Guide pratique

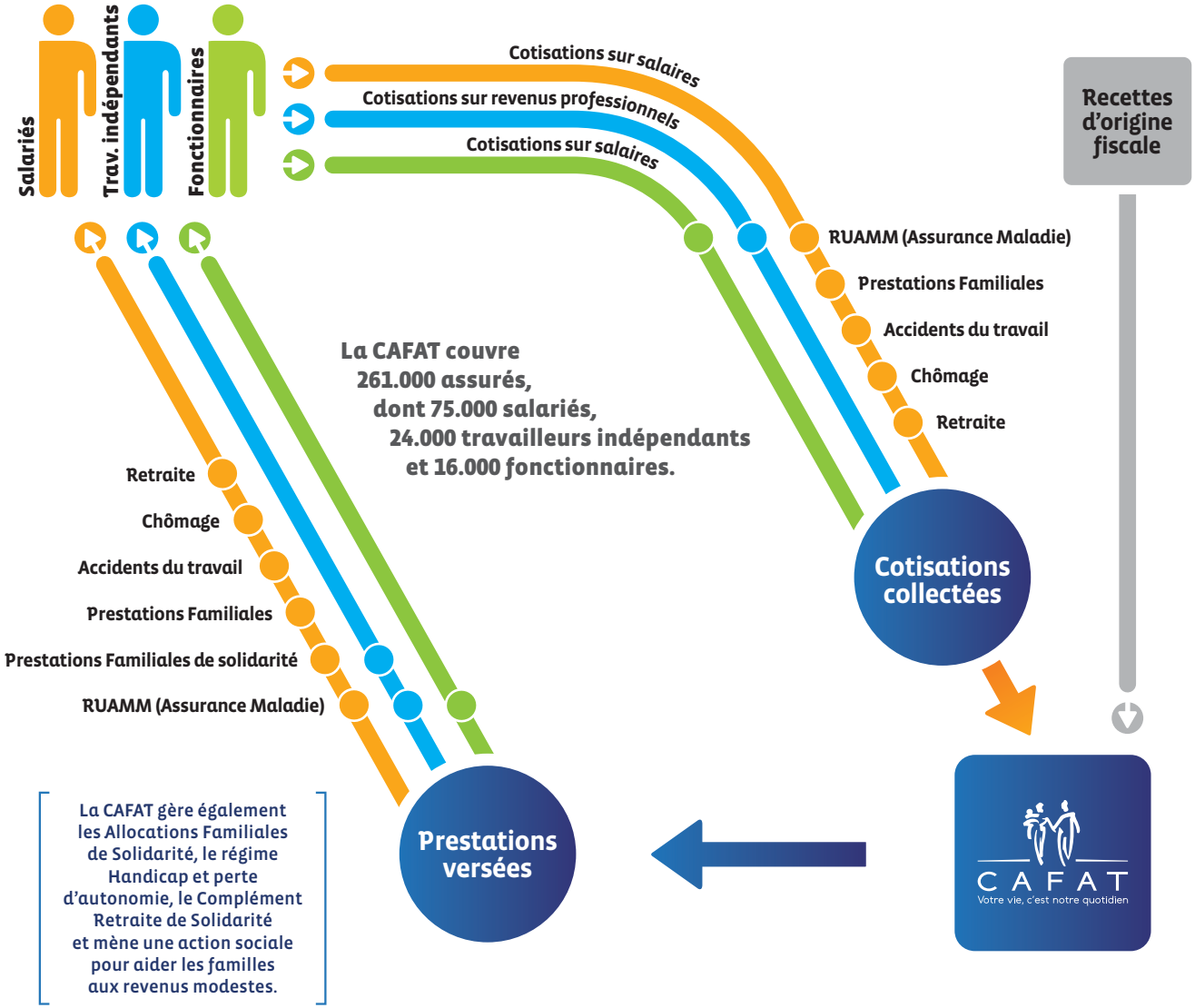
CAFAT
Votre vie, c'est notre quotidien

Guide de l'employeur

La création d'entreprise
L'embauche de personnel
Les cotisations sociales

EDITION AOÛT 2017

Comment fonctionne la CAFAT ?



La CAFAT gère également les Allocations Familiales de Solidarité, le régime Handicap et perte d'autonomie, le Complément Retraite de Solidarité et mène une action sociale pour aider les familles aux revenus modestes.

Avant-propos

Vous êtes **chef d'entreprise** ou vous allez le devenir ;
vous êtes **responsable du personnel ou des ressources humaines** ;
ce Guide de l'Employeur a été réalisé spécialement pour vous.

Nous avons souhaité vous proposer une information pratique, des conseils et des contacts personnalisés. Ce guide ne prétend pas reprendre toutes les dispositions de la législation actuellement en vigueur en la matière, mais nous espérons qu'il répondra à vos préoccupations et facilitera vos démarches auprès des services de la Caisse.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute précision complémentaire, nous sommes là pour vous aider.

Les informations contenues dans le présent support revêtent un caractère général. Elles peuvent ne pas correspondre à votre situation personnelle ou à des cas de figure particuliers. N'hésitez pas à vous renseigner auprès de nos conseillers.

Branche Recouvrement
4 rue du Général Mangin
BP L5 - 98849 Nouméa Cedex
Tél. : (687) 25 58 09 - Fax : (687) 25 58 94
e-mail : dossiers-cotisants@cafat.nc
comptes-financiers@cafat.nc

www.cafat.nc

SOMMAIRE

La création d'entreprise

- Enregistrer son entreprise 06
- S'inscrire à la CAFAT en qualité :
  - de travailleur indépendant 07
  - d'employeur 11
- Faire ses démarches CAFAT en ligne 13

L'embauche de personnel

- Affilier votre personnel à la CAFAT 16
- Déclarer l'embauche de votre personnel 17
- Adhérer à un régime de retraite complémentaire 19
- Les visites médicales 19
- La fin de la relation de travail 20

Cas particuliers

- Les gérants de société à responsabilité limitée 22
- Travailleur indépendant ou salarié ? 24
- Employeurs de gens de maison (femmes de ménage, gardiens, chauffeurs particuliers...) 28

Les cotisations et contributions sociales

- L'assiette des cotisations 30
- L'assiette des contributions 34
- Les taux de cotisations et les taux des contributions 35
- La déclaration des salaires et le calcul des cotisations et contributions 36
- Modalités de déclaration des salaires 38
- La régulation trimestrielle 38
- La réduction dégressive des cotisations patronales sur les bas salaires 40
- Exigibilité et paiement des cotisations et des contributions 42
- Pouvez-vous obtenir des délais de paiement ? 43
- Les attestations de situation 44

Le chèque emploi service de Nouvelle-Calédonie (CES) 45

Le titre emploi simplifié agricole (TESA) 46

Le dispositif simplifié d'emploi (DSE) 47

Les pénalités et les sanctions

- Les astreintes et majorations de retard 48
- Les pénalités 49
- Les procédures de recouvrement et voies de recours 49
- Les sanctions pénales 50

Le contrôle de votre entreprise 51

Les arrêts de travail de vos salariés

- L'arrêt maladie 52
- L'arrêt maternité 54
- L'invalidité et le décès 56

Les accidents du travail et les maladies professionnelles de vos salariés 58

La prévention des risques professionnels dans votre entreprise 62

Le chômage

- Le chômage total 64
- Le chômage partiel 65

Les prestations familiales

- Les bulletins de présence de vos salariés 66
- Prestations familiales de solidarité 66

La retraite

- Comment votre salarié peut-il préparer sa retraite CAFAT ? 67
- Les régimes complémentaires 69

La création d'entreprise

Enregistrer son entreprise

L'inscription au RIDET ainsi qu'au registre ou répertoire professionnel dont vous relevez est un préalable obligatoire pour toute personne physique ou morale exerçant de manière indépendante une profession non salariée. Les formalités concernant le registre du commerce, le répertoire des métiers et le RIDET s'effectuent en un lieu unique appelé centre de formalités des entreprises *(CFE)* ouvert auprès de chaque chambre consulaire.

■ De quel CFE dépendez-vous ?

Selon votre profession ou la forme juridique de votre entreprise, plusieurs organismes sont à votre disposition. Vous êtes :

- Commerçant (vous achetez ou importez pour vendre) - Snack, restaurant, bar - Garde d'enfants (à son propre domicile) - Transporteur (de marchandises, de personnes, rouleurs sur mine...) qui possède son propre véhicule - Société exerçant une activité autre qu'agricole ou artisanale - Toute personne morale (GDPL, GIE, SAS, SNC...):
  CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE - 15 rue de verdun - Tél.: 24 31 30 ***(www.cci.nc)***

- Artisan à votre compte, non salarié (plombier, coiffeur, esthéticienne, fleuriste, infographiste, couturière, mécanicien...) - Onglerie - Travaux de secrétariat - Taxi, ambulance - Snack ambulant, fabrication de plats préparés - Nettoyage de locaux - Société à objet artisanal :
  CHAMBRE DES MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT - 10 rue James Cock - Tél.: 28 23 37 ***(www.cma.nc)***;

- Entrepreneur individuel ou société à objet agricole (agriculture, élevage, aquaculture, sylviculture, maraîchage, horticulture, apiculture):
  CHAMBRE D'AGRICULTURE - 3 rue Alcide Desmazures - Tél.: 24 31 60 ***(www.canc.nc)***;

Dans tous les cas, l'ISEE vous attribue un numéro d'identification dans le cadre du système du répertoire d'identification des entreprises et des établissements *(RIDET)*.

À cette occasion, un avis de situation au RIDET vous est remis ; ce document vous est demandé lors de votre inscription à la CAFAT.

■ Informations à fournir :

Pour identifier votre entreprise, vous devez donner au guichet chargé des formalités des entreprises toutes les informations concernant :

- **pour les personnes physiques :** les noms et prénoms, les date et lieu de naissance, le lieu du principal établissement ;
- **pour les personnes morales :** la dénomination ou raison sociale, la forme juridique, le lieu du siège ;
- les activités de l'entreprise et de chacun de ses établissements ;
- l'effectif salarié de l'entreprise et de chacun de ses établissements ;
- les dates de début et de cessation d'activité de l'entreprise ou d'un établissement, de radiation ou de dissolution de l'entreprise.

■ L'attribution du numéro de code APE :

L'ISEE vous attribuera également, en fonction de votre activité, un numéro de code APE *(activité principale exercé***e).** Ce code, composé de 4 chiffres et une lettre, fait référence à la nomenclature des activités françaises *(NAF)*.

S'inscrire à la CAFAT en qualité de travailleur indépendant

Toute personne exerçant une activité indépendante doit être affiliée au régime unifié d'assurance maladie-maternité.

ATTENTION !

Les travailleurs indépendants en activité ne peuvent être ni ayants droit d'un assuré, ni assurés volontaires. Leur affiliation au RUAMM s'impose sans condition de résidence dès lors qu'ils exercent leur activité en Nouvelle-Calédonie.

■ Les personnes concernées

Les professions artisanales

Regroupent les chefs des entreprises individuelles exploitées en nom propre ou sous forme de société, immatriculés au répertoire des métiers ou susceptibles d'être assujettis à cette immatriculation.

Les professions industrielles ou commerciales

Regroupent toutes les personnes dont l'activité professionnelle implique l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou à tout autre registre obligatoire à ces professions.

Les professions libérales

Regroupent notamment les personnes exerçant, à titre non salarié, l'une des professions ci-après : médecin, chirurgien-dentiste, sage-femme, pharmacien, architecte, comptable, comptable libéral agréé, expert-comptable, vétérinaire, notaire, avocat, juriste libéral, huissier de justice, commissaire priseur, syndic ou administrateur et liquidateur judiciaire agréé, expert devant les tribunaux, courtier en valeurs, arbitre devant le tribunal de commerce, artiste, écrivain public, ingénieur conseil, auxiliaire médical, agent général d'assurances.

Les professions agricoles

Regroupent les personnes physiques inscrites au registre de l'agriculture ou au répertoire d'identification des entreprises pour l'exercice d'une activité agricole ou assimilée à une activité agricole par la législation ou réglementation applicable en matière de cotisations sociales.

Les professions maritimes

Les travailleurs indépendants des professions maritimes sont également concernés lorsqu'ils ne sont pas affiliés à l'établissement national des invalides de la marine *(ENIM)*.

les professions artistiques

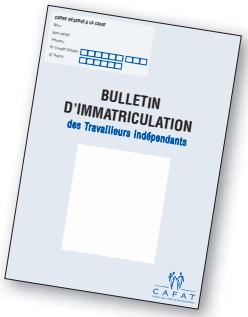
Il s'agit de travailleurs indépendants exerçant exclusivement en nom propre une des activités listées par l'arrêté n°2015-515/GNC.

Les professions exercées par le moyen d'une personne morale

Lorsque la profession indépendante est exercée par le moyen d'une personne morale sont concernés :

- **les associés des sociétés de personnes,** y compris les associés uniques des entreprises unipersonnelles à responsabilité limitée relevant de l'impôt sur le revenu, **à l'exception :**
  - des associés des sociétés civiles immobilières de gestion relevant de la catégorie des revenus fonciers à l'impôt sur le revenu ;
  - des associés de sociétés civiles agricoles qui ne sont pas personnellement inscrits au registre de l'agriculture ou au RIDET ;
- **les membres des groupements d'intérêt économique et des groupements de droit particulier local** exerçant une activité rémunérée en leur sein ;
- **l'associé majoritaire** non gérant d'une société à responsabilité limitée ou d'une société d'exercice libéral à responsabilité limitée, ou **l'associé unique** d'une entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée relevant de l'impôt sur les sociétés, exerçant une activité rémunérée au sein de l'entreprise ;

- **les gérants de sociétés** à responsabilité limitée *(SARL ou SELARL)* qui appartiennent à un collège de gérance majoritaire *(vous trouverez les conditions d'affiliation page 18).*



■ Les démarches à effectuer

› **Vous devez remplir un bulletin d'immatriculation dans un délai de 30 jours suivant le début de votre activité professionnelle.**

Des imprimés sont disponibles aux guichets de la CAFAT et sur **www.cafat.nc**.

Ce document permet à la CAFAT :

- de vous ouvrir un compte cotisant *(dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception de votre bulletin, vous recevrez votre numéro d'immatriculation)* ;
- de vous inscrire en tant qu'assuré ;
- de connaître votre choix d'intégration complète ou partielle au RUAMM ;
- de savoir si vous décidez de souscrire l'option « prestations en espèces ».

À défaut d'avoir fourni dans le délai fixé le bulletin d'immatriculation, vous serez immatriculé et affilié d'office à la caisse et serez redevable d'une somme de **5.000 F.cfp** à titre de sanction.

› **Inscrire vos bénéficiaires** en complétant puis en nous retournant l'imprimé « inscription des bénéficiaires d'un assuré social ».

› **Déclarer vos ressources annuelles.** Cette démarche permet à la CAFAT de calculer vos cotisations et contributions.

Vous pouvez effectuer votre déclaration de ressources sur www.cafat.nc en accédant à « Mon espace privé » (voir pages 13 et 14), à partir du 1er mars et jusqu'au 15 mai de chaque année. Vous pouvez également faire votre déclaration en complétant l'imprimé papier que la CAFAT vous adresse le 1er mars.

Cet imprimé est à retourner complété au plus tard le 30 avril si votre régime d'imposition est le « réel » ou le « réel simplifié » ; le 31 mars dans les autres cas.

En cas de début ou de reprise d'activité, la déclaration de ressources vous est remise par la CAFAT en même temps que votre bulletin d'immatriculation.

ATTENTION !

Si vous êtes travailleur indépendant Artiste, les déclarations de ressources sont trimestrielles et s'effectuent uniquement via le formulaire papier ; vos déclarations doivent nous être retournées avant le 15 avril pour les ressources du 1er trimestre; le 15 juillet pour les ressources du 2ème trimestre; le 15 octobre pour les ressources du 3ème trimestre et le 15 janvier pour les ressources du 4ème trimestre.

› **Vous acquitter de votre cotisation et contribution** qui vous sera réclamée par voie d'avis d'échéance.

› **Vous mettre en rapport avec le Service Maladie de la CAFAT** ou avec votre mutuelle pour bénéficier des prestations auxquelles vous pouvez prétendre.

› En cas de cessation d'activité

Vous devez remplir un bulletin de radiation **dans un délai de 30 jours** suivant la fin de votre activité professionnelle, et fournir :

- vos déclarations de ressources de l'année de la radiation et de l'année précédente si elles n'ont pas été déjà fournies ;
- **pour les personnes physiques,** radiation du RIDET et du registre de l'Agriculture le cas échéant,
- **pour les membres des personnes morales :**
  - extrait du KBIS à jour.
  - en cas de démission d'un mandat social, Procès verbal de l'Assemblée Générale.

Sachez que vous avez l'obligation de rester affilié au RUAMM en tant que **retraité indépendant**, dans les conditions suivantes :

- être radié du rôle des patentes ainsi que du registre ou répertoire obligatoire dont vous releviez ;
- être âgé d'au moins 60 ans ;
- justifier d'au moins 5 années d'activité salariée ou non salariée en Nouvelle-Calédonie.

Pour tout savoir sur le calcul et le paiement de vos cotisations sociales, ainsi que sur les avantages de votre assurance maladie, consultez le guide « Travailleurs indépendants : votre protection sociale » disponible à nos guichets ou rendez-vous sur **www.cafat.nc**.

S'inscrire en qualité d'employeur

Vous devenez employeur lorsque, moyennant rémunération :

- Vous avez sous votre direction et votre autorité une personne qui s'engage à mettre son activité professionnelle à votre service ;
- Vous utilisez les services d'un travailleur assimilé par la législation à un salarié.

Si vous êtes employeur de salariés ou assimilés, vous devez déclarer à la CAFAT l'existence de votre entreprise, de votre commerce ou de toute autre activité au moyen de la **fiche d'immatriculation employeur** dans les **48 heures** qui suivent son ouverture ou son acquisition. Ce délai est porté à **96 heures** pour les employeurs domiciliés hors des communes de Nouméa, Mont-Dore, Dumbéa et Païta.

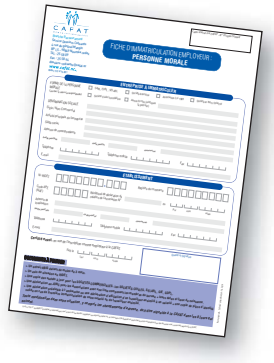
Les travailleurs relevant d'un employeur dont l'entreprise ne comporte pas d'établissement en Nouvelle-Calédonie sont responsables de l'exécution des obligations incombant à leur employeur et notamment du versement des cotisations sociales.

Dans la mesure où vous avez plusieurs entreprises, une déclaration distincte doit être faite pour chacune d'elles.

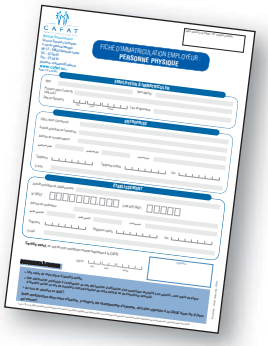
ATTENTION !

Vous êtes dans l'obligation de nous faire parvenir la déclaration préalable à l'embauche de tous vos salariés (même si votre entreprise n'est pas encore immatriculée).

- S'il s'agit d'une **personne morale**, il vous sera demandé :
  - un extrait KBIS datant de moins de 3 mois,
  - une avis de situation au RIDET,
  - une copie des statuts à jour pour les SOCIÉTÉS COMMERCIALES, les SOCIÉTÉS CIVILES, SELARL, GIE, GDPL,
  - une déclaration au JONC pour les associations avec une liste composant les membres du bureau + leurs dates et lieux de naissance,
  - une déclaration préalable à l'embauche ou une déclaration d'affiliation d'un travailleur assimilé à un salarié + une copie de pièce d'identité valide en cas de première immatriculation de votre salarié ou du travailleur assimilé.


CAFAT

FICHE D'IMMATRICULATION EMPLOYEUR
PERSONNE MORALE


CAFAT

FICHE D'IMMATRICULATION EMPLOYEUR
PERSONNE PHYSIQUE

- S'il s'agit d'une **personne physique**, il vous sera demandé :
  - une copie de pièce d'identité valide vous concernant,
  - une déclaration préalable à l'embauche ou une déclaration d'affiliation d'un travailleur assimilé à un salarié + une copie de pièce d'identité valide en cas de première immatriculation de votre salarié ou du travailleur assimilé.
  - un avis de situation au RIDET.
- S'il s'agit d'une **personne physique employant des gens de maison à son domicile**, il vous sera demandé :
  - une pièce d'identité.

● L'immatriculation

Suite à votre déclaration, un numéro d'immatriculation vous sera attribué. Ce numéro désignera le compte sous lequel seront comptabilisées vos cotisations. Il devra être rappelé sur toutes vos correspondances et vos documents envoyés à nos services.

● Les modifications susceptibles d'affecter votre entreprise

En cas de changement d'activité, de transformation (changement de forme juridique, de gérant ou de répartition de parts), de changement d'adresse, de changement de nom patronymique, vous devez en informer la CAFAT dans un délai de **8 jours**.

● En cas de cession de votre entreprise ou de cessation d'activité, vous devez :

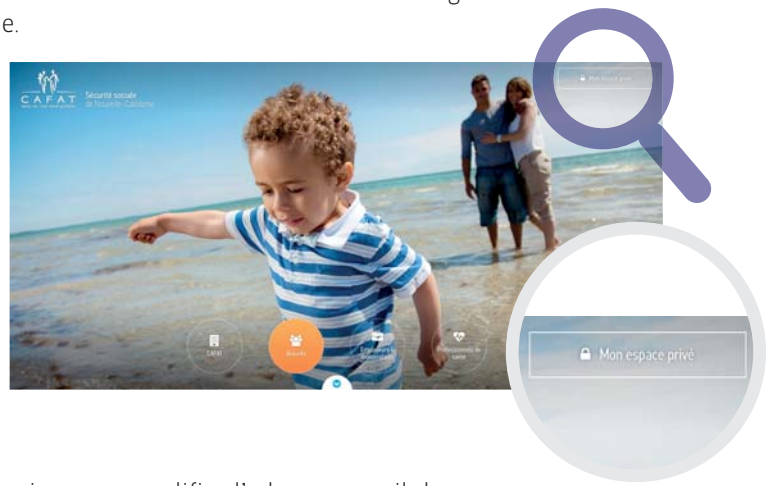
› préciser si c'est à titre temporaire ou définitif ;
› verser les cotisations restant dues qui sont immédiatement exigibles par la CAFAT.

IMPORTANT!
N'oubliez pas de nous signaler au plus vite tous changements d'adresse, modifications de gérance, de répartition du capital social ou autre.

Faire ses démarches CAFAT en ligne

« Mon espace privé », sur **www.cafat.nc**, vous permet d'utiliser un ensemble de services en ligne pratiques et sécurisés, conçus pour vous simplifier la vie.

Vous pouvez :



- déclarer vos ressources annuelles de travailleur indépendant en ligne ;
- gérer vos mouvements de personnel : déclarer une embauche ou une rupture du contrat de travail, compléter ou annuler vos déclarations et visualiser la liste de votre personnel en quelques clics ;
- faire votre déclaration nominative trimestrielle et payer vos cotisations en ligne (voir pages 36 à 38)
- gérer vos volets sociaux en ligne, si vous utiliser le dispositif du Chèque Emploi Service (voir page 45) ;
- utiliser le dispositif simplifié d'emploi (voir page 47) ;
- visualiser l'adresse de vos comptes employeurs, renseigner ou modifier l'adresse e-mail de vos comptes employeurs.

■ Faire ses démarches sur « Mon espace privé », c'est...

● **Rapide, sûr et simple**

- **Rapide : plus besoin de vous déplacer.** Vous réalisez vos démarches chez vous, à l'heure qui vous convient.
- **Sûr :** « Mon espace privé », c'est **un environnement sécurisé**, utilisant les dernières technologies.
- **Simple :** les **formulaires de déclaration** sont **pré-remplis et personnalisés**.

Une aide en ligne est disponible à tout moment.

● **Économique et durable**

- **D'une pierre, deux coups** : en supprimant les frais de gestion (mise sous pli et affranchissement) liés à l'envoi postal, on allège également l'empreinte écologique de son activité.

● Pratique et malin

› **Chacun son rythme et son organisation.** Les services en ligne s'adaptent à votre rythme de travail et votre organisation.

› **Un doute, un ajout, une correction ?** À tout moment, vous pouvez modifier ou annuler les déclarations en cours de saisie, consulter et imprimer celles qui ont déjà été transmises.

› **Suivi de dossiers ?** Visualisation des mouvements effectués, accusés de réception, sont à portée de souris. En deux temps trois clics, on télécharge, on enregistre, on imprime…

› **Un service disponible** à tout moment 24h/24 et 7j/7.

■ Faire ses premiers pas sur « Mon espace privé »

● Une inscription simple et sécurisée

Avant de pouvoir utiliser vos services en ligne sur **« Mon espace privé »**, il faut :

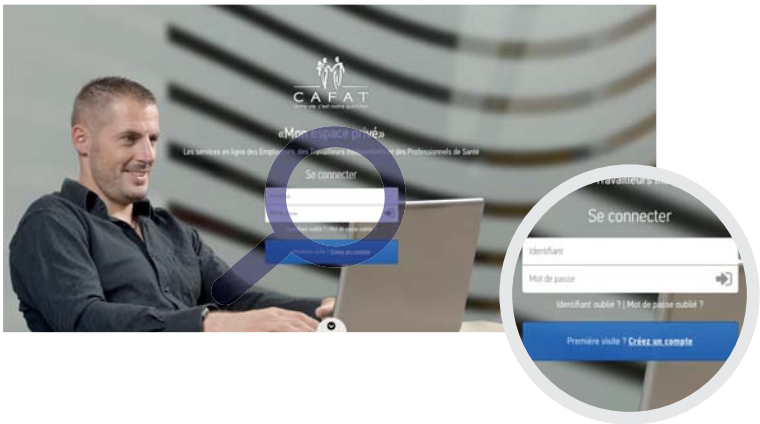
› **Étape 1 : créer un compte utilisateur**

1 - Rendez-vous sur www.cafat.nc

2 - Cliquez sur le bouton « Mon espace privé » (en haut à droite de votre écran), vous arrivez ainsi sur la page d'accueil du portail de services en ligne de la CAFAT

3 - Cliquez sur « Créez un compte ».

4 - Renseignez le formulaire en suivant les consignes situées sous les champs. Puis, cliquez sur le bouton « Créer un compte».



5 - La page « Confirmation de création de mon compte » vous indique ensuite que vous avez reçu un e-mail à l'adresse de messagerie que vous avez indiquée préalablement.
Cet e-mail contient un lien vous permettant d'activer votre compte.

6 - Cliquez sur le lien d'activation. Votre compte est désormais activé !
Vous êtes automatiquement redirigé vers la page du portail de services en ligne de la CAFAT qui vous le confirme.

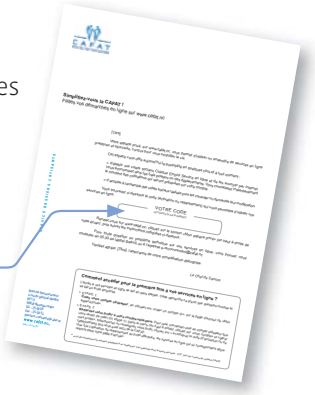
› Rattacher vos profils à votre compte utilisateur

De manière simplifiée, un profil correspond à une entreprise ou une société pour laquelle vous êtes habilité à effectuer des démarches. Il se présente sous la forme suivante : COT suivi du numéro de cotisant CAFAT.

1 - Connectez-vous au compte utilisateur que vous avez créé (cf. étape 1).

2 - Sur la page « Gérer mes profils », sélectionnez ou renseignez votre profil, cliquez sur + et indiquez le code (d'activation ou de rattachement) que vous avez reçu de la CAFAT.

3 - Une fois l'opération de rattachement du profil effectuée, les services en ligne qui lui correspondent apparaîtront dans votre page d'accueil.



Vous ne parvenez pas à vous connecter ? Vous rencontrez des difficultés ou vous avez des questions sur l'utilisation de vos service en ligne ?

Votre conseiller e-service Recouvrement est là pour vous aider !

› ***Contactez-le au*** N° Vert 05 00 44 Appel gratuit

› ***ou à l'adresse : e-recouvrement@cafat.nc.***

L'embauche de personnel

Vous devez déclarer à la CAFAT toute embauche du personnel. Les déclarations des employeurs permettent :

- d'affilier les travailleurs salariés et assimilés au régime général de sécurité sociale de Nouvelle-Calédonie ;
- d'affilier les fonctionnaires au régime unifié d'assurance maladie-maternité *(RUAMM)* ;
- d'inscrire le personnel sur la déclaration nominative trimestrielle des salaires servant au calcul des cotisations et contributions ;
- de recueillir, à la demande de l'Institut pour le Développement des Compétences en Nouvelle-Calédonie *(IDC-NC)*, l'ensemble des informations sur l'emploi en Nouvelle-Calédonie en vue d'accompagner le développement économique du pays.

Affilier votre personnel à la CAFAT

Toutes les personnes salariées ou assimilées* travaillant en Nouvelle-Calédonie sont obligatoirement affiliées au régime général de la CAFAT quels que soient le montant et la nature de leur rémunération, la forme, la nature ou la validité de leur contrat. Le régime général comprend les assurances maladie-maternité, invalidité et décès *(RUAMM)*, accidents du travail et maladies professionnelles, vieillesse et veuvage, chômage ainsi que les prestations familiales.

Les fonctionnaires sont quant à eux affiliés uniquement au régime unifié d'assurance maladie-maternité *(RUAMM)*.

*** Il y a 17 catégories de travailleurs assimilés salariés :**

- les travailleurs à domicile
- les voyageurs et représentants de commerce *(VRP)*
- les présidents directeurs généraux et directeurs généraux des SA et SELAFA
- les gérants non-majoritaires de SARL et SELARL *(voir page 18)*
- les gérants non-salariés des coopératives
- les membres de sociétés coopératives ouvrières de production
- les sous-agents mandataires d'assurances
- les agents immobiliers non-titulaires de la carte professionnelle
- les personnels occasionnels des collectivités publiques

- les conducteurs de véhicules de transport public non-titulaires des autorisations administratives
- les moniteurs d'auto-écoles non agréés en vue de l'exploitation d'un établissement d'enseignement de la conduite des véhicules à moteur
- les personnels embarqués sur des navires de plus de dix tonneaux immatriculés en Nouvelle-Calédonie qui ne sont pas affiliés à l'ENIM
- les agents et personnels non consulaires des consulats ainsi que les agents consulaires qui demanderaient leur affiliation au RUAMM
- les personnels enseignants et de documentation des établissements d'enseignement privé sous contrat
- les familles d'accueil
- les présidents et dirigeants de SAS
- les engagés ou volontaires du service civique

Déclarer l'embauche de votre personnel

Déclarer l'embauche de salariés

Les salariés doivent être déclarés **avant** l'embauche au moyen d'une « Déclaration préalable à l'embauche » *(DPAE)*, sauf si vous utilisez le chèque emploi-service, le dispositif simplifié d'emploi ou le titre emploi simplifié agricole.

Déclarer l'affiliation de travailleurs assimilés salariés

Pour les travailleurs assimilés salariés, deux cas de figure sont à considérer :

- Pour les VRP, marins non affiliés à l'ENIM embarqués sur des navires de plus de dix tonneaux de jauge brute immatriculés en Nouvelle-Calédonie, agents et personnels non consulaires des consulats, agents consulaires qui en feraient la demande, la déclaration doit être effectuée **avant** l'embauche au moyen d'une « Déclaration préalable à l'embauche » *(DPAE)*.
- Pour les autres travailleurs assimilés salariés, la déclaration doit être effectuée dans les 48 heures du début d'activité au moyen d'une « Déclaration d'affiliation d'un travailleur assimilé à un salarié » *(le délai est porté à 96 heures lorsque l'employeur est domicilié en dehors des communes de Nouméa, Mont-Dore, Dumbéa et Païta)*.

DÉCLARATION D'AFFILIATION
D'UN FONCTIONNAIRE

REMARQUE

Si l'intéressé ne prend pas ses fonctions, l'employeur doit demander selon le cas, soit l'annulation de la DPAE au plus tard dans les 48 heures suivant les date et heure d'embauche indiquées dans la DPAE, soit l'annulation de la déclaration d'affiliation.

● Déclarer l'affiliation de fonctionnaires

Les fonctionnaires sont déclarés au moyen d'une « Déclaration d'affiliation d'un fonctionnaire ».

● La CAFAT met à votre disposition plusieurs moyens de déclaration :

› Internet www.cafat.nc.

Vous pouvez vous inscrire sur **www.cafat.nc** et effectuer vos déclarations par internet, vous bénéficiez d'un service gratuit, rapide et sécurisé (voir pages 13 et 14).

› Echange de données informatisées *(EDI)*

Vous gérez vos mouvements de main d'œuvre ou vous utilisez certains logiciels de paie, nous vous proposons une solution technique : l'échange de données informatisées. Les déclarations sont stockées sur un fichier informatique télétransmis de manière sécurisée. Les informations relatives aux déclarations sont ainsi interprétées et intégrées automatiquement dans nos programmes informatiques.

› Vous pouvez également nous transmettre vos déclarations :

- les remettre à l'un de nos agents d'accueil à nos guichets
- par courrier recommandé : CAFAT – Service Dossiers Cotisants - BP L5 – 98849 NOUMEA CEDEX

Adhérer à un régime de retraite complémentaire

Les salariés et assimilés déclarés à la CAFAT doivent également l'être à la CRE-IRCAFEX groupe HUMANIS TAITBOUT : Tél. : 27 84 55 - Fax : 27 85 45 – 20 Rue Anatole France - BP 550 - 98845 Nouméa Cedex e-mail : cre-ircafex.noumea@humanis.com.

Destiné à compléter les prestations du régime général, le régime complémentaire de retraite des salariés se divise en deux catégories :

- le régime des cadres *(IRCAFEX)*, placé sous le contrôle d'un organisme paritaire dénommé AGIRC *(Association Générale des Institutions de Retraite des Cadres)* ;
- le régime des salariés non cadres *(CRE)*, placé sous le contrôle de l'ARRCO *(Association des Régimes de Retraite Complémentaire)*.

Les visites médicales

Le code du travail de Nouvelle-Calédonie *(art. R.263-11 à R. 263-16)* fixe les conditions dans lesquelles les salariés sont soumis aux examens des services de santé au travail :

● Les visites médicales d'embauche

Tout salarié doit faire l'objet d'un examen médical **avant son recrutement ou au plus tard avant la fin de la période d'essai qui suit son recrutement.** Cet examen a pour but :
- de rechercher si le salarié n'est pas atteint d'une affection dangereuse pour les autres travailleurs ;
- de s'assurer qu'il est médicalement apte au poste de travail auquel il doit être affecté ;
- de proposer éventuellement des adaptations du poste ou l'affectation à d'autres postes.

● Les visites médicales périodiques

Tout salarié bénéficie d'un examen médical une fois **tous les deux ans** pour s'assurer du maintien de son aptitude au poste de travail occupé.

Cette périodicité est réduite à **un an** pour les salariés affectés à certains travaux dangereux ou comportant des risques spéciaux.

● Les visites médicales de reprise

Le salarié bénéficie d'un examen médical de reprise par le médecin du travail :
- après une absence pour cause de maladie professionnelle ;
- après une absence supérieure à quinze jours des suites d'un accident du travail ;
- après un congé de maternité ;
- après une absence de plus de trente jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel ;
- en cas d'absences répétées pour raison de santé.

Cet examen a pour objet d'apprécier l'aptitude du salarié à reprendre son emploi. Il a lieu lors de la reprise du travail et au plus tard dans un délai de huit jours.

IMPORTANT!

Il appartient à l'employeur de vérifier si ses salariés ou futurs salariés sont à jour de leur aptitude et de prendre les rendez-vous auprès du SMIT (Service Médical Interentreprises du Travail) à Normandie : 2 rue Martial DANTON – Tél : 352.352 – Fax : 352.350

Pour en savoir plus sur les visites médicales et la médecine du travail, rendez-vous sur **www.smit.nc**.

La fin de la relation de travail

● Lorsqu'un travailleur quitte l'entreprise, l'employeur doit en faire la déclaration à la CAFAT selon les conditions et modalités suivantes.

› Rupture du contrat de travail

Pour les salariés et les travailleurs assimilés salariés concernés par le dispositif de la DPAE *(à savoir les VRP, marins non affiliés à l'ENIM embarqués sur des navires de plus de dix tonneaux de jauge brute immatriculés en Nouvelle-Calédonie, agents et personnels non consulaires des consulats, agents consulaires qui demanderaient leur affiliation au régime général),* la *« Déclaration de rupture du contrat de travail »* doit être fournie à la CAFAT dans un délai de **48 heures.**

› La fin d'affiliation d'un travailleur assimilé à un salarié

Pour les travailleurs assimilés qui ne sont pas concernés par le dispositif de la DPAE, la déclaration doit être effectuée au moyen d'une *« Déclaration de fin d'affiliation d'un travailleur assimilé à un salarié ».*

La fin d'affiliation d'un fonctionnaire

Pour les fonctionnaires, la déclaration est effectuée au moyen d'une *« Déclaration de fin d'affiliation d'un fonctionnaire »*.

Les modes de déclaration à votre disposition

Comme pour l'embauche de votre personnel, la CAFAT met à votre disposition plusieurs moyens de déclaration de rupture du contrat de travail ou de fin d'affiliation : reportez-vous à la page 18 pour les consulter.

Cas particuliers

Les gérants de sociétés à responsabilité limitée

Les gérants de SARL et de SELARL sont obligatoirement affiliés à la CAFAT en tant que travailleurs salariés dès lors qu'ils ne possèdent pas ensemble plus de la moitié du capital social.

En revanche, les gérants de société qui ne relèvent pas du régime général des travailleurs salariés et assimilés, sont obligatoirement affiliés au régime unifié d'assurance maladie-maternité *(RUAMM)* en tant que travailleurs indépendants*.

À NOTER !

Les parts appartenant, en toute propriété ou en usufruit, au conjoint et aux enfants mineurs non émancipés d'un gérant sont considérées comme possédées par ce dernier.

**Référence: Articles Lp 4. 4°) et Lp 30 de la loi du pays modifiée 2001-016 du 11.01.2002 relative à la sécurité sociale en Nouvelle-Calédonie.*

En résumé, il convient de retenir ce qui suit :

■ Situation des gérants

Elle s'apprécie selon le nombre de parts détenues par le collège de gérance dans son ensemble, et non d'après le nombre de parts sociales détenues individuellement par chacun des gérants.

● Collège de gérance minoritaire ou égalitaire

Le nombre de parts détenues par le ou les gérants est inférieur ou égal à 50 % de l'ensemble des parts sociales :

› Assujettissement au régime général en tant que travailleur(s) assimilé(s).

● Collège de gérance majoritaire

Le ou les gérants possèdent plus de 50 % de l'ensemble des parts sociales :

› Assujettissement RUAMM en tant que travailleur(s) indépendant(s).

À NOTER !

L'affiliation au RUAMM d'un gérant appartenant à un collège de gérance majoritaire ne vise que le seul mandat social, lequel ne doit pas dissimuler un emploi salarié. Les situations sont appréciées par la CAFAT en fonction des responsabilités et pouvoirs réellement exercés par le gérant. Ainsi, l'assujettissement au RUAMM et au régime général s'impose en cas de cumul d'un mandat social et d'un contrat de travail.

● **Situations particulières**

Gérants non associés ou ne détenant qu'un nombre réduit de parts, nommés dans un collège de gérance majoritaire.

Le fait pour un gérant de ne détenir aucune part sociale peut être l'indice d'un lien de subordination juridique caractérisant l'existence d'un contrat de travail, faisant de ce gérant un salarié de la société à affilier au régime général et non au RUAMM.

● **Gérants non rémunérés**

Le gérant qui invoque une absence de rémunération doit fournir à la Caisse une copie du procès-verbal de l'assemblée générale ayant approuvé cette mesure.

Un gérant qui exerce son mandat à titre gratuit est néanmoins tenu d'être affilié au régime qui le concerne :

- **régime général** pour un collège **de gérance minoritaire ou égalitaire.** En l'absence de rémunération et de cotisations, son affiliation au régime général ne lui ouvre pas de droits aux prestations de ce régime.
- **RUAMM** pour un collège de **gérance majoritaire.** S'il n'est pas redevable d'une cotisation à ce régime à un autre titre, il est redevable de la même cotisation que celle due par un travailleur qui commence une activité professionnelle indépendante *(assiette de cotisations égale au SMAG)*.

À NOTER !

La notion de collège de gérance s'applique uniquement aux SARL et SELARL. Elle ne doit pas être utilisée pour les autres types de sociétés.

■ Situations des associés non gérants

● **L'associé majoritaire non gérant d'une SARL qui exerce une activité rémunérée** au sein de l'entreprise est assujetti au régime unifié d'assurance maladie-maternité ***(RUAMM)*** en tant que travailleur indépendant.

● **L'associé non gérant et non majoritaire qui exerce une activité rémunérée dans le cadre de la société doit être affilié :**

- au **régime général** en tant que salarié s'il exerce dans un rapport de subordination à l'égard de la société ou s'il entre dans l'une des catégories de travailleurs assimilés salariés *(voir liste pages 16-17)*
- ou à défaut au **RUAMM** en tant que travailleur indépendant.

Travailleur indépendant ou salarié ?

Il est important pour l'entreprise de déterminer la nature exacte des liens professionnels qu'elle noue avec ses collaborateurs, et inversement.

Travailleur salarié *(cadre, technicien, ouvrier, employé…)* ou indépendant *(commerçant, profession libérale, artisan, exploitant agricole…)*, il existe en effet entre ces deux statuts de grandes différences.

■ Sur la nature des relations de travail…

La détermination d'un statut est complexe. De nombreux critères interviennent en effet dans la qualification de la situation professionnelle et les conditions dans lesquelles l'activité est exercée priment sur la dénomination retenue.

Le salarié

Le salarié exerce son activité dans le cadre d'un contrat de travail exclusivement.

À ce titre, il bénéficie notamment d'une rémunération minimum, de congés payés et, dans certains cas, d'indemnités de préavis et de licenciement.

Il existe entre le salarié et son employeur un lien de subordination : le salarié est intégré dans une entreprise qui organise son activité, le dirige et contrôle l'exécution de son travail.

Le travailleur indépendant

Le travailleur indépendant est inscrit aux registres professionnels obligatoires et il est déclaré en tant que tel auprès des services fiscaux et de la CAFAT.

Le travailleur indépendant exerce son activité sous sa propre responsabilité et décide librement des conditions dans lesquelles il exécute son travail : il organise librement son emploi du temps et ses horaires de travail, il réalise sa prestation avec les moyens qu'il détermine et fixe lui-même le prix qu'il va facturer au client, il dispose de sa propre clientèle.

POUR EN SAVOIR PLUS…

Sur le statut social des travailleurs indépendants ou des travailleurs salariés, contactez le service contrôle des cotisants en appelant le standard du recouvrement au 25 58 09 ou la Direction du Travail et de l'Emploi (DTE) au 27 04 91 (section du Conseil du travail).

■ En matière de protection sociale...

● Les droits

	Salarié	Travailleurs indépendants
Prestations en nature *(remboursement de soins)* de l'assurance maladie-maternité, invalidité, décès *(RUAMM)*	OUI	OUI selon la formule de cotisation au RUAMM souscrite (voir page suivante)
Prestations en espèces *(indemnités)* de l'assurance maladie-maternité, invalidité, décès *(RUAMM)*	OUI	OUI sous réserve d'avoir souscrit l'option « Prestations en espèces »
Prestations en nature et en espèces de l'assurance accidents du travail et maladies professionnelles	OUI	NON Les soins liés à un accident d'origine professionnelle sont pris en charge aux taux habituels de l'assurance maladie et selon la formule de cotisation au RUAMM souscrite. Pour bénéficier des prestations en nature spécifiques du régime des accidents du travail, le travailleur indépendant doit adhérer à l'assurance volontaire accidents du travail.
Prestations de l'assurance vieillesse et veuvage	OUI	NON
Prestations de l'assurance chômage	OUI	NON
Prestations familiales	OUI	NON
Prestations familiales de solidarité	OUI	OUI sous réserve de remplir les conditions requises.

● Les obligations

Le salarié

Les formalités d'affiliation du salarié à la CAFAT sont faites par l'employeur. L'employeur et le salarié cotisent sur le salaire brut mensuel du salarié *(voir page 35)* :

› C'est l'employeur qui reverse chaque trimestre les cotisations patronales et salariales ainsi que la CCS à la CAFAT.

Le travailleur indépendant

› Le travailleur indépendant effectue lui-même les démarches nécessaires à son affiliation.

› Le travailleur indépendant cotise à titre personnel sur son revenu professionnel annuel. Plusieurs formules de cotisation lui sont offertes :

	Il y a le choix entre deux "formules" de cotisation		Option FACULTATIVE
	INTÉGRATION PARTIELLE	INTÉGRATION COMPLÈTE	« PRESTATIONS ESPÈCES »
	AVANTAGES : OU	AVANTAGES :	AVANTAGES :
	Cette formule de cotisation garantit le remboursement des frais médicaux pris en charge à 100 % uniquement : la longue maladie, les hospitalisations de longue durée, les évacuations sanitaires... ; des prestations qui sont en général très coûteuses. Les autres frais (consultations médicales par exemple) qui donnent lieu à une prise en charge inférieure ne sont pas remboursés.	Cette formule de cotisation garantit le remboursement de tous les frais médicaux selon les taux de prise en charge en vigueur.	Des indemnités journalières en cas de maladie et de repos maternité, une pension d'invalidité et un capital décès.
REVENUS ANNUELS	**TAUX DE COTISATIONS**	**TAUX DE COTISATIONS**	**TAUX DE COTISATIONS**
≤ à 3.669.888 F.cfp	Taux fixe de **5 %**	Taux fixe de **6,5 %**	**0,5 %** Selon les ressources, cotisation trimestrielle de 1.949 F.cfp au minimun et 77.294 F.cfp au maximun
Entre 3.669.889 F.cfp et 5.504.832 F.cfp	Taux progressif compris entre **5 %** et **7,5 %**	Taux progressif compris entre **6,5 %** et **9 %**	
> 5.504.832 F.cfp	Taux fixe de **7,5 %** jusqu'à 5.504.832 F.cfp + Taux fixe de **5 %** de 5.504.833 F.cfp à à 61.834.800 F.cfp	Taux fixe de **9 %** jusqu'à 5.504.832 F.cfp + taux fixe de **5 %** de 5.504.833 Fcfp à 61.834.800 F.cfp	

INTÉGRATION PARTIELLE ou INTÉGRATION COMPLÈTE

Ces deux formules garantissent uniquement le remboursement de vos soins.
Pour une couverture sociale optimale, le travailleur indépendant doit cotiser à l'intégration complète avec l'option des prestations en espèces : il bénéficie ainsi des remboursements de tous ses soins (selon les taux de prise en charge du RUAMM) et d'indemnités en cas de maladie et de maternité notamment.

« PRESTATIONS ESPÈCES »

Cette option facultative est souscrite à titre définitif. Elle ne peut être résiliée qu'en cas de circonstances exceptionnelles, et après avis favorable du conseil d'administration de la Caisse.
La cotisation est calculée et versée selon les mêmes modalités que votre cotisation obligatoire.
La souscription à l'option « prestations en espèces » en cours de trimestre, entraîne une adhésion qui ne prendra effet qu'à partir du 1er jour du trimestre suivant votre demande.

POUR EN SAVOIR PLUS...

Sur les droits sociaux offerts par le régime général des salariés et celui des indépendants, contactez le service d'Assurance Maladie de la CAFAT au 25.58.14 ou 25.58.25.

À NOTER !

Depuis le 1er janvier 2015, vos revenus professionnels sont assujettis à la Contribution Calédonienne de Solidarité au taux de 1 %.

Employeurs de gens de maison

Les **employés de maison *(ou gens de maison)*** sont des salariés qui effectuent des travaux domestiques **au domicile d'un particulier qui ne poursuit pas, au moyen de ces travaux, des fins lucratives**.

Les emplois concernés sont notamment les suivants :

- Employé de maison ou femme de ménage.
- Gardien de maison d'habitation ou employé chargé de l'entretien d'un jardin.
- Femme de chambre.
- Bonne d'enfants.
- Gardien de maison d'habitation effectuant divers travaux d'entretien.
- Homme ou femme toutes mains.
- Femme de chambre s'occupant d'enfants.
- Blanchisseuse ou employé assurant l'entretien courant du linge.
- Cuisiner *(ou cuisinière)*, Chef cuisinier *(ou cuisinière)*.
- Femme de chambre couturière.
- Chauffeur particulier assurant effectivement l'entretien de la voiture et les réparations simples.
- Dame de compagnie pour personne infirme ou malade.
- Maître d'hôtel.
- Gouvernante.

À NOTER !

- ***Le personnel réalisant des travaux de nettoyage dans un local à usage professionnel ne relève pas de la catégorie des employés de maison ; il doit être déclaré sur le compte cotisant de l'entreprise qui utilise le local. Lorsqu'un employeur emploie du personnel d'entretien à la fois à son domicile privé et dans le cadre de l'exercice de sa profession, il doit être immatriculé à la fois comme particulier employeur de gens de maison et comme professionnel employeur de salariés, même s'il s'agit du même salarié.***
- ***Les tâches ménagères ou familiales effectuées par un membre de votre foyer ne peuvent être considérées comme constituant une activité salariée. Il s'agit en effet d'une situation d'entraide familiale incompatible avec l'exigence d'un lien de subordination synonyme de salariat.***
- ***Les gardiens d'immeubles collectifs d'habitation, concierges et personnes affectées à l'entretien des parties communes d'immeubles collectifs d'habitation ou de locaux professionnels ne relèvent pas de la catégorie des employés de maison.***

■ Les avantages en nature pour les employés de maison

S'ils sont fournis par l'employeur, la nourriture, le logement et le véhicule constituent des avantages en nature soumis à cotisations au même titre que le salaire proprement dit. La valeur de ces avantages doit donc être intégrée dans l'assiette de cotisations.

La valeur de l'avantage **nourriture** fourni par l'employeur est actuellement de **1.420 F.cfp par jour** *(un petit déjeuner et deux repas)* et de **710 F.cfp pour un seul repas**.

L'évaluation de l'avantage en nature **logement** n'est pas remise en cause lorsqu'elle est au moins égale à 12% de la rémunération totale, avantages en nature non compris.

La valeur de la mise à disposition permanente d'un **véhicule** est actuellement de 6.000 F.cfp par C.V. fiscal et par mois.

Ces montants étant susceptibles d'être modifiés, renseignez-vous régulièrement auprès de la Direction du Travail et de l'Emploi *(DTE)*, tél. 27 55 72.

Pour plus d'informations, consultez l'accord professionnel de travail des employés de maison sur **www.dtenc.gouv.nc**

Pour la détermination de l'assiette soumise à la CCS, référez-vous à la page 30.

■ Dispositions spécifiques en faveur des personnes en situation de handicap

La personne en situation de handicap dont l'état de santé réclame l'assistance d'une tierce personne est exonérée de **cotisations patronales** au régime général. Cette exonération se fait sur présentation d'une **carte d'invalidité délivrée par la commission de reconnaissance du handicap et de la dépendance de Nouvelle-Calédonie *(CRHD-NC)* portant la mention « tierce personne ».** Les autres cotisations *(parts salariales, cotisations CRE-AGFF et formation professionnelle)* sont retenues et reversées à la CAFAT dans les conditions ordinaires.

Renseignez-vous auprès du service des dossiers cotisants en appelant le 25 58 09.

Les cotisations et contributions sociales

Le financement des prestations servies par la CAFAT est assuré principalement par les cotisations obligatoires des employeurs et des salariés. Il existe une cotisation spécifique à chacune des cinq branches du régime général de sécurité sociale.

La CAFAT est également chargée de recouvrer les cotisations et contribution suivantes :

- Fonds social de l'habitat *(FSH)* ;
- Formation professionnelle ;
- Régime de retraite complémentaire *(pour le secteur domestique, le TESA et le chèque emploi service)*.
- CCS *(Contribution Calédonienne de Solidarité)*
- FIAF (Fonds Interprofessionnel d'assurance Formation)
- Financement du dialogue social

L'assiette des cotisations

On entend par **« assiette »** le montant global des rémunérations sur lequel les cotisations sont calculées.

Les cotisations sociales *(patronales et salariales)* sont assises - dans la limite des plafonds applicables à chaque régime - sur **l'ensemble des rémunérations ou gains perçus** par les travailleurs, **y compris les avantages en nature et indemnités diverses,** à l'exclusion des sommes ayant le caractère de dommages et intérêts *(indemnités de licenciement par exemple)*.

Sont donc considérées comme rémunérations toutes les **sommes versées ou dues au salarié**, notamment : les salaires ou gains ; les indemnités de congés payés ; les indemnités diverses, primes de toute nature, gratifications ; tous les autres avantages en argent ayant le caractère d'une rémunération ; ainsi que les **avantages en nature** tels que : la nourriture ; le logement ; l'utilisation du véhicule de l'entreprise à des fins personnelles ; les voyages gratuits pour les agents d'une société de transport.

En revanche, certaines indemnités sont **exclues** de l'assiette des cotisations à condition qu'elles correspondent à des remboursements de **frais professionnels.** Il s'agit par exemple des indemnités de déplacement ou de transport, des indemnités de repas ou de restauration, des primes d'outillage, des primes de salissure.

Les règles relatives à l'évaluation des avantages en nature et aux frais professionnels sont fixées, pour le calcul des cotisations de sécurité sociale, par les arrêtés n°2010-4655/GNC et n°2010-4657/GNC du 23/11/2010 *(JONC du 02/12/2010)* *(voir pages 27, 28 et 29)*.

■ Assiette minimum des cotisations

Les salaires soumis à cotisation sont les **salaires bruts**.

Le montant des salaires horaires ou gains à prendre pour base de calcul des cotisations ne peut être inférieur au salaire conventionnel horaire et, en aucun cas, au salaire minimum garanti horaire du secteur d'activité concerné *(SMG ou SMAG)*.

Le montant sur lequel les cotisations sont calculées ne peut être inférieur au minimum légal. L'employeur qui a déclaré des cotisations calculées sur un salaire inférieur à ce minimum sera donc également redevable des cotisations calculées sur la différence entre le salaire déclaré et le minimum légal.

■ Assiette maximum *(plafond de cotisation)*

Le montant maximum mensuel de la rémunération à retenir pour le calcul de vos cotisations *(ou "plafond de cotisation")* varie selon les régimes *(cf. paramètres page 36)*.

Ces valeurs sont appelées à augmenter au 1er janvier de l'année n dans la même proportion que l'indice des prix, lorsque cet indice enregistre en octobre de l'année n-1, une hausse au moins égale à 0,5 % par rapport à l'indice constaté en octobre de l'année n-2.

■ Assiettes spécifiques des cotisations

Suivant la catégorie professionnelle et l'importance ou la particularité des rémunérations qui lui sont attachées, des assiettes spécifiques de cotisation fixées par référence aux revenus professionnels, au salaire minimum garanti ou au salaire minimum agricole garanti, peuvent être déterminées par délibération du congrès. À ce jour, les assiettes spécifiques concernent notamment :

- les conducteurs de véhicule de transport public non titulaires des autorisations administratives obligatoires et non propriétaires de véhicules, lorsqu'ils ne sont pas titulaires d'un contrat de travail, pour lesquels l'assiette est fixée forfaitairement au salaire minimum garanti *(SMG)* ;
- les personnes agréées assurant le rôle de famille d'accueil, pour lesquelles l'assiette qui doit être au moins égale au demi salaire minimum garanti *(1/2 SMG)* est constituée par l'indemnité qui leur est versée à titre de dédommagement.

■ Avantages en nature

Les **avantages en nature** sont constitués par la fourniture au salarié de biens ou de services produits par l'employeur ou par la mise à la disposition du salarié, soit gratuitement, soit moyennant une retenue inférieure à la valeur réelle, de biens appartenant à l'employeur. Les avantages en

nature constituent un élément de la rémunération qui, au même titre que le salaire proprement dit, doit donner lieu à cotisations. La valeur de ces avantages doit donc être intégrée dans l'assiette des cotisations.

L'évaluation des avantages en nature n'est pas remise en cause lorsqu'elle est au moins égale aux montants planchers ou aux pourcentages planchers fixés par arrêté du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie *(cf. tableau page 33)*.

À NOTER !

L'estimation des rémunérations allouées sous la forme d'avantages en nature est faite d'après leur valeur réelle lorsqu'elle n'est pas fixée par des dispositions réglementaires particulières ou par la convention collective applicable.

■ Frais professionnels

Les **sommes déductibles de l'assiette des cotisations au titre des frais professionnels** s'entendent de celles qui sont versées aux travailleurs pour les couvrir de charges de caractère spécial, inhérentes à la fonction ou à l'emploi. Ces charges comprennent les frais réellement exposés par le travailleur pour l'accomplissement de son travail, abstraction faite de tous les éléments qui se rapportent à sa situation personnelle.

L'indemnisation des frais professionnels peut être effectuée :

- Soit sous la forme du **remboursement des dépenses réellement engagées** par le travailleur salarié ou assimilé. L'employeur est dans ce cas tenu de produire les **justificatifs** correspondants.
- Soit sous la forme d'**allocations forfaitaires**. L'employeur est dans ce cas autorisé à déduire leurs montants dans les conditions et limites fixées par arrêté du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie *(cf. tableau page 33)*. Cette déduction est subordonnée à l'utilisation effective de ces allocations forfaitaires conformément à leur objet étant précisé que cette condition est réputée remplie lorsque les allocations sont inférieures ou égales aux montants fixés par l'arrêté.

La déduction des allocations est acceptée lorsque les indemnisations sont inférieures ou égales aux montants fixés par l'arrêté, à condition que les circonstances de fait soient établies.

À NOTER !

Les PDG et DG de SA et de SELAFA, les gérants non majoritaires de SARL et de SELARL ainsi que les présidents et dirigeants de SAS ne peuvent bénéficier d'une indemnisation de leurs frais sur la base d'allocations forfaitaires.

AVANTAGES EN NATURE	VALEUR MINIMALES [1] à intégrer dans l'assiette des cotisations (applicables à compter du 01/01/2017)
Logement alloué aux PDG et DG de SA et de SELAFA, gérants non majoritaires de SARL et de SELARL, présidents et dirigeants de SAS	12 % du plafond de cotisation maladie [2] Limite tranche 1 : 498.300 F.cfp/mois x 12 % = 59.796 F.cfp/mois
Logement alloué aux salariés et assimilés salariés non visés ci-dessus	12 % de la rémunération totale, avantages en nature non compris [2] [3]
Logement de fonction par nécessité absolue de service	Abattement pour sujétion de 30 % sur l'estimation forfaitaire ci-dessus
Nourriture *(sauf cas de déplacement professionnel)*	**1.420 F.cfp** [4] par jour ; la moitié de cette somme pour un seul repas
Mise à disposition permanente d'un véhicule	**6.000 F.cfp** par C.V. fiscal et par mois *(art. 94 code des impôts NC)*

FRAIS PROFESSIONNELS	MONTANTS MAXIMAUX DES INDEMNITÉS FORFAITAIRES déductibles de l'assiette des cotisations (applicables à compter du 01/01/2017)
Indemnité de repas *(salarié ou assimilé en déplacement)*	**3.160 F.cfp** par repas [4]
Indemnité de restauration sur le lieu de travail	**871 F.cfp** [4]
Indemnité de repas ou de restauration hors des locaux de l'entreprise *(salarié ou assimilé en déplacement)*	**1.266 F.cfp** [4]
Utilisation de son véhicule personnel à des fins professionnelles, pour les besoins de l'entreprise	Barème kilométrique publié annuellement par l'administration fiscale *(Annexe X du code des impôts de Nouvelle-Calédonie)*
Indemnités forfaitaires de grand déplacement (≥ 50 km) en Nouvelle-Calédonie : • repas • logement et petit-déjeuner	 • **3.160 F.cfp** par repas [4] • **6.738 F.cfp** par jour [4]
Indemnités forfaitaires de grand déplacement (≥ 50 km) hors de la Nouvelle-Calédonie : • durée ≤ 3 mois • de 3 mois à 24 mois • de 24 mois à 4 ans	 • Montant des indemnités pour frais de mission des fonctionnaires des services de la Nouvelle-Calédonie se rendant en mission en métropole • Abattement de 15 % sur les indemnités ci-dessus [5] • Abattement de 30 % [5]

(1) Ces évaluations minimales s'appliquent à défaut de dispositions arrêtées par la convention ou l'accord collectif de branche étendu, à condition que l'application de ces dispositions n'entraîne pas une diminution de plus de la moitié des valeurs indiquées dans le tableau.
L'estimation des rémunérations allouées sous la forme d'avantages en nature est faite d'après leur valeur réelle lorsqu'elle n'est pas fixée par des dispositions réglementaires particulières ou par la convention collective applicable.

(2) Les montants déterminés par application de ce pourcentage sont arrondis au franc supérieur.

(3) Pour l'application pratique de cette disposition, il convient de prendre en considération le salaire brut mensuel avant incorporation des avantages en nature soit « le salaire brut mensuel en espèces », lequel comprend, outre la rémunération principale, les différentes primes, gratifications et indemnités en espèces entrant normalement dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale, peu importe la période à laquelle elles se rapportent.

(4) Montant revalorisé au 1er janvier de chaque année selon les règles applicables à la revalorisation des plafonds de cotisations et arrondis au franc supérieur.

(5) Les montants résultant des abattements sont arrondis au franc supérieur.

L'assiette des contributions

● **L'assiette de la Contribution Calédonienne de Solidarité (CCS)**

La contribution est assise sur le salaire brut dès le premier franc et sans limite de plafond. Elle intègre tous les éléments de salaire servant de base au calcul des cotisations sociales (avantages en nature et en espèces, les primes etc.) avec en plus :

› la part contributive de l'employeur pour les titres repas. Mais aussi les primes de licenciement et d'intéressement.

Seuls les frais professionnels sont exclus de cette assiette.

● **L 'assiette de la contribution au Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation (FIAF) :**

Elle se calcule dans la limite du plafond mensuel «RUAMM tranche 1», soit 498.300 F.cfp au 1er août 2017.

Cette contribution concerne tous les employeurs du secteur privé employant un salarié ou plus et cotisant à la CAFAT.

● **L'assiette de la contribution au financement du dialogue social (Paritarisme)** :

Elle se calcule dans a limite du plafond mensuel «Autres régimes CAFAT», soit 354.900F cfp au 1er août 2017.

Cette contribution s'applique à l'ensemble des employeurs relavant du secteur privé dont le siège social est installé en Nouvelle-Calédonie.

Les taux de cotisations et contributions

Les taux des cotisations et contributions sont fixés par délibération du congrès de la Nouvelle-Calédonie

Taux de cotisations en vigueur au 1er août 2017

CHARGES SOCIALES	TAUX EN POURCENTAGE			ASSIETTE DE COTISATION
	EMPLOYEUR	SALARIÉ	TOTAL	
CAFAT				
• RUAMM Tranche 1	11,67	3,85	15,52	• De 1 F.cfp à 498.300 F.cfp
• RUAMM Tranche 2 *(Maladie, Maternité, Invalidité, Décès)*	3,75	1,25	5	• Partie du salaire comprise entre l498.301 F. cfp et 5.152.900 F.cfp
Retraite	9,80	4,20	14	De 1 F.cfp à 354.900 F.cfp
Prestations Familiales	5,73	0	5,73	
Chômage	1,52	0,34	1,86	
Accidents du Travail [1]	0,72 à 6,48	0	0,72 à 6,48	
Financement du dialogue social (FDS)	0,075	0	0,075	
Formation professionnelle	0,25	0	0,25	
Fonds Social de l'Habitat (FSH)	2	0	2	De 1 F.cfp à 299.500 F.cfp
Contribution Calédonienne de Solidarité	0	1	1	Salaire total *(hormis frais professionnels)*
Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation (FIAF)	0,2	0	0,2	De 1 F.cfp à 498.300 F.cfp
Formation professionnelle continue [2]	0,7	0	0,7	Salaire TOTAL
Retraite complémentaire gens de maison [3]				De 1 F.cfp au plafond de Sécurité Sociale (3.170 €/mois = 390.095 F.cfp/ mois au 01.06.17
• CRE [4]	4,65	3,10	7,75	
• Contribution AGFF	1,20	0,80	2	

(1) Taux variable (compris entre 0,72 et 6,48%) précisé sur la déclaration nominative trimestrielle adressée à l'employeur par la CAFAT. Il est à noter que ce taux dépend de l'activité principale de l'entreprise ou de celle de ses établissements et non du poste occupé par le salarié.

(2) Applicable aux employeurs occupant au minimum 10 salariés. Charge non recouvrée par la CAFAT.

(3) Charges recouvrées par la CAFAT uniquement pour les gens de maison, le chèque emploi service et le TESA (taux donnés à titre indicatif).

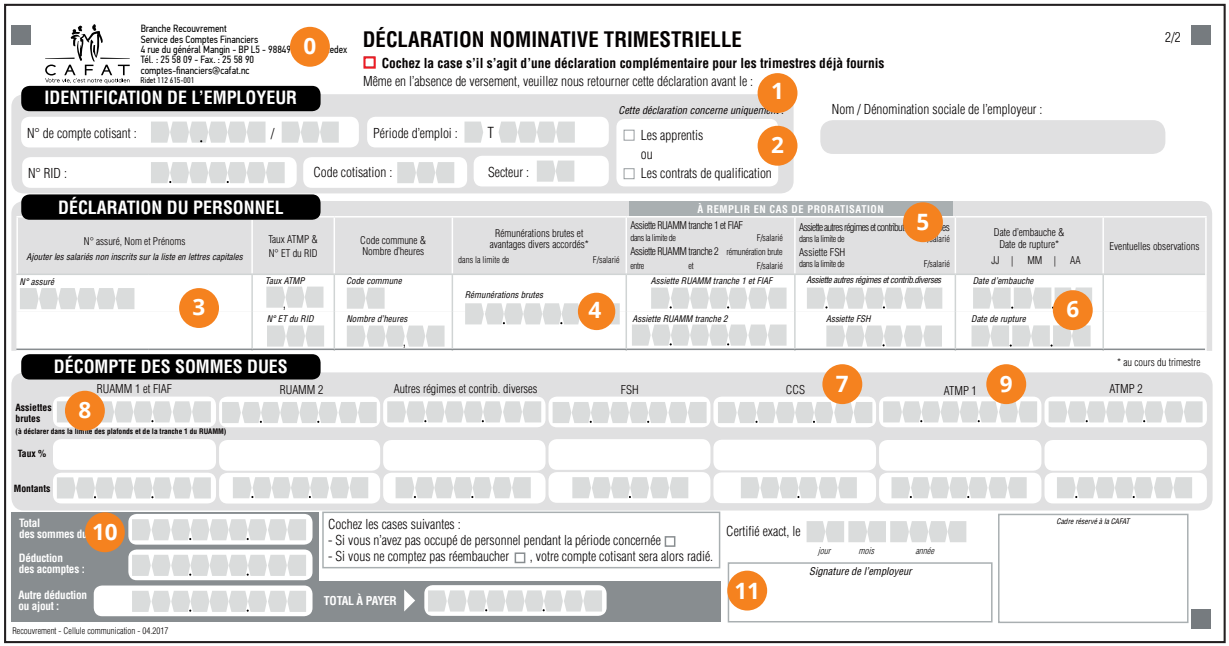
(4) Taux donné à titre indicatif (la répartition part patronale et part salariale dépend de la date de création du compte).

Paramètres - Valeurs au 1er août 2017

SALAIRE MINIMUM	HORAIRE	MENSUEL
SMG	921,28 F.cfp	155.696 F.cfp
SMAG	783,1 F.cfp	132.344 F.cfp

La déclaration des salaires et le calcul des cotisations et contributions

Après votre immatriculation en tant qu'employeur et à l'ouverture de votre compte, la CAFAT vous adressera chaque trimestre une **déclaration nominative trimestrielle** que vous devrez compléter et retourner à la Caisse accompagnée du règlement des cotisations et contributions.



CAFAT
Votre vie, c'est notre quotidien

Branche Recouvrement
Service des Comptes Financiers
4 rue du général Mangin - BP L5 - 98849 Nouméa cedex
Tél. : 25 58 09 - Fax. : 25 58 90
comptes-financiers@cafat.nc
Ridet 112 615-001

0

DÉCLARATION NOMINATIVE TRIMESTRIELLE 2/2

☐ **Cochez la case s'il s'agit d'une déclaration complémentaire pour les trimestres déjà fournis**
Même en l'absence de versement, veuillez nous retourner cette déclaration avant le : 1

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

N° de compte cotisant : / Période d'emploi : T

N° RID : Code cotisation : Secteur :

Cette déclaration concerne uniquement : 2
☐ Les apprentis
ou
☐ Les contrats de qualification

Nom / Dénomination sociale de l'employeur :

DÉCLARATION DU PERSONNEL

À REMPLIR EN CAS DE PRORATISATION 5

N° assuré, Nom et Prénoms *Ajouter les salariés non inscrits sur la liste en lettres capitales*	Taux ATMP & N° ET du RID	Code commune & Nombre d'heures	Rémunérations brutes et avantages divers accordés* dans la limite de F/salarié	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF dans la limite de F/salarié Assiette RUAMM tranche 2 entre et F/salarié rémunération brute	Assiette autres régimes et contrib. dans la limite de F/salarié Assiette FSH dans la limite de F/salarié	Date d'embauche & Date de rupture* JJ | MM | AA	Eventuelles observations
N° assuré 3	*Taux ATMP* *N° ET du RID*	*Code commune* *Nombre d'heures*	*Rémunérations brutes* 4	*Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF* *Assiette RUAMM tranche 2*	*Assiette autres régimes et contrib.diverses* *Assiette FSH*	*Date d'embauche* *Date de rupture* 6	

DÉCOMPTE DES SOMMES DUES

* au cours du trimestre

	RUAMM 1 et FIAF	RUAMM 2	Autres régimes et contrib. diverses	FSH	CCS 7	ATMP 1 9	ATMP 2
Assiettes brutes 8 (à déclarer dans la limite des plafonds et de la tranche 1 du RUAMM)							
Taux %							
Montants							

Total des sommes dues 10
Déduction des acomptes :
Autre déduction ou ajout :

Cochez les cases suivantes :
- Si vous n'avez pas occupé de personnel pendant la période concernée ☐
- Si vous ne comptez pas réembaucher ☐ , votre compte cotisant sera alors radié.

TOTAL À PAYER

Certifié exact, le (jour / mois / année)

Signature de l'employeur 11

Cadre réservé à la CAFAT

Recouvrement - Cellule communication - 04.2017

0 N'oubliez pas de cocher cette case s'il s'agit d'une déclaration complémentaire à une DNT que vous avez déjà fournie.

1 N'oubliez pas de nous retourner cette DNT avant la date inscrite.

2 Si vous avez déclaré l'embauche d'apprentis ou de contrats de qualification, la case correspondante sera automatiquement cochée.

En cas d'embauche en cours de trimestre, utilisez une déclaration spécifique pour chacun d'eux.

3 Ces champs sont pré-remplis si vos salariés sont connus de la CAFAT. En cas de nouvelle embauche au cours du trimestre, renseignez ces champs.

4 Inscrivez le montant des rémunérations versées dans le trimestre. Supprimez les décimales et arrondissez au franc supérieur.

5 En cas de proratisation vous devez remplir cette zone.

Si un salarié n'effectue pas un trimestre complet ou travaille à temps partiel, vous pouvez appliquer des plafonds réduits, proportionnels au temps de présence.

Si un salarié travaille simultanément pour plusieurs employeurs, les plafonds réduits sont calculés en proportion des rémunérations versées par chacun des employeurs.

6 En cas d'embauche ou de rupture du contrat de travail au cours du trimestre, indiquez les dates. N'oubliez pas de fournir les imprimés liés à ces mouvements de personnel (DPAE...).

7 La Contribution Calédonienne de Solidarité (CCS) n'est pas plafonnée, par conséquent les règles de proratisation ne s'appliquent pas.

8 Renseignez soigneusement les assiettes et les montants des cotisations et des contributions. On entend par « assiette » le montant global des rémunérations sur lequel les cotisations et les contributions sont calculées.

9 Si vous êtes soumis à des taux accidents du travail et maladies professionnelles (ATMP) différents, distinguez précisément l'assiette ainsi que le montant des cotisations relevant du taux ATMP 1 de ceux du taux ATMP 2.

10 Reportez à cet endroit le total des sommes dues (montant RUAMM 1 et FIAF, RUAMM 2, autres régimes et contrib. diverses, FSH, CCS, ATMP 1, ATMP 2).

11 N'oubliez pas de signer votre déclaration nominative.

Une copie de la déclaration doit être conservée par l'entreprise, la caisse ne délivrant pas de double. La déclaration nominative trimestrielle doit être retournée complétée même en l'absence de règlement

Modalités de déclaration des salaires

Vous avez moins de 20 salariés ? Vous avez la possibilité de faire votre déclaration sur www.cafat.nc et ainsi de gagner du temps et de ne pas vous déplacer. Ce service en ligne de déclaration est ouvert du 1er au dernier jour du mois de chaque échéance : AVRIL, JUILLET, OCTOBRE et JANVIER (voir pages 13 et 14).

Si vous faites votre déclaration nominative trimestrielle sur papier, l'imprimé de déclaration peut être transmis à la CAFAT :

- par courrier à : CAFAT - Service Comptes Financiers - 4 rue du Général Mangin BP L5 - 98849 NOUMEA CEDEX
- aux guichets à Nouméa - centre ville / Koné / Poindimié
- auprès des correspondants dans les mairies

La régularisation trimestrielle

La réglementation prévoit qu'à l'expiration de chaque trimestre, il est procédé à une régularisation pour tenir compte de l'ensemble des salaires et gains perçus au cours de ladite période.

À cette fin il est fait masse de l'ensemble de la rémunération perçue depuis le premier jour du trimestre et les cotisations sont calculées sur cette somme, dans la limite de la somme des trois plafonds mensuels.

La régularisation trimestrielle a pour objet d'éviter que des éléments de rémunération, variables ou irréguliers, versés dans le trimestre à des salariés habituellement payés au-dessous des plafonds de sécurité sociale, échappent aux cotisations.

● Comment effectuer la régularisation ?

● Exemple 1

Un salarié a perçu au 1er trimestre 2017 les salaires ci-dessous :

• Janvier : 340.000 F.cfp • Février : 540.000 F.cfp • Mars : 700.000 F.cfp

La régularisation trimestrielle s'effectue de la façon suivante :

1. Calculer le total des salaires du trimestre : 340.000 + 540.000 + 700.000 = **1.580.000 F.cfp**

2. Comparer cette valeur aux limites trimestrielles applicables et en déduire les sommes à déclarer.

Les salaires perçus durant le trimestre *(1.580.000 F.cfp)* sont compris entre la limite trimestrielle de la tranche 1 *(T1)* et le plafond trimestriel du RUAMM. L'assiette trimestrielle de la tranche 2 *(T2)* du RUAMM est donc égale à la différence entre lesdits salaires et la limite trimestrielle T1, c'est-à-dire 1.580.000 - 1.494.900 = 85.100 F.cfp.

D'où :
- Assiette trimestrielle T1 RUAMM à déclarer = 1.494.900 F.cfp
- Assiette trimestrielle T2 RUAMM à déclarer = 85.100 F.cfp
- Assiette trimestrielle « Autres régimes » à déclarer = 1.064.700 F.cfp
- Assiette trimestrielle FSH à déclarer = 898.500 F.cfp
- Assiette de la CCS = 1.580.000 F.cfp

Si l'employeur ne procédait pas à la régularisation trimestrielle, il déclarerait à tort :
- pour la tranche 1 du RUAMM : 340.000 + 498.300 + 498.300 = 1.336.600 F.cfp
- pour la tranche 2 du RUAMM : (540.000 - 498.300) + (700.000 - 498.300) = 243.400 F.cfp
- pour les autres régimes de la CAFAT : 340.000 + 354.900 + 354.900 = 1.049.800 F.cfp

● Exemple 2

Un salarié a perçu au 1er trimestre 2017 les salaires ci-dessous :

• Janvier : 250.000 F.cfp • Février : 200.000 F.cfp • Mars : 300.000 F.cfp

1. Calculer le total des salaires du trimestre : 250.000 + 200.000 + 300.000 = **750.000 F.cfp**

2. Comparer cette valeur aux limites trimestrielles applicables et en déduire les sommes à déclarer.

Les salaires perçus durant le trimestre *(750.000 F.cfp)* sont inférieurs à la limite trimestrielle T1. L'assiette de la tranche 2 du RUAMM est donc égale à 0 F.cfp.

D'où :
- Assiette trimestrielle T1 RUAMM à déclarer = 750.000 F.cfp
- Assiette trimestrielle T2 RUAMM à déclarer = 0 F.cfp
- Assiette trimestrielle « Autres régimes » à déclarer = 750.000 F.cfp
- Assiette trimestrielle FSH à déclarer = 750.000 F.cfp

Si l'employeur ne procédait pas à la régularisation trimestrielle, il déclarerait à tort pour le FSH :
250.000 + 200.000 + 299.500 = 749.500 F.cfp

■ Salariés embauchés ou débauchés en cours de trimestre - Succession de plusieurs CDD durant le trimestre - Salariés à temps partiel - Situations particulières *(arrêts consécutifs à des accidents de travail indemnisés par la Caisse, périodes de repos maternité indemnisées par la Caisse)* - Pluralité d'employeurs

Ces situations font l'objet d'une notice explicative détaillée téléchargeable sur notre site **www.cafat.nc**, rubrique **Vous êtes employeur > Cotisations et contributions > Règles particulières de calcul des cotisations** *(également disponible à nos guichets).*

À NOTER !

La CCS s'applique sur l'ensemble des rémunérations sans proratisation.

■ Cas de la fin d'activité de l'entreprise

En cas de cession ou de cessation d'un commerce, d'une industrie, d'une exploitation ou d'une activité professionnelle quelconque, le paiement des cotisations dues est immédiatement exigible.

La réduction dégressive des cotisations patronales sur les bas salaires

(loi du pays modifiée n°2001-011 du 7/11/2001 et délibération modifiée n°254 du 19/10/2001)

- Les cotisations patronales(*) assises sur les rémunérations brutes inférieures à un plafond fixé à **1,3 fois le SMG** font l'objet d'une réduction dégressive.
- La réduction maximale de **60 %** est portée à **75 %** pour les entreprises de moins de 10 salariés ayant leur siège social et exerçant principalement leur activité en Nouvelle-Calédonie hors des communes de Nouméa, Dumbéa, Mont-Dore et Païta :

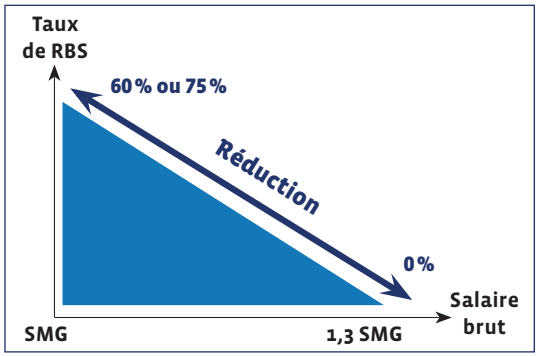
CARACTÉRISTIQUES DE L'ENTREPRISE	RÉDUCTION MAXIMALE
Entreprises exerçant principalement leur activité dans les communes de Nouméa, Dumbéa, Mont-Dore, Païta, quel que soit le nombre de salariés	60 %
Entreprises de moins de 10 salariés ayant leur siège social et exerçant principalement leur activité en Nouvelle-Calédonie hors des communes de Nouméa, Dumbéa, Mont-Dore, Païta	75 %

(*) Cotisations recouvrées par la CAFAT au titre de l'assurance maladie-invalidité, du régime de retraite, des prestations familiales, de l'assurance chômage, du régime des accidents du travail, du fonds social de l'habitat et de la formation professionnelle.

- L'effectif à prendre en compte est apprécié durant le trimestre donnant lieu à réduction de cotisations par rapport au nombre d'heures total travaillées dans l'entreprise durant ledit trimestre. Ce nombre d'heures ne doit pas excéder 5 069 heures. Ne sont pas incluses dans ce total, les heures de travail effectuées par les salariés pour lesquels l'employeur bénéficie d'une autre mesure d'exonération totale ou partielle de cotisations patronales.
- La réduction dégressive est applicable uniquement à l'emploi des salariés titulaires d'un contrat de travail. Cette réduction ne peut être cumulée pour un même salarié ni avec l'application de taux spécifiques, d'assiettes ou de montants forfaitaires de cotisations, ni avec l'application d'une autre mesure d'exonération totale ou partielle de cotisations patronales. Elle ne s'applique pas aux employeurs bénéficiant par ailleurs d'un abattement de cotisations *(exemples : secteur agricole, hôtellerie hors Nouméa, gens de maison)*.
- La réduction est calculée par la CAFAT pour chaque salarié. Dès lors que l'employeur réunit les conditions pour en bénéficier, un relevé nominatif du calcul de l'abattement par salarié lui est envoyé pour information avant le début de la période suivante d'exigibilité des cotisations.

● Afin de pouvoir prétendre à la RBS, l'employeur doit :

- Fournir ses déclarations nominatives aux dates d'exigibilité ;
- Mentionner sur ces déclarations pour chaque salarié :
  - le numéro d'assuré,
  - le nombre d'heures de travail effectuées durant le trimestre,
  - la rémunération brute correspondante *(qui ne peut en aucun cas être inférieure au SMG)*.



À NOTER !

Le crédit pouvant servir à solder en totalité ou en partie une dette antérieure de cotisations, l'employeur ne pourra déduire le montant de la réduction accordée que s'il est préimprimé sur la déclaration nominative du trimestre suivant.

Toute déclaration complémentaire fournie ultérieurement peut avoir une incidence sur la réduction calculée précédemment et entrainer une régularisation.

Exigibilité et paiement des cotisations et des contributions

Les cotisations **et contributions** doivent être versées à la CAFAT dans le mois suivant chaque trimestre civil *(c'est-à-dire au plus tard les 30 avril, 31 juillet, 31 octobre et 31 janvier).*

Pour les **employeurs de personnel de maison,** les versements doivent être effectués dans la première quinzaine du mois suivant chaque trimestre civil *(c'est-à-dire au plus tard les 15 avril, 15 juillet, 15 octobre et 15 janvier).*

À NOTER !

Les employeurs occupant plus de 20 salariés sont tenus au versement d'un acompte provisionnel dont le montant ne peut être inférieur au quart du montant total des cotisations et contributions afférentes au trimestre précédent.
Le versement des acomptes provisionnels doit être effectué au terme de chaque mois, hors mois d'échéance, soit les 28 février, 31 mars, 31 mai, 30 juin, 31 août, 30 septembre, 30 novembre et 31 décembre.
Le non paiement des acomptes à ces dates fait l'objet de majorations de retard, tout comme le non paiement des cotisations et contributions aux échéances rappelées précédemment.
Attention seule la date de réception de votre paiement est prise en compte.

Comment payer vos cotisations et contributions ?

Vous avez moins de 20 salariés ? Vous avez la possibilité régler vos cotisations et contributions en ligne sur www.cafat.nc.

La CAFAT met à votre disposition plusieurs autres moyens de paiement :

- Par **chèque bancaire ou postal** libellé à l'ordre de la CAFAT ;
- Par **virement,** en précisant votre numéro de compte cotisant et la période concernée. Les différentes banques de Nouvelle-Calédonie offrent également des services à distance dont les virements de fonds. Vous avez 2 options :
  - **Option 1 :**
    Si vous êtes client de la BNC et de la BCI
    À partir du site Internet de votre banque, accédez à votre compte bancaire et disposez d'une option dédiée «virement CAFAT» avec les coordonnées bancaires pré-enregistrées et des champs spécifiques de saisie.
    Pour BCInet, choisir l'onglet « un règlement de facture » dans le menu Exécuter / Consulter.

- **Option 2 :**
  Sur le compte de la CAFAT : CDC n° 40031 01988 0000271164T 83
  A partir du site Internet de votre banque, accédez à votre compte bancaire et rendez-vous sur l'option « virements ».
  Après avoir renseigné les différentes rubriques, indiquez précisément dans la zone « Motif » les références du règlement afin que votre paiement soit traité rapidement (votre numéro de compte cotisant et la période concernée).

› Par **mandat poste ;**

Pouvez-vous obtenir des délais de paiement ?

Si vous avez des difficultés financières pour régler les sommes demandées et sous réserve d'avoir réglé la part salariale ayant fait l'objet d'une retenue, vous pouvez solliciter des délais de paiement.

Cet étalement peut être négocié avec le service contentieux de la branche Recouvrement qui cherchera, avec vous, un échéancier compatible avec votre situation.

En cas de difficulté de paiement de vos cotisations et contributions, contactez-nous !
Service contentieux - Tél. : 25 58 09 - e.mail : contentieux-cotisants@cafat.nc
Il vous est possible de négocier un échéancier de paiement des cotisations et contributions compatible avec votre situation. Cette solution présente l'avantage de vous rétablir dans vos droits aux prestations.

ATTENTION
L'obtention de délais de paiement n'interrompt pas le cours des pénalités de retard ni les mesures de recouvrement (mises en demeure, contraintes). Celles-ci continuent de courir jusqu'au paiement intégral des sommes dues.

Les attestations de situation

Ces attestations ne concernent que les entreprises soumissionnaires et les entrepreneurs en nom propre. Elles font état de leurs régularités sociales au vu du dernier trimestre exigible exclusivement.

Les dirigeants de sociétés tenus de verser à titre personnel une cotisation au RUAMM n'ont pas à justifier de leur situation au regard de leurs obligations sociales pour répondre à un appel d'offres au nom de la société.
Le délai de délivrance de ces attestations est de 8 jours (15 jours en période d'échéance). La CAFAT s'engageant à protéger vos informations confidentielles, toute demande devra être accompagnée des justificatifs suivants :

- une copie de la pièce d'identité du gérant ;
- un extrait de Kbis (de moins de 3 mois) s'il s'agit d'une société ;
- une copie de la procuration si il s'agit d'une délégation avec copies des pièces d'identité du titulaire du compte et du mandataire.

Pour raccourcir au mieux nos délais de délivrance, nous vous invitons à vérifier que votre dernière déclaration nominative (ou déclaration de ressources, dans le cas d'un entrepreneur en nom propre) nous a bien été fournie. Toute mise à jour tardive pénalisant la délivrance desdites attestations et notre rapidité à vous satisfaire.

RAPPEL

L'attestation délivrée est valable pour un trimestre. Les photocopies de documents administratifs n'ont pas à être certifiées conformes. Veillez à conserver les originaux d'attestations.

Pour simplifier vos démarches et vous permettre de gagner du temps, nous vous invitons à nous faire parvenir vos demandes d'attestation par e-mail, à l'adresse :

recouvrement-attestation@cafat.nc.

Le chèque emploi service de Nouvelle-Calédonie *(CES)*

Le chèque emploi service est :

● **un moyen de paiement** qui vous permet de rémunérer le salarié qui effectue des tâches à caractère familial ou domestique ou présentant un aspect momentané ou saisonnier dans des secteurs économiques définis.

● **un outil de simplification des procédures** pour les employeurs.

Chaque chèque emploi service est accompagné d'un volet social qui remplace les formalités administratives suivantes :

- déclaration préalable à l'embauche ou déclaration de rupture du contrat de travail
- calcul et paiement des cotisations sociales ainsi que la CCS depuis le 1er janvier 2015 ;
- établissement d'un contrat de travail et délivrance d'un certificat de travail pour les emplois d'une durée inférieure ou égale à 4 semaines sur 12 mois ;
- établissement d'un bulletin de salaire et simplification du calcul des congés payés ;
- tenue d'un livre de paie.

Pour en savoir plus sur le chèque emploi service, consultez la brochure disponible à nos guichets ou rendez-vous sur ***www.cafat.nc.***

● **une garantie pour le salarié** d'être déclaré auprès de la CAFAT et de la Caisse de retraite complémentaire obligatoire.

À NOTER !

Le chèque emploi service est aussi disponible en ligne sur www.cafat.nc !
C'est une offre de services encore plus simple et plus rapide pour déclarer vos salariés.
› établissez vos volets sociaux, vous économisez ainsi les frais postaux ou des déplacements.
› accédez à l'ensemble des volets sociaux que vous avez réalisés pour les consulter ou demander leur modification.

Le titre emploi simplifié agricole *(TESA)*

Le TESA est une adaptation pour le secteur agricole du chèque emploi service.

Il ne concerne que les emplois saisonniers ou intermittents.

Le TESA consiste en une simplification des procédures de recrutement et de rémunération. Il a pour objectif de favoriser la création d'emplois de service en proposant une procédure simplifiée adaptée aux emplois précaires ainsi qu'aux comportements qui alternent des périodes de travail et des périodes d'inactivité.

Pour en savoir plus sur le TESA, consultez la brochure disponible à nos guichets ou rendez-vous sur ***www.cafat.nc***

Le dispositif simplifié d'emploi *(DSE)*

Le Dispositif Simplifié d'Emploi (DSE) vous permet d'embaucher et de déclarer un salarié recruté pour une situation ponctuelle ou imprévue[1] : accroissement temporaire d'activité, remplacement d'un salarié absent…

Tous les employeurs peuvent recourir à ce dispositif, quelle que soit leur forme, l'effectif ou le secteur d'activité.

La gestion de ce dispositif est entièrement dématérialisée : vos démarches s'effectuent uniquement en ligne sur wwww.cafat.nc dans Mon espace privé.

C'est rapide, pratique et sécurisé !

Un outil plus simple pour les chefs d'entreprise !

Avec le Dispositif Simplifié d'Emploi (DSE), les formalités administratives sont simplifiées.

Le DSE remplace les formalités suivantes :

- l'établissement d'un contrat de travail et la délivrance d'un certificat de travail pour les emplois d'une durée inférieure ou égale à 4 semaines sur 12 mois ;
- l'établissement d'une fiche de paie ;
- la déclaration trimestrielle des salaires, le calcul et le paiement des cotisations sociales CAFAT et CRE, et des contributions.

Le Dispositif Simplifié d'Emploi est une assurance pour le salarié d'être déclaré auprès de la CAFAT et de la caisse de retraite complémentaire obligatoire (CRE), et donc de bénéficier d'une couverture sociale effective et complète.

Pour en savoir plus sur le DSE, consultez la brochure disponible à nos guichets ou sur ***www.cafat.nc.***

(1) La durée annuelle civile d'emploi ne doit pas excéder 3 mois (consécutifs ou non) ou 507 heures (consécutives ou non)

Les pénalités et les sanctions

Les astreintes et majorations de retard

Article 5 de la délibération modifiée n°280 du 19/12/2001 pris en application de l'article Lp.18 de la loi du pays modifiée n°2001-016 du 11/01/2002 relative à la sécurité sociale en Nouvelle-Calédonie.

■ Le défaut de production ou la production tardive du bordereau trimestriel

Le défaut de production de la déclaration nominative donne lieu à l'application d'une astreinte de 500 F.cfp par salarié figurant sur la dernière déclaration produite par l'employeur dans la limite de 30.000 F.cfp.

La production de bordereaux sans précision de la durée de travail est assimilée à un défaut de production.

Lorsque l'employeur n'a jamais produit de bordereau, l'astreinte de 500 F.cfp est encourue pour chaque salarié dont le contrôle aura révélé l'emploi dans l'entreprise.

Si le retard excède un mois, une astreinte identique est automatiquement appliquée pour chaque mois ou fraction de mois de retard.

À cela s'ajoute le droit pour la CAFAT de vous imposer une cotisation maximum calculée sur la base du plafond.

■ Le défaut ou le retard dans le paiement des cotisations

Une majoration de retard de 1,5 % du montant des cotisations qui n'ont pas été versées, par mois, ou fraction de mois écoulé, est appliquée à compter du lendemain de la date limite d'exigibilité.

La majoration se renouvelle périodiquement jusqu'au jour du paiement effectif de l'ensemble de la dette.

Les majorations de retard et les astreintes peuvent faire l'objet de remises gracieuses, partielles ou totales, en cas de bonne foi ou de force majeure, sur décision du directeur, de la commission de recours gracieux ou du conseil d'administration suivant leur montant.

■ Le défaut d'affiliation au RUAMM ou de fourniture de la déclaration de ressources

Pour les employeurs qui ont également la qualité de travailleurs indépendants, le défaut d'affiliation au RUAMM ainsi que le défaut de fourniture de la déclaration de ressources à l'échéance prescrite donnent lieu à l'application de sanctions dont le montant est fixé à 5.000 F.cfp chacune.

Les pénalités

Articles Lp. 421-4 et R. 421-6 du code du travail de Nouvelle-Calédonie

Le non-respect de l'obligation de déclaration préalable à l'embauche *(DPAE)*

Le non-respect de l'obligation de déclaration préalable à l'embauche, constaté par les fonctionnaires et agents chargés du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation du travail et les agents de contrôle de la CAFAT, entraine une pénalité dont le montant est égal au plus à trois cents fois le taux horaire du salaire minimum garanti du secteur d'activité du salarié.

Au 01/08/2017 : SMGh x 300 = 276.384 F.cfp. SMGAh x 300 = 234.930 F.cfp

Le défaut de déclaration de rupture du contrat de travail

Le défaut de déclaration de rupture du contrat de travail dans les 48 heures est passible d'une pénalité dont le montant est égal à la peine prévue pour les contraventions de deuxième classe *(actuellement 150 euros, soit 17 900 F.cfp).*

Procédure de recouvrement et voies de recours

Articles 1er bis et 6 du décret modifié n°57-246 du 24 février 1957. Art. Lp 22-8 et 22-9 de la loi du pays modifiée n°2001-016 du 11 janvier 2002 relative à la sécurité sociale en Nouvelle-Calédonie. Art. 35 de la délibération modifiée n°458 du 8 janvier 2009.

La mise en demeure

En cas d'impayé, une mise en demeure vous est adressée par lettre recommandée avec avis de réception pour vous inviter à régulariser votre situation dans le délai d'un mois suivant sa réception. Ce document précise notamment la nature et le montant des sommes réclamées ainsi que la période à laquelle elles se rapportent.

La procédure de la contrainte

Si après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception vous n'avez pas régularisé votre situation ni contesté les sommes réclamées, le directeur de la CAFAT peut exercer une action civile à votre encontre en délivrant une contrainte. Cette **contrainte** est exécutée dans les mêmes conditions qu'un jugement.

Pour interrompre l'exécution de la contrainte, vous pouvez saisir le **tribunal du travail** par opposition motivée dans le délai de **quinze jours** à compter de sa réception.

■ Si vous souhaitez contester la décision de la caisse, vous pouvez saisir :

› La **commission de conciliation et de recours gracieux *(CCRG)*** du conseil d'administration, dans le cadre de la procédure de réclamation prévue aux articles Lp 22-8 et Lp 22-9 de la loi du pays modifiée n°2001-016 du 11 janvier 2002. Pour être recevable, la réclamation doit être formée dans le délai de **deux mois** suivant la réception de la mise en demeure *(ou de l'avis de régularisation valant observations à prendre en compte pour l'avenir)*. Elle doit par ailleurs être motivée et accompagnée de tous les justificatifs nécessaires. Cette procédure est gratuite. Elle ne prévoit pas que vous soyez présent ou représenté lors de l'examen de votre dossier devant la commission.

Si la décision du conseil d'administration ou de la commission n'est pas portée à votre connaissance dans le délai de deux mois *(*)*, vous pouvez considérer votre demande comme rejetée et vous pourvoir devant la juridiction compétente.

› Le **tribunal du travail,** dans le cadre de la procédure d'opposition à contrainte prévue par l'article 6 du décret modifié n°57-246 du 24 février 1957. Pour être recevable, l'opposition doit être motivée et être formée dans le délai de **quinze jours** suivant la réception de la contrainte.

ATTENTION !
Un recours en justice ou devant la CCRG n'interrompt pas le cours des majorations de retard. Celles-ci continuent de courir jusqu'au paiement intégral des sommes dues.

Les sanctions pénales

Si vous ne vous conformez pas aux prescriptions de la législation applicable en matière de recouvrement des cotisations sociales ou que vous ne procédez pas à l'affiliation des travailleurs salariés ou assimilés que vous employez, vous êtes passible de l'amende prévue pour les contraventions de 3ème classe ou de 5ème classe en cas de récidive.

De même, le fait de ne pas reverser la part salariale pré-comptée sur le salaire est passible des peines prévues pour les contraventions de 5ème classe. Cette sanction est alourdie en cas de récidive dans un délai de trois ans *(450.000 F.cfp et/ou 2 ans d'emprisonnement)*.

(*) Le délai de deux mois court à compter de la réception de votre réclamation par la CAFAT. Toutefois, si vous produisez des documents après le dépôt de la réclamation, le délai ne court qu'à dater de la réception de ces documents.

Le contrôle de l'application de la législation sociale dans votre entreprise

Il vous incombe comme on l'a vu précédemment de demander votre immatriculation en tant qu'employeur, d'affilier les travailleurs salariés ou assimilés que vous employez, de déclarer les rémunérations que vous leur versez et de vous acquitter des cotisations et contributions.

Vous êtes également tenu de vous affilier au RUAMM en tant que travailleur indépendant et de déclarer chaque année vos revenus professionnels.

La contrepartie de ce système déclaratif est la possibilité donnée à la Caisse de s'assurer que vous respectez vos obligations en matière d'affiliation, de cotisations sociales et contributions.

À cet effet, des vérifications peuvent être menées par des agents de contrôle agréés par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et assermentés.

Pour en savoir plus sur le contrôle dans votre entreprise, consultez la charte du cotisant contrôlé disponible à nos guichets, ou rendez-vous sur ***www.cafat.nc***

Les arrêts de travail de vos salariés

L'arrêt maladie

Des conventions et accords collectifs instituent une garantie de rémunération patronale lors de chaque arrêt de travail de votre salarié pour cause de maladie, lui assurant ainsi un maintien soit total soit partiel de sa rémunération.

En cas de perte de salaire, cette garantie est complétée par une indemnité allouée au salarié par la CAFAT si celui-ci remplit les conditions suivantes :

- être en activité au moment de l'arrêt de travail ;
- avoir exercé une activité salariée ou assimilée d'une durée au moins égale à 252 heures au cours des 3 mois de date à date précédant l'arrêt de travail ;

ou

- avoir perçu un salaire soumis à cotisation au moins égal à 3 fois le demi salaire minimum garanti mensuel du secteur d'activité concerné au cours des 3 mois civils consécutifs précédant l'arrêt de travail ;

ou

- être titulaire de droits annualisés au moment de l'arrêt de travail.

Les indemnités ne sont versées que si l'arrêt de travail résulte de l'état de santé de l'assuré lui-même. En conséquence, les pertes de salaires résultant d'un arrêt de travail pour enfant malade ne donnent pas lieu à indemnisation par la CAFAT.

Pour l'attribution de ses indemnités votre salarié pourra vous demander de lui fournir :

- **une attestation de perte de salaire en cas d'arrêt de travail médicalement justifié ;**
- **un certificat de travail pour les travailleurs intermittents.**

Ces documents doivent être accompagnés du ou des **certificats médicaux d'arrêt de travail** correspondants.

Concernant les pertes de salaires, les taux d'indemnisation de la CAFAT sont les suivants :

Taux d'indemnisation	Moins de 3 enfants à charge :	50 % de la perte de salaire *(la perte de salaire est prise en compte dans la limite du gain journalier soumis à cotisation)*
	3 enfants ou plus à charge :	66,66 % de la perte de salaire *(la perte de salaire est prise en compte dans la limite du gain journalier soumis à cotisation)*

Le plafond de référence pour le calcul des indemnités est égal au **plafond de cotisation maladie,** soit **5.192.900 F.cfp par mois en 2017.** Le plafond du **gain journalier soumis à cotisation** est égal à 1/30ème du plafond de cotisation maladie, soit **173.097 F.cfp par jour en 2017** *(plafond journalier).*

Exemples de calcul des indemnités pour le mois de janvier 2015 au taux de 50 % *(moins de 3 enfants à charge)*

Salaire mensuel	Durée de l'arrêt de travail	Salaire perçu compte tenu de l'arrêt	Montant de la perte de salaire	Montant des indemnités (moins de 3 enfants à charge)
180.000 F.cfp	10 jours	100.000 F.cfp	80.000 F.cfp *(8.000 F/jour de maladie)*	80.000 x 50 % ou 8.000 x 10 jours x 50 % = 40.000 F.cfp
250.000 F.cfp	30 jours	0 F.cfp	250.000 F.cfp *(8.333,33 F/jour de maladie)*	250.000 x 50 % ou 8.333,33 x 30 jours x 50 % = 125.000 F.cfp

ATTENTION !

La Nouvelle-Calédonie a mis en place la Contribution Calédonienne de Solidarité (CCS) depuis le 1er janvier 2015.

› Cette contribution s'applique notamment sur les allocations, indemnités et pensions servies par la CAFAT dont les indemnités journalières d'arrêt de travail.

› Le taux de la CCS est de 1 %.

› La CCS n'est pas plafonnée.

› La CCS est automatiquement déduite des indemnités versées.

L'arrêt maternité

Le congé de maternité a pour but d'inciter la mère à se reposer, et ainsi, préserver sa santé et celle de son futur enfant.

En Nouvelle-Calédonie, le code du travail interdit d'employer la salariée *(congé obligatoire)* :

- pendant une période de huit semaines au total avant et après son accouchement ;
- dans les six semaines qui suivent son accouchement.

■ Quelle est la durée du congé de maternité ?

Les durées maximum et minimum du congé de maternité sont fixées par le code du travail de Nouvelle-Calédonie, l'accord interprofessionnel territorial *(A.I.T)* du 27 juillet 1994 et par certaines conventions collectives. Elle est fixée comme suit :

	NAISSANCE DU 1ER OU DU 2ÈME ENFANT		NAISSANCE DU 3ÈME ENFANT (ET +)	
	Durée totale autorisée	**Période prénatale + Période postnatale**	**Durée totale autorisée**	**Période prénatale + Période postnatale**
Code du travail NC et A.I.T	16 semaines	6 semaines prénat. + 10 semaines postnat.	26 semaines	8 à 10 semaines prénat. + 16 à 18 semaines postnat.
Indemnisation CAFAT	16 semaines	10 semaines maximum prénat. + 6 semaines minimum postnat.	16 semaines	10 semaines maximum prénat. + 6 semaines minimum postnat.

La durée du congé de maternité peut être augmentée, pour un état pathologique consécutif à la grossesse ou à l'accouchement, de **deux semaines maximum** avant la date présumée de l'accouchement et de **quatre semaines** après la naissance. Dans ce cas, l'indemnisation de l'assurée par la CAFAT peut être prolongée pendant une durée n'excédant pas trois semaines sous certaines conditions.

■ L'indemnisation du congé de maternité par la CAFAT

Si une de vos salariées attend un enfant, elle a le droit de suspendre son contrat de travail pendant une période qui peut varier de 16 à 28 semaines au maximum selon le nombre d'enfants à charge ou mis au monde.

La CAFAT vous demandera de remplir une attestation précisant la date à laquelle le contrat de travail a été suspendu pour congé de maternité.

Pendant la suspension du travail, mais dans la limite de 16 semaines *(cf.tableau précédent)*, la CAFAT lui versera une indemnité calculée comme suit :

Exemples de calcul de l'indemnité de repos maternité pour le mois de août 2017 :

Plafond de référence mensuel = SMG horaire x 517 = 476.302 F.cfp

SALAIRE MENSUEL BRUT	INDEMNITÉ DE BASE = DEMI SALAIRE MENSUEL BRUT	INDEMNITÉ COMPLÉMENTAIRE *(permet de compléter l'indemnité de base dans la limite maximale du plafond de référence)*	MONTANT TOTAL DE L'INDEMNITÉ DE REPOS MATERNITÉ *(*)* y compris part salariale à déduire au moment du paiement
Exemple 1 : **salaire mensuel brut ≤ plafond de référence**			
200.000 F.cfp	200.000 X 50 % = **100.000 F.cfp**	200.000 X 50 % = **100.000 F.cfp**	100.000 + 100.000 = **200.000 F.cfp**
Exemple 2 : **salaire mensuel brut > plafond de référence**			
500.000 F.cfp	500.000 X 50 % = **250.000 F.cfp**	476.302 – 250.000 = **226.302 F.cfp**	250.000 + 226.302 = **476.302 F.cfp**

Les cotisations au titre de L'assurance Maladie (3.85 %), de la retraite (4.2 %) et du chômage (0.34 %), ainsi que la Contribution Calédonienne de Solidarité (CCS 1%) s'appliquent sur les indemnités journalières de repos maternité. Le montant de ces cotisations et contributions sera déduit de manière automatique du montant des indemnités.

ATTENTION

Si vous décidez de maintenir les salaires de votre salariée pendant son congé de maternité, contactez le service des comptes financiers (Tél. 25 58 09) ***pour connaître les modalités de déclaration et de cotisation.***

À l'issue du congé de maternité, vous devez fournir une attestation précisant la date de reprise du travail pour le paiement de la dernière fraction de l'indemnité.

En cas de prolongation du repos postnatal, l'indemnité peut être maintenue jusqu'à concurrence de trois semaines à condition de fournir un certificat médical attestant de l'état pathologique 48 heures maximum avant la date à laquelle le travail aurait dû être repris.

L'invalidité et le décès

L'invalidité

À la suite d'un arrêt pour maladie, votre salarié peut être reconnu invalide par le médecin-conseil de la Caisse. Cette reconnaissance met fin à l'indemnisation maladie pour être remplacée par une indemnisation au titre de l'assurance invalidité.

Définition : « Est reconnu invalide, l'assuré dont l'état de santé entraîne une diminution des 2/3 de sa capacité de travail ».

Documents à fournir

En cas d'invalidité de votre salarié, vous devrez lui fournir pour la constitution de son dossier :

- ses fiches de salaire des douze derniers mois, s'il ne les a pas en sa possession ;
- un certificat de travail.

La pension d'invalidité :

Elle est calculée sur la base du salaire effectif soumis à cotisation pendant les 12 mois ayant précédé l'interruption de travail suivie d'invalidité. Selon le cas :

- soit 30 % du salaire dans la limite de 476.302 F.cfp (au 01.06.2017) = Groupe I
- soit 50 % du salaire dans la limite de 476.302 F.cfp (au 01.06.2017) = Groupe II
- soit 50 % du salaire, dans la limite de 476.302 F.cfp (au 01.06.2017), majoré du SMG l'assuré devant recourir à l'assistance d'une tierce personne *(majoration non versée pendant les mois complets d'hospitalisation)* = Groupe III

ATTENTION !

La Nouvelle-Calédonie a mis en place la Contribution Calédonienne de Solidarité (CCS) depuis le 1er janvier 2015.

› Cette contribution s'applique notamment sur les allocations, indemnités et pensions servies par la CAFAT dont la pension d'invalidité.
› Le taux de la CCS est de 1 %.
› La CCS n'est pas plafonnée.
› La CCS est automatiquement déduite des indemnités versées.
› la majoration pour tierce personne n'est pas soumise à la CCS.

La pension d'invalidité prend fin à l'âge de 60 ans *(date anniversaire)* et ne peut être accordée à l'assuré qui a atteint cet âge.

Le décès

En cas de décès, un salarié peut ouvrir droit, pour son conjoint survivant ou à défaut pour ses héritiers désignés dans un acte notarié ou dans un certificat d'hérédité, à un capital décès.

Les conditions sont les mêmes que pour le droit aux indemnités d'arrêt de travail *(84 heures d'activité salariée ou assimilée au cours de chacun des 3 mois ayant précédé la date du décès ou 252 h au cours de cette période).*

Le cas échéant, les ayants droit du salarié pourront vous demander de leur délivrer une copie de sa fiche de paye correspondant au dernier salaire perçu soumis à cotisation.

Le capital décès est égal à 3 fois le dernier salaire mensuel soumis à cotisation. Ce capital est majoré de 15 % par enfant à charge, dans la limite de 100 %.

Les accidents du travail et les maladies professionnelles

Le taux de votre cotisation patronale au titre du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles varie selon le groupe de risque de l'activité exercée.

Ainsi, on distingue 5 groupes de risques allant du risque le plus élevé au risque le plus faible.

Par exemple figurent dans le groupe 1 *(groupe à risque très élevé)*, les établissements de transports aériens ou les établissements d'installations industrielles lourdes, et figurent dans le groupe 5 *(groupe à très faible risque)*, les activités de commerce, de banques, d'assurances…

Actuellement les taux de cotisations sont compris entre 0,72 % et 6,48 %.

Une cotisation supplémentaire pourra vous être imposée lorsqu'un accident du travail est dû à une faute inexcusable de votre part.

Qu'est-ce qu'un accident du travail ?

C'est l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail, quelle qu'en soit la cause, à toute personne salariée.

Sont également considérés comme accidents du travail les accidents survenus pendant les trajets aller-retour accomplis par le salarié entre le lieu de son travail et sa résidence *(principale ou secondaire)*, ou encore le lieu où il prend habituellement ses repas *(restaurant ou cantine)*.

ATTENTION !

L'accident qui survient à l'occasion d'un détour de trajet pour des raisons personnelles n'est pas pris en charge.

Dans tous les cas, la preuve de l'accident doit être établie autrement que par de simples affirmations de la victime **(circonstances précises de l'accident, témoins ou personnes prévenues, ordres de mission confiés aux salariés…)**

Quand y a-t-il maladie professionnelle ?

Il y a maladie professionnelle quand celle-ci figure sur la liste des maladies professionnelles définies par le législateur et répond à certains critères *(délai de prise en charge, délai d'exposition au risque, liste des travaux)*.

Lorsque la maladie ne figure pas sur la liste des maladies professionnelles, elle peut être reconnue, sous certaines conditions, par le comité territorial de reconnaissance des maladies professionnelles.

Les formalités que vous devez accomplir

■ Dès que l'accident survient

Vous devez assurer les soins de première urgence qui sont entièrement à votre charge, et conduire si nécessaire votre salarié chez le médecin de son choix ou au centre médical le plus proche.

En cas d'accident grave ou mortel, vous devez avertir les Services de Police ou de Gendarmerie et l'Inspection du Travail *(12 rue de Verdun - BP 141 - 98845 Nouméa Cedex - Tél. : 27 55 72)*.

■ Dans les 48 heures

(après avoir eu connaissance de l'accident) :

Vous établissez la déclaration d'accident sur laquelle doit figurer impérativement le lieu, l'heure et la date de l'accident, les circonstances de celui-ci, le siège et la nature des lésions, l'identité des témoins le cas échéant.

Vous devez transmettre la déclaration d'accident ou de maladie en deux exemplaires à l'inspecteur du Travail :

- soit en la déposant directement ;
- soit par envoi *(lettre recommandée avec accusé de réception)* ;

L'imprimé de déclaration vous est procuré par la CAFAT : remplissez-le très lisiblement.

Arrêt de travail

Dans le cas d'un accident avec arrêt de travail ou susceptible d'en entraîner un, remplissez obligatoirement l'attestation de salaire (partie basse de la déclaration d'accident du travail) et joignez une copie du bulletin de salaire du mois précédant l'accident. Indiquez obligatoirement par oui ou par non si vous maintenez le paiement des salaires pendant la période d'incapacité temporaire. Si vous maintenez le salaire, vous devrez fournir également le bulletin de salaire du mois à indémniser.

BON A SAVOIR !

Le calcul des indemnités journalières.

Elles sont calculées à partir du dernier salaire avant l'accident. Le salarié peut percevoir 100 % de son salaire net dans la limite de 766.584 F.cfp /mois (valeur du plafond de prestations Accident du travail au 01/08/2017).

Exemple : En cas d'arrêt de travail durant un mois complet, pour un salaire brut de 242.164 F.cfp : le montant de l'indemnité mensuelle sera de 219.426 F.cfp (déduction faite des cotisations CAFAT part salariale et de la Contribution Calédonienne de Solidarité).

Selon le cas, joignez votre propre relevé d'identité bancaire ou celui de votre salarié.

N'oubliez pas de dater et signer cette déclaration et d'indiquer vos noms et qualité.

Vous devez délivrer au plus vite *(sauf déclaration tardive)* à votre salarié victime d'un accident du travail, les 3 feuillets de soins qui vous sont fournis par la Caisse :

- le feuillet bleu est destiné au salarié ;
- le feuillet rose est destiné au médecin ;
- le feuillet vert est destiné au pharmacien.

● **À la reprise du travail du salarié, vous devez signer et retourner le feuillet bleu à la Caisse en y faisant figurer les dates d'arrêt et de reprise du travail.**

Si l'arrêt de travail de votre salarié est supérieur à 15 jours, vous devez lui faire passer une visite médicale de reprise du travail auprès de la Médecine du Travail *(prendre rendez-vous par téléphone au SMIT à Normandie - 2 rue Martial Danton - Tél. : 35 23 52 - Fax : 35 23 50).*

Dans tous les cas, la première journée d'arrêt de travail est intégralement à votre charge. Vous devez donc régler le salaire normal de votre salarié pour cette journée.

En cas de rechute ou d'une suite de soins, vous n'avez pas à remplir une nouvelle déclaration d'accident du travail, ni à délivrer de nouveaux feuillets de soins *(qui en ce cas ne peuvent être donnés que par le médecin-conseil de la CAFAT)*.

ATTENTION !

Le droit du travail protège le salarié qui est en accident du travail ou en maladie professionnelle.

Vous ne pouvez donc pas le licencier durant cette période.

La prévention des risques professionnels

Vous êtes responsable de la sécurité dans votre entreprise

Le service de prévention des risques professionnels est un partenaire pour vous aider à maîtriser les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles auxquels sont exposés vos salariés.

■ Il met à votre disposition ses compétences pour :

- des informations techniques et juridiques : de la documentation et des supports d'information publiés par l'Institut National de Recherche et de Sécurité *(INRS)* et l'Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics *(OPPBTP)* sont disponibles à titre gratuit *(affiches, brochures, films…)* ;
- des actions de sensibilisation ;
- des conseils adaptés à vos problèmes en matière de sécurité concernant les machines, le choix d'équipements de protection individuelle ou l'intégration de la sécurité lors de travaux ou dans la conception des lieux de travail.

Il participe également aux réunions des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail *(CHSCT)*.

● **Vous pouvez bénéficier, sur avis favorable de la commission technique consultative, d'aides financières pour vous permettre de réaliser :**

- des efforts de prévention allant au-delà des obligations légales,
- des aménagements de postes en faveur de travailleurs handicapés.

● **Les minorations et majorations du taux de cotisation « accidents du travail - maladies professionnelles » constituent également des mesures d'incitation financière à la prévention des risques professionnels.**

■ Respectez et faites respecter les mesures de sécurité, le nombre des accidents en sera diminué.

› Faire de la prévention contribue aussi à améliorer la performance économique de l'entreprise à savoir que l'investissement réalisé peut générer des gains pour l'entreprise sur la productivité, en sus de la réduction des coûts liés aux accidents évités.

Pour tout renseignement complémentaire concernant ces aides financières ou ces réductions, adressez-vous au :

Service de prévention des risques professionnels
Tél. : (687) 24 50 10
e-mail : preventionat@cafat.nc

IMPORTANT !

Depuis le 1er janvier 2015, toutes les entreprises doivent avoir réalisé leur évaluation des risques professionnels (EvRP).

Le chômage

Le chômage total

Code du travail de Nouvelle-Calédonie : articles Lp. 441-1 et suivants, articles R.441-1 et suivants

- **Il est très important que vous fassiez connaître dans les plus brefs délais à la CAFAT tout mouvement de personnel, embauche ou rupture du contrat de travail.**

En effet, pour bénéficier des avantages de l'assurance chômage de la CAFAT, le travailleur privé d'emploi doit s'inscrire comme demandeur d'emploi dans **un délai de 3 mois suivant la fin de l'emploi.**

À l'inverse, le paiement des allocations de chômage doit être interrompu au jour où le chômeur indemnisé reprend une activité salariée.

En cas de rupture du contrat de travail, vous devez également faire apparaître de manière distincte sur la dernière fiche de paie de votre salarié :

- la période de préavis *(dates)* que celui-ci ait été effectué ou remplacé par une indemnité compensatrice ;
- le nombre de jours ouvrables correspondant à l'indemnité compensatrice de congés payés.

- **Pour avoir droit aux allocations de chômage le travailleur doit entre autres :**

- Avoir cotisé au régime d'assurance chômage de la CAFAT au moins 9 mois.
- Avoir exercé un travail salarié en Nouvelle-Calédonie au sens de la réglementation durant 1.521 heures pendant l'année précédant la rupture du contrat de travail *(1.072 heures pour les jeunes stagiaires pour le développement (JSD) et les bénéficiaires de régimes d'aide à l'emploi et 960 heures pour les employés de maison).*

  Pour l'application du temps de travail exigé sont assimilées à des journées de travail les journées indemnisées par l'employeur au titre :
  - des congés payés ;
  - de la maladie ou accident du travail indemnisés au titre de la réglementation du travail.
- Avoir été involontairement privé d'emploi *(ne pas avoir démissionné).*

- **Vous êtes tenu de fournir à votre salarié les documents nécessaires à la constitution de son dossier de chômage, notamment :**

- **Certificat de travail** portant mention des dates de début et de fin de contrat. Il est rappelé qu'en cas de licenciement ou de départ volontaire, le préavis indemnisé s'étale dans le temps, même s'il n'est pas effectué. La date de rupture du contrat de travail est dans tous les cas la date de la fin de ce préavis ;
- **La dernière fiche de salaire** devra porter indication des éventuelles indemnités compensatrices de préavis et/ou de congés payés *(montant et nombre de jours ouvrables correspondants)* ;
- S'il s'agit de la fin d'un contrat à durée déterminée pour lequel le terme prévu ne pouvait pas être précisément daté, vous devez fournir à votre salarié **un document qui établira le motif de la fin du contrat de travail** *(notification motivée de la fin du contrat de travail, lettre de fin de contrat, de fin de chantier…)* ;
- **Copie de la lettre de démission** le cas échéant.

Il est rappelé que pour bénéficier des allocations chômage le salarié ne doit pas avoir quitté volontairement, **sans motif légitime,** son dernier emploi *(sont reconnues a priori légitimes les démissions pour suivre le conjoint ou les ascendants si le demandeur d'emploi est âgé de moins de 21 ans).*

La commission chômage peut être amenée, à la demande du salarié, à se prononcer sur la légitimité du motif de la démission.

Le chômage partiel

En cas de fermeture temporaire de votre établissement pour motifs économiques, ou de réduction de travail entraînant une perte de salaire, vos salariés, tout en restant liés à votre entreprise peuvent bénéficier d'une allocation spécifique.

Pour que vos salariés puissent bénéficier de cette prestation vous devez en faire la demande auprès de la Direction du Travail et de l'Emploi ***(12 rue de Verdun - BP 141 - 98845 NOUMÉA CEDEX - Tél. : 27 55 72).***

Une fois que la demande a abouti, vous versez les salaires à vos employés.

Pour être remboursé par la CAFAT, vous devez remplir un bordereau délivré par la Direction du Travail et de l'Emploi *(DTE)* intitulé « État mensuel de remboursement des avances faites par l'employeur à ses salariés au titre du chômage partiel ».

Les trois premiers exemplaires sont à renvoyer à la DTE.

Le quatrième vous est destiné.

NB : *l'employeur doit cotiser sur la rémunération maintenue.*

Les prestations familiales

Les bulletins de présence de vos salariés

Pour tous vos salariés ne bénéficiant pas de l'annualisation de leurs prestations familiales, des « bulletins de présence » *(un par salarié pour les structures de moins de 4 salariés)* ou une liste *(pour les structures de 4 salariés et plus)* vous seront envoyés.

Vous devrez impérativement les renvoyer à la CAFAT soigneusement remplis *(sans « blanc » ni rature)* avant le 8 du mois suivant.

Le bulletin de présence permet au service Prestations Familiales d'examiner le droit aux allocations familiales de votre salarié. Pour cela, il est impératif de nous retourner ce document dans les plus brefs délais. En effet, plus le document parvient tardivement à la CAFAT, plus l'étude des droits aux allocations familiales de votre salarié est retardée.

Prestations familiales de solidarité

Les personnes résidant en Nouvelle-Calédonie qui ne bénéficient pas d'un régime obligatoire de prestations familiales *(régime des salariés, régime des fonctionnaires…)* et dont les ressources sont inférieures à un plafond variable en fonction de la composition de la famille*, peuvent bénéficier de prestations familiales de solidarité, à savoir :

- les allocations familiales de solidarité,
- les allocations prénatales et de maternité de solidarité.

Les bourses, allocations et aides attribuées sur critères sociaux ne sont pas incluses dans vos revenus.

Les employeurs *(personnes physiques)* et les travailleurs indépendants qui remplissent ces conditions sont invités à contacter la CAFAT en vue de la constitution d'un dossier de demande de prestations.

** Le plafond des ressources est majoré de 10 % par enfant à compter du deuxième enfant né ouvrant droit aux prestations du régime.*

La retraite

Comment votre salarié peut-il préparer sa retraite CAFAT ?

Sur une simple demande écrite, adressée au service retraite de la CAFAT, tout salarié peut recevoir son relevé de carrière et son relevé de points retraite afin de connaître la durée d'assurance acquise pour le calcul de sa retraite.

Il peut de la même façon obtenir une estimation du montant de sa pension de retraite à partir de 56 ans.

Les conditions d'admission à la retraite

● **L'âge de la retraite** - L'assurance vieillesse garantit une pension de retraite à l'assuré qui atteint l'âge de 60 ans et qui justifie de la cessation d'activité salariée*.

Toutefois, l'assuré peut bénéficier d'une pension de retraite à partir de 57 ans et 6 mois, la pension de retraite sera alors calculée avec ou sans abattement selon la durée d'assurance *(nombre d'années de cotisation au régime de retraite CAFAT)*.

● **La durée minimum d'assurance requise :** pour bénéficier d'une pension de retraite, l'assuré doit justifier d'au moins 5 ans de durée minimum d'assurance *(ou d'années de cotisations)*. Si cette condition n'est pas remplie, l'assuré a le choix entre les options suivantes :

- soit demander la liquidation d'une pension de retraite proportionnelle de la CAFAT en application des accords de coordination conclus avec la Métropole et ce à condition de totaliser au moment de la liquidation de la pension de retraite, au moins 1 an de cotisations CAFAT. Pour ce faire, un relevé de carrière en Métropole doit être fourni au service Retraite de la CAFAT. Le montant de la pension CAFAT est calculé en tenant compte de la période d'activité salariée en Nouvelle-Calédonie.
- soit demander le remboursement du montant *(non actualisé)* de ses cotisations de retraite *(part salariale uniquement)* à partir de ses 60 ans. Ce remboursement est irrévocable et lui fait perdre définitivement tous droits vis-à-vis du régime de retraite de la CAFAT.

** La justification de la cessation de l'activité salariée doit être apportée au moyen d'une « déclaration de rupture de contrat de travail » transmise à la CAFAT dans les 48 heures par le dernier employeur.*

● **Cas particuliers : sans qu'aucun abattement ne soit opéré sur la pension, l'assuré peut liquider sa pension de retraite avant 60 ans :**

- **s'il est reconnu inapte au travail** par un médecin du contrôle médical de la CAFAT : il peut demander sa pension de retraite à partir de 50 ans.
- **s'il a exercé au moins 2 années d'activités salariées particulièrement dangereuses ou nocives** pouvant provoquer l'usure prématurée de l'organisme : l'âge normal de départ à la retraite *(60 ans)* est abaissé d'un an par tranche de deux ans d'exercice de telles activités, sans que l'âge minimum puisse être inférieur à 50 ans.
- **s'il a exercé à temps plein, en Nouvelle-Calédonie, au moins 10 années d'activité salariée particulièrement pénibles : il peut demander sa pension de retraite à partir de 57 ans et 6 mois.**

■ La constitution du dossier de retraite

Deux mois avant la date de son intention de départ en retraite, le salarié peut récupérer à la CAFAT une pochettte retraite, comprenant le formulaire de demande unique de retraite et CRS, le relevé de sa carrière, la liste des pièces jointes à fournir, la notice explicative du CRS et de la lettre accusant réception de son intention de départ en retraite.

Cette pochette complétée devra être déposée à partir de la date de cessation de son activité salariée.

■ Le point de départ de la retraite

Le point de départ de la pension de retraite est fixé au 1er jour du mois civil suivant celui du dépôt de la demande de retraite. Par dérogation, le point de départ de la pension peut être fixé au plus tôt dans les 6 mois précédant le dépôt de la demande. Néanmoins, l'assuré devra avoir cessé toute activité salariée avant de pouvoir percevoir sa pension.

■ Reprise d'activité salariée

Le retraité âgé de moins de 60 ans qui reprend une activité salariée d'une durée supérieure à 1 mois voit le paiement de sa pension suspendu pendant toute la durée de sa nouvelle activité. Le paiement est rétabli à ses 60 ans ou après cessation de son activité salariée.

IMPORTANT!

Pendant la durée de la nouvelle activité salariée, les salaires sont soumis à cotisations à tous les régimes (y compris à celui de la retraite) ***mais n'apportent pas de droits supplémentaires au régime retraite.***

Les régimes complémentaires

En application de l'accord interprofessionnel territorial pour la généralisation des régimes de retraite complémentaire ARRCO et AGIRC, les salariés doivent obligatoirement, depuis le 1er janvier 1995, être affiliés à la CRE-IRCAFEX *(institutions de retraite)*.

Groupe HUMANIS CRE-IRCAFEX - Immeuble Nouméa Centre
20 Rue Anatole France - BP 550 - 98845 Nouméa Cedex
Tél. : 27 84 55 - Fax : 27 85 45
e-mail : cre-ircafex.noumea@humanis.com
www.humanis.com

Les centres de soins de la CAFAT

La CAFAT dispose d'un centre de soins à Nouméa (Receiving). Son centre de soins de Rivière Salée est actuellement en travaux.

Le centre médico-social du Receiving

5 rue Henri Dunant - BP F1 - Receiving - 98848 Nouméa - e.mail : cms@cafat.nc

- **Service Médical**
  Tél. : 26 02 10 - Fax : 26 02 25
- **Service Dentaire**
  Tél. : 26 02 26
  Fax : 26 41 44
- **Laboratoire**
  Tél. : 26 02 17 - Fax : 26 02 16
- **Service Radiologie**
  Tél. : 26 02 15 - Fax : 26 02 32

Le centre médical vous accueille de 7h30 (7h00 pour le laboratoire) à 11h30 et de 12h00 à 17h00, 16h00 le vendredi.

Afin de vous éviter toute attente, nous vous recommandons de prendre rendez-vous sur place ou par téléphone. Il vous sera demandé, pour bénéficier des prestations du centre médical :

- la carte d'assuré social CAFAT
- L'accord médical de la CAFAT, pour les patients en longue maladie
- ou la carte de bénéficiaire de l'Aide Médicale

à noter

Pour les scanners, vous pouvez obtenir un rendez-vous auprès du secrétariat du service de radiologie du centre du Receiving. Les examens seront réalisés par le radiologue du centre de soins à la clinique Baie des Citrons.

Infos pratiques

"Votre vie c'est notre quotidien", ce n'est pas seulement un slogan, c'est un engagement à rendre la CAFAT plus simple, plus efficace, plus accueillante chaque jour.

Vous habitez dans l'intérieur ou aux îles ...

Il y a toujours une CAFAT près de chez vous

CAFAT
Votre vie, c'est notre quotidien

La CAFAT est présente dans les principales communes de Nouvelle-Calédonie afin de faciliter vos relations avec les différents services de la Caisse.

CAFAT

Votre vie, c'est notre quotidien

Branche Recouvrement
4 rue du Général Mangin
BP L5 - 98849 Nouméa Cedex

Tél. : (687) 25 58 09 - Fax : (687) 25 58 94
e.mail : dossiers-cotisants@cafat.nc
comptes-financiers@cafat.nc

www.cafat.nc

eucana - Photo : S. Mérion - AOÛT 2017