cerfa

51301#01

CAISSE DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE DES CLERCS
ET EMPLOYÉS DE NOTAIRES
5 bis, rue de Madrid – 75395 PARIS cedex 08

DÉCLARATION NOMINATIVE ANNUELLE
DES SALAIRES VERSÉS EN 2009

ALSACE-MOSELLE

NOTICE

I – Objet

- La présente déclaration permet l'alimentation du compte carrière des salariés affiliés au régime CRPCEN par l'indication des rémunérations perçues au cours de l'année civile,
- Elle permet également de contrôler la bonne application des règles d'assiette des cotisations.

Ce document est donc très important pour les droits du salarié. Il doit donc être complété avec soin, car il servira de base au calcul de sa future retraite.

II – Processus

La déclaration nominative annuelle et son annexe doivent être retournées à la CRPCEN pour le **31 janvier 2010** au plus tard (au lieu du 15 février pour les exercices précédents).

La Caisse accepte le modèle édité par votre système informatique, dès lors que sa présentation est identique à l'imprimé mis à votre disposition.
Dans ce cas, il conviendra de joindre à votre état informatique, l'exemplaire vierge que nous vous avons adressé.

III – Rubriques à renseigner

Pour compléter votre DNA, merci de bien vouloir vous conformer aux indications ci-après et au besoin consulter le Recueil Social et Comptable (1ère partie : chapitre III et 3ème partie).

- **Dates d'entrée et de sortie dans l'exercice**

  L'indication des dates ne concerne que les entrées et sorties intervenues au cours de l'exercice concerné.

  E = date d'entrée dans l'office.
  S = date de sortie (c'est la date de départ physique de l'étude augmentée du nombre de jours de congés payés).

  ATTENTION : en cas de DNA établie par informatique, les dates indiquées doivent impérativement être précédées de la lettre E ou S.

- **Durée hebdomadaire de travail**

  A indiquer obligatoirement pour tous les salariés effectuant une durée d'activité inférieure à 35 heures (même s'il n'y a pas eu de modifications par rapport à l'année précédente).
  En cas de modification en cours d'année, il convient de préciser le temps de travail à retenir de date à date (éventuellement sur une note annexe).

- **Coefficient hiérarchique**

  A indiquer obligatoirement pour tous les salariés (même s'il n'y a pas eu de modifications par rapport à l'année précédente). Il s'agit du nouveau coefficient plancher appliqué au 31/12/2007, tel que prévu par la convention collective du notariat du 8 juin 2001 (et non du coefficient appliqué pour le calcul des salaires).
  En cas de changement en cours d'année, précisez le coefficient à retenir de date à date (éventuellement sur une note annexe).

- **Salaire de base**

  Il s'agit du salaire brut de l'intéressé (maintenu en cas d'arrêt maladie, maternité ou accident du travail, avant déduction d'indemnités journalières). Si le minimum professionnel est inférieur au SMIC, l'assiette des cotisations doit être basée sur le SMIC.

- **13° mois**
  Rubrique à compléter (élément faisant partie du calcul de l'assiette minimum).

- Gratifications ou commissions
  Cette rubrique doit être complétée du montant des commissions perçues (exemple : négociateur) ou des gratifications ou primes exceptionnelles versées au cours de l'exercice.

  Ne pas oublier d'ajouter :

  - ✓ Les avantages en nature ou en espèces.
  - ✓ Les produits nets perçus si le salarié est suppléant ou administrateur.
  - ✓ Les prestations complémentaires versées par AXA COURTAGE aux salariés en maladie de longue durée (si le contrat de travail n'est pas rompu).
  - ✓ Les indemnités versées lors du départ en retraite.

  Merci de nous préciser le détail pour chacun de ces cas.

- **Total général**
  Cumul des colonnes "Salaires", "13ème mois", "gratifications".

  Attention au respect des règles d'assiette minimale (articles 31 et 43 du décret du 20 décembre 1990) : si le salaire réel est inférieur, c'est le minimum obligatoire qui doit être déclaré.

- **Indemnités journalières**
  La déduction des indemnités journalières est une possibilité et non une obligation.

  Si vous avez opté pour la déduction des indemnités journalières, il convient de porter, pour chaque salarié concerné, le montant des indemnités reçues et déduites sur vos déclarations mensuelles au cours de l'année.
  Pour ce faire, il est nécessaire de joindre les attestations de paiement de la Sécurité Sociale.

  Les indemnités journalières déductibles sont celles reçues du seul régime général (maladie, maternité, accident du travail).
  Les indemnités reçues de la CRPCEN en complément ne sont pas déductibles.

  Les indemnités journalières doivent être portées pour leur montant brut (valeur avant déduction de la CSG et de la CRDS), dans la limite du montant du salaire maintenu pendant les périodes d'arrêt de travail.

- **Salaires soumis à cotisations**
  Il s'agit de la valeur résultante de la différence entre le total général et le montant des indemnités déduites. Si cette valeur est négative, vous voudrez bien nous donner les explications nécessaires.

- **Base de calcul des cotisations acquittées au régime général**
  Ce sont les salaires bruts ayant servi de base au calcul des cotisations du régime général de Sécurité Sociale, indemnités journalières déduites.

  Il est nécessaire de distinguer salarié par salarié :

  - *Le salaire annuel total.*

  Il doit correspondre à celui de la colonne "Total des salaires soumis à cotisations" c'est à dire après déduction des indemnités journalières s'il y a lieu.

  - *La partie du salaire annuel plafonné.*

  Montant de ce plafond pour l'année 2009 : **2.859 € x 12 mois = 34.308 €**.

- **Congés sans solde (NOUVEAU)**
  Si vos salariés ont bénéficié d'une ou de plusieurs périodes de congés sans solde (hors congés parental, maladie ou accident du travail), merci de bien vouloir compléter cette colonne. Au cas où le salarié totaliserait plus de deux périodes de congés sans solde, ces périodes supplémentaires doivent être reportées sur l'annexe à la Déclaration Nominative Annuelle (rubrique état des arrêts de travail non rémunérés).

ANNEXE DE LA DÉCLARATION NOMINATIVE ANNUELLE

Cette annexe, imprimée recto/verso, doit vous permettre de nous donner des renseignements spécifiques et d'éviter ainsi des demandes d'explications ultérieures.

Elle doit être jointe à la DNA et concerne :

- **Au recto**

1°/Présence de contrats spécifiques

En cas de salariés embauchés sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, veuillez indiquer la période concernée par le contrat spécifique du salarié au cours de l'année 2008.

Exemples :

- Si l'intéressé a travaillé sous contrat spécifique pendant toute l'année civile, indiquez DU 01/01/2009 AU 31/12/2009.
- Salarié en contrat de professionnalisation du 01/09/2008 au 31/08/2009 indiquez sur le formulaire : DU 01/01/2009 AU 31/08/2009.

2°/ L'état des arrêts de travail non rémunérés et l'état des congés parentaux

Ces renseignements sont importants pour le compte carrière des salariés.

3°/ Mention d'un contrat d'intéressement

Nous adresser une copie du contrat d'intéressement ou de sa prorogation s'il est conclu ou prorogé au cours de l'exercice

Joindre le détail par salarié des sommes versées au cours de l'exercice (y compris le personnel non affilié à la CRPCEN).

- **Au verso**

Le tableau récapitulatif des déclarations trimestrielles reçues à la Caisse du 10 avril au 10 janvier (salaires de janvier à décembre) est adressé aux offices.

Il est renseigné par la Caisse pour les 3 premiers trimestres aux rubriques suivantes :

1. Masse totale des salaires (salaires au taux plein + salaires avec exonération + salaires avec abattement + prestation AXA + convention de conversion).
2. Total des indemnités journalières déduites.
3. Salaires soumis à cotisations.
4. Masse des salaires en totalité (moins indemnités journalières perçues).
5. Masse des salaires plafonnés.

Il reste à l'étude à compléter la ligne "Déclaration du 10 janvier" (salaires du 4ème trimestre, 13ème mois et gratifications) et à totaliser.

Les totaux obtenus sont à comparer avec ceux de la DNA et doivent être identiques.

En cas de différences, procéder à la régularisation en joignant une déclaration complémentaire et les cotisations correspondantes.

En cas de trop versé, adressez-nous une demande de restitution.

Pour les situations particulières, vous pouvez nous fournir vos explications sur papier libre.

En cas de difficultés, vous pouvez nous contacter :

☎ *01 44 90 20 62 – Fax 01 44 90 20 68 – E-Mail cotisation@crpcen.fr*