

Retrouvez toutes les informations sur notre site Internet [www.reunica.com](http://www.reunica.com), espace Entreprise, rubrique « Gérer mes cotisations et déclarer mes salaires »



Cliquez ici

Cliquez ici : « Gérer mes cotisations déclarer mes salaires »

Pour faciliter nos échanges et vous permettre d'obtenir rapidement des informations utiles sur vos démarches : renseignez en ligne l'adresse e-mail de la personne en charge de la gestion des cotisations de votre entreprise.

#### Nouveauté 2009

- **Accédez au suivi de vos déclarations et règlements trimestriels de vos cotisations Prévoyance et Santé.** Rendez-vous sur l'Espace membre sécurisé de notre site Internet [www.reunica.com](http://www.reunica.com).
- **Calculez le montant de la GMP** pour une activité à temps partiel grâce à la nouvelle version du simulateur disponible sur [www.reunica.com](http://www.reunica.com) > **Entreprise** > **Gérer mes cotisations**

Abonnez-vous à la E-letter « L'Essentiel » sur notre site [www.reunica.com](http://www.reunica.com)

et découvrez l'ensemble des offres du Groupe

**L'Essentiel**  
VOTRE E-LETTER ENTREPRISE

Outre le téléversement associé aux télédéclarations, **3 modes de règlement** restent à votre disposition ce trimestre :

(indiquez le mode de paiement choisi en cochant la case correspondante sur le bordereau).

#### TIP

- > Reportez le cumul total des cotisations dans la zone « Montant en euro » du folio 1;
- > vérifiez vos coordonnées bancaires (**joindre un nouveau RIB\* en cas de modification ou en cas d'absence de coordonnées**);
- > retournez-nous le TIP (**signé et daté dans la zone prévue à cet effet sans le détacher du bordereau original**).

#### Chèque

- > Reportez le montant total des cotisations dans la zone « Montant en euro » du folio 1;
- > retournez-nous le TIP (**non signé et non détaché du bordereau original**), accompagné d'un chèque daté, signé et avec le lieu renseigné;
- > établissez votre chèque du montant global à l'ordre de Réunica.

#### Virement

- > Uniquement pour tout règlement supérieur à 1 million d'euros;
- > veuillez contacter le conseiller en charge de votre dossier (numéro de téléphone indiqué en référence du bordereau);
- > lors de l'établissement de votre ordre de virement, indiquez dans la zone « Motif de règlement »:
  - le numéro d'émission du bordereau de déclaration;
  - le numéro SIREN de votre entreprise.

\* Ce RIB doit laisser apparaître les coordonnées complètes du titulaire (raison sociale, etc.).

Pour tous renseignements sur vos cotisations : [www.reunica.com](http://www.reunica.com) > **Entreprise** > « Gérer mes cotisations et déclarer mes salaires »

4<sup>e</sup> TRIMESTRE 2009

NOTICE D'INFORMATION AUX ENTREPRISES

## Vos cotisations prévoyance

**VOS DÉCLARATIONS DÉMATÉRIALISÉES, UN GESTE POUR L'ENVIRONNEMENT !**



**Télédeclarez et télépayez** votre déclaration trimestrielle des cotisations selon la norme DUCS



Santé Epargne Retraite Action sociale **Prévoyance**

**RÉUNICA**

Faites pour la dernière fois votre déclaration sur papier et en parallèle choisissez une solution dématérialisée : **2 possibilités s'offrent à vous !**

**1. Inscrivez-vous dès maintenant sur le site «www.net-entreprises.fr»**

Un démonstrateur permet de visualiser au préalable le déroulé de l'inscription.

> Vous êtes déjà inscrit sur [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr)

Complétez votre inscription en optant pour le mode déclaratif DUCS à destination de Réunica ou d'Arpege (ou tout autre organisme le proposant).

+ d'infos sur [www.reunica.com](http://www.reunica.com)

**2. Demandez la mise en place de la DUCS EDI**

> En effet, au même titre que pour la DADS-U, tout logiciel de paie permet la réalisation d'une télédéclaration et d'un téléversement. En coordination avec vos tiers déclarants (experts-comptables, SSII), les fédérations Agirc Arcco et votre groupe de protection sociale encouragent ce mode déclaratif.

+ d'infos sur [www.reunica.com](http://www.reunica.com)

Nos Correspondants DUCS répondront à vos questions éventuelles adressées à : [simplification\\_administrative@reunica.com](mailto:simplification_administrative@reunica.com) ou au 01 40 22 37 00.

**À noter :** Le choix d'une de ces options permettra de faire une déclaration au trimestre suivant et, avec votre accord, d'être automatiquement prélevé du montant correspondant, le dernier jour de l'échéance.

Si vous recevez ce nouveau bordereau pour la première fois, nous vous remercions de suivre les informations indiquées ci-dessous :

**Calcul des cotisations**

**Déclaration de mouvement de personnel**

**Document prévoyance**  
Cotisations calculées pour le trimestre et par salarié

**Votre bordereau de cotisations**

Un expert prévoyance en charge de vos contrats est à votre disposition.

1

2

3

Attention, à partir du 1<sup>er</sup> juillet, vous devez déclarer vos anciens salariés qui bénéficient toujours des garanties prévoyance et santé conformément à l'article 14 de l'Accord National Interprofessionnel du 11 janvier 2008. Vous indiquez la date de sortie de l'entreprise ainsi que la date de fin de couverture ANI en précisant dans la colonne «MOTIF» : fin de couverture ANI.  
La cotisation globale des salariés bénéficiant de la couverture ANI est à ajouter aux cotisations que vous déclarez trimestriellement  
Plus d'informations sur [www.reunica.com](http://www.reunica.com)

**1) Pour effectuer votre déclaration sur le bordereau joint :**

- > indiquez pour chaque catégorie de personnel le montant des cotisations dans la zone « Montants déclarés » ;
- > indiquez « 0 » dans la zone « Montants déclarés », si aucune cotisation n'est due pour une catégorie donnée ;
- > si vous utilisez le TEE ou le CETPE, vous devez à présent utiliser en remplacement le dispositif TESE (Le Titre Emploi Service Entreprise). Le CEA, réservé aux associations, est inchangé. Plus d'informations sur notre site Internet [www.reunica.com](http://www.reunica.com), espace Entreprise, rubrique « Gérer mes cotisations et déclarer mes salaires » ;
- > retournez l'original du bordereau sans découper le TIP ;
- > ne joignez aucune autre correspondance à votre envoi ;
- > ne raturez pas la partie haute du bordereau de cotisations.

**2) Reportez le cumul des cotisations :**

cumulez les sommes de toutes les pages et reportez le total dans la zone du TIP « Montant en euro », quelle que soit votre modalité de règlement.

**3) Utilisez l'enveloppe jointe**

en l'affranchissant au tarif postal en vigueur, en veillant à ce que l'adresse figurant sur le bordereau soit bien cadrée dans la fenêtre.