

# NOTICE

## Comment bien compléter votre DADS

(Déclaration Annuelle de Données Sociales)



# DÉCLARATION ANNUELLE DES DONNÉES SOCIALES 2015

	Zone	Descriptif
1	Identité du salarié	NNI : Numéro de sécurité sociale du salarié Vérifier les informations pré-remplies, et les modifier en cas d'anomalie
2	Emploi	Nature de l'emploi
3	Cotisations RAC (Régime d'Assurance Chômage)	Indiquer si le salarié cotise ou non à l'assurance chômage en indiquant O pour Oui ou N pour Non
4	Période	Pour les CDD, indiquer les dates de début et de fin de chaque contrat de travail (une ligne pour chaque période) Pour les nouveaux CDI, indiquer la date de début.
5	% d'activité	Pourcentage d'activité inscrit au contrat de travail
6 à 8		Indiquer le salaire pour chaque période de travail (une ligne par période).
6	Salaire brut	Salaire brut annuel perçu (arrondi)
7	Salaire net	Salaire net imposable (hors heures supplémentaires exonérées)
8	Plafond	Base brute annuelle soumise à cotisations sociales (arrondi) <b>Plafond 2015 = 38 040 euros</b>
9	Intéressement	Indiquer le montant des sommes versées au titre de la participation. Distinguer selon que ce montant est imposable ou non imposable (si dépôt d'un accord de participation auprès de la DCSTEP et respect des conditions d'indisponibilité).
10	Avantages en nature	Indiquer tous les avantages, en argent ou en nature (y compris les biens et prestations de service fournies par l'employeur aux salariés), accordées aux intéressés en plus de traitements et salaires, émoluments, pensions ou rentes viagères : évaluer les avantages en nature pour leur montant réel. Une évaluation forfaitaire est prévue pour le logement, l'usage privé d'un véhicule et pour la fourniture de repas.
11	Nombre d'heures de travail	Nombre d'heures travaillées sur l'année (heures supplémentaires incluses).
12	Nombre d'heures supplémentaires	Nombre d'heures supplémentaires ou complémentaires réalisées dans l'année.
13	Montant net des heures supplémentaires	Montant net des heures supplémentaires exonérées (Art 53-19 du code local des impôts).
14	Exonération cotisations sociales	Si vous avez bénéficié d'une exonération de cotisations pour l'employé, cocher la case correspondante. (exonération LOPOM, CUI-CAE, Contrat d'accès à l'emploi, Contrat de professionnalisation, Contrat d'apprentissage) <u>Pour le contrat d'apprentissage uniquement :</u> - compléter la colonne 6 avec le salaire brut réel - compléter la colonne 8 avec la base forfaitaire.
15	Type de contrat	Indiquer le type de contrat : - CDI : Contrat à Durée Indéterminée - CDD : Contrat à Durée Déterminée
16	Honoraires	Honoraires versés au cours de l'année.
17	Rémunérations dirigeants	Montants perçus au cours de l'année (indemnités, primes, etc.)
18	Rémunérations gérants majoritaires	Montants perçus au cours de l'année (indemnités, primes, etc.)

Vous trouverez votre DADS (Déclaration Annuelle des Données Sociales) pour 2015. Cette dernière a été élaborée en partenariat avec les Services Fiscaux.

La DADS est une formalité administrative obligatoire que doit accomplir toute entreprise (y compris les administrations publiques) employant des salariés.

Dans le dossier que vous venez de recevoir, plusieurs documents sont fournis afin de vous aider à remplir correctement votre DADS.

### à retourner à la CPS

- La DADS
- Le tableau récapitulatif
- Le tableau LOPOM «exonération»

### à retourner aux Services Fiscaux

- La DADS
- La fiche «traitements et salaires»
- La fiche «honoraires et vacations»

Il est **IMPÉRATIF** de renseigner tous les champs de votre DADS.

**Votre DADS doit être adressée à la CPS et aux Services Fiscaux  
au plus tard le 31 janvier 2016**

#### Merci de compléter

Nom et prénom de la personne à contacter :

Signature :

Coordonnées :

Tél :

Adresse mail :

#### Zone réservée à l'Administration

Reçu le :

Vous n'avez pas eu de salarié en 2015, merci de mettre la mention «Néant» sur le verso et sur le tableau récapitulatif. Merci de nous retourner les documents.

#### *Pour tous renseignements complémentaires*

contactez le **Service Recouvrement** de la CPS.

Tél. : 0508 41 15 72 - Email : [cotisations@secuspm.com](mailto:cotisations@secuspm.com)

contactez les **Services Fiscaux**.

Tél. : 0508 41 10 80

