

COMMENT PROCÉDER...

...LORSQUE J'ENGAGE UN NOUVEAU COLLABORATEUR?

L'employeur est tenu d'annoncer tout nouvel employé à la caisse de compensation dans les 30 jours suivant le début de son activité dans l'entreprise. (D CA/CI 1404 – Directives concernant le certificat d'assurance et le compte individuel)

Pour annoncer un nouveau collaborateur, vous disposez des possibilités suivantes:

- Annonce électronique via PartnerWeb
- Communication écrite avec le formulaire « Inscription de nouveaux collaborateurs »
> [www.consimo.ch / Ausgleichskasse 117 swisstempcomp / Prestations / Cotisations / Certificat d'assurance](http://www.consimo.ch/Ausgleichskasse_117_swisstempcomp/Prestations/Cotisations/Certificat_dassurance)

Nous vous prions de ne pas nous envoyer le certificat d'assurance AVS.

Veillez également être attentif aux points suivants:

- L'annonce doit être faite en indiquant le numéro d'assurance sociale, que l'on trouve généralement sur la carte d'assurance-maladie, sur les bordereaux des impôts ou dans d'autres documents officiels.
- L'orthographe officielle utilisée dans la carte d'identité suisse ou sur le passeport du collaborateur doit être respectée. Pour les collaborateurs étrangers, l'orthographe figurant sur le permis de séjour fait foi. N'utilisez en aucun cas un prénom abrégé, un dérivé du prénom, un surnom, etc.

...LORSQUE JE RÉENGAGE UN COLLABORATEUR?

Annonce électronique via PartnerWeb, car le numéro d'assurance sociale est déjà connu.

...LORSQUE UN COLLABORATEUR QUITTE L'ENTREPRISE?

Le départ d'un collaborateur doit être annoncé uniquement si celui-ci est au bénéfice d'allocations familiales de la caisse de compensation.

- Indiquer la date de la fin des rapports de travail sur la dernière décision d'octroi des allocations et transmettre ce document par courrier électronique à fak.caf@consimo.ch ou par télécopieur au 044 258 83 83. Encore mieux, surtout pour les grandes entreprises : créer une liste Excel avec le numéro d'assuré des bénéficiaires et la date de départ, et l'envoyer chaque semaine.

...LORSQUE LES BASES DE CALCUL DES FACTURES D'ACOMPTE MENSUELLES CHANGENT?

L'employeur doit verser des acomptes de cotisations périodiques calculés sur la masse salariale prévisionnelle de l'exercice. Les acomptes de cotisations sont des cotisations fixées par la caisse de compensation à titre provisoire. Ils reposent sur le montant de la dernière masse salariale connue, compte tenu de l'évolution attendue des salaires.

Si la masse salariale varie notablement en cours d'année, l'employeur doit le communiquer à la caisse de compensation. Le montant des acomptes de cotisations sera alors adapté pour la période en cours.

...LORSQUE DES CORRECTIONS DE FACTURE D'ACOMPTES SONT DÉJÀ NOTIFIÉES?

Les factures d'acomptes qui ont déjà été notifiées ne sont corrigées que si la différence excède 25 %, en positif ou en négatif. La masse salariale annuelle peut être corrigée à tout moment, dès lors que la différence atteint 10 %, en positif ou en négatif. La demande de correction doit être transmise au plus tard cinq jours avant l'échéance de la facture. Nous nous réservons de refuser les demandes de correction ne respectant pas ces paramètres.

...LORSQUE'UNE DEMANDE D'ALLOCATIONS FAMILIALES ARRIVE?

La demande doit être dûment complétée et signée. Il est important de remplir toutes les rubriques et de fournir tous les documents requis.

Des informations manuscrites bien lisibles facilitent grandement notre travail. Cela assure aussi un traitement rapide de la demande.

Depuis la création du registre des familles, tous les enfants vivant en Suisse se sont vu attribuer un numéro d'assurance sociale (n° AVS). Il est impératif de nous fournir ce numéro afin que nous puissions répertorier les prestations dans le registre des familles centralisé. Si les enfants résident à l'étranger et qu'aucun numéro d'assurance sociale ne leur a encore été attribué, il faut demander ce numéro auprès de la caisse de compensation compétente.

Le travailleur doit remplir un formulaire contenant en particulier des informations sur l'autorité parentale, le domicile, les enfants et leur formation ainsi que sur l'employeur. Ce formulaire est ensuite remis à l'employeur, charge à celui-ci de le transmettre à la caisse d'allocations familiales compétente.

**Caisse de compensation
swisstempcomp (CC117)**