

# ***DIRECTIVES SUR LES SALAIRES***

*L'établissement des décomptes de salaires devient de plus en plus complexe.*

*Aussi, si vous deviez occuper du personnel, nous vous conseillons de prendre bonne connaissance des quelques informations contenues dans ce document.*

***En tant qu'employeur, vous êtes responsables  
d'affilier votre personnel auprès des caisses  
sociales et de respecter les directives salariales  
prévues par les CCT ou CTT***

***Ces obligations ne sont pas du ressort  
de la fiduciaire et la fiduciaire ne répond pas  
des manquements envers les caisses d'assurances  
sociales et du non-respect des prescriptions  
fiscales ou légales***

*En tant qu'employeur, vous devez posséder les données personnelles suivantes sur vos salariés :*

- ***leur Nom et Prénom ainsi que leur adresse***
- ***leur date de naissance***
- ***leur No AVS (numéros à 13 chiffres)***
- ***leur situation familiale***

*Tout nouvel engagement de personnel durant l'année doit être annoncé aux caisses d'assurances sociales et à l'impôt à la source dans le mois suivant son entrée en fonction. Il en va de même en cas de changement d'état civil de vos employés (mariage, divorce, séparation, veuvage...).*

<p><b>ENTREPRISES SOUMISES A DES CONVENTIONS COLLECTIVES OU A UN CONTRAT-TYPE DE TRAVAIL</b></p>
--

*Si votre entreprise est soumise à une convention collective ou à un contrat-type de travail, nous vous laissons le soin de vous renseigner sur les prescriptions applicables.*

*La convention collective prime sur les prescriptions légales et leur violation peut engendrer de graves conséquences pour l'employeur.*

## **COTISATIONS AVS**

*Les acomptes de cotisations AVS sont établies sur la base de salaires ou de revenus **prévisionnels**.*

*Si la masse salariale ou votre revenu indépendant devait subir une forte variation durant cette année, nous vous conseillons, afin d'éviter intérêts et rattrapages, de faire adapter les factures d'acomptes.*

## **SALARIES ou INDEPENDANTS ?**

*Si vous doutez du statut des personnes avec qui vous êtes en relation (salariés ou indépendants), nous vous conseillons de demander à ces personnes de vous fournir la preuve de leur statut d'indépendant :*

- *attestation du statut d'indépendant délivrée par la Caisse de compensation pour les Suisses*
- *formule E 101 pour les étrangers*

*Si la caisse de compensation refuse le statut d'indépendant, vous devez considérer ces employés comme des salariés et décompter les montants versés à ces derniers aux différentes caisses sociales.*

## **FRAIS FORFAITAIRES**

*La nouvelle réglementation de l'AVS a supprimé les frais forfaitaires calculés en pourcentage des salaires à l'instar de la réglementation fiscale.*

*Comme employeur, vous avez la possibilité de prévoir un règlement d'entreprise pour le remboursement des frais dans le cadre du contrat de travail et de le faire approuver par les autorités fiscales compétentes.*

## **ENREGISTREMENT DE LA DUREE DU TRAVAIL**

*Depuis le 01 janvier 2016, les employeurs ont l'obligation de tenir un registre ou tout autre document permettant de déterminer la durée du travail effectivement fourni par chaque employé.*

***En tant qu'employeur, vous êtes responsables de remplir toutes les obligations incombant à l'employeur :***

- \* auprès des charges sociales***
- \* selon la loi***
- \* auprès des autorités fiscales***