de financement)
- FAFSEA (Formation professionnelle)
- ANEFA (Association Nationale pour l'emploi et la formation en agriculture)
- PROVEA (Conseil des études, recherches et perspectives pour la gestion prévisionnelle des emplois en agriculture et son développement)
- AFNCA (Association pour le financement de la négociation collective en agriculture)
- SST (Santé Sécurité au Travail)

Les exonérations sont :

- **totales** pour une rémunération mensuelle brute inférieure ou égale à 1,25 SMIC mensuel,
- **dégressive** pour des rémunérations comprises entre 1,25 et 1,5 SMIC mensuel,
- **nulles** pour des rémunérations mensuelles égales ou supérieures à 1,5 SMIC mensuel

Et se calcule en fonction du montant de la rémunération du salarié:

Niveau de rémunération du salarié	Mesure	Montant de l'exonération
Rémunération inférieure ou égale à 1,25 SMIC mensuels	Exonération totale	Totalité des parts patronales ASA et AF
Rémunération comprise entre 1,25 et 1,5 SMIC mensuels	Exonération dégressive	$(\text{Cotisations employeurs} / 0,25) \times [1,5 \times (1,25 \times \text{montant mensuel du Smic} / \text{Rémunération mensuelle brute spécifique}) - 1,25]$
Rémunération supérieure à 1,5 SMIC mensuels	Aucune exonération	

→ **Précisions sur ce calcul**

La rémunération mensuelle brute correspond à celle retenue pour le calcul des cotisations de sécurité sociale, hors :

- la rémunération brute des heures supplémentaires ou complémentaires dans la limite, en ce qui concerne la majoration correspondante, de 25 % ou 50 %.
- la rémunération des temps de pause, d'habillage et de déshabillage, à condition qu'elle soit versée en application d'une convention ou d'un accord collectif étendu en vigueur au 11 octobre 2007.
- la majoration salariale des heures d'équivalence en application d'une convention ou d'un accord collectif étendu en vigueur au 1er janvier 2010, dans la limite d'un taux de 25%

→ Le montant mensuel du SMIC est égal à 151,67 fois le SMIC horaire.

Les heures supplémentaires et complémentaires ne sont pas prises en compte dans le calcul du SMIC mensuel. Il doit être corrigé pour un salarié dont la rémunération contractuelle n'est pas fixée pour l'ensemble du mois considéré sur la base d'une durée hebdomadaire (ou rapportée à la durée du cycle) de 35 heures ou d'une durée annuelle de 1607 heures (ex : temps partiel, salarié non mensualisé, situations d'entrées-sorties en cours de mois, salariés dont le contrat de travail est suspendu en raison de maladie avec maintien ou non de salaires, etc.).

Modalités d'application du dispositif

→Durée d'exonération

La durée d'exonération des cotisations est de 119 jours par année civile pour un même salarié chez le même employeur.

→ Cumul avec d'autres exonérations

Ce dispositif n'est pas cumulable avec la réduction dégressive « Fillon » en revanche, il est cumulable avec la réduction forfaitaire patronale liée aux heures supplémentaires.

→Renonciation

L'employeur a la possibilité de renoncer, salarié par salarié à la mesure TO en faveur de la réduction dégressive « Fillon ». Pour cela, il doit émettre un courrier écrit au plus tard dans le délai imparti à la déclaration des salaires du 4^{ème} trimestre (DTS), soit le 10 janvier de l'année N+1.

Règle de non cumul

Le dispositif TO est non cumulable avec :

- D'autres mesures d'aides à l'emploi
- La réduction Fillon

Le dispositif TO-DE s'appliquant par année civile, l'employeur ne peut solliciter, à l'issue des 119 jours ouvrés de taux réduits et, au cours de l'année civile, l'application d'un autre dispositif d'exonération de cotisations.

Par conséquent, les cotisations patronales doivent être calculées aux taux de droit commun sans application de la réduction Fillon pour les travailleurs occasionnels à partir du 120^{ème} jour et jusqu'à la fin de l'année civile.

PARTIE 1 : EMBAUCHER UN SALARIÉ, UN APPRENTI, PRENDRE UN STAGIAIRE

Fiche 1.8

Je souhaite connaître le dispositif d'aide à l'embauche d'un premier salarié

Textes de loi

→ Décret n° 2015-806 du 3 juillet 2015 instituant une aide à l'embauche d'un premier salarié dans les très petites entreprises.

Employeurs concernés

Une entreprise peut bénéficier d'une aide financière pour l'embauche d'un premier salarié si elle remplit les conditions suivantes :

- le salarié est embauché en contrat à durée indéterminée (CDI) ou déterminée (CDD) de plus de 12 mois,
- le contrat prend effet entre le 9 juin 2015 et le 8 juin 2016 (il faut prendre en compte le premier jour d'exécution du contrat de travail, soit l'embauche effective du salarié, quelle que soit la date de signature du contrat),
- l'entreprise n'a pas conclu de contrat de travail avec un salarié, au-delà de la période d'essai, dans les 12 mois précédant la nouvelle embauche (le recours à l'intérim dans les 12 mois précédents n'exclut pas l'aide, le salarié intérimaire n'étant pas lié par un contrat de travail avec l'entreprise utilisatrice).

Les contrats en alternance (apprentissage et professionnalisation) ne peuvent pas ouvrir droit à l'aide.

Montant de l'aide

Le montant total de l'aide est égal à 4 000 €, réparti sur 24 mois maximum, à raison de 500 € sur chaque période de 3 mois d'exécution du contrat de travail. Si le salarié est embauché à temps partiel, l'aide est proratisée en fonction de sa durée de travail.

Démarches administratives

La demande d'aide doit être envoyée par l'employeur dans les 6 mois suivant le début d'exécution du contrat. L'employeur doit envoyer le formulaire de demande accompagné d'un RIB et du contrat de travail du salarié embauché, à l'Agence de services et de paiement dont il dépend.

L'aide est versée à l'échéance de chaque période de 3 mois civils (ne correspondant pas forcément à un trimestre civil) d'exécution du contrat de travail, sur la base d'une attestation de l'employeur justifiant la présence du salarié.

L'attestation doit être effectuée en ligne par l'employeur, avant les 3 mois suivant l'échéance de chaque trimestre d'exécution du contrat.

L'entreprise peut bénéficier d'une nouvelle aide, si un premier contrat de travail, prenant effet entre le 9 juin 2015 et le 8 juin 2016, est rompu pour l'un des motifs suivants :

- rupture de la période d'essai,
- retraite,
- démission,
- décès,
- licenciement pour inaptitude ou pour faute grave ou lourde

PARTIE 1 : EMBAUCHER UN SALARIÉ, UN APPRENTI, PRENDRE UN STAGIAIRE

Fiche 1.9 Je souhaite connaître les contrats aidés (CUI) (CDDI) et (CIE)

◆ Le contrat Unique d'Insertion (CUI)

Ces contrats visent à faciliter l'insertion professionnelle de personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'insertion.

Il s sont signés soit à durée indéterminé ou déterminé à temps plein ou à temps partiel (au moins 20 heures par semaine) renouvelable 2 fois dans la limite de 24 mois.

Une convention doit être conclue préalablement entre l'employeur, le salarié, pôle emploi ou le président du Conseil Général.

Le salarié a droit à une rémunération au moins égale au SMIC ou au minimum conventionnel.

Employeurs concernés

→ Secteur marchand

- Employeur relevant du champ de l'assurance chômage
- Établissements publics à caractère industriel et commercial de l'État et des collectivités locales.
- Chambres d'agriculture et leurs établissements et services d'utilité agricole
- Groupements d'employeur qui organisant des parcours d'insertion et de qualification

Exclus: Les particuliers employeurs

Publics concernés

Ce type de contrat est destiné aux personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi.

Avantages

- Aide de l'état: 47% du SMIC horaire brut (montant maximum, fixé chaque année par arrêté)
- Cumul avec la réduction FILLON
- Cumul avec l'application du dispositif « Travailleurs Occasionnels »(TO) : ouvre droit aux exonérations TO-DE, sous réserve que la salarié exerce des tâches saisonnières éligibles aux exonérations TO-DE.
- Les salariés sous CUI-CIE sont exclus de l'effectif pour la mensualisation et le versement de transport (sauf pour le risque AT). Cependant, les salariés en CUI-CIE CDI sont pris en compte dans les effectifs au terme de la convention individuelle.

◆ Contrat à Durée Déterminée dit d'insertion (CDDI)

Ce contrat vise à recruter, accompagner, encadrer et former des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières en vue de faciliter leur retour à l'emploi.

Le CDDI est signé à temps plein ou à temps partiel d'une durée minimale de 4 à 24 mois.

Une convention doit être conclue préalablement entre l'employeur, le salarié, les représentants de l'état (président du Conseil Général) et Pôle Emploi.

Un agrément doit être délivré par Pôle Emploi pour le salarié stipulant la réalisation d'un parcours d'insertion par l'activité économique.

=> Ces deux documents (convention et agrément) sont à fournir à la MSA au moment de l'embauche du salarié.

Le salarié a droit à une rémunération au moins égale au SMIC ou au minimum conventionnel.

Employeurs concernés

Les employeurs utilisant le plus ce contrat sont:

- Les ateliers et chantiers d'insertion (ACI)
- Les associations
- Les communes
- Les départements
- Les syndicats mixtes
- Les centres d'action sociale
- Les chambres d'agriculture

L'ACI est une structure conventionnée par le DIRECCTE et financée en partie par l'Etat.

Avantages

Au sein d'un ACI:

- Aide de l'État:

- Aide au poste: c'est une aide versée mensuellement par l'Agence de Service et de Paiement, l'aide est composée d'un montant socle en fonction de certains critères et à due proportion de l'occupation du poste de travail.

- Exonération des cotisations patronales ASA et AF: pendant la durée de l'attribution de l'aide sur la base du SMIC dans la limite de la durée mensuelle légale ou conventionnelle du travail
- Pas de cumul avec la réduction Fillon
- Pas de cumul avec le dispositif TO
- Les salariés sous CDDI au sein d'un ACI sont pris en compte dans l'effectif pour la mensualisation et le versement de transport. Ils sont également éligibles au FAFSEA (Fond national Assurance Formation des Salariés des Exploitations et entreprises Agricoles).

◆ Emplois d'Avenir: CUI CIE (Contrat Initiative Emploi)

Ces contrats visent à faciliter l'insertion professionnelle et l'accès à la qualification des jeunes sans emploi.

Ils sont signés sous CDD ou CDI à temps partiel ou plein (au moins 20 heures par semaine). Convention conclue pour une durée de 1 an (minimum) pouvant être renouvelée jusqu'à 3 ans (peut-être autorisé jusqu'à 5 ans si une prolongation de l'aide est accordée afin de permettre une action de formation professionnelle)

Une convention doit être conclue préalablement entre l'employeur, le salarié et l'organisme compétent (Pôle Emploi; Conseil Généra, DIRECCTE, DIECCTE ou Agence de Service et de Paiement).

Le salarié a droit à une rémunération au moins égale au SMIC ou au minimum conventionnel.

Employeurs concernés

→ Secteur marchand

- Employeurs relevant du champ de l'assurance chômage
- Établissements publics à caractère industriel et commercial de l'État et des collectivités locales
- Chambres d'agriculture et leurs établissements et services d'utilité agricole
- Groupements d'employeurs qui organisent des parcours d'insertion et de qualification

Exclus: Les particuliers employeurs

Publics concernés

Ce type de contrat est destiné aux jeunes de 16 à 25 ans (jusqu'à 30 ans pour les personnes handicapées), sans qualification ou peu qualifiées et rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi dans certains secteurs d'activités.

Avantages

- Aide de l'État versée à l'employeur
 - 35% du SMIC horaire brut
 - 47% du SMIC horaire brut → pour les entreprises (EI) et les groupements d'Employeurs pour l'insertion et la Qualification (GEIQ)
- Cumul avec la réduction FILLON
- Cumul avec l'application du dispositif TO: ouvre droit aux exonérations TO-DE, sous réserve que le salarié exerce des tâches saisonnières éligibles aux exonérations TO-DE.
- Les salariés sous un emploi d'avenir CUI-CIE sont exclus de l'effectif pour la mensualisation et le versement de transport (sauf pour les risques AT). Cependant, un salarié en Emploi Avenir CDI sera pris en compte dans les effectifs en terme de la convention individuelle.

Chaque trimestre, l'employeur doit déclarer à la MSA les rémunérations versées pour chacun des salariés qui travaillent sur son exploitation ou dans son entreprise. Cette déclaration permet à la MSA de calculer les cotisations assises sur les salaires.

Démarches administratives

Chaque trimestre, la MSA envoie une déclaration pré-remplie. Pour chacun des salariés, l'employeur doit indiquer le nombre d'heures rémunérées par mois et le salaire brut mensuel. C'est à partir de ces informations que la MSA calcule les cotisations.

Si l'employeur a opté (en accord avec la MSA) pour le recouvrement des cotisations selon le mode déclaratif, il calcul lui-même les cotisations à partir d'un logiciel de paie. Il faut ensuite, adresser trimestriellement ces éléments à la caisse par flux électronique selon la norme pour les déclarations dématérialisées de données sociale.

→ Envoyez la déclaration

Quel que soit le mode de recouvrement des cotisations (appel chiffré ou déclaratif), l'employeur doit réaliser la déclaration trimestrielle avant le 10 du premier mois qui suit le trimestre d'emploi concerné.

Étape	1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre	4ème trimestre
Mise en ligne de la déclaration trimestrielle de salaires	Dernière semaine de mars	Dernière semaine de juin	Dernière semaine de septembre	Dernière semaine de décembre
Envoi de la déclaration par la MSA	Début avril	Début juillet	Début octobre	Début janvier
Date limite de retour par l'employeur	Le 10 avril	Le 10 juillet	Le 10 octobre	Le 10 janvier

→ Pénalité

Des pénalités peuvent être appliquées en cas de non respect des délais d'erreur, et, le cas échéant, de non transmission de la déclaration par voie électronique.

Transmettre la déclaration

Il est possible d'établir la déclaration trimestrielle soit par courrier, soit sous forme dématérialisée. Les données transmises par ce biais sont sécurisées et confidentielles. Cependant, les entreprises de plus de 20 000€ de cotisations, contributions et taxes doivent effectuer leurs déclarations sociales et paiement de leurs cotisations et contributions exclusivement par voie dématérialisée.

→ Service en ligne

Le service en ligne propose de remplir et transmettre les déclarations directement par Internet. Il permet de gagner du temps grâce aux données pré-saisies et d'accéder à de nombreuses fonctionnalités : saisie ou modification des éléments de rémunération et des assiettes "entreprise", ajout de salariés, modification du contrat de travail...

→ Service d'échange de fichiers DS

Le service d'échange de fichiers DD est proposé aux entreprises quel que soit l'effectif. Il permet de transmettre le fichier de déclaration de salaires généré par votre logiciel de paie, sous réserve de sa comptabilité avec le protocole Déclaration Trimestrielle de Salaires. Il est possible avec ce service de modifier la déclaration à tout moment, gratuitement et simplement, en transmettant un nouveau fichier, dans le respect des délais.

→ Autres services pour les déclarations

Sous certaines conditions réglementaires et/ou techniques, il est également possible de transmettre les déclarations:

- Soit, par support magnétique selon les modalités définies dans un protocole d'échanges disponible sur notre site
- Soit, par flux dématérialisés si vous avez opté pour le déclaratif MSA.

Les éléments à déclarer

La MSA prend en compte la rémunération réelle perçue par le salarié, cette rémunération comprend toutes les sommes versées en contrepartie ou à l'occasion du travail:

- Le salaire proprement dit (comprenant les heures supplémentaires)
- Les compléments de salaire
- Les avantages en nature
- Les indemnités, primes et gratifications, (sauf lorsqu'elles sont compensatrices de frais professionnels) ;
- Les avantages consentis à un salarié par le comité d'entreprise (sauf si cet avantage est alloué à titre de secours ou si son exonération est prévue expressément par un texte) ;
- Les contributions patronales finançant les régimes de retraite supplémentaire et de prévoyance pour la part excédant un certain seuil ;
- Les indemnités de congés payés.

Le service modification de contrat permet de modifier la situation des salariés pendant le trimestre en cours, à partir de la liste des salariés qui est affichée.

Mode d'emploi

→ Tableau « liste des salariés »

Il permet d'afficher plusieurs informations concernant les salariés : leur immatriculation, leur nom et prénom, leur date de naissance, leur date d'entrée (dernier contrat) dans l'entreprise, leur date de sortie si le salarié ne fait plus parti de l'entreprise, et l'historique des modifications de contrat effectuées par Internet pour chaque salarié.

Il peut comporter plusieurs pages. Le nombre de pages est affiché au dessus du tableau. Pour accéder à la page suivante, il faut cliquer sur la flèche ou sur le chiffre de la page qui souhaite être atteinte.

→ Vous avez la possibilité :

- de trier vos salariés par numéro d'immatriculation ou par nom. Pour cela, vous devez cliquer sur 'immatriculation' ou sur 'nom, prénom'
- d'affiner votre recherche utilisant le filtre au dessus du tableau
- de saisir des modifications de contrat d'un salarié et les envoyer à votre MSA en cliquant sur son nom
- de consulter l'historique des modifications de contrat effectuées par Internet pour un salarié en cliquant sur « historique »

Les éléments pouvant être modifiés

Les informations figurant dans le pavé « situation de l'individu » sont les principales informations liées au contrat de travail. Sous la colonne informations connues en MSA, sont indiqués les principaux éléments liés au contrat de travail. S'ils ont évolués, il est possible de les modifier :

- Date de sortie

Si le salarié ne travaille plus dans l'entreprise, il faut indiquer la date de sortie.

La date d'effet de l'évolution est obligatoire pour les autres modifications du contrat.

- Contrat à

Il faut sélectionner la nature du contrat du salarié (temps partiel/temps complet).

- Pourcentage à temps partiel

Il est impératif d'indiquer si la durée du temps de travail du salarié par rapport à la durée légale ou conventionnelle de travail a changé.

- Type de contrat

Il faut sélectionner le type de contrat du salarié : CDD ou CDI

- Personnel technique ou administratif

Cet élément sert pour la détermination du taux des cotisations Accident de travail.

- Domicilié fiscalement en France ou à l'étranger

Possibilité de renseigner le domicile fiscal du salarié. Cet élément sert à appliquer un taux de cotisation AS différent et à ne pas appeler la CSG.

- Statut cadre ou non cadre

Il faut sélectionner le statut du salarié lié à la convention collective du travail.

- Statut chez AGRICA RETRAITE AGIRC

Il faut sélectionner le statut du salarié lié à AGRICA RETRAITE AGIRC. Deux valeurs acceptées :

- Article 4 ou 4 bis : pour les cadres de plein droit du fait de leur fonction et de leur classification (ex : cadre dirigeant, gérant de société, médecin, ingénieur...).
- Article 36 : pour les agents de maîtrise et techniciens reconnus cadres par leur employeur (ex : chef d'équipe...).

- Emploi occupé

Élément à indiquer seulement pour les salariés cadres chez AGRICA RETRAITE AGIRC.

- Qualité du salarié

Possibilité de la modifier dans certains cas, si elle ne correspond pas à l'emploi du salarié.

- Lieu de travail

Il est demandé d'indiquer le numéro du département et le nom de la commune de travail du salarié.

- Niveau ou coefficient hiérarchique

La valeur du coefficient est à rechercher dans la convention collective de travail en vigueur dans l'entreprise.

- Salarié saisonnier

Les salariés saisonniers sous contrat de travail à durée déterminée (CDD saisonnier) ou sous contrat de travail intermittent (CTI) ne relève pas du champ de la mensualisation.

- Salarié en horaires d'équivalence

Salarié de certaines professions au sein desquelles une durée équivalente à la durée légale a été instituée par décret.

Les salariés soumis à un horaire d'équivalence doivent être identifiés comme tels sur les imprimés déclaratifs MSA à la seule condition que les heures d'équivalence fassent l'objet d'une rémunération au moins égale à celle des heures de travail effectif.

Les heures déclarées sur la DUE au titre de la durée contractuelle de travail correspondent alors à l'horaire de travail effectif du salarié, réputé équivalent à la durée légale.

→ Les modifications antérieures à la date de début de la déclaration en cours ou au dernier contrat ne peuvent être faites que par la page « information complémentaires », accessible depuis l'application « déclaration de salaires »

Si l'employeur a effectué des modifications de contrat par le service DS pour un salarié, un message alerte sur la page de modification du contrat.

Modifier la situation d'un élève

Si au cours du trimestre, la situation d'un élève a changé, il est possible de modifier les éléments la concernant par internet. Pour cela, il faut cliquer sur le nom de l'élève dans le tableau « liste des salariés »

→ Attention

Si les modifications sont antérieures à la date de début de la déclaration en cours, il faut se reporter à la page « informations complémentaires » en cliquant sur le lien « informations complémentaires »

Les éléments pouvant être modifiés pour un élève

Possibilité de saisir :

- Une date de sortie

Si l'élève a quitté l'établissement scolaire

- La date d'effet de l'évolution

Elle est obligatoire pour une modification du niveau d'études

- Le niveau d'études

Il faut sélectionner le niveau d'études correspondant à la nouvelle situation de l'élève.

→ Attention

Les modifications apportées ne s'afficheront que lorsqu'elles auront été traitées et intégrées dans les bases de votre caisse MSA.

Elles apparaîtront alors dans la colonne « informations connues en MSA ».

Récapitulatif avant envoi

La page permet de visualiser avant envoi :

- Les coordonnées de la personne à contacter

Les nom, prénom, numéro de téléphone et adresse mail de la personne que votre MSA peut contacter en cas de demande de précisions sur la modification de contrat envoyée, sont présentés et peuvent être modifiés en cliquant sur le lien : « Modifier la personne à contacter »

- Les modifications qui vont être envoyées à la caisse de MSA destinatrice.

Bouton annuler : les modifications ne sont pas envoyées, la tableau « liste des salariés » apparaît.

Bouton Valider :

- La coche « déclaration sur l'honneur » doit être topée, il est possible de visualiser les conditions générales d'utilisations.
- Les modifications de contrat est envoyée à la MSA et prises en compte.
- La page « accusé d'envoi » s'ouvre

→ Il ne faut pas oublier de vérifier l'exactitude du département de MSA avant de valider

L'accusé d'envoi

En réponse à l'envoi des modifications de contrat à la MSA, un accusé d'envoi est automatiquement envoyé dans la boîte aux lettres électronique que l'employeur a renseignée lors de son inscription aux services sécurisés de la MSA.

→ Attention

Si l'accusé d'envoi reçu, il faut vérifier l'exactitude de l'adresse email renseignée. En effet, une simple erreur de frappe rend l'adresse email inexistante et donc inaccessible.

Principe

Un accident du travail se définit comme tout événement survenant soudainement par le fait ou à l'occasion du travail et entraînant une lésion physique ou un choc émotionnel :

Un accident de trajet se définit comme l'accident qui se produit pendant le trajet aller et retour :

- Entre le lieu de travail et la résidence principale ou secondaire présentant un caractère de stabilité du salarié, ainsi que tout autre lieu de résidence où il se rend de façon habituelle pour des raisons d'ordre familial
- Entre le lieu de travail et le restaurant, la cantine ou tout autre lieu où il prend habituellement ses repas.

Ce trajet peut ne pas être direct s'il répond à une logique de covoiturage régulier et qu'un détour est dans ce cas nécessaire. En revanche, le trajet doit être le plus habituel possible et ne pas avoir été interrompu ou détourné.

Démarches

En cas d'accident du travail ou de trajet, un salarié a 24 heures pour avertir son employeur.

Dès que l'employeur a connaissance de l'accident, il doit adresser à la MSA la déclaration d'accident de l'accident ou de trajet (DAT) au plus tard 48 heures après avoir eu connaissance de l'accident et remettre immédiatement au salarié une feuille d'accident.

La MSA dispose de trente jours, à compter de la date de réception de la déclaration d'accident et du certificat médical initial, pour se prononcer sur le caractère professionnel de l'accident.

Si nécessaire la MSA peut engager une instruction contradictoire : elle peut solliciter le salarié ou interroger des experts, des témoins, des gendarmes, etc. Elle peut recourir à un délai supplémentaire de 2 mois, après en avoir informé le salarié et l'employeur.

En cas de prise en charge, le salarié bénéficie du remboursement à 100% des frais médicaux liés à l'accident du travail (sur la base et dans la limite des tarifs de base de l'Assurance Maladie) sans avancé de frais.

Faire la déclaration

L'employeur peut effectuer les déclarations d'accident du travail directement par Internet depuis « Mon espace privé MSA » ou sur le site net-entreprise.fr.

Ce service permet aussi de :

- Effectuer une attestation de salaire
- Effectuer une attestation de reprise du travail
- Emettre des réserves sur un accident du travail déclaré si elles portent sur les circonstances de temps et de lieu de l'accident où sur l'existence d'une cause totalement étrangère au travail.

Il est aussi possible de :

- Compléter et adresser à la MSA une déclaration d'accident de travail papier disponible auprès de la MSA ;
- Adresser à la MSA une attestation de salaire papier pour accident du travail si l'accident entraîne l'arrêt de travail du salarié
- Le moment venu, adresser à la MSA une attestation papier de reprise de travail.

Contrôle

Si l'employeur verse un complément de rémunération à son salarié (au titre de la loi de mensualisation de 1978 ou de votre convention collective ou accord collectif), il peut faire effectuer, par un médecin de son choix, une visite médicale de contrôle de ce salarié à son domicile.

Si le médecin mandaté considère l'arrêt de travail de votre salarié injustifié ou s'il se trouve dans l'impossibilité de l'examiner (notamment en raison de son absence ou de son refus de se soumettre à cette visite de contrôle) ; il en informe par écrit, dans les 48 heures, le service du contrôle médical de la MSA concernée.

Ce service peut alors :

- Suspendre le versement des indemnités journalières (l'employeur est informé de cette suspension)
- Ou procéder à un nouvel examen médical du salarié. Ce nouvel examen est de droit lorsque le médecin mandaté par vos soins n'a pas pu examiner le salarié.

Médecin contrôle de la MSA

Si le médecin-conseil du service du contrôle médical considère l'arrêt de travail injustifié, il informe immédiatement le salarié de la suspension des indemnités journalières et lui communique une date de reprise du travail.

Le médecin-conseil informe également le médecin traitant. Une copie de ce courrier est adressée à l'employeur. Le salarié dispose alors d'un délai de 10 jours francs pour contester la décision de suspension d'indemnités journalières prononcée par la caisse sur avis du contrôle médical à la suite du rapport adressé par le médecin que l'employeur a mandaté. Le contrôle médical dispose d'un délai de 4 jours francs à compter de la réception de cette saisine pour se prononcer.

Après cette nouvelle étude, le médecin conseil peut conclure : soit à la justification médicale de l'arrêt de travail ; soit à l'absence de justification médicale de l'arrêt de travail.

→ Justification médicale de l'arrêt de travail.

Dans cette situation, le versement des indemnités journalières doit être rétabli avec effet rétroactif. Il en informe par courrier le médecin prescripteur et l'employeur.

→ Absence de justification médicale de l'arrêt de travail.

Dans cette situation, la caisse MSA confirme la décision de suspension des indemnités journalières rendue précédemment. Le salarié peut contester cette décision en effectuant un recours prévu à l'article L.141-1 du Code de la sécurité sociale (expertise médicale). Un courrier est adressé à l'employeur pour l'informer de cette décision.

Principe du bordereau

Le service bordereau de versement mensuel MSA permet aux employeurs de main d'œuvre agricole de déclarer chaque mois, à partir des rémunérations versées à ses salariés, le montant global, des cotisations et de téléréglé les sommes dues au titre de cette déclaration.

Sauf dans le cas de changement de situation (cessation d'activité ou pas de personnel employé durant la période relative au BVM en cours), le téléréglé est indissociable du service BVM.

Ces versements calculés sur la masse mensuelle globale de tous les salariés occupés pendant le mois. Ils constituent un acompte, déductible du bordereau d'appel trimestriel établi à partir des informations que l'employeur a fournies à la MSA.

Employeurs concernés

Les employeurs de plus de 9 salariés au 31 décembre de l'année doivent verser tous les mois les cotisations et cela par voie dématérialisée.

Fonctionnement

Chaque année, la MSA détecte en mars, les entreprises qui devront effectuer ces versements mensuels. Lorsqu'un employeur en fait parti, il reçoit un courrier pour lui rappeler ses obligations sociales.

Le décompte des effectifs s'effectue en tenant compte des salariés présents au 31 décembre de chaque année. Les apprentis, et les travailleurs occasionnels sont exclus du décompte des effectifs.

Les versements mensuels seront à régler en respectant un calendrier qui diffère selon le nombre de salariés. Exemple, ci-dessous pour le 2^{ème} trimestre :

Périodes	La saisie du bordereau est possible à compter du :	Si vous occupez moins de 50 salariés	Si vous occupez 50 salariés et plus
		Téléréglé au plus tard le (avant 12h) :	
Avril	20 avril	15 mai	5 mai
Mai	20 mai	15 juin	5 juin
Juin	20 juin	15 juillet	5 juillet

Il est important de respecter les dates de délais pour éviter une pénalité.

Quelle que soit la date de saisie du BVM et la validation de l'ordre de paiement, le prélèvement des cotisations interviendra le jour de la date limite de paiement.

Textes de loi

→ Article 35 de la loi Warsmann du 22 mars 2012, relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives.

Principe

La DSN permet de transmettre chaque mois en une seule fois les données sociales individuelles des salariés via un flux émis par le logiciel de paie de l'employeur. Ces données sont ensuite redirigées vers les organismes concernés sans aucune intervention de la part de l'employeur.

La DSN deviendra obligatoire pour toutes les entreprises.

Mode d'emploi

L'employeur ou son tiers déclarant, transmettent la DSN à la MSA :

- Soit en déposant un fichier depuis Mon espace privé
- Soit de manière automatisée directement à partir de votre logiciel de paie

La DSN transmise peut-être modifiée jusqu'à la date limite de déclaration :

- Au plus tard le 5 du mois M+1 pour les entreprises qui paient leurs cotisations sociales mensuellement
- Ou le 15 du mois M+1, pour les autres entreprises

Les informations issues du traitement des DSN envoyées seront mises à votre disposition : décomptes IJ, certificat de radiation, etc.

Mise en place

La DSN doit remplacer la plupart des déclarations sociales actuellement en vigueur. Son déploiement se fait en plusieurs phases.

Mai 2014 : Pour les entreprises agricoles volontaires. Elle se substitue à quatre déclarations ou formalités :

- Les attestations de salaire pour le versement des indemnités journalières, maladie, maternité et paternité ;
- Les enquêtes et déclarations mensuelles de mouvements de main d'œuvre ;
- Les attestations d'employeur destiné à Pôle Emploi ;
- Les formulaires de radiation des institutions de prévoyance, mutuelles et sociétés d'assurances engagées dans le dispositif.

Début 2015 : Phase d'obligation anticipée de débiter pour les grandes entreprises. De plus, le DSN intègre :

- La déclaration de salaires en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

2017 : Passage à la généralisation. Intégration :

- Du bordereau de versement mensuel (BVM)
- La déclaration trimestrielle des salaires (DTS)

Les avantages de la DSN

Avec la DSN, le nombre de déclarations et le risque d'erreurs sont réduits.

La transmission de vos données sociales est simplifiée, rationalisée et sécurisée.

La DSN offre des gains dans l'organisation de l'entreprise.

Se préparer à l'arrivée de la DSN

Entreprise ou tiers déclarant, il est possible d'anticiper l'échéance et rejoindre le dispositif dès à présent.

Pour cela, prendre contact avec l'éditeur de logiciel afin de s'assurer qu'il soit prévu de fournir un logiciel de paie répondant aux cahiers techniques de la DSN.

S'y préparer à l'avance c'est minimiser les risques et s'assurer d'avoir l'assurance d'être prêt le jour J.

◆ Obligation anticipée

Le décret n°2014-1082 du 24 septembre 2014 donne l'obligation à certaines entreprises de recourir à la DSN depuis mai 2015.

Employeurs concernés par l'obligation anticipée

- Les employeurs qui ont acquitté un montant égal ou supérieur à 2 millions d'euros de cotisations et contributions sociales au titre de l'année 2013.
- Les employeurs ayant versé au titre de l'année 2013 un montant égal ou supérieur à 1 million d'euros de cotisations et contributions sociales, sous réserve qu'ils aient recours à un tiers déclarant dont la somme totale des cotisations et contributions sociale dues pour l'ensemble de ses clients est égale ou supérieure à 10 millions d'euros au titre de la même années de référence.

Cotisations prises en compte

Les cotisations et contributions sociales à prendre en compte pour le calcul du seuil en question sont les suivantes :

- Cotisations de sécurité sociales (ASA, AF, AT – parts ouvrières et patronales)
- CSG-CRDS
- CSA
- FNAL
- Versement de Transport
- Chômage et AGS
- Forfait social

Déclarations concernés par le démarrage anticipé

- Les attestations de salaires pour le versement des indemnités Journalières (IJISS) dues au titre des accidents et des maladies d'origine professionnelle. La phase 1 en visait en effet que les IJISS versées dans le cadre d'un arrêt maladie non professionnelle, (maternité, paternité et accueil de l'enfant ou adoption)
- Le bordereau récapitulatif des cotisations et contributions sociales (BRC) ou la déclaration unifiée des cotisations sociales (DUCS) ainsi que le tableau récapitulatif (TR) utilisé pour la régularisation des cotisations sociales à destination des seules URSSAF.
- Le relevé mensuel des contrats de travail temporaire destiné à Pôle emploi et délivré par les entreprises de travail temporaire.

Démarches

Si l'employeur est concerné par l'obligation anticipée, il doit se mettre en relation avec la MSA afin de préparer le passage à la DSN.

Chaque MSA est composé de correspondants DSN, qui proposent un suivi personnalisé.

◆ La phase 2

Employeurs concernés

- Les employeurs concernés par l'obligation anticipée de démarrage
- Les employeurs qui ont opté volontairement pour la DSN

Déclarations concernés pas la phase 2

Les mêmes déclarations que pour l'obligation anticipée de démarrer.

Obligations

Obligation d'émettre les DSN en phase 2. Les DSN phase 1 déposée seront systématiquement rejetée.

Pour démarrer la phase 2 dans les meilleures conditions, il faut s'assurer auprès de l'éditeur de logiciel de paie que la version de progiciel intègre bien les éléments du cahier technique de la phase 2.

La connexion

Pour se connecter à Mon espace privé ; il faut saisir l'identifiant (le numéro de Sécurité Sociale sans la clé) puis le mot de passe. Le pavé de connexion me permet de vérifier que la connexion est bien établie.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé : [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

Une fois connectée

Lorsque connecté, il est possible de naviguer de Mon espace privé aux articles du site de la MSA en toute sécurité. Depuis les articles, un accès aux services en ligne est proposé, notamment dans la colonne « Démarches ».

Mon espace privé

Une fois dans Mon espace privé, il est possible de :

- Modifier facilement les informations personnelles
- Les derniers documents échangés et les documents échangés avec la MSA s'affichent dès la page d'accueil.
- Mémoriser les services et article utiliser le plus souvent pour les retrouver facilement.

Inscription

Le processus d'inscription est simple et rapide :

- Cliquer sur « S'inscrire » dans le bloc de connexion.
- Compléter le formulaire
- La MSA envoie le code de l'employeur immédiatement.
- Confirmation par courrier.

Assistance Internet

Si une difficulté est rencontrée lors de la connexion ou pour utiliser les services en ligne, il est possible de contacter le service d'assistance téléphonique de la MSA, avec le numéro cristal suivant : **09 69 39 91 86** (appel surtaxé) du lundi au vendredi de 8 à 17 heures. En dehors de ces horaires ou en période de forte sollicitation du n° Cristal, il faut s'adresser un message électronique à l'adresse suivant : assistanceinternet@msa79.86.msa.fr.

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.2

Mes salariés

Fiche 3.2.1

Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)

Principe

La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) remplace la déclaration unique d'embauche (DUE). Très simple, cette formalité est obligatoire avant toute embauche. Elle permet de déclarer l'embauche d'un salarié, quel que soit le type de contrat (CDI et CDD).

Formalités

La DPAE permet de réaliser les formalités suivantes :

- La demande d'immatriculation du salarié
- La déclaration au service de santé au travail (également appelé « médecine du travail »)
- La demande d'affiliation de l'employeur au régime d'assurance chômage
- La demande d'affiliation des salariés auprès des institutions de retraite complémentaire obligatoire pour les entreprises adhérentes à la CAMARCA et à AGRICA retraite AGIRC
- La demande des exonérations de cotisations patronales pour l'emploi d'un travailleur occasionnel
- La demande pour bénéficier de certaines mesures pour l'emploi.

Avantages

La DPAE en ligne apporte les avantages suivants :

- L'accusé de réception est délivré immédiatement après la validation de la déclaration
- Le formulaire est pré-rempli des données de l'entreprise dès la deuxième déclaration
- Possibilité d'effectuer une nouvelle DPAE pré-remplie des données du salarié dès la deuxième embauche. Un grand intérêt notamment pour les saisonniers.
- Les déclarations et accusés de réception sont archivés pendant 14 mois.

Fonctionnement

Désormais, la saisie de la DPAE en ligne sur le site www.msa79.86.fr commence par le contrat de travail et se termine par les données d'état civil. Ainsi, pour des embauche multiples (même date d'entrée, même coefficient d'emploi), seules les données relatives au salarié sont à modifier. Ceci procure un gain de temps.

De plus, il est désormais possible de trouver les salariés dans le système d'information de la MSA Sèvres-Vienne et de récupérer automatiquement leurs n°INSEE, leurs adresses. Ce

dispositif apporte une plus grande fiabilité dans les déclarations.

L'obtention immédiate d'un accusé d'envoi permet de remettre au salarié, soit la copie de la DPAE ou du contrat de travail, soit l'accusé de réception d'envoi de la DPAE à la MSA. L'employeur dispose donc d'une sécurisation accrue.

→ A noter

Les pièces d'état civil, celles relatives aux contrats spécifiques (apprentis par exemple) et les autorisations de travail pour les étrangers doivent toujours être adressées à la MSA par courrier ou à l'adresse employeurs@msa79-86.msa.fr.

Démarches

Afin d'accéder à la DPAE en ligne, il est impérative de se connecter à son espace privé. Les différents services sécurisés se trouvent sur l'espace privé.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé : [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.2

Mes salariés

Fiche 3.2.2

Le Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA)

Principe

Le Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA) permet aux employeurs agricoles de simplifier leurs démarches administratives liées à l'embauche et l'emploi de salariés en contrats de travail de courte durée (CDD) n'excédant pas trois mois. Il est particulièrement adapté pour recruter des travailleurs saisonniers ou dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité. Il permet aussi de remplacer un salarié absent, le chef ou le collaborateur d'exploitation / entreprise, une aide familial ou un associé d'exploitation.

Formalités

Le TESA permet d'effectuer 11 formalités en une seule déclaration :

- 6 formalités au moment de l'embauche de votre salarié :
 - La déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
 - Le contrat de travail
 - L'immatriculation du salarié
 - Le signalement au service de santé au travail
 - L'inscription sur le registre unique du personnel (RUP)
 - La demande de bénéfice des exonérations de cotisations patronales pour l'emploi d'un travailleur occasionnel.

- 5 formalités à l'issue de la relation de travail :
 - Le bulletin de paie
 - La conservation du double du bulletin de paie
 - La déclaration trimestrielle des salaires
 - L'attestation Pôle emploi
 - La déclaration annuelle des salaires à réaliser auprès des services fiscaux.

Obligations

Obligation d'utilisation du TESA en ligne si :

- L'employeur fait partie d'un groupement d'employeurs ou s'il est membre d'un groupement d'employeurs de remplacement
- Les cotisations et contributions sociales de l'année précédente dépassent 20 000 euros
- L'employeur a atteint le seuil de 50 DPAE l'an passé
- Les rémunérations que l'employeur verse à ses salariés sont comprises entre une fois et trois fois le montant du plafond de la sécurité sociale.

Afin d'accéder au TESA en ligne, il est impérative de se connecter à son espace privé. Les différents services sécurisés se trouvent sur l'espace privé.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé: [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

PARTIE 3 : LES SERVICES SÉCURISÉS EN LIGNE

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.2

Mes salariés

Fiche 3.2.3

Déclaration Trimestrielle des salaires

Principe

Ce service permet de remplir et transmettre les déclarations de salaires directement par Internet. Grâce aux données pré-saisies, le service permet de gagner du temps. De plus, il apporte de nombreuses fonctionnalités : saisie ou modification des éléments de rémunération et des assiettes « entreprise », ajout de salariés, modification du contrat de travail.

Obligation

Les entreprises ayant acquitté plus de 20 000€ de cotisations, contributions et taxes doivent effectuer leurs déclarations sociales et le paiement de leurs cotisations et contributions exclusivement par voie dématérialisée.

Démarches

Afin d'accéder au TESA en ligne, il est impérative de se connecter à son espace privé. Les différents services sécurisés se trouvent sur l'espace privé.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé: [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

Plus d'informations

Afin d'obtenir plus d'informations sur la déclaration de modification des données du contrat de travail, [consulter la fiche 4.1](#)

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.2

Mes salariés

Fiche 3.2.4

Modification des données du contrat de travail (MDC)

Principe

Ce service permet aux employeurs de main d'œuvre agricole de signaler les modifications de contrat de travail des salariés et leurs dates de sortie sans attendre la fin du trimestre.

Astuce de navigation

Chaque écran est composé d'un bandeau haut et d'un bandeau bas. Différents symboles apportent de l'aide en ligne et des raccourcis de navigation :

Lorsque la souris passe sur certains champs, une bulle d'aide s'affiche pour aider la saisie

Lorsque l'utilisateur clique sur le symbole « Aide » d'un écran, une page d'aide s'affiche

La navigation s'effectue par des liens, présents sur les pages ou sur les tableaux mêmes. Les liens sont soulignés lorsque l'on clique dessus, ou changent de couleur.

Il est possible d'aller directement vers une page déjà saisie par le chemin de navigation situé en haut et à gauche de la page écran (Ex : Accueil>MDC>Liste des salariés)

Le lien « Retour » situé en bas de pages permet d'accéder à la page précédente

La validation de la saisie se fait en cliquant que le bouton « Valider ». Le bouton « Annuler », la page précédente s'affiche et la saisie, si elle n'a pas été déjà validée, est effacée.

Plus d'informations

Afin d'obtenir plus d'informations sur la déclaration de modification des données du contrat de travail, [consulter la fiche 4.2](#)

PARTIE 3 : LES SERVICES SÉCURISÉS EN LIGNE

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.2

Mes salariés

Fiche 3.2.5

Echanger un fichier SEF DS

Principe

Ce service permet de transmettre les fichiers de déclaration des salaires produits par un logiciel de paie adapté. Ces fichiers sont ensuite intégrés automatiquement pour assurer la déclaration trimestrielle de salaires.

Fonctionnement

Les extranauts ont la possibilité de :

- Transférer un fichier au format protocole DE pour les trimestre de déclaration en cours
- Transférer un fichier au format protocole DS pour un trimestre antérieur au trimestre de déclaration en cours
- Transférer un fichier rectificatif pour le trimestre en cours ou pour un trimestre antérieur
- Consulter la liste des fichiers transmis depuis 6 mois
- Consulter le rapport d'erreur d'un fichier rejeté

Format du fichier

Pratiquement tous les logiciels de paie du marché proposent d'éditer des fichiers au protocole déclaration de salaires MSA. Si le logiciel de l'employeur ne propose pas cette fonctionnalité, il est conseillé de se rapprocher de son fournisseur de logiciel pour mettre à jour la version par exemple.

Démarches

Afin d'accéder au télé service, l'employeur doit se connecter à son espace privé se trouvant sur le site Internet de la MSA, et sélectionner le service « Transférer le fichier déclaration de salaires (SEF DS) »

1. Cocher et valider la déclaration sur l'honneur, c'est la signature électronique.
2. Sélectionner le fichier à transférer. Après l'envoi du fichier, une page de temporisation vérifie la conformité de votre fichier avec le protocole DS.

Cette page s'affiche le temps des phases de contrôles, l'extranaute n'a aucune action à mener durant cette phase et doit patienter.

Suivant le résultat des contrôles, 3 cas sont possibles :

1. Si le fichier a une taille supérieure à 20 Mégaoctet ou contient un virus, la page de choix du fichier se réaffichera en affichant l'anomalie rencontrée.
2. Si le fichier contient une ou des anomalies de structure (mauvaise utilisation du

protocole), une page de rapport d'erreur s'affichera et/ou le fichier sera rejeté. Les contrôles ne sont pas en lien avec le système d'information.

3. Si le fichier passe avec succès les contrôles, un accusé d'envoi sera affiché et le fichier sera ajouté à la liste des fichiers transférés.

En cas d'anomalie dans la structure de votre fichier, une page affiche le rapport d'erreur qui permet de :

- Consulter les anomalies détectées sur son fichier
- Visualiser et imprimer le rapport d'erreur (nouvelle fenêtre)
- Visualiser et imprimer l'aide sur les anomalies (nouvelle fenêtre) pour résoudre les erreurs
- Visualiser l'aide afférente à une erreur précise en cliquant sur le pictogramme de la ligne correspondante (nouvelle fenêtre)
- Revenir à la page d'accueil du service en cliquant sur le lien « Retour »

Plusieurs éléments aidant à la résolution de l'anomalie sont présents dans ce tableau :

- Le numéro de la ligne en erreur (# si l'erreurs ne correspond pas à une ligne précise)
- La description de l'erreur
- Le salarié concerné (si un salarié est concerné)
- Une aide concernant l'erreur.

Ce télé service a une tolérance de 20% d'erreurs avant de bloquer l'envoi du fichier.

La page Accusé d'envoi

L'extranete voit ici les informations liées à l'envoi de son fichier. Celles-ci font foi en cas de contestation ou de litige. Lorsque cette page s'affiche, le fichier est déposé et possède l'état « Envoyé » ;

Avantages et limites

→ Avantages

Traçabilité, délais de traitement plus courts, archivage électronique. Comme pour les autres services, tous les fichiers sont tracés. Les télé-déclarations sont intégrées plus rapidement dans le système d'information.

Dans un même fichier, il est possible de déclarer à partir d'un SIREN plusieurs SIRET différents (jusqu'à 20 Mégaoctets). Une et une seule entreprise (n° SIREN ou n°EN) peut être déclarée par fichier dans ce service, à cet entreprise, il est possible de rattacher autant d'établissements (Siret) que souhaité.

→ Limite

Il n'est pas possible de charger plus de 10 fichiers par compte extranet.

PARTIE 3 : LES SERVICES SÉCURISÉS EN LIGNE

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.2

Mes salariés

Fiche 3.2.6

Transférer le fichier de déclaration de salaires

Principe

Ce service permet de transférer à la MSA de rattachement un fichier au protocole Déclaration de Salaires MSA directement issu du logiciel de paye (à l'aide de la fonction d'export du logiciel)

Il est possible ainsi d'effectuer une déclaration de salaire pour tous les établissements de l'entreprise situés dans le département de la MSA de rattachement.

→ Attention

Il n'est possible de déclarer que pour une seule entreprise (un seul SIREN) à la fois.

PARTIE 3 : LES SERVICES SÉCURISÉS EN LIGNE

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.3

Mes factures et règlements

Fiche 3.3.1

Déclarer et téléréglé un bordereau de versement mensuel (BVM)

Principe

Le service bordereau de versement mensuel MSA permet aux employeurs de main d'œuvre agricole de déclarer chaque mois, à partir des rémunérations versées à ses salariés, le montant global des cotisations et de téléréglé les sommes dues au titre de cette déclaration. Sauf dans le cas de changement de situation (cessation d'activité ou pas de personnel employé durant la période relative au BVM en cours), le téléréglé est indissociable du service BVM.

Personne habilité à accéder au service

Pour accéder au service « bordereau de versement mensuel », il faut :

- Etre employeur de main d'œuvre agricole ou effectuer les déclarations pour le compte d'un employeur de main d'œuvre agricole
- Avoir effectué le rattachement d'au moins un compte de téléréglé (par le service « gestion des comptes de téléréglé), cette inscription devant avoir été prise en compte par votre MSA
- Etre mensualisé pour le paiement des cotisations.

Obligation de mensualisation

Les entreprises de plus de 9 salariés sont tenues à la mensualisation des cotisations.

Avantages

Pour chaque bordereau de versement mensuel, il est possible de :

- Saisir ou modifier les assiettes, taux et/ou montants de vos cotisations
- Visualiser le bordereau de versement mensuel transmis
- Envoyer le ou les bordereaux de versement mensuel à la caisse de rattachement de l'entreprise accompagné du téléréglé correspondant.

Démarches

Pour saisir le BVM en ligne, il faut :

1. Se connecter à Mon espace privé sur le site www.msa79-86.fr
2. Cliquer sur la rubrique Mes services pro en ligne
3. Choisir le service Déclarer et téléréglé mon bordereau de Versement Mensuel (BVM). Une inscription préalable au service de Gestion compte de téléréglé est nécessaire.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé: [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

Plus d'informations

Afin d'obtenir plus d'informations sur la déclaration de modification des données du contrat de travail, [consulter la fiche 4.4.](#)

PARTIE 3 : LES SERVICES SÉCURISÉS EN LIGNE

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.3

Mes factures et règlements

Fiche 3.3.2

Télérégler mes factures

Principe

Ce service permet aux entreprises de régler en ligne leurs factures.

Fonctionnement

Les employeurs de main d'œuvre ont la possibilité de payer en ligne leurs factures de cotisations sur salaires. Le compte bancaire désigné est prélevé le jour de la date limite de paiement de la facture. Il est donc important de renseigner le compte qui doit être prélevé en utilisant le service sécurisé Gestion Compte(s) télé règlement.

Démarches

Afin d'accéder à ce service en ligne, il est impérative de se connecter à son espace privé. Les différents services sécurisés se trouvent sur l'espace privé.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé : [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

PARTIE 3 : LES SERVICES SÉCURISÉS EN LIGNE

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.3

Mes factures et règlements

Fiche 3.3.3

Consulter mon compte adhérent entreprise

Principe

Ce service permet aux entreprises de consulter

- Les montants des factures de cotisations d'assurance sociales
- Les règlements adressés à la MSA

Démarches

Afin d'accéder à ce service en ligne, il est impérative de se connecter à son espace privé. Les différents services sécurisés se trouvent sur l'espace privé.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé: [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée

Fiche 3.3

Mes factures et règlements

Fiche 3.3.4

Consulter mes factures d'assurances sociales

Principe

Ce service permet d'obtenir en quelques instants un duplicata des factures/bordereaux d'appels de cotisations d'assurances sociales.

Fonctionnement

Lorsque l'employeur se connecte au service de consultation des factures d'Assurance Sociales (AS), celui-ci affiche la (les) dernière(s) facture(s) émises.

Il est possible d'afficher, imprimer ou sauvegarder une facture donnée en cliquant sur le lien « Visualiser et imprimer le document » correspondant à la facture souhaitée.

Il est aussi possible de consulter les factures se rapportant à l'année en cours ainsi qu'aux deux années précédentes.

Faire une recherche de facture sur une période

La recherche s'effectue par trimestre d'émission des cotisations et non par trimestre de réception de la facture.

→ Exemple : Si la recherche concerne un appel de cotisations sur salaires du 3^{ème} trimestre 2010 envoyé par la MSA le 25/10/2010, il faut sélectionner « 3^{ème} trimestre 2010 ».

Il est possible de rechercher les factures se rapportant à un trimestre spécifique en le sélectionnant dans la liste déroulante, puis en cliquant sur le bouton « Recherche ».

Si plusieurs factures existent pour le trimestre recherché, elle peut être triée par date d'émission en cliquant sur le titre du tableau.

Démarches

Afin d'accéder à ce service en ligne, il est impérative de se connecter à son espace privé. Les différents services sécurisés se trouvent sur l'espace privé.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé: [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

PARTIE 3 : LES SERVICES SÉCURISÉS EN LIGNE

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.3

Mes factures et règlements

Fiche 3.3.5

LUCEA : Lieu Unique de Cotisations des Employeurs Agricoles

Principe

Le service LUCEA permet à une entreprise implantée sur plusieurs départements de centraliser auprès d'une seule MSA (MSA de liaison) ses versements de cotisations pour les salariés de tous ses établissements.

Employeurs concernés

Sont concernés par le service LUCEA :

- Entreprises à établissements multiples implantés sur différentes circonscriptions de MSA.
- Groupes d'entreprises

Conditions d'adhésions

Afin de prétendre au service, il faut :

- Avoir une gestion centralisée de la paie pour l'ensemble des salariés des établissements concernés par la demande.
- Etre à jour dans le paiement des cotisations et contributions sociales pour l'ensemble des établissements de l'employeur.

Allègement des formalités

Avec le service LUCEA, l'employeur allège ses démarches administratives, en effet, il n'a qu'à remplir :

- Un seul bordereau de versement mensuel (BVM) pour le paiement des cotisations à échéance mensuelle, quel que soit le nombre d'établissement dont il dispose.
- Une seule déclaration trimestrielle des salaires (DTS). La MSA de liaison calcule la totalité des cotisations et contributions sociales dues pour l'ensemble des salariés et des établissements de l'employeur.
- Un seul bordereau trimestriel d'appel des cotisations (facture) pour l'ensemble des établissements de l'employeur.
- Un paiement unique : à chaque échéance, le règlement des cotisations et des contributions sociales est effectué par virement ou par tout autre moyen dématérialisé.

→ Attention

L'employeur doit cependant rester en relation avec la MSA du lieu de travail de ses salariés (MSA de gestion) pour :

- Accomplir les formalités d'embauche (ex : DPAAE)
- Faire les différentes déclarations nécessaires au paiement des prestations des salariés :

DAT, attestation de salaires en cas d'arrêt de travail...

La mise en œuvre du dispositif LUCEA ne modifie en rien les relations des salariés avec leur MSA de gestion pour le service des prestations.

Avantages du service

- L'employeur bénéficie d'une gestion centralisée de son dossier pour les déclarations des salaires et les paiements des cotisations et contributions sociales.
- Il déclare en une seule fois l'ensemble des rémunérations versées.
- Il effectue un paiement unique pour tous les salariés de son entreprise.
- LUCEA est un service entièrement gratuit.

Démarches d'adhésions

L'adhésion au service est une procédure simple, la MSA est à disposition pour accompagner les employeurs dans le montage du dossier, pour cela il faut :

- Remplir le dossier d'adhésion au dispositif remis par un conseiller ou le télécharger sur le site Internet www.msa.fr
- Le dossier doit être complété, daté et signé, puis transmis à l'une des MSA dans la circonscription de laquelle est situé d'un des établissements de l'employeur.
- Si la demande de l'employeur, concerne plusieurs entreprises appartenant à un même groupe, il faut remplir un « pouvoir » par société pour permettre à l'une d'entre elle de représenter les autres.
- L'échéance du dépôt de dossier est le 1^{er} septembre de l'année en cours.
L'autorisation de verser les cotisations en un lieu unique prend effet au 1^{er} janvier de l'année qui suit la demande.
- Après examen du dossier, la MSA communique à l'employeur les coordonnées de la « caisse de liaison ». Elle sera désormais l'interlocuteur unique pour les formalités liées aux déclarations et paiements des cotisations et contributions sociales.
- L'entrée dans le dispositif est validée par la signature d'un protocole d'accord entre l'entreprise agricole et la MSA de liaison. Ce protocole établit les règles de fonctionnement du LUCEA et énumère les engagements et obligations respectifs des parties signataires.

PARTIE 3 : LES SERVICES SÉCURISÉS EN LIGNE

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.4

Accidents du travail et maladie

Fiche 3.4.1

Déclarer et gérer un accident du travail (DAT)

Principe

Ce service permet de déclarer l'accident des salariés sur son lieu de travail ou pendant le trajet.

Personne habilitée à déclarer l'accident

Tout le monde ne peut pas déclarer un accident de travail ou de trajet, seuls les employeurs mono ou multi établissements peuvent le faire, ainsi que les tiers déclarants (experts-comptables, associations et centre de gestion agréés..) pour leur compte et/ou celui de leurs clients ou filiales.

Autres fonctionnalités

Ce service permet aussi de :

- Effectuer une attestation de salaire
- Effectuer une attestation de reprise du travail
- Emettre des réserves sur un accident du travail déclaré si elles portent sur les circonstances de temps et de lieu de l'accident ou sur l'existence d'une cause totalement étrangère au travail.

Avantages

La DAT en ligne offre la possibilité de renseigner en une seule fois les 2 formulaires nécessaires lors d'un accident de travail ou de trajet :

- La déclaration d'accident du travail ou de trajet proprement dite
- La feuille d'accident qui permet au salarié victime de bénéficier de la gratuité des soins consécutifs à l'accident.

De plus, la DAT en ligne associe toutes les garanties de sécurisation des échanges avec 3 accusés de réception : l'accusé de dépôt puis 2 accusés de réception transmis par courriel.

L'exhaustivité des informations ainsi fournies permet de réduire les échanges ultérieurs nécessaires à la qualité et à la rapidité du traitement de la déclaration.

Démarches

Afin d'accéder à la DAT en ligne, il est impérative de se connecter à son espace privé. Les différents services sécurisés se trouvent sur l'espace privé.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé: [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

PARTIE 3 : LES SERVICES SÉCURISÉS EN LIGNE

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.4

Accidents du travail et maladie

Fiche 3.4.2 Déclarer une attestation des salaires pour les paiements des indemnités journalières

Principe

Ce téléservice permet aux employeurs de main d'œuvre agricole pour leurs salariés relevant du régime agricole de :

- Transmettre les attestations de salaire (hors accident du travail)
- Signaler la reprise de travail

Les arrêts pris en compte

Ce service concerne les arrêts de travail pour :

- Maladie
- Congé maternité
- Congé paternité
- Allocation journalière de maternité

Démarches

Afin d'accéder à la déclaration des salaires pour le paiement des indemnités journalières en ligne, il est impérative de se connecter à son espace privé. Les différents services sécurisés se trouvent sur l'espace privé.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé: [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

En aide en ligne est proposée sur le site de la MSA au lien suivant : [MSA - Déclarer des salaires pour les paiements des Indemnités journalières \(hors AT\)](#)

PARTIE 3 : LES SERVICES SÉCURISÉS EN LIGNE

Principe

Les services sécurisés présents sur le site de la MSA permettent aux employeurs d'effectuer leurs déclarations en ligne de manière sécurisée.

Fiche 3.5

Tous mes documents

Fiche 3.5.1 Echanger des fichiers avec la MSA (Hors DS) et consulter mes derniers documents

◆ Echanger des fichiers avec la MSA (Hors DS)

Principe

Suite à une demande faite par la MSA, il est possible de déposer des fichiers directement sur l'espace privé pour compléter le dossier entreprise.

◆ Consulter mes derniers documents

Principe

La MSA propose deux modes de réception des correspondances : Internet ou papier. Si l'employeur opte pour la réception Internet des documents, ce téléservice permet de les consulter dans l'espace privé.

Démarches

Afin d'accéder à ces services en ligne, il est impérative de se connecter à son espace privé. Les différents services sécurisés se trouvent sur l'espace privé.

Connectez-vous ou inscrivez-vous à Mon espace privé: [MSA - Mon espace privé : se connecter, s'inscrire](#)

En la qualité d'employeur, il faut verser à la MSA des cotisations sociales pour les salariés.

Part ouvrière (PO) et part patronale (PP)

- La part ouvrière ou salariale (nommée aussi précompte) : est le montant des cotisations à la charge du salarié. Elle est calculée sur le salaire brut (rémunération réelle du salarié, AVANR que les cotisations sociales ne soient déduites). Le précompte est prélevé sur le salaire brut, il reste alors, après déduction des cotisations, le salaire net perçu.
- La part patronale (PP) : est le montant des cotisations que l'employeur doit verser, en plus du salaire brut.

Formule de calcul

$$\text{ASSIETTE} \times \text{TAUX} = \text{COTISATIONS}$$

Assiette

L'assiette est la base sur laquelle les cotisations sont calculées. Elle est constituée par la rémunération totale versée au travailleur. Elle comprend plusieurs éléments, différents selon les cotisations calculées :

Assiette de base = salaire brut	Rémunération en espèces
	Acomptes, heures supplémentaires, indemnités de jours fériés, primes ou gratifications de toute sortes (ancienneté, prime horaire, gratification de fin d'année, sursalaire familial, intempéries, travaux pénibles, indemnité de congés payés, indemnité de préavis, allocation de préretraite)
	Avantages en nature : logement, nourriture, véhicule.
	Indemnités de licenciement ou de mise à la retraite, et toutes autres sommes versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail pour la partie qui excède le montant prévu par la convention collective, par l'accord professionnel ou interprofessionnel, où à défaut par la loi.
	Salaire maintenu pendant une période d'arrêt de travail par l'employeur
Allocation complémentaire aux indemnités journalières (maladie, maternité, accident du travail) pour la partie correspondant au pourcentage de la cotisation de prévoyance versée par l'employeur, si la couverture des	

	<p>charges sociales sur indemnités complémentaires n'est pas prévue dans l'accord.</p> <p>→ Attention Consulter l'accord de prévoyance ou le convention collective applicable pour plus d'informations.</p>
Assiette CSG/CRDS	<p>Sommes versées à l'occasion de la modification ou de la fin du contrat de travail n'ayant pas le caractère de dommage et intérêts (ex : prime de départ de retraite volontaire).</p>
	<p>Salaire brut</p>
	<p>Sommes versée au titre de l'intéressement ou de la participation.</p>
	<p>Contributions patronales destinées au financement des prestations complémentaires de prévoyance (capitales décès, IJ, complémentaire maladie..) et de retraite supplémentaires à « cotisations définies »</p>
<p>Abondements de l'employeur au bénéfice de ses salariés au titre d'un Plan d'Epargne d'Entreprise (PEE), d'un Plan Partenarial d'Epargne Salariale Volontaire (PPESV) ou d'un Plan d'Epargne pour la Retraite Collectif (PERCO)</p>	

→ Remarque

Pour certains salariés, l'assiette de base est constituées par une somme forfaitaire (apprentis, centre de vacances ; formateur, etc....).

La MSA recouvre des cotisations légales de sécurité sociale, des cotisations conventionnelles (recouvrées pour les comptes d'autres organismes) ainsi que des contributions pour l'Etat. Pour certaines cotisations l'assiette est plafonnée. Le plafond de la Sécurité Sociale est fixé chaque année. Le calcul étant mensuel, une régularisation peut être effectuée pour les salaires alternativement en dessous et au dessus de ce plafond.

En la qualité d'employeur, il est obligatoire de verser à la MSA, des cotisations sociales dites légales pour les salariés.

La MSA est ensuite chargée, par les pouvoirs publics, de leur recouvrement.

Tableau

Cotisations Légales	Versées par	Financement
Assurances Sociales Agricoles (A.S.A)		
Maladie.....	L'employeur et le salarié	Les prestations maladie, maternité, décès
Vieillesse.....	L'employeur et le salarié	Les prestations assurance vieillesse.
Allocations Familiales (AF)	L'employeur	Les prestations familiales servies aux salariés agricoles
Pour le Fonds National d'Aide au Logement (F.N.A.L)	L'employeur	Aide au logement
Accidents du Travaux (A.T)	L'employeur	Les prestations accidents du travail et maladies professionnelles.
Versement Transport (V.T)	L'employeur ou l'entreprise de plus de 9 salariés (y compris occasionnels et demandeurs d'emploi)	Les collectivités locales pour l'organisation des transports publics.

Les taux appliqués en matière de cotisations sont identiques pour toutes les entreprises sauf :

- En accident du travail où le taux est fonction de l'activité de l'entreprise.

Barème

Lien vers Barème selon l'activité : [MSA - Barèmes cotisations sur salaires](#)

PARTIE 4 : LES COTISATIONS SOCIALES

[Retour au sommaire](#)

Fiche 4.2

Les cotisations légales

Fiche 4.2.1

Le Fonds National d'Aide au Logement (FNAL)

La contribution au Fonds national d'aide au logement est due par tous les employeurs, quelle que soit la taille de l'entreprise. Cette contribution assure le financement de l'allocation logement.

Le taux

Le taux varie en fonction de l'effectif de l'entreprise. Le taux est fixé à :

- 0,10 % sur la part des rémunérations limitées au plafond de la Sécurité sociale pour les employeurs occupant moins de vingt salariés,
- 0,50 % sur la totalité des rémunérations pour les employeurs occupant 20 salariés et plus.

Textes de loi

→ Article L 2333-64 à L 2333-75 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

→ Décret n°2014-836 du 23 juillet 2014

→ Article D 2333-83 à R 2333-104-1 du CGCT

Principe de la cotisation

Le versement transport (VT) est une contribution locale des employeurs qui permet de financer les transports en commun.

Elle est due par tout employeur qui, au cours d'une année civile :

- Relève des assurances sociales agricoles (ASA),
- Occupe plus de neuf salariés
- Exerce son activité dans le périmètre ou l'autorité organisatrice des transports (AOT) a institué le versement destiné aux transports, soit :
 - Le ressort d'une commune ou une communauté urbaine de plus de 10 000 habitants,
 - Le ressort d'un établissement de coopération intercommunale (EPCI) ayant la compétence transport,
 - Le ressort d'une métropole

Lorsque ces trois conditions sont réunies, la cotisation est due à compter du premier jour de l'année civile considérée.

Employeurs concernés

Tout employeur public ou privé de plus de 9 salariés dont l'établissement est situé dans un périmètre d'une Autorité Organisatrice de Transport (AOT).

Les fondations et associations peuvent être exonérées, dans la mesure où elles remplissent les trois conditions suivantes :

- Etre reconnues d'utilité publique
- Avoir un but non lucratif
- Avoir une activité à caractère social

L'AOT établit la liste des fondations et associations exonérées, l'exonération prend effet à la date de la décision sans effet rétroactif.

Appréciation de l'effectif

L'effectif des salariés s'apprécie au 31 décembre N-1. Il est égal à la moyenne des effectifs déterminés chaque mois de l'année civile.

L'effectif englobe tous les salariés titulaires d'un contrat de travail le dernier jour de chaque moi (y compris les salariés absents).

Sont pris en compte :

- Les salariés en CDI à temps plein et les travailleurs à domicile
- Les salariés en CDD, les salariés en contrat de travail intermittent, les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, présents dans les locaux de l'entreprise et qui y travaillent depuis au moins un an
- Les salariés temporaires au prorata de leur temps de présence.
- Les salariés à temps partiels sont pris en compte en divisant la somme totale des horaires inscrits dans leurs contrats de travail par la durée légale ou conventionnelle du travail

Sont exclus :

- Les apprentis
- Les titulaires d'un contrat initiative-emploi (CUI-CIE) et des titulaires d'un contrat d'accès à l'emploi pendant la durée d'attribution des aides financières
- Les titulaires d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE) pendant la durée d'attribution de l'aide
- Les titulaires d'un contrat de professionnalisation jusqu'au terme du contrat ou de l'action de professionnalisation

Assiette de la cotisation

L'assiette du Versement de Transport est constituée des salaires servant de base au calcul des cotisations d'assurances sociales agricoles.

Calcul et déclaration

La contribution est calculée sur la base des rémunérations des salariés, dont l'activité, occasionnelle ou non, a lieu à l'intérieur du périmètre concerné.

Certaines rémunérations ne font pas partie de la base de calcul, notamment la garantie ressources versée aux travailleurs handicapés, les rémunérations attribuées aux itinérants, aux apprentis, etc.

Le taux de la cotisation est fixé par la commune ou le groupement de communes.

Chaque année, sa modification entre en vigueur lors de 2 échéances :

- Au 1^{er} janvier
- Au 1^{er} juillet

Mesure d'exonération dégressive de la cotisation

Cette mesure concerne les employeurs qui viennent de dépasser l'effectif de neuf salariés au cours d'une année et qui entrent, de ce fait, dans le dispositif « Versement de Transport »

En revanche, ne sont pas concernées par cette mesure :

- Les entreprises qui emploient dès leur création plus de 9 salariées
- Les entreprises pour lesquelles l'accroissement de l'effectif résulte de la reprise ou de l'absorption d'une entreprise ayant employé au moins 10 salariés au cours de l'une des trois années précédentes.

Calcul de l'exonération dégressive :

Pour les entreprises dont l'effectif a dépassé neuf salariés, l'exonération dégressive s'applique pour une période de six ans :

- Exonération totale pendant 3 ans
- Exonération de 75% la 4^{ème} année
- Exonération de 50% la 5^{ème} année
- Exonération de 25% la 6^{ème} année

Pour bénéficier de cette mesure d'exonération dégressive, l'employeur doit en faire la demande par courrier à la MSA au moment du dépassement du seuil des neuf salariés.

En la qualité d'employeur, il est obligatoire de verser à la MSA des cotisations sociales dites conventionnelles pour le(s) salarié(s).

La MSA est chargée par convention, d'appeler et de recouvrer les cotisations pour le compte de tiers.

Tableau

Cotisations conventionnelles	Supportées par	Organismes bénéficiaires
Assurance chômage (A.C) Assurance garantie des salaires (A.G.S)	L'employeur et le salarié	Pôle Emploi
Association pour la Gestion du Fonds de Financement (A.G.F.F)	L'employeur et le salarié	CAMARCA (AGRICA)
Cotisation pour la retraite complémentaire	L'employeur et le salarié	CAMARCA (AGRICA)
Garantie maintien de salaire (GIT CAMARCA) (uniquement si votre convention collective prévoit un régime de prévoyance)	L'employeur et le salarié	CAMARCA (AGRICA)
Prévoyance décès (uniquement si votre convention collective prévoit un régime de prévoyance)	L'employeur et le salarié	CAMARCA (AGRICA)
Garantie Frais de santé (uniquement si votre convention collective prévoit un régime de santé)	L'employeur et le salarié	AGRICA/ANIPS
Cotisation de Retraite Complémentaire des Cadres de l'Agriculture	L'employeur et le salarié	AGRICA Retraite AGIRC
Garantie Minimale de Points (GMP, pour les cadres uniquement)	L'employeur et le salarié	AGRICA Retraite AGIRC
Contribution exceptionnelle temporaire (CET, pour les cadres uniquement)	L'employeur et le salarié	AGRICA Retraite AGIRC
Formation des salariés des exploitations agricoles	L'employeur	FAFSEA
Cotisation pour le	L'employeur	AFNCA

financement de la négociation collective en agriculture		
Cotisation pour le financement de la promotion des métiers de l'agriculture	L'employeur et le salarié	ANEFA
Association Prospectives, Recherches Orientation et Valorisation de la gestion prévisionnelle de l'Emploi en Agriculture	L'employeur	PROVEA
Cotisation pour l'emploi des cadres, ingénieurs, techniciens de l'agriculture	L'employeur et le salarié	APECITA
Médecine du travail	L'employeur	Service Santé Sécurité du travail
Fonds national de Mutualisation des risques Sanitaires et Environnementaux.	L'employeur	FMSE
Association Sociale et Culturelle du personnel de la Production Agricole	L'employeur	ASCPA
Val'hor (Uniquement pour les employeurs qui exercent une activité dans les domaines de l'horticulture et du paysage)	L'employeur	VAL'HOR

Certains organismes ne sont pas conventionnés avec la MSA notamment :

- A.G.R.R : Association Générale de Retraite par Répartition

Entreprises aux taux différents

Les taux appliqués en matière de cotisations sont identiques pour toutes les entreprises sauf, quelques exceptions :

- En CAMARCA où le taux est fonction de la convention collective de retraite
- En AGRICA Retraite AGIRC où le taux est fonction de la convention collective de retraite
- En prévoyance où le taux est fonction de la convention collective applicable
- En santé où le taux est fonction de la convention collective applicable

Le montant de la cotisation VAL'HOR est fonction de l'effectif de l'entreprise.

Barème

Lien vers barème selon l'activité : [MSA - Barèmes cotisations sur salaires](#)

Fiche 4.3 Je souhaite connaître les cotisations conventionnelles

Fiche 4.3.1 Association Sociale et Culturelle Paritaire en Agriculture (ASCPA)

Objectif de la cotisation

Cette cotisation est destinée à financer une offre mutualisée d'activités sociales et culturelles pour les salariés de la production agricole. Elle permet d'accéder à un catalogue d'offres de services et d'activités dans différents domaines sociaux et culturels. A la façon d'un dispositif du type Comité d'Entreprise (CE) pour les salariés qui en sont démunies.

Elle est recouverte par la MSA.

Employeurs concernés

- Les entreprises et exploitations agricoles ou forestières ;
- les entreprises du paysage ;
- les entrepreneurs du territoire ;
- les CUMA (coopérative d'utilisation de matériel agricole) ;
- les rouisseurs et teilleurs de lin.

Salariés concernés

Pour bénéficier d'un socle minimal d'offre et d'activités sociales et culturelles un salarié doit avoir au moins 6 mois d'ancienneté.

Les salariés ayant au moins un an d'ancienneté reçoivent automatiquement en début d'année une carte annuelle pour faire valoir leurs droits.

Cette carte permet, d'accéder à un large choix de services ou d'activités sociales et culturelles à des prix et conditions les plus favorables :

- Centres ou bases de loisirs, de colonies, de voyages ou de vacances
- Echanges culturels, spectacle, musées
- Offres de réductions ou centrales d'achat, etc.

Les salariés ayant entre 6 mois et 1 an d'ancienneté peuvent demander à recevoir leur carte auprès du secrétariat de l'ASCPA. Cette demande doit être faite dans les 2 mois qui suivent la réception d'un courrier d'information qui leur est adressé directement.

Montant et paiement de la cotisation

La cotisation ASCPA est égale à 0.04% des salaires à la charge exclusive des employeurs concernés (sauf cas d'exclusion et d'exonération prévu ci-après).

Cette nouvelle cotisation est due sur les rémunérations versées aux salariés ayant plus de 6 mois d'ancienneté.

Les cas d'exonération

Les entreprises et exploitations ayant déjà mis en place un comité d'entreprise peuvent demander à être exonérées du dispositif national pour l'ensemble de leurs salariés.

Pour cela, il faut informer la MSA en lui transmettant une copie du procès-verbal de résultats des élections de votre comité d'entreprise.

En cas de carence de CE et jusqu'à de nouvelles élections, la cotisation ASCPA sera due.

Les cas d'exclusion

Les entreprises et exploitations agricoles qui entrent dans le champ d'application d'un accord local ayant créé un CASC fonctionnant avant la signature de l'accord du 4 décembre 2012 sont exclues du dispositif (cotisation et carte)

Elles peuvent néanmoins demander à bénéficier du dispositif national en payant leur cotisation auprès de l'ASCPA.

Fiche 4.3 Je souhaite connaître les cotisations conventionnelles

Fiche 4.3.2 Le Fond national agricole de Mutualisation Sanitaire et Environnementale (FMSE)

Textes de loi

→ Loi de modernisation de l'agriculture du 27 juillet 2010 a institué les Fonds de mutualisation des risques sanitaires et environnementaux en agriculture.

→ Articles R. 361-63 et R. 361-64 du Code rural et de la pêche maritime

Objectif de la cotisation

Le FMSE a été agréé par le ministère de l'agriculture en septembre 2013. Il est cofinancé par la profession, l'Etat et la Communauté européenne.

Le FMSE a pour objet d'indemniser les agriculteurs qui subissent des préjudices du fait des maladies animales ou des organismes nuisibles aux végétaux ou du fait d'accidents environnementaux. et de participer aux programmes d'indemnisation des sections spécialisées.

Les risques sanitaires qui peuvent être couverts sont les maladies animales et les organismes nuisibles aux végétaux soumis à lutte obligatoire.

Employeurs concernés

Tous les agriculteurs cotisent au FMSE :

- Chef d'exploitation
- Chef d'entreprise
- Co-exploitants
- Cotisant de solidarité

En sont exclus, ceux qui exercent une activité :

- De paysage
- De travaux
- De centres équestres
- D'exploitation des bois et forêts
- D'élevage des animaux de compagnie, de chasse, de pêche et d'aquaculture

Les producteurs des fruits ou des légumes frais, cotisent également auprès d'une section spécialisée du FMSE. Ces sections concernent aujourd'hui les producteurs de maïs, de plants de pomme de terre, de fruits, de légumes frais, de légumes pour l'industrie, de betteraves sucrières, les éleveurs de porcs, les éleveurs de ruminants.

Montant de la cotisation

La cotisation au FMSE est fixée à 20€ par an par exploitant.

Montant de la cotisation complémentaire pour les producteurs de fruits ou de légumes

L'appel de cotisations inclut une cotisation complémentaire à la section spécialisée fruit.
Son montant dépend du statut :

→ Section spécialisée fruits :

Statut	Montant annuel
Les fruits comme production principale	60 €
Les fruits représentent une production secondaire	35 €
Cotisant de solidarité	10 €

→ Section légumes frais :

Statut	Montant annuel
Production des légumes frais	22 €
Cotisant de solidarité	10 €

→ Section légumes pour l'industrie

Cotisation à la section légumes transformés. La cotisation est versée au CENALDI, qui est chargé du recouvrement des cotisations pour cette section.

→ Important

Les producteurs uniquement des légumes pour l'industrie doivent en informer la MSA. En adressant le coupon de déclaration d'activité figurant dans le document de FMSE.

Fiche 4.3 Je souhaite connaître les cotisations conventionnelles

Fiche 4.3.3 Val'Hor

Textes de loi

→ Article L632-1 du Code rural reconnaît comme interprofession l'association Val'Hor

Présentation de l'association

L'association Val'Hor a pour mission la valorisation des produits des métiers de l'horticulture et du paysage.

Objectif de la cotisation

La cotisation a pour but de valoriser les produits des métiers de l'horticulture et du paysage. La MSA est chargée par l'association du recouvrement des cotisations finançant ses actions.

Employeurs concernés

Les employeurs des domaines suivants :

- Horticulture
- Pépinière
- La réalisation et l'entretien des plantes ornementales
- Paysagiste

Barèmes des cotisations 2015-2018

Nombre de salariés à l'établissement	Concepteur		Entrepreneur		Producteur		Grossiste	
	HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
0	50 €	60 €	90 €	108 €	110 €	132 €	110 €	132 €
1 à 5	70 €	84 €	110 €	132 €	160 €	192 €	160 €	192 €
6 à 9	90 €	108 €	160 €	192 €	160 €	192 €	160 €	192 €
10 à 19	110 €	132 €	185 €	222 €	185 €	222 €	210 €	252 €
20 à 49	160 €	192 €	210 €	252 €	210 €	252 €	260 €	312 €
50 à 99	185 €	222 €	260 €	312 €	260 €	312 €	310 €	372 €
Plus de 100	210 €	252 €	310 €	372 €	310 €	372 €	310 €	372 €

Surface de l'établissement en m2	Détaillant spécialisé		Détaillant non spécialisé		Détaillant libre service agricole	
	HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
Moins de 120	100 €	120 €	0 €	0 €	90 €	108 €
120 à 399	150 €	180 €	70 €	84 €	110 €	132 €
400 à 999	170 €	204 €	90 €	108 €	140 €	168 €
1 000 à 2 499	190 €	228 €	110 €	132 €	190 €	228 €
2 500 à 4 999	210 €	252 €	160 €	192 €	210 €	252 €
5 000 à 5 999	260 €	312 €	210 €	252 €	260 €	312 €
6 000 et plus	310 €	372 €	310 €	372 €	310 €	372 €

A compter du 1^{er} juillet 2013, une nouvelle modulation des contributions d'assurance chômage entre en vigueur.

Les deux dispositifs mis en œuvre sont les suivants :

Une majoration de la part patronale de la contribution d'assurance chômage de certains contrats à durée déterminée dont la durée est inférieure ou égale à trois mois

Une exonération de la part patronale des contributions d'assurance chômage pour les salariés de moins de 26 ans embauchés en contrat à durée indéterminée.

Employeurs concernés

Sont concernés par ces dispositifs :

- Les employeurs du secteur privé
- Les employeurs publics ayant adhéré à l'assurance chômage

Employeurs exclus

Sont exclus de ces dispositifs :

- Les employeurs publics en auto assurance ou en convention de gestion
- Les particuliers employeurs

◆ Majoration CDD

Contrats concernés

Ce dispositif vise uniquement les contrats à durée déterminée (CDD) conclus pour les motifs suivants et dont la durée est inférieure ou égale à 3 mois :

Accroissement temporaire d'activité

Emplois pour lesquels il est d'usage constant de ne pas recourir au CDI. Ces contrats sont visés à l'article D1242-1 du code du travail et concernent notamment les exploitations forestières.

→ A noter

Les salariés titulaires d'un contrat de travail âgés de 65 ans ou plus ne sont pas exclus de la majoration depuis le 1^{er} juillet 2014.

Contrats exclus

Sont exclus de ce dispositif tout CDD conclus pour un autre motif que ceux visés ci-dessus et ceux d'une durée supérieure à 3 mois.

Aussi, les salariés titulaires d'un contrat de travail âgés de 65 ans et plus sont exclus, plusieurs cas de figure :

- Le salarié a moins de 65 ans au début du contrat et n'a pas atteint 65 ans à la fin du contrat :

La majoration CDD est due sur la totalité des rémunérations versées au cours du contrat.

- Le salarié à moins de 65 ans au début du contrat et atteint 65 ans en cours de contrat :

Dans cette hypothèse, lorsque le salarié atteint 65 ans en cours de CDD, la majoration CDD

est calculée sur les rémunérations dues entre le début du contrat et le terme du moins civil au cours, duquel cet âge est atteint.

- Le salarié a 65 ans ou plus au début du contrat

La majoration CDD n'est pas due.

→ A noter

Les contrats saisonniers sont exclus du champ d'application de ce dispositif.

Taux de contribution

La majoration de la contribution d'assurance chômage porte uniquement sur la part patronale.

Cette majoration en remet pas en cause le taux de contribution de droit commun fixé à 6.4%, à raison de 2.4% à la charge du salarié et 4% à la charge de l'employeur, applicable à tous les contrats de travail non visés par cet article 4.

La durée initiale du contrat détermine le taux de la majoration CDD à appliquer.

Par ailleurs, en cas de renouvellement de CDD, les contrats doivent être traités de manière distincte, c'est-à-dire que dans le cas d'une succession de deux contrats pour un même salarié les durées ne doivent pas être cumulées.

Il existe plusieurs taux de majorations selon la durée du CDD qui peuvent être de 0.5, 1.5 ou

Motif du CDD	Durée du contrat	Part employeurs	Majoration CDD	Part employeur majoré
Accroissement temporaire d'activité	Inférieure ou égale à 1 mois	4%	3%	7%
	Supérieure à 1 mois et inférieure ou égale à 3 mois	4%	1.5%	5.5%
Contrat d'usage	Inférieure ou égale à 3 mois	4%	0.5%	4.5%

→ A noter

Les majorations « ne sont pas applicables lorsque le salarié est embauché par l'employeur en contrat à durée indéterminée à l'issue du contrat à durée déterminée »

Les modalités de décompte en jours de la durée des CDD

Les durées de contrat de travail visées, ci-dessus, sont exprimées en moi. Toutefois, les supports déclaratifs de la MSA indiquent des durées de contrat de travail en jours.

L'assiette des cotisations est la base sur laquelle sont appliqués les taux des différentes cotisations et contributions.

Les éléments pris en compte

L'assiette est constituée de la rémunération brute totale versée au salarié. C'est sur cette base que doivent être calculées les cotisations. Elle comprend :

- La rémunération en espèces
- Les avantages en nature servis (nourriture, logement..)
- Les heures supplémentaires et complémentaires incluses
- Les rémunérations des temps de pause, temps d'habillage/déshabillage ou temps de coupure/d'amplitude lesquelles sont à déclarer dès lors que ces rémunérations sont versées en application d'une convention ou d'un accord collectif étendu en vigueur au 11 octobre 2007.
- Les monétisations de droits acquis à compter du 1^{er} janvier 2008 et affectés sur une CET (Compte Epargne Temps)
- Les indemnités, primes, gratifications de toutes sortes, sursalaire familial, congés payés, indemnités de préavis et de départ à la retraite.
- Les contributions patronales de retraite complémentaire et de prévoyance.
- La partie de l'abondement de l'employeur au bénéfice de ses salariés à un Plan d'Epargne d'Entreprise ou Interentreprises (PEE ou PEI) ou un Plan d'Epargne pour la retraite Collectif (PERCO), qui dépasse les limites suivantes 8% (PEE) et 16% (PERCO) du montant annuel du plafond de sécurité sociale.
- Le salaire maintenu pendant une période d'arrêt de travail ou de congés payés, soit par l'employeur, soit par un tiers (caisse de prévoyance, caisse des congés payés...)
- L'aide à l'emploi, attribuée en fonction de la lourdeur du handicap et financée par l'AGEFIPH dans le cadre des travailleurs handicapés en milieu ordinaire de production, l'aide au poste forfaitaire versée par l'Etat égale à 80% du SMIC brute dans le cadre des travailleurs handicapés en milieu protégé.
- Les avantages en espèces (prime ou indemnités par le comité d'entreprise)

Les éléments exclus

- Les indemnités compensatrices de frais professionnels
- Les indemnités de licenciement dans la limite du montant légal ou conventionnel
- Les primes de départ volontaire anticipé, versées par les entreprises en difficulté
- Les sommes versées par l'employeur à son salarié pendant la durée du service militaire
- Les indemnités de panier et autres frais de transport, de repas.
- Les frais de mécanisation
- Les indemnités de congés payés versées par la Caisse Nationale des Entreprises de Travaux Publics (CNETP) ou pas la Caisse des Congés Payés du Bâtiment (CCPB) aux salariés agricoles.

Attention

Le montant de l'assiette ne peut-être inférieur au SMIC ou au salaire conventionnel en vigueur (plus les indemnités qui s'y ajoutent) sauf pour certaines situations particulières.

Textes de loi

→ Articles L.6243-2 et D.6243-5 du Code du Travail applicables aux cotisations dus pour les apprentis.

◆ Assiette forfaitaire

L'assiette forfaitaire des cotisations est calculée et varie en fonction du type de contrat, de l'âge de l'apprenti et de l'année d'apprentissage. Cependant, les cotisations d'assurance vieillesse sont calculées sur une assiette réelle (rémunération brute réelle versée à l'apprenti), pour garantir aux apprentis une validation de leurs droits à la retraite à hauteur de la rémunération perçue.

Elle est établie sur la base de 151.67 SMIC en vigueur au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle est versée la rémunération, et ce quel que soit l'effectif de l'entreprise.

Tableau

Au 1 ^{er} janvier 2015	Moins de 18 ans		18 à 20 ans		21 ans et plus	
	% du SMIC	Assiette mensuelle	% du SMIC	Assiette mensuelle	% du SMIC	Assiette mensuelle
1 ^{ère} année	14%	204€	30%	437€	42%	612€
2 ^{ème} année	26%	379€	38%	554€	50%	729€
3 ^{ème} année	42%	612€	54%	787€	67%	977€

◆ Cotisations

Les cotisations afférentes à l'emploi des apprentis sont calculées en fonction des taux de droit commun en vigueur.

Exonérations

Les exonérations de cotisations applicables aux apprentis dépendent de la taille de l'entreprise :

- Moins de 11 salariés
- A partir de 11 salariés

Tableau

Le tableau suivant détaille les cotisations appelées selon la catégorie à laquelle l'apprenti appartient.

	Entreprise de moins de 11 salariés et employeurs inscrits au registre des métiers quel que soit l'effectif		Entreprise à partir de 11 salariés	
	Part patronale	Part ouvrière	Part patronale	Part ouvrière
ASA (maladie, vieillesse)				
Allocation Familiales				
Accident du travail	X		X	
Service Santé au Travail	X		X	
AFNCA-ANEFA	X	X	X	X
PROVEA	X		X	
ASCPA	X		X	
Contribution Solidarité Autonomie			X	
Assurance Chômage			X	
Assurance Garantie Maintien des Salaires			X	
FAFSEA			X	
Retraite Complémentaire			X	
AGFF			X	
Versement de Transport			X	
Prévoyance GIT et décès (selon convention et sous condition d'ancienneté)	X	X	X	X
Complémentaire Frais de Santé (Selon convention et sous condition d'ancienneté)	X	X	X	X
FNAL			X	
APECITA	X	X	X	X
Cotisation Supplémentaire d'Accident du travail	X		X	
CSG/CRDS				

Légende :

Cotisations exonérées		Cotisations dues	X
-----------------------	--	------------------	---

◆ CSG ET CRDS

La MSA est chargée du recouvrement de la Contribution Sociale Généralisée et de la Contribution au Remboursement de la Dette Sociale. Elles sont prélevées sur les revenus d'activité et de remplacement (indemnités de chômage, pensions de retraite, etc.).

Textes de loi

La CSG est les revenus d'activité et de remplacement a été instituée par la loi de finances de 1991. Depuis la loi de financement de la Sécurité Sociale pour 1997 n°96-1160 du 27 décembre 1996, son assiette est identique à celle de la CRDS.

La loi de financement de la Sécurité Sociale pour 2012, n°2011-1906 du 21 décembre 2011, est venue modifier l'abattement d'assiette CSG-CRDS.

Salariés concernés

Les salariés assujettis sont tout ceux domiciliés fiscalement en France, y compris les salariés détachés à l'étranger, sont redevables de la CSG et de la CRDS. Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle en sont exclus.

Les éléments à prendre en compte dans l'assiette

→ Les assiettes CSG et CRDS sont donc constituées à 98.25% :

- Les salaires et les primes attachées aux salaires (y compris les rappels de salaire)
- De la prime de partage des profits (instituée par la loi n°2011-894 du 28/07/2011)
- Des allocations chômage
- Des indemnités versées au salarié lors de sa prise de congés dans le cadre du Compte Epargne Temps (CET)
- Des indemnités compensatrices de congés payés et les indemnités compensatrices de préavis
- Des allocations conventionnelles versées au salarié pendant la durée de son congé parental d'éducation ou en période d'activité à temps partiel, pour compenser une éventuelle perte de rémunération
- Des indemnités de précarité versées à l'issu des contrats à durée déterminée (CDD) et indemnités de fin de mission pour les travailleurs temporaires
- Des indemnités et rémunérations versées à l'occasion d'un mandat ou d'une fonction élective (sauf celles visées au 3° du II de l'article L136-2 du code de la Sécurité Sociale)

→ Les assiettes CSG et CRDS sont également constituées à 100% :

- Des sommes allouées au titre de l'intéressement, de la participation, et des plans d'épargne salariale
- De la participation patronale au financement des chèques-vacances

- Des attributions de stock-option (option de souscription ou d'achat d'actions) et d'actions gratuites
- Des contributions patronales au financement des prestations de retraite supplémentaire et de prévoyance complémentaire (à l'exception de la part finançant l'obligation de maintien de salaire prévue en application de la loi sur la mensualisation)
- Des allocations de préretraite versées par l'employeur
- Des indemnités versées lors de la rupture du contrat de travail :

Dés le premier Euro	<ul style="list-style-type: none"> • Indemnité ou prime de fin de carrière • Indemnité de départ volontaire à la retraite non initié par l'employeur dans le cadre de plan de réduction d'effectifs • Indemnité éventuellement versée à l'occasion de la démission du salarié
Pour ma partie supérieure au minimum prévu par la convention collective, l'accord professionnel ou interprofessionnel ou la loi	<ul style="list-style-type: none"> • Indemnité de licenciement • Indemnité de rupture anticipée du CDD à l'initiative de l'employeur • Indemnités versées à l'occasion d'une mise à la retraite sur décision de l'employeur

Sommes exclues de l'assiette

Certaines sommes sont exclues de l'assiette :

- Les contributions patronales destinées à financer des prestations complémentaires de prévoyance au profit des apprentis
- Les salaires versés au titre des contrats d'apprentissage
- Les rémunérations versées par l'Etat aux stagiaires de la Formation Professionnelle Continue
- Les rémunérations entièrement composées d'avantages en nature.

Le montant de l'assiette

A compter du 1^{er} janvier 2012, le taux de l'abattement de la base CSG/CRDS pour frais professionnels auparavant à 3% est ramené à 1.75%.

L'abattement de 1.75% de l'assiette servant au calcul de la CSG et de la CRDS ne s'applique qu'au montant des revenus d'activité n'excédant pas 4 plafonds de sécurité sociale.

Les rémunérations soumises à CSG et à CRDS qui entrent dans le champ de l'abattement sont également modifiées suite à la loi de financement de la Sécurité Sociale pour 2012

			CSG		CRDS
			Taux applicable	Part déductible fiscalement	Taux applicable
Revenus d'activité	Personne percevant un revenu d'activité.		7.50%	5.10%	0.50%
	Personne percevant des allocations de préretraite à compter du 11 octobre.		7.50%	5.10%	0.50%
Revenus de remplacement	Personnes dont le revenu fiscal de référence de N-2 est inférieur ou égal au seuil retenu selon le nombre de parts du quotient familial, dans le barème « taxe d'habitation ».	Revenu fiscal N-2 < seuil	Non redevable de la CSG		Non redevable de la CRDS
	Personnes dont le revenu fiscal de référence de N-2 est supérieur au seuil retenu selon le nombre de parts du quotient familial dans le barème « taxe d'habitation », mais dont la cotisation d'impôt de N-1 est inférieur à 61€ (seuil de mise en recouvrement de l'impôt sur le revenu)	Revenu fiscal N-2 > seuil mais cotisation impôt N-1 < 61€	Taux réduit soit 3.80%	3.80%	0.50%
	Personnes redevable de l'impôt sur le revenu, c'est-à-dire celles dont le revenu fiscal de référence de N-2 est supérieur au seuil retenu selon le nombre de parts du quotient	Revenu fiscal N-2 > seuil Et Cotisation impôt N-1 > 61€	Taux de droit commun, soit 6.20% sur les allocations chômage et les	3.80%	0.50%

	familial dans le barème « taxe d'habitation », et dont la cotisation d'impôt de N-1 est supérieure ou égale à 61€		indemnités journalières Taux de droit commun, soit 6.60% sur les pensions de retraite et d'invalidité et les allocations de préretraite ayant pris effet avant le 11 octobre 2007	4.20%	
--	---	--	--	-------	--

Modalités de recouvrement

Les contributions CSG et CRDS sont recouvrées et contrôlées par les caisses de MSA dans les mêmes conditions que les cotisations assises sur les salaires.

◆ La Contribution Solidarité Autonomie (C.S.A)

La contribution solidarité autonomie (CSA) est une contribution affectée à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie, en vue de financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle est due dans le cadre de la *journée de solidarité*, journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les salariés, même si son versement n'est pas subordonné à la mise en œuvre de la journée de solidarité dans l'entreprise.

Textes de loi

→ Loi 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées.

Employeurs concernés

Les employeurs assujettis à la contribution solidarité autonomie (CSA) sont :

- tous les employeurs (secteurs privé et public), redevables de la cotisation patronale d'assurance maladie (y compris quand un salarié a plusieurs employeurs : chacun doit verser la CSA),
- les employeurs étrangers affilié à un régime français de Sécurité sociale,
- les particuliers employeurs.

Assiette de la taxe

La contribution s'applique aux rémunérations versées aux personnes affiliées à un régime français de base d'assurance maladie : salariés, intérimaires, saisonniers, salariés travaillant à l'étranger et affiliés au régime de l'assurance maladie.

Les gratifications versées aux stagiaires, qui ne sont pas considérés comme des salariés, sont exclues de la taxe.

Calcul de l'assiette

Elle est calculée sur la même assiette que celle de la cotisation patronale d'assurance maladie :

- Rémunération brute totale

Taux de la CSA

Le taux de cette taxe est de 0.3%.

Les exonérations

Sont exonérées de la CSA :

- les rémunérations des personnes embauchées en contrat emploi solidarité et en contrat d'insertion.
- la partie à la charge de l'État de la garantie de ressources pour les personnes handicapées.

Les différentes exonérations (réduction Fillon, réduction artistes et journalistes, etc.) n'ont pas d'impact sur la taxe due.

Modalités de recouvrement

La CSA est recouvrée et contrôlée par les caisses de MSA dans les mêmes conditions que les cotisations assises sur les salaires.

◆ **La Contribution patronale sur les indemnités de mise à la retraite**

Toute indemnité de mise à la retraite à l'initiative de l'employeur versée depuis le 11 octobre 2007 est soumise à cette contribution, quel que soit l'âge du salarié.

Taux

Le taux de cette contribution s'élève à 50% sur les indemnités versées.

◆ **Le forfait social**

Textes de loi

Date d'application de la mesure : 1^{er} janvier 2016

→ Loi n°2015-990 du 06/08/2015

LTC n°DEPA 2015-398 du 02/10/2015

Décret n°2015-1526 du 25/11/2015

Décret n°2015-1606 du 07/12/2015

→ Loi n°2008-1330 du 17 décembre 2008 (LFSS pour 2009)
LTC n°DPS 2012-437 du 05/09/2012
Fiche IK 0901009V10 du 30/01/2013

Principe

Le forfait social est une contribution patronale créée par la loi de financement de la sécurité sociale pour 2009, dans le but de réduire les niches sociales.

Cette contribution est assise sur les éléments de rémunération assujettis à la Contribution Sociale Généralisée (CSG) mais exclus de l'assiette des cotisations de sécurité sociale.

Depuis son instauration, le taux du forfait social a augmenté progressivement de 2% à 20%. Par ailleurs, l'assiette sur laquelle il est calculé a été élargie.

La loi pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques du 06/08/2015 (dite loi MACRON) est venue moduler les différents taux du forfait social à compter du 1^{er} janvier 2016.

Employeurs concernés

Le forfait social concerne tous les employeur agricoles, et est exclusivement à leur charge.

Salariés concernés

La contribution concerne l'ensemble des salariés (y compris apprentis)

Assiette retenue pour le calcul

L'assiette du forfait social est constituée des gains ou éléments de rémunérations qui sont à la fois exonérés de cotisations sociales et assujettis à la CSG. Ces deux conditions sont cumulatives : dès lors que l'une des deux conditions n'est pas remplie, il n'y a pas d'assujettissement.

Nature des sommes soumises

- Rémunérations spécifiques

Entrent dans l'assiette du forfait social :

- Les jetons de présence et les sommes perçues au titre de l'exercice des mandats des administrateurs et membres des conseils de surveillance des Sociétés anonymes (SA) et des Sociétés d'exercice libéral à forme anonyme (SELAFA)
- Les rémunérations exceptionnelles allouées par le conseil d'administration ou par le conseil de surveillance pour les missions et mandats confiés à ses administrateurs.

- Epargne salariale et actionnariat

Sont concernées les sommes versées au titre de la participation et de l'intéressement, l'abondement de l'employeur au plan d'épargne d'entreprise (PEE), au plan d'épargne interentreprises (PEI) et au plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO)

- Retraite et prévoyance

Sont assujetties au forfait social pour la part exonérée de cotisations sociales :

- Les contributions patronales de retraite supplémentaire
- Les contributions patronales de prévoyance complémentaire (à l'exception de celles

versées par les employeurs de moins de dix salariés)

- Prime et partage sur la valeur ajoutée

Les prime et partage sur la valeur ajoutée doit être versée à l'ensemble des salariés, dès lors que la société distribue des dividendes en augmentation par rapport aux deux exercices précédents.

- Indemnités de rupture conventionnelle

L'indemnité versée à l'occasion d'une rupture conventionnelle est soumise au forfait sociale pour la part exonérée de cotisations sociales.

Nature des sommes non soumises

- Indemnités versées lors de la rupture du contrat de travail
 - Indemnités de licenciement
 - Indemnités de départ volontaire dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi (PSE)
 - Indemnités de mise à la retraite
- Prestations complémentaires de prévoyance pour les très petites entreprises (TPE)
- Participation de l'employeur aux chèques vacances
- Stock options et actions gratuites (soumises à une contribution spécifique)

Taux de droit commun

Par principe, le taux est fixé à 20%

Taux spécifique de 16%

Le taux est abaissé à 16% pour le versement issus de l'intéressement et de la participation, ainsi que pour les abondements des entreprises versés sur un plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO), sous réserve de deux conditions cumulatives :

- Les sommes recueillies sont affectées par défaut
- L'allocation de l'épargne est affectée à l'acquisition de parts de fonds, dans des conditions fixées par décret, qui comportent au moins 7% de titres susceptibles d'être employés dans un plan d'épargne en action destiné au financement des petites et moyennes entreprises et des entreprises de taille intermédiaire.

Taux spécifique de 8%

A compter du 1^{er} janvier 2016, le taux est réduit à 8% pour les contributions des employeurs de plus de 10 salariés destinées au financement des prestations complémentaires de prévoyance versées au bénéfice de leurs salariés, anciens salariés et de leurs ayants droit, ainsi que pour les sommes affectées à la réserve spéciale de participation au sein des sociétés coopératives de production (SCOP)

Ce taux est également fixé à 8% pour les sommes versées au titre de la participation aux résultats de l'entreprise et au titre de l'intéressement :

- Soit pour les entreprises qui ne sont pas soumises à l'obligation de mettre en place un dispositif de participation des salariés aux résultats de l'entreprise (entreprise de moins de 50 salariés) et qui concluent pour la première fois un accord de participation ou d'intéressement.

- Soit pour les entreprises qui n'ont pas conclu d'accord au cours d'une période de 5 ans avant la date d'effet de l'accord.

Le taux de 8% s'applique pendant une durée de 6 ans à compter de la date d'effet de l'accord. Les entreprises qui, en raison de l'accroissement de leur effectif, atteignent ou dépassent l'affectif de 50 salariés au cours de cette période (sauf si cet accroissement résulte de la fusion ou de l'absorption d'une entreprise ou d'un groupe) continuent de bénéficier du taux de 8%.

Exonération du forfait sociale

Les entreprises de moins de 10 salariés sont actuellement exonérées du forfait social sur les contributions patronales de prévoyance (au taux de 8%).

Tableau synthèse

Type de rémunération	Sommes concernées	Assiette	Taux		
			Droit commun	Entreprises < 50 salariés	Entreprises > 50 salariés
Rémunérations spécifiques	Jetons de présence	Totalité	20%		
	Mandats				
Intéressement, supplément d'intéressement, intéressement de projet, prime exceptionnelle d'intéressement.	Versement	Totalité		8%	20%
	PEE			8%	20%
	PEI			8%	16%
	PERCO			8%	16%
Participation supplément de réserve spéciale de participation, épargne salariale	Versement	Totalité		8%	20%
	PEE			8%	20%
	PEI			8%	16%
	PERCO			8%	16%
Abondement versé par l'entreprise	PEE	Totalité		20%	20%
	PEI			20%	20%
	PERCO			16%	16%
Retraite et prévoyance	Contribution au financement des régimes de retraite supplémentaire.	Part faisant l'objet d'une exclusion d'assiette.	20%		
	Contribution au financement des prestations complémentaire de prévoyance.	Fraction des contributions patronales qui n'est pas soumise à cotisations.	8%		
Prime	Prime de partage des profits	Prime <1200€	20%		
Indemnités de rupture	Indemnités de rupture conventionnelle	Totalité	20%		

◆ La contribution au dialogue sociale

La contribution patronale dénommée jusqu' alors « Financement du paritarisme » devient la « Contribution au dialogue social ».

Elle est répartie entre les organisations professionnelles et syndicales afin notamment de financer la congé de formation économique sociale et syndicale.

Taux

Le taux est de 0.016% et ses modalités de recouvrement sont inchangées.

Principe

Les avantages en nature sont la fourniture ou la mise à disposition d'un bien ou service permettant au salarié de faire l'économie de frais qu'il aurait dû normalement supporter.

Ces avantages sont soumis à cotisations sociales, CSG et CRDS.

Valeurs des avantages en nature

Ils sont évalués d'après leur valeur réelle ou le cas échéant, forfaitairement sur option. Ces valeurs forfaitaires constituent des évaluations minimales en l'absence de montants supérieurs prévus par convention ou accord collectif.

Avantages nourriture

Chaque repas fournit gratuitement au salarié est évalué forfaitairement.

Par repas : 4.65€

Par journée : 9.30€

Véhicule

L'avantage constitué par l'utilisation privé d'un véhicule mis à disposition gratuite et permanente du salarié est évalué, sur option, sur la base :

- D'un forfait annuel
- Des dépenses réelles

		Option annuelle de l'employeur		
		Forfait annuel		Dépenses réelles
		Sans prise en charge carburant	Avec prise en charge du carburant	
Véhicule acheté	Jusqu'à 5 ans	9% du coût d'achat	12% du coût d'achat	20% du coût d'achat : - Assurance - Frais d'entretien - Frais de carburant, le cas échéant
	Plus de 5 ans	6% du coût d'achat	9% du coût d'achat	10% du coût d'achat : - Assurance - Frais d'entretien - Frais de carburant, le cas échéant
Véhicule en location ou en location avec option d'achat		30% du coût global annuel (location, entretien, assurance)	30% du coût global annuel (location, entretien, assurance) + les dépenses réelles de carburant ou	Coût global annuel (location, entretien, assurance, carburant le cas échéant)

		40% du coût global annuel (location, entretien, assurance, carburant)	
--	--	---	--

L'évaluation de l'avantage en nature selon les dépenses réelles est égale au quotient du :
 [Résultat obtenu x le nombre de km parcourus annuellement à titre privé] / [Nombre total des Km parcourus par le véhicule annuellement].

Avantage logement

Lorsque l'employeur fournit un logement au salarié, cet avantage est évalué forfaitairement pour le mois, selon un barème qui intègre les avantages accessoires (eau, gaz, électricité, chauffage, garage)

Il est possible d'estimer l'avantage logement d'après la valeur locative servant à l'établissement de la taxe d'habitation ou à défaut d'après la valeur locative réelle. Les avantages accessoires sont évalués d'après leur valeur réelle.

Barème avantage logement Valeurs du 01/01/2015 au 31/12/2015		
Rémunération brute mensuelle	Logement comportant une pièce principale	Logement comportant plusieurs pièces : forfait par pièces
Inférieure à 1585.00€	67.30€	35.90€
De 1 585.00 à 1901.99 €	78.60€	50.50€
De 1 902.00 à 2 218.99 €	89.70€	67.30€
De 2 219 à 2852.99€	100.80€	84.04€
De 2 853.00 à 3 486.99€	123.40€	106.44€
De 3 487.00 à 4 120.99€	145.70€	128.85€
De 4 121.00 à 4 754.99 €	168.10€	156.80€
A partir de 4 755.00€	190.60€	179.40€

Outils issus des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)

L'avantage constitué par l'usage en partie privé de ces outils (téléphone mobiles, Internet, ordinateurs portables...) mis à disposition permanente du salarié est évalué, sur option, sur la base :

- Des dépenses réellement engagées
- D'un forfait annuel estimé à 10% de son coût d'achat ou de l'abonnement TTC.

Autres avantages en nature

Les avantages autres que ceux mentionnés ci-dessus sont évalués d'après leur valeur réelle. Par exemple : La fourniture des salarié de produits ou services réalisés ou vendus par l'entreprise, dont la réduction tarifaire est supérieure à 30% du prix de vente normal toutes taxes comprises.

Textes de loi

→ Loi du 17 janvier 2003 relative aux salaires, au temps de travail et au développement de l'emploi a instauré à compter de 1^{er} juillet 2003 une réduction de cotisations patronales sur les bas et moyens salaires.

→ Loi de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2014 est venue élargie le champ des cotisations concernées par la réduction Fillon, modifier le mode de calcul et supprimer plusieurs dispositions particulières.

Employeurs concernés

Tous les employeurs du secteur privé soumis à l'obligation de cotiser au régime d'assurance chômage peuvent bénéficier de la RDF.

Les particuliers employeurs, l'état, les collectivités territoriales, les établissements publics administratifs, les employeurs relevant des autres régimes spéciaux (en ce qui concerne les salariés affiliés à ces régimes) demeurent exclus du dispositif.

Salariés concernés

Tous les salariés dont l'engagement résulte d'un contrat de travail relevant du champ de l'assurance chômage obligatoire sont concernés (CDI, CDD, intérim..).

Les mandataires sociaux non titulaires d'un contrat de travail, les stagiaires, les titulaires d'un CAPE et les personnes handicapées employées en E.S.A.T sont en revanche exclus de la RDF.

Les cotisations concernées

A compter de 1^{er} janvier 2015, la réduction dégressive porte sur les cotisations patronales suivant :

- Assurances sociales (ASA)
- Allocations familiales (AF)
- Contribution de Solidarité Autonome (CSA)
- Fonds Nationale d'Aide au Logement (FNAL)
- Accident du travail (AT) à hauteur de 1%

Les modalités de calcul

Depuis 2011, le montant définitif de la réduction est calculé annuellement.

En pratique, la réduction continue à être calculée chaque mois par anticipation, une régularisation est effectuée en fin d'année (ou en fin de contrat pour les salariés qui quittent l'entreprise en cours d'exercice).

Lors du calcul (annuel ou mensuel), le montant de réduction est égal au produit de la rémunération déclarée par un coefficient.

Le calcul du coefficient, puis de la réduction elle-même, s'effectue à l'aide de deux données déclaratives indispensables :

- La rémunération brute
- Le SMIC RDF

Ce sont les deux seuls points d'entrer servant au calcul de la réduction dégressive Fillon.

La rémunération brute

La rémunération brute comprend le montant des heures supplémentaires ou complémentaires, les primes, les avantages (en nature ou en espèces) et les indemnités compensatrices de congés payés. Par ailleurs, depuis 2015, la rémunération des temps de pause, d'habillage et déshabillage doit être intégrée dans la rémunération brute, y compris lorsqu'elle est versée en application d'un convention ou d'un accord collectif étendu.

Le SMIC RDF ou SIMC de référence

Le SMIC RDF utilisé pour calculer le coefficient s'appuie sur la valeur du SMIC légal. Pour un salarié embauché à temps plein et présent tout le mois, le SMIC RDF est égal au SMIC légal.

Détermination du SMIC légal

Pour un salarié à temps plein, le SMIC annuel est égal à 1820 SMIC horaire. En conséquence, le SMIC mensuel est de : $35 \times 52/12 \times \text{SMIC horaire}$.

Les salarié mensualisés étant généralement rémunérés sur la base de 151.67 heures SMIC mensuelles, un autre mode de calcul est toléré :

- $\text{SMIC annuel} = (151.67 \times \text{SMIC horaire}) \times 12$
- $\text{SMIC mensuel} = 151.67 \times \text{SMIC horaire}$

Cas particulier

Lorsque la rémunération du salarié n'est pas calculée sur la base de la durée légale, le SMIC RDF doit être corrigé pour être proportionnel de l'activité du salarié.

Selon la situation rencontrée, seuls 2 modes d'aménagement du SMIC RDF sont possible et encadrés réglementairement. Aussi, la valeur du SMIC ne peut être corrigée que par une proportion de

- Durée
- Rémunération

C'est le cas pour :

- Les salariés dont la rémunération contractuelle est fixé sur une base inférieure à la durée légale (temps partiel, temps plein conventionnel inférieur à la durée légale)

→ $\text{SMIC RDF} = \text{SMIC horaire} \times 151.67 \times \text{durée contractuelle, conventionnelle ou réelle} / \text{durée légale}$

- Les salariés n'entrant pas dans le champ de la mensualisation (saisonniers, salariés temporaires)

→ $SMIC\ RDF = SMIC\ horaire \times 151.67 \times \text{rémunération versé} / \text{rémunération théorique pour un mois complet}$

Pour les salariés dont la durée de travail est fixé en jours, et dans le cas où ce nombre est inférieur à 218, le SMIC annuel doit être corrigé selon le rapport entre le nombre de jours travaillés et la durée légale de 218 jours.

Le SMIC RDF fait également l'objet d'une correction en présence de rémunérations d'heures supplémentaires (HS) ou complémentaire (HC) sur le mois : il doit alors être augmenté du produit de la valeur horaire du SMIC par le nombre d'heures complémentaires ou supplémentaire.

Calcul mois par mois

Le montant de la réduction ® est égal au produit de la rémunération mensuelle brute par un coefficient, variant en fonction du niveau de rémunération mensuelle brute.

Le calcul du coefficient

Le coefficient de réduction est obtenu selon une formule qui varie suivant le taux de la cotisation FNAL applicable.

→ Pour les employeurs soumis à une cotisation FNAL de 0.10% :

Le coefficient maximal de réduction T pour l'année 2016 = 0.2802

Coefficient = $(0.2802/0.6) \times [1.6 \times (SMIC\ RDF\ annuel\ ou\ mensuel / \text{rémunération annuelle ou mensuelle brute du salarié}) - 1]$

→ Pour les employeurs soumis à une cotisation FNAL de 0.50%

Le coefficient maximal de réduction T pour l'année 2015 = 0.2842

Coefficient = $(0.2842 / 0.6) \times [1.6 \times (SMIC\ RDF\ annuel\ ou\ mensuel\ de\ référence / \text{rémunération annuelle ou mensuelle brute du salarié}) - 1]$

Calcul de la réduction dégressive de cotisations patronales

Le montant de la réduction Fillon s'obtient en multipliant le coefficient (déterminé comme vu ci-dessus) par la rémunération brute du salarié.

→ Exemple de calcul :

Dans une entreprise soumise à la cotisation FNAL aux taux de 0.10%, un salarié à temps plein est rémunéré à hauteur de 1470€ bruts par moi.

Le coefficient à retenir pour effectuer un calcul mensuel de RDF est donc le suivant :

$$0.2802 / 0.6 \times (1.6 \times 1457.55 (SMIC\ mensuel) / 1470 (\text{rémunération brute}) - 1) = 0.2732$$

Le montant de réduction Fillon pour ce mois est donc de :

$$0.2802 \times 1470 (\text{rémunération brute}) = 411.89\text{€}$$

Cumul avec d'autres exonérations

La réduction Fillon peut-être cumulée uniquement avec les exonérations suivantes :

- La réduction forfaitaire de cotisations patronales liée aux heures supplémentaire

- L'exonération de cotisations AT bénéficiant aux groupements d'employeurs, au titre des contrats de professionnalisation conclus auprès des salariés de moins de 26 ans
- L'exonération de cotisations patronales liée à l'emploi « d'aide à domicile »
- L'exonération de cotisations patronales liées à la monétisation de droits CET en vue d'alimenter un PERCO ou de certains droits à congés finançant l'épargne retraite du salarié, en absence de CET.
- La réduction du taux de la cotisation patronale d'allocations familiales (AF)

Elle se cumule également avec des aides financières à l'emploi ne comportant pas de règle de non cumul avec une exonération de cotisations patronales.

Une application rétroactive de la réduction, en remplacement des exonérations liées à l'embauche de travailleurs Occasionnels (TO) est possible. La renonciation (écrite) à ces exonérations intervient au plus tard le 10 janvier de l'année suivant celle de leur application.

Démarches administratives

La réduction est subordonnée au respect de la Négociation Annuelle Obligatoire (NAO) sur les salaires, lorsque l'employeur y est soumis. A défaut, la réduction se rapportant à l'année au cours de laquelle la NAO aurait du intervenir est minorée de 10% (100% si l'employeur ne remplit pas son obligation pour la 3^{ème} année consécutive).

L'employeur doit donc attester auprès de sa MSA de sa situation au plan de la NAO, au moyen d'un formulaire spécifique (Cerfa N°14090*02)

Textes de loi

→ Article 1^{er} de la loi n° 2007-1223 du 21 août 2007, dite Loi TEPA. Elle instaure une réduction de cotisations salariales et une déduction forfaitaire des cotisations patronales liées à l'accomplissement d'heures supplémentaires.

Principe de l'exonération

Les employeurs agricoles de moins de 20 salariés qui ont recours à des heures supplémentaires peuvent bénéficier d'une déduction forfaitaire de leurs cotisations patronales.

Cette mesure s'applique lorsque l'employeur déclare des heures supplémentaires sur la Déclaration Trimestrielle des Salaires (DTS) ou le TESA (Titre Emploi Simplifié Agricole)

La déduction forfaitaire est accordée au titre des heures supplémentaires pour les entreprises dont l'effectif au 31 décembre N-1 est inférieur à 20 salariés.

Précisions concernant les heures supplémentaires

→ Heures supplémentaires (HS) : Ce sont les heures effectuées, en accord avec l'employeur, par les salariés à temps plein, au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail fixée à 35 heures par le code du travail. Elles sont décomptées par semaine civile ou à l'année en cas de modulation.

→ Heures complémentaires (HC) : ce sont les heures effectuées, en accord avec l'employeur, par les salariés à temps partiel dans la limite de 10 % de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans leur contrat de travail.

Employeurs concernés

L'ensemble des employeurs agricoles de moins de 20 salariés entrant dans le champ d'application de la réduction dégressive Fillon est concerné, c'est-à-dire les employeurs soumis à l'obligation d'affiliation à l'assurance chômage, à l'exception des particuliers employeurs.

Le montant de la réduction

Le montant de la déduction est de 1.50€ par heure supplémentaire pour les entreprises de moins de 20 salariés

→ Exemple :

Un salarié rémunéré sur la base du SMIC dans une entreprise de 15 salariés a effectué, au cours du mois, 10 heures supplémentaire

Montant de la déduction forfaitaire = $10 \times 1.50 = 15\text{€}$ à déduire des cotisations patronales.

Pour les salariés au forfait annuel en jours, la déduction est fixée 7 fois ce montant (1.50€

par jour de repos auquel renonce le salarié).

Imputation

Cette déduction forfaitaire est cumulable avec une autre exonération de cotisations patronales (ASA, AT, AF, Contribution Solidarité Autonomie (CSA), FNAL et versement transport si due) pour chaque salarié concerné au titre de l'ensemble de sa rémunération au moment du paiement des heures supplémentaires et ne peut dépasser ce montant.

Cumul avec d'autres mesures

Cette déduction forfaitaire est cumulable avec une autre exonération de cotisations patronales telle que la réduction dégressive Fillon ou les taux réduits pour l'emploi d'un travailleur occasionnel ou demandeur d'emploi dans la limite des cotisations patronales de sécurité sociale et des cotisations FNAL, versement transport et CSA, restant dues par l'employeur au titre de l'ensemble de la rémunération du salarié concerné.

Obligation de l'employeur

L'employeur est tenu de respecter les dispositions légales ou conventionnelles sur la durée du travail.

La rémunération correspondant aux heures supplémentaires ne doit pas se substituer à un élément de rémunération versé dans les 12 mois précédant le premier paiement des heures supplémentaires.

Un document aux fins de contrôle est à mettre à disposition (document à remplir par établissement et par semaine civile mentionnant pour chaque salarié, le nombre d'heures supplémentaires effectuées et rémunérées et le mois sur lequel leur paiement intervient, le taux de majoration).

formalités

Sur la déclaration trimestrielle des salaires, l'employeur devra indiquer pour chaque salarié concerné :

- Le nombre d'heures supplémentaires
- Le ou les taux de majoration de salaire
- La rémunération associée
- Le montant des cotisations de retraite complémentaire mises à la charge du salarié si l'employeur relève d'un autre organisme assureur qu'AGRICA

Annuellement, l'employeur devra déclarer l'effectif de son entreprise pour l'application de la déduction forfaitaire des cotisations patronales accordée aux entreprises de moins de 20 salariés.

Fiche 5.3 L'exonération patronale des contributions d'assurance chômage

Contrats concernés

L'exonération concerne les contrats à durée indéterminée conclus pour l'embauche de jeunes de moins de 26 ans dès lors que le contrat se poursuit au-delà de la période d'essai.

L'exonération est donc applicable à compter du 1^{er} jour du mis civil suivant :

- La fin de la période d'essai
- Le 1^{er} jour d'exécution du contrat en l'absence de période d'essai.

Salariés concernés

Le salarié doit avoir moins de 26 ans, son âge s'apprécie à la date du 1^{er} jour d'exécution du CDI. Il n'est pas tenu compte de la date de conclusion du contrat.

→ A noter

Les CDD transformés en CDI à compter du 1^{er} juillet 2013 bénéficient du dispositif (l'âge est apprécié à la date de transformation du contrat).

Durée de l'exonération

Cette exonération est de 3 mois pour les entreprises à partir 50 salariés et de 4 mois pour les entreprises de moins de 50 salariés. En l'absence de déclaration de l'employeur, la période d'exonération applicable par défaut est de 3 mois.

→ A noter

L'effectif à retenir pour la durée d'exonération correspond à l'effectif annuel moyen, qui est l'effectif utilisé notamment pour déterminer la mensualisation des cotisations MSA.

Fiche 5.4 Le Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)

Textes de loi

→ Loi de finance rectificative de 2012

Principe

Le crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE) permet aux entreprises éligibles de diminuer leurs charges sociales, sous la forme d'une réduction de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés.

Employeurs concernés

Pour bénéficier du CICE, l'entreprise employant du personnel est concernée :

- si elle est imposée au réel
- ou si elle est exonérée temporairement en vertu de certains allègements fiscaux (zones franches urbaines, zones de revitalisation rurale etc....)
- ou si elle figure dans les organismes visés à l'article 207 du code général des impôts (comme les coopératives agricoles).

Sont exclues du dispositif de crédit d'impôt CICE :

- les entreprises agricoles imposées au forfait,
- les activités exonérées d'impôt sur les sociétés qui sont réalisées par des organismes relevant de l'article 207 du code général des impôts,
- les rémunérations du mandat social des dirigeants,
- les stagiaires.

Taux

Son taux est de 6 % des rémunérations versées.

Calcul du crédit d'impôt

Le CICE est calculé sur :

- les rémunérations versées aux salariés au cours d'une année civile (consulter l'instruction fiscale sur la définition des rémunérations concernées),
- qui n'excèdent pas 2,5 SMIC annuels (sur la base des règles de la réduction dégressive Fillon).

→ Bon à savoir

Les rémunérations éligibles devront être :

- régulièrement déclarées (exclusion des rémunérations redressées dans le cadre du travail dissimulé),
- des dépenses déductibles du résultat imposable à l'impôt sur les sociétés ou à l'impôt sur le revenu.

Démarches

→ Pour les employeurs recourant à la Déclaration Trimestrielle de Salaires (DTS).

Si l'entreprise est éligible au CICE, il faut :

1. Déclarer sur les déclarations trimestrielles de salaires de la MSA, l'assiette de calcul du CICE et l'effectif total salarié y correspondant. Ces éléments déclarés sont transmis à l'administration fiscale.
2. Adresser à l'administration fiscale une déclaration spéciale pour déclarer le montant du CICE dont bénéficie l'entreprise (utilisation de l'imprimé n°2079-CICE-SD prochainement disponible sur le site Internet de l'administration fiscale : bofip.impots.gouv.fr).

→ Pour les employeurs recourant au Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA).

Il n'y a aucune formalité déclarative à réaliser au titre du CICE car la MSA adresse déjà à l'administration fiscale l'ensemble des informations sur l'emploi des salariés bénéficiaires d'un TESA via la déclaration annuelle des traitements et salaires (déclaration 2460) qu'elle effectue pour le compte des employeurs utilisateurs du TESA.

En revanche, cette dispense de déclaration auprès de la MSA n'exonère pas les employeurs d'effectuer leur demande de crédit d'impôt auprès de l'Administration fiscale via l'imprimé n°2079-CICE-SD.

Déclarations

Pour les emplois concernés par le dépôt d'une déclaration trimestrielle des salaires (DTS), la DTS doit être complétée des informations suivantes :

1. Le montant cumulé des rémunérations n'excédant pas 2,5 SMIC, versées depuis le 1er janvier de l'année en cours ;
2. L'effectif salarié correspondant à la masse salariale CICE déclarée.

→ Attention

- Sur chaque déclaration de salaire doit figurer le montant total de l'assiette CICE, calculé depuis le 1er janvier, et non le montant correspondant à la période trimestrielle déclarée.
- La dernière déclaration de l'année doit indiquer les informations définitives sur l'assiette CICE et l'effectif de salariés concernés.

S'agissant du remplissage de l'imprimé fiscal n° 2079-CICE-SD (imprimé qui constitue votre demande de CICE) : le montant de l'assiette CICE à déclarer sur le formulaire fiscal devra correspondre au montant de l'assiette CICE déclarée sur votre dernière DTS de l'année.

- Si l'entreprise effectue plusieurs DTS (par établissement, par activité, ...), prendre garde à renseigner le montant cumulé des assiettes CICE déclarées sur chacune des dernières DTS (le crédit d'impôt étant octroyé au niveau entreprise).
- Pour les employeurs recourant au TESA, il appartiendra en fin d'année de calculer la masse salariale globale de l'exercice à reporter sur l'imprimé fiscal.

Fiche 5.5 L'exonération d'impôts en Zone de Revitalisation Rurale (ZRR)

Textes de loi

→ Loi d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire du 4 février 1995.

→ Loi 2005-157 relative au développement des territoires ruraux a accru les dispositifs fiscaux et incité à des regroupements intercommunaux pour que les actions menées dans les communes en ZRR soient plus efficaces.

Principe

Pour favoriser le développement économique et l'emploi, les entreprises implantées en Zone de Revitalisation Rurale sont exonérées des charges patronales.

Employeurs concernés

Les entreprises (ou groupements d'employeurs), quel que soit leur forme juridique et le régime fiscal, ayant :

- Une activité industrielle, commerciale, artisanale, agricole ou libérale
- Au moins un établissement (implantation matérielle et activité effective) situé en ZRR
- 50 salariés maximum
- Un capital ou les droits de vote ne sont pas détenus directement ou indirectement pour 25% ou plus par des entreprises de plus de 250 salariés et dont le chiffre d'affaires annuel hors taxe excède 50 millions d'euros (ou dont le total du bilan annuel excède 43 millions d'euros)

Peuvent également bénéficier de l'exonération :

- Les entreprises d'insertion ou d'intérim d'insertion
- Les régies de quartier assujetties à la TVA, à l'impôt sur les sociétés et à la CET
- Les associations ayant des activités marchandes
- Les organismes d'intérêt général (OIG ayant leur siège social en ZRR)

L'employeur ne doit pas avoir effectué de licenciement économique durant les 12 mois précédant l'embauche.

Salariés concernés

→ L'exonération de charges patronales porte sur les salariés :

- En CDI
- En CDD de 12 mois minimum conclus pour un accroissement temporaire d'activité
- A temps partiel

→ Sont exclus de l'allègement de charge :

- Les CDD qui remplacent un salarié absent (ou dont le contrat de travail est suspendu)
- Les apprentis
- Les titulaires d'un contrat d'accompagnement (initiative-emploi, insertion revenu)

minimum d'activité, contrat d'avenir, contrat de professionnalisation)

Sont exclus de l'exonération les mandataires sociaux (gérant de SARL, PDG de SA) sans contrat de travail et les employés de maison.

Montant et durée de l'exonération

L'entreprise installée en ZRR peut bénéficier d'une exonération de charges patronales pendant 12 mois.

L'exonération porte sur :

- Les assurances sociales (maladie-maternité, invalidité, décès, assurance vieillesse)
- Les allocations familiales

Cependant, elle ne concerne pas les cotisations retraites complémentaires, l'assurance chômage, les accidents du travail, la taxe d'apprentissage, la CSG-CRDS, etc.

L'exonération est :

- Totale jusqu'à 1.5 fois le Smic (soit jusqu'à 2 199.92 € bruts mensuels en 2016)
- Dégressive entre 1.5 et 2.4 Smic (soit entre 2 199.92 € et 3 519.88 € bruts mensuels en 2016).

En cas de rupture du contrat de travail pour démission ou inaptitude, les mois d'exonération restant peuvent être utilisés pour l'embauche d'un nouveau salarié, à condition qu'elle ait lieu avant l'expiration de la période d'exonération.

→ Attention

Si l'entreprise délocalise son activité dans une ville hors ZRR, elle doit rembourser les sommes exonérées (sauf cas de force majeure).

Démarches administratives

Pour bénéficier de l'exonération de charges sociales, l'entreprise en ZRR doit :

- Effectuer une déclaration d'exonération dans les 30 jours suivant l'embauche
- Adresser une demande par lettre recommandée avec avis de réception ou en main propre.

En cas de déclaration hors délais, la durée de l'exonération est diminuée de la période comprise entre le jour de l'embauche et l'envoi ou le dépôt de la déclaration.

Principe

Un particulier employeur est un particulier qui embauche une personne pour effectuer des tâches précises à son domicile et qui lui verse un salaire directement.

Le statut de particulier employeur s'avère assez simple d'usage et s'adapte à de nombreuses situations. Le salarié reste cependant régi par un cadre légal très précis.

Déclarer et embaucher un salarié

La procédure à suivre pour embaucher et déclarer un salarié à domicile a été simplifiée grâce au chèque emploi service universel (CESU) déclaratif.

Le particulier employeur bénéficie des mêmes avantages fiscaux que le client d'un organisme de services à la personne, à condition qu'il déclare son salarié auprès du Centre national du CESU ou, s'il s'agit de garde d'enfant, par l'intermédiaire du centre national Pajemploi.

L'absence de déclaration peut entraîner le remboursement de tous les frais en cas d'accident du travail, des sanctions pénales et civiles.

Convention collective

La convention collective des salariés du particulier employeur et les dispositions du code du travail régissent les relations entre employeurs et salariés.

Le contrat de travail

Le recours au CESU déclaratif ne dispense pas le particulier de rédiger un contrat de travail si le salarié travaille de façon régulière plus de 8 heures par semaine ou plus de 4 semaines consécutives par an.

Il doit être rédigé en accord avec le salarié, en deux exemplaires (un pour chacun), soit avant l'embauche, soit au plus tard à la fin de la période d'essai.

Le contrat de travail précise notamment la durée de la mission chez l'employeur et le salaire versé.

Rémunération

La déclaration des rémunérations versées au salarié et les heures effectuées se fait :

→ Soit sur www.cesu.urssaf.fr

→ Soit par courrier

Employeurs concernés

Les particuliers employeurs et les exploitants agricoles peuvent y prétendre

Salariés concernés

Sont éligibles :

- Les jardiniers
- Les employés de maison au service d'un exploitant agricole lorsque ceux-ci exercent habituellement leur activité sur le lieu de l'exploitation agricole.

Avantages de la déduction

- Instauration d'une déduction forfaitaire de cotisation patronale ASA

En contrepartie de cette suppression, il est institué une déduction forfaitaire de 0.75€ par heure de travail.

- Suppression de l'assiette forfaitaire pour améliorer les droits des salariés

En vue d'améliorer le niveau de protection sociale des salariés, est supprimée la faculté d'opter pour une assiette forfaitaire de cotisations (égale au SMIC)

Désormais, l'employeur doit calculer les cotisations sur les rémunérations réellement versées.

Cumul avec d'autre mesure

Cette déduction n'est pas cumulable

- Avec une autre mesure d'exonération de cotisations sociales
- Avec l'exonération « aides à domicile » en faveur des particuliers employeurs fragiles

Démarches pour en bénéficier

Pour en bénéficier, il faut obligatoirement déclarer à la MSA les heures de travail effectuées par le jardinier ou l'aide à domicile (à l'exception des heures de formations, périodes d'astreinte, temps de pause ou périodes de congés rémunérés...)

→ Attention

Si l'employeur ne déclare pas les heures de travail, il n'est pas possible de bénéficier de la déduction forfaitaire.

Employeurs concernés

Pour bénéficier de l'exonération, il faut appartenir à l'une des catégories suivantes :

- Les personnes âgées de 70 ans et plus,
- Les personnes ayant à charge un enfant handicapé et bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé,
- Les titulaires de la prestation de compensation du handicap,
- Les titulaires d'une majoration pour tierce personne servie notamment au titre de l'assurance invalidité,
- Les bénéficiaires de la prestation complémentaire pour recours à tierce personne servie au titre de la législation des accidents du travail,
- Les personnes âgées d'au moins 62 ans et recourant obligatoirement à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie,
- Les personnes en perte d'autonomie

Salariés concernés

Sont concernés :

- Les jardiniers
- Les employés de maison au service d'un exploitant agricole lorsque ceux-ci exercent habituellement leur activité sur le lieu de l'exploitation agricole.

Les avantages de l'exonération

- Une exonération plafonnée des cotisations patronales au titre des assurances sociales agricoles (ASA) et des allocations familiales (AF), pour les particuliers employeurs de 70 ans et plus.

→ A savoir

L'exonération plafonnée s'applique aux rémunérations versées dans la limite de 65 fois la valeur horaire du SMIC par mois et par ménage.

- Une exonération totale des cotisations patronales au titre des assurances sociales agricole (ASA), et des allocations familiales (AF), pour les autres particuliers employeurs fragiles.

Cumul avec d'autre mesure

- L'exonération « aide à domicile » est cumulable avec toutes autres mesures d'exonérations à la condition que celles-ci ne fassent pas l'objet elles mêmes d'une règle de non cumul.
- En revanche, elle n'est pas cumulable avec la déduction forfaitaire pour l'emploi d'aides à domicile par un exploitant agricole ou de jardiniers.

Démarches pour un bénéficiaire

L'exonération est accordée sur demande (courrier simple) à adresser à la MSA accompagnée des pièces justificatives suivantes :

Personnes fragiles âgées de 70 ans et plus	Photocopie d'un document d'identité (carte d'identité, passeport, livret de famille...)
Personnes ayant en charge un enfant handicapé et bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé	Photocopie d'un document attestant de la perception de ce complément
Personnes titulaires : -D'une prestation de compensation du handicap -D'une majoration pour tierce personne servie notamment au titre de l'assurance invalidité -D'une prestation complémentaire pour recours à tierce personne servie au titre de la législation des accidents du travail	Photocopie d'un document attestant de la perception de l'allocation
Personnes en perte d'autonomie	Photocopie du document attestant de la perception de la prestation, ou la photocopie recto verso de la carte d'invalidité délivrée pour un taux d'incapacité d'au moins 80% ou tout document du Conseil Général, de la CDAPH ou d'un organisme d'assurance vieillesse attestant de l'incapacité à accomplir seul les actes ordinaires de la vie.
Personnes âgées d'au moins 62 ans recourant obligatoirement à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie	Photocopie de l'attestation d'incapacité à accomplir les actes ordinaires de la vie et un exemplaire de la grille nationales AGGIR ou photocopie recto verso de la carte d'invalidité ou de tout document du Conseil général, de la CDAPH ou d'un organisme d'assurance vieillesse attestant de l'incapacité d'accomplir seul les actes ordinaires ou essentiels de l'existence sans l'assistance d'une tierce personne Photocopie d'un document d'identité (carte d'identité, passeport, livret de famille...)

L'employeur doit remettre un bulletin de paie au salarié. Le document obligatoire comporte diverses mentions.

Employeurs et salariés concernés

Tous les employeurs doivent remettre un bulletin de paie à chacun des salariés. Tout salarié doit recevoir un bulletin de paie lors du paiement du salaire, quel que soit le nombre de ses employeurs, le montant et la nature de ses rémunérations, la forme du contrat.

Remise au salarié

L'employeur remet le bulletin de paie dans les conditions suivantes :

- Soit en main propre
- Soit par courrier
- Soit par voie électronique, à condition que le salarié concerné donne son accord, et dans des conditions de nature à garantir l'intégrité des données.

Si l'employeur ne le remet pas régulièrement, il peut être condamné à des dommages/intérêts et à une amende pénale.

Les mentions obligatoires

Identification	Nom et adresse de l'employeur
	Nom, emploi, n° d'identification et classification du salarié (coefficient hiérarchique)
	Indication du lieu de versement des cotisations
Convention collective	Intitulé de la convention collective applicable au salarié
Période et nombre d'heures de travail effectuées	Indiquer séparément : <ul style="list-style-type: none"> • Les heures payées au taux normal • Les heures comportant une majoration pour heures supplémentaires ou pour toute autre cause ainsi que leur taux respectif
Situation des congés payés	Période de bénéfice des congés payés
	Montant de l'indemnité correspondante
Salaire brut (rémunération au moins égale au SMIC, sauf disposition plus favorable au salarié dans la convention collective applicable à l'activité.)	<ul style="list-style-type: none"> • Montant du salaire de base • Nature et montant des accessoires du salaire (primes diverses : ancienneté, fin de contrat, départ volontaire à la retraite, etc ; avantages en nature...)
Avantages en nature (sont considérés comme accessoires au contrat de travail les avantages fournis à titre gratuit ou en contrepartie d'une redevance très minime ; se référer à la convention collective applicable)	<p>Soumis à cotisations</p> <p>Leur montant est déduit du salaire net</p>
Cotisations	Nature et montant des cotisations salariales retenues sur la rémunération brute ou sur des assiettes forfaitaires.
	Nature et montant des cotisations patronales (facultatif)
Rémunération nette	Montant et date de paiement du salaire effectivement perçu par l'employé (après déduction des cotisations patronales et salariales)
Indication de conservation du bulletin de paie	Conservation du bulletin de paie sans limitation de durée

Les mentions facultatives

→ Cotisations patronales de sécurité sociale

Le montant des cotisations patronales de sécurité sociale n'est pas une mention obligatoire.

Toutefois, lorsque cette mention ne figure pas sur le bulletin de paie, l'employeur est tenu de remettre au salarié un récapitulatif annuel du montant des cotisations sociales patronales acquittées qui peut être remis en fin d'année civile ou au début de l'année suivante.

→ Récapitulatif annuel

Le récapitulatif peut figurer sur le bulletin de paie ou sur un document distinct.

En cas de départ de l'entreprise en cours d'année, le récapitulatif peut être remis lors du départ du salarié.

Les mentions interdites

Le bulletin de paie ne doit pas mentionner l'exercice du droit de grève, ni des fonctions de représentant du personnel.

La nature et le montant de la rémunération liée à l'activité de représentant du personnel doivent figurer sur une fiche annexée au bulletin de paie. C'est à l'employeur de l'établir et de la fournir au salarié.

Textes de loi

→ Loi du 25 mars 1919 affirme la suprématie des conventions collectives sur le contrat de travail individuel.

Définition

Une convention collective est un accord qui devient la norme sociale d'une profession. Elle édicte des règles complémentaires à celles du code du travail dans les domaines suivants :

- La classification des emplois
- Les salaires
- La durée du travail
- Les congés
- La sécurité
- La formation
- La prévoyance

Obligations

Dans chaque entreprise, la mention de la convention collective applicable doit être affichée. De plus, un exemplaire doit être tenu à jour par le chef d'entreprise et mis à disposition des salariés qui souhaitent la consulter.

La référence de la convention collective est une mention obligatoire du bulletin de paie.

En application des instructions reçues du Ministère de l'Agriculture, la MSA est tenue de vérifier la régularité des déclarations de salaires servant de base au calcul des cotisations.

Elle doit, de ce fait, exiger que les renseignements nécessaires à cette vérification soient indiqués sur les déclarations des employeurs. Il est donc important d'indiquer la convention collective applicable au sein de l'entreprise.

La MSA doit également procéder à des contrôles à partir de ces renseignements et des conventions collectives ou des accords de salaires en vigueur, les cotisations étant dues non pas sur le SMIC mais sur les salaires fixés par la convention, en fonction des emplois occupés.

Principes

Les frais professionnels sont des charges de caractère spécial inhérentes à la fonction ou à l'emploi du salarié et supportées par celui-ci dans l'accomplissement de ses missions.

Les frais professionnels sont exclus de la base de calcul des cotisations sociales, de la CSG et CRDS, sous certaines conditions et limites.

Indemnisation des frais professionnels

Un employeur peut indemniser les frais professionnels de ses salariés selon plusieurs modalités :

- Soit par le remboursement des dépenses réelles sur fourniture de justificatifs
- Soit par le versement d'allocations forfaitaires dans certains cas
- Soit pour certaines professions, par l'application de la réduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels.

Frais de repas

Les frais de repas indemnisés sur la base d'allocations forfaitaires ne sont pas soumis à cotisations dans les limites suivantes :

Repas au restaurant en cas de déplacement professionnel	18.10€ par repas
Repas ou restauration hors des locaux de l'entreprise	8.80 € par repas
Restauration sur le lieu de travail	6.20€ par journée

Frais de grand déplacement en France Métropole

Ces remboursements sont destinés à compenser les dépenses supplémentaires de repas, de logement et de petit déjeuner engagées par le salarié empêché de regagner chaque jour sa résidence en raison d'un déplacement professionnel lorsque :

- La distance qui sépare sa résidence du lieu de déplacement est au moins égale à 50 Km (trajet aller)
- Les transports en commun ne permettent pas au salarié de parcourir cette distance en moins de 1h30mn (trajet aller)

Les indemnités liées à ces frais ne sont pas soumises à cotisations dans les limites suivantes :

	Les 3 premiers mois	Du 4 ^{ème} au 24 ^{ème} mois	Du 25 ^{ème} au 72 ^{ème} mois
Par repas	18.10€	15.30€	12.70€
Logement + petit déjeuner (départements 75-92-	64.70€	55.20€	45.30€

93-94)			
Logement + petit déjeuner (autres départements)	48.00€	41.00€	33.70€

Frais d'utilisation de véhicule personnel

Lorsque le salarié est contraint d'utiliser son véhicule personnel à des fins professionnelles, l'indemnité forfaitaire kilométrique n'est pas soumise à cotisations dans les limites fixées par les barèmes kilométriques publiés chaque année par l'administration fiscale.

Frais liés au télétravail ou à l'utilisation des outils issus des NTIC

Le remboursement de ces frais n'est pas soumis à cotisations lorsque l'entreprise justifie de la réalité des dépenses engagées par le salarié.

Frais liés à la mobilité professionnelle

→ En métropole

Les indemnités liées à la mobilité professionnelle du salarié en métropole (mutation..) est à l'initiative de l'entreprise ou à sa demande, pour une durée déterminée ou indéterminée, ne sont pas soumises à cotisations dans les limites suivantes :

Mobilité professionnelle en France-Métropole	Maximum déductible	Majoration par enfant à charge	Limite de la majoration
Hébergement provisoire et frais supplémentaires de nourriture	71.90€ par jour dans la limite de 9 mois		
Frais d'installation dans le nouveau logement	1 440.20€	120.00€	1 800.20€
Frais de déménagement	Dépenses réelles		

→ Mobilité professionnelle dans les DOM-TOM ou à l'étranger

Les indemnités destinées à compenser les frais engagés par le salarié dans le cadre d'une mobilité professionnelle hors métropole (DOM-TOM ou étranger) ne sont pas soumises à cotisations lorsque l'entreprise justifie de la réalité des dépenses engagées par le salarié.

Déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels

Certains salariés (ouvriers forestiers, ouvriers des artisans ruraux du bâtiment, journalistes notamment) bénéficient, en matière sociale, d'une déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels. Son montant est limité à 7 600€ par année civile et par salarié.

La base de calcul des cotisations sociales est alors constituée, à moins qu'il n'en ait été disposé autrement en matière fiscale avant le 1^{er} janvier 2001, par le montant global de la rémunération, indemnités, gratifications, primes ou autres, y compris le cas échéant, les indemnités versées aux salariés à titre de remboursement des frais professionnels.

Par exception, ne doivent pas être réintégrées dans la base de calcul des cotisations sociales, malgré l'application de la déduction forfaitaire spécifique, les sommes suivantes :

- Le montant de la prime de mécanisation versée aux ouvriers forestiers
- Le montant de la prise en charge du coût des titres de transports des salariés
- La participation à l'acquisition de titre restaurant comprises entre 50% et 60% de la valeur du titre et limitée à 5.36€ pour 2015.
- Les allocations et remboursements des frais professionnels des journalistes

→ A savoir

Pour le calcul de la CSG et CRDS, la déduction forfaitaire spécifique ne s'applique pas et les frais professionnels sont à déduire dans les conditions habituelles.

Textes de loi

- Article L.4622-1 du Code du travail réglemente la médecine du travail
- Le décret n°82-167 du 11 mai 1982 réglemente certaines particularités en agriculture

Principe

La santé du travail est une médecine de prévention des risques professionnels, exercée par des médecins du travail dont le double rôle est de transmettre au chef d'entreprise les informations nécessaires pour limiter les risques professionnels et celui de protéger la santé des salariés.

Pour son financement, la MSA appelle une cotisation spécifique dont le taux est fixé par le Conseil centre d'Administration de la MSA.

Examens médicaux obligatoires

Le salarié est soumis à des examens médicaux obligatoires.

A l'embauche, avant l'expiration de la période d'essai et ensuite tous les ans pour le personnel à risque et tous les 30 mois pour les autres. La visite détermine si le salarié n'est pas atteint d'une affection susceptible d'être dangereuse pour les autres salariés et s'il est médicalement apte au poste proposé.

Le médecin du travail établit une fiche d'aptitude médicale (ou d'inaptitude) en deux exemplaires : l'une pour le salarié, l'autre pour l'employeur (sans aucune indication médicale). Le médecin est soumis à l'obligation de secret médical. Cet avis concernant l'aptitude est le seul qui s'impose à l'employeur.

→ A savoir

Hormis les visites obligatoires, un salarié peut solliciter, à tout moment, une rencontre avec le médecin du travail.

Visite de reprise

Après un arrêt de travail d'au moins 21 jours, une visite médicale de reprise est souvent souhaitable. C'est en principe, à l'employeur d'en prendre l'initiative. Le médecin apprécie l'aptitude du salarié à reprendre son poste. S'il le déclare inapte, une seconde visite est effectuée deux semaines après la première. Entre-temps, le médecin procède à une étude du poste de l'intéressé et des conditions de travail dans l'entreprise.

A la suite de la seconde visite, si le salarié est encore déclaré inapte à occuper son poste de travail, le médecin établit la liste des tâches compatibles avec son état de santé. L'employeur dispose d'un mois pour lui trouver un poste adapté. Si le reclassement est impossible, il est tenu, en application de l'article L4624-1 du code du travail, avant de licencier le salarié, de faire connaître les motifs qui s'opposent aux propositions du médecin du travail.

Conseils de prévention

Le médecin du travail est le conseiller du chef d'entreprise et des salariés en ce qui concerne l'amélioration des conditions de travail et la protection contre les nuisances. A ce titre, il a libre accès aux lieux de travail. Il intervient à la demande ou de sa propre initiative. Il travaille souvent en collaboration avec le technicien de prévention de la MSA.

Important

- L'employeur a la responsabilité d'informer les salariés sur les risques auxquels ils sont exposés dans l'entreprise, de les protéger et de les former à la sécurité. Il doit également informer le médecin du travail des risques, notamment lors de la déclaration d'embauche mais aussi ultérieurement s'il y a des changements.
- Les visites médicales s'effectuent pendant les heures de travail. Le temps qui y est consacré ne doit pas être déduit du salaire.

Principe

Depuis le 1^{er} janvier 2016, l'employeur a l'obligation de mettre en place une complémentaire santé pour l'ensemble de ses salariés, avec une prise en charge minimale de 50% du montant de la cotisation.

L'employeur a le libre choix de l'organisme assureur. Toutefois, la plupart des accords ont recommandé un assureur.

◆ Polyculture élevage Vienne et entreprises de travaux agricole Vienne/Deux-Sèvres Salariés concernés

Tous les salariés non cadres entrent dans le dispositif

Ancienneté

→ 3 mois

L'ancienneté est réputée acquise au 1^{er} jour du mois civil suivant celui au cours duquel le salarié acquiert 3 mois d'ancienneté. En cas de changement d'employeur, l'ancienneté est conservée si la nouvelle embauche a lieu dans les 3 mois suivants la fin du précédent contrat (gestion de la date d'ancienneté GMS).

En cas d'employeurs multiples, l'affiliation est faite sur celui chez lequel le salarié acquiert en premier la condition d'ancienneté.

Clause de recommandation

L'entreprise a l'obligation de souscrire une complémentaire santé pour l'ensemble de ses salariés, mais elle a le libre choix de l'assureur. L'adhésion des entreprises et des salariés n'est donc plus automatique.

Assureur recommandé

HUMANIS

Motifs de dispense d'affiliation

- Temps très partiel
- Bénéficiaire CMU et ACS
- Contrat groupe obligatoire du conjoint
- Apprentis (uniquement sur demande de leur part)

Les demandes de dispense d'affiliation sont à adresser à HUMANIS.

HUMANIS transmet ensuite régulièrement à la MSA des listes de salariés à dispenser.

Taux de cotisations

1.16% du PMSS.

Répartition part ouvrière/part patronale

50% à la charge de l'employeur.
50% à la charge du salarié.

◆ Polyculture élevage Deux-Sèvres

Employeurs concernés

Tous les salariés non cadres entrent dans le dispositif

Ancienneté

→ 3 mois

L'ancienneté est réputée acquise au 1^{er} jour du mois civil suivant celui au cours duquel le salarié acquiert 3 mois d'ancienneté. En cas de changement d'employeur, l'ancienneté est conservée si la nouvelle embauche a lieu dans les 3 mois suivants la fin du précédent contrat (gestion de la date d'ancienneté GMS).

En cas d'employeurs multiples, l'affiliation est faite sur celui chez lequel le salarié acquiert en premier la condition d'ancienneté.

Clause de recommandation

L'entreprise a l'obligation de souscrire une complémentaire santé pour l'ensemble de ses salariés, mais elle a le libre choix de l'assureur. L'adhésion des entreprises et des salariés n'est donc plus automatique.

Assureur recommandé

HUMANIS

Motifs de dispense d'affiliation

- Temps partiel
- Bénéficiaire CMU et ACS
- Contrat groupe obligatoire du conjoint
- Apprentis et CDD (uniquement sur demande de leur part)

Les demandes de dispense d'affiliation sont à adresser à HUMANIS.

HUMANIS transmet ensuite régulièrement à la MSA des listes de salariés à dispenser.

Taux de cotisations

1.36% du PMSS

Répartition part ouvrière/part patronale

50% à la charge de l'employeur.
50% à la charge du salarié.

◆ Arboriculture

Salariés concernés

Tous les salariés non cadres entrent dans le dispositif

Ancienneté

→ 3 mois

L'ancienneté est réputée acquise au 1^{er} jour du mois civil suivant celui au cours duquel le salarié acquiert 3 mois d'ancienneté. En cas de changement d'employeur, l'ancienneté est conservée si la nouvelle embauche a lieu dans les 3 mois suivants la fin du précédent contrat (gestion de la date d'ancienneté GMS).

En cas d'employeurs multiples, l'affiliation est faite sur celui chez lequel le salarié acquiert en premier la condition d'ancienneté.

Clause de recommandation

L'entreprise a l'obligation de souscrire une complémentaire santé pour l'ensemble de ses salariés, mais elle a le libre choix de l'assureur. L'adhésion des entreprises et des salariés n'est donc plus automatique.

Assureur recommandé

HARMONIE MUTUALITE

Motifs de dispense d'affiliation

- Temps très partiel
- Bénéficiaire CMU et ACS
- Contrat groupe obligatoire du conjoint
- Apprentis (uniquement sur demande de leur part)

Les demandes de dispense d'affiliation sont à adresser à HARMONIE MUTUALITE.

HARMONIE MUTUALITE transmet ensuite régulièrement à la MSA des listes de salariés à dispenser.

Taux de cotisations

0.839% du PMSS

Répartition part ouvrière/part patronale

50% à la charge de l'employeur.

50% à la charge du salarié.

◆ Paysage

Salariés concernés

Tous les salariés non cadres entrent dans le dispositif

Ancienneté

Affiliation dès le 1^{er} jour d'embauche.

En cas d'employeurs multiples, l'affiliation est faite sur celui chez lequel le salarié acquiert

en premier la condition d'ancienneté.

Clause de recommandation

L'entreprise a l'obligation de souscrire une complémentaire santé pour l'ensemble de ses salariés, mais elle a le libre choix de l'assureur. L'adhésion des entreprises et des salariés n'est donc plus automatique.

Assureur recommandé

AGRICA

Motifs de dispense d'affiliation

- Temps très partiel
- Bénéficiaire CMU
- Contrat groupe obligatoire du conjoint

Les dispenses sont directement transmises à la MSA par les employeurs, qui instruit les demandes et en informe AGRICA.

Taux de cotisations

23,29 € part ouvrière

23,29 € part patronale

Répartition part ouvrière/part patronale

50% à la charge de l'employeur.

50% à la charge du salarié.

Textes de loi

→ Article L4121-1

« L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs »

→ Article L4121-2

« L'employeur met en œuvre les principes généraux de préventions »

Obligations de l'employeur

L'employeur doit :

Analyser et évaluer les risques de son entreprise. L'employeur doit transcrire et mettre à jour, dans un document unique, les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

- Prendre toutes les mesures pour éviter les accidents du travail. Par exemple :
 - Réalisation de pose de carter de protection de certaines transmissions
 - Installation d'un arrêt coup de point sur certaines machines
 - Protection de certaines conduites hydrauliques
 - Garantie d'un éclairage naturel suffisant.
- Accueillir le nouvel embauché et le former à la sécurité
- Fournir et faire porter les équipements de protection individuelle adaptés aux risques encourus
- Donner des consignes de sécurité aux salariés
- Maintenir, obligatoirement, les locaux et les équipements de travail en bon état
- Faire effectuer périodiquement les vérifications et les contrôles

Aide possible

La MSA dispose d'un service de prévention des risques professionnels, chargé de promouvoir la santé et la sécurité des salariés dans les entreprises agricoles employeurs de main-d'œuvre, en étroite collaboration avec les médecins du travail.

Des conseillers peuvent aider les employeurs à établir le diagnostic des risques de l'entreprise.

Après une étude sur place, ils peuvent proposer des solutions améliorant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail pour l'employeur et les salariés.

Ils vous donneront également toutes les informations sur les équipements de protection collectifs et individuels (EPI).

Objectif

L'objectif de la prévention des risques professionnels est la santé et la sécurité des salariés et des exploitants dans leur travail.

Le service prévention de la MSA est ainsi chargé, par ses actions et ses aides, de :

- Réduire le nombre et la gravité des accidents du travail
- Diminuer les risques de maladies professionnelles
- Améliorer les cotisations de travail

Tableau

<p>Missions</p>	<ul style="list-style-type: none">• Appuyer les employeurs Lors de l'embauche de nouveaux salariés, afin d'intégrer la prévention dans la démarche d'accueil : guides d'accueil en matière de santé et de sécurité au travail mis à disposition gracieusement.• Réaliser du conseil en entreprise Afin d'améliorer les conditions de travail et de mettre en œuvre des actions de prévention par l'accompagnement de projets → De conception ou d'aménagement de locaux → D'amélioration de postes de travail• Effectuer des visites dans les entreprises et les exploitations agricoles Suite aux accidents du travail pour analyser les causes et rechercher les mesures de prévention à mettre en œuvre.• Aider les chefs d'entreprises agricoles Répondre à leurs obligations réglementaires notamment :<ul style="list-style-type: none">- Réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels en entreprises et en exploitation agricole- Mise en conformité des machines mobiles• Organiser des actions de formations et de sensibilisation A l'attention des salariés, des employeurs et des exploitants agricoles sur :<ul style="list-style-type: none">- Le dos et les postures au travail- Le secourisme- L'utilisation de la tronçonneuse- L'utilisation des produits phytosanitaires- La manipulation des animaux
------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • D'une manière générale le service prévention répond à toutes les sollicitations en matière de santé et sécurité au travail. <p>Le service de la Santé au Travail et de la Prévention des Risque Professionnels travaille en coordination sur l'ensemble de ces actions.</p>
<p align="center">Aides financières et matérielles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aides financières Prêts ou subventions pour les investissements favorisant l'amélioration des conditions de travail et de sécurité dans les entreprises agricoles • Fourniture de documents techniques Sur l'ensemble de la problématique de prévention en entreprise : <ul style="list-style-type: none"> - Mise en conformité des machines mobiles - Analyse des risques et document unique - Conception de locaux : local de stockage des produit phytosanitaires, atelier, bâtiments d'élevage, etc. • Mise à disposition gratuitement Filet de sécurité et de harnais ralentisseurs de chutes pour les travaux de bâtiment.

Tableau des indemnisations

	Le salarié	L'employeur
Maladie	<p>Adresser l'avis d'arrêt de travail dans les 48 heures au service médical de la MSA et à l'employeur</p> <p>Adresser à l'employeur l'attestation d'arrêt de travail délivrée par la MSA</p>	<p>Il complète l'attestation relative à l'arrêt de travail de son salarié.</p> <p>Indiqués :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dernier jour de travail indemnisé - Salaire brut des 3 mois précédant l'arrêt de travail - Si les indemnités journalières doivent être versées à l'employeur, une demande de subrogation doit être complétée
Maternité	<p>Transmet à la MSA l'imprimé remis par le médecin lors de la constatation de l'état de grossesse.</p>	<p>L'employeur remplit l'attestation, au bénéfice de la salariée, qui figure dans le guide de surveillance délivré à la future mère.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dernier jour de travail indemnisé - Salaire net + CRDS des 3 mois précédant l'arrêt de travail - Si les indemnités journalières doivent être versées à l'employeur, la demande de subrogation doit être complétée.
Paternité	<p>Le salarié doit en faire la demande à la caisse auprès de laquelle il bénéficie d'un droit maladie.</p> <p>Le salarié qui souhaite bénéficier du congé paternité doit avertir son employeur au moins un mois avant la date à laquelle il souhaite prendre son congé.</p>	<p>Ces 11 jours calendaires consécutifs (18 en cas de naissance multiples) peuvent s'ajouter aux jours de congés donnés et rémunérés par l'employeur.</p>
Accident du travail et maladie professionnelle		<p>L'employeur complète l'attestation de salaires à retourner à la MSA en même temps que la déclaration d'accident du travail ou de maladie professionnelle.</p> <p>Le renseignement suivant doit être indiqué :</p> <p>Salaire brut du mois précédant l'arrêt de travail (se reporter à la notice explicative jointe à l'attestation de salaires)</p>

Les pénalités

Si l'employeur ne transmet pas à la MSA dans les délais prescrits, les documents demandés :

- Les déclarations trimestrielles de main-d'œuvre
- Les bordereaux de versements mensuels des cotisations

Il s'expose à l'application d'une pénalité de 8€ par salarié déclaré.

Une pénalité forfaitaire est, aussi appliquée :

- Pour chaque inexactitude portant sur le montant de la rémunération déclarée
- Pour chaque omission de salariés constatée sur le bordereau que vous avez transmis

Le total de ces pénalités cumulées ne peut excéder 760€ par bordereau

Les majorations de retard

Lorsque la date limite de versement est dépassée, le montant des cotisations restant dues est majoré de 5% et 10% pour le travail dissimulé. A cette majoration, s'ajoute une majoration complémentaire de 0.4% du montant des cotisations dues par mois ou fraction de mois, à compter de la date limite d'exigibilité des cotisations.

L'octroi d'un échéancier de paiement n'exonère pas de l'application de majorations de retard.

Les recours

Il est possible de solliciter la remise des majorations et de pénalités de retard qui vous sont appliquées auprès de la Commission de Recours Amiable.

Les conditions à remplir sont les suivantes :

- Avoir payé l'intégralité des cotisations ayant donné lieu à l'application de majoration de retard
- Faire la demande dans le délai de 6 mois suivant la date de règlement de la totalité des cotisations auxquelles se rapportent les majorations
- Adresser à cet effet, une lettre au Président de la Commission en précisant les motifs du retard de paiement. Cependant, si un échéancier de paiement a été conclu et respecté, cela vaut demande de remise.

La Commission de Recours Amiable peut accorder une remise partielle ou même totale, dans la mesure où la bonne foi de l'employeur est prouvée. Celle-ci tiendra compte également de la ponctualité avec laquelle il s'acquitte habituellement de ses cotisations et appréciera si, en raison de sa situation familiale, économique et financière, il éprouve des difficultés réelles et sérieuses pour régler votre dette en temps voulu.

→ A savoir

La majoration complémentaire de 0.4% pourra faire l'objet d'une remise si les cotisations ont été réglées dans le délai de 30 jours à compter de la date limite d'exigibilité ou en raison de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

Les poursuites

Dans le mois suivant la date limite de paiement des cotisations, une mise en demeure est adressée en recommandé avec accusé de réception à l'employeur. Il dispose d'un mois à compter de sa réception pour régler les cotisations et majorations de retard. Si l'employeur ne peut s'acquitter de la dette dans ce délai, il s'expose à des poursuites contentieuses.

◆ Les contrôles MSA

Les missions de gestion de fonds publics de la MSA impliquent le respect de dispositions légales qui déterminent les devoirs et les droits de chacun.

Il est donc nécessaire que, dans l'intérêt de tous, la Mutualité Sociale Agricole puisse vérifier la bonne application des dispositions législatives et réglementaires.

Pour effectuer ces vérifications indispensables, la M.S.A. dispose d'un corps de contrôle constitué d'agents agréés et assermentés. Ils procèdent au contrôle de l'application des dispositions sociales prévues par les textes de lois et décrets.

Lors de l'accomplissement de leur mission de contrôle, les agents assermentés de la M.S.A. ont un triple rôle :

→ Un rôle d'information

Lorsqu'ils constatent des irrégularités liées à l'ignorance de certaines dispositions légales, ils sont compétents pour fournir aux assurés sociaux et aux services techniques de la M.S.A., les éléments permettant de régulariser la situation, en matière de cotisations et de prestations.

→ Un rôle de vérification

En cas de fraude, de fausse déclaration ou d'absence de déclaration dans le but d'échapper à des versements de cotisations ou de percevoir indûment des prestations, ils fournissent les éléments nécessaires pour engager les procédures civiles et/ou pénales à l'encontre des contrevenants.

Vous devez donc recevoir les agents assermentés qui se présentent, dûment mandatés par la M.S.A., pour effectuer des vérifications.

Ils participent également à la lutte contre le travail dissimulé soit par des actions décidées par la M.S.A., soit par la mise en place des contrôles souhaités, en collaboration avec les services fiscaux, de l'URSSAF, de la gendarmerie, des douanes et des inspecteurs du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricole.

→ Un rôle de sanction

Peuvent être sanctionnés les personnes qui exercent un travail dissimulé, ainsi que les donneurs d'ordres ou d'ouvrages qui ont recours sciemment à ces personnes.

L'employeur est tenu de présenter, à toute réquisition des agents de contrôle habilités, les éléments permettant de vérifier qu'il a bien procédé à la déclaration préalable à l'embauche du salarié.

A défaut, l'infraction est constatée par un procès verbal transmis au Procureur de la République. L'employeur peut être condamné à des sanctions financières et pénales.

◆ Travail illégal

La déclaration d'embauche et des salariés

La déclaration d'embauche est une garantie de sécurité pour l'employeur et pour le salarié. Un employeur doit impérativement déclarer à la MSA chacun de ses salariés préalablement à leur embauche. Cette déclaration est obligatoire.

Lors de l'embauche, l'employeur doit fournir au salarié : soit une copie de la déclaration préalable à l'embauche, soit une copie de l'accusé réception adressé par la MSA. Il peut aussi choisir d'insérer dans le contrat de travail la mention de l'organisme destinataire de la déclaration (MSA).

Identification des salariés

Lors de toute embauche, l'employeur doit s'assurer de la bonne identification de ses salariés.

→ Vérifications:

Pour toute embauche d'un salarié, l'employeur doit s'assurer de :

- son identité complète et fiable :
 - nom(s) de naissance dans l'ordre de l'état civil ;
 - nom d'usage (marital) ;
 - prénom(s) dans l'ordre de l'état civil ;
 - date de naissance ;
 - localité de naissance ;
 - pays de naissance ;
- son adresse de résidence habituelle

La fiabilité de ces informations doit être vérifiée à l'aide d'un ou plusieurs justificatifs administratifs : carte d'identité, passeport, carte de séjour, acte de naissance...

C'est à l'employeur que revient la responsabilité de vérifier que la personne qu'il souhaite embaucher est en possession d'un titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France et s'assurer auprès de l'administration compétente de la validité de ce document.

→ Justificatifs

Pour toute embauche d'un salarié né à l'étranger, l'employeur doit s'assurer de sa bonne identification à l'appui des justificatifs d'identité en sa possession (carte d'identité, passeport, titre de séjour ...). Il doit transmettre une copie de ces documents à la MSA qui demandera, si nécessaire, son immatriculation, c'est à dire l'attribution du numéro de sécurité sociale.

→ Pour les ressortissants des pays de l'Union européenne (UE), de l'Espace économique européen (EEE), de la Suisse, Monaco et San Marin.

Les ressortissants de l'UE (à l'exception des croates) et de l'EEE, n'ont pas à justifier d'un titre les autorisant à travailler en France comme salarié.

Il en est de même pour les ressortissants de la Suisse, de Monaco et de San Marin

→ Pour les ressortissants des pays étrangers (hors UE et EEE) et de Croatie.

L'autorisation de travail est obligatoire. Elle peut être constituée par l'un des documents mentionnés.

Le titre requis peut être, par exemple :

- Carte de résident,
- Carte de séjour temporaire "salarié",
- Carte de séjour temporaire "travailleur saisonnier",
- Carte de séjour temporaire "carte bleue européenne",

- Autorisation provisoire de travail

→ Fichier National des Etrangers (FNE)

Les documents présentés relatifs à la régularité de séjour peuvent être vérifiés par la MSA par accès direct au fichier national des étrangers (FNE).

Le WWOofing

Le WWOOFing (World-Wide Opportunities on Organic Farms) ou WOOFing consiste à accueillir sur des exploitations agricoles ou biologiques des personnes majeures qui bénéficient d'un logement et de nourriture en contrepartie d'une participation aux activités de l'exploitation.

En France, le WWOOFing est géré par l'association "WWOOF France", qui propose de mettre en relation des exploitants agricoles (hôtes WWOOF) et des membres de l'association (WWOOFers) souhaitant être accueillis dans une exploitation agricole pour une durée déterminée.

Aucun statut légal

Le WWOOFing ne correspond pas, en tant que tel, à aucun statut légal en particulier en France. Le WWOOFer n'est pas un salarié, n'est pas rémunéré et n'a aucune obligation de rentabilité ou de subordination. Son accueil doit être occasionnel et d'une durée limitée. Le WWOOFing n'étant pas considéré comme du "travail", le WWOOFer n'est pas rattaché à la MSA, du fait de son activité "agricole". Il n'est donc pas protégé en cas d'accident au cours d'une activité sur l'exploitation, et ne pourra pas bénéficier d'indemnités journalières. De même, le WWOOFing ne permet pas d'acquérir des droits auprès de l'assurance retraite. Ces périodes d'activités non déclarées ne sont pas prises en compte.

Les risques encourus pour l'exploitant

Si l'exploitant agricole ne déclare pas son salarié, il s'expose à des poursuites pour travail dissimulé. Par ailleurs, l'association WWOOF, en tant qu'intermédiaire, pourrait quant à elle se voir poursuivie pour complicité de travail dissimulé (complicité par fournitures de moyens) et des poursuites pénales à son encontre seraient alors également envisageables. Des contrôles peuvent être menés par la MSA et les autres corps de contrôle compétents en matière de lutte contre le travail illégal (DIRRECTE et officiers et agents de police judiciaire notamment).

Sanctions

Les risques encourus en cas de non déclaration ou de non vérification, d'oublis ou d'erreurs sont importants et peuvent engager la responsabilité de l'employeur. Il est donc indispensable de bien effectuer toutes les formalités administratives.

En cas de travail dissimulé, l'employeur s'expose à des sanctions pénales, civiles ou administratives sévères, qui peuvent mettre son activité en péril.

