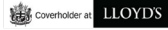




Étude et Réalisation
d'Assurances



COMMENT REMPLIR LE BORDEREAU DE DECLARATION DES SALARIES ?



Service d'Assurance
de l'Industrie Hôtelière

1. Bénéficiaires du 1^{er} janvier au 31 décembre (1) (2)

Vous devez indiquer :

- Numéro de Sécurité Sociale de chaque salarié,
- Code : si le salarié est Cadre ou Non Cadre (attention, vous n'avez pas forcément souscrit pour les deux collègues),
- Nom et prénom du salarié,
- La date d'entrée dans l'entreprise,
- Le salaire brut de tous les salariés de plus d'une année d'ancienneté,
- En cas d'arrêt de travail, vous devez réintégrer le salaire, les indemnités versées par la CPAM et par le contrat groupe "Mensualisation",
- Pour les apprentis, il faut indiquer le salaire brut total et non la base forfaitaire de calcul de la CPAM.

2. Bénéficiaires ayant quitté l'entreprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre (3) (4)

Vous devez indiquer :

- Numéro de Sécurité Sociale de chaque salarié,
- Code : si le salarié est Cadre ou Non Cadre (attention, vous n'avez pas forcément souscrit pour les deux collègues),
- Nom et prénom du salarié,
- La date de sortie de l'entreprise,
- Le salaire brut du 1^{er} janvier jusqu'à la date de sortie. Si le salarié est sorti avant le 15 du mois, vous indiquez le salaire jusqu'à la fin du mois précédent. Après le 15 du mois, vous indiquez le salaire jusqu'à la fin du mois de sortie de l'entreprise,
- En cas d'arrêt de travail, vous devez réintégrer le salaire, les indemnités versées par la CPAM et par le contrat groupe «Mensualisation»,
- Pour les apprentis, il faut indiquer le salaire brut total et non la base forfaitaire de calcul de la CPAM.

3. Nouveaux bénéficiaires ayant atteint 1 an d'ancienneté dans l'entreprise au cours de l'exercice (5) (6)

Vous devez indiquer :

- Numéro de Sécurité Sociale de chaque salarié,
- Code : si le salarié est Cadre ou Non Cadre (attention, vous n'avez pas forcément souscrit pour les deux collègues),
- Nom et prénom du salarié,
- La date d'entrée dans l'entreprise,
- Les salaires bruts à partir de la 1^{ère} année d'ancienneté et jusqu'au 31 décembre,
- Si le salarié est entré avant le 15 du mois, vous indiquez le salaire depuis le 1^{er} jour du mois d'embauche. Après le 15 du mois, vous indiquez le salaire du mois suivant la date d'entrée dans l'entreprise,
- En cas d'arrêt de travail, vous devez réintégrer le salaire, les indemnités versées par la CPAM et par le contrat groupe «Mensualisation»,
- Pour les apprentis, il faut indiquer le salaire brut total et non la base forfaitaire de calcul de la CPAM.

4. Salaire complet du 1^{er} janvier au 31 décembre pour l'ensemble des bénéficiaires (7) (8)

Vous indiquez le salaire global de tous les salariés ayant plus d'un an d'ancienneté au 31 décembre. Pour ceux qui ont atteint l'année d'ancienneté au cours de l'exercice, il faut prendre en compte le salaire annuel pour calculer la provision de l'année suivante.

Cabinet de courtage ERA, filiale de la MCCI

Société Anonyme au capital de 100 000 € - RCS Paris 784 702 821 - Code APE 6622 Z - N° ORIAS 07 035 162 (www.orias.fr)
Assurance de Responsabilité Professionnelle et Garantie Financière conformes aux articles L.512-6 et L.512-7 du Code des Assurances
Service réclamations ERA : 26, rue Fortuny 75017 PARIS - Tel. : 01 55 65 05 11

Soumis au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution 4, place de Budapest - CS 92459 - 75436 PARIS Cedex 09



Filiale de la



UGO