

# Pour vous aider à remplir la DADS



- NUMÉRO D'IDENTIFIANT D'UNE CONVENTION COLLECTIVE (IDCC)** Indiquer  
3140 : Convention collective du commerce, des services commerciaux et des hôtels, cafés et restaurants de Saint-Pierre et Miquelon  
1050 : Convention collective départementale du commerce et des services commerciaux de Saint-Pierre et Miquelon  
1140 : Convention collective des hôtels, cafés restaurants de Saint-Pierre et Miquelon  
1049 : Convention collective départementale du bâtiment, des travaux publics et de toutes professions concourant à l'acte de bâtir ou d'aménager Saint-Pierre et Miquelon  
9999 : Sans convention collective  
•••• : Si d'autres conventions collectives, précisez le numéro d'identifiant.
- ÉLECTIONS PRUD'HOMALES** Informations obligatoires pour constituer les listes électorales. Indiquer  
01 : Droit privé (compétences prud'homales)  
Indiquer 01 si le conseil des prud'hommes est compétent en cas de litige portant sur le contrat de travail.  
02 : Droit public ou autre compétence  
Indiquer 02 si les litiges portant sur l'exécution du contrat de travail sont de la compétence du tribunal administratif ou d'instance.
- IDENTITÉ DU SALARIÉ** Vérifier les informations pré-remplies, et les modifier en cas d'anomalies.
- NATURE DE L'EMPLOI ET QUALIFICATION** Se référer à la convention collective.  
01 : Cadre  
02 : Extension cadre pour retraite complémentaire  
03 : Cadre dirigeant  
04 : Non cadre
- COTISATIONS RAC (RÉGIME ASSURANCE CHÔMAGE)** Indiquer si le salarié cotise ou non à l'assurance chômage en indiquant **O** pour Oui ou **N** pour Non
- PÉRIODE D'EMPLOI** Cocher la case «année entière» si le salarié a travaillé toute l'année. Si le salarié a plusieurs périodes de contrats de travail, indiquer chaque période d'emploi (JJ/MM/AA).
- % D'ACTIVITÉ** Indiquer le pourcentage d'activité inscrit au contrat de travail.
- (a) SALAIRE BRUT FISCAL** Indiquer le salaire brut annuel imposable perçu (arrondi) y compris les indemnités de licenciement, rupture conventionnelle, plan de départ volontaire à la retraite (PDVR), avantages en nature...  
**(b) SALAIRE BRUT SÉCURITÉ SOCIALE** Indiquer le salaire brut annuel soumis à cotisations sécurité sociale (arrondi).
- SALAIRE NET** Indiquer le salaire net imposable (hors heures supplémentaires, exonérées, prime de licenciement, avantages en nature...).
- SALAIRE BRUT PLAFONNÉ** Indiquer le salaire brut plafonné. Lorsque la rémunération brute allouée est :  
• supérieure au plafond de sécurité sociale (\*), l'assiette à reporter dans cette case correspond au plafond de sécurité sociale.  
• inférieure au plafond de sécurité sociale (\*), l'assiette à reporter dans cette case correspond au salaire brut sécurité sociale (zone 8b).  
(\* Plafond de sécurité sociale 2019 : 40 524 €)
- (a) INTÉRESSEMENT** Indiquer le montant des sommes versées au titre de la participation. Distinguer selon que ce montant soit imposable ou non.  
**(b) PRIME DE LICENCIEMENT** Indiquer le montant des sommes versées au titre soit du licenciement, soit de la rupture conventionnelle, soit du PDVR. Distinguer selon que ce montant soit imposable ou non.
- AVANTAGES EN NATURE** Indiquer tous les avantages, en argent ou en nature (y compris les biens et prestations de services fournis par l'employeur aux salariés), accordés aux intéressés en plus de traitement de salaire, 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 la fourniture de repas. Inscrit dans le net imposable.
- NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL** Nombre d'heures travaillées sur l'année (heures supplémentaires et complémentaires incluses).
- (a) NOMBRE D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES** Nombre d'heures supplémentaires réalisées dans l'année (TEPA). Exonération Fiscale  
**(b) NOMBRE D'HEURES COMPLÉMENTAIRES** Nombre d'heures complémentaires réalisées dans l'année (LFSS 2019).
- (a) MONTANT D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES** Montant des heures supplémentaires versées dans l'année (LFSS 2019). Exonération Fiscale  
**(b) MONTANT D'HEURES COMPLÉMENTAIRES** Montant des heures complémentaires versées dans l'année (LFSS 2019). Exonération Fiscale
- CODE TYPE D'EXONÉRATION** Listes des codes autorisés  
01 : LOPOM  
02 : ACRE  
03 : Réduction générale  
04 : Contrat d'apprentissage secteur privé  
05 : Contrat d'apprentissage secteur public  
06 : Contrat de professionnalisation  
07 : Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI)  
08 : Contrat CIE Starter  
09 : CUI CAE  
10 : Contrat d'Initiative à l'Emploi  
11 : Contrat de volontariat de service civique  
12 : CUI CAE DOM
- TYPE DE CONTRAT** Indiquer  
01 : Contrat à Durée Indéterminée (CDI)  
02 : Contrat à Durée Déterminée (CDD)
- RÉMUNÉRATIONS DIRIGEANTS** Indiquer les montants perçus au cours de l'année (indemnités, primes, etc.).
- RÉMUNÉRATIONS GÉRANTS MAJORITAIRES** Indiquer les montants perçus au cours de l'année (indemnités, primes, etc.).
- HONORAIRES** Honoraires versés au cours de l'année.
- PAS DE SALARIÉ DANS L'ANNÉE** Vous n'avez pas eu de salarié dans l'année, cocher cette case et préciser la date de fin de contrat du dernier salarié.

Votre **DADS** doit être adressée à la CPS  
et aux Services Fiscaux au plus tard **le 31 janvier 2020.**

Cette déclaration a été élaborée en partenariat entre la Caisse de Prévoyance Sociale et les Services Fiscaux. Les informations mentionnées sur ce document sont essentielles à la garantie des droits des salariés. Il est établi en fin d'année par l'employeur qui va inscrire nominativement les informations, les rémunérations brutes et plafonnées de chaque salarié sur lesquelles doivent être acquittées les cotisations patronales et salariales.  
**RAPPEL :** Il est impératif de renseigner tous les champs. Si vous n'avez pas eu de salariés en 2019, merci de cocher la case (21) «PAS DE SALARIÉ DANS L'ANNÉE» et indiquer la mention «Néant» sur les documents et les retourner.

## À RETOURNER À LA CPS

### Service Recouvrement & Relation aux entreprises

Angle Bld Colmay et Thélot • BP 4 220

Tél. : 0508 41 15 72

✉ : [cotisations@secuspm.com](mailto:cotisations@secuspm.com)

- La DADS
- Le Bordereau récapitulatif des cotisations
- Le tableau LOPOM «exonération»

## À RETOURNER AUX SERVICES FISCAUX

27 Bld Colmay • BP 4 236

Tél. : 0508 41 10 80

✉ : [dsf.saint-pierre-et-miquelon@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:dsf.saint-pierre-et-miquelon@dgfip.finances.gouv.fr)

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

## MERCI DE COMPLÉTER

Nom et prénom de la personne à contacter : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

## RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reçu le \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise :

Adresse :

BP :

Nom du gérant ou Président :

URSSAF :

SIRET :

APE :

(1) N° d'identification d'une convention collective (IDCC) :

Mail :

(2) Élections Prud'homales :

# DADS

Année concernée : 2019

- 1 exemplaire CPS  
- 1 exemplaire Services Fiscaux

(3) IDENTITÉ DU SALARIÉ				(4) NATURE ET QUALIFICATION		(5)		(6) PÉRIODE D'EMPLOI		(7)	(8)	(9)	(10)	(11) INTÉRESSEMENT (a)		(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
NNI	Nom marital	Nom J.Fille	Prénom	Nature de l'emploi	Qualification	Cot Rac O/N	Année entière	du ... au ... [JJ/MM/AA]	% Activité inscrit sur le contrat de travail	Salaire Brut Fiscal imposable (a)	Salaire Net	Salaire Brut Plafonné 2019 (40 524 € en 2019)	PRIME DE LICENCIEMENT (b)		Avantages en nature	Nb d'heures travail	Nb d'heures suppl. (a) Exo fiscal - TEPA	Montant des heures suppl. (a)	Code type d'exonération	Type de contrat	
													Imposable	Non imposable							Nb d'heures compl. (b)
													(a)	(a)			(a)	(a)			
													(b)	(b)			(b)	(b)			
													(a)	(a)			(a)	(a)			
													(b)	(b)			(b)	(b)			
													(a)	(a)			(a)	(a)			
													(b)	(b)			(b)	(b)			
													(a)	(a)			(a)	(a)			
													(b)	(b)			(b)	(b)			
													(a)	(a)			(a)	(a)			
													(b)	(b)			(b)	(b)			
													(a)	(a)			(a)	(a)			
													(b)	(b)			(b)	(b)			
													(a)	(a)			(a)	(a)			
													(b)	(b)			(b)	(b)			
(18)													(a)	(a)			(a)	(a)			
													(b)	(b)			(b)	(b)			
(19)													(a)	(a)			(a)	(a)			
													(b)	(b)			(b)	(b)			

TOTAUX

(20) PARTIE RÉSERVÉE AUX HONORAIRES ET AUTRES RÉMUNÉRATIONS

IDENTIFICATION (NP= Nom et Prénoms OU RS = Raison sociale)	PROFESSION	ADRESSE	SOMMES VERSÉES
NP RS			
NP RS			
NP RS			

(21) PAS DE SALARIÉ DANS L'ANNÉE

Je n'emploie plus de personnel  
depuis le :

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des  
renseignements portés sur cette déclaration.

Fait à

Le

Signature et cachet de l'employeur obligatoires :