

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de trouver sous ce pli :

- la déclaration trimestrielle des salaires à compléter et à retourner à la MSA pour :

**LE MARDI 10 OCTOBRE 2017**

Dans le cadre de la mise en place de la Déclaration Sociale Nominative (DSN) Phase 3 (Décret 2016-611 du 18 mai 2016), et dans le cas où vous n'avez pas choisi l'utilisation du nouveau TESA à compter du 1er janvier 2018, nous vous informons que  **votre DSN**  qui porte la paie du mois de juillet 2017 sous format Phase 3 :

- **Soit ne nous a pas été transmise**
- **Soit, si vous l'avez déposée, a fait l'objet d'un CRM**  (Compte-Rendu Métiers) vous indiquant que la DSN transmise était incomplète à plus de 50 %. Il vous appartient de consulter ce document dans votre tableau de bord DSN pour en obtenir le détail.

L'entrée dans le dispositif DSN ne pouvant s'effectuer que sur la paie d'un premier mois de trimestre, nous vous informons du  **report du démarrage de la DSN Phase 3 à octobre 2017**  pour votre entreprise (paie d'octobre à transmettre avant le 5 ou 15 novembre 2017).

Toutefois, il vous faudra tout mettre en œuvre avec votre éditeur de logiciel ou prestataire, afin  **d'être en mesure de déposer une DSN complète pour la paie d'octobre** . Vous devrez vous assurer également de l'exactitude des informations que votre DSN portera.

Dans le cas où avez délégué la gestion de vos déclarations à un Tiers Déclarant ou Centre de Gestion, nous vous invitons à le contacter.

**Afin de répondre à vos obligations déclaratives pour le 3<sup>ème</sup> trimestre 2017, vous devrez transmettre une DTS**  (Déclaration Trimestrielle des Salaires), par voie électronique (saisie Internet ou dépôt de fichier, via votre espace privé), dans les délais qui s'appliquent à ce dispositif.

Les cotisations ainsi calculées sur le 3<sup>ème</sup> trimestre 2017 vous seront appelées au travers d'une facture.

Par ailleurs, si vous avez le statut de « particulier employeur », ou si vos salariés sont exclus du dispositif DSN (ex : contrat de travail public), vos obligations déclaratives à compter de ce trimestre restent inchangées : une Déclaration Trimestrielle des Salaires devra être adressée à la MSA dans les délais qui s'appliquent à ce dispositif.

Restant à votre disposition pour tout complément d'information,

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

La Direction

## L'ESSENTIEL POUR COMPLETER VOTRE DECLARATION DES SALAIRES ...

**Entrée-sortie :** Votre salarié n'apparaît pas sur le document : rajoutez-le, ainsi que les éléments de rémunération.

Votre salarié a quitté l'entreprise : positionnez la date de départ

**Evolutions de situations :** indiquez la date d'effet (CDD/CDI, temps partiel, technique / administratif, cadre, lieu de travail ...).

**Rém TO :** Désormais, elle doit être **déclarée uniquement pour les salariés Travailleurs Occasionnels**.

**SMIC RDF-TO :** **obligatoire** pour le calcul des exonérations de cotisations patronales TO et pour le calcul de la Réduction Fillon.

**Heures - Jours :** Indiquer le nombre d'heures rémunérées au cours du mois : les heures de travail effectif, y compris les heures supplémentaires, complémentaires ou les heures choisies, les temps «particuliers» (notamment temps de pause, de repas, d'habillage, d'astreinte ou de déplacement) ainsi que les temps relatifs aux congés (tels que congés maladie assortis d'un maintien total/partiel de salaire, congés légaux/conventionnels, repos compensateurs ou jours de RTT) et aux indemnités associées (ICCP).

Le nombre d'heures doit être réduit en cas d'arrêt de travail sans maintien de salaire. Les heures doivent être exprimées en centièmes. *Exemple : si un salarié travaille 1 h 30, veuillez indiquer 1.50.*

La zone «jours» n'est à compléter que si elle ne comporte pas d'astérisques (\*\*). Elle sert au calcul de certaines exonérations.

**Éléments de rémunération :** Indiquer pour chaque montant déclaré le type de rémunération.

SITUATIONS	REMUNERATIONS	TYPE
Dans tous les cas	Rémunération brute (y compris pour les apprentis) et intégrant également les sommes précédemment isolées (ancien code 14)	<b>01</b>
	Indemnités comp. Congés payés	<b>09</b>
En cas de départ du salarié	Indemnité de préavis non effectué	<b>02</b>
	Rappel de salaire	<b>05</b>
Salarié ayant eu une suspension du contrat de travail (maladie, maternité, accident du travail...) <b>avec maintien de salaire</b>	Rémunération théorique mensuelle (primes comprises)	<b>13</b>
<b>REM TO</b> Calcul des exonérations patronales dégressives pour l'emploi de travailleurs occasionnels (TO).	<b>Montant de la rémunération retenue pour le calcul de la mesure TO</b> Veuillez indiquer le montant du salaire mensuel diminué, le cas échéant des rémunérations suivantes : - rémunérations des temps de pause, temps d'habillage/déshabillage, temps de douche, de temps de travail effectif ou temps de coupure. - majorations salariales liées à un régime d'heures d'équivalences dans la limite d'un taux de majoration de 25% - le montant des rémunérations d'heures supplémentaires, dans la limite des taux légaux de majoration, ne doit pas être intégré dans le salaire mensuel brut visé ci-dessus.	<b>19</b>
<b>Montant de la rémunération brute des heures supplémentaires</b>	Un seul type de rémunération est à utiliser	<b>30</b>
Salarié à temps partiel	Rémunération théorique temps plein	<b>81</b>
Salarié à temps partiel ayant eu une suspension de contrat de travail (maladie, maternité, accident du travail...) avec ou sans maintien de salaire	Rémunération théorique temps partiel	<b>82</b>
Salarié relevant de plusieurs employeurs	Total des rémunérations	<b>83</b>

**Indiquer pour l'entreprise les assiettes :**

LIBELLE	TYPE
Contribution sur les indemnités de mise à la retraite à l'initiative de l'employeur	<b>66</b>
<b>Contribution Forfait social, au taux de 8%:</b> indiquez le montant des contributions patronales de prévoyance complémentaires si vous êtes un employeur de <b>onze salariés et plus</b> . Pour l'intéressement, se référer à la notice détaillée.	<b>69</b>
<b>Contribution Forfait social, au taux de 20%, intègre :</b> - les gains ou rémunérations assujettis à la CSG et exclus de l'assiette des cotisations sociales, <b>à l'exclusion des contributions patronales de prévoyance complémentaires</b> - l'intéressement, la participation et l'épargne salariale versés aux chefs d'entreprise et dirigeants de société (hors PERCO 16%, voir notice détaillée). - les jetons de présence et les sommes perçues au titre de leur mandat qui sont versés aux administrateurs ou membres des conseils de surveillance de sociétés anonymes.	<b>79</b>
<b>Assiette CSG taux 7,5%+ CRDS sur la participation, l'intéressement et l'épargne salariale</b>	<b>77</b>
<b>Contribution Forfait Social au taux de 16% :</b> indiquez le montant des sommes affectées sur un PERCO dont le mode de gestion est piloté et dont l'investissement de l'épargne, pour au moins 7% de titres, finance les petites et moyennes entreprises.	<b>97</b>

<b>Assiette et effectif liés au Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)</b>	
<b>Assiette CICE</b> correspondant au montant cumulé des rémunérations, n'excédant pas 2,5 SMIC, et versée depuis le 1er janvier de l'année en cours. <b>Effectif CICE :</b> nombre de salarié correspondant à l'assiette CICE* déclarée	<b>57</b>
<b>Contribution additionnelle de solidarité pour l'autonomie (CASA).</b> Indiquer les revenus de remplacement vieillesse et invalidité de préretraites versés par l'employeur directement aux salariés. Taux de la contribution : 0,30%	<b>65</b>

## **Motifs de rupture du contrat de travail pour la portabilité des droits complémentaires santé**

Dans certains cas de rupture du contrat de travail, un salarié peut demander à continuer de bénéficier pour une durée déterminée, de droits complémentaire santé auprès de l'assureur qu'il avait chez son employeur.

**Cette donnée est obligatoire si une date de fin d'activité est renseignée.**

Liste des motifs :

code motif	Libellé du motif de rupture
050	Fin de contrat à durée déterminée
060	Fin de mission d'Intérim
070	Fin de période d'essai
080	Rupture anticipée
090	Résiliation judiciaire
110	Force majeure
130	Inaptitude constatée par le médecin du travail
160	Motif personnel non fautif
170	Motif personnel fautif – Faute simple
180	Motif personnel fautif – Faute grave
200	Motif économique
210	Accords entre les parties
220	Démission
230	Autre motif

Dans le cas où un motif de rupture du contrat de travail n'est pas prévu par la présente liste, vous devez renseigner le code « **Autre motif** ».