



Inspection générale
des affaires sociales
RM2010-166A

Rapport de contrôle thématique de la Caisse de congés-intempéries du BTP- caisse de la région du Massif Central

RAPPORT DÉFINITIF

Établi par

Philippe Dole

Monique Mousseau

David Soubrié

Membres de l'Inspection générale des affaires sociales

Sommaire

SOMMAIRE	3
INTRODUCTION	7
1. LES ORGANES DE DELIBERATION ET LE FONCTIONNEMENT STATUTAIRE ET ADMINISTRATIF DE LA CAISSE.....	8
1.1. <i>Les statuts et les organes de délibération</i>	8
1.2. <i>L'activité des instances délibératives et autres commissions et le respect des obligations des administrateurs</i>	9
1.2.1. Activités des instances de délibération.....	9
1.2.2. Activités des différentes commissions	9
1.2.3. Bénévolat des administrateurs	10
1.2.4. Liens avec l'UCF.....	10
1.3. <i>L'organisation fonctionnelle des services et le fonctionnement administratif de la caisse</i> . 11	
1.3.1. L'organigramme fonctionnel des services.....	11
1.3.2. Les délégations de pouvoir	11
1.3.3. L'affectation et la gestion des ressources humaines.....	12
1.3.4. La gestion immobilière.....	15
1.3.5. Le contrôle de gestion et le contrôle interne.....	15
1.3.6. Les systèmes d'information à la caisse.....	16
2. LA GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE.....	16
2.1. <i>La procédure budgétaire et comptable</i>	16
2.2. <i>La situation financière et comptable : analyse des principaux agrégats</i>	17
2.2.1. Comptes de résultat : analyse de certains postes	17
2.2.2. Evolution des fonds propres	18
2.2.3. Les réserves et le suivi de la trésorerie	18
2.3. <i>La politique de placement</i>	19
2.4. <i>Analyse de certains postes du compte de résultat</i>	21
2.4.1. Frais de mission et déplacements	21
2.4.2. Frais de réception	22
2.4.3. Honoraires et divers.....	22
2.4.4. Analyse des coûts et évolutions du système d'information.....	23
3. LES FONCTIONS DE RECOUVREMENT DES COTISATIONS ET DE CONTROLE D'ASSIETTE.....	24
3.1. <i>La procédure d'affiliation</i>	24
3.1.1. L'identification des adhérents potentiels.....	24
3.1.2. La procédure d'adhésion	25
3.1.3. Une procédure certes perfectible mais dans l'ensemble satisfaisante	26
3.2. <i>Les cotisations de congés payés</i>	27
3.2.1. Les procédures de recouvrement	27
3.2.2. Les contrôles d'assiette et les contrôles de cohérence entre les déclarations de salaire et les déclarations d'activité.	30
3.2.3. Le contentieux	31
3.2.4. Les rétrocessions de cotisations.....	33
3.3. <i>Les cotisations de chômage intempéries</i>	33

3.4. Les recouvrements d'autres cotisations obligatoires ou facultatives	35
3.4.1. Les cotisations de l'organisme professionnel de prévention du BTP (OPPBTB).....	35
3.4.2. Les cotisations des organisations professionnelles.....	35
3.4.3. La taxe d'apprentissage	37
3.5. L'articulation entre les différentes cotisations	38
3.6. La lutte contre le travail illégal et la fourniture d'attestations de marchés publics.....	39
4. LE SERVICE DES PRESTATIONS DE CONGE PAYES ET INTEMPERIES ET LEUR CONTROLE.....	40
4.1. <i>Le service des prestations de congés payés</i>	40
4.1.1. Le congé principal et la cinquième semaine.....	40
4.1.2. Les autres avantages : primes de vacances, ancienneté et fractionnement.....	41
4.1.3. Le coût des prestations de congés payés	42
4.1.4. La gestion des congés pour les entreprises à jour de leurs cotisations et les formalités	43
4.1.5. Le paiement des congés aux salariés dont les entreprises ne sont pas à jour des cotisations ou de leurs formalités ou en cas de liquidation judiciaire.....	46
4.1.6. Le paiement des congés inter-caisses	49
4.1.7. Le droit au report du congé et le versement d'indemnités compensatrices	52
4.1.8. Participation aux cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance sur les indemnités de congés payés des ETAM et des cadres	54
4.1.9. Le problème des congés non pris	56
4.2. <i>Le contrôle des éléments constitutifs du calcul des droits à congé et de la réalité de la prise de ceux-ci</i>	60
4.2.1. Le contrôle des DNA et des bleus	61
4.2.2. Le contrôle de la réalité de la prise de congé.....	61
4.3. <i>Le rôle de la caisse pour le remboursement des prestations pour intempéries</i>	61
4.3.1. Les finalités du régime	61
4.3.2. Les formalités pour le paiement des indemnités pour chômage intempéries	63
4.3.3. Le contrôle interne et externe	63
4.3.4. Le calcul et le paiement des remboursements aux entreprises d'une partie des indemnités intempéries	64
4.3.5. Le traitement des contestations.....	66
4.3.6. Les liens avec l'UCF	66
5. LES RELATIONS AVEC LES ENTREPRISES ADHERENTES ET LES SALARIES	66
5.1. <i>La connaissance des difficultés et attentes des adhérents et salariés</i>	66
5.2. <i>L'accessibilité et la disponibilité de la caisse de congé –intempéries en termes d'accueil des adhérents et salariés</i>	67
5.2.1. L'accueil physique.....	67
5.2.2. L'accueil téléphonique	69
5.2.3. Le site internet	69
5.3. <i>La communication externe de la caisse</i>	70
LISTE DES RECOMMANDATIONS DE LA MISSION	73
REPONSES DE LA CAISSE DE LA REGION DE MASSIF CENTRAL.....	77
OBSERVATIONS DE LA MISSION.....	79
PIECE JOINTE 1 : LISTE DES PERSONNES RENCONTREES.....	81
LISTES DES ANNEXES.....	83
ANNEXE 1 : TABLEAU DE BORD « QUALITE ».....	85

ANNEXE 2 : SUIVI DE TRESORERIE.....	89
ANNEXE 3 : BULLETIN D'ADHESION.....	91
ANNEXE 4 : BORDEREAU D'APPEL DE COTISATIONS TRIMESTRIELLES ET MODE D'EMPLOI	97
ANNEXE 5 : RESULTATS TECHNIQUES DE LA CAMPAGNE CONGES 09.....	101
ANNEXE 6 : DECLARATION NOMINATIVE ANNUELLE ET MODE D'EMPLOI.....	103
ANNEXE 7 : FICHE DE MOUVEMENT DE PERSONNEL ET MODE D'EMPLOI.....	109
ANNEXE 8 : CERTIFICAT BLEU DE DROITS A CONGES	113
ANNEXE 9 : DECLARATIONS DES DATES COMMUNES DE CONGE	115
ANNEXE 10 : COMPLEMENT DE DEMANDE DE CONGE.....	117
ANNEXE 11 : ATTESTATIONS DE PAIEMENT DES CONGES.....	119
ANNEXE 12 : LETTRES DU SERVICE DU RECOUVREMENT LIANT L'ENVOI DES FORMULAIRES BLEUS DE DROITS A CONGE AU PAIEMENT DES COTISATIONS..	123
ANNEXE 13 : EXEMPLES DE COMMUNICATION AUX MANDATAIRES DES BRUTS DE L'EXERCICE CONGE A CHARGE DE L'EMPLOYEUR ET DE LETTRE AU SALARIE	129
ANNEXE 14 : EXEMPLES DE FORMULAIRES DE CERTIFICATIONS DES CERTIFICATS DE CONGES ENTRE LES CAISSES DU RESEAU, EMIS OU REÇUS PAR LA CAISSE DU MASSIF CENTRAL	135
ANNEXE 15 : ENQUETE SUR LES CONGES NON PRIS DES QUATRE DERNIERS EXERCICES (FAITE A LA DEMANDE DE LA MISSION)	153
ANNEXE 16 : PERIODES D'ARRETS SAISONNIERS DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL	157
ANNEXE 17 : LETTRE CONCERNANT LA SUPPRESSION DES ARRETS SAISONNIERS DANS LE PUY-DE-DOME.....	159
ANNEXE 18 : DONNEES DE LA CAMPAGNE INTEMPERIES AU 31 MARS 2008	161
ANNEXE 19 : ENQUETE DE SATISFACTION AUPRES DES ENTREPRISES	163

8
-
-
-

INTRODUCTION

- [1] Dans le cadre de son programme annuel de travail, approuvé par ses ministres de tutelle l'inspection générale des affaires sociales (IGAS) a conduit une mission de contrôle thématique de caisses de congés payés-intempéries du bâtiment et des travaux publics et de l'union des caisses de France.
- [2] La caisse de la région du Massif Central a été la 17ème caisse de congés du BTP créée par l'arrêté du 6 avril 1937. Depuis l'origine sa compétence s'étend sur six départements, trois départements de la région Auvergne (Puy-de-Dôme, Cantal et Haute-Loire mais uniquement l'arrondissement de Brioude¹) ainsi que les départements de la Corrèze, de la Lozère et de l'Aveyron.
- [3] Comme toutes les caisses de congés BTP du réseau, la caisse de la région du Massif Central collecte les cotisations obligatoires de congés payés, de chômage – intempéries et de l'Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics (OPP-BTP) auprès des entreprises du BTP de son territoire. Elle a également conclu un mandat de gestion avec les différentes organisations professionnelles départementales de la Fédération Française du Bâtiment (FFB) et de la Confédération de l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment (CAPEB), en vue de collecter les cotisations de leurs adhérents. Enfin, elle assure également des fonctions de recouvrement de la taxe d'apprentissage pour le compte des collecteurs agréés des trois régions de son territoire de compétence (Auvergne, Limousin et Languedoc-Roussillon). Sur l'exercice 2009 – 2010, les 5 187² adhérents de la caisse ont déclaré 570 millions d'euros de salaire (contre 563 millions en 2008 – 2009). Parmi ses adhérents, on constate une forte proportion de petites entreprises (87,70 % avec des effectifs de moins de 11 salariés) et un taux de rotation non négligeable (plus de 1 000 entreprises qui adhèrent ou se retirent chaque année).
- [4] Les chiffres relatifs à la masse salariale déclarée par ses adhérents placent la caisse à la 18ème place parmi les 32 caisses qui composent le réseau des caisses du BTP.
- [5] Cette caisse, qui affiche l'un des taux de cotisations congés payés les plus élevés du réseau (20,55 % à compter de cet exercice après s'être longtemps maintenu à 20,70 %), a collecté à ce titre près de 117 millions d'euros. Elle a également collecté 1,1 million d'euros au titre du régime chômage intempéries et 1,8 million d'euros au titre de la taxe d'apprentissage.
- [6] En contrepartie, la caisse a versé des indemnités de congés à 32 567 salariés sur l'exercice 2009 – 2010 (en retrait par rapport à l'exercice précédent avec 32 812 bénéficiaires). Sur l'ensemble de l'exercice 2009 – 2010, ce sont près de 104,3 millions d'euros³ d'indemnités de congés qui ont été versés, charges patronales comprises, auxquels il convient d'ajouter 0,5 million d'euros de remboursement aux entreprises au titre des indemnités qu'elles versent à leurs salariés dans le cadre du régime de chômage intempéries.
- [7] Pour assurer toutes ces fonctions, ses charges de fonctionnement atteignent 2,7 millions d'euros. Elles sont couvertes en partie par 0,4 million, provenant des frais de collecte de cotisations perçues par la caisse pour des tiers. Le ratio de 1,98 % des frais généraux rapportés aux cotisations collectées classe la caisse au 21ème rang au sein du réseau⁴.
- [8] Sur l'exercice 2009 – 2010, elle a également bénéficié de 2,4 millions d'euros de produits financiers qu'elle retire du placement de ses réserves (correspondant actuellement à 32 jours de cotisations) et de sa trésorerie.

¹ La région de Brioude est en effet séparée par un col du versant de la Haute Loire soumis à l'attraction de l'agglomération de Saint Etienne.

² Source: « Tableaux de bord du réseau congés intempéries du BTP, exercice 2009 / 2010 » UCF.

³ Source: « Tableaux de bord du réseau congés intempéries du BTP, exercice 2009 / 2010 » UCF.

⁴ Source : « Tableaux de bord du réseau congés intempéries du BTP, exercice 2009 / 2010 » UCF.

[9] Le présent contrôle n'est pas exhaustif dans la mesure où la mission a choisi de conduire des investigations sur les éléments permettant de nourrir les constats et réflexions utiles à l'appréhension de l'ensemble du réseau et de son évolution. Elle n'a pu procéder qu'à un examen limité de certains dossiers de congés accordés et de demande de remboursement de prestations intempéries. Le contrôle a porté sur les processus de gestion de la caisse en matière d'affiliation des adhérents, de recouvrement des cotisations, de service des prestations de congés et de remboursement des indemnités de chômage intempéries ainsi que du contrôle de ces processus. En ce qui concerne l'organisation interne de la caisse, le contrôle a porté sur le fonctionnement statutaire, y-compris le bénévolat des administrateurs, la politique de placement, la gestion du personnel ainsi que les données comptables concernant les frais de déplacement, de réception et les honoraires.

1. LES ORGANES DE DELIBERATION ET LE FONCTIONNEMENT STATUTAIRE ET ADMINISTRATIF DE LA CAISSE

1.1. Les statuts et les organes de délibération

[10] Les statuts de la caisse du Massif Central reprennent, sans les modifier, les dispositions prévues dans le statut type des caisses arrêté par le conseil d'administration de l'UCF et agréé par le ministère du travail. Le statut actuellement en vigueur prend en compte la nouvelle numérotation du code du travail. Les récentes modifications adoptées par le conseil d'administration et agréées par le ministère à l'été 2010 (entre autres, limitation du nombre de mandats consécutifs d'un président à trois, accord préalable de l'UCF pour le recrutement d'un directeur, processus de clôture des comptes fixé par le conseil d'administration de l'UCF) restent évidemment à intégrer.

[11] Comme pour toutes les caisses du réseau, les statuts sont complétés par un règlement intérieur qui précise les modalités d'exercice concrètes des obligations et des droits des adhérents de la caisse. Ce règlement intérieur reprend également les dispositions d'un règlement intérieur type adopté par le conseil d'administration de l'UCF.

[12] Le statut de la caisse du Massif Central prévoit que la caisse est administrée par un conseil d'administration de 24 à 30 membres. L'article 12 en précise la composition: 12 membres de droit (un représentant de la FFB et un représentant de la CAPEB pour chaque département couvert par la caisse) et 12 à 18 membres élus par l'assemblée générale (cf. infra sur les modalités pratiques). Les pouvoirs du conseil d'administration sont énumérés à l'article 15 des statuts. Il arrête notamment chaque année les prévisions de gestion, le budget des frais généraux et des investissements, celui des produits financiers ainsi que, par application des règles prudentielles, le budget de risque et la volatilité autorisée des placements. Il peut être amené à décider de modifier le taux de cotisation ou à opérer une rétrocession au profit des adhérents de la caisse.

[13] Le bureau, instance statutaire (art 15), est une émanation du conseil. Il est composé d'un président, de 3 vice-présidents, d'un secrétaire, du trésorier et de deux membres. Sans pouvoirs propres ou délégués, le bureau est chargé de préparer et d'éclairer les décisions du conseil d'administration.

[14] Le président représente la caisse avec les pouvoirs que lui confère l'article 16, notamment en assurant l'exécution des décisions du conseil d'administration et en contrôlant l'activité du directeur.

[15] L'assemblée générale, qui se réunit au moins une fois par an (article 18) valide ou redresse les comptes de l'exercice clos et d'une manière générale délibère sur toutes les propositions qui touchent au développement et à la gestion des intérêts de la caisse. Tous les adhérents de la caisse sont membres de l'assemblée générale.

[16] L'article 20 des statuts de la caisse prévoit toutefois que les adhérents de la caisse assistent et votent à l'assemblée générale via leurs représentants, désignés par les organisations professionnelles pour les entreprises qui y adhèrent. Les entreprises qui n'adhèrent pas à une organisation professionnelle doivent se constituer en un groupement qui désignera ensuite des représentants. En pratique, sur les derniers exercices, aucun groupement de ce type ne s'est organisé. Pour l'élection des membres élus du conseil d'administration, les organisations professionnelles ont un nombre de voix correspondant aux cotisations versées par leurs adhérents. Avec ce système, la FFB dispose d'un tiers du total des voix et la CAPEB un tiers, les adhérents non affiliés à une organisation professionnelle n'étant pas représentés. En pratique, les modalités de désignation des administrateurs conduisent à une absence de représentation des adhérents, même à jour de leur cotisation, non affiliés à des syndicats professionnels qui représente pourtant plus de 40 % des cotisations versées. Le choix d'un critère unique de représentativité reposant sur les montants de cotisations versées désavantage également la CAPEB qui compte seulement des adhérents de petite taille. La mission examinera plus en détail ce mode de gouvernance et fera des propositions dans le rapport de synthèse.

[17] Enfin, l'assemblée générale extraordinaire (article 22), est compétente pour procéder à des modifications statutaires.

1.2. L'activité des instances délibératives et autres commissions et le respect des obligations des administrateurs

1.2.1. Activités des instances de délibération

[18] D'après les procès-verbaux mis à disposition de la mission, le conseil d'administration s'est réuni trois fois en 2008 et trois fois en 2009. La présence des administrateurs reste acceptable avec, à chaque réunion, une moyenne de 6 personnes excusées et un taux d'assiduité des administrateurs de 80 %.

[19] Sur la même période, le bureau s'est réuni 4 fois par an, avec, en moyenne, deux administrateurs absents sur les 7 membres du bureau.

[20] Conformément à l'article 18 du statut, une assemblée générale ordinaire se tient chaque année pour approuver les comptes et élire les administrateurs amenés à siéger en conseil d'administration.

[21] Les services de la caisse établissent par ailleurs des procès-verbaux détaillés pour chacune des réunions de ces différentes instances.

1.2.2. Activités des différentes commissions

1.2.2.1. La commission des recours gracieux

[22] La caisse a mis en place une commission de recours gracieux chargée de statuer sur les demandes de remise d'intérêts de retard qui sont formées par les entreprises adhérentes, pour les montants supérieurs à 230 €. Elle se réunit 1 à 2 fois par an, selon les demandes. Jusqu'en 2008, la commission traitait une centaine de dossiers par an mais, avec la détérioration de la situation économique, ce nombre a doublé depuis 2009 pour atteindre 210 dossiers en 2010. Les décisions de cette commission font l'objet de procès verbaux détaillant les décisions prises sur chaque dossier. Ces procès verbaux ont permis de constater que ces différents dossiers faisaient l'objet d'une instruction circonstanciée mais également que la commission disposait d'un pouvoir d'appréciation.

[23] Elle est composée de 6 à 8 membres, désignés chaque année lors du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale ordinaire annuelle :

- Le président du conseil d'administration.
- Le directeur.
- Quatre administrateurs.
- Deux représentants des organisations professionnelles.

1.2.2.2. La réunion des censeurs entrepreneurs

[24] Les censeurs entrepreneurs, désignés chaque année lors de l'assemblée générale, ont pour mission de présenter des observations sur le rapport du commissaire aux comptes avant l'approbation des comptes. Les réunions des censeurs entrepreneurs se tiennent une fois par an, avant la présentation des comptes de résultats lors du conseil d'administration du mois de juin.

1.2.3. Bénévolat des administrateurs

[25] L'organisation périodique de conseils d'administration ou d'assemblées générales « déconcentrés » en dehors des locaux de la caisse ne s'est pas accompagnée, au vu des factures fournies à la mission, de dépenses excessives. A l'occasion des réunions des différentes instances statutaires, les administrateurs sont généralement invités au restaurant pour des montants raisonnables. Le même constat vaut pour les frais d'hôtel d'administrateurs éloignés du lieu de la réunion, pris en charge par la caisse.

[26] Les frais de déplacement étaient auparavant remboursés sur une base forfaitaire de 117 € pour des déplacements de plus de 140 kilomètres aller et retour, en plus d'une indemnité kilométrique. Ce montant forfaitaire supérieur aux frais réellement engagés constituait une atteinte au principe de bénévolat des administrateurs. Il a finalement été mis fin à ce dispositif par une décision du conseil d'administration en date du 10 avril 2010, les frais de déplacement étant désormais remboursés sur la base d'une indemnité kilométrique.

[27] De manière générale, la caisse conserve toutes les pièces justificatives relatives aux frais pris en charge pour ses administrateurs, y-compris pour son président en cas de déplacement lié à sa présence au sein du conseil d'administration de l'UCF, et respecte les règles de double signature directeur / président avant paiement.

1.2.4. Liens avec l'UCF

[28] Des orientations générales et des objectifs sont assignés à la caisse par l'UCF dans le cadre de sa mission de caisse de compensation et d'administration des congés intempéries, mais également en application des évolutions statutaires décidées à l'issue du conseil d'administration de l'UCF qui s'est tenu en 2008 à Tours. A cette occasion, un plan d'action, intégrant les préconisations d'un audit sur le fonctionnement du réseau réalisé par KPMG, a défini un certain nombre de réformes relatives à la gouvernance du réseau, à l'harmonisation du fonctionnement entre les caisses ou à l'homogénéisation de la qualité du service rendu. La présentation de ce plan fera l'objet de développements plus détaillés dans le rapport propre à l'UCF.

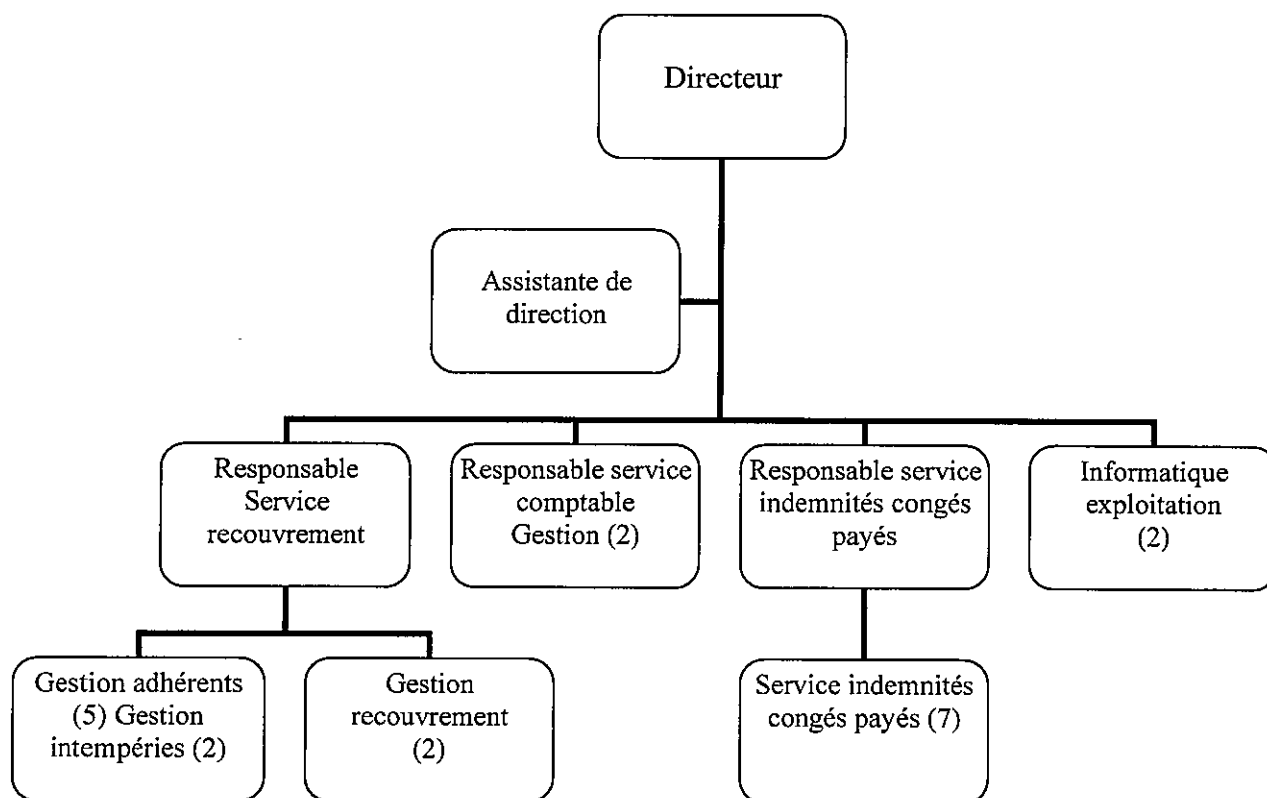
[29] Pour mettre en œuvre ces réformes, il a été décidé de constituer en 2009, 12 pôles de compétences composés de représentants, administrateurs ou personnels de chacune des caisses. La caisse du Massif Central participe directement aux travaux des pôles de compétences « contrôle externe », présidé par son président, et « système d'information » via un informaticien de la caisse détaché auprès de l'UCF. La caisse du Massif Central précise s'attacher à mettre en œuvre au fur et à mesure les décisions dans les différents domaines.

[30] Dans le même temps, le rendu compte vers l'UCF a été renforcé : transmission mensuelle de la gestion de trésorerie, autorisation nécessaire pour les investissements supérieurs à 150 000 euros...

1.3. L'organisation fonctionnelle des services et le fonctionnement administratif de la caisse

1.3.1. L'organigramme fonctionnel des services

Graphique 1 : L'organigramme fonctionnel des services



Source : Caisse du Massif Central

[31] L'organigramme de la caisse est relativement similaire aux organigrammes de caisses de taille comparable auditées par la mission. Il s'articule autour de deux services métiers (service du recouvrement et service indemnités congés) et de deux services de gestion en support (service comptable et service exploitation informatique).

[32] Cet organigramme a néanmoins une particularité notable. En effet, la fonction de contrôle n'apparaît pas. Les chefs des services recouvrement et indemnités de congés payés étaient à l'origine les deux contrôleurs de la caisse mais n'ont jamais été remplacés après leur changement de poste (cf. notamment infra partie 3.2.2 sur les contrôles d'assiette).

1.3.2. Les délégations de pouvoir

[33] Le président, le trésorier et deux membres du bureau ainsi que le directeur disposent d'un pouvoir et d'une délégation de signature pour les divers comptes bancaires et chèques postaux.

[34] Le directeur dispose, par ailleurs, de certains pouvoirs, récapitulés dans une délibération du conseil d'administration du 16 octobre 2009, notamment :

- Recruter et révoquer le personnel.
- Régler et arrêter les comptes dus à la caisse.

- Payer les sommes qu'elle devra.
- Administrer les immeubles de la caisse et effectuer tous travaux d'entretiens.
- Vendre, transférer ou acquérir toutes valeurs mobilières.
- Représenter la caisse par cette délégation permanente, tant en demandant qu'en défendant, devant toutes juridictions, ainsi que dans toutes opérations de règlement ou de redressement judiciaire ou de liquidation de biens ou de liquidation judiciaire.

Réponse de l'organisme : *Les pouvoirs dont dispose le Directeur (cf. la résolution votée par le conseil d'administration du 24 Septembre 2010) sont les suivants :*

- *Recruter et révoquer le Personnel,*
- *Retirer de la poste tous plis et paquets adressés à la Caisse,*
- *Régler et arrêter les comptes dus à la Caisse,*
- *Payer les sommes qu'elle devra,*
- *Réaliser toutes créances,*
- *Faire ouvrir, au nom de la Caisse, et dans toutes les Banques, et notamment la Banque de France, tous comptes de dépôts, comptes courants et d'avances, créer tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes et effectuer tous dépôts et retraits des sommes et valeurs,*
- *Faire ouvrir de même, au nom de la Caisse, tous comptes de Chèques Postaux et les faire fonctionner,*
- *Administrer les immeubles de la Caisse, effectuer tous travaux d'entretien, contracter et résilier toutes assurances, avenants et abonnements, en payer les primes et cotisations,*
- *Vendre, transférer, souscrire ou acquérir toutes valeurs mobilières, commettre tous Agents de Change, signer tous bordereaux de transferts ou conversions, recevoir ou payer toutes sommes, encaisser tous coupons et intérêts, dividendes ou produits quelconques de valeurs appartenant à la Caisse, en donner quittance,*
- *Représenter la Caisse par cette délégation spéciale permanente, tant en demandant qu'en défendant, devant toutes juridictions, ainsi que dans toutes opérations de règlement ou redressement judiciaire ou de liquidation de biens ou de liquidation judiciaire, en étant autorisé à poursuivre toutes actions en justice, selon les directives réitérées le 18 Avril 1998 pour les dossiers qui le nécessitent, selon son appréciation et pour ceux qui appellent des mesures exceptionnelles, selon décision du Président, la Commission de Recours Gracieux devant préalablement statuer pour le recours et la nature des éventuelles poursuites en matière de contentieux Intempéries.*
- *Déclarer dans les procédures collectives les créances de la Caisse,*
- *Déléguer à son tour, ses Pouvoirs à un ou plusieurs mandataires pour des objets déterminés.*
- *Signer toutes attestations de mise à jour, notamment les attestations pour les Marchés publics.*
- *Assigner en redressement judiciaire, par délégation spéciale temporaire du Président pour une année.*

Et selon l'article 17 des statuts, le Directeur est le chef du Personnel.

Observation de la mission : *La mission prend note de ces précisions mais souligne que l'objet du rapport n'est pas de recopier in extenso des résolutions mais de souligner les points essentiels.*

1.3.3. L'affectation et la gestion des ressources humaines

- [35] Les ressources humaines de la caisse constituent un atout essentiel au regard de l'activité de gestion comme des objectifs de performance et de qualité de service poursuivis. Le maintien de la technicité et le développement des compétences des personnels constitue dès lors un facteur clef pour la réussite des transformations engagées.

1.3.3.1. Structure et gestion des emplois

- [36] La caisse du Massif Central compte 27 salariés (5 hommes, 22 femmes) dont 5 cadres.
- [37] L'ancienneté moyenne des personnels (18 ans avec 50 % du personnel ayant une ancienneté supérieure à 15 ans), assortie d'un faible turn-over, a une incidence sur la masse salariale, en raison de la prise en compte de l'ancienneté dans la rémunération. Une politique active de gestion des compétences, permettant une adaptation aux changements structurels et orientations politiques nouvelles, a été entreprise par le directeur. Cette démarche devra toutefois être confortée et affirmée. La mise en œuvre d'un audit qualité et de la certification a été l'occasion d'une remise à plat des processus et de pratiques plus formalisées que par le passé.
- [38] Dans le contexte d'un personnel très stable, le directeur a favorisé depuis son arrivée une mobilité interne qui a concerné 4 personnes, sur des fonctions d'expertise et responsabilité afférentes à la gestion des congés intempéries, à la gestion des congés, à la maintenance informatique et à la gestion du personnel. Les fiches de poste reprennent les préconisations du pôle de compétences RH animé par l'UCF.
- [39] Depuis 2006, les effectifs se sont réduits de 35 à 27 salariés dans le cadre de départs en retraite non remplacés qui ont essentiellement concerné le service congés. Cette contraction s'est accompagnée d'un effort d'automatisation soutenu et d'une amélioration des performances de l'actuel système d'information. Cet effort de rationalisation de l'organisation et de croissance de la productivité s'est cependant accompagné d'une quasi-disparition des opérations de contrôle externe de la caisse que la mission remet par ailleurs en cause (cf. infra).

1.3.3.2. Les dispositions conventionnelles en matière de relations individuelles et collectives de travail

- [40] Les salariés sont payés sur 13 mois et bénéficient des dispositions de la convention collective du bâtiment, notamment pour le calcul de la prime de vacances.
- [41] La convention collective régionale du bâtiment, en application du titre III « Classification et rémunération », de l'accord collectif national du 26 septembre 2007 relatif à la classification des emplois des employés, techniciens et agents de maîtrise (ETAM) du bâtiment et conformément aux accords paritaires signés, fixe un barème des salaires minimaux des ETAM sur la base d'un horaire hebdomadaire de 35 heures.
- [42] La convention collective nationale des cadres du bâtiment fixe, par accord paritaire, le barème de salaires minimaux des cadres sur la base d'un horaire hebdomadaire de 39 heures.
- [43] Des augmentations individuelles peuvent être accordées par le directeur, en fonction de l'évolution des compétences des salariés, de leur technicité, du niveau de responsabilité, d'un changement de mission et d'une évolution au sein de l'entreprise.
- [44] La caisse est dotée d'une délégation élue du personnel et des réunions mensuelles sont tenues.

1.3.3.3. Bilan social

- [45] L'absentéisme reste limité, avec 279 jours d'absences et un taux de 4,21 %.
- [46] Deux ruptures de contrat sont toutefois relevées à l'issue de périodes d'indisponibilité pour maladie, sans que des décisions alternatives n'aient été ni proposées par le médecin du travail, ni pu être élaborées par le directeur. La recherche d'aménagement de poste pour un cas ne s'est pas avérée possible, malgré la sollicitation de l'AGEFIPH.
- [47] La mission a par ailleurs observé que l'accord d'aménagement du temps de travail relatif aux horaires variables avait été dénoncé, sans véritable contrepartie, et qu'aucun dispositif d'intéressement aux résultats n'avait été mis en place. Les augmentations de salaires étaient consenties (du temps du précédent directeur) de façon aléatoire, voire discrétionnaire comme en témoignent certains dossiers dont la mission a pu prendre connaissance.

Réponse de l'organisme : § 47 Il est fait mention d'augmentation discrétionnaire de la part de l'ancienne Direction. La nouvelle direction est en place depuis Juillet 2006. Sur la période contrôlée, de telles pratiques n'ont donc pas été constatées.

Observation de la mission : La mission en est d'accord.

1.3.3.4. Démarches d'adaptation du personnel à l'évolution du service

- [48] L'adaptation des personnels a été recherchée du fait de la nécessité d'accroître la polyvalence et la capacité à gérer les tâches afférentes au paiement des congés. L'effort de formation s'est concentré sur les techniques de déclaration annuelle des données sociales unifiée (DADS-U) et le pack Windows 2007. Aucune démarche pluriannuelle d'ensemble n'a cependant été entreprise, ni en appui de la démarche qualité ni dans le cadre des mobilités fonctionnelles. Cette ambition reste au stade d'un simple projet évoqué avec la mission.
- [49] Le compte DIF présente un solde de droits acquis de 2 533 heures (pour 27 salariés) sans aucune consommation en 2009. Une action doit être conduite pour inciter le personnel à faire un usage concerté de ce droit. Les entretiens annuels et l'appui de l'OPCA de la branche (son opérateur AREF BTP) devraient permettre d'élaborer une politique adaptée à cet effet et qui fait manifestement défaut.
- [50] Compte tenu des enjeux de développement des services en ligne auprès des usagers de la caisse, le développement des compétences des salariés devrait particulièrement mettre l'accent sur cet aspect (cf. infra partie 5 sur les relations avec les différents usagers de la caisse).
- [51] L'élévation de la productivité que le nouveau système d'information et la progression de la dématérialisation autoriseront doit également s'accompagner d'une redéfinition des différentes fonctions et d'un ciblage précis des compétences qui seront nécessaires pour assurer l'ensemble des services offerts aux adhérents et salariés. La caisse du Massif Central est notamment invitée à étudier précisément sa pyramide des âges et anticiper de futurs départs en retraite.
- [52] Depuis deux ans, le directeur de la caisse a entrepris de conduire une politique d'évaluation et d'entretiens annuels, conformément aux préconisations de l'UCF, au moyen de supports appropriés et donnant lieu dès cette année à une restitution écrite. Les fiches de fonction sont en cours de définition à partir d'une matrice organisationnelle et d'un schéma cible global défini par l'UCF dans le cadre du pôle de compétences RH sur lequel la mission reviendra dans le rapport de synthèse.
- [53] Une pratique méthodique de ces entretiens par le directeur mais aussi les cadres, appuyée sur une batterie d'outils simples et partagés avec les collaborateurs, devrait permettre de construire un plan de formation plus pertinent et évolutif, en net progrès par rapport aux données dont la mission a pu prendre connaissance pour les exercices précédents. Le recours à l'appui de l'AREF BTP⁵ devrait faciliter la mise au point d'un plan de formation pluriannuel mieux ajusté au regard des objectifs, enjeux et besoins ainsi ciblés.
- [54] Cette politique doit permettre de redéployer les compétences sur des fonctions d'expertise (exemple du contrôle interne, du contrôle externe ou l'appui auprès des usagers à la prise en main des outils en ligne..) désormais nécessaires au regard des réformes actuellement en cours au sein du réseau. Elle doit également pourvoir aux missions de contrôle et permettre au personnel (quelle que soit sa mission) d'évoluer au sein de la structure en favorisant la polyvalence et la connaissance globale de l'ensemble des missions assurées par la caisse, tout en contenant les coûts de fonctionnement (par la ré-internalisation de certaines activités par exemple). Elle devra enfin s'accompagner d'une reconnaissance et valorisation, en tant que de besoin, des nouvelles compétences acquises.

⁵ Organisme délégataire de l'OPCA de la branche BTP

Recommandation n°1 : Optimiser la gestion des ressources humaines, en précisant les profils des fonctions nécessaires au regard des changements d'organisation qu'implique le nouveau système d'information, l'harmonisation nationale des règles de gestion et l'affirmation d'une politique de services aux usagers et de contrôle.

Recommandation n°2 : Donner les moyens d'une gestion anticipée des compétences, impliquant chaque collaborateur dans sa mise en œuvre, et investir dans la formation de ses personnels.

1.3.4. La gestion immobilière

[55] La caisse occupe une partie de l'immeuble dont la gestion est assurée par la société civile immobilière (SCI) du centre régional du bâtiment du Massif Central. Elle dispose à cet effet de parts qui correspondent à la surface occupée au sein de cet immeuble dont elle partage l'occupation avec les fédérations patronales du bâtiment (fédération régionale et départementale). La mission a constaté que cette SCI présente une étanchéité parfaite des comptes de charges et amortissements pour chaque copropriétaire occupant au regard des surfaces utilisées.

[56] L'investissement initial est désormais amorti et les dépenses d'entretien et de maintenance s'avèrent modestes.

1.3.5. Le contrôle de gestion et le contrôle interne

[57] En matière de contrôle de gestion, la direction de la caisse dispose d'un tableau de bord comprenant plus d'une trentaine d'indicateurs⁶ relatifs au développement des procédures de dématérialisation, au taux de recouvrement, aux nombres de dossiers affiliations et congés payés... et à toutes les activités annexes de la caisse (délivrance de la carte BTP, taxe d'apprentissage). Ce nombre important d'indicateurs intègrent plusieurs éléments purement factuels. Il n'existe par ailleurs aucun indicateur de suivi de la qualité du service sur la prise effective des congés.

Recommandation n°3 : Intégrer dans le tableau de bord de la caisse un indicateur relatif au pourcentage de congés non pris.

[58] En matière de contrôle interne, la caisse a formalisé ses principaux processus de gestion, dans le cadre de la démarche qualité qui a conduit à sa certification ISO 9001. Cette démarche qualité constitue une première approche intéressante. Elle mériterait toutefois d'être affinée dans la perspective d'un véritable contrôle interne prenant en compte les risques potentiels auxquels les services de la caisse peuvent être confrontés. Actuellement, la description des processus, très générale, n'aborde pas encore de risques précis et n'a pas entraîné la mise en place de contrôles nouveaux qui n'existaient pas auparavant.

[59] À titre d'illustration sur l'approche plus concrète à retenir, il apparaît qu'un effort prioritaire devrait porter sur ces procédures de vérification des droits dans les situations les plus complexes susceptibles d'entraîner des erreurs dans les calculs comme notamment :

- le versement des indemnités compensatrices en cas de retraite ou décès du salarié ;
- la procédure de report des congés sur l'exercice suivant ;
- le paiement des droits en cas de mobilité du salarié d'une caisse à l'autre ;
- les droits au fractionnement et à l'ancienneté.

[60] Or, la mission n'a pas observé l'existence de tels contrôles.

[61] Dans ce domaine, la caisse du Massif Central devra notamment s'appuyer sur la cartographie des risques établie, pour les 11 principaux processus gérés par les caisses, par le pôle de compétence « contrôle interne » de l'UCF en vue d'aller au bout de sa démarche de qualité.

⁶ Cf. annexe 1, détaillant les différents indicateurs de ce tableau de bord.

1.3.6. Les systèmes d'information à la caisse

- [62] Le système d'information n'a pas fait l'objet d'investigation particulière compte tenu de la migration prochaine (prévu dès 2011) de la caisse vers le système d'information AXINOD commun à l'ensemble des caisses. En comparaison avec les systèmes d'autres caisses contrôlées par la mission, le système d'information dont disposait la caisse de Clermont-Ferrand apparaissait toutefois relativement performant, aussi bien en ce qui concerne sa facilité d'usage que la production de requêtes et d'aide au pilotage qu'il autorise.

2. LA GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

- [63] L'activité de la caisse du Massif Central est retracée dans ses comptes. La qualité de la gestion financière et comptable de la caisse a été analysée à partir de quatre sources : les données certifiées par le commissaire aux comptes, les réponses fournies à la mission au cours de son déplacement sur place, l'étude des documents transmis et les données fournies par l'UCF. L'analyse a porté sur les trois derniers exercices 2008, 2009 et 2010.
- [64] La lecture des délibérations en bureau et des appréciations énoncées par le commissaire aux comptes comme l'analyse des documents comptables témoignent de la bonne qualité de la tenue des comptes et de leur suivi, effectué par rapprochement des comptes de synthèse, du grand livre et des facturiers. Cette analyse est corroborée par les conclusions du rapport d'audit interne dressé par l'UCF à propos de la caisse du Massif Central. Sur ces bases, la mission a concentré ses investigations sur les frais de gestion, le suivi de trésorerie et la politique de placements.

2.1. La procédure budgétaire et comptable

- [65] La procédure budgétaire de la caisse de Clermont-Ferrand est calée sur la période du 1er avril au 31 mars de chaque année. Elle est articulée autour des principes suivants :
- En avril de l'exercice N, le budget prévisionnel est soumis au vote du bureau.
 - Au cours de l'exercice N et de chacun des bureaux (mensuels) le suivi de trésorerie est présenté et peut donner lieu à des ajustements stratégiques de la politique de placements.
 - En juin de l'exercice N les comptes pour N-1 sont présentés en conseil d'administration.
- [66] La présentation des comptes est claire, illustrée de façon détaillée et aisée à comprendre. Ces comptes retracent l'activité et l'évolution de la population prise en compte (entreprises et salariés), des salaires, les procédures contentieuses et les activités de contrôle et de conseil, la structure des indemnités de congés servies, les flux de compensation inter-caisse, les comptes de résultat et de bilan. Les comptes intempéries sont présentés distinctement.
- [67] Les cotisations pour congés non réglées, les provisions restant dues au cours de l'exercice, et celles réalisées pour les quatre exercices antérieurs sont également précisées. Enfin, sont présentés les détails de cotisations encaissées pour le compte de tiers (OPPBTP, fédérations patronales, taxe d'apprentissage).
- [68] La comptabilité de la caisse comme ses techniques de gestion permettent de fournir aux organismes de la profession des informations statistiques relatives aux mouvements d'emploi, salaires, âges et qualifications, dont les agrégats par code NAF et commune autorisent une grande finesse d'analyse. Les tableaux et données informatives (exemples: provisions pour congés non pris, politique de placements...) sont à la fois précis et complets.
- [69] Les procédures mises en place, aussi bien en ce qui concerne la gestion de trésorerie, le suivi des placements que l'achat ou vente de titres sont définies et observées. La double signature requise aux différents niveaux d'exécution de ces procédures, est conforme aux règles comptables comme aux consignes définies à cet effet par l'UCF. Au total, la qualité de la gestion, et du suivi comptable observés par la mission au sein de la caisse du Massif Central est satisfaisante.

2.2. La situation financière et comptable : analyse des principaux agrégats

2.2.1. Comptes de résultat : analyse de certains postes

Tableau 1 : Compte de résultats (exprimé en K€)

Années d'exercice (au 31/03)	2008	2009	2010	Variation
Produits techniques	121 756	128 856	130 556	7,23%
Charges techniques	120 049	127 131	130 642	8,82%
Résultat technique	1 707	1 725	-86	-105,04%
Produits d'exploitation (fonctionnement)	300	410	495	65,00%
Charges d'exploitation (fonctionnement)	2 717	2 626	2 755	1,40%
<i>Dont services extérieurs*</i>	<i>579</i>	<i>568</i>	<i>638</i>	<i>10,19%</i>
<i>Dont autres services extérieurs **</i>	<i>373</i>	<i>405</i>	<i>465</i>	<i>24,66%</i>
<i>Dont Personnel</i>	<i>1 452</i>	<i>1 414</i>	<i>1 432</i>	<i>-1,38%</i>
Résultat d'exploitation (frais généraux)	-2 417	-2 216	-2 260	-6,50%
Ratio frais généraux/produits techniques	1,99%	1,72%	1,73%	-12,80%
Produits financières	4 489	3 768	2 449	-45,44%
Charges financières	776	478	1 421	83,12%
<i>Dont provisions pour dépréciations des comptes financiers</i>	<i>6</i>	<i>28</i>	<i>1 032</i>	
Résultat financier	3 713	3 290	1 028	-72,31%
Résultat exceptionnel	41	13	21	-48,78%
Résultat de l'exercice	3 044	2 812	-1 297	-142,61%

Source : CIBTP 17, tableau mission IGAS

* fournitures et maintenance locaux, matériels et informatique

** Personnel intérim, honoraires, frais de déplacements

[70] Les produits et les charges techniques sont en hausse de 7 à 8 % sur la période.

[71] La mission observe une baisse des frais de gestion sur les derniers exercices (ratio frais généraux sur produits technique). D'après les données fournies par l'UCF, leur niveau reste toutefois supérieur à la moyenne constatée pour l'ensemble du réseau (la caisse du Massif Central se situe au 21ème rang sur ce point). Un effort de réduction des services extérieurs⁷, assorti d'une réduction prévisible des coûts afférents à la maintenance du système d'information permettront d'améliorer le ratio frais de fonctionnement/produits. La provision pour dépréciations est due à la vente de titres et aux investissements consentis dans le cadre du plan de relance à l'issue du rapport du sénateur Arthuis, ce qui a pour effet d'amoinrir la performance des produits financiers sur le tout dernier exercice.

[72] Les provisions pour congés restant à payer sont en croissance constante, point sur lequel nous développons une analyse spécifique au point 4.1.9.2. Rappelons qu'elles restent inscrites en cumul glissant sur cinq exercices (à la différence des pratiques d'autres caisses auditées) avant d'être intégrées définitivement dans la trésorerie de la caisse⁸. Elles contribuent ainsi au résultat économique et à la production d'intérêts financiers.

⁷ La caisse est également invitée à rationaliser et ré internaliser les actes pré judiciaires et à négocier les frais d'avocats comme d'autres caisse auditées par la mission y ont-elles-mêmes procédé.

⁸ Les caisses de congés payés appliquent le plan comptable général. Toutefois du fait du décalage entre la période d'exercice du doit à congés (1^{er} mai au 30 avril) par rapport à l'exercice comptable (1^{er} avril au 31 mars) les droits à congés ouverts pour le mois d'avril sont inscrits en charges à payer. Les congés non pris constituent des provisions dont la durée d'inscription varie au gré des avis des commissaires aux comptes.

- [73] Les instructions spécifiques aux caisses sur le plan comptable existent en ce qui concerne le coût des congés qui seront payés en avril mais qui ne l'ont pas encore été au moment de l'arrêt des comptes au 31 mars, qui doivent être comptabilisés dans les charges à payer. Mais il n'existe pas à ce jour d'instruction de l'UCF sur les pratiques de provisionnement pour les congés non pris, laissées à l'appréciation des caisses et de leur commissaire aux comptes.
- [74] Le résultat technique éclaire les choix inhérents à la fixation du taux de cotisation, c'est-à-dire le taux d'appel aux versements réalisés par les entreprises. La contraction des frais de gestion, les produits financiers et le mode de gestion des provisions réalisées ont, par le passé, permis d'ajuster le taux d'appel au niveau du coût technique du congé, en restituant parfois aux entreprises des excédents ou en amortissant un léger déficit. La caisse privilégie toutefois une politique consistant à maintenir le taux d'appel à un niveau stable.
- [75] Les amortissements n'appellent pas d'observation particulière, si ce n'est l'arrêt des investissements consacrés au système d'information dans le cadre des décisions de l'UCF lors du congrès de Tours sur la mise en place d'un système d'information unique au sein des caisses.

2.2.2. Evolution des fonds propres

Tableau 2 : Evolution des fonds propres (en €)

Exercices	Au 31/12/2008	Au 31/03/2009	Au 31/03/2010
Total fonds propres	18 837 640	18 712 504	10 329 737
Dont réserve légale	244	244	244
Dont réserve statutaire	4 595 390	4 842 189	4 885 046
Dont report à nouveau	11 034 605	10 890 436	6 568 382

Source : Comptes annuels CIBTP Massif Central; tableau IGAS

- [76] La réduction des fonds propres répond aux recommandations de l'UCF à l'issue du rapport Arthuis, de disposer d'une réserve inférieure ou égale à 35 jours. Cette réserve est égale à 32 jours de charge. Le directeur de la caisse estime à 30 jours le minimum nécessaire.

Réponse de l'organisme : § 76 *Le Directeur n'estime pas que le niveau de réserve à 30 jours est le minimum nécessaire. Au regard du résultat déficitaire de - 1 296 K€ de la dernière campagne, le Directeur a indiqué à la mission que le niveau de réserve serait de 30 jours.*

Observation de la mission : *La mission prend acte de cette rectification.*

2.2.3. Les réserves et le suivi de la trésorerie

- [77] La trésorerie de la caisse s'alimente tout au long de l'exercice N-1 des versements effectués par les entreprises.
- [78] On observe que le point bas de trésorerie, atteint en décembre de l'exercice N, est de 118 119 K€, soit 30 307 K€ en dessous du point haut (148 426 K€ en mai de l'exercice).
- [79] Cette observation doit être corrélée à la balance des comptes de l'exercice qui met en évidence (tableau ci-dessus) un écart entre encaissements et dépenses réalisées de - 10 127 K€.
- [80] Les avances de trésorerie effectuées par les entreprises en exercice N-1 additionnées de la trésorerie accumulée depuis l'origine de la caisse permettent de faire face à la fluctuation immédiate des besoins de trésorerie tout en dégageant des produits financiers sur les placements effectués.

- [81] La caisse s'inscrit ici dans un processus de gestion de sa trésorerie immédiate en « silo » (en disposant des réserves accumulées sur plusieurs exercices), et procède à la vente de titres et valeurs placées au plus près de ses besoins⁹. Les besoins de trésorerie, conjugué aux aléas du marché des obligations ou se trouvent placées les réserves, conduisent le directeur, en concertation avec le président, à procéder à des ordres auprès des courtiers bancaires (deux notes par mois actuellement, un par trimestre il ya deux ans).
- [82] Le « pied de compte » en banques (montant minimal présent en permanence sur le compte de la caisse) pour assurer les liquidités permettant d'effectuer les dépenses courantes et procéder au jour le jour aux défraiement des indemnités de congés est maintenu à un niveau de 54 000 €..

Réponse de l'organisme : § 82 *Le pied de compte est de 54 000 € et non de 10 M€.*

Observation de la mission : *La mission prend acte de cette rectification. Le paragraphe a été modifié.*

2.3. La politique de placement

- [83] Le directeur dispose d'une délégation de pouvoir annuelle pour la gestion des titres. Auparavant la caisse recourrait à un mandat de gestion d'un coût annuel de 54 000 € mais les informations obtenues par la mission tendent à démontrer que le service ne s'est pas dégradé depuis que la question est gérée par le directeur. Ainsi, la mission observe que les rendements obtenus dans le cadre de cette gestion se situent dans la fourchette moyenne supérieure du tableau comparatif de rendement financier établi par l'UCF. Cette dernière transmet diverses analyses et préconisations aux caisses du réseau, et notamment les règles prudentielles afférentes aux placements effectués.
- [84] Un rendu compte hebdomadaire est assuré par le directeur au président, trésorier, commissaire aux comptes et aux deux censeurs précisant la composition, la volatilité, la performance du portefeuille de la caisse. Ce point permet notamment d'apprécier le respect des règles prudentielles. Tous les 15 du mois, un rendu compte similaire est également transmis à l'UCF. Si le budget de risque annuel est rendu caduc par les évolutions du marché, il est possible de produire un budget rectificatif (ce cas de figure s'est produit en 2009). En cas de grosses difficultés, le président dispose de la possibilité d'un rapatriement immédiat sur des valeurs monétaires.
- [85] Les orientations politiques sont arrêtées en bureau qui examine à cette occasion la conjoncture économique, en Europe et dans le monde, en lien avec une analyse constante de l'évolution de la performance des valeurs placées au moyen des données fournies via l'UCF.
- [86] Des budgets relatifs aux placements sont présentés en tenant compte de l'analyse des marchés et de la conjoncture.
- [87] Le directeur propose au bureau puis au conseil d'administration, trois scénarios pour un budget de risque qui précise les grands axes de la stratégie de placement (objectif de rendement visé, composition du portefeuille et niveau de volatilité en découlant). Une sensibilisation et une information de tous les administrateurs aux spécificités du placement a été réalisée. Par exemple, en 2010 le directeur de la caisse du Massif Central a présenté au bureau trois portefeuilles de volatilités respectives 1,28 %, 1,70 % et 2,33 % pour les périodes d'avril à mai et de juin à mars 2011. Dans chacun de ces portefeuilles, les produits sont investis soit en produits monétaires, soit en produits obligataires, soit en produits diversifiés. Les budgets qui sont présentés tiennent compte de l'analyse des marchés mentionnée ci-dessus. La recherche de performance par les placements obligataires est accompagnée d'une gestion des fonds limitée à un cycle de trois ans.
- [88] Le choix en 2010 a été celui d'une gestion prudente respectant scrupuleusement les règles prudentielles définies par l'UCF. Les performances spécifiques des placements, comme leurs indices de volatilité, la répartition des placements sont présentés et commentés chaque quinzaine par le directeur au président et au trésorier. Ils sont également commentés lors de chaque bureau.

⁹ Cf. sur ce point le tableau de suivi de trésorerie en annexe 2.

- [89] Un abonnement de l'ensemble du réseau au site Europerformance permet de suivre les performances de chaque titre (informations utilisées pour réaliser le compte rendu). Le comptable utilise le logiciel WINTIT pour suivre les placements.
- [90] Le directeur procède par ordre écrit, une lettre de banque est émise au double seing du directeur et président, et une pièce justificative est produite par la banque. Les mouvements sont tracés titre par titre, et calculées les plus values et moins values. Ce suivi de la trésorerie et des placements est consécutif à l'audit réalisé par KPMG. Le respect des règles prudentielles est pris en compte par le directeur dont la gestion est soumise au contrôle conjoint du président et du commissaire aux comptes.
- [91] L'ensemble de cette activité mobilise le directeur, en moyenne 2 heures par jour, et, ponctuellement, le comptable en fonction des ordres passés. La mission estime que cette gestion de proximité mobilise des ressources disproportionnées au regard des missions prioritaires de la caisse. Des économies de moyens sont susceptibles d'être réalisées dans le cadre d'un processus collaboratif et de mutualisation des analyses plus affirmé au sein du réseau. Cette question sera examinée dans le rapport de synthèse et fera l'objet de préconisations.

Réponse de l'organisme : *§ 91 Le temps journalier moyen passé par le Directeur sur les placements est de 1 heure et non 2 heures.*

Observation de la mission : *La mission prend acte de cette rectification qui ne ressortait clairement pas des entretiens conduits.*

Tableau 3 : Evolution du portefeuille titres

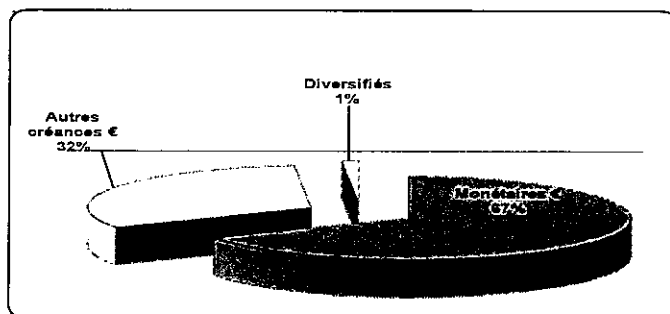
EVOLUTION DU PORTEFEUILLE TITRES ENTRE 1/04/09 ET 31/03/10

1 / STRUCTURE DU PORTEFEUILLE AU 31/03/10

PORTEFEUILLE AU 31/3/10

(en millions €)

	2010	2009	2008
Monétaires €	82	79	90
Autres créances €	39	9	5
Diversifiés	1,5	3	15
Fonds alternatifs	0	0	8
Fonds formule	0	1	1
Total	122,5	92	119



Source : CIBTP Massif Central

- [92] Treize banques partenaires proposent à la caisse des achats de titre. Pour obtenir des liquidités, un partenariat avec la banque NUGER et la banque populaire (retenu en raison de la gratuité de ce service) a été instauré, avec un compte dans lequel la caisse peut puiser. Le pied de compte est géré dans la limite de 10 millions d'euros. La caisse de Clermont ne participe qu'à un des OPCVM dédiés aux caisses des congés (fonds Orsay 12).

2.4. Analyse de certains postes du compte de résultat

2.4.1. Frais de mission et déplacements

- [93] D'après les précisions du directeur et du comptable, les frais sont remboursés au réel non plafonné pour les administrateurs avec une double signature systématique et au réel plafonné pour les agents de la caisse (règles définies dans une délibération du conseil d'administration en date d'avril 2010). Les dépenses jugées éventuellement élevées au regard des modes de transport habituels¹⁰ sont discutées et justifiées. Le non plafonnement des frais de missions, pratiqué dans les autres caisses du réseau comme au sein de l'UCF, paraît à la mission une pratique discutable sur laquelle elle énoncera des préconisations dans son rapport de synthèse.

¹⁰ Il s'agit de trajets effectués en automobile, et pour lesquels les transports en commun présentent des discontinuités et des correspondances qui s'avèrent très longues et contraindraient à défrayer des nuitées supplémentaires.

2.4.2. Frais de réception

- [94] La caisse organise les réunions de conseil d'administration et de bureaux dans les différents départements de sa circonscription. Les dépenses occasionnées sont justifiées par élargement et n'ont pas paru excessives à la mission, ni au regard des coûts habituellement pratiqués pour la location de salles ou l'organisation de repas, ni au niveau de leur fréquence.

2.4.3. Honoraires et divers

- [95] Les honoraires facturés à la caisse recouvrent principalement les missions exercées par des huissiers (recouvrement), des avocats (pour le contentieux du recouvrement avec des adhérents) et le commissaire aux comptes. Ils se situent dans une fourchette de prix comparables à celle observée dans d'autres caisses visitées par la mission. L'investissement consacré par le chef du service recouvrement aux procédures précontentieuses devrait permettre de réduire le recours aux actes d'huissier¹¹ et les honoraires d'avocats avec lesquels une convention de forfait devrait pouvoir être conclue.
- [96] La mission a noté l'octroi d'un prêt personnel attaché au recrutement d'un membre du personnel, dont les conditions d'amortissement et de règlement ont été actées dans des conditions régulières. Cette pratique devrait être prévue au règlement intérieur et s'appliquer à l'ensemble du personnel dans des conditions définies par ce dernier.

¹¹ Bien que les tarifs soient règlementés, le découplage des actions de recouvrement peut générer des augmentations notables des coûts de chaque opération.

2.4.4. Analyse des coûts et évolutions du système d'information

Tableau 4 : Tableau analytique des coûts informatique

COUT INTERNE INFORMATIQUE CI BTP MASSIF CENTRAL 31/03/10			
Type de contrat	Fournisseur	Coût Annuel TTC	
LOCATION	NEXTIRAONE/SYST VOCAL	16 560	X
LOCATION	CORHOFI /SIEMENS	85 409	
LOCATION	XEROX - IMPRIMANTES	93 488	X
LICENCE	ORACLE	29 063	
LICENCE	HYPERION SQR	5 976	
LICENCE	SPAD TEST AND GO	2 990	X
LICENCE/LOGICIEL	COHERIS DADSU VERS 2010	2 990	X
FIREWALL	W3+ (ex CS3I)	559	
MAINTENANCE	XEROX - IMPRIMANTES	42 066	X
MAINTENANCE	A3R - IMPRIMANTES	16 031	X
MAINTENANCE	ABICOM (extension de garantie)	267	X
SECOURS	CS3I	7 607	
SECOURS	SUNGARD	16 827	
MAINTENANCE	BULL SERVEURS	12 205	X
MAINTENANCE	JP INFORMATIQUE (CPTA, PAIE, SAGE)	2 148	X
MAINTENANCE	NABIS - GESTION DE PORTEFEUILLE	2 334	X
MAINTENANCE	JMP - ONDULEURS	3 507	X
COMMUNICATIONS	ORANGE INTERNET OFFICE	6 941	X
TOTAL 1		346 968	
Frais de Personnel Informatique Exploitation			
Nom / Prénom	Poste Occupé	Coût annuel TTC	
	Chargée de Mission Informatique	68 783	
	Assistant Informatique (du 01/04/09 au 31/12/09)	28 082	
	Assistant Informatique (du 01/01/09 au 31/03/09) / Intérim	16 500	
TOTAL 2		113 365	
Frais de Personnel Informatique Conception			
Nom / Prénom	Poste Occupé	Coût annuel TTC	
	Responsable Informatique Conception	131 484	
TOTAL 3		131 484	
TOTAL GENERAL		591 817	

Source : CIBTP Massif Central

[97] Le choix du système d'exploitation AXINOD et sa mise en œuvre opérationnelle à la caisse du Massif Central à l'échéance de mai 2011 se traduira par des économies d'échelles de l'ordre de 25 % (soit environ 150 K€ / an) comme le met en évidence l'analyse du tableau ci-dessus réalisé à la demande de la mission. En effet, par rapport au tableau de coût ci-dessus, les licences de contrats de maintenance liés au serveur (coût actuel 35K€) et le salaire du responsable informatique (131K€) seront réduits ou supprimés. Le responsable de la conception informatique rejoindra en effet l'UCF et son remplacement ne sera pas nécessaire. D'autre part des économies sont à prévoir au plan de la maintenance (coût actuel 18 K€) du fait de la taille critique qu'autorisera le déploiement progressif des applicatifs sur l'ensemble des sites.

3. LES FONCTIONS DE RECOUVREMENT DES COTISATIONS ET DE CONTROLE D'ASSIETTE

3.1. La procédure d'affiliation

[98] Cette activité de recherche en affiliation est stratégique en raison du taux de rotation significatif des entreprises du BTP constaté dans la région. En moyenne annuelle, depuis trois ans, la caisse a examiné la situation de plus de 800 entreprises nouvellement créées, ayant donné lieu à près de 560 affiliations. Dans le cadre de son pilotage stratégique, la direction a fixé pour les exercices à venir un objectif annuel de 1 000 nouvelles fiches d'entreprises intégrées dans ses fichiers et de 600 nouvelles affiliations mais ne dispose d'aucun indicateur sur les délais de traitement des dossiers d'adhésion. Dans le même temps, près de 560 entreprises adhérentes ont cessé de verser des cotisations à la caisse¹².

Réponse de l'organisme : § 98 *Il est mis en évidence que la Caisse ne dispose d'aucun indicateur sur les délais de traitement des dossiers d'adhésion. Celle-ci s'est engagée à mettre en place les indicateurs sur les délais de traitement des dossiers d'adhésion notamment au moyen de requêtes (date création de la fiche entreprise, date du renseignement sur l'emploi de personnel, date de l'ouverture d'un compte, date de l'enregistrement de l'adhésion) dans le cadre de sa certification Qualité.*

Observation de la mission : *La mission prend acte de cet engagement.*

3.1.1. L'identification des adhérents potentiels

[99] L'article D. 3141-12 du code du travail prévoit l'affiliation aux caisses de congés payés du BTP des entreprises exerçant une ou plusieurs activités entrant dans le champ d'application des conventions collectives nationales étendues du bâtiment et des travaux publics¹³. Cet article ouvre toutefois aux entreprises appliquant une autre convention collective au titre de leur activité principale la possibilité d'assurer directement le service des congés.

[100] La caisse de la région du Massif Central identifie les entreprises potentiellement adhérentes par le biais de fichiers informatiques transmis par la société ALTARES auprès de laquelle la caisse a souscrit un abonnement au montant négocié nationalement par l'UCF pour l'ensemble des caisses intéressées. Ces recherches sont effectuées par :

- Les codes APE attribués par l'INSEE, sans garantie d'exhaustivité puisque le critère d'adhésion reste l'activité effectivement exercée, les codes APE permettant seulement de présumer l'obligation d'affiliation.
- Des requêtes spécifiques identifiant des mots clés dans le descriptif d'activités de l'entreprise.

Réponse de l'organisme : § 100 *Les informations communiquées par la Société ALTARES résultent d'un contrat signé directement avec la CIBTP du Massif Central.*

Observation de la mission : *Dont acte. Il conviendrait alors de s'assurer que le coût du contrat souscrit directement par la caisse n'est pas plus élevé que l'abonnement collectif souscrit par l'UCF.*

¹² 240 cessations d'activités, 210 liquidation judiciaire ou comptes clos pour insuffisance d'actifs et 110 changements de statut juridique ayant nécessité une nouvelle affiliation ou adhérents n'employant plus de salariés.

¹³ Champ d'application défini par rapport à la nomenclature d'activités issue du décret n°73-1036 du 9 novembre 1973.

- [101] La caisse dispose d'autres sources d'informations : fiches d'adhésion aux organisations professionnelles du secteur qui lui sont transmis par ailleurs, signalements par l'inspection du travail, prises de contact spontanées d'adhérents potentiels... Afin de multiplier ces contacts spontanés, la caisse a développé des actions de sensibilisation en direction des chambres de métiers, des organisations professionnelles mais également des comptables et des centres de gestion pour que les entreprises nouvellement créées soient informées de leurs obligations.

Réponse de l'organisme : § 101 *Les sélections communiquées à la Caisse proviennent de nombreuses sources (greffes des Tribunaux, Chambres des Métiers, INSEE, Publicités légales dans les journaux d'annonces, BODACC, ...) et concernent les entreprises qui exercent des activités visées à titre principal et/ou qui sont susceptibles d'exercer des activités BTP à titre secondaire.*

Observation de la mission : *La mission prend note de ces informations complémentaires.*

- [102] Les données relatives à ces entreprises sont intégrées dans un fichier qui compte près de 15 000 entrées, la caisse ayant obtenu l'autorisation de la CNIL de conserver les données d'entreprises disparues ou « sans personnel »

Réponse de l'organisme : § 102 *« sans personnel » au lieu de « désaffiliées ».*

Observation de la mission : *Vu rapport rectifié.*

3.1.2. La procédure d'adhésion

- [103] Un courrier présentant la caisse et les différentes obligations afférentes est ensuite transmis à tous les adhérents potentiels identifiés. Cette phase permet aux entreprises dont l'activité ne relève pas de la convention collective du BTP ou qui n'emploieraient pas de salariés de porter ces éléments à la connaissance de la caisse. Seules les entreprises d'au moins un salarié sont tenues de verser une cotisation au titre des congés payés. Les entreprises sans salarié sont informées qu'elles devront avertir la caisse en cas d'embauche.
- [104] En l'absence de réponse, les entreprises se voient adresser un courrier de relance. Les procédures de la caisse ne prévoient toutefois pas d'accompagner ces relances écrites d'appels téléphoniques systématiques, utiles pour apporter des précisions aux entreprises qui ne sont pas nécessairement au fait du régime de congés payés dans le secteur. Dans certains cas, les entreprises prennent finalement contact avec la caisse quand elles sont menacées d'action contentieuse. Une prise de contact à l'initiative de la caisse pourrait régler ces questions, du moins dans les cas où la caisse dispose de coordonnées téléphoniques.

Recommandation n°4 : *Quand la caisse dispose de coordonnées téléphoniques, prévoir des contacts téléphoniques avec les entreprises ne répondant pas, en plus des courriers de relance.*

- [105] La caisse a, par ailleurs, mis en place une démarche intéressante quand elle ne parvient pas à obtenir d'informations ou qu'elle souhaite vérifier que la situation n'a pas évolué: les URSSAF sont régulièrement interrogées, via une liste d'entreprises transmise par courrier, pour savoir si ces entreprises leur ont déclaré des salariés. En cas de contentieux, ces réponses sont utilisées pour justifier la présence de salariés non déclarés. Des contacts sont pris avec l'URSSAF quand les informations apportées ne correspondent pas aux données dont la caisse disposait par ailleurs. Il arrive également que certaines entreprises sur lesquelles les URSSAF sont interrogées leur soient inconnues mais aucune procédure particulière de retour d'information n'a été mise en place quand ce cas de figure se produit.

[106] Les entreprises qui remplissent les conditions d'une affiliation obligatoire aux caisses du BTP reçoivent ensuite un dossier comprenant une circulaire d'information, les différents formulaires à retourner à la caisse (déclaration de salaire et fiches de mouvement du personnel pour déclarer des salariés) accompagnés d'un mode d'emploi et un bulletin d'adhésion. Dès réception du dossier complet d'adhésion, un compte adhérent est créé. A noter que, suite à une décision de l'UCF et comme l'ensemble du réseau, la caisse de la région du Massif Central a mis fin en 2009 au droit d'entrée jusque là acquitté par les nouveaux adhérents¹⁴.

3.1.3. Une procédure certes perfectible mais dans l'ensemble satisfaisante

[107] Les contestations relatives au principe même de l'adhésion restent rares, même si le premier règlement de cotisation peut parfois intervenir avec retard. La caisse ne lance pas de procédures contentieuses quand ses services ont un doute sur l'obligation d'adhésion de l'entreprise considérée.

[108] La possibilité ouverte, depuis un décret du 29 avril 2009, pour les entreprises appliquant une autre convention collective au titre de leur activité principale de se désaffilier n'a donné lieu à aucune demande dans le ressort de la caisse.

[109] La caisse a toutefois développé une démarche « commerciale » vis-à-vis des entreprises émettant des réserves sur l'intérêt des caisses, avec une comparaison des coûts entre une gestion directe des congés et une gestion par la caisse. Cet argumentaire pourrait également expliquer l'absence de demande. La mission note toutefois que cette comparaison des coûts n'est pas rigoureuse. Les cotisations à payer peuvent en effet être inférieures si les indemnités sont versées par les caisses (taux de cotisations d'accident du travail et de maladie professionnelles minoré¹⁵, pas d'application du versement transport¹⁶) mais il s'agit de modalités de gestion pratique qui ne peuvent pas être présentées comme des avantages offerts par les caisses. La caisse du Massif Central explique quant à elle cette différence de coût par le statut associatif de la caisse, ce qui n'a pourtant aucun impact sur les charges patronales.

Recommandation n°5 : Compte tenu de leur caractère contestable, abandonner les comparaisons de coûts de congés mettant en avant les économies que les entreprises adhérentes réaliseraient en raison de charges patronales inférieures sur les indemnités de congés versées par les caisses ou du statut associatif de la caisse.

[110] La difficulté pour un adhérent de quitter un système auxquels ses salariés sont habitués, voire la méconnaissance de cette nouvelle réglementation, pourrait être d'autres explications à l'absence de demande de désaffiliation.

[111] Compte tenu des moyens à sa disposition, la caisse, qui mobilise près de 1,25 ETP sur le sujet, fait donc preuve des diligences nécessaires pour identifier les adhérents potentiels.

[112] Le système reste toutefois perfectible. Certaines entreprises, notamment étrangères intervenant ponctuellement dans la région, pourraient échapper à leurs obligations. La mission note par ailleurs que la caisse n'entretient pas de relations formalisées pas avec les centres de formalités des entreprises de son territoire, malgré des contacts avec les chambres consulaires. Une telle coopération pourrait pourtant permettre d'informer toutes les entreprises nouvellement créées de leurs obligations vis-à-vis de la caisse.

[113] Les coopérations mises en place avec les URSSAF gagneraient également à être formalisées et renforcées, tout comme les relations avec l'inspection du travail, actuellement épisodiques (cf. partie relative aux contrôles et à la lutte contre le travail illégal). A cet égard, la mission proposera dans le rapport de synthèse qu'un accord cadre national soit conclu entre l'ACOSS et l'UCF sur les questions de partage d'information et de coopération. Cet accord-cadre devrait faciliter la prise de contact au niveau local.

¹⁴ Le bulletin d'adhésion figure en annexe 3.

¹⁵ Conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 1995.

¹⁶ Versement non effectué avec l'accord de l'ACOSS car les caisses de congés payés ne sont pas en mesure de connaître le lieu de travail des salariés d'entreprises adhérentes qui peuvent avoir plusieurs chantiers.

Recommandation n°6 : Développer les coopérations en matière de recherche en affiliation avec d'autres acteurs susceptibles d'informer les entreprises de leurs obligations, comme par exemple les centres de formalités des entreprises ou les URSSAF.

Recommandation n°7 : Formaliser un partenariat avec les URSSAF pour des interrogations spécifiques sur les entreprises potentiellement adhérentes ne répondant pas aux caisses (coordonnées téléphoniques, déclaration de salariés...).

Recommandation n°8 : Informer l'inspection du travail des entreprises potentiellement adhérentes ne répondant pas aux courriers de la caisse afin de leur permettre de rappeler que l'adhésion à la caisse est une obligation juridique.

Réponse de l'organisme : *Recommandation n°8 : Les entreprises « potentiellement adhérentes » sont celles qui emploient du personnel. A défaut de régularisation, les Inspections du Travail sont informées de la situation illicite et de la mise en place d'un recouvrement.*

Observation de la mission : *D'après les témoignages recueillis par la mission, il arrive parfois que la caisse ne dispose d'aucun élément permettant de confirmer que l'entreprise n'emploie pas de personnel (notamment si cette entreprise ne répond pas non plus aux URSSAF). Il serait alors utile d'avertir l'inspection du travail de l'existence de ces entreprises qui ne répondent pas. C'est le sens de la recommandation 8.*

3.2. Les cotisations de congés payés

[114] En préalable, il convient de souligner que la caisse du Massif Central affiche avec 20,55% l'un des taux de cotisation les plus élevés du réseau. Si ce taux se justifie en partie par le coût réel des congés, il pourrait également s'expliquer par des coûts de gestion plus élevés et par les modalités de provisionnement spécifiques retenues par la caisse (cf. infra partie relative aux prestations de congés).

3.2.1. Les procédures de recouvrement

3.2.1.1. Les documents à transmettre par l'employeur

[115] L'entreprise adhérente reçoit chaque mois ou chaque trimestre un bordereau pré-rempli précisant les cotisations dues et les taux applicables. Elle doit retourner ce document pour déclarer la masse salariale versée au titre du mois ou du trimestre considéré, en accompagnant la déclaration du règlement correspondant. En appliquant les taux indiqués à la masse salariale déclarée, l'adhérent calcule lui-même, pour chaque cotisation, les montants dus et les reporte sur le bordereau¹⁷.

[116] Pour le calcul des cotisations, la rémunération de salariés du BTP intervenant sur des chantiers peut faire l'objet d'une déduction forfaitaire de 10 %, conformément aux dispositions de l'arrêté du 20 décembre 2002 modifié. Si, pour un salarié pour lequel elle sollicite le bénéfice de cet abattement, l'entreprise déclare une profession qui n'ouvre a priori pas droit à cet avantage (l'UCF ayant défini la liste des professions du BTP concernées), la caisse interroge l'adhérent pour qu'il confirme sa demande. Même si des doutes subsistent, en cas de confirmation la caisse appliquera l'abattement en considérant que cette déclaration relève de la responsabilité de l'entreprise.

¹⁷ Le bordereau d'appel de cotisations trimestrielles et son mode d'emploi figurent en annexe 4.

Réponse de l'organisme : § 116 *L'application de l'abattement pour frais professionnel (option de chaque salarié pour une année) est confirmée par une déclaration de l'entreprise.*

Observation de la mission : *La caisse confirme bien que la déclaration de l'entreprise lui suffit et qu'elle n'effectue pas de vérification complémentaire au-delà (ce que la mission ne lui demande d'ailleurs pas).*

[117] Le paiement mensuel est obligatoire pour les entreprises de 11 salariés et plus, en redressement judiciaire ou ayant fait l'objet d'une mise en demeure de paiement. Les entreprises de moins de 10 salariés peuvent opter pour une périodicité mensuelle ou trimestrielle. Malgré l'absence d'avantages financiers associés à un paiement mensuel (avant 2009, il existait une bonification), certaines entreprises de moins de 10 salariés privilégient encore cette option (87 % d'entreprises de moins de 10 salariés mais seulement 77,66 % de paiements trimestriels).

[118] Si le bordereau trimestriel de cotisation utilisé par la caisse du Massif Central correspond au modèle agréé par le ministère du travail, le bordereau mensuel simplifié n'avait pas encore été actualisé au moment du passage de la mission. Il devrait l'être au troisième trimestre 2010.

Réponse de l'organisme : § 118 *Le Bordereau est mis en production depuis le troisième trimestre 2010.*

Observation de la mission : *Dont acte.*

[119] Chaque année, en avril, l'adhérent doit transmettre une déclaration nominative annuelle (DNA) détaillant, entre autre, le nombre d'heures travaillées et les rémunérations versées, salarié par salarié. Ce document, utilisé par l'ensemble des caisses du réseau à l'exception de la caisse de Paris, permet de disposer d'un fichier sur l'ensemble des salariés déclarés.

[120] Dans l'hypothèse de départs ou d'embauches en cours d'année, l'entreprise est tenue d'informer la caisse par une fiche de mouvement recensant les principales données utiles à la gestion des congés du salarié.

[121] Auparavant, les entreprises devaient transmettre des déclarations nominatives chaque trimestre mais la caisse a finalement adopté la déclaration nominative annuelle pour s'aligner sur les pratiques des autres caisses du réseau et alléger ses procédures. Cette déclaration nominative trimestrielle avait néanmoins l'avantage de permettre des contrôles de cohérence avec les déclarations trimestrielles de salaires. Désormais le contrôle de cohérence entre la DNA et les déclarations de salaires s'effectue annuellement (Cf. infra).

3.2.1.2. Les procédures dématérialisées

[122] Depuis 2003, les entreprises ont la possibilité d'adresser leurs déclarations et d'acquitter leurs cotisations via le site internet de la caisse. Ces modalités permettent évidemment des gains substantiels de productivité en supprimant les tâches de saisie associées au traitement de documents papier ou la gestion des chèques. Le site offre également différentes fonctionnalités utiles aux adhérents, comme, par exemple, la possibilité de consulter en ligne les droits à congés acquis et restant ou de générer un planning des congés. La caisse a adressé des documents destinés à promouvoir l'utilisation du site. Une présentation des différentes fonctionnalités est également accessible sur le site internet de la caisse.

[123] Parfois, les gestionnaires promeuvent l'utilisation d'internet dans le cadre de leurs contacts téléphoniques avec des adhérents. 13,2 % des déclarations sont actuellement réalisées via des procédures dématérialisées. Si ce pourcentage n'atteint pas encore l'objectif de 17 % que s'était fixé la direction pour l'année 2009, un décollage s'amorce. Ce taux de déclaration par internet reste toutefois très inférieur aux chiffres constatés dans d'autres caisses du réseau ou auprès des URSSAF. La mission recommande donc une politique plus proactive de la caisse en vue de développer l'utilisation du site internet par ses adhérents (présentation du site à tout nouvel adhérent, démarchage téléphonique spécifique, organisation de réunions de présentation dans les différents départements couverts par la caisse... Cf. partie 5.2.3 sur le site internet de la caisse).

- [124] Les entreprises adhérentes peuvent aussi adresser leur déclaration de cotisations et des DADS-U, spécifiques aux caisses de congés du BTP afin d'intégrer des données nécessaires aux calculs des congés, et qui remplacent alors la DNA, via le site de net-entreprises.
- [125] L'appel de cotisation et le recouvrement des entreprises adhérentes au TESE (titre emploi service entreprise) sont assurés par les URSSAF. Les données correspondantes sont ensuite adressées à la caisse via l'UCF qui reçoit elle-même les données par l'intermédiaire de l'ACOSS, avec un délai minimal de trois mois, le versement effectif des fonds intervenant ultérieurement. Ce mécanisme, qui ne concerne qu'un nombre réduit de salariés (114 actuellement), entraîne des difficultés liées aux délais de transmission des informations. Les entreprises adhérentes au TESE ne sont en effet jamais considérées comme à jour. Ainsi, un salarié payé via le TESE et prenant des congés avant juillet se verra appliquer la règle du prorata alors que son entreprise a réglé les cotisations aux URSSAF, sauf si cette entreprise prend contact avec la caisse. Dans ce cas, la caisse lui demande de retourner une attestation de paiement des URSSAF et le salarié se voit verser une indemnité complète. Compte tenu du nombre restreint d'entreprises concernées, la mission recommande que la caisse prenne systématiquement l'attache des entreprises adhérentes au TESE dont un salarié demande un congé avant juillet afin de limiter les paiements au prorata (cf. infra partie 4.1.5 pour la présentation de la règle du prorata). A noter que le TESE ne constitue pas nécessairement une simplification pour les entreprises du secteur. Elles doivent en effet adresser une déclaration annuelle complémentaire à la caisse pour le versement des cotisations intempéries que les URSSAF ne peuvent pas encaisser, compte tenu de la différence d'assiette.

Recommandation n°9 : Avant d'appliquer la règle du prorata d'indemnités de congés, prendre systématiquement l'attache des entreprises adhérentes au TESE pour s'assurer qu'elles n'ont pas déjà réglé leurs cotisations

3.2.1.3. Les dates d'exigibilité et procédures en cas de retard

- [126] Les différentes déclarations et règlements afférents sont exigibles 45 jours après la fin de la période considérée, avec une tolérance de 15 jours avant relance. La caisse applique des intérêts de retard, calculés chaque quinzaine à compter du 46ème jour, de 0,75 % pour les quinze premiers jours puis 0,5 % pour les quinze suivantes¹⁸. Une fois réglé le principal, les entreprises concernées peuvent solliciter une remise gracieuse de ces intérêts auprès du directeur de la caisse, pour les montants inférieurs à 230 euros, ou auprès d'une commission des recours gracieux composé de 12 administrateurs de la caisse (2 par département) pour les montants supérieurs. Ces remises sont accordées dans la grande majorité des cas, sans que soient fixés des critères précis d'instruction des demandes. D'après ses déclarations, le directeur de la caisse ne refuse que pour les entreprises systématiquement en retard. Les courriers de rappel et de mise en demeure adressés aux adhérents n'évoquent pas ces possibilités de recours mais les agents de la caisse informent régulièrement les entreprises en difficulté qui les contactent de l'existence de ces procédures. Les enjeux financiers restent toutefois modestes (moins de 27 000 euros d'exonération d'intérêt pour l'exercice 2008 – 2009 pour 236 dossiers).

Recommandation n°10 : Sans priver la commission de recours gracieux de tout pouvoir d'appréciation, formaliser des règles générales d'attribution des remises.

Recommandation n°11 : Pour les entreprises régularisant leur situation, mentionner dans un courrier la possibilité de solliciter des remises sur les intérêts de retard.

¹⁸ Ces taux de majoration de retard devraient évoluer vers un taux mensuel de 1 %, pouvant être porté à 5 % en cas de mauvaise foi avérée, suite à une décision d'harmonisation du conseil d'administration de l'UCF

- [127] Les entreprises en retard de paiement qui contactent la caisse peuvent également obtenir des échéanciers, accordés par les gestionnaires, après accord du chef de service pour les montants les plus importants, et confirmés à l'adhérent par courrier. L'octroi de délais de paiement ne suspend pas l'envoi des lettres de mise en demeure afin que la caisse puisse lancer une procédure contentieuse en cas de non respect de l'échéancier prévu.
- [128] Les procédures prévoient de nombreux courriers (cf. infra partie 3.2.3 sur le contentieux) mais pas de contacts téléphoniques systématiques, même si les gestionnaires de la caisse appellent parfois les entreprises. Ces contacts pourraient pourtant s'avérer utiles, par exemple pour des nouveaux adhérents peu au fait des spécificités de la caisse, notamment des possibilités d'arrangements, ou décontenancés par les courriers, même s'ils sont rédigés clairement. L'intégration dans les procédures de la caisse, au moins pour certains cas spécifiques, d'un appel systématique d'adhérents aux coordonnées téléphoniques connues pourrait également être un moyen d'anticiper d'éventuelles difficultés. Dans le système actuel, les échéanciers ne sont souvent accordés que si l'entreprise a pris l'initiative d'un contact et tous les adhérents n'ont pas toujours ce réflexe, même après des courriers de relance ou de mise en demeure.

Recommandation n°12 : Prévoir, quand la caisse dispose des coordonnées de l'entreprise, une prise de contact téléphonique systématique pour certaines entreprises (nouveaux adhérents, entreprises en retard pour la première fois...) afin de leur rappeler leurs obligations et de leur expliquer la possibilité d'obtenir un échéancier de paiement

- [129] Pour son pilotage stratégique, la caisse a retenu un indicateur mesurant la part des cotisations finalement encaissées par rapport aux cotisations émises. Pour l'exercice 2009 – 2010, au 30 novembre 2010, la caisse du Massif Central affiche un taux de 99,02 %¹⁹. A titre d'illustration le pourcentage de recouvrement des cotisations 2008 – 2009 était, à mai 2010, de 98,93 %.

3.2.2. Les contrôles d'assiette et les contrôles de cohérence entre les déclarations de salaire et les déclarations d'activité.

- [130] En ce qui concerne les contrôles automatiques des déclarations trimestrielles de salaire, depuis le passage à la DNA, le logiciel vérifie uniquement l'exactitude des calculs de l'adhérent. C'est seulement après réception et saisie des DNA en avril que le logiciel CaissE SI effectue un contrôle de cohérence avec les quatre déclarations trimestrielles. A ce stade, d'autres contrôles automatiques interviennent pour signaler à l'agent d'éventuelles anomalies, comme par exemple une variation de salaires d'un employé trop importante d'une année sur l'autre (des marges sont définies), un nombre anormalement élevé d'heures de travail déclarées, un salarié en congés pendant une période de chômage intempérie ou d'arrêt maladie... D'éventuelles erreurs dans les déclarations de salaires ne seront donc identifiées qu'un an après, avec un redressement nécessairement tardif offrant à des entreprises sous-déclarant, sciemment ou pas, un avantage de trésorerie. Par ailleurs, si les différentes déclarations sont cohérentes entre elles, le contrôle annuel ne permet pas d'identifier les déclarations « suspectes » qui pourraient justifier des investigations plus approfondies.
- [131] Le logiciel de la caisse permet, pour chaque anomalie détectée ou quand l'entreprise n'a pas apporté toutes les informations nécessaires, de générer des courriers types, rédigés clairement, en vue de solliciter les précisions requises. L'agent doit pour cela indiquer, dans un menu déroulant, l'information manquante ou l'erreur identifiée. Toutefois, dans le cas d'anomalie entraînant un écart minime, les agents de la caisse peuvent apporter directement des corrections, sans en avvertir l'adhérent dont le compte auprès de la caisse, sera, en fonction des cas, débités ou crédités de quelques euros maximum. Plus l'agent est expérimenté, plus les montants qu'il pourra corriger sans en avvertir l'adhérent sont importants.

¹⁹ Source : caisse du Massif Central.

- [132] Des contrôles sur pièces sont parfois réalisés en cas d'anomalies, la caisse sollicitant la transmission de justificatifs (fiches de salaires ou déclarations à d'autres organismes comme les URSSAF) pour contrôler leur cohérence avec les déclarations de salaire transmises par ailleurs.
- [133] Les contrôles sur place n'excèdent pas dix par an, du moins depuis que les deux anciens titulaires du poste de contrôleurs sont devenus chefs des services « entreprises » et « congés payés ». Ces déplacements résultent souvent de signalements, à l'image du contrôle d'une entreprise dénoncée comme pratiquant des prix anormalement bas au cours d'un conseil d'administration de la caisse. Le poste de chef de service n'est matériellement pas compatible avec la charge de travail qu'induirait un contrôle effectif des 5 200 adhérents. Les demandes adressées aux URSSAF, certes utiles, ne suffisent pas à compenser cette quasi-absence de contrôles sur place, d'autant que ces demandes ne portent que sur l'emploi de salariés et non pas sur des comparaisons de déclarations de salaires. La caisse du Massif Central est par ailleurs très éloignée de l'objectif récemment fixé par le conseil d'administration de l'UCF qui prévoit, d'ici avril 2014, que l'ensemble des entreprises adhérentes d'une caisse soit contrôlé tous les sept ans.
- [134] Consciente de cette très importante lacune, la caisse de la région Massif Central a formalisé un plan de contrôle visant à renforcer les contrôles déjà existants (demandes URSSAF principalement), à mettre en place des requêtes spécifiques de contrôle et à solliciter tous les ans de la part de 1 000 entreprises la communication de justificatifs pour vérifier leur cohérence avec les déclarations des entreprises. La caisse de la région réfléchit ainsi à la mise en place de contrôles des déclarations de salaire analysant les variations dans les montants déclarés d'une année sur l'autre et sur les évolutions infra-annuelles (logiquement les salaires déclarés devraient être moins importants pendant le trimestre estival). La direction de la caisse a toutefois souhaité attendre la migration vers le nouveau logiciel informatique qui interviendra début 2011. Dans l'attente, les contrôles informatiques sont donc limités.
- [135] Surtout, la caisse envisage de recruter des contrôleurs dédiés en vue de rétablir la pratique de contrôles externes. Un projet de mutualisation d'un contrôleur avec la caisse de Saint-Etienne, qui partage avec son homologue du Massif Central la responsabilité sur le département de la Haute-Loire, a par ailleurs été évoqué, sans précision sur un calendrier de mise en œuvre.
- [136] Le plan envisagé permettrait en effet de remettre en place des contrôles sur place mais il devra être mis en œuvre rapidement. La mission attire par ailleurs l'attention sur un volet de ce plan qui semble avoir été négligé : la communication en direction des adhérents, probablement accoutumés à un contrôle léger et qu'il faudra informer de la mise en place de pratiques moins attentistes.

Recommandation n°13 : Mettre rapidement en place le plan de contrôle prévu par la caisse en relançant la pratique des contrôles sur place, en dégagant les moyens en personnel nécessaires (2 personnes, au minimum et 3 au mieux) et en communiquant auprès des entreprises sur cette nouvelle politique de la caisse.

3.2.3. Le contentieux

- [137] Les procédures de la caisse intègrent une longue phase précontentieuse. La caisse adresse au préalable un premier courrier de relance amiable. Tous les courriers sont générés automatiquement par le logiciel qui identifie l'ensemble des entreprises ne s'étant pas acquittées de leurs obligations à une date donnée. Une lettre de mise en demeure est ensuite transmise 30 jours après la date d'exigibilité des déclarations et règlements afférents.

- [138] Aucune procédure contentieuse n'est engagée tant qu'au moins deux échéances de cotisation, dans leur totalité, n'ont pas été réglées. Cette règle a été mise en place pour prendre en compte les difficultés des entreprises adhérentes²⁰. Une dernière lettre d'information est transmise à l'entreprise 10 jours avant le lancement effectif de la procédure contentieuse. Dans l'hypothèse la plus rapide, la procédure s'engagera donc près de 6 mois après la date d'exigibilité de la première échéance non versée.
- [139] La caisse utilise principalement deux procédures : les injonctions de payer et les citations directes devant le tribunal de police. Elle ne dépose des assignations en redressement judiciaire que si d'autres créanciers ont au préalable entamé une telle procédure. La caisse n'engage des procédures d'injonction de payer²¹ que quand elle dispose de tous les éléments permettant d'attester du montant de la créance et en l'absence de motif sérieux de contestation. La caisse obtient donc satisfaction dans la très grande majorité des cas.
- [140] La citation directe²² est utilisée pour les entreprises refusant de s'affilier à la caisse ou de déclarer des salariés, alors même que la caisse dispose d'éléments (via l'URSSAF notamment) attestant d'une telle présence, ou pour des montants en jeu plus importants. La caisse sollicite des dommages et intérêts auxquels elle renonce si l'entreprise régularise sa situation avant le jugement définitif.

Réponse de l'organisme : § 140 *En cas de régularisation y compris avec des délais (renvoi de l'affaire) et selon sa Jurisprudence habituelle, le Tribunal prononce une Dispense de Peine.*

Observation de la mission : *Dont acte*

- [141] Dans ces deux procédures, la caisse est représentée devant les tribunaux par le chef du service « entreprises et recouvrement ». Les frais de contentieux facturés à l'adhérent, conformément au règlement intérieur de la caisse, n'intègrent donc que les frais de greffe et d'huissier. Les délais à l'issue de laquelle la caisse obtient une décision varient par ailleurs en fonction des tribunaux mais ne sont en définitive jamais inférieurs à trois mois. L'exécution effective de ces décisions peut être beaucoup plus longue. La caisse affiche en effet sa volonté d'éviter d'entraîner des disparitions et elle n'est jamais le premier créancier à assigner. Même après lancement de la procédure, l'entreprise dispose toujours de la possibilité de régulariser sa situation, voire de négocier un échéancier de paiement.
- [142] Conformément à l'article 9 du statut de la caisse, l'inspection du travail est systématiquement informée par courrier du lancement d'une procédure afin qu'elle puisse mettre en demeure l'adhérent de remplir son obligation, prévue par le code du travail, d'informer ses salariés qu'elle n'est pas à jour de ses cotisations de congés. La caisse n'a aucun retour sur la portée concrète de cette formalité.

Réponse de l'organisme : § 142 *Nous constatons que des Inspecteurs ou Contrôleurs du Travail nous interrogent sur la régularisation des situations signalées.*

Observation de la mission : *Dont acte*

²⁰ Avant cette adaptation, les règles de la caisse prévoyaient l'engagement de poursuites pour des dettes supérieures à 1 500 € représentant au moins 90 % des cotisations d'un trimestre.

²¹ L'injonction de payer est une procédure judiciaire rapide, qui permet à un créancier de contraindre son débiteur à honorer ses engagements.

²² La citation directe par la victime ne peut être utilisée que pour les contraventions et les délits. Elle ne peut jamais être utilisée pour les crimes, pour lesquels une instruction est toujours obligatoire. Le demandeur doit disposer des éléments suffisants pour prouver la culpabilité de l'auteur, sans enquête complémentaire, et des éléments prouvant l'étendue du préjudice.

- [143] Sur l'exercice 2009 – 2010, la caisse a encaissé plus de 5 millions d'euros de cotisations suite à des mises en demeure de poursuite et des actions en recouvrement. Sur les exercices 2007 – 2008 et 2008 – 2009, la caisse a adressé chaque année plus de 1 100 mises en demeure et plus de 100 citations en police.

3.2.4. Les rétrocessions de cotisations

- [144] Le statut de la caisse de la région du Massif Central prévoit dans son article 27 la possibilité pour son conseil d'administration de répartir les excédents « entre les adhérents au prorata des cotisations versées par eux ».
- [145] La caisse souhaitant éviter les variations de taux, elle n'a jusqu'à présent diminué le taux de cotisation qu'avec prudence en accompagnant cette évolution de rétrocessions périodiques de cotisations (2,7 % des cotisations de l'exercice 2007 – 2008 puis 2,8 millions d'euros sur les cotisations de l'exercice 2008 - 2009). La décision de l'UCF d'une réduction du plafond d'excédents à 35 jours de cotisation maximum a entraîné une rétrocession supplémentaire relative à l'exercice 2008 – 2009 de 7,4 millions d'euros. Ces rétrocessions régulières prouvent qu'il serait possible, sans entraîner de difficultés financières, de réduire les taux de cotisation.

Réponse de l'organisme : § 145 En 2009/2010, le résultat s'est soldé par un déficit important de - 1 296 K€ alors que les produits financiers se sont élevés à 2 448 K€. Pour l'exercice 2010/2011, les produits financiers devraient être 2,5 fois moindres qu'en 2009/2010, ce qui risque de conduire à un déficit encore plus important.

Observation de la mission : La mission prend acte de ces difficultés financières qui plaident pour une approche prudente. Elle tient toutefois à rappeler les modalités de provisionnement particulièrement prudentes de la caisse du Massif Central (cf. recommandation 29 à ce sujet). Selon les données du tableau de bord de l'UCF, la caisse du Massif central a un des plus forts pourcentages de provisions (1,26 % de la masse salariale pour une moyenne des caisses du bâtiment de métropole de 0,66 %). De nouvelles modalités plus proches des pratiques d'autres caisses du réseau (provisionnement de la dernière année ou provisionnement au réel avec un suivi de la consommation des provisions d'année en année) amélioreraient très sensiblement la situation financière de la caisse en dégageant des marges de manœuvre permettant d'envisager une baisse des taux, sans pour autant lui faire courir un risque particulier compte tenu du niveau de consommation des provisions constatées jusqu'à présent.

- [146] Des conditions ont été fixées par le conseil d'administration de la caisse pour bénéficier de ces rétrocessions. Les entreprises doivent être adhérentes à la caisse à la date de clôture de l'exercice concerné, au 31 mars, avoir réglé des cotisations et être à jour de leurs cotisations au titre de cet exercice au moment de la rétrocession. Les règles fixées par la caisse prévoient également les cas particuliers d'entreprises non adhérentes au 31 mars mais ayant cotisé au titre de l'exercice concerné (rachats, modification de statuts juridiques, changement de caisse) qui bénéficieront de ces rétrocessions. Le cas d'entreprises qui auraient sollicité et obtenu leur désaffiliation n'est pas évoqué, probablement car il ne s'est, en pratique, pas présenté. Il devrait toutefois être pris en compte si cette hypothèse se produisait et que de nouvelles rétrocessions étaient décidées.

3.3. Les cotisations de chômage intempéries

- [147] Toutes les procédures relatives aux cotisations de congés payés évoqués dans la partie 3.1 précédente sont appliquées de manière identique pour les cotisations de congés intempéries, nonobstant les spécificités juridiques de ce régime. L'assiette de cette cotisation diffère notamment de celle des cotisations de congés payés avec l'application aux salaires déclarés par les entreprises d'un abattement fixé au niveau national (69 684 euros pour l'exercice 2009 – 2010). Les taux qui s'appliquent à cette assiette sont également fixés au niveau national par arrêté.

- [148] En matière d'affiliation, ce régime a un champ d'application, défini par l'article D. 5424-7 du code du travail qui se fonde sur la nomenclature des activités économiques issue du décret du 9 avril 1959, différente de celle applicable pour les congés payés. En l'absence d'incohérence entre les deux nomenclatures, la caisse du Massif Central juge que cette différence ne lui pose aucune difficulté pratique.
- [149] En ce qui concerne le recouvrement des cotisations, les procédures sont strictement identiques à celle des congés payés. L'UCF a toutefois développé un espace internet spécifique (net-intempéries BTP) intégré dans le cadre du site général de formalités en ligne www.net-entreprises.fr. Ce site est utilisé par les adhérents de la caisse de la région Massif Central souhaitant dématérialiser leurs déclarations et leurs paiements au titre du régime de chômage intempéries. En revanche, les tâches de la caisse n'en sont pas allégées, puisqu'elle doit imprimer et ressaisir les informations communiquées via net-intempéries. Le futur système d'information de la caisse, AXINOD, intégrera toutefois cette fonctionnalité.
- [150] Les procédures contentieuses mises en œuvre vis-à-vis des entreprises non à jour de leurs obligations sont également similaires à celles relatives aux contentieux en matière de cotisation de congés payés. Il convient à cet égard de noter que la caisse applique des taux pour majoration de retard similaire pour les cotisations de congés payés et les cotisations de chômage intempéries, à savoir 0,75 % pour la première quinzaine de retard puis 0,5 % pour les quinzaines suivantes. Pour justifier cette pratique, la caisse peut s'appuyer sur l'article 13 de son règlement intérieur qui prévoit que les dispositions relatives aux pénalités et majorations applicables pour les cotisations de congés payés s'appliquent également en matière de chômage intempérie. Mais, bien que le règlement intérieur soit agréé par le ministère du travail, cette disposition est contraire à l'article D. 5424-43 du code du travail qui prévoit un taux, certes élevé, de 1% par jour en cas de retard dans le paiement des cotisations et dans la production des déclarations de salaires.
- [151] Pour mémoire, la gestion de ce régime est confiée à l'UCF qui en délègue la mise en œuvre pratique (recouvrement des cotisations et versement des remboursements) à l'ensemble des caisses du réseau, en contrepartie de frais de gestion. La caisse du Massif Central adresse ainsi chaque mois à l'UCF les cotisations afférentes au régime accompagnées des états comptables correspondant. Ces frais correspondent à 0,016 % du montant des salaires déclarés par les entreprises de la région, avant abattement, et à 14,4 € par déclaration d'arrêt de chantier validée par la caisse. Pour qu'il s'agisse bien d'une rétribution du service, le taux de 0,016 % doit correspondre à la rémunération de l'activité de recouvrement des cotisations de congés intempérie. La caisse de la région du Massif Central ne dispose pas d'une comptabilité analytique qui lui permettrait de mesurer exactement le coût de cette activité de collecte et d'apprécier l'adéquation des frais reversés par l'UCF. Il serait toutefois possible de comparer ce taux à celui appliqué aux frais de collecte des cotisations OPPBTP et professionnelles, taux négocié au niveau national à 0,75 % des montants collectés. Les documents utilisés sont en effet identiques dans les deux cas, à l'exception des procédures contentieuses que la caisse ne conduit pas s'agissant de la collecte de cotisations professionnelles purement facultatives. La caisse du Massif Central a bénéficié de frais liés au recouvrement des cotisations de chômage intempéries de plus de 75 000 € en 2008 - 2009, contre 9 252 € si un taux de 0,75 % avait été appliqué²³.

Réponse de l'organisme : § 151 *En date du 17/09/10, le Conseil d'Administration de l'UCF a voté une réduction de 15 % des frais de gestion du régime intempéries. Cette diminution qui s'applique tant aux frais sur salaires, qu'aux frais sur arrêts aboutit aux valeurs suivantes :*

- *Frais sur salaires : 0,01386 %*
- *Frais sur arrêts : 12,24 €*

²³ Sur la base d'une collecte totale de 1 233 603 € au titre du régime chômage intempérie en 2008 (Source : rapport du conseil d'administration de la caisse de la région Massif Central du 72^{ème} exercice).

Ces modalités prenant effet à compter de la 65^{ème} campagne qui s'est ouverte le 1^{er} avril 2010, la régularisation est en cours dans notre Caisse (février 2011). Il est impossible de comparer le niveau des frais de gestion perçus au titre du régime intempéries et au titre de l'OPPBT. En effet, la sollicitation des services de la Caisse est complètement différente dans les deux domaines. Pour l'OPPBT, la caisse se limite à une simple collecte et reversement de cotisations, ce qui n'est pas le cas en intempéries où l'intervention de la caisse est beaucoup plus importante.

Observation de la mission : La mission prend note de ces observations qui remettent en cause la pertinence d'une comparaison avec les frais de collecte des cotisations de l'OPP BT. Ces précisions de la caisse ne répondent toutefois pas à la question que se posait la mission sur la manière dont les frais de gestion du régime chômage intempéries ont été déterminés. En effet, ni les caisses locales, ni l'UCF, ni la tutelle du régime (DGEFP) ne lui ont fourni des éléments de référence permettant de justifier les pourcentages retenus pour le calcul de ces frais de gestion. Des précisions devront donc être apportées par l'UCF ou par la tutelle.

Recommandation n°14 : Même si le pourcentage des frais de perception des différentes cotisations est négocié par l'UCF, évaluer le coût réel de perception de l'ensemble des cotisations collectées par la caisse de la région du Massif Central, à l'instar de ce qui existe pour la taxe d'apprentissage.

3.4. Les recouvrements d'autres cotisations obligatoires ou facultatives

3.4.1. Les cotisations de l'organisme professionnel de prévention du BTP (OPPBT)

[152] La caisse de la région du Massif Central, comme l'ensemble des caisses du réseau, collecte également les cotisations:

- OPPBT, assises sur la masse salariale déclarée par les entreprises majorée d'un pourcentage de 13,14 % correspondant aux sommes qui seraient versées par les entreprises si elles assuraient directement la charge des congés payés ;
- OPPBT intérimaire, versées par les entreprises employant des intérimaires en fonction du nombre d'heures réalisées par le personnel en intérim.

[153] Ces cotisations sont versées par les entreprises à l'occasion de déclarations trimestrielles intégrées dans les bordereaux également utilisés pour les cotisations de congés payés et chômage intempéries. Il n'existe donc pas au sein de la caisse de personnel spécifiquement dédié à la collecte de ces cotisations, la gestion étant commune aux autres cotisations obligatoires.

[154] La caisse conserve par ailleurs, des frais de gestion correspondant à 0,75 % des montants collectés (taux commun à l'ensemble des caisses).

3.4.2. Les cotisations des organisations professionnelles

[155] La caisse de la région du Massif Central collecte également les cotisations des organisations professionnelles (FFB et CAPEB de sa région). Des conventions de mandat ont été conclues avec les deux organisations professionnelles dans chacun des 6 départements, sur la base d'une convention type négociée au niveau national par l'UCF. Ces cotisations sont réparties entre le niveau national des deux organisations professionnelles (et leur sont versées chaque mois via l'UCF) et le niveau départemental, avec reversement directement par la caisse et des taux qui varient en fonction des territoires. L'assiette reste la masse salariale déclarée par les entreprises.

[156] Conformément aux dispositions de la convention, les organisations professionnelles transmettent une liste des adhérents accompagnés d'une copie des bulletins d'adhésion correspondants. Les bordereaux des entreprises concernées, identiques à ceux utilisés pour les autres cotisations, sont alors pré-remplis pour intégrer une ligne relative aux cotisations professionnelles. La caisse de la région Massif Central a adopté le nouveau bordereau trimestriel de cotisation agréé par le ministère du travail qui distingue les cotisations professionnelles des cotisations légales et réglementaires. En pratique, quand une entreprise adresse un règlement relatif aux cotisations professionnelles alors qu'elle n'est pas recensée par comme adhérente, la caisse adresse alors à l'organisation professionnelle concernée une demande de copie de bulletin d'adhésion à jour. Tant que la caisse n'a pas réceptionné ce document, les règlements de l'adhérent ne sont pas encaissés ce qui apporte une garantie pour éviter qu'une entreprise verse une cotisation indue.

Réponse de l'organisme : § 156 *Les taux d'appels des cotisations professionnelles ne sont mentionnés sur les imprimés de déclarations de salaires, qu'après la production du bulletin d'adhésion à l'Organisation Professionnelle. Cette pratique a toujours été appliquées par la Caisse du Massif Central et nous archivons et détenons la copie de la totalité des bulletins d'adhésion aux Organisations Professionnelles.*

Observation de la mission : *Dont acte. La précision de la caisse n'est pas en contradiction avec les observations de la mission qui a bien constaté que la caisse n'encaissait pas de cotisation sans bulletin d'adhésion. La mission évoquait seulement le cas, très peu fréquent mais qui se serait produit, d'une entreprise qui aurait adressé un règlement de cotisation professionnelle sans être recensée comme adhérente.*

[157] Les entreprises adhérentes à des organisations professionnelles représentent un peu moins de 60 % du total des entreprises du BTP de la région. La caisse a précisé qu'elle ne transmettait pas aux organisations professionnelles une liste de ses adhérents. Des lettres de rappel sont par ailleurs transmises dans le cas d'un adhérent n'ayant pas réglé ses cotisations professionnelles mais la procédure s'arrête à ce stade, la caisse renvoyant le dossier d'adhérents refusant de payer vers l'organisation professionnelle concernée.

Réponse de l'organisme : § 157 *La Caisse rend compte aux Organisations professionnelles des encaissements effectués pour leur compte avec le détail des assiettes de cotisations pour l'ensemble de leurs adhérents.*

Observation de la mission : *Dont acte.*

[158] A chaque versement aux organisations professionnelles, la caisse intègre des frais de gestion de 0,75 % des montants collectés, conformément au modèle national de convention de mandat. La caisse ne dispose pas d'éléments de calcul sur les coûts effectivement associés à la collecte des cotisations professionnelles. Il n'est donc pas possible de savoir si les frais de gestion actuels, inférieurs aux frais retenus pour la collecte des cotisations de congés intempéries, correspondent à la réalité.

Réponse de l'organisme : § 158 *Concernant les frais de gestion répercutés aux organisations professionnelles, il est fait rappel que la Caisse a pour simple mission de percevoir les cotisations. Il faudrait comparer ceux-ci avec ceux d'organismes assumant des missions similaires tels que PROBTP ou l'ACOSS qui ont des frais de gestion inférieurs à ces montants.*

Observation de la mission : *Du point de vue de la mission, il faudrait surtout comparer aux coûts réellement engagés par la caisse pour collecter ces cotisations mais la caisse de la région du Massif Central, comme toutes les caisses auditées par la mission, ne disposent pas de comptabilité analytique et l'UCF n'a pu fournir d'éléments permettant de justifier du pourcentage retenu.*

[159] Dans les mêmes conditions, la caisse collecte les cotisations de la fédération nationale des travaux publics, les sommes étant reversées via l'UCF.

3.4.3. La taxe d'apprentissage

[160] Depuis 2003, la caisse de la région du Massif Central a conclu une convention de délégation avec trois collecteurs régionaux pour appeler et encaisser la taxe d'apprentissage auprès des entreprises du bâtiment de leur ressort :

- l'ACTARA BTP (Auvergne) pour les départements du Puy de Dôme, du Cantal et de la Haute-Loire (Arrondissement de Brioude) ;
- l'ADEFA BTP (Limousin) pour le département de la Corrèze ;
- l'ARDEFA BTP (Midi-Pyrénées) pour le département de l'Aveyron.

[161] Pour gérer la taxe d'apprentissage, la caisse utilise le progiciel LINEAL. Elle intègre dans ce progiciel les coordonnées de toutes les entreprises du BTP recensées par la caisse. Des bordereaux de taxe d'apprentissage pré-remplis, avec le logo du collecteur correspondant, lui sont transmis en retour par LINEAL. Ces bordereaux sont envoyés mi-janvier à l'ensemble des entreprises concernées, accompagnés d'une lettre d'information et d'une circulaire du collecteur. Sachant que les entreprises sont libres de choisir le collecteur agréé auquel elles verseront leur taxe, seulement une partie des entreprises prospectées renvoie les documents nécessaires au versement de la taxe d'apprentissage (au plus tard fin février). Les informations reportées dans les bordereaux sont saisies dans le progiciel qui vérifie notamment que le versement total et la répartition éventuelle entre divers organismes de formation respectent la réglementation. Les agents de la caisse vérifient également la présence des justificatifs nécessaires et peuvent recontacter les entreprises en cas d'anomalies dans leur déclaration, identifiées par le système d'information. A noter que la caisse conserve toutes les pièces justificatives qui sont donc susceptibles d'être mises à disposition en cas de contrôle. Une fois les versements encaissés, les reçus libératoires attestant que les entreprises ont rempli leurs obligations en matière de taxe d'apprentissage. La taxe d'apprentissage collectée et les différentes informations nécessaires à la gestion de tous les aspects sont ensuite communiquées aux différents collecteurs agréés.

[162] Les conventions prévoient que les frais de gestion versés à la caisse seront justifiés en fonction des dépenses effectivement comptabilisées, sans pouvoir dépasser 3 % des montants effectivement collectés. D'après les chiffres fournis par la caisse, la collecte 2010 a eu un coût global brut de 40 833 €, la caisse ayant obtenu 30 724 € de frais de perception. L'exercice a donc eu un coût pour la caisse de plus de 10 000 €.

[163] Ce système permet aux collecteurs agréés de prospecter toutes les entreprises du bâtiment de leur territoire adhérentes à la caisse. Si les entreprises du Limousin et d'Auvergne choisissent à plus de 40 % de verser la taxe d'apprentissage via la caisse, il convient toutefois de noter que cette proportion n'atteint que 3,29 % dans l'Aveyron où les chambres professionnelles assurent la quasi-totalité de la collecte.

[164] Les conventions conclues par la caisse de la région du Massif Central avec les différents OCTA se limitent à une délégation des fonctions de collecte de la taxe d'apprentissage. Elles précisent notamment l'obligation pour la caisse de tenir une comptabilité séparée. Ces conventions prévoient également que la caisse verse l'ensemble des sommes collectées avant le 31 mars (y compris les intérêts produits par le placement de ces sommes) puis, au 15 mai ou 1^{er} juin, toutes les informations nécessaires pour permettre à l'OCTA de mettre en œuvre les opérations de reversement aux établissements bénéficiaires. D'après les documents fournis, la caisse respecte les obligations comptables prévues par ces conventions. La mission n'a toutefois pas eu le temps d'effectuer des contrôles de dossier qui lui aurait permis d'attester de la conservation des pièces justificatives. Cette question de la conservation des pièces justificatives des entreprises n'est par ailleurs pas évoquée dans la convention, même si la caisse de la région du Massif Central a précisé qu'elle les conservait bien.

- [165] Afin de compléter ses investigations de terrain, la mission a interrogé la DGEFP et le service régional de contrôle (SRC) de la DIRECCTE d'Auvergne. La délégation de l'ACTARA BTP (Auvergne) est visée dans la demande d'agrément présenté par cet OCTA au préfet. Le rapport d'instruction établi par le SRC vise explicitement la réalisation des opérations de collecte par la caisse du Massif Central. En Limousin l'ADEFA-BTP collecteur de la taxe d'apprentissage fait appel à trois délégataires dont la caisse de la région du Massif Central pour le département de la Corrèze²⁴. A noter que, selon les informations recueillies par la mission auprès de la DIRECCTE du limousin, l'ADEFA-BTP a été contrôlée en 2009-2010 et aucune anomalie relative aux modalités de collecte par la caisse de la région du Massif Central n'avait été relevée. En se fondant sur les différents éléments qui lui ont été fournis, la mission considère donc que ce dispositif de collecte de la taxe d'apprentissage est conforme à la réglementation. Cette délégation n'empiète pas sur les responsabilités propres confiées aux OCTA précités par agréments préfectoraux et prévoit la fourniture des informations nécessaires à la traçabilité des opérations comptables. La mission procédera dans le rapport de synthèse à une analyse de l'encadrement nécessaire pour garantir la licéité d'une telle délégation aux caisses du réseau mais également, au-delà d'une approche purement juridique, sur l'opportunité et l'intérêt de cette pratique.

3.5. *L'articulation entre les différentes cotisations*

- [166] En cas de paiement partiel des cotisations dues, l'article 2 du règlement intérieur précise que « tout versement est imputé par priorité sur les cotisations les plus arriérées et en priorité sur les cotisations congés et chômage – intempéries ». En pratique, la caisse de la région du Massif Central priorise les cotisations de congés payés puis les cotisations de chômage -intempéries, les cotisations de l'OPPBTP et enfin les cotisations professionnelles. La mise en œuvre pratique de cet ordre de priorité ne semble pas soulever de difficulté particulière.
- [167] Conformément au principe arrêté par l'UCF, le paiement des majorations éventuelles résultant d'un retard respecte le même ordre de priorité que les cotisations qui lui sont liées. Les paiements seront donc utilisés pour payer les cotisations de congés les plus anciennes puis les majorations de retard correspondantes puis les cotisations de chômage intempéries puis les majorations afférentes.
- [168] L'article 2 du règlement intérieur de la caisse, conforme au modèle type national agréé par le ministère du travail, prévoit également la possibilité de compensation en précisant que « *tout crédit porté au compte, tel que remboursement d'indemnités de chômage - intempéries, etc. acquitte par priorité les cotisations échues les plus arriérées de même nature.* » Cette disposition peut être entendue comme n'ouvrant la possibilité de compensation que pour les cotisations de même nature (par exemple, un remboursement d'indemnités de chômage – intempéries pour apurer des créances au titre de ce régime). Si cette disposition ouvre des possibilités plus larges de compensation, il convient de s'interroger sur les bases juridiques autorisant une telle interprétation. En l'espèce, la caisse de la région Massif Central pratique également des compensations entre des cotisations de nature différente. Ainsi, les remboursements d'indemnités de chômage – intempéries sont parfois utilisés pour apurer des créances au titre des cotisations de congés, sans pour autant qu'un lien juridique existe entre ces différentes cotisations. L'accord formel de l'adhérent n'est par ailleurs jamais sollicité pour de telle compensation alors que la caisse aurait la possibilité d'interroger tout nouvel adhérent sur cette question au moment de son adhésion.

Recommandation n°15 : Clarifier les procédures d'imputation d'éventuels crédits au bénéfice d'une entreprise sur le compte de cette dernière à la caisse, en évitant toute compensation entre des prestations et des cotisations différentes, sauf accord explicite de l'entreprise considérée. Un tel accord pourrait être systématiquement proposé aux adhérents au moment de leur adhésion.

²⁴ Mais également la caisse de congés payés bâtiment du centre-ouest à Limoges pour les départements de la Creuse et de la Haute-Vienne et la caisse de congés payés des SCOP du BTP pour les départements de la Creuse, de la Corrèze et de la Haute-Vienne

3.6. *La lutte contre le travail illégal et la fourniture d'attestations de marchés publics*

- [169] L'arrêté du 25 mars 2010 fixant la composition des CODAF (comités opérationnels départementaux anti-fraude), qui succèdent aux COLTI (comités opérationnels de lutte contre le travail illégal) ne mentionne pas les caisses de congés du BTP. Pour autant, et même si la caisse de la région du Massif Central n'était pas membre de droit des COLTI, elle participait aux réunions dans trois départements (Aveyron, Haute-Loire et, épisodiquement, Corrèze). La caisse a également été associée à des actions de contrôles concertées dans le cadre du COLTI de Haute-Loire. La direction de la caisse a indiqué qu'elle n'était pas opposée à une participation à tous les comités de lutte contre la fraude de son territoire, en évoquant l'idée d'une représentation par ses différents administrateurs. La mission s'interroge toutefois sur la pertinence d'associer des entrepreneurs à ces réunions.
- [170] Les relations de la caisse avec l'inspection du travail restent épisodiques dans les départements où elle ne participait pas aux COLTI. Les collaborations avec les URSSAF se résument principalement à des interrogations périodiques sur les déclarations de salariés par certaines entreprises du BTP. En complément, l'URSSAF de l'Aveyron avait proposé la transmission de données nominatives mais sans suite pour l'instant. A noter également la convention annuelle de coopération signée en 2005 puis 2009 avec l'URSSAF du Puy-de-Dôme : la caisse signalait les entreprises ayant bénéficié de remboursement au titre du chômage-intempéries souhaitant obtenir des facilités de paiement qui leur étaient alors accordés automatiquement. Cette convention n'a toutefois pas été reconduite.
- [171] La caisse a également intenté un certain nombre d'actions devant les tribunaux de police en lien avec le travail illégal (défaut de déclarations de salaires, emploi de travailleurs clandestins...), notamment dans une affaire de détachement de main-d'œuvre étrangère ayant fait l'objet d'une décision de la cour de cassation.
- [172] A chaque embauche d'un salarié dont la caisse est informée, elle délivre systématiquement une lettre attestant de la déclaration du salarié, dans l'attente de la carte BTP, imprimée par MECAPLI, prestataire retenu au niveau national par l'UCF. Au 31 mars 2009, depuis le lancement de l'opération en 2006, MECAPLI a imprimé plus de 55 000 cartes.
- [173] Interrogée sur la mise en œuvre opérationnelle de ce dispositif, la caisse a présenté les projets d'amélioration arrêtés au niveau national (mise en place d'un numéro azur pour permettre aux corps de contrôle, à partir du numéro de carte, de vérifier de sa validité, projet de scanner les photos des salariés, renouvellements réguliers des cartes pour éviter les faux). Elle n'a, par contre, évoqué aucune initiative locale d'ampleur pour promouvoir le dispositif, à l'exception de la transmission aux entreprises des documents de présentation de la carte BTP.

Réponse de l'organisme : § 173 *Il a été présenté la version 2 de la Carte BTP mise en œuvre début 2010 et non des projets d'amélioration.*

Observation de la mission : *Dont acte.*

- [174] Les services de l'inspection du travail ont convenu de l'intérêt du dispositif pour faciliter le travail de contrôle sur les chantiers tout en soulignant une certaine défiance liée à l'absence d'information sur d'éventuelles garanties « déontologiques ». Les contrôleurs de l'URSSAF du Puy-de-Dôme utiliseraient les cartes, dans le cadre de déplacements sur des chantiers, comme un substitut à des papiers d'identité dont les personnes travaillant sur les chantiers ne sont pas toujours munis. La mise en œuvre par la caisse d'opérations de communications plus ciblées sur l'intérêt des cartes BTP en direction des différents contrôleurs potentiels pourrait donc s'avérer utile, en lien avec des actions vers les maîtres d'ouvrage pour les sensibiliser à l'intérêt d'imposer le port de la carte sur les chantiers dont ils ont la responsabilité. La promotion pourrait ainsi en être faite dans les opérations de construction dites « grands chantiers » et pour celles liées à des procédures d'appel d'offres publics ou privés.

[175] En définitive, la contribution de la caisse de la région du Massif Central à la lutte contre le travail illégal reste, à ce jour, modeste. La formalisation de conventions pourrait être une piste intéressante pour développer des collaborations potentiellement fructueuses.

[176] La caisse contribue également à la mise en œuvre de la réglementation relative aux marchés publics. En fin d'année, elle adresse aux entreprises adhérentes des attestations leur permettant de justifier qu'elles sont à jour de leurs cotisations. Ces documents nécessaires pour soumissionner aux marchés publics peuvent également être obtenus sur demande, en cours d'exercice ou via le site internet de la caisse. A noter qu'avant l'exercice 2007 – 2008, ces attestations n'étaient adressées qu'aux entreprises en ayant fait la demande l'année précédente. Avec le système de délivrance spontanée, 4 757 attestations ont été envoyées au cours de l'exercice 2008 – 2009 (contre 2 243 avant cette nouvelle modalité).

Recommandation n°16 : En matière de lutte contre le travail illégal, développer les coopérations avec les URSSAF et l'inspection du travail dans le cadre de conventions formalisées intégrant également d'autres domaines de coopérations potentielles (identification des nouvelles entreprises, échange systématique d'informations, comparaison d'assiette...).

4. LE SERVICE DES PRESTATIONS DE CONGE PAYES ET INTEMPERIES ET LEUR CONTROLE

4.1. Le service des prestations de congés payés

4.1.1. Le congé principal et la cinquième semaine

[177] La caisse a en charge l'application des règles légales et conventionnelles concernant l'octroi et le calcul des droits à congé payé des salariés du bâtiment. Dans la profession du BTP, la période de référence au cours de laquelle le salarié acquiert ses droits aux congés, s'étend du 1er avril au 31 mars de l'année suivante. Les congés dits principaux (congé principal et les congés de fractionnement et d'ancienneté) doivent être pris entre le 1er mai et le 30 avril de l'année suivante.

Réponse de l'organisme : § 177 *Le congé de base est constitué par le congé principal (24 jours maximum) et la 5^{ème} semaine (6 jours maximum). Les congés supplémentaires sont constitués par le fractionnement (2 jours maximum) et l'ancienneté (6 jours maximum).*

Observation de la mission : *Dont acte ; rapport modifié (les congés d'ancienneté et de fractionnement sont visés au 4.1.2. Les congés principaux (hors 5^{ème} semaine) et les congés de fractionnement et d'ancienneté ont été regroupés car ils obéissent aux mêmes règles prise avant le 30 avril et prime de vacances sur ces congés. En revanche, les conventions collectives prévoient des modalités de prise de la 5^{ème} semaine et celle-ci ne bénéficie pas de la prime de vacances, ce qui explique l'analyse de la mission.*

[178] À compter des congés 2009 (période de référence du 1er avril 2008 au 31 mars 2009), le salarié qui justifie avoir effectué 10 jours de travail effectif chez un ou plusieurs employeurs du BTP au cours de la période de référence peut prétendre à une indemnité de congés. (article 22 de la loi 2008-789 du 20 août 2008, code du travail article L. 3141-3 modifié).

[179] Par dérogation à l'article L. 3141.3 du code du travail, le salarié qui n'a pas effectué 10 jours effectifs de travail sur la période de référence peut prétendre à une indemnité égale au dixième de la rémunération perçue s'il justifie que sa période d'emploi correspond à un contrat à durée déterminée effectué jusqu'à son terme (Loi du 11 juillet 1990).

[180] L'ordonnance du 16 janvier 1982, permettant l'octroi de la 5^{ème} semaine, a porté la durée du congé à 2,5 jours ouvrables par mois de travail, sans que la durée totale du congé puisse excéder 30 jours ouvrables (24 jours de congé principal et 6 jours de 5^{ème} semaine), soit 5 semaines entières.

- [181] Dans l'hypothèse où un salarié ne justifie pas d'une année complète de travail, ses droits sont proportionnels au temps de travail effectué sur la période de référence. Il est calculé un nombre de jours de congé, au prorata, sur la base de 2,5 jours pour 150 heures de travail ou 4 semaines ou 1 mois de travail. A noter que, bien que ne donnant pas lieu à cotisation par l'employeur, les périodes assimilées à un temps de travail (comme des périodes d'accident du travail²⁵ ou de maladie professionnelle) sont, conformément à l'article L. 3141-22 du code du travail, pris en compte pour le calcul des droits à congés, en montant comme en durée.
- [182] La 5ème semaine doit être prise entre le 1er mai et le 31 mars de l'année suivante. Elle peut être prise, en tout ou partie, sous forme de jours séparés pris en cours d'année, selon les modalités fixées par accord entre l'employeur et les représentants du personnel ou à défaut, les salariés. Dans ce cas, 5 jours ouvrés²⁶ sont assimilés à la cinquième semaine de congés, mais l'indemnité de congé, doit, pour ces 5 jours ouvrés, être équivalente à 6 jours ouvrables de congés, ce qui conduit à un paiement majoré du cinquième jour. A défaut d'accord, la cinquième semaine de congés est prise en une seule fois pendant la période du 1er novembre au 31 mars.

4.1.2. Les autres avantages : primes de vacances, ancienneté et fractionnement

- [183] Outre le congé de base, qui correspond au congé principal, et la 5ème semaine, le salarié peut bénéficier d'autres avantages : prime de vacances, jours ou indemnité pour ancienneté, et jours de fractionnement.
- [184] Le salarié ouvrier qui justifie de 1675 heures sur la période de référence bénéficie d'une prime de vacances de 30 % sur le congé principal. Ce seuil est ramené à 1503 heures pour les entreprises à 35 heures. Ce seuil fait l'objet d'un prorata dans le cadre des contrats de travail à temps partiel. Le salarié ETAM ou Cadre qui justifie de 6 mois de présence sur la période de référence bénéficie d'une prime de vacances de 30 % sur le congé principal.
- [185] Lorsque le droit aux congés est complet et que le congé principal est pris en intégralité, avec au moins 12 jours ouvrables continus pris en été, il est attribué 2 jours supplémentaires de fractionnement, sous réserve que le salarié prenne au moins 6 jours ouvrables de congé principal après le 1er novembre. Ce nombre est réduit à un s'il n'est pris que 3 à 5 jours de congé principal après le 1er novembre. La 5ème semaine ne peut pas être légalement accolée au congé principal d'été pour pouvoir bénéficier des 2 jours complémentaires de fractionnement.
- [186] « Les jours de congés dus en sus des 24 jours ouvrables même s'ils sont pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre n'ouvrent pas droit aux jours de fractionnement institués par la loi du 16 mai 1969 (article L. 223-8 du code du travail) ». De ce fait, la mission considère que les jours de la 5ème semaine, qu'ils soient pris globalement au cours de la période du 1er mai au 31 mars ou de façon fractionnée doivent être « neutralisés » pour l'appréciation du droit au fractionnement, sauf s'ils sont accolés au congé principal où ils sont de ce fait assimilés au congé principal.
- [187] Les fédérations patronales²⁷ se sont prononcées sur ce point et reprennent les dispositions du code du travail, en précisant que pour le décompte des jours ouvrables pris en été, il y a lieu de tenir compte des 2,5 jours légaux pris en été mais dans la limite de 24 jours ouvrables, ce qui revient à neutraliser la 5^{ème} semaine, sauf si elle est accolée à un congé principal.
- [188] Cette question a fait l'objet de longs débats au sein du groupe harmonisation de l'UCF, conduisant à un guide du fractionnement lui-même interprété de façon variable par les caisses.

²⁵ La caisse de Clermont a pris en charge plus de 345 000 heures d'accident du travail, indemnisées sans avoir donné lieu à cotisation.

²⁶ La semaine comprend 6 jours ouvrables (la semaine moins le report dominical) ou 5 jours ouvrés (la semaine moins 2 jours de repos hebdomadaire).

²⁷ Lettres de la FNTP du 16/11/2007, de la FFB du 28/01/2008 et de la CAPEB du 5/06/2008.

- [189] La question s'est posée de l'ouverture du droit au fractionnement lorsque la totalité du congé principal est prise entre le 1^{er} novembre et le 30 avril, de façon fractionnée. La condition d'une durée minimale de congés de 12 jours ouvrables pris en été n'est pas remplie et en principe le droit n'est pas ouvert, mais le groupe de travail de l'UCF sur l'harmonisation préconise en ce cas l'ouverture d'un droit à fractionnement. Cette question ne devrait pas faire l'objet d'une simple interprétation par le groupe harmonisation de l'UCF, dès lors notamment que les représentants des salariés ne participent pas à cette instance.
- [190] En effet, cette question est délicate, car le législateur a souhaité garantir une durée minimale de prise de congés en été, notamment pour une conciliation entre la vie familiale et professionnelle.
- [191] Les jours de fractionnement peuvent être également déterminés en cas de droit à congé incomplet, sous réserve de la prise de 12 jours de congé principal en été. Les jours restants ou une partie des droits à la 5^{ème} semaine peuvent être pris en compte pour l'attribution de 1 à 2 jours de droit à fractionnement. Le paiement des jours de fractionnement est majoré de 30 % si la prime de vacances est acquise.
- [192] Les ouvriers bénéficient de 2 jours pour une ancienneté de plus de 20 ans et de moins de 25 ans, 4 jours pour une ancienneté de plus de 25 ans et de moins de 30 ans et 6 jours pour une ancienneté de plus de 30 ans. Pour les ouvriers rattachés à la convention collective du bâtiment, le paiement de l'indemnité d'ancienneté est effectué automatiquement par la caisse au moment de la première partie du congé principal puisque ces jours ouvrent seulement droit à une indemnité équivalente aux jours à considérer, sans jours réels de repos supplémentaires. La situation est différente pour les ouvriers relevant de la convention collective des travaux publics où les jours d'ancienneté doivent être réellement pris.
- [193] La présence au 31 mars dans l'entreprise n'est pas obligatoire pour pouvoir bénéficier de cet avantage²⁸. Aux termes de la lettre (interprétative) de la FFB du 10 février 1997, l'ouvrier du bâtiment, peut prétendre à l'indemnité représentant les jours d'ancienneté, même s'il n'est plus présent au 31 mars, dès lors qu'il a acquis l'ancienneté requise (20, 25 ou 30 ans) dans une entreprise dans laquelle il était présent à une date quelconque au cours de la période de référence congés.
- [194] Les ETAM et les cadres bénéficient d'un dispositif d'ancienneté spécifique, reposant sur une alternative entre ancienneté dans l'entreprise et ancienneté dans la profession, le salarié bénéficiant du plus avantageux de ces deux modes de calculs. Les deux ne tiennent pas compte du temps passé dans la profession en qualité d'ouvrier et imposent une présence au 31 mars. Le bénéfice de l'ancienneté dans l'entreprise est de 2 jours pour une ancienneté de plus de 5 ans et de moins de 10 ans et de 3 jours pour une ancienneté de plus de 10 ans. Le bénéfice de l'ancienneté dans la profession est de 2 jours entre 10 ans et 20 ans et 3 jours au-delà de 20 ans. De ce fait, si l'ETAM ou le cadre a changé d'entreprise au cours de la période de référence, c'est l'ancienneté dans la profession qui sera retenue.
- [195] Le supplément d'ancienneté n'est pas dû au titre de la période de référence venant de s'achever lorsque le contrat est définitivement rompu avant le 31 mars (sauf en cas de départ à la retraite²⁹). Ces jours doivent être effectivement pris.

4.1.3. Le coût des prestations de congés payés

- [196] Le tableau ci- après fait apparaître au cours de la période une grande stabilité du poids des différents types de congés ou avantages annexes (effectivement payés ou provisionnés) dans le coût total des congés³⁰.

²⁸ Elle l'est par contre pour les ouvriers relevant de la convention collective des travaux publics.

²⁹ Lettre de la Fédération du bâtiment du 24 octobre 2004 et de la Fédération des travaux publics du 2 mars 1992. Le cas du décès du salarié n'est pas envisagé mais la même solution s'applique au profit de ses héritiers

³⁰ Le compte de résultat de la campagne congés payés 2009 figure en annexe 5.

Tableau 5 : Evolution du coût des différentes catégories de congés, provisions et charges sur la période 2007-2009 (en milliers d'euros)

	CP07		CP08		CP 09	
	mars-08	%/total	mars-09	%/total	mars-10	%/total
Indemnités de congé						
Congé de base	45 536	57%	48 282	58%	49 136	57%
Provision	2 999	4%	2 870	3%	3 136	4%
Total congé de base	48 535	61%	51 152	61%	52 272	61%
Cinquième semaine	10 997	14%	11 703	14%	11 752	14%
Provision	1 386	2%	1 358	2%	1 555	2%
Total cinquième semaine	12 383	16%	13 061	16%	13 307	16%
Ancienneté	1 328	2%	1 419	2%	1 451	2%
Provision	324	0%	286	0%	306	0%
Total Ancienneté	1 652	2%	1 705	2%	1 757	2%
Prime de vacances	13 307	17%	14 180	17%	14 587	17%
Provision	1 077	1%	978	1%	1 073	1%
Total Prime de vacances	14 384	18%	15 158	18%	15 660	18%
Fractionnement	1 534	2%	1 818	2%	1 886	2%
Provision	1 114	1%	1 018	1%	1 100	1%
Total fractionnement	2 648	3%	2 826	3%	2 986	3%
Totalités réglées	72 702	91%	77 392	92%	78 812	92%
Total provision	6 900	9%	6 510	8%	7 170	8%
Total indemnités hors charge	79 602	100%	83 902	100%	85 982	100%
Charges patronales sur montant réglé	27 961		29 786		30 458	
Coût des congés réglés	100 663		107 178		109 270	
Provision Charges patronales	2 900		2 693		3 037	
Total charges provisions incluses	30 861		32 479		33 495	
Coût des congés y compris les provisions	110 463		116 381		119 477	
Cotisation de surcompensation	81		85		87	
Bonifications	311		337		338	
Coût global des congés	110 855		116 803		119 902	

Source : Caisse du Massif Central

4.1.4. La gestion des congés pour les entreprises à jour de leurs cotisations et les formalités

[197] L'entreprise doit transmettre à la caisse les déclarations nominatives d'activité (DNA), ce qui permet de déterminer les droits à congé³¹.

[198] Il existe en outre des fiches de mouvement de personnel, permettant de déclarer l'embauche ou le départ d'un salarié en précisant le motif³².

³¹ La déclaration nominative annuelle et son mode d'emploi figurent en annexe 6.

³² La fiche de mouvement de personnel et son mode d'emploi figurent en annexe 7.

- [199] Si une entreprise est à jour de ses cotisations et a transmis la DNA (qui a remplacé en 2010 les déclarations nominatives trimestrielles) de ses salariés, elle reçoit automatiquement des formulaires « bleus » pré-remplis pour la demande de congés³³. Pour les salariés débauchés en cours d'année pour lesquels la caisse a reçu une fiche navette d'information (qui vaut attestation d'embauche ou de débauche, dans le cas cité, voir ci-dessus), il y a transmission d'un bleu en cours d'année. La demande de congé signée de l'employeur doit parvenir à la caisse au moins un mois avant la prise réelle des congés. Elle doit comprendre les dates de départ et de fin de congé ainsi que le salaire au moment du départ. Le RIB du salarié est également demandé, bien qu'il ne soit pas obligatoire.
- [200] En cas de fermeture de l'entreprise et de mise en congé de tous ses salariés pendant ces périodes de fermeture, une déclaration des dates communes de congé doit être établie en début d'année et envoyée à la caisse par l'employeur³⁴. Une fiche « complément de demande de congé »³⁵ est également disponible pour préciser les dates de départ en congé qui n'ont pu être indiquées sur la demande d'origine, pour modifier les dates précédemment indiquées ou, en cas de changement, pour déclarer la nouvelle situation du salarié.
- [201] Une saisie en ligne, sur site internet de la caisse, de demandes, groupées ou individuelles, de congés est possible, mais la mission n'a eu aucune information sur l'usage de la dématérialisation par les entreprises (télé déclarations de salaires, DNA dématérialisés ou DADS-U, demandes de congé, télé règlements par les entreprises de leurs cotisations...). Des informations en réponse de la caisse sont souhaitées.
- [202] Il existe également une possibilité de reconstituer les droits à congés à partir des « fiches navettes- mouvements de personnel », transmises par l'entreprise en cas d'embauche, de changement de situation ou de départ. Ces éléments permettent de mettre à jour le fichier salarié et de détecter des périodes d'emploi où aucun formulaire bleu ne serait parvenu à la caisse en vue de reconstituer les droits à congé totaux des salariés.
- [203] Les modalités de calcul du montant du congé sont gérées automatiquement par le logiciel de gestion (périodes d'activités et assimilées³⁶ à prendre en compte) et un double calcul est opéré, soit sur la base du salaire du mois précédent la prise de congé, soit sur la base du dixième de la rémunération annuelle, et le montant le plus favorable est retenu. Ce calcul peut être mis en œuvre par l'agent de la caisse dès réception de la demande, mais le paiement n'est déclenché automatiquement que 10 jours avant le départ en congé. Un nouveau calcul peut être opéré, si certains éléments ont évolué (notamment le salaire avant date de congé en cas de programmation annuelle de ceux-ci).
- [204] Les paiements des congés sont réalisés à 77 % par virements et à 23 % par chèque. Le paiement par chèque génère des coûts supplémentaires et des difficultés administratives en cas de non encaissement³⁷ (cf. infra la partie contrôle). La caisse cherche donc à généraliser le mécanisme de virement au compte du salarié, par des campagnes d'information.
- [205] Un argumentaire téléphonique a été élaboré en 2009 pour optimiser les virements bancaires (remboursement de la caisse et paiement des salariés). Les appels téléphoniques ont été effectués de mars 2009 à juin 2009. Les résultats sont les suivants: 1031 RIB entreprises ont été récupérés. Pour les RIB salariés, la caisse a récupéré de mars 2009 à mars 2010, 3 579 RIB pour un pourcentage total de RIB de 72 % à fin mars 2010.

³³ Le certificat bleu de droits à congé figure en annexe 8.

³⁴ La déclaration commune de congé figure en annexe 9.

³⁵ Le complément de demande de congé figure en annexe 10.

³⁶ Contre valeur des congés de l'année précédente, indemnisés par une caisse du réseau national, périodes de maternité ou d'accident du travail...

³⁷ Les chèques non encaissés sont comptabilisés en produits exceptionnels (21 379€ au 31/03/2010 pour l'exercice en cours et les exercices antérieurs non prescrits).

- [206] La mission considère que de simples campagnes d'information ne suffisent pas et qu'il conviendrait d'exiger de tous les salariés la fourniture d'un RIB, tout en laissant la possibilité d'une procuration pour le versement des ICP sur le compte d'une tierce personne (avec signature de la procuration et photocopie de la pièce d'identité du titulaire du compte).
- [207] L'expérience de la caisse de Paris est à cet égard éclairante. Elle a dans un premier temps demandé l'accord de son conseil d'administration pour stopper les paiements d'ICP par chèque (risque de vol de perte, lourdeur de la gestion du suivi des chèques.. etc.). Puis, pour la mise en œuvre, elle a conduit une campagne d'informations auprès des entreprises et des salariés. A réception d'une demande de congé, elle a procédé à une vérification (automatique par le système informatique) de la présence d'un RIB valide pour le salarié. A défaut, elle a procédé à l'envoi automatique d'un courrier demandant au salarié de fournir son RIB, ou, s'il n'a pas de compte bancaire, d'adresser à la caisse une procuration (dont le modèle lui est fourni) signée en faveur d'une personne de son choix accompagnée du RIB de la personne et de la photocopie de la pièce d'identité du bénéficiaire du congé. La caisse de Paris a ainsi éliminé les paiements par chèque.

Recommandation n°17 : Développer

- les transmissions dématérialisées via internet (déclarations de salaires, DNA, demandes de congé...);
 - les virements (les paiements par chèque entraînant un coût de gestion supérieur et pouvant générer des retours en cas de changement d'adresse notamment).
- [208] L'entreprise recevra à trois reprises (mi-septembre, début janvier et à la mi-mars) un état des congés restant à prendre par ses salariés (sauf pour les entreprises utilisant le site internet qui peuvent directement consulter ces états en ligne).
- [209] Le salarié reçoit sur son attestation de paiement de congés un détail de ses droits³⁸ :
- Les droits ouverts (droits totaux acquis par le salarié au titre de cet exercice congés) ;
 - Les jours déjà payés (une ou plusieurs attestations de paiement ont déjà été expédiées par la caisse au moment du règlement des jours visées par l'attestation) ;
 - Les jours « payés ce jour » (ils correspondent aux droits payés au titre de l'attestation de paiement envoyée) ;
 - Les jours restant dus (ils correspondent aux droits qui resteront à régler après ce paiement, sans distinction entre les droits déjà demandés restant à payer et les droits non encore demandés).
- [210] L'attestation de paiement comprend en outre des informations générales sur la fiscalité, le mode de détermination et de calcul des droits, l'interdiction de cumuler sur une même période indemnité de congés et activité salariée et sur la situation particulière sur les cotisations de retraite complémentaire des cadres et ETAM (voir ci-après point 4.1.8.).
- [211] Le salarié peut par ailleurs consulter ses droits sur internet, même si son entreprise n'utilise pas le site, sans inscription particulière en se servant de son numéro de salarié indiqué notamment sur les bleus et ses attestations de paiement.
- [212] Enfin un point particulier mérite d'être souligné : le calcul du droit à fractionnement n'est opéré par le système que lorsque tous les autres droits à congé ont été exercés ; si le salarié liquide en fin de période, éventuellement en avril, ses derniers droits, il ne sera pas en mesure de demander ses jours de fractionnement avant le 30 avril. Or, le droit à fractionnement peut être évalué dès le 1er novembre, alors que sont connus les droits à congés totaux, ceux pris en été et le solde (y compris la 5ème semaine) qui peut déterminer le droit à fractionnement. Un aménagement du logiciel pour mettre en place une information plus précoce sur le droit à fractionnement devrait permettre d'améliorer la prise de ces congés dont on verra plus loin (point 4.1.9.), qu'ils sont les plus malaisés à exercer.

³⁸ Deux exemples d'attestation de paiement figurent en annexe 11.

Réponse de l'organisme : § 212 Ce point sera réglé avec la mise en place du nouveau logiciel AXINOD dès Octobre 2011.

Observation de la mission : Dont acte

[213] En outre, certaines organisations représentatives de salariés rencontrées par la mission ont souligné l'absence d'informations du salarié sur les périodes d'activités et sur les autres éléments déclarés par l'employeur pour la détermination des droits à congé. En principe la demande de congé initiale (le bleu) reprend les données de l'activité déclarée. Elle doit être signée par le salarié, mais le développement des procédures dématérialisées d'envoi des documents par les entreprises réduit à néant ce mode d'information du salarié.

[214] Il paraît donc utile d'améliorer l'information du salarié sur les éléments constitutifs de ses droits à congé.

Recommandation n°18 : Publier sur l'espace internet du salarié une copie des éléments constitutifs de son droit à congé (éléments figurant dans le certificat bleu, quel que soit son mode de transmission à la caisse) et adresser copie de ces éléments lors du premier paiement des congés avec l'attestation de paiement, afin de permettre au salarié de vérifier les éléments constitutifs de ses droits.

Recommandation n°19 : Améliorer l'information du salarié sur ses droits à congé :

- l'attestation de paiement devrait distinguer clairement le solde des congés non demandés;
- le salarié devrait recevoir, comme l'employeur et aux mêmes dates un état récapitulatif de ses droits à congé restant à prendre et l'alertant sur le risque de perte de droits si les congés ne sont pas soldés avant le 30 avril sauf cas particuliers (congé maternité ou d'adoption, accidents du travail ou maladie professionnelle, maladie non professionnelle).

Recommandation n°20 : Réaliser un effort particulier d'information des entreprises et des salariés pour les congés dont il apparaît qu'ils sont plus difficilement soldés faute d'information en temps utile, en particulier les congés de fractionnement qui ne sont calculées qu'en fin de période à une date où leur prise effective avant le 30 avril s'avère difficile, voire impossible.

4.1.5. Le paiement des congés aux salariés dont les entreprises ne sont pas à jour des cotisations ou de leurs formalités ou en cas de liquidation judiciaire

4.1.5.1. Droits aux congés des salariés pour les entreprises qui ne sont pas à jour de leurs cotisations

[215] L'article 9 des statuts précise que « conformément à l'article D. 3141-31 du code du travail³⁹, l'obligation de la caisse au paiement des congés correspondant à la période de référence pour laquelle l'adhérent n'a pas réglé en tout ou en partie ses cotisations est déterminée de la manière suivante :

- Le calcul de l'indemnité de congés et celui de la durée du congé sont effectués en prenant en compte l'intégralité de la période d'emploi du salarié accomplie pendant la période de référence,

³⁹ Article D3141-31 du code du travail :

« La caisse assure le service des congés payés des salariés déclarés par l'employeur. Toutefois, en cas de défaillance de l'employeur dans le paiement des cotisations, elle verse l'indemnité de congés payés à due proportion des périodes pour lesquelles les cotisations ont été payées, par rapport à l'ensemble de la période d'emploi accomplie pendant l'année de référence. L'employeur défaillant n'est pas dégagé de l'obligation de payer à la caisse les cotisations, majorations de retard et pénalités qui restent dues. Après régularisation de la situation de l'employeur, la caisse verse au salarié le complément d'indemnité de congés payés dû, calculé suivant les mêmes principes ».

- La caisse rémunère le nombre de jours de congés correspondant au prorata des périodes pour lesquelles les cotisations ont été payées par rapport à l'ensemble de la période d'emploi accomplie pendant l'année de référence en versant une indemnité égale au produit de ce nombre de jours par l'indemnité journalière de base résultant de l'alinéa précédent,
- En cas de régularisation totale ou partielle de sa situation par l'adhérent, la caisse verse au salarié un complément d'indemnité calculé suivant les mêmes principes ».

[216] Plusieurs cas peuvent se produire : soit l'entreprise n'est pas à jour de ses cotisations, soit elle n'a pas adressé la DNA à la caisse en temps utile (entre avril et juin).

[217] En l'absence de DNA, il n'y a pas de transmission de bleus « partiels », qui permettraient de liquider les droits à congé aux proratas des cotisations acquittées car la caisse ne dispose pas des éléments (durée d'activité, salaire horaire, salaire total brut...) pour payer les congés.

[218] Si après transmission d'une DNA et échange avec l'entreprise qui n'a pas versé toutes les cotisations dues, il est avéré qu'elle ne sera pas en mesure de régulariser rapidement sa situation, la caisse transmet à l'entreprise et à sa demande, des « bleus partiels » qui permettront aux salariés d'obtenir une partie de leurs indemnités de congés. Mais il n'est pas envoyé systématiquement de « bleus partiels » indiquant les droits à congé auxquels le salarié peut prétendre compte tenu des cotisations acquittées par l'entreprise. Cet état de fait résulte, selon la caisse, de sa volonté de garder confidentielle une information qui conduirait le salarié à avoir connaissance des difficultés de paiement des cotisations par son entreprise. Cette argumentation paraît peu pertinente, car le salarié ne pouvant exercer son droit à congé aura nécessairement connaissance du non paiement des cotisations par l'entreprise.

[219] Toutefois, dans le cadre de la procédure de dialogue qui s'instaure entre la caisse et l'entreprise défaillante en matière de cotisations (voir partie 3 ci-dessus, pour l'obtention de délais, la possibilité de recours gracieux etc.), le service du recouvrement mentionne la possibilité de délivrer des bleus partiels pour permettre le paiement d'une partie des droits à congés. Cette mention est uniquement orale et elle n'est envisagée que lorsque l'entreprise a payé au moins deux trimestres, voire, le plus souvent, trois trimestres de cotisations.

[220] La caisse se sert donc de la possibilité de délivrer ou non un « bleu partiel » pour faire pression sur l'entreprise afin de l'inciter au paiement des arriérés de cotisations⁴⁰. Cette formule qui va dans le seul intérêt financier de la caisse, porte préjudice aux salariés qui ne peuvent exercer leur droit à congé, y compris dans le cas où l'employeur a versé une partie de ses cotisations. Elle doit être immédiatement abandonnée.

Réponse de l'organisme : § 220 *La Caisse ne refuse jamais de délivrer un Certificat de Congés partiel à hauteur de sa date de garantie. Il s'agit même d'une solution qui est utilisée dans le cas de moratoires pour ne pas pénaliser les droits des salariés. Les exemples matérialisés en annexe 12 pour le recouvrement sont des exemples isolés pour le traitement de dossiers et ne constituent pas un mode de fonctionnement général.*

Observation de la mission : *Cette approche n'est pas conforme au droit ; il ne s'agit pas de délivrer un bleu partiel à la demande de l'entreprise ou lors de la mise en place d'un moratoire des paiements avec cette dernière. Ce que est conforme au droit est la délivrance systématique d'un certificat bleu même partie ou non à la date requise sans demande expresse de l'entreprise et sans lien avec un éventuel moratoire des paiements. Les exemples mis en annexe par la mission et les entretiens conduits confirment que cette pratique de rétention des certificats de congé perdure dans certains dossiers pour faire pression sur l'entreprise et ce en contradiction des textes.*

[221] En effet, la pratique de la rétention des certificats bleus de congé est celle qui prévalait dans le réseau avant l'entrée en vigueur de l'article D. 3141-31 du code du travail, sus mentionné. Elle n'a actuellement plus lieu d'être.

⁴⁰ Des exemples de lettres de pression sur l'entreprise pour la régularisation de ses cotisations, en vue d'obtenir la délivrance des certificats de congé, figurent en annexe 12.

Recommandation n°21 : Délivrer automatiquement un bleu à la date prévue, même si l'employeur n'est pas à jour de ses cotisations, afin de permettre aux salariés d'exercer leurs droits à congé, même avec un paiement partiel.

- [222] En cas d'établissement d'un « bleu partiel » (par exemple après paiement de trois trimestres de cotisations sur quatre), le salarié peut prétendre à la totalité des jours de congés auxquels il a droit, mais ceux-ci ne seront pris en charge qu'au prorata des cotisations versées (en l'occurrence à 75 %). Le complément d'indemnités de congés lui sera servi lorsque l'entreprise se sera acquittée du reste de ses cotisations congés payés.
- [223] Cette modalité de calcul des droits n'est pas celle retenue par le réseau dans le cadre du processus d'harmonisation et de la mise en place d'un système d'information unique. Elle devra donc être abandonnée par la caisse du Massif Central, qui migrera vers ce système prochainement.

4.1.5.2. Le cas des liquidations judiciaires

- [224] En cas de liquidation judiciaire, une fiche interne entre le service adhérent (qui est informé de la procédure judiciaire via ALTARES ou directement par le mandataire) et le service congés est établie. Si la caisse ne dispose pas des éléments lui permettant de calculer les droits à congé dont elle a la charge (DNA notamment) la caisse parvient généralement à obtenir les éléments de la part de l'entreprise ou par le biais du mandataire. Dans ce cas, la caisse transmet les certificats bleus pour les périodes couvertes par la caisse. Ces documents, remis aux salariés, leur permettent de prendre les jours de congés correspondant.
- [225] La caisse fournit au mandataire un chiffrage des droits à congés non pris et qui ne sont pas à sa charge du fait de l'absence de cotisations, afin de faciliter pour le mandataire la liquidation de ces droits par appel de fonds auprès de l'AGS (association de garantie des salaires). Cette lettre type de communication au mandataire dite « communication des bruts de l'exercice congés à la charge de l'employeur » mentionne, par salarié, les montants bruts à la charge de l'employeur et le nombre de jours de congés total. Elle précise, en outre, qu'au cas où des avances sur congés ont été acquittées par l'entreprise, ils sont à déduire des montants indiqués par la caisse⁴¹.
- [226] L'initiative consistant à informer le mandataire du montant des congés à la charge de l'employeur est très utile pour s'assurer que ce dernier aura un calcul correct des droits, y compris d'avantages liés à la convention collective du bâtiment, dont le mandataire peut ne pas avoir connaissance. Mais la caisse n'assure aucun suivi au delà de cette information, sauf si le salarié s'adresse à elle.
- [227] L'observation de règles de confidentialité que la caisse s'est fixée à elle-même lui interdit de communiquer ces informations au salarié. Ce dernier ne peut donc s'assurer que ses droits à congé restant à la charge de l'entreprise ont été correctement payés. La mission préconise l'information systématique du salarié sur le montant des droits à congé, non pris en charge par la caisse.
- [228] Il lui paraît également souhaitable, dans l'intérêt du salarié, que le service congés communique systématiquement au mandataire le montant des droits à congé non pris en charge par la caisse et que le mandataire devra appeler auprès de l'AGS.

Recommandation n°22 : Communiquer systématiquement, en cas de liquidation judiciaire au mandataire et aux salariés, la date de fin de responsabilité de la caisse ainsi que le décompte des indemnités de congé restant à la charge de l'entreprise et devant faire l'objet d'un appel de fonds auprès de l'AGS.

- [229] La question des droits à congé en cas de défaillance temporaire ou définitive de l'entreprise pour le paiement de ses cotisations relève des compétences des pouvoirs publics et de l'UCF et déborde les compétences de la caisse de Clermont-Ferrand, bien que son avis technique soit souhaitable.

⁴¹ Des exemples de communication au mandataire figurent en annexe 13.

[230] Sur ces points, qui seront repris dans le rapport de synthèse, la mission proposera la garantie du paiement intégral des droits à congé des salariés d'une entreprise ayant un retard dans le paiement des cotisations d'un exercice congé (modification de l'article D. 3141-31 du code du travail). Cette évolution s'accompagnera d'un renforcement des prérogatives des caisses en matière de recouvrement des cotisations, ainsi qu'un accord entre l'UCF et l'AGS pour garantir la prise en charge correcte par le mandataire des droits à congé du salarié en cas de liquidation judiciaire de l'entreprise.

4.1.6. Le paiement des congés inter-caisses

[231] Le principe est la totalisation des droits à congé liés à l'activité dans des entreprises du bâtiment et des travaux publics. Au moment du départ du salarié d'une entreprise, un bleu doit lui être délivré. Si le changement d'entreprise a pour conséquence, un changement de caisse de rattachement, c'est la caisse compétente au 31 mars, fin de la période de référence, qui acquittera l'intégralité des droits acquis auprès des différentes entreprises, y compris celles relevant d'une autre caisse. Une compensation inter-caisses du coût des congés est ensuite assurée par l'intermédiaire de l'UCF.

[232] La question de la liquidation des droits pour les salariés relevant de plusieurs caisses n'est pas sans intérêt, dans la mesure où ces règles de « coordination » des droits sont un apport essentiel des caisses de congés payés du bâtiment et où les cas de mutation inter-caisses sont réels. Les tableaux ci-après précisent le nombre de salariés indemnisés par la caisse du Massif Central, après avoir relevé d'une autre caisse et le nombre de salariés indemnisés par d'autres caisses après avoir relevé de celle du Massif Central.

Tableau 6 : Nombre de salariés qui ont acquis des droits en travaillant chez un employeur relevant d'une autre caisse

	CP 07	CP 08	CP 09
	Mars 2008	Mars 2009	Mars 2010
Nombre de salariés concernés	196	304	195

Source : Caisse du Massif Central

Tableau 7 : Nombre de salariés indemnisés par d'autres caisses et qui ont acquis des droits en travaillant pour des employeurs relevant de la compétence de la caisse du Massif Central

	CP 07	CP 08	CP 09
	Mars 2008	Mars 2009	Mars 2010
Nombre de salariés concernés	228	239	212

Source : Caisse du Massif Central

[233] Si la caisse du Massif Central est la caisse « payante », elle doit opérer une validation du certificat « bleu » de congé remis par le salarié et émis par une autre caisse. Cette demande de validation (par fax essentiellement) s'opère auprès de l'autre caisse, par un formulaire qui n'a pas fait l'objet d'une « uniformisation » par l'UCF et qui est propre à chaque caisse, bien que les éléments demandés soient les mêmes pour toutes les caisses. Il s'agit de confirmer la durée du travail ouvrant droit à congé et le salaire total brut indiqué dans le « bleu », mais également le montant des indemnités accordées par la caisse « cédante » lors de l'exercice congé précédent (forfait congé qui s'ajoutera au salaire annuel brut de l'année pour déterminer le droit à congé). En effet ces données ne sont pas connues de la caisse « prenante » mais sont indispensables au calcul des nouveaux droits à congé.

- [234] Certaines caisses précisent dans le formulaire de validation du certificat bleu de congé, outre le montant financier du forfait congé, le nombre de jours de congé réellement pris. Or, les dispositions de l'article D. 3141-30 du code du travail, précisent : « ... qu'il est ajouté à l'ensemble des heures de travail accomplies au cours de l'année de référence, cent soixante heures représentant forfaitairement le congé de l'année précédente, lorsque celui-ci a été payé à l'intéressé par l'intermédiaire d'une caisse agréée ».
- [235] Les conventions collectives reprennent cette disposition en mentionnant pour les cadres et ETAM, un forfait de congés antérieurs de 1,20 mois.
- [236] Les conventions collectives concernant les ouvriers du BTP ont porté le forfait du nombre de jours de congés de l'année précédente à 195 heures⁴².
- [237] Dès lors que le congé de l'année précédente a été payé par une caisse du réseau et ce, quelle que soit la durée des congés acquis et quel que soit le nombre de jours réellement pris au cours de la période de référence d'acquisition, il n'y a donc pas lieu de prendre en compte un nombre de jours de congés mais le forfait prévu par les textes.
- [238] En outre, la caisse cédante indique, le cas échéant, les paiements de congé qu'elle aurait opérés, alors qu'elle n'était pas la caisse compétente, en vue d'en obtenir le remboursement direct par la caisse du Massif Central.
- [239] A l'inverse, la caisse du Massif Central répond aux demandes de validation des « bleus » qu'elle a émis et qui seront pris en compte par une autre caisse.
- [240] La mission a pu constater la très grande hétérogénéité des formulaires de réponses⁴³ reçus par la caisse du Massif Central des autres caisses du réseau : la durée du travail ou des interruptions de travail qui seront prises en compte dans le calcul des droits est exprimée en mois ou en heures. Surtout certains certificats indiquent l'ancienneté du salarié dans l'entreprise ou dans la profession (pour les cadres et ETAM) et d'autres (en majorité) non.
- [241] La prise en compte par la caisse prenante des éléments d'ancienneté dans la profession, lorsqu'ils sont indiqués fait l'objet d'une vérification par la caisse du Massif Central qui adresse une lettre au salarié lui demandant des éléments de preuve par le biais de la fourniture de la photocopie du bulletin d'adhésion à la caisse complémentaire de retraite des cadres et ETAM du bâtiment et des travaux publics, ainsi que les photocopies des certificats de travail de leurs différents employeurs à joindre à leur première demande de congé. L'échange inter-caisses devrait permettre de valider directement les informations sur l'ancienneté du salarié, sans devoir l'interroger.
- [242] Par contre si le bleu remis par une autre caisse n'indique aucune ancienneté dans la profession, aucune interrogation systématique n'est opérée auprès du salarié⁴⁴.

⁴² Article 5-24 de la Convention collective nationale des ouvriers employés par les entreprises du bâtiment visées par le décret du 1er mars 1962 (c'est-à-dire occupant jusqu'à 10 salariés) et de la Convention collective nationale des ouvriers employés par les entreprises du bâtiment non visées par le décret du 1er mars 1962 (c'est-à-dire occupant plus de dix salariés) du 8 octobre 1990. : « *En ce qui concerne le calcul des droits aux congés et de l'indemnité de congés payés pour les ouvriers, le nombre d'heures représentant forfaitairement le congé de l'année précédente, lorsque celui-ci a été payé à l'intéressé par l'intermédiaire d'une caisse de congés payés du bâtiment ou des travaux publics, est porté à 195 heures.* ».

⁴³ Des formulaires de demande et de réponse de validation de certificats bleus, propres à la caisse du Massif Central, figurent en annexe 14.

⁴⁴ Il a été toutefois indiqué à la mission que dans certains cas (âge du salarié notamment), une demande d'information pouvait être faite mais cela ne fait pas partie des instructions de contrôle systématique à opérer.

[243] Il en est de même lors de l'établissement du premier bleu par la caisse du Massif Central pour un cadre ou ETAM, nouvellement embauché dans une entreprise relevant de sa compétence. Il a été indiqué à la mission que pour l'ancienneté dans la profession pour les ETAM et les cadres, il existait une possibilité de reconstituer la carrière pour les salariés déjà connus par la caisse. Pour les salariés précédemment inconnus déclarant une ancienneté dans la profession, la caisse demande que lui soient fournis des certificats de travail permettant de reconstituer la carrière. La caisse n'interroge pas le salarié ou l'entreprise si la case « ancienneté dans la profession » n'est pas complétée.

[244] Enfin, s'agissant de l'ancienneté dans l'entreprise, il a été indiqué à la mission que cet élément n'est pas pris en compte, puisque par définition le salarié ouvrier a changé d'entreprise. Or la réglementation prévoit que la présence du salarié au 31 mars dans l'entreprise n'est pas obligatoire pour pouvoir bénéficier éventuellement de la prime de vacances et des avantages liés à l'ancienneté (cf. supra).

Réponse de l'organisme : § 244 La Caisse prend en compte automatiquement toutes les périodes d'activité dans les entreprises du BTP précédentes pour l'appréciation de l'ancienneté.

Observation de la mission : La mission prend note de cette précision mais il conviendrait qu'elle s'assure de sa correcte application par les gestionnaires en opérant un contrôle de la liquidation des congés inter-caisses.

[245] La mission n'a donc pas l'assurance que, lorsque la caisse du Massif Central est caisse payante, du fait de la présence au 31 mars, dans une entreprise relevant de sa caisse, du salarié venant d'une autre caisse, d'une correcte prise en compte des droits à l'ancienneté du salarié (en particulier pour les ouvriers). Plus généralement, comment la caisse du Massif Central prend-elle en compte cette ancienneté lorsqu'elle sert les congés issus de la période d'activité auprès de la précédente entreprise, si elle n'en a pas connaissance et n'a pas fait valider cette information ?

Réponse de l'organisme : § 245 La Caisse du Massif Central prend en compte automatiquement, lorsqu'elle est Caisse payante, l'ancienneté du salarié (et ce en réclamant des justificatifs complémentaires au salarié). Concernant la prise en compte de l'ancienneté lorsqu'elle sert les congés issus de la période d'activité auprès de la précédente entreprise, la Caisse procède de la façon suivante :

- Pour les Etam et les Cadres, une attestation de l'employeur est réclamée pour avoir confirmation de la date exacte d'entrée dans l'entreprise (calcul de l'ancienneté profession).
- Pour les ouvriers, en fonction de la date d'entrée portée sur le certificat bleu inter-Caisse, une attestation de l'employeur n'est réclamée que si elle est susceptible de permettre, pour l'année en cours, l'attribution de jours complémentaires d'ancienneté. Il n'y a pas d'ancienneté profession pour cette position.

Observation de la mission : La mission prend acte de ces informations mais souligne les points suivants :

- Pour les ETAM et les cadres, il convient de tenir compte de l'ancienneté dans l'entreprise mais aussi dans la profession pour le service des congés issus de la période d'activité auprès de la précédente entreprise. Pour les ouvriers en effet l'année de changement d'entreprise, il convient de tenir compte de l'ancienneté acquise auprès de la première entreprise.
- Dans un système de caisses de congés payés avec un mécanisme d'accord inter-caisses, il est dépourvue de sens de demander au salarié ou à l'entreprise d'apporter les preuves de cette ancienneté. La caisse « cédante » dispose de ces informations et doit pouvoir les certifier à la demande de la caisse payante. Ces données doivent faire l'objet d'une validation inter caisses au moyen d'un formulaire national à élaborer.

[246] La question se pose également pour les cadres et les ETAM. La présence au 31 mars dans l'entreprise est indispensable, mais, faute de pouvoir en tenir compte, c'est l'ancienneté dans la profession qui est prise en compte et doit donc être renseignée et validée.

[247] Il paraît donc souhaitable à la mission d'assurer un contrôle de la liquidation des droits à congé inter-caisses, lorsque le paiement lui incombe.

Recommandation n°23 : Etablir des règles claires pour la collecte et la validation de l'information, notamment inter-caisses, sur l'ancienneté dans l'entreprise pour les ouvriers et dans l'entreprise et la profession pour les cadres et ETAM. S'assurer de la prise en compte de ces informations dans la liquidation des droits à congé.

Recommandation n°24 : S'assurer de la bonne prise en compte du forfait congés, en nombre de jours et de mois, en application des dispositions de l'article D. 3141-30 du code du travail et des conventions collectives.

[248] Bien que cette question ne relève pas directement de la caisse du Massif Central, mais de l'UCF, l'harmonisation des formulaires de demande de validation des « bleus » émis par une autre caisse et de réponse à la demande est souhaitable. Ces formulaires devront permettre de valider l'ensemble des éléments du « bleu », y compris les données d'ancienneté dans l'entreprise et la profession et mentionner le forfait congé de l'année précédente. Enfin les règles légales et conventionnelles de prise en compte du forfait congé en nombre d'heures ou de mois devraient être rappelées.

[249] Une règle de procédure a été mise en place en septembre 2008 pour assurer le traitement des dossiers inter-caisses, lorsque la caisse du Massif Central est caisse payante ou dans le cas où une autre caisse du réseau est caisse payante :

- Dans le premier cas, elle vise l'établissement de la demande d'accord : recherche ou création de l'entreprise relevant de l'autre caisse, création d'une « embauche » du salarié en cause et transmission de la demande d'accord à l'autre caisse ;
- L'accord de l'autre caisse est pris en compte dès réception, avec la validation par la caisse du Massif Central de la période en cause, la validation du droit à congé et l'enregistrement éventuel du montant à rembourser à l'autre caisse. Un suivi régulier de ces dossiers est opéré pour s'assurer de la bonne prise en compte du bleu validée ;
- Dans le cas inverse, la validation du bleu et la transmission des informations sur le forfait congé et le nombre d'heures⁴⁵ ainsi que les informations sur les avances éventuelles de congés est opérée par la caisse du Massif Central.

[250] Cette instruction combine à la fois des procédures informatiques et des procédures de suivi manuel sur la « pochette salarié »⁴⁶ ou sur un registre ad hoc pour les remboursements inter-caisses des avances de congé. Des simplifications de cette procédure paraissent nécessaires.

4.1.7. Le droit au report du congé et le versement d'indemnités compensatrices

4.1.7.1. Le droit à report de congés

[251] En principe, le droit à congés est un droit qui s'exerce annuellement. Tout congé acquis au titre d'une période de référence et non pris au terme de la période de prise des congés définie par la convention collective ne peut ni être reporté, ni donner lieu à indemnité compensatrice.

[252] La prescription quinquennale du droit à congé s'applique lorsque le congé a été réellement pris mais que la caisse ne l'a pas payé, faute de demande ou d'éléments permettant d'en calculer le montant.

⁴⁵ On a vu plus haut que cela n'était pas nécessaire, vu l'obligation de prendre un nombre d'heures (195) ou de mois (1,20 mois), quelle que soit la durée réelle du congé pris.

⁴⁶ Cette pochette papier regroupe année par année les documents constitutifs des droits à congé (bleus notamment) et de leur paiements. Elle est archivée sous forme papier et devrait être numérisée prochainement.

- [253] La portée pratique de l'annualité du droit à congé a cependant été sensiblement réduite sous l'effet conjoint de la jurisprudence de la CJCE, d'une directive européenne et de la jurisprudence de la Cour de cassation, repris en partie par le code du travail.
- [254] Cette évolution a conduit à l'affirmation d'un droit à report du congé au bénéfice des salariés :
- De retour d'un congé de maternité ou d'adoption ;
 - Victimes d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ;
 - En maladie non professionnelle.
- [255] Les notices d'information de la caisse du Massif Central précisent que le certificat bleu doit être délivré au salarié un mois avant le premier départ en congés. Il ne peut pas cumuler une période de congés avec une période d'accident du travail ou maladie. Le congé doit être pris après la reprise de travail. Si le salarié ne reprend pas son activité au terme de la période légale de prise du congé (soit le 30 avril), le certificat peut être retourné à la caisse avec la mention "arrêt de travail – congés non pris"; il reçoit alors le paiement d'une indemnité compensatrice.
- [256] A compter des congés 2009, les congés non pris en fin de période par suite de maladie ou accident du travail peuvent être pris sur l'exercice suivant, soit au-delà du 30 avril 2010.
- [257] La mise en œuvre récente de ces dispositions ne permet pas d'en apprécier la portée réelle, d'autant plus qu'elles entrent en concurrence avec la pratique antérieure de la caisse de versement d'une indemnité compensatrice en cas de non prise des congés pour accident du travail ou maladie et ce sur demande de l'entreprise

4.1.7.2. Le versement d'une indemnité compensatrice en lieu et place d'un congé

- [258] En fin d'exercice, si certains droits n'ont pas été demandés (sachant que les congés principaux doivent être pris avant le 30 avril et la 5ème semaine avant le 31 mars), la caisse peut solder les droits par une indemnité compensatrice dans les cas suivants :
- Le salarié a été débauché en cours d'année et a quitté définitivement les professions du bâtiment et des travaux publics. Dans ce cas, en effet, il ne relève plus du régime indemnités de congés payés du BTP.
 - L'indemnité compensatrice est automatique en cas de décès ou de retraite du salarié.
- [259] Dans ces deux cas la caisse solde les droits à congé de l'année en cours et de l'exercice précédent exclusivement, par le biais d'une indemnité compensatrice.
- [260] La caisse précise qu'une personne en accident du travail ou maladie professionnelle ou maladie ordinaire et qui n'a pour cette raison pas pu prendre ses congés peut, sur demande de l'entreprise, voir ses droits à congé soldés sous forme d'une indemnité compensatrice ; là encore l'étendue du droit doit être clarifiée et articulée avec la possibilité offerte au salarié de reporter son congé à l'issue de son arrêt de travail pour accident du travail ou maladie, sans que cela affecte son droit à congé pour l'exercice en cours. Le report du congé est à privilégier par rapport au versement d'une indemnité compensatrice.

Recommandation n°25 : Clarifier, au niveau de la caisse du Massif Central et éventuellement au niveau de l'UCF, les règles applicables en matière d'alternative entre le report du congé en cas d'accident du travail, de maladie professionnelle ou non et le service d'une indemnité compensatrice.

- [261] Enfin, sur demande de l'entreprise évoquant un surcroît d'activité n'ayant pas permis de prendre tous les congés, il est procédé au versement d'une indemnité compensatrice. La caisse accepte toutes les demandes, sans examen spécifique. La mission a eu l'occasion de voir une telle demande qui mentionne cependant « l'accord » des salariés sur cette démarche.

[262] Cette interprétation de la règle de droit, doit garder un caractère tout à fait exceptionnel et sous réserve de l'accord des salariés – même s'ils peuvent difficilement faire autrement – mais la caisse devrait opérer un suivi de ces demandes pour s'assurer qu'elles ne portent que sur des périodes résiduelles de droits en fin d'exercice congés et qu'elles ne concernent pas systématiquement les mêmes entreprises. La possibilité d'un report de congé au delà du 30 avril devrait être privilégiée.

Réponse de l'organisme : [261] [262] *La Caisse fait un examen préalable des demandes au regard des pièces fournies (l'entreprise a fait une demande à la Caisse par courrier, en précisant les raisons et en indiquant que sa demande restait exceptionnelle). Dans ce contexte, la Caisse a accordé à titre exceptionnel le versement d'une indemnité compensatrice pour les congés qui n'ont pas pu être pris en raison d'un surcroît de travail dans l'entreprise. Il est prévu la mise en place d'un suivi de cette pratique exceptionnelle, dans le cadre des indicateurs Qualité pour 2011.*

Observation de la mission : *Dont acte mais le report du congé avec prise effective de celui-ci doit être la règle et cette pratique exceptionnelle abandonnée.*

Recommandation n°26 : Assurer un suivi et un encadrement des demandes de solde des droits à congé des salariés d'une entreprise ou de report de congé au motif d'un surcroît d'activité interdisant la prise de congés et privilégier le report du congé.

4.1.8. Participation aux cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance sur les indemnités de congés payés des ETAM et des cadres

4.1.8.1. Les mécanismes mis en place

[263] En principe, la caisse doit acquitter l'ensemble des cotisations assises sur les indemnités de congés payés qu'elle sert aux salariés. Toutefois un problème se pose s'agissant des cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance, du fait de la possibilité pour le salarié de relever d'un autre organisme que PRO BTP, ou, dans le cas des cadres et des ETAM, de bénéficier d'un taux supérieur aux taux minimaux de cotisations aux régimes obligatoires de retraite complémentaire et de prévoyance.

[264] L'UCF a signé avec PRO BTP⁴⁷ une convention destinée à simplifier les formalités des entreprises et à assurer aux salariés ETAM et cadres la prise en compte pleine et entière de leurs droits à retraite complémentaire et aux prestations de prévoyance.

[265] S'agissant des ouvriers, pour lesquels le taux applicable est toujours le taux minimal, la caisse verse aux salariés les indemnités de congé précomptées de toutes les charges salariales et se charge de déclarer et de payer à PRO BTP⁴⁸ les cotisations salariales et patronales de retraite et de prévoyance obligatoires⁴⁹ sur les indemnités de congé payés. Cette formule est transparente pour l'employeur qui n'a pas connaissance des indemnités de congés payés et n'a aucune démarche à accomplir. Ce mode de paiement est dit « mode direct ».

[266] Pour les cadres et les ETAM, au moment de l'adhésion, l'entreprise signe la déclaration suivante : elle « déclare qu'en ce qui concerne les indemnités de congés versées par la Caisse aux salariés CADRES et ETAM (ou assimilés) il sera effectué par mon entreprise auprès des Institutions de Retraite Complémentaire et de Prévoyance concernées, en l'absence de régularisation directe par la Caisse, le paiement des cotisations salariales et patronales pour les collaborateurs présents au moment du paiement dans l'entreprise, cotisations qui pour la part patronale au terme de l'année civile seront remboursées par la Caisse en fonction des congés pris dans mon entreprise sur la base des taux du Régime Obligatoire et selon l'attestation à remplir sur ces paiements qui sera alors produite par l'entreprise ».

⁴⁷ Aucune convention n'a été signée avec les autres organismes de prévoyance.

⁴⁸ Le cas des ouvriers relevant d'une autre convention collective que celles du bâtiment et des travaux publics sera examiné infra

⁴⁹ En application notamment des accords collectifs de la branche.

- [267] Le mode direct est applicable, dès lors que PRO BTP a informé la caisse de son applicabilité quand les taux de cotisations sont ceux du régime obligatoire (taux minimal).
- [268] Dans le cas contraire (taux de cotisations supérieurs aux taux minimaux), il est mis en place un mode de paiement des cotisations dit « mode déclaratoire » qui se met en œuvre de la façon suivante, exposée par une fiche explicative réalisée par la caisse en janvier 2009 :
- 1) La caisse verse aux salariés les indemnités de congés payés non précomptées des cotisations de retraite complémentaires et de prévoyance obligatoires et ne les fait donc pas figurer sur le bulletin de paiement de ces indemnités,
 - 2) La caisse adresse tous les mois à l'entreprise :
 - Les informations relatives aux montants des ICP versées aux salariés concernés ;
 - Sa participation financière relative au montant des cotisations patronales de retraites complémentaire et de prévoyance obligatoires sur la base des taux minimaux obligatoires.
 - 3) L'employeur acquitte directement auprès de PRO BTP les cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance de ses cadres et ETAM sur les indemnités de congés payés.
- [269] Dans le cas très marginal où l'entreprise n'a pas signé l'engagement conventionnel figurant au bulletin d'adhésion, d'acquitter les cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance, le processus est identique mais la caisse ne peut payer tous les mois à l'entreprise sa part sur les cotisations patronales (aux taux minima). Elle ne le fait qu'à réception de la demande de l'employeur attestant de son engagement à acquitter les cotisations correspondantes aux caisses de retraite complémentaire et de prévoyance.
- [270] La mission note une contradiction entre l'engagement souscrit par l'employeur qui mentionne un remboursement « pour la part patronale au terme de l'année civile... » effectué ... par la Caisse en fonction des congés pris dans mon entreprise sur la base des taux du Régime Obligatoire et selon l'attestation à remplir sur ces paiements qui sera alors produite par l'entreprise » et le système qui lui était communiqué dans la fiche explicative de janvier 2009. En d'autres termes est-ce que les remboursements de la caisse sont automatiques et mensuels, ou interviennent-ils en fin d'année et sur la base d'une attestation à établir par l'entreprise ?

Réponse de l'organisme : § 270 *La Caisse intervient en fin d'année et sur la base d'une attestation établie par l'entreprise. Il est prévu de modifier ce point avec la mise en place du nouveau système d'information AXINOD en 2011.*

Observation de la mission : *Dont acte.*

- [271] L'examen de la mise en œuvre des simplifications prévues par la convention UCF/PRO BTP ne relève pas de la compétence de la caisse du Massif Central. Ce point sera donc examiné par la mission dans le cadre du rapport de synthèse et de propositions qu'elle adressera à l'UCF notamment, mais l'avis technique de la caisse du Massif Central sur le dispositif proposé est cependant souhaitable.
- [272] Un problème demeure s'agissant des ouvriers gérés en mode direct où les cotisations sont adressées, en principe à PRO BTP. Il a été signalé à la mission le cas de salariés ne relevant pas des conventions collectives du bâtiment et des travaux publics, dont les cotisations aux régimes de retraite complémentaires et de prévoyance n'auraient pas été correctement versées à leurs organismes compétents. La modification du champ d'application des caisses par un décret du 29 avril 2009, qui définit désormais le champ d'application par référence à celui des conventions collectives nationales étendues du BTP (lui-même défini par référence à la Nomenclature des Activités Economiques de 1973), ouvre sous certaines conditions, une dispense d'affiliation aux entreprises dont l'activité principale ne relève pas du BTP.

[273] L'incidence de ces modifications est nulle pour la caisse du Massif Central, puisqu'aucune entreprise n'a demandé sa désaffiliation. En tout état de cause, lors des entretiens de la mission avec des responsables de PRO BTP, il lui a été confirmé que les cotisations au régime de retraite complémentaire versées à PRO BTP garantissaient les droits des salariés au régime de l'ARRCO.

[274] Le problème demeure également pour les cadres et ETAM, notamment ceux qui ne sont pas affiliés à PRO BTP pour leur régime de prévoyance et pour lesquels la caisse ne peut que continuer à rembourser l'entreprise de la part des cotisations sur les congés payés à sa charge, faute de pouvoir contracter avec l'ensemble des organismes de retraite complémentaire et de prévoyance.

4.1.8.2. Le calcul des provisions pour les remboursements des cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance des ETAM et des cadres

[275] La caisse du Massif Central provisionne des montants pour le remboursement des cotisations obligatoires de retraite complémentaire et de prévoyance des ETAM et des cadres. Les modalités de calcul de ces provisions ne sont pas précisées (sur 5 ans au réel semble-t-il). Le montant de ces provisions s'établit comme suit (en €):

Tableau 8 : Provisions (en €) pour le remboursement des cotisations obligatoires de retraite complémentaire et de prévoyance des ETAM et des cadres

CP07 au 31/03/2008	CP08 au 31/03/2009	CP 09 au 31/03/2010)
190 000	263 000	305 000

Source : *documents comptables de la caisse du Massif Central (traitement mission)*

[276] Ces cotisations peuvent être remboursées sans règles de prescription et de ce fait, le provisionnement au réel paraît nécessaire. Un tableau de suivi de la consommation de ces provisions devrait être établi.

4.1.9. Le problème des congés non pris

4.1.9.1. L'ampleur du phénomène et les solutions possibles

[277] La problématique des congés non pris a fait l'objet d'une enquête globale par l'UCF auprès des caisses du réseau. Les résultats comparatifs des différentes caisses seront examinés dans le rapport de synthèse. La situation de la caisse du Massif Central par rapport aux résultats nationaux (partiels, toutes les caisses n'ayant pas répondu à l'enquête) est retracée ci-dessous. La situation de la caisse du Massif Central est plus favorable que celle du réseau mais se dégrade entre 2006 et 2007. Mais sa pratique concernant le versement d'indemnités compensatrices en lieu et place de la prise réelle de congés fausse en partie les résultats.

Tableau 9 : Résultats de l'enquête UCF sur la consommation de congé

Exercices congé	Massif Central		National	
	2006	2007	2006	2007
Périodes couvertes par des cotisations	99,47 %	99,51 %	98,99 %	98,83 %
Périodes non couvertes par des cotisations	0,53 %	0,49 %	1,01 %	1,17 %
Périodes couvertes par des cotisations et ouvrant droits à congé	99,76 %	99,78 %	99,72 %	99,70 %
Périodes couvertes par des cotisations et n'ouvrant pas droits à congé	0,24 %	0,22 %	0,27 %	0,30 %
Périodes ayant donné lieu au paiement d'une ICP	98,08 %	97,89 %	97,27 %	96,64 %
Paiement de l'ICP non effectué (reliquat de jours, blocages divers)	0,70 %	0,67 %	1,32 %	1,39 %
Paiement de l'ICP non effectué (absence de retour du certificat de congé)	1,17 %	1,36 %	1,23 %	1,41 %
Paiement de l'ICP non effectué (DNA retournée mais absence d'édition du certificat de congé)	0,051 %	0,074 %	0,04 %	0,05 %
Paiement de l'ICP non effectué (DNA non retournée)*	0,00 %	0,00 %	0,14 %	0,50 %
Périodes cotisées, ouvrant droit à congé mais sans paiement d'une ICP	1,92 %	2,11 %	2,73 %	3,36 %

Source : UCF

* calculée par différence

[278] La mission a demandé en outre à la caisse un bilan global des congés au cours des 4 derniers exercices pour affiner son analyse. Il ressort de cette étude (voir tableau ci-après) qu'à la date de passage de la mission (22/07/2010), pour le dernier exercice congé 2010, 2,04% des congés demeuraient non pris, compte tenu d'un pourcentage de congés anticipés pour les cadres⁵⁰.

Tableau 10 : Pourcentage de congés non pris sur le dernier exercice à la date du 22 juillet 2010

		Principal	5 ^{ème} semaine	Ancienneté	Fractionnement	Total
Congés 2009 (entre le 1/4/2009 et le 31/03/2010)	Cadres*	-0,50	-0,19	2,59	-0,11	-0,24
	Etam	0,94	1,67	4,86	3,14	1,34
	Ouvriers	1,71	3,70	0,81	7,42	2,30
	Total	1,50	3,23	2,48	6,34	2,04

Source : Enquête caisse du Massif Central à la demande de la mission

* Les % négatifs pour les cadres concernent vraisemblablement des congés pris par anticipation ; la caisse du Massif Central devrait préciser ce point dans sa réponse.

⁵⁰ Le détail pour les autres exercices figure en annexe 15.

- [279] L'examen des données pour un exercice congés 2009 (à prendre entre le 1er avril 2009 et le 31 mars 2010) permet de constater qu'une part importante des congés d'un exercice sont payés en avril, mai et juin.
- [280] Pour le dernier exercice congé, 18 384 jours restent à payer au 22 juillet 2010, 10 164 au titre du congé principal, 5 573 au titre de la 5ème semaine, 442 au titre de l'ancienneté et 2 205 au titre du fractionnement. En outre, on constate que ces droits non soldés concernent principalement :
- Les ouvriers, notamment pour les congés principaux (9 375 sur 10 164) et le droit à fractionnement (2 028 jours sur un total de 2 205) ;
 - Les cadres et les ETAM pour les congés d'ancienneté : 66 pour les cadres et 302 pour les ETAM sur un total de 442.
- [281] La non-prise des congés peut résulter de plusieurs facteurs, mais cette liste n'est pas limitative:
- L'entreprise n'est pas à jour de ses cotisations et la caisse n'a pas émis de bleus, même partiels ;
 - L'entreprise n'a pas adressé la DNA et la caisse n'est pas en mesure de calculer le congé.
 - Aucune demande de congé n'a été faite pour la période en cause, soit par manque d'information du salarié ou de l'employeur qui aboutit à l'absence de demande, soit du fait du refus de l'employeur d'accorder un congé. La mission a noté à ce propos le caractère tardif de la communication aux salariés des décomptes faisant apparaître de tels soldes.

Réponse de l'organisme : § 281 *Il y a aussi le cas où le salarié ne prend pas, pour des raisons qui lui appartiennent, l'intégralité de ses congés, ce que l'on constate dans le BTP comme en dehors du BTP.*

Observation de la mission : *Les raisons « qui lui appartiennent » sont majoritairement un défaut d'informations ou un manque d'incitation à la prise de congés. La mission a sollicité des organismes statistiques publics qui ne disposaient d'aucun chiffre sur les congés non pris dans le droit commun. Cependant, dans ce domaine, les caisses doivent viser l'excellence, sans se substituer à l'employeur mais en mobilisant tous les leviers à leur disposition. De meilleurs chiffres dans le secteur du BTP seraient en effet un élément attestant de la valeur ajoutée des caisses qui ne doivent pas se contenter de résultats comparables à des secteurs dans lesquels les congés sont gérés directement par les employeurs.*

- [282] La résolution des deux premiers motifs relève de solutions administratives : émission de bleus partiels, relance sur la fourniture des DNA. En revanche, s'agissant de l'information, des mesures évoquées supra devraient être mises en œuvre.
- [283] S'agissant des droits à ancienneté pour les cadres et les ETAM, la mission n'a pas reçu d'explication sur la situation particulière qui conduit à la difficulté d'exercice de ce droit⁵¹.
- [284] Enfin, en cas de refus par l'employeur d'accorder un congé, selon la caisse, quand un salarié vient se plaindre d'un tel refus, la caisse rappelle à l'employeur la réglementation, en évoquant la possibilité d'une indemnité compensatrice, en cas de surcharge de travail (voir ci-dessus la position de la mission). Si l'employeur refuse de remettre ses bleus aux salariés, la caisse ne se substitue pas à lui mais conseille parfois aux salariés de demander une injonction à payer sous astreinte, pour conduire l'employeur à lui accorder ses jours de congé, payables par la caisse.
- [285] Sur la question des contentieux en matière de droits à congé, il a été indiqué par la caisse « une gestion au cas par cas des problèmes spécifiques et des cas sociaux par le responsable de service ». En outre « Lorsque la Caisse est mise en cause dans un litige concernant les droits d'un salarié ou la non délivrance du certificat de congés par un employeur, le service recouvrement en concertation avec le Service Congés assure la représentation et la défense de l'Organisme devant le Conseil de prud'hommes (2 ou 3 dossiers par an) ».

⁵¹ Sauf à penser que les cadres et ETAM y renoncent volontairement du fait de leur charge de travail.

[286] Cette question est évidemment délicate : la caisse a pour mission l'application de la législation, de la réglementation et de la convention collective en matière de droits à congé, alors que la demande et la fixation du congé relève du chef d'entreprise.

[287] La mission considère que la problématique des congés non pris devrait faire l'objet d'une réflexion du conseil d'administration de la caisse. Ce sujet n'est jamais abordé et la constitution d'un groupe de réflexion pour étudier le problème (motifs, entreprises plus particulièrement concernées, types de congés non pris, solutions possibles etc.)⁵² apparaît d'autant plus nécessaire que les intérêts des salariés ne sont portés par aucune instance délibérative. De même la mission constate qu'aucun effort particulier de communication n'est accompli sur ce point en direction des salariés.

Recommandation n°27 : Effectuer un ciblage particulier sur les entreprises qui « structurellement » ont depuis quelques années un taux élevé de congés non pris, sur les entreprises nouvellement créées, pour un rappel des règles de prise de congé ainsi que sur les salariés qui n'ont pas ou peu pris de congé sur l'exercice pour en déterminer les motifs et leur rappeler leurs droits.

[288] Enfin la mission souligne que les statuts dans l'article 29 prévoyaient qu'« *une commission paritaire, composée en nombre égal de membres employeurs et de membres salariés désignés par le directeur départemental du travail et de la main-d'œuvre du siège de la caisse, et choisis parmi les organisations patronales et ouvrières les plus représentatives, sera instituée auprès de la caisse. Elle aura pour objet de statuer sur toutes les contestations qui pourraient s'élever au sujet du droit aux congés des salariés déclarés à la caisse ainsi qu'au sujet de la validité du motif invoqué par un salarié qui n'aurait pas présenté sa demande d'indemnité pendant la période habituelle des vacances* ».

[289] Cette commission n'a pas été mise en place à la caisse du Massif Central, non plus d'ailleurs que dans aucune autre caisse du réseau. Cette lacune explique pour partie qu'un certain déséquilibre existe entre la rigueur mise en place par la caisse pour le recouvrement des cotisations et les marges qui demeurent pour améliorer l'exercice du droit à congé par les salariés, ainsi qu'en témoignent les nombreuses recommandations de la mission sur ce point.

Recommandation n°28 : Délibérer au sein du conseil d'administration sur l'amélioration de l'exercice des droits à congés et sur la problématique des congés non pris ainsi que sur la mise en place de la commission prévue à l'article 29 des statuts.

4.1.9.2. Les provisions pour congés non pris

[290] L'approche de la problématique des congés non pris peut également se faire par le biais des provisions inscrites au bilan annuel. La méthode de comptabilisation des provisions fixées par l'UCF en accord avec le conseil national de la comptabilité prévoit que :

- les congés d'une année N connus au 31 mars de l'année N+1 et devant être payés avant le 31 avril de l'année N+1, sont comptabilisés en charges à payer ;
- les autres congés dus font l'objet d'une provision qui distingue :
 - les congés connus à régler après le 30 avril (comptabilisés en charges à payer);
 - Les autres congés dus, mais non connus (absence de DNA ou de formulaire bleu de demande, comptabilisés en provisions ;
 - Les provisions pour les remboursements des cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance sur les indemnités de congés payés des ETAM et des cadres.

[291] La caisse distingue en outre dans le calcul de ses provisions :

⁵² Cette question ne semble pas non plus avoir fait l'objet de préoccupations du réseau avant l'enquête conduite par l'UCF qui ne semble pas l'avoir conduite à engager une réflexion dans ses différents groupes de travail.

- Les dossiers ouverts ou « reliquats de congé » pour lesquels elle disposait de la DNA et de certificats bleus et pour lesquels un règlement partiel des droits est intervenu (règlement en totalité des congés demandés mais existence d'un solde de congés non demandés ou règlement partiel des congés demandés en proportion des cotisations acquittées par l'employeur) ;
- Les dossiers non ouverts (ou « totalité du congé »), où, en l'absence de DNA ou de demande, aucun droit n'a pu être liquidé.

[292] Les provisions (et charges à payer) au titre des trois derniers exercices représentent les montants suivants :

Tableau 11 : Montant des provisions et charges à payer pour congés sur les trois derniers exercices

	CP07 au 31/03/2008			CP08 au 31/03/2009			CP 09 au 31/03/2010)		
	Dossiers		Total dossiers	Dossiers		Total dossiers	Dossiers		Total dossiers
	Ouverts	Non ouverts		Ouverts	Non ouverts		Ouverts	Non ouverts	
Nombre de dossiers	10 904	3 301	14 205	10 269	3 373	13 642	10 565	3 225	13 790
Nombre de jours	36 654	22 072	58 726	49 199	32 101	81 300	55 437	32 184	87 621
Montant des droits (K€)	5 550	1 350	6 900	4 455	2 055	6 510	5 090	2 080	7 170
Total des droits (K€)	6 900			6 510			7 170		
Charges sociales sur congés (K€)	2 610			2 430			2 732		
Total (K€)	9 510			8 940			9 902		
<i>Dont comptabilisés en charges à payer (congés à régler avant le 30 avril)</i>	1 842			1 825			2 838		

Source : documents comptables de la caisse du Massif Central (traitement mission)

[293] L'importance même du nombre de jours de congés non pris et non soldés soulève la question de l'opportunité d'un cumul sur cinq ans des sommes provisionnées pour leur règlement. La mission souligne la vacuité de telles provisions qui pèsent inutilement sur le taux de cotisations et donc la trésorerie des entreprises, alors que le niveau des congés non pris est stable d'une année à l'autre et que la pratique du règlement éventuel des congés non pris n'excède pas l'exercice N-1.

Recommandation n°29 : Etablir un suivi des provisions congé véritablement consommés pour ajuster le provisionnement à la réalité des paiements sur exercices antérieurs.

4.2. *Le contrôle des éléments constitutifs du calcul des droits à congé et de la réalité de la prise de ceux-ci*

[294] Dans la mesure où les contrôles exercés par la caisse sont principalement les contrôles de cohérence réalisés par le système d'information et ceux à l'initiative des agents⁵³, la mission n'a examiné que les deux points ci après.

⁵³ Il n'y a pratiquement pas de contrôles sur place, dans la mesure où les contrôleurs exercent par ailleurs des fonctions de chef de service (recouvrement et congés) leur laissant peu de disponibilités.

4.2.1. Le contrôle des DNA et des bleus

- [295] A partir de 2010, la caisse a mis en place la DNA en lieu et place des déclarations nominatives trimestrielles. Elle a donc dû mettre en œuvre un contrôle de ces DNA et de leurs éléments constitutifs, notamment les salaires avec les déclarations trimestrielles de salaires opérées par les employeurs pour le paiement des cotisations.
- [296] Par ailleurs les certificats « bleus » font l'objet d'une vérification systématique lorsqu'ils sont soumis, sous forme papier, pour vérifier les mentions obligatoires (identité du salarié, numéro INSEE, date de naissance, adresse, métier, qualification, période d'emploi, horaire, périodes travaillées et arrêts de travail, salaires bruts total et indemnités intempéries, taux horaire ou mensuel de base, cachet et signatures de l'employeur et du salarié). Des mentions complémentaires sont également vérifiées : existence d'autres bleus concernant le même salarié et cohérence des bleus entre eux, couverture par les bleus de l'ensemble de la période de référence, présence ou non du salarié dans l'entreprise...

4.2.2. Le contrôle de la réalité de la prise de congé

- [297] La caisse de congés payés de la région du Massif Central a utilisé la déclaration nominative trimestrielle pour vérifier la prise effective des congés et du fractionnement par comparaison avec le temps de travail déclaré (par exemple pour un salarié qui a été déclaré en congés le mois d'août, il ne peut y avoir 3 mois de travail au 3ème trimestre).
- [298] Avec la mise en place de la DNA pour les congés 2010, la caisse adaptera ses requêtes pour vérifier globalement la prise effective des jours de congés de l'ensemble d'une entreprise. En cas d'éventuelles anomalies, elle demandera la copie des bulletins de salaires (Exemple : une entreprise déclare au 1er Trimestre 2010, 20 000 € de salaires, au 2ème trimestre 2010, 20 000 € de salaires et la même somme au 3ème trimestre 2010, alors qu'il a été déclaré des périodes de congés pour ce dernier trimestre).
- [299] Dans le cadre de la mise en place du plan de contrôle à partir de la période 2010/2011, la caisse demandera tous les ans à environ 1 000 entreprises la copie des bulletins de salaires sur deux années. En l'état, les situations irrégulières devraient être constatées, compte tenu du fait que la législation impose la mention des jours de congés et que les déductions correspondantes doivent être effectuées.

Recommandation n°30 : Dans la mesure où les contrôles sur place sont pour l'instant quasi inexistant, mettre en place un contrôle de cohérence systématique a posteriori, lors de la réception de la DNA entre la durée de l'activité (et le nombre de jours de congés payés au salarié) et les déclarations trimestrielles de salaires de l'année précédente.

4.3. *Le rôle de la caisse pour le remboursement des prestations pour intempéries*

4.3.1. Les finalités du régime

- [300] Contrairement au régime des congés payés, où les taux de cotisations ne sont pas uniformes sur l'ensemble du territoire et où la mutualisation des charges ne s'exerce qu'au niveau de la région couverte par la caisse, le régime chômage-intempéries est un régime national avec un taux de cotisation unique (différent pour les entreprises de gros œuvre et de second œuvre). Il permet donc une mutualisation générale entre toutes les entreprises assujetties du risque lié aux aléas climatiques qui empêcheraient l'activité professionnelle sur le chantier. Cependant les plus petites entreprises dont la somme des salaires plafonnés est inférieure à un abattement⁵⁴ fixé par arrêté ministériel du 29 avril 2010 à 69 684€ pour la campagne du 1 avril 2009-31 mars 2010), ne

⁵⁴ Cet abattement est prévu par l'article D. 5424-36 du code du travail ; il ne peut être inférieur à 8 000 fois le salaire horaire d'un manoeuvre du bâtiment.

cotisent pas au régime et ne bénéficient pas des remboursements, bien qu'elles soient tenues d'indemniser leurs salariés.

- [301] La mutualisation est donc partielle : les entreprises paient les mêmes taux de cotisation (gros œuvre ou second œuvre), quel que soit le profil de leur activité en matière d'intempéries, et les critères de remboursements sont déterminés de façon homogène sur le territoire. Mais ils tiennent compte de la masse salariale cotisée pour déterminer le taux de remboursement et le remboursement n'intervient que si l'entreprise cotise au régime.
- [302] Cette cotisation est perçue selon deux taux distincts : gros œuvre 0,62 % soit 70 % du taux gros œuvre de 0,89 %; second œuvre : 0,18 % soit 70 % du taux second œuvre de 0,26 %, conformément à la décision du conseil d'administration de l'UCF du 5 décembre 2003 décidant de collecter à un taux de 70 % du taux prévu par les textes⁵⁵.
- [303] Selon le code du travail (article L. 5424-8), sont considérées « comme intempéries les conditions atmosphériques et les inondations lorsqu'elles rendent effectivement l'accomplissement du travail dangereux ou impossible eu égard soit à la santé ou à la sécurité des travailleurs, soit à la nature ou à la technique du travail à accomplir ». Toutefois, il n'y a indemnisation que si les intempéries rendent réellement tout travail impossible ou dangereux et provoquent sur le chantier même un arrêt de travail imprévisible et inévitable. De plus, il doit être également impossible à l'employeur de procurer une occupation de remplacement aux ouvriers pour qu'il y ait un régime Intempéries indemnisable.
- [304] Lorsque les intempéries surviennent, l'employeur doit avant tout rechercher la possibilité de continuer à faire travailler ses ouvriers en prévoyant des mesures de protection des ouvriers et des chantiers, une amélioration des conditions techniques de travail ou la réalisation de certains travaux.
- [305] Le système en lui même est d'ailleurs dissuasif à l'égard des abus éventuels, dans la mesure où :
- Le salarié bénéficie d'indemnités de chômage intempéries moins favorables que son salaire (mais toutefois plus avantageuses que les prestations de chômage partiel) ;
 - L'entreprise n'est remboursée que d'une partie des indemnités qu'elle a payées à son salarié.
- [306] Dans certaines régions où les conditions climatiques entraînent un arrêt saisonnier, le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), après avis d'une commission, détermine, par département et pour chaque catégorie d'entreprises, les périodes pendant lesquelles il n'y a pas lieu de verser l'indemnité de régime intempéries du fait de l'arrêt habituel de l'activité⁵⁶. La liste des arrêts saisonniers de la caisse du massif central figure en annexe⁵⁷. A cet égard, la mission a eu connaissance d'une lettre de la délégation à l'emploi du 16 mars 1982, validant une décision de suppression des arrêts saisonniers dans le Puy-de-Dôme, qui n'a pas été prise en compte par l'UCF et la caisse du Massif Central⁵⁸. Les sites internet de la caisse du Massif Central et de l'UCF continuent à mentionner des arrêts saisonniers dans le Puy-de-Dôme, alors que le site internet de la caisse des congés intempéries des travaux publics n'en mentionne plus.

⁵⁵ Le taux de cotisation est fixé chaque année par arrêté et prévoit un taux de 0,89 % et de 0,26 %. Ce taux est proposé par l'UCF à la DGEFP qui le reprend. Le conseil d'administration de l'UCF a par ailleurs décidé (décision du 5 décembre 2003) qu'il n'appellerait les cotisations qu'à 70 %. Ce dispositif a été mis en place (en accord avec le ministère) pour éviter d'avoir à ressaisir la DGEFP si les cotisations étaient finalement insuffisantes. Le CA de l'UCF pourrait alors se contenter de décider de collecter un pourcentage plus élevé des cotisations.

⁵⁶ Désormais, « les périodes d'arrêt saisonnier de travail prévues à l'article L 5424-7 sont déterminées par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi après avis d'une commission composée comme suit : 1° Quatre membres employeurs et quatre membres salariés désignés respectivement par les organisations d'employeurs et de salariés représentatives pour les activités professionnelles mentionnées à l'article D. 5424-7 ; 2° Le directeur départemental de l'équipement ; 3° L'ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts du service ordinaire. » Peut également être appelée à

[307] L'UCF est l'organisme chargé de la gestion financière du risque intempéries, mais la gestion opérationnelle des prestations (encaissement des cotisations et service des indemnités) est assurée par les caisses du réseau.

4.3.2. Les formalités pour le paiement des indemnités pour chômage intempéries

[308] L'arrêt de travail en cas d'intempéries est décidé par l'entrepreneur ou par son représentant sur le chantier. Il ne peut être décidé qu'après consultation des délégués du personnel s'ils existent, et l'entreprise doit être en mesure de le justifier à tout moment.

[309] C'est l'entreprise qui dans un premier temps indemnise son salarié en chômage intempéries selon les modalités fixées par le code du travail.

[310] Le document intitulé « Déclaration d'arrêt de travail et Demande de remboursement intempéries » permet à l'entreprise d'obtenir le remboursement partiel et proportionnel des indemnités versées à ses salariés, si ces indemnités dépassent un abattement forfaitaire par entreprise fixé par arrêté ministériel et si elle cotise aux intempéries.

[311] Des informations générales sont transmises à l'ensemble des adhérents par la caisse de congés intempéries du Massif Central, via :

- Une circulaire envoyée avec la déclaration du premier trimestre.
- Des circulaires pratiques et théoriques intempéries envoyées aux adhérents avec la déclaration d'arrêt de travail et demande de remboursement d'intempéries.
- Le site internet de la caisse.

[312] La déclaration permet à l'entreprise de certifier avoir versé des indemnités intempéries, dans les conditions fixées par le code du travail.

[313] La déclaration d'arrêt de travail et demande de remboursement Intempéries doit parvenir à la caisse congés intempéries BTP du Massif Central dès la remise en activité du chantier et au plus tard un mois après la reprise du travail (article 5 de l'arrêté ministériel du 27 juin 2003). Passé ce délai, les déclarations d'arrêt de travail sont déclarés forcloses par la caisse.

[314] Les déclarations faites par les entreprises sont transmises à la caisse :

- Par courrier : les enveloppes des entreprises sont conservées pour vérification des délais d'envois par le service Intempéries,
- Par Net Entreprises : les feuillets sont récupérés sur le site de l'UCF par le responsable du service intempéries.

4.3.3. Le contrôle interne et externe

[315] A la réception de la déclaration d'arrêt de travail et demande de remboursement Intempéries, l'agent de la caisse en charge du dossier procède à un certains nombres de vérifications :

- Contrôle/refus des feuillets arrivés hors délai.
- Contrôle de la situation de l'entreprise au regard de l'abattement.
- Contrôle de la situation de l'entreprise au regard de l'abattement.

siéger, en tant que de besoin, toute personne dont la compétence est jugée utile par les membres de la commission.

⁵⁷ Liste des arrêts saisonniers pour la caisse du Massif Central en annexe 16

⁵⁸ Lettre en annexe 17.

- Contrôle des arrêts longs à l'aide de courriers adressés à l'entreprise et du compte Climathèque géré par Météo France. avec la recherche de données mensuelles sur les arrêts longs pour une commune désignée, un contrôle des arrêts dépassant la moyenne de ce qui est constaté ailleurs. Un examen est fait entre la nature du travail suspendu, la hauteur des précipitations, les températures extrêmes.
- Contrôles des arrêts saisonniers.
- Contrôle de limite de l'indemnisation à 9 heures par jour et de la limite de l'indemnisation sur 495 heures sur l'année civile.
- Contrôle de l'amplitude de l'arrêt.
- Contrôle du salarié déjà en arrêt sur la même période.
- Justification des 200 heures de travail ou assimilées au cours des deux derniers mois qui précèdent l'arrêt dans une ou plusieurs entreprises de BTP (période de chômage intempéries, congés payés, accident du travail, maladie professionnelle, stages de formation professionnelle continue, période d'intérim uniquement si le salarié travaillait pour l'entreprise dans laquelle il vient d'être embauché). En principe ces données sont certifiées par l'employeur mais peuvent être vérifiées grâce au fichier salarié (notamment les déclarations d'embauche).
- Contrôle à l'aide des bulletins de salaires, qui peuvent être demandés au salarié de l'heure de carence et du respect de l'indemnisation.
- Contrôle de la conformité des mentions obligatoires de la déclaration.

[316] La mission a pu constater à l'examen d'un certain nombre de dossiers, la réalité de ces contrôles qui aboutissent à l'envoi à l'entreprise d'un courrier (courrier type du système ou personnalisé sous Word), notifiant le refus de prise en charge avec la motivation correspondante ou la demande d'informations complémentaires permettant un examen du dossier. Des lettres types ou personnalisées ont été remises à la mission lui permettant de constater la réalité et la qualité de ce contrôle.

[317] En ce qui concerne le contrôle externe, il est en principe confié au contrôleur de la caisse congés intempéries du Massif Central qui pour l'accomplissement de sa mission dispose des mêmes pouvoirs que ceux attribués aux inspecteurs du travail. Par conséquent, tous les documents rendus obligatoires par la législation du travail doivent être présentés aux contrôleurs des caisses congés intempéries BTP. En outre, selon l'article 4 du règlement intérieur de la caisse, les contrôleurs ont un droit de regard sur les documents que doivent tenir les entreprises en vertu des lois et règlements sur l'emploi et le commerce. Cette disposition est particulièrement intéressante car elle permet, par l'examen des pièces comptables, de s'assurer par exemple qu'aucune livraison de matériaux n'a été opérée sur un chantier, par ailleurs déclaré en arrêt pour cause d'intempéries.

[318] Mais ces dispositions demeurent théoriques à la caisse du Massif Central du fait de l'absence quasi-totale de contrôle externe (cf. supra la recommandation à ce sujet).

4.3.4. Le calcul et le paiement des remboursements aux entreprises d'une partie des indemnités intempéries

[319] La mission ne reprendra pas les modalités concrètes de calcul des remboursements aux entreprises des indemnités de chômage intempéries servies à leurs salariés. Rappelons cependant que, contrairement au régime congés payés, ce sont les cotisations de l'exercice en cours qui permettent le remboursement de ces indemnités. De ce fait, la caisse ne connaît pas au moment de la déclaration de l'intempérie et de la demande d'indemnisation l'intégralité des données nécessaires pour un règlement définitif, en particulier le montant total des salaires de l'exercice, qui permet de déterminer le coefficient de remboursement. Elle procède donc en deux étapes, versement d'un acompte et règlement définitif.

4.3.4.1. Le remboursement provisoire

[320] Le guide pratique du régime intempéries (disponible sur l'internet de la caisse) précise en page 12 que le remboursement provisoire n'intervient que dans la mesure où l'entreprise est à jour de ses cotisations chômage-intempéries à l'égard de la caisse.

[321] La caisse nous a cependant précisé les conditions pour effectuer l'acompte à l'entreprise : celle-ci doit réunir les conditions suivantes :

- Trois premiers trimestres reçus et émis ;
- Montant du règlement à effectuer à l'entreprise supérieur à la dette de cotisations « intempéries » de l'entreprise ;
- Montant de remboursement supérieur à 8 €.

4.3.4.2. Le remboursement définitif

[322] Pour effectuer le règlement définitif à l'entreprise, celle-ci doit réunir les conditions suivantes, selon les réponses apportées au questionnaire adressé à la caisse par la mission :

- Quatre trimestres reçus et émis⁵⁹ ;
- Montant du règlement à effectuer à l'entreprise supérieur à la dette intempéries.

[323] Cette première disposition est contraire au code du travail qui, contrairement au régime de congés payés, n'établit pas de lien direct entre le paiement de l'intégralité des cotisations chômage intempéries et le droit au remboursement⁶⁰.

[324] Elle est en outre en contradiction avec l'article 2 du règlement intérieur de la caisse déjà cité, conforme au modèle type national agréé par le ministère du travail qui prévoit une possibilité de compensation en précisant que : « *Tout crédit porté au compte, tel que remboursement d'indemnités de chômage - intempéries, etc. acquitte par priorité les cotisations échues les plus arriérées de même nature.* ».

[325] Il semble donc que la condition d'être à jour de ses cotisations ne soit pas entièrement appliquée, la caisse se servant le cas échéant des remboursements intempéries pour apurer le compte cotisant au régime intempéries.

[326] Une interrogation demeure cependant : dans le cas où le montant de l'acompte ou du règlement définitif est inférieur à la dette intempéries due par l'entreprise, est-il procédé à sa liquidation, même pour ordre, pour minorer la dette de cotisations intempéries de l'entreprise ? Ce point n'est pas sans intérêt, du fait des dispositions de l'article 2 du règlement intérieur, déjà citées.

Réponse de l'organisme : § 326 *Dans le cas où l'acompte et le règlement définitif sont inférieurs à la dette intempéries, les calculs sont reportés au prochain acompte et/ou règlement définitif. Lors du remboursement suivant, les régularisations des cotisations sont distinguées dans un programme dissocié (édition et régularisation des intempéries) pour solder le règlement définitif (soit au compte de l'adhérent, soit directement à l'entreprise).*

Observation de la mission : *La condition d'être à jour de ses cotisations n'étant pas requise pour la liquidation et le report des remboursements définitifs au compte de l'entreprise, la pratique de la caisse du Massif Central n'est pas conforme au droit. De ce fait la mission émet une recommandation complémentaire*

« Se conformer au code du travail et procéder au remboursement définitif des indemnités intempéries, même si l'entreprise n'est pas à jour de ses cotisations pour ce régime et porter ce montant au compte « intempéries » de l'entreprise. »

⁵⁹ Si la caisse demande que les quatre trimestres aient été payés alors elle ne respecte pas la réglementation mais cette condition n'apparaît pas à la page 12 du guide pratique.

⁶⁰ Ce point a été confirmé par le service juridique de l'UCF, qui dit le rappeler régulièrement aux caisses.

- [327] La caisse de congés intempéries du Massif Central procède au calcul des acomptes et des règlements définitifs et fait la demande de fonds auprès de l'UCF pour procéder aux remboursements des entreprises : virement bancaire, chèque bancaire, et virement au compte de l'entreprise auprès de la caisse. La Caisse de Congés pratique une relance régulière des chèques non encaissés.
- [328] Les données de la campagne intempéries au 31 mars 2008 figurent en annexe 18.

4.3.5. Le traitement des contestations

- [329] L'article D. 5424-45 du code du travail prévoit que *«Les contestations collectives résultant de l'application de la présente section, sauf en ce qui concerne les salariés employés en régie par l'Etat, sont soumises à une commission paritaire de conciliation. Cette commission est composée de quatre membres employeurs et de quatre membres salariés désignés respectivement par les organisations d'employeurs et de salariés représentatives pour l'ensemble des activités professionnelles énumérées à l'article D. 5424-7. Elle siège sous la présidence du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi en présence, le cas échéant, des représentants des administrations intéressées. »*.
- [330] La mission propose que la commission paritaire prévue à l'article 29 des statuts pour les questions de congé payés puisse éventuellement se saisir des problématiques de la mise en œuvre de la réglementation sur les intempéries et demander si nécessaire la réunion de la commission de conciliation prévue par le code du travail.

4.3.6. Les liens avec l'UCF

- [331] La caisse congés intempéries BTP réclame à l'UCF les fonds nécessaires au remboursement des entreprises (provisoires et définitifs).
- [332] La caisse de congés récapitule à l'aide d'un état T tous les mouvements du mois ainsi que les reports des mois précédents et l'adresse à l'UCF. Ces états sont édités pour les campagnes en cours et il est composé en trois parties :
- Situation générale des indemnisations (montant des indemnités, nombre de déclarations d'arrêt, nombre d'heures d'arrêt) ;
 - Situation des remboursements effectués ;
 - Etat T représentant la situation définitive de la campagne pour la fin de mois en cours.

5. LES RELATIONS AVEC LES ENTREPRISES ADHERENTES ET LES SALARIES

5.1. La connaissance des difficultés et attentes des adhérents et salariés

- [333] La caisse est généralement informée des difficultés financières de ses adhérents en cas de retard de paiement mais elle prend rarement l'initiative de contacter une entreprise, au-delà des courriers types transmis à chaque échéance. Certaines entreprises contactent alors la caisse en vue d'obtenir des échéanciers de paiement (cf. partie 3), au contraire d'autres adhérents qui préfèrent « s'enterrer » en ne répondant plus aux diverses sollicitations. La caisse peut en tout cas disposer d'informations en amont d'une éventuelle procédure de redressement judiciaire. Toutefois, cette information n'est jamais transmise à d'autres créanciers potentiels auxquels elle pourrait être utile, notamment aux membres des commissions des chefs des services financiers et des représentants des organismes de Sécurité sociale avec lesquelles la caisse de la région du Massif Central n'entretient aucune relation formalisée.

- [334] Chaque année dans son rapport de gestion, la caisse est en mesure de dresser un bilan des procédures collectives (redressement ou liquidation judiciaire) de l'ensemble de ces adhérents, adressé aux organisations professionnelles mais pas à d'autres acteurs potentiellement intéressés par cette information.
- [335] Une enquête de satisfaction a été réalisée auprès de 600 entreprises cotisantes du 15 avril 2009 au 15 juin 2010. Le taux de retour a été de 33 %.
- [336] L'analyse des résultats de l'enquête de satisfaction figure en annexe 19. Suite aux résultats de cette enquête, plusieurs actions ont été mises en œuvre à court et moyen terme :
- Simplification des documents : en cours, en cohérence avec directives UCF ;
 - pavé « actualités » sur le site internet ;
 - panel de documents téléchargeables sur le site internet ;
 - évolution du site avec la mise en place du nouveau logiciel (prévu fin 2011) ;
 - mise en place d'outils de mesure plus fins sur les appels téléphoniques (notamment mesure des renvois sur plusieurs interlocuteurs) ;
 - réorganisation de l'accueil téléphonique.
- [337] Fin 2010, une enquête de satisfaction va être menée auprès des salariés.

5.2. L'accessibilité et la disponibilité de la caisse de congé –intempéries en termes d'accueil des adhérents et salariés

- [338] Pour informer ses adhérents, la caisse dispose de son site internet, d'un serveur vocal et d'un espace d'accueil physique pas de personnel dédié spécifiquement mais permanence assurée par des gestionnaires entreprises ou congé) dans ses locaux ainsi que d'une formule « point conseil » actuellement en cours de généralisation.
- [339] La caisse a mis en place un serveur vocal qui oriente les entreprises vers le service compétent en fonction de leur problématique. Dans chacune des entités du service « entreprises » des permanences téléphoniques sont organisées afin de répondre, bien que certaines entreprises ayant déjà échangé avec un correspondant sollicitent parfois un contact avec la même personne. Depuis 2009, la caisse dispose d'un logiciel lui permettant de compter le nombre d'appels entrants et pris (sur l'exercice 2009 – 2010, plus de 56 000 appels, entreprises et salariés confondus, dont 86% ont reçu une réponse, contre un objectif de 91 %).
- [340] Il est également possible d'adresser des mails à la caisse, via le site internet, en précisant le service de la caisse concerné par la demande.
- [341] Il existe par ailleurs un espace confidentiel pour recevoir les entreprises qui se déplacent dans les locaux de la caisse. Principalement assuré par les deux personnes du service adhérent qui se répartissent les dossiers en fonction du département de l'entreprise reçue, cet accueil physique concerne en majorité des entreprises du Puy-de-Dôme, les entreprises du reste de la région privilégiant les autres moyens à leur disposition (courriers, messages électroniques et téléphones).

5.2.1. L'accueil physique

5.2.1.1. L'accueil des adhérents

- [342] Suite à la venue de la mission, la caisse a mené une enquête sur les motifs d'appels et de visites des entreprises. 130 déplacements d'entreprises ont ainsi été dénombrés entre janvier et juillet 2010 pour les motifs suivants :
- **Gestion des entreprises adhérentes :**
 - demande de certificats de congés ;

- remise de divers documents (déclarations de salaires, fiches navettes...) et demande de renseignements pour les remplir de manière conforme ;
 - remise de déclarations intempéries et renseignements sur le fonctionnement du régime ;
 - réponses à divers courriers de la caisse ;
 - attestations diverses.
- **Gestion du recouvrement :**
 - paiement de cotisations et/ou mise en place d'échéanciers pour des dettes supérieures à deux trimestres suite à la mise en place d'actions contentieuses ;
 - délivrance de certificats partiels ;
 - régularisation des congés illicitement avancés (production du livre de paie, justificatifs...);
 - explications sur les procédures mises en œuvre, les modalités de régularisation...
 - **Gestion des procédures collectives :**
 - demande d'explications sur la gestion des dossiers (calcul des droits pour le mandataire, période de garantie, régularisation des congés avancés qui peuvent aussi concerner les périodes pour lesquelles les cotisations ont été réglées...);
 - remise de diverses pièces (déclarations de salaires...) et communication d'informations.

[343] Consciente des difficultés des entreprises de l'ensemble de la région à se déplacer sur Clermont-Ferrand, la caisse expérimente depuis une dizaine d'années une formule intéressante de « point conseil » en Lozère, en partenariat avec d'autres acteurs du secteur BTP (organismes de formation, assurances construction, PRO-BTP...). Sur une journée, les entreprises peuvent interroger les différents organismes présents. Chaque journée dont la promotion est assurée par les organisations professionnelles, 4 ou 5 entreprises consultent la caisse. Depuis un an et demi, ces journées se tiennent chaque trimestre, la caisse envisageant en 2011 de généraliser ces points conseils à tous les départements, sans calendrier défini.

5.2.1.2. L'accueil des salariés

[344] Pour ce qui concerne les salariés, les demandes formulées au guichet de la caisse de Clermont-Ferrand concernent : le nombre de jours de congés, date de paiement et son montant, le bon enregistrement des demandes de règlement des congés, la raison d'une non-délivrance du certificat bleu ou d'un défaut de paiement, les incidences d'un accident du travail ou de la maladie sur le règlement des congés. Le tableau ci après recense le nombre de demandes émanant des salariés et les motifs de celles-ci sur une période de quatre semaines. A noter que plus de la moitié de ces déplacements sont liées à la remise physique d'un document. Même si cette enquête est intervenue dans une période creuse, on peut donc en déduire que les déplacements de salariés destinés à obtenir des renseignements précis n'occupent qu'une part marginale du temps des services de la caisse.

Tableau 12 : Nombre de demande d'informations au guichet salariés

	Juillet		Août		Semaine 33
	Semaine 29	Semaine 30	Semaine 31	Semaine 32	
Motifs					Guichet fermé
Dépôt certificat bleus	31	29	29	18	
Demande état du dossier congés	33	30	24	19	
Dépôt attestations maladie et Accident du travail	5	5	7	1	
Dépôt bulletins de salaires	1	3	1	0	
Demande sur le non paiement des congés	5	1	2	0	
Total	75	68	63	38	
Total 244 demandes					

Source : Caisse du Massif Central

5.2.2. L'accueil téléphonique

- [345] Un accueil téléphonique est réalisé 5 heures par jour du lundi au jeudi et 4 heures le vendredi.
- [346] En dehors de ces périodes, la caisse a mis en place un serveur vocal qui peut apporter aux salariés comme aux entreprises adhérentes des précisions sur des éléments relatifs à leur situation vis-à-vis de la caisse.
- [347] Comme pour l'accueil physique, la caisse de Clermont-Ferrand ne dispose d'aucune statistique sur les raisons des différents appels. Or, ces données pourraient être utiles pour améliorer les documents d'information que transmet la caisse en intégrant des préoccupations concrètement exprimées par les usagers.

Recommandation n°31 : Comptabiliser les motifs de déplacement et d'appels à la caisse afin d'intégrer les informations régulièrement demandées ou d'améliorer leur présentation dans les différents documents de communication de la caisse (circulaires, site internet).

5.2.3. Le site internet

- [348] Le site de la caisse intègre des espaces réservés aux adhérents (permettant la déclaration des salaires, le paiement des cotisations, la déclaration en ligne des périodes de congés, le suivi des droits à congés de leurs salariés...) et aux salariés (offrant la possibilité de suivre les droits à congés).
- [349] Les différents usagers du site disposent également de la possibilité d'adresser à la caisse des questions via ce site.
- [350] Il s'agit d'un outil pertinent à plusieurs titres puisqu'il permet à la fois d'informer les différents usagers de la caisse, de simplifier leurs démarches tout en permettant de réaliser des gains de productivité importants susceptibles de dégager des marges de manœuvre pour des redéploiements sur d'autres fonctions.

- [351] Bien que les possibilités de dématérialisation offerte par le site soit déjà ancienne, les entreprises utilisent encore peu cette possibilité. A peine 17 % des adhérents de la caisse ont adhéré au site internet, la caisse ne disposant pas de statistiques sur l'usage qu'en font les salariés. Afin de vaincre les réticences des différents usagers, la mission recommande d'améliorer les outils actuels en offrant des fonctionnalités sur lesquelles les différents usagers du site seront consultés afin d'en mesurer l'intérêt (par exemple mise à disposition d'un calendrier de suivi des congés, historique des droits à congés sur les cinq derniers exercices, conservation des DNA antérieures...). Ces évolutions techniques devront s'accompagner de la mise en place d'une politique proactive de promotion des pratiques de dématérialisation.
- [352] Les statistiques de fréquentation du site internet montrent une progression des connexions, mais des données plus précises sur l'utilisation des moyens dématérialisés offerts par le site seraient utiles.

Tableau 13 : Connexions à Internet

Du – Au	Nombres de connexion
01/04/2006 au 31/03/2007	18 935
01/04/2007 au 31/03/2008	42 958
01/04/2008 au 31/03/2009	48 385
01/04/2009 au 31/03/2010	44 077
CUMUL	154 355

Source : Caisse du Massif Central

- [353] Au kiosque internet pourra s'adjoindre une borne tactile et un terminal à la disposition des visiteurs se déplaçant physiquement à la caisse. Cet espace sera rendu itinérant dans le cadre de permanences tenues chaque mois en temps programmé. Les adhérents et les salariés seront ainsi accompagnés à la prise en main de leur espace en ligne ce qui leur permettra de bénéficier pleinement des avantages des différentes fonctionnalités, notamment pour les salariés qui seront ainsi mieux informés de leurs droits.
- [354] Les gains de productivité découlant du développement des procédures de dématérialisation permettront à la caisse de redéployer une partie du temps de ses agents vers ces actions de promotion des outils internet. La caisse devra en effet accompagner des adhérents parfois réticents à la modification de leurs pratiques de gestion et à des salariés du BTP qui, dans leurs pratiques professionnelles, utilisent rarement l'outil informatique. Dans ce domaine, la mission recommande donc une attitude proactive de promotion à destination des différents usagers potentiels du site.

Recommandation n°32 : Mener une politique proactive de promotion des outils informatiques (réunions de présentation itinérante et actions d'accompagnement à la prise en main) en vue de développer la dématérialisation et d'améliorer l'information des salariés.

5.3. La communication externe de la caisse

- [355] La caisse de Clermont-Ferrand arrête chaque année un plan de communication relatif aux principaux éléments sur lesquels elle entend communiquer au cours de l'année en direction de ses adhérents et des salariés.
- [356] En dehors des circulaires techniques transmises par courrier à ses différents usagers, le site est le principal outil de communication externe de la caisse. Dans la partie du site accessible à l'ensemble du public, la caisse de Clermont-Ferrand a intégré plus d'informations que dans la majorité des sites de caisse consultés par la mission.

Recommandation n°33 : Etoffer la partie accessible au grand public du site internet de la caisse en mettant à disposition plus d'informations et de documents, notamment les comptes de la caisse.

[357] Comme l'ensemble des caisses du réseau, la caisse de Clermont-Ferrand devrait par ailleurs transmettre prochainement à l'ensemble de ses adhérents une lettre d'information comprenant à la fois des pages rédigées au niveau national et des actualités locales propres.

Réponse de l'organisme : *La Caisse a transmis à l'ensemble de ses adhérents une lettre d'information comprenant à la fois des pages rédigées au niveau national et des actualités locales propres (semaine 43 – 2010).*

Observation de la mission : *La mission prend acte de cette précision.*

Philippe Dole

Monique Mousseau

David Soubrié

Liste des recommandations de la mission

	Intitulé de la recommandation formulée dans le rapport	Autorité(s) responsable(s)	Echéance de mise œuvre
1.	Optimiser la gestion des ressources humaines, en précisant les profils des fonctions nécessaires au regard des changements d'organisation qu'implique le nouveau système d'information, l'harmonisation nationale des règles de gestion et l'affirmation d'une politique de services aux usagers et de contrôle.	Caisse	2011
2.	Donner les moyens d'une gestion anticipée des compétences, impliquant chaque collaborateur dans sa mise en œuvre, et investir dans la formation de ses personnels.	Caisse	2011
3.	Intégrer dans le tableau de bord de la caisse un indicateur relatif au pourcentage de congés non pris.	Caisse	2011
4.	Quand la caisse dispose de coordonnées téléphoniques, prévoir des contacts téléphoniques avec les entreprises ne répondant pas, en plus des courriers de relance.	Caisse	2011
5.	Compte tenu de leur caractère contestable, abandonner les comparaisons de coûts de congés mettant en avant les économies que les entreprises adhérentes réaliseraient en raison de charges patronales inférieures sur les indemnités de congés versées par les caisses ou du caractère associatif de la caisse.	Caisse	Immédiat
6.	Développer les coopérations en matière de recherche en affiliation avec d'autres acteurs susceptibles d'informer les entreprises de leurs obligations, comme par exemple les centres de formalités des entreprises ou les URSSAF.	Caisse	2011
7.	Formaliser un partenariat avec les URSSAF pour des interrogations spécifiques sur les entreprises potentiellement adhérentes ne répondant pas aux caisses (coordonnées téléphoniques, déclaration de salariés...).	Caisse	2011
8.	Informers l'inspection du travail des entreprises potentiellement adhérentes ne répondant pas aux courriers de la caisse afin de leur permettre de rappeler que l'adhésion à la caisse est une obligation juridique.	Caisse	2011
9.	Avant d'appliquer la règle du prorata d'indemnités de congés, prendre systématiquement l'attache des entreprises adhérentes au TESE pour s'assurer qu'elles n'ont pas déjà réglé leurs cotisations.		
10.	Sans priver la commission de recours gracieux de tout pouvoir d'appréciation, formaliser des règles générales d'attribution des remises.	Caisse	2011

11.	Pour les entreprises régularisant leur situation, mentionner dans un courrier la possibilité de solliciter des remises sur les intérêts de retard.	Caisse	2011
12.	Prévoir, quand la caisse dispose des coordonnées de l'entreprise, une prise de contact téléphonique systématique pour certaines entreprises (nouveaux adhérents, entreprises en retard pour la première fois...) afin de leur rappeler leurs obligations et de leur expliquer la possibilité d'obtenir un échéancier de paiement.	Caisse	2011
13.	Mettre rapidement en place le plan de contrôle prévu par la caisse en relançant la pratique des contrôles sur place, en dégageant les moyens en personnel nécessaires (2 personnes, au minimum et 3 au mieux) et en communiquant auprès des entreprises sur cette nouvelle politique de la caisse.	Caisse	2011/2012
14.	Même si le pourcentage des frais de perception des différentes cotisations est négocié par l'UCF, évaluer le coût réel de perception de l'ensemble des cotisations collectées par la caisse de la région du Massif Central, à l'instar de ce qui existe pour la taxe d'apprentissage.	Caisse	2011
15.	Clarifier les procédures d'imputation d'éventuels crédits au bénéfice d'une entreprise sur le compte de cette dernière à la caisse, en évitant toute compensation entre des prestations et des cotisations différentes, sauf accord explicite de l'entreprise considérée. Un tel accord pourrait être systématiquement proposé aux adhérents au moment de leur adhésion.	Caisse	2011
16.	En matière de lutte contre le travail illégal, développer les coopérations avec les URSSAF et l'inspection du travail dans le cadre de conventions formalisées intégrant également d'autres domaines de coopérations potentielles (identification des nouvelles entreprises, échange systématique d'informations, comparaison d'assiette...).	Caisse	2011
17.	Développer: <ul style="list-style-type: none"> - Les transmissions dématérialisées via internet (déclarations de salaires, DNA, demandes de congé...); - Les virements (les paiements par chèque entraînant un coût de gestion supérieur et pouvant générer des retours en cas de changement d'adresse notamment). 	Caisse	2011
18.	Publier sur l'espace internet du salarié une copie des éléments constitutifs de son droit à congé (éléments figurant dans le certificat bleu, quel que soit son mode de transmission à la caisse) et adresser copie de ces éléments lors du premier paiement des congés avec l'attestation de paiement, afin de permettre au salarié de vérifier les éléments constitutifs de ses droits.	Caisse	2011
19.	Améliorer l'information du salarié sur ses droits à congé :	Caisse	2011

	<p>L'attestation de paiement devrait distinguer clairement le solde des congés non demandés ;</p> <p>Le salarié devrait recevoir, comme l'employeur et aux mêmes dates, un état récapitulatif de ses droits à congé restant à prendre et l'alertant sur le risque de perte de droits si les congés ne sont pas soldés avant le 30 avril sauf cas particuliers (congé maternité ou d'adoption, accidents du travail ou maladie professionnelle, maladie non professionnelle).</p>		
20.	Réaliser un effort particulier d'information des entreprises et des salariés pour les congés dont il apparaît qu'ils sont plus difficilement soldés faute d'information en temps utile, en particulier les congés de fractionnement qui ne sont calculées qu'en fin de période à une date où leur prise effective avant le 30 avril s'avère difficile voire impossible.	Caisse	2011
21.	Délivrer automatiquement un bleu à la date prévue, même si l'employeur n'est pas à jour de ses cotisations, afin de permettre aux salariés d'exercer leurs droits à congé même avec un paiement partiel.	Caisse	2011
22.	Communiquer systématiquement, en cas de liquidation judiciaire au mandataire et aux salariés, la date de fin de responsabilité de la caisse ainsi que le décompte des indemnités de congé restant à la charge de l'entreprise et devant faire l'objet d'un appel de fonds auprès de l'AGS.	Caisse	2011
23.	Etablir des règles claires pour la collecte et la validation de l'information, notamment inter-caisses, sur l'ancienneté dans l'entreprise pour les ouvriers et dans l'entreprise et la profession pour les cadres et ETAM et de s'assurer de leur prise en compte dans la liquidation des droits à congé.	Caisse	2011
24.	S'assurer de la bonne prise en compte du forfait congés, en nombre d'heures et de mois, en application des dispositions de l'article D. 3141-30 du code du travail et des conventions collectives.	Caisse	2011
25.	Clarifier au niveau de la caisse du Massif Central et éventuellement au niveau de l'UCF, les règles applicables en matière d'alternative entre le report du congé en cas d'accident du travail, de maladie professionnelle ou non et le service d'une indemnité compensatrice.	Caisse	2011
26.	Assurer un suivi et un encadrement des demandes de solde des droits à congé des salariés d'une entreprise ou de report de congé au motif d'un surcroît d'activité interdisant la prise de congés et privilégier le report du congé.	Caisse	2011

27.	Effectuer un ciblage particulier sur les entreprises qui « structurellement » ont depuis quelques années un taux élevé de congés non pris, sur les entreprises nouvellement créées, pour un rappel des règles de prise de congé ainsi que sur les salariés qui n'ont pas ou peu pris de congé sur l'exercice pour en déterminer les motifs et leur rappeler leurs droits.	Caisse	2011
28.	Délibérer au sein du conseil d'administration sur l'amélioration de l'exercice des droits à congés et sur la problématique des congés non pris ainsi que sur la mise en place de la commission prévue à l'article 29 des statuts..	Caisse	2011 et suivantes
29.	Etablir un suivi des provisions congé véritablement consommés pour ajuster le provisionnement à la réalité des paiements sur exercices antérieurs.	Caisse	2011/2012
30.	Dans la mesure où les contrôles sur place sont pour l'instant quasi inexistant, mettre en place un contrôle de cohérence systématique a posteriori, lors de la réception de la DNA entre la durée de l'activité (et le nombre de jours de congés payés au salarié) et les déclarations trimestrielles de salaires de l'année précédente.	Caisse	2011
31.	Comptabiliser les motifs de déplacement et d'appels à la caisse afin d'intégrer les informations régulièrement demandées ou d'améliorer leur présentation dans les différents documents de communication de la caisse (circulaires, site internet).	Caisse	2011
32.	Mener une politique proactive de promotion des outils informatiques (réunions de présentation itinérante et actions d'accompagnement à la prise en main) en vue de développer la dématérialisation et d'améliorer l'information des salariés.	Caisse	2011
33.	Etoffer la partie accessible au grand public du site internet de la caisse en mettant à disposition plus d'informations et de documents, notamment les comptes de la caisse et des données statistiques sur son activité.	Caisse	2011

Réponses de la Caisse de la région de Massif Central



INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES SOCIALES
SECTION DES RAPPORTS
39-43, quai André Citroën
75739 PARIS CEDEX 15

Clermont Ferrand, le 4 mars 2011

N/ Réf. : JB/JG – 007/11

Objet : Rapport sur le contrôle de la Caisse CONGES INTEMPERIES BTP
de la Région Massif Central n°RM2010-166A

Monsieur le Chef de l'Inspection générale des affaires sociales,

Nous accusons réception du rapport provisoire référencé ci-dessus.

Dans le cadre de la procédure contradictoire, nous avons consigné nos observations sur le document ci-joint, en nous conformant aux recommandations de la notice annexée à votre courrier du 9 février 2011.

Vous souhaitant bonne réception des présentes,

Nous vous prions de recevoir, Monsieur le Chef de l'Inspection générale des affaires sociales, nos très sincères salutations.

Le Président,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "B. Villaret".

Bernard VILLARET

Le Directeur,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Joël Buffa", enclosed in a large, loopy oval.

Joël BUFFA

P.J. : Réponse au rapport provisoire de l'IGAS n° RM2010-166A

Aveyron
Corrèze
Haute-Loire (AB)

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central
21, AVENUE MARX DORMOY - 63050 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
☎ Standard : 04 73 93 92 20 - ☎ Fax : 04 73 34 23 20
☎ Entreprises : 04 73 93 92 20 - ☎ Indemnités Congés : 04 73 93 62 63
Courriel : ccpb17@ccpb17.org - Site Internet : www.ccpb17.org

Cantal
Lozère
Puy-de-Dôme



Observations de la mission

Les réponses détaillées de la caisse de la région du Massif Central et les observations en retour de la mission ont été insérées dans le rapport définitif (un décalage de numérotation est intervenue car la réponse de l'organisme se positionne après le paragraphe (§) auquel elle se rapporte..

La mission note que la caisse a rectifié certaines erreurs ou imprécisions du rapport provisoire mais qu'elle ne se prononce pas sur les recommandations de la mission, même si celles-ci s'adressent spécifiquement à la caisse et non au réseau. Elle en conclut donc que ces recommandations rencontrent l'accord de la caisse de la région du Massif Central.

Pièce jointe 1 : Liste des personnes rencontrées

Administrateurs de la caisse de la région du Massif Central :

Monsieur Bernard VILLARET, président

Monsieur Jacques GAINETON, vice-président

Monsieur Rolland FAYE, censeur

Personnel de la caisse :

Monsieur Joël BUFFA, directeur

Monsieur François LACOUR, responsable des services entreprise et recouvrement

Monsieur P. DELMAS, responsable du service indemnités congés

Monsieur M. CHARRIER, responsable du service comptabilité

Monsieur Jacques PERSONNE, responsable produit « caissE-si »

Madame M. ROUAISNEL, adjointe du responsable du service indemnités congés et ses collaborateurs

Madame N. JOIE, responsable congés

Madame E MANS, gestion intempéries

Madame E. LEBON, gestion adhérents

Madame R. MAVEL, gestion adhérents

Madame M. FAURE, gestion adhérents

Madame K. MIAUX-PAQUET, gestion pré-recouvrement

Madame P. COMBARET, gestion recouvrement

Madame M. TERRILLON, gestion recouvrement

DIRECCTE Auvergne :

Monsieur Serge RICARD, directeur

URSSAF du Puy-de-Dôme :

Madame LOPIN, directrice

Madame Anne SAINT-JOANIS, responsable du pôle recouvrement

Madame Martine TARTRY, référent sur la lutte contre le travail illégal

Autres :

Monsieur PIOT, commissaire aux comptes de la caisse

Listes des annexes

ANNEXE 1 : TABLEAU DE BORD « QUALITE »

ANNEXE 2 : SUIVI DE TRESORERIE

ANNEXE 3 : BULLETIN D'ADHESION

ANNEXE 4 : BORDEREAU D'APPEL DE COTISATIONS TRIMESTRIELLES ET MODE D'EMPLOI

ANNEXE 5 : RESULTATS TECHNIQUES DE LA CAMPAGNE CONGES 09

ANNEXE 6 : DECLARATION NOMINATIVE ANNUELLE ET MODE D'EMPLOI

ANNEXE 7 : FICHE DE MOUVEMENT DE PERSONNEL ET MODE D'EMPLOI

ANNEXE 8 : CERTIFICAT BLEU DE DROITS A CONGES

ANNEXE 9 : DECLARATIONS DES DATES COMMUNES DE CONGE

ANNEXE 10 : COMPLEMENT DE DEMANDE DE CONGE

ANNEXE 11 : ATTESTATIONS DE PAIEMENT DES CONGES

ANNEXE 12 : LETTRES DU SERVICE DU RECOUVREMENT LIANT L'ENVOI DES FORMULAIRES BLEUS DE DROITS A CONGE AU PAIEMENT DES COTISATIONS

ANNEXE 13 : EXEMPLES DE COMMUNICATION AUX MANDATAIRES DES BRUTS DE L'EXERCICE CONGE A CHARGE DE L'EMPLOYEUR

ANNEXE 14 : EXEMPLES DE FORMULAIRES DE CERTIFICATIONS DES CERTIFICATS DE CONGES ENTRE LES CAISSES DU RESEAU, EMIS OU REÇUS PAR LA CAISSE DU MASSIF CENTRAL

ANNEXE 15 : ENQUETE SUR LES CONGES NON PRIS DES QUATRE DERNIERS EXERCICES (FAITE A LA DEMANDE DE LA MISSION)

ANNEXE 16 : PERIODES D'ARRETS SAISONNIERS DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL

ANNEXE 17: LETTRE CONCERNANT LA SUPPRESSION DES ARRETS SAISONNIERS DANS LE PUY-DE-DOME

ANNEXE 18: DONNEES DE LA CAMPAGNE INTEMPERIES AU 31 MARS 2008

ANNEXE 19: ENQUETE DE SATISFACTION AUPRES DES ENTREPRISES

Annexe 1 : Tableau de bord « qualité »

INDICATEURS	DEFINITIONS
Processus Management stratégique et opérationnel	
Nb. RIB employeurs dans la base	Quantitatif de RIB valides pour les entreprises
Nb. Employeurs dans la base	Quantitatif d'entreprises avec uniquement des rythmes de déclarations ouverts
% RIB employeurs dans la base	Rapport Nb RIB employeurs / Nb Employeurs
Nb. Règlements effectués par virement	Période sous revue : congés CP08 réglés entre 1/4/08 ET 31/3/09
Nb. Règlements effectués	Période sous revue : congés CP08 réglés entre 1/4/08 ET 31/3/09
% Règlements effectués par virement	Pourcentage des règlements effectués par virement
Nb. RIB Salariés dans la base	Nb RIB salarié valide avec une embauche ouverte et une situation 'COTISE CONGES 'OUT' '
Nb. Salariés dans la base	Nb de salariés avec une embauche ouverte pour les entreprises adhérentes et une situation 'COTISE CONGES 'OUT' '
% RIB salariés dans la base	Rapport Nb RIB salaries /Nb Employeurs
Coût technique	Coût du Congés
Avancement des tâches planifiées	Avancement des tâches
Nb. appels téléphoniques non pris	Nb d'appel téléphonique raccrochés, actuellement un compteur uniquement au niveau du serveur vocal
Nb. appels téléphoniques reçus	Nb d'appel téléphonique reçus, actuellement un compteur uniquement au niveau du serveur vocal
Nb. appels non pris / (Nb. appels reçus - Nb. appels non pris)	Ratio du nombre d'appels non pris par rapport au nombre d'appels reçus
Processus Management Qualité	
Nb. d'actions engagées	Nombre d'actions importantes engagées au cours du mois considéré
Nb. d'actions mises en œuvre	Nombre d'actions importantes réalisées au cours du mois considéré
Nb. d'actions mises en œuvre dans les délais	Cumul Nombre d'actions importantes réalisées entre 01 avril et le 31 mars de l'année suivante (Exemples : modification du calcul de l'abattement de 10%, création de nouvelles requêtes d'anomalies, ...)
Nb. actions soldées	Nombre d'actions engagées, qui après réflexion complémentaire, ont été abandonnées au cours du mois considéré
Nb. actions mises en œuvre dans les délais / Nb. actions mises en œuvre	Ratio du nombre d'action réalisées dans les délais par rapport au nombre d'actions totales planifiées entre le 01 avril et le 31 mars de l'année suivante
Nb. actions mises en œuvre / Nb. actions en cours	Ratio du nombre d'actions réalisées par rapport au nombre d'actions en cours entre le 01 avril et le 31 mars de l'année suivante
INDICATEURS	DEFINITIONS
Processus Non adhérents	
Nb. fiches entreprises Caisses	Quantitatif de fiches créées manuellement

Cumul	Quantitatifs de fiches créées
Processus Affiliations	
Nb. entreprises nouvellement affiliées (campagne en cours)	Quantitatif d'entreprises passées en compte Adhérent
Nb. entreprises affiliables	Quantitatif d'entreprises susceptibles de passer en compte Adhérent
% des nouvelles entreprises en cours d'affiliation	% d'entreprises en cours d'affiliation
Compte solde non adhérents de l'année en cours	Encaissements reçus pendant l'exercice actuel
Compte solde non adhérents total	totalité des encaissements reçus quel que soit l'exercice
Compte solde non adhérents de l'année en cours / Compte solde total	Compte solde dû non adhérents de l'année en cours / Compte solde dû total
Processus Adhérents	
Cotisations encaissées	période sous revue : Cotis congés C0708 émises et encaissées entre 1/4/08 ET 31/3/09
Cotisations émises	période sous revue : Cotis congés C0708 émises et encaissées entre 1/4/08 ET 31/3/09
Cotisations encaissées / Cotisations émises	Cotisations encaissées / Cotisations émises
Processus Congés	
% avancement tâches planifiées	Suivi d'avancement des nombreuses tâches à gérer pendant le service pendant une période chargée (traitement des déclarations de salaires, traitement des décomptes pour mandataire judiciaire, Exploitation des listes de validation automatique...)
Nb. dossiers validés année en cours	Suivi du nombre du cumul de dossiers congés validés pour l'exercice en cours par semaine
Nb. dossiers validés année N-1	Suivi du nombre de cumul de dossiers congés validés pour l'exercice précédent par semaine
Nb. dossiers validés année en cours / Nb. dossiers validés année N-1	Comparaison de l'état d'avancement du travail entre l'année en cours et l'année précédente
Nb. attestations congés éditées année en cours	Suivi du nombre d'attestations de paiement éditées pour l'année en cours
Nb. dossiers soldés pour exercice N - 1	Nombre de dossiers soldés pour la campagne congés précédente
Nb. dossiers avec droits ouverts N - 1	Nombre de dossiers congés validés avec des droits pour la campagne congés précédente
Nb. dossiers soldés pour exercice / Nb. dossiers avec droits ouverts	Pourcentage de dossiers soldés

INDICATEURS	DEFINITIONS
Processus Cotisations Professionnelles	
Cotisations réglées	cotisations sous revue : cot prof département et nationales Bat+FNTP
Cotisations dues	Reprise du solde dû au 31/3/08
Cotisations réglées / Cotisations dues	Cotisations réglées / Cotisations dues
Cumul Cotisations réglées / Cumul Cotisations dues	Cumuls
Processus CIP	
Nb. attestations délivrées	Attestations d'embauches envoyées avant la CIP
Nb. embauches enregistrées	Nb Embauches enregistrées
Processus Taxe apprentissage	
% de dossiers pour lesquels la taxe est traitée par la Caisse	Nombre d'entreprises ayant réglées par notre intermédiaire par rapport au nombre d'entreprises prospectées.
Processus Intempéries	
Nb. feuillets validés	Nombre de feuillets conformes saisis par la Caisse et par Internet
Nb. feuillets total	Nombre de feuillets conformes et non conformes saisis (forclos, refusés, chantiers interdits)
Nb. feuillets conformes / Nb. feuillets total	Pourcentage des feuillets conformes par rapport à la totalité des feuillets saisis
% déclarations sur internet	Pourcentage des feuillets déclarés sur Internet par les entreprises
Processus Veille législative et réglementaire	
Nb. informations transmises	Nombre des informations provenant de l'UCF, ou d'autres sources d'informations qui sont intégrées dans notre Veille Législative et Réglementaire
Processus Recouvrement	
Montant des cotisations encaissées suite à mise en demeure de poursuites et actions de recouvrement	Comptabiliser les paiements intervenus suite à une action en recouvrement
Processus Contrôle	
Nb. PV établis	Nb de PV établis

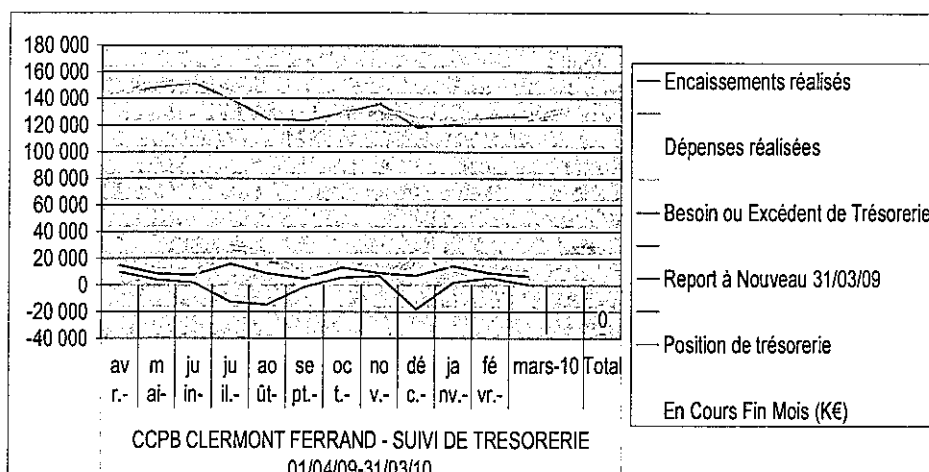
INDICATEURS	DEFINITIONS
Processus Financier (Confidentiel)	
Processus Maîtrise de l'informatique	
Nb. déclarations faites sur le site	Nb entreprises Adhérentes réalisant les déclarations de salaires sur le site internet de la Caisse
Nb. de déclarations	Nb de déclarations totales pour les entreprises adhérentes
Nb. déclarations faites sur le site / Nb. de déclarations	Nb. déclarations faites sur le site / Nb. de déclarations
Cumul Nb. déclarations faites sur le site / Cumul Nb. de déclarations	Cumul Nb. déclarations faites sur le site / Cumul Nb. de déclarations
Nb. déclarations faites sur le site	Nb entreprises Adhérentes réalisant les déclarations de salaires sur le site internet de la Caisse
Nb. de déclarations	Nb de déclarations totales pour les entreprises adhérentes
Nb. déclarations faites sur le site / Nb. de déclarations	Nb. déclarations faites sur le site / Nb. de déclarations
Processus Communication	
% avancement du plan de communication	% avancement du plan de communication
Nb. situations problématiques	Nb. situations problématiques
Cumul	
Délai moyen de réponse à situation problématique	Délai moyen de réponse à situation problématique
Cumul	

Annexe 2 : Suivi de Trésorerie

Graphique 2 : Illustration suivi mensuel de Trésorerie

CCPB CLERMONT FERRAND - SUIVI DE TRESORERIE 01/04/09-31/03/10

	avr-09	mai-09	juin-09	juil-09	août-09	sept-09	oct-09	nov-09	déc-09	janv-10	févr-10	mars-10	Total
Encaissements	14 953	8 606	7 654	15 924	8 750	4 937	13 054	9 031	6 998	14 291	8 948	8 538	119 682
Dépenses réa	5 238	4 710	5 842	28 468	23 274	6 218	7 307	2 144	24 953	12 277	3 488	5 897	129 809
Besoin ou Ex	9 717	3 896	1 811	-12 542	-14 525	-1 280	5 747	6 887	-17 954	2 014	5 460	641	-10 127
Report à Nouv	0												0
Position de t	144 472	148 425	151 579	139 089	124 589	123 325	129 085	136 012	118 119	120 189	126 694	126 395	131 807
En Cours Fir	144 076	149 922	152 013	144 416	126 282	108 550	129 262	132 536	123 743	121 530	124 374	124 976	131 807



Source : CIBTP Massif central

Annexe 3 : Bulletin d'adhésion



BULLETIN D'ADHESION

Agrément ministériel du 6 Avril 1937

CENTRE REGIONAL du BTP - 21 Avenue Marx Dormoy
63058 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Service Entreprises Employeurs ☎ 04.73.93.92.20

Service Indemnités Congés ☎ 04.73.93.62.63

Télécopie ☎ 04.73.34.23.20

Email : ccpb17@ccpb17.org Site web : www.ccpb17.org

Entreprise n°

Compte n°

Affiliation n°

sera complété par nos Services

Je soussigné (e)

Nom et Prénoms

agissant en qualité de

Artisan - Entrepreneur en nom personnel - Gérant Majoritaire - Gérant Minoritaire - P.D.G ...

de l'Entreprise

Nom - Raison Sociale

Siren

Siren

Dont le siège est situé à

Adresse

> déclare adhérer à la Caisse des Congés du Bâtiment - Massif Central pour respecter les dispositions légales des Articles L 3141-30 et suivants du Code du Travail, D 3141-12 à D 3141-16 du Code du Travail, ainsi que celles des Statuts et Règlement Intérieur approuvés par le Ministère de l'Emploi et de la Solidarité le 24 Juin 2004, en s'engageant à se conformer aux prescriptions arrêtées pour les déclarations de salaires et le paiement de l'ensemble des cotisations pour lesquelles la Caisse est chargée du recouvrement ;

> déclare s'affilier à compter du ____ / ____ / ____ (*) en adressant ci-joint le règlement de ses cotisations échues ;

> déclare qu'en ce qui concerne les indemnités de congés versées par la Caisse aux salariés CADRES et ETAM (ou assimilés) il sera effectué par mon entreprise auprès des Institutions de Retraite Complémentaire et de Prévoyance concernées, en l'absence de régularisation directe par la Caisse, le paiement des cotisations salariales et patronales pour les collaborateurs présents au moment du paiement dans l'entreprise, cotisations qui pour la part patronale au terme de l'année civile seront remboursées par la Caisse en fonction des congés pris dans mon entreprise sur la base des taux du Régime Obligatoire et selon l'attestation à remplir sur ces paiements qui sera alors produite par l'entreprise ;

> déclare Informer aussitôt la Caisse de toutes modifications légales.

Fait à _____ le ____ / ____ / ____
Cachet et signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"

(*) Les effets de cette AFFILIATION OBLIGATOIRE ne peuvent remonter au-delà de la date d'ouverture de la période de référence écoulée déterminée en matière de congés payés, pour les Entreprises fonctionnant à cette date, et à la date du début de leur fonctionnement, pour les Entreprises n'ayant commencé à fonctionner que postérieurement". La période de référence s'étend du 1er Avril d'une année au 31 Mars de l'année suivante. Toutefois, les autres cotisations restent dues depuis la date de début d'activité avec du personnel salarié, si celle-ci est antérieure à celle d'affiliation.

**FICHE DE RENSEIGNEMENT****N° ADH :** _____**Forme juridique de l'Entreprise**

- Entreprise Individuelle Société Anonyme Société Civile
 SARL EURL Société de Fait
 Société en Nom Collectif SAS Autres, à préciser : _____

Siège Social

N° Siret : _____ / _____ Code APE : _____

Nom Commercial _____

OU

Dénomination Sociale _____

Adresse _____

Téléphone _____ Télécopie _____

Portable _____ Email _____

↳ Nom du propriétaire : _____

S'agit-il d'une :

- CREATION SUCCESSION / RACHAT MODIFICATION
 (changement forme juridique)

Date : _____

Adresse Postale

Adresse à laquelle vous souhaitez
recevoir les documents de notre Caisse

S'agit-il d'un établissement ? OUI NON

Possédez-vous plusieurs établissements ? OUI NON
Si oui, complétez la page n°3

Activité de l'Entreprise

- Bâtiment Travaux Publics Bâtiment et Travaux Publics
 Autres, à préciser : _____

> **Activité Principale :** _____

> **Activité Secondaire :** _____

Convention Collective appliquée : _____

Emploi de personnel

Caisse de Retraite	PRO BTP			AUTRES, à préciser : _____
	CNRO	ETAM	CADRE	
Effectif Salarié				
Horaire Hebdomadaire				

Certifié Exact
Cachet et signature

**FICHE DE RENSEIGNEMENT****N° ADH :****Responsable de l'Entreprise**

➤ Nom : _____ Prénom : _____

Né le _____ à _____ (_____)
date lieu département

Adresse personnelle : _____

Téléphone _____ Portable _____

Email _____

Fonction : _____

*Artisan - Entrepreneur - P.D.G. - Gérant Majoritaire - Gérant Minoritaire ...*Etes-vous : Salarié de l'Entreprise Mandataire Social

➤ Nom : _____ Prénom : _____

Né le _____ à _____ (_____)
date lieu département

Adresse personnelle : _____

Téléphone _____ Portable _____

Email _____

Fonction : _____

*Artisan - Entrepreneur - P.D.G. - Gérant Majoritaire - Gérant Minoritaire ...*Etes-vous : Salarié de l'Entreprise Mandataire Social**Interlocuteur privilégié pour contact Caisse**

➤ Nom : _____ Prénom : _____

Téléphone _____ Email _____

Domiciliation Bancaire

Vos références bancaires	Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé
_____	_____	_____	_____	_____

Souhaitez-vous recevoir par virement sur le compte bancaire ci-dessus : OUI NON

<input type="checkbox"/>	Remboursements Intempéries	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Remboursements Cadres/Etam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Remboursements Solde Crédeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cabinet Comptable

Nom ou raison sociale : _____

Adresse : _____

SIRET : _____ Email : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Nom de la personne qui gère votre dossier : _____

Souhaitez-vous que les documents suivants lui soient expédiés : OUI NON

<input type="checkbox"/>	Déclarations de Salaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certificats de Congés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Déclarations Intempéries	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certifié Exact
Cachet et signature


FICHE DE RENSEIGNEMENT
N° ADH :
Etablissements déclarés

> N° Siret : _____ / _____ Code APE : _____

Nom Commercial _____

Adresse _____

Téléphone _____ Télécopie _____

Portable _____ Email _____

Nom du propriétaire : _____

 > Activité exercée : Bâtiment Travaux Publics Bâtiment et Travaux Publics
 Autres, à préciser : _____

> Convention Collective appliquée : _____

S'agit-il d'une :

 CREATION SUCCESSION / RACHAT MODIFICATION
 (changement forme juridique)

Date : _____

> N° Siret : _____ / _____ Code APE : _____

Nom Commercial _____

Adresse _____

Téléphone _____ Télécopie _____

Portable _____ Email _____

Nom du propriétaire : _____

 > Activité exercée : Bâtiment Travaux Publics Bâtiment et Travaux Publics
 Autres, à préciser : _____

> Convention Collective appliquée : _____

S'agit-il d'une :

 CREATION SUCCESSION / RACHAT MODIFICATION
 (changement forme juridique)

Date : _____

Certifié Exact
Cachet et signature

Annexe 4 : Bordereau d'appel de cotisations trimestrielles et mode d'emploi



Déclaration mensuelle ou trimestrielle d'assiettes de cotisations (bases) Mode d'Emploi

Depuis le 1^{er} Avril 2009, selon décision du Conseil d'Administration de la Caisse, la déclaration nominative trimestrielle est supprimée.

Avant la réception par la Caisse de la Déclaration Nominative Annuelle (DNA) au terme de l'exercice Congés (31/03), vous recevrez par courrier ou remplirez via le site de la caisse www.ccpb17.org, votre déclaration mensuelle ou trimestrielle d'assiette de cotisation pré-remplie par la Caisse.

Sur les imprimés MENSUELS, vous devez uniquement calculer la cotisation CONGES PAYES

Sur les imprimés TRIMESTRIELS, vous devez reporter vos assiettes de cotisations (bases), et calculer le montant des cotisations dues pour chacune des cotisations pré-remplies.

A quoi ressemble la Déclaration mensuelle d'assiette de cotisations ?

CONGES INTERPERIES BTP
CAISSE DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL
21 AVENUE MAURICOMBY
31008 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

DECLARATION MENSUELLE DE SALAIRES
Mois de Juillet 2009

Assiettes	Taux	Cotisations
Assiettes dues sans aucune déduction	12,700 €	
Assiettes CONGES PAYES	20,52 %	
COTISATION CORRESPONDANTE		2 612,00 €

Le taux est déjà renseigné sur votre imprimé

Signature employeur

CONGES INTERPERIES BTP
CAISSE DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL
SERVICE ENTREPRISES/EMPLOYEURS
21 AVENUE MAURICOMBY
31008 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

A quoi ressemble la Déclaration trimestrielle d'assiette de cotisations ?

CONGES INTERPERIES BTP
CAISSE DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL
21 AVENUE MAURICOMBY
31008 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

DECLARATION DES SALAIRES
ASSIETTES

N° de Compte: 0107/2009 au 30/09/2009

Les taux sont déjà renseignés sur votre imprimé

Assiettes	Taux	Cotisations
Cost. CONGES PAYES (31/04-12/09)	20,52 %	7 650,10
Salaires forfaitaires destinés à l'URSAF AP DÉCL-36 INTERPERIES (DECL-36) (taux: 0,59 à 0,70 - 0,62 % (en fonction de l'ordre de l'inscription) - cotisation du second quart) 35 500 - C Euros	0,62 %	221,02
OPPEP (Base Congés XII, 1214)	0,11 %	47,54
Cotisation OPPEP TT HE Heures: 150 X 10,90 €	0,11 %	1,72
Cotisation professionnelle (cotisations liées à votre engagement au sein de l'organisation professionnelle de votre métier)		8 120,61
TOTAL DES COTISATIONS DUES		16 040,99
MONTANT A RENDRE		8 120,61

Les rubriques de cotisations sont déjà pré-remplies sur votre imprimé

CONGES INTERPERIES BTP
CAISSE DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL
SERVICE ENTREPRISES/EMPLOYEURS
21 AVENUE MAURICOMBY
31008 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1



A QUOI CORRESPONDENT VOS COTISATIONS ?

Votre Caisse est chargée légalement de percevoir les cotisations congés payés et intempéries.

🕒 Cotisations Congés Payés

Elles sont destinées à financer le coût (*indemnités et charges*) du règlement des indemnités de congés.

🔗 **Assiette** : Montant brut des salaires totaux, sans déduction, ni abattement pour frais professionnel 10 % (*Article D3141-29 du Code du Travail*).

🕒 Cotisations Chômage Intempéries

C'est une cotisation de solidarité professionnelle (*Article D.5424-29 du Code du Travail*). Les dépenses d'indemnisation du chômage intempéries sont couvertes au moyen d'une cotisation mise à la charge des entreprises exerçant une ou plusieurs activités professionnelles mentionnées à l'Article D. 5424-7 du Code du travail.

🔗 **Assiette** : Elle est constituée par le montant des salaires plafonnés déclarés à l'URSSAF (*y compris le salaire du personnel administratif dans tous les cas, et la base forfaitaire pour les apprentis lorsque l'entreprise occupe plus de 10 salariés*).

🔗 **Abattement annuel intempéries** : La cotisation est calculée par votre caisse en déduisant des salaires déclarés, un abattement dont le montant est fixé pour chaque exercice (*1^{er} avril au 31 mars*) par arrêté ministériel et qui est égal à 8 000 fois le salaire horaire retenu pour la fixation du S.M.I.C.

🔗 **Taux** : Depuis le décret du 28 juin 1965, la cotisation de chômage intempéries est perçue selon deux taux distincts :

- l'un applicable aux entreprises de Travaux Publics et de gros Œuvre,
- l'autre applicable aux entreprises du Second Œuvre.

🕒 Cotisation OPPBTP (Organisation Professionnelle de Proximité et de Sécurité des Travaux Publics)

L'arrêté du 9 août 1947 crée l'OPPBP et confie aux caisses de congés payés, le recouvrement des cotisations dans les mêmes conditions que celui des cotisations congés payés.

🔗 **Assiettes** : Elles sont constituées par les salaires retenus pour le calcul de la cotisation congés payés augmentés forfaitairement d'un coefficient de 1,1314 (*montant forfaitaire des indemnités de congés payés*).

- ♦ Pour les apprentis, les salaires à prendre en compte sont limités à l'assiette forfaitaire Sécurité sociale.
- ♦ Pour les mandataires sociaux, la partie de la rémunération correspondant à un salaire est à rajouter, même si ceux-ci ne souhaitent pas cotiser au titre des congés payés.

🕒 Contribution OPPBTP Travailleurs Temporaires

🔗 **Assiette** : Nombre d'heures de travail effectuées par le personnel intérimaire multipliées par le forfait horaire (*fixé par arrêté Ministériel*).

🕒 Cotisations professionnelles

Votre Caisse a reçu mandat d'encaisser des cotisations au profit des divers organismes professionnels représentatifs :

- a) Cotisation Professionnelle Bâtiment (F.F.B.)
- b) Cotisation Fédérale Travaux Publics
- c) Cotisation Confédération de l'Artisanat et des Petites Entreprises (CAPEB)

Ces cotisations sont appelées à leurs adhérents sous la responsabilité des dites organisations professionnelles qui nous ont déclarées leurs affiliations contractualisées en produisant le bulletin d'adhésion.

🔗 **Assiette** : Les salaires bruts base CONGES (*en cas d'activités mixtes bâtiment et TP, l'assiette est répartie au prorata des pourcentages d'activités de chacune des branches*).

Annexe 5 : Résultats techniques de la campagne congés 09

C / RESULTAT TECHNIQUE CP09 -

	CP 09	CP 08	CP 07	CP 06	CP 05
Taux d'appel	20,60%	20,70%	20,70%	20,70%	20,70%
Masse salariale déclarée	579 M.€	570 M.€	539 M.€	501 M. €	463 M. €
% augmentation	+ 1,6%	+ 5,8%	+ 7,6%	+ 8,0%	+ 3,89%
dont					
Variation Masse Salariale dans entreprises déjà existantes en N-1	-0,20%	3,21%	5,13%		
Nouvelles embauches dans entreprises créées entre 1/4/09 et 31/3/10	1,80%	2,59%	2,48%		

COÛT TECHNIQUE	CP 09	CP 08	CP 07	CP 06	CP 05
Congé Base + 5ème semaine	11,45%	11,41%	11,42%	11,42%	11,44%
Ancienneté	0,31%	0,30%	0,31%	0,32%	0,33%
Prime de vacances	2,74%	2,69%	2,69%	2,70%	2,72%
Fractionnement	0,52%	0,50%	0,50%	0,49%	0,50%
	15,02%	14,90%	14,92%	14,93%	14,99%
Charges	5,85%	5,77%	5,78%	5,79%	5,83%
	20,87%	20,67%	20,70%	20,72%	20,82%

Annexe 6 : Déclaration Nominative Annuelle et mode d'emploi



N° déclaration :
N° formulaire :

CONGES INTEMPERIES BTP Caisse de la Région Massif Central
21, Avenue Marx-Darmoy - 43058 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1 - ☎ 04 73 93 92 20
M04.73.34.23.20 — est.employeur@ccpb17.org — Site : www.ccpb17.org

Période :

DECLARATION NOMINATIVE ANNUELLE

Nom de l'entreprise :

N° de Compte :

Nom et Prénoms (et sés lesbiés) et rattachement à l'établissement (1)(2)...	N.I.R. n° Sécurité Sociale icé	Profession	Qualification	Abat. Frais Profes.	DU	AU		Arrêt de Travail		Temps effectif Psyé (3)	Salairé unitairé de basé (4)	Basé congés Sivité
						Date	Motif (2)	Nature	Temps			
A reporter ou TOTAL à déclarer												

(1) Maladie non Professionnelle (MNP) - Maladie Professionnelle (MP) - Maloném (MA) - Accident du Travail (AT) - Intempéries (IN) - Chômage Partiel (CP) - Congés de Parentalité (PP) - Incapacité (ZI)
(2) Fin de contrat (FC) - Licenciement (LI) - Démission (DE) - Retraite (RE) - Déché (DC) - Auvra (A) - Maladie non professionnelle (MNP) - Maladie professionnelle (MP)
La loi 78.17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux renseignements nominatifs figurant sur ce document et le don d'accès peut être exercé à l'adresse de la Caisse de Congés Psyés.



COMMENT REMPLIR VOTRE DECLARATION NOMINATIVE ANNUELLE ?

Pour les salariés embauchés avant le 1^{er} avril 2009, ainsi que pour les salariés embauchés en cours de période pour lesquels vous nous avez transmis les fiches navettes (Mouvement de Personnel) :

1. Les zones « Noms et Prénoms » « N° de Sécurité Sociale » « Profession » « Qualification », « Abattement de 10 % » et « date d'entrée » (si le salarié a été embauché dans l'entreprise en cours de période de référence), sont automatiquement remplies.
Veuillez vérifier ces données en rectifiant éventuellement ces éléments, et en nous communiquant les dates de changement.

ATTENTION : Vous devez reporter sur une ligne distincte, chaque changement de situation d'un salarié.

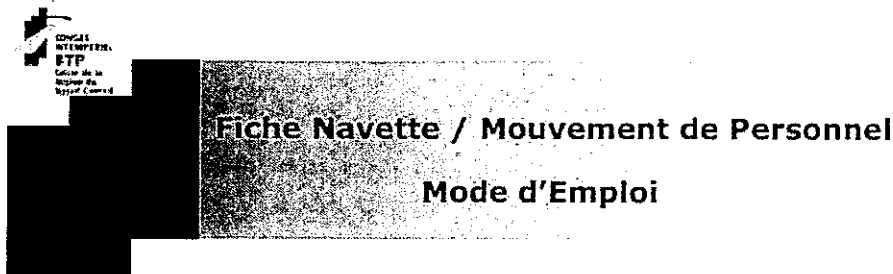
Pour les salariés embauchés en cours de période et qui ne figurent pas sur la Déclaration Nominative Annuelle :

1. Vous devez remplir les zones « Noms et Prénoms » « N° de Sécurité Sociale » « Profession » « Qualification », « Abattement de 10 % » et « date d'entrée » dans l'entreprise.
2. Joindre impérativement la fiche navette/mouvement de personnel dûment complétée.

Pour tous les salariés vous devez nous indiquer :

1. la date de départ de l'entreprise uniquement si le salarié a quitté l'entreprise en cours de période, avec le motif de départ (en reprenant les abréviations en bas de page de l'imprimé). Ces données sont pré-remplies par la Caisse si les informations nous ont été préalablement transmises par l'intermédiaire d'une fiche de Mouvement de Personnel,
2. le nombre d'heures d'arrêt de travail (*accident du travail, maladie ...*), avec le motif correspondant (en reprenant les abréviations en bas de page de l'imprimé). Il est important de nous communiquer ces éléments qui peuvent engendrer l'ouverture d'un droit à congé supplémentaire (nombre de jours complémentaires, prime de vacances),
3. le temps de travail payé (en général un nombre d'heures pour les CNRO et les ETAM ou assimilés, et un nombre de mois et de fraction de mois pour les Cadres), y compris les heures supplémentaires et le temps de préavis qu'il soit ou non effectué,
4. le salaire unitaire, qui doit correspondre au taux horaire de base au 31 mars 2010,
5. la base congé brute, qui doit reprendre à partir du bulletin de salaire, tous les éléments qui entreront en ligne de compte dans le calcul des congés.
 - **Eléments à inclure dans la base congé brute :**
 - a) Salaire correspondant au temps de travail, y compris le brut correspondant aux heures supplémentaires,
 - b) Toutes les primes diverses (rendement, productivité, assiduité, bilan, exceptionnelle ...),
 - c) Indemnités de préavis qu'il soit effectué ou non effectué,
 - d) Les compléments de salaires maladie versés aux salariés relevant du régime ETAM ou assimilés les 3 premiers mois de l'arrêt, et sans limitation de durée pour les Cadres.
 - **Sont exclus de la base congé brute :**
 - a) Les indemnités représentatives de frais (transports, grands et petits déplacements, paniers, outillages),
 - b) Les indemnités ayant le caractère de prestation sociale :
 - Indemnités intempéries,
 - Indemnités de chômage partiel,
 - Indemnités de licenciement et de départ en retraite,
 - Compléments de salaires maladie versés aux salariés relevant du régime CNRO,
 - Compléments de salaires accident du travail pour les CNRO, ETAM (ou assimilés) et CADRES,
 - Primes versées dans le cadre de la participation à des régimes de retraite ou de prévoyance,
 - Gratifications exceptionnelles et bénévoles, remises notamment à l'occasion d'un événement familial, d'une distinction honorifique,
 - Les jetons de présence.
 - c) Les bonus exceptionnels uniquement soumis aux cotisations de CSG et RDS.

Annexe 7 : Fiche de mouvement de personnel et mode d'emploi



La Fiche Navette est un document de liaison entre l'Employeur et la Caisse « CONGES INTEMPERIES BTP – Caisse de la Région du Massif Central ».

- MEMO -

Depuis le 1^{er} Avril 2009, selon décision du Conseil d'Administration de la Caisse, la déclaration nominative trimestrielle est supprimée.

Avant la réception par la Caisse de la Déclaration Nominative Annuelle (DNA) au terme de l'exercice Congés, la fiche Navette/Mouvement de Personnel vous permet de déclarer les embauches et les départs de salariés pour obtenir la carte d'identification professionnelle (CIP), les certificats de congés complets pour les salariés débauchés au cours de l'exercice et les changements de situations intervenus.

Cette Fiche Navette/Mouvement de personnel doit être retournée à la Caisse par fax (04.73.34.23.20), mail (ccpb17@ccpb17.org), par courrier ou sur le site de la Caisse (www.ccpb17.org) pour les entreprises utilisatrices, ou avec vos déclarations mensuelles ou trimestrielles d'assiette.

A quoi ressemble la fiche Navette ?

1 Identification de l'entreprise

Vous devez mentionner les identifiants de l'entreprise (Raison Sociale, SIRET, N° d'Adhérent) dans le **cadre N°1**.

2 Identite du salarié

Vous devez remplir avec attention les données demandées dans le **cadre N°2**.
A réception, la Caisse vous adressera une attestation d'embauche avant l'envoi de la Carte CIP.

Les éléments correspondants seront reportés par les Services de la Caisse sur la Déclaration Nominative Annuelle (DNA). Il convient aussi de remplir le **cadre N°3** avec la date d'embauche et l'indication du taux horaire ou mensuel.



Si le salarié n'a pas encore reçu de numéro de Sécurité Sociale **indiquer** : la date de naissance, le département ou le pays de naissance.

📌 Embauche ou Changement de Situation

🔗 **Embauche** : Après avoir renseigné dans le **cadre N°2** l'identité du salarié, vous devez préciser la date d'entrée dans l'entreprise avec l'indication du salaire mensuel pour les CADRES et ETAM, ou le salaire horaire pour les Ouvriers.

🔗 **Changement de Situation** : Après avoir renseigné l'identité du salarié dans le **cadre N°2**, vous devez faire apparaître dans ce même **cadre N°2** la modification à prendre en compte

- 🔗 *un salarié précédemment déclaré CNRO à la Caisse devient ETAM, il est à cocher ETAM,*
- 🔗 *un salarié précédemment déclaré Apprenti à la Caisse devient Ouvrier, il est à cocher la position Ouvrier,*
- 🔗 *un salarié changeant d'horaire de travail, il est à remplir le nouvel horaire hebdomadaire ou mensuel,*
- 🔗 *un salarié changeant d'option pour l'abattement de 10 %, il est à cocher la case correspondant à la nouvelle option à retenir (Oui ou Non),*
- 🔗 *un salarié ne cotisant plus aux Assedic, il est à cocher la case à droite "Ne cotise pas aux ASSEDIC",*
- 🔗 *un salarié changeant de profession, il est à remplir la nouvelle profession,*
- 🔗 *un salarié changeant de qualification, il est à remplir la nouvelle qualification,*
- 🔗 *un salarié changeant de RIB, il est à remplir les nouvelles coordonnées bancaires, en nous envoyant un nouveau RIB.*



Ne pas oublier d'indiquer la date d'embauche ou la date de changement de situation dans le Cadre N° 3.

📌 Départ

Pour pouvoir obtenir le certificat réglementaire de congés à remettre à votre salarié au départ de votre entreprise vous devez remplir le **cadre N°4** en ayant indiqué dans le **cadre N°2** l'identité du salarié (Nom, Prénom et Numéro de Sécurité Sociale seulement).

Nous vous remercions de bien vouloir renseigner avec attention les éléments demandés (période d'emploi, motif du départ, temps de travail, salaire total brut, dernier salaire mensuel (ETAM, CADRES) ou dernier taux horaire (CNRO) normal...)

🔗 Pour le nombre d'heures payées, inclure les heures supplémentaires, les heures de préavis effectuées ou non effectuées..., sans inclure les heures d'intempéries qui font l'objet d'une déclaration spécifique à la Caisse.

🔗 Pour le salaire brut à mentionner, inclure tout ce qui constitue la rémunération du travailleur, traitement fixe brut, indemnités diverses en argent ou en nature, en général tout ce qui est acquis par le travailleur, en contrepartie ou à l'occasion d'un travail (à l'exclusion uniquement de ce qui est un remboursement de dépenses) les compléments de salaires maladies CADRES et ETAM, en limitant ceux-ci à 90 jours pour les ETAM.

🔗 Les salaires bruts doivent être déclarés sans abattement ni déduction.

🔗 Sont exclues les indemnités représentatives de frais (transport, grands et petits déplacements...) et les indemnités qui ont le caractère de prestations sociales (intempéries, chômage partiel, compléments de salaires en cas de maladie pour les Ouvriers, compléments de salaires accident du travail pour tous les salariés).



N'oubliez pas d'apposer votre signature ainsi que le cachet de votre entreprise.

[Vous pouvez également télécharger la Fiche Navette / Mouvement de Personnel sur notre site Internet :](#)

www.ccpb17.org / Documentations



L'exemplaire original de la Fiche Navette / Mouvement de Personnel est à utiliser en **PHOTOCOPIES** lors de l'embauche ou lors du départ de salariés. Ce document doit être renvoyé à la Caisse et non pas remis au salarié.



1 IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Raison Sociale : _____

SIREN : _____ NIC : _____

SIRET : _____ 0 0 0

N° Adhérent : _____ N° Etablissement : _____

FICHE NAVETTE / MOUVEMENT DE PERSONNEL

EMBAUCHE : remplir les cadres 1, 2 et 3 DEPART : remplir les cadres 1, 2 et 4

2 IDENTITE DU SALARIE

Numéro de sécurité sociale : _____ Clé : _____

NOM : _____

NOM de naissance : _____

Prénom : _____

Adresse : _____ Rue : _____

(à laquelle sera envoyé l'attestation de paiement) Compl : _____

Code Postal : _____ Bureau distributeur : _____

Date de naissance : _____

Commune et département ou pays de naissance : _____

Nationalité : _____

Type de Contrat : _____

Retraite complémentaire / Position (cocher la case)

CADRE OUVRIERS PRO BTP

ETAM Autre

Pour les apprentis préciser si la cotisation congés est retenue Oui Non

Profession : _____ Qualification : _____

cocher la ou les cases :

Abattement 10% Oui Non Horaire du salarié

Ne cotise pas aux ASSEDIC : _____ Mensuel Hebdomadaire

Coordonnées bancaires : _____

(Joindre un RIB) Heures Heures

Banque Guichet Compte Clé : _____

Années d'ancienneté

Entreprise Profession

(au 31 mars ou au départ de l'entreprise) (en qualité de CADRE ou d'ETAM)

3 EMBAUCHE OU CHANGEMENT DE SITUATION

Date d'entrée dans l'entreprise : _____

OU Date de changement de situation : _____

Salaire mensuel Taux horaire

CADRES et ETAM Ouvriers

Euros Cent. Euros Cent.

4 DEPART Demande de certificat bleu : à remettre obligatoirement à votre salarié à son départ.

Période d'emploi : du _____ au _____ (dans la période de référence de l'exercice congés : 1^{er} Avril / 31 Mars)

(A partir du 1^{er} Avril de l'Ex. en cours) (Date de départ du salarié)

Motif : (cocher la case) Licenciement Démission Fin de CDD Retraite Décès Mutation

Temps payé (Heures ou Mois) Base Congés Brute

Accident du travail accouise dans la période : _____ Euros Cent.

Accident de trajet Non compris :

Maladie professionnelle - les indemnités de Sécurité Sociale pour

Maternité/Adoption/Paternité Maladie professionnelle ou non, Accident du travail ou de trajet.

Maladie non professionnelle - les indemnités Incapacité.

Autres : _____

Nombre entier d'heures pour les ouvriers, de mois et fraction de mois pour les CADRES et les ETAM. De la dernière paie normale et complète.

Salaire mensuel Taux horaire

CADRES et ETAM Ouvriers

Euros Cent. Euros Cent.

La loi n° 70-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux bases, s'applique aux informations fournies par les adhérents et les salariés. Toute information nominative les concernant et qui figurerait sur les fichiers utilisés par la caisse de congés payés, Le droit d'accès peut être exercé à l'adresse de cet organisme.

Simplicité et rapidité :
déclarez sur notre site internet :
www.ccpb17.org
(Espace Entreprise)



Annexe 8 : Certificat Bleu de droits à congés

LE PREMIER EXEMPLAIRE (voire certificat bleu dématérialisé) EST DÉJÀ EN POSSESSION des Services de la Caisse et justifie dès à présent de vos droits aux congés suivants :

JOURS PRINCIPAUX : ANCIENNETÉ : SEME SEMAINE :

La fourniture des pièces listées ci-dessous, permettra un calcul plus complet :

La copie de ce document sera servie à vos congés soit près chez un nouvel employeur et à chaque nouvelle période de congés dématérialisée et actualisée

DEMANDE DE JOUR DE CONGÉS CHEZ UN NOUVEL EMPLOYEUR

Cette demande est à adresser à la Caisse d'emploi, avec nouvelle adresse ou salubrité
L'employeur concerné certifie que son salarié prendra ses congés aux dates suivantes :
Avec comme jour de repos hebdomadaire :

Le samedi	Le lundi	Autre	Départ le (1)	Rentrée le (2)	Jours Disponibles
CONGÉS PRINCIPAL					
SEME SEMAINE					
* Plus en mes 365 Jours			1		
* Plus en plus années			2		
			3		
			4		
			5 (0)		
(1) 1 ^{er} jour non travaillé (2) 1 ^{er} jour de reprise					

Cette déclaration sera prise en compte
RECEPTION DES TROIS
DERNIERS ALIQUOTS DE SALAIRES
OU DU CONTRAT DE TRAVAIL

Nouveaux Jours Horaires ou mensuel

A compter du : / /

Nouvel Employeur :

Nom : / /

Adresse : / /

Ville : / /

Signature Salarié

Signature Nouvel Employeur

Avicelle DS141-34 du Code du Travail
DOCUMENT A REMETTRE AU SALAIRE

N° de Sécurité Sociale du Salarié : 04

Date de naissance : / /

Département ou Pays de naissance : / /

Commune du lieu de naissance : / /

Nationalité : / /

Nom de naissance : / /

Prénoms : / /

Noms : / /

Classification : / /

Métier : / /

Montants d'années d'ancienneté	Caisse de retraite complémentaire	Abattement 10%	Cotisations aux ASSÉDICS
Dans l'entreprise au 31 mars			

PERIODE DU / AU

TRAVAIL PAYÉ

ACCIDENT DU TRAVAIL

ACCIDENT DU TRAVAIL

MAJORÉ PROFESSIONNELLE

MATERNITÉ-PATERNITÉ

INTERRÈPES

MAJORÉ NON PROFESSIONNELLE

AUTRES

Éléments certifiés congés
Signature et cachet de l'entreprise

CERTIFICAT DELIVRÉ LE / /

DAJZ CONGÉS INUTE ACQUIS AU COURS DE LA PÉRIODE

- Indemnités de Sécurité Sociale pour :
 - maladie professionnelle ou non
 - accident de travail
 - accident de trajet
- Indemnités Intéressées

MONTANT DES DITTEMPS (A)

HORAIRE

SALAIRE

DÉPART DÉFINITIF DE L'ENTREPRISE

MOTIF

4. Les autres pièces de la rubrique ci-dessus indiquées par le salarié sont à fournir, sous peine de sanction.

Annexe 9 : Déclarations des dates communes de congé



N° ADHERENT :

- DECLARATIONS DES DATES COMMUNES DE CONGES 2010 -

- Pour les entreprises non utilisatrices du site Web -

Ce document est à nous retourner avec votre déclaration de salaires du 1^{er} trimestre 2010, si des dates de congés sont à prendre en compte pour TOUTS VOS SALARIÉS, en particulier en cas de fermeture complète pour congés annuels.

Ces périodes communes seront alors automatiquement reportées sur tous les certificats bleus 2010 délivrés par notre Caisse.

TYPE DE CONGÉ	1ER JOUR NON TRAVAILLÉ	DATE DE REPRISE DU TRAVAIL	NOMBRE DE JOURS
CONGE PRINCIPAL			
5 ^{ème} SEMAINE			

Date :

Signature et Cachet de l'Employeur

PS : Pour les entreprises utilisatrices du site Web, les dates de congés seront à saisir par votre entreprise sur le site www.ccpb17.org, après validation des dossiers congés par notre caisse, dans la partie Congés / Demande groupée de congés ou Demande individuelle de congés.

Service
Caisse
Caisse de la Région
du Massif Central

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central
 17, rue de la République - 43000 Le Puy-en-Velay - 43000
 ☎ Standard 04 73 93 92 20 - ☎ Fax 04 73 34 23 20
 ☎ Entreprises 04 73 93 92 20 - ☎ Indemnités Congés 04 73 93 62 63
 Courriel : ccpb17@ccpb17.org Site Internet : www.ccpb17.org

Comité
Légion
du Puy-en-Velay



Annexe 10 : Complément de demande de congé

CONGES INTEMPERIES BTP de la Région du Massif Central
 Service Indemnités Congés- 2 rue Barillot Coppelon
 63037 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
 ☎ 04.73.93.62.63

COMPLEMENT DE DEMANDE DE CONGES

A utiliser pour préciser les dates de départ en congé qui n'ont pu être indiquées sur la demande d'origine, pour modifier les dates précédemment indiquées ou en cas de changement pour nous déclarer la nouvelle situation du salarié.

Déclaration de dates Modification de dates déjà déclarées
 Départ définitif de l'entreprise / / Motif

L'employeur sousigné certifie que son salarié prendra ses congés aux dates suivantes :

Avec comme jour de repos hebdomadaire Le samedi Le lundi autre

CONGES PRINCIPAL	1er jour non travaillé	jour de reprise	Jours ouvrables
5 ^{ème} SEMAINE			

Signature et cachet de l'employeur

Signature du salarié

EXEMPLAIRE A RETOURNER A L'A CAISSE

CONGES INTEMPERIES BTP de la Région du Massif Central
 Service Indemnités Congés- 2 rue Barillot Coppelon
 63037 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
 ☎ 04.73.93.62.63

COMPLEMENT DE DEMANDE DE CONGES

A utiliser pour préciser les dates de départ en congé qui n'ont pu être indiquées sur la demande d'origine, pour modifier les dates précédemment indiquées ou en cas de changement pour nous déclarer la nouvelle situation du salarié.

Déclaration de dates Modification de dates déjà déclarées
 Départ définitif de l'entreprise / / Motif

L'employeur sousigné certifie que son salarié prendra ses congés aux dates suivantes :

Avec comme jour de repos hebdomadaire Le samedi Le lundi autre

CONGES PRINCIPAL	1er jour non travaillé	jour de reprise	Jours ouvrables
5 ^{ème} SEMAINE			

Signature et cachet de l'employeur

Signature du salarié

EXEMPLAIRE POUR LE SALARIE



Annexe 11 : Attestations de paiement des congés

**CAISSE DES CONGÉS DU BÂTIMENT
DE LA RÉGION DU MASSIF CENTRAL**

21, avenue Marx Dormoy - 63058 CLERMONT-FD Cedex 1
Service Indemnités Congés : 2 bis, rue Barillot-Coupeyron
Téléphone : 04 73 93 62 63 *Merci*

SINON, nous appeler SVP

CONGÉS

DOSSIER :

*Votre Identifiant
est-il bien exact ?*

N° SIS :

ATTESTATION DE PAIEMENT

(A CONSERVER)

Salarié No : 126340 Position : CNRO

MR

**URGENT : VEUILLEZ
NOUS TRANSMETTRE UN
RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**

I - SITUATION EN JOURS DE VOS DROITS :

DROITS OUVERTS				JOURS DÉJÀ PAYÉS				PAYÉS CE JOUR				JOURS RESTANT DUS			
PRINCIPAL	5 ^e SEM.	ANCIEN.	J. SUPP.	PRINCIPAL	5 ^e SEM.	ANCIEN.	J. SUPP.	PRINCIPAL	5 ^e SEM.	ANCIEN.	J. SUPP.	PRINCIPAL	5 ^e SEM.	ANCIEN.	J. SUPP.
0	2	0	0	2	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0

II - DÉCOMPTÉ DE VOTRE RÈGLEMENT :

INDEMNITÉ BRUT	INDEMNITÉ SÉP. SAL.
632,40	543,14

POUR 8 JOURS.

NATURE	MONTANTS	NATURE DES RETENUES	BASES	MONTANTS
Congé principal (12/07->19/07) Sième semaine (19/07->21/07)		S.S. vieillesse/plaf S.S. Mal+solida/Total Retraite CNRO T1 Prévoyance CNPO T1 Assedic / plafond AGFF T1 CNRO CSG + RDS Imposable CSG non imposable	474,30 474,30 474,30 474,30 474,30 474,30 463,60 463,60	31,54 4,03 14,23 3,56 11,38 3,79 13,45 23,64
5ème semaine Principal Prime Vac. (316.20)	158,10 316,20 0,00			
TOTAL BRUT	474,30	TOTAL DES RETENUES		105,62
NET A PAYER	368,68 Euro	NET IMPOSABLE	382,13 Euros	
CONGÉS 2010	ANNÉE CIVILE 2010	CUMUL IMPOSABLE		509,31 EUR

Voir au dos pour les cotisations de Retraite Complémentaire et Prévoyance, CADRES et ETAM.

No Chèque:



Payer contre ce chèque non endossable sans le profit d'un établissement bancaire ou assuré

No Paiement:

Edite le:
16/07/2010
No Dossier:

****TROIS*CENT*SOIXANTE*HUIT*EUROS**ET**SOIXANTE*HUI
T*CENTS***TROIS*CENT*SOIXANTE*HUIT*EUROS**ET**SO
IXANTE*HUIT*CENTS***TROIS*CENT*SOIXANTE*HUIT*EU**

€ *****368.68*

A

Payable en France

Les chèques bancaires doivent être remis en main propre au bénéficiaire
de paiement de 700 Euros à plus les guichets de la Banque
Nuger et au sein de sa zone d'activité à l'adresse:
Banque Nuger des Clermontains - Paris
7 Place Michel de l'Hospital
63000 CLERMONT FERRAND
Tel : 04 73 47 47 42
Aucune dérogation à ces limites ne sera accordée.

Compte n°
04452 11075200200

CONGÉS INTÉRIÈRES BTP
Caisse de la Région du Massif Central
21, avenue Marx Dormoy
63058 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

A CLERMONT-FERRAND
Le 16/07/2010

[Signature] (03)

Avez-vous vérifié
votre N° de
Sécurité Sociale ?
CHÈQUE
A DÉTACHER

Chèque n°

ATTENTION, CETTE ATTESTATION DE PAIEMENT EST À CONSERVER car il ne sera pas délivré de duplicata. En cas de besoin, faites des photocopies et conservez l'original.

Ce document à conserver correspond à votre attestation de paiement de votre indemnité de Congé de l'année en référence. Elle peut vous être réclamée à l'appui d'éventuelles demandes auprès de différents organismes.

Elle peut également vous servir à justifier du règlement de votre Indemnité si vos congés de l'année suivante devaient être réglés par une autre Caisse.

• **FISCALITÉ**

Le net imposable indiqué sur le présent document est repris dans le cumul imposable que vous aurez vous-même à retenir pour l'ajouter à votre déclaration de Revenus de l'année civile à considérer.

Vous devrez donc tenir compte du cumul imposable figurant sur le dernier décompte des Congés reçu qui reprend tous les montants de Congés payés par notre Caisse au cours de l'année civile.

Si vous avez perçu également des indemnités congés d'une autre Caisse, pendant la même année civile, vous aurez à ajouter les sommes correspondantes à vos seules pour établir votre déclaration de revenus annuels.

• **EXPLICATIONS SUCCINCTES SUR LE MODE DE CALCUL DE VOS DROITS**

• Le nombre de jours acquis correspond à : 2 J. 1/2 par mois de travail ou par tranche de 150 heures (2 J.C.P. 1/2 J.5^{ème})

• **Indemnité** : L'indemnité de base est chiffrée selon le résultat le plus avantageux pour le Salarié, soit au 1/10^{ème} du Salaire total brut acquis pendant la période de référence, y compris l'indemnité de congé précédente, soit au 1/10^{ème} du dernier salaire de base multiplié par le temps de travail.

Le montant le plus avantageux correspond à la valeur de l'indemnité de base pour le nombre total de jours indiqué.

Si le décompte chiffré ne règle pas en une seule fois tous les droits, l'indemnité de base correspondante est égale au prorata, des jours payés par rapport au total des jours de l'indemnité de base

• **Prime de Vacances** : Celle-ci est calculée sur la seule partie de l'indemnité correspondant au Congé Principal ainsi que celle acquise pour les jours supplémentaires d'ancienneté, et pour ceux de Fractionnement.

Elle est accordée aux Ouvriers lorsque ceux-ci justifient du prorata de 1.675 heures de travail (base 189 h), pendant la période de référence, selon l'horaire mensuel en vigueur, et pour les Cadres et ETAM lorsque ceux-ci justifient de 6 mois de travail, l'un comme l'autre dans une ou plusieurs entreprises du B.T.P.

Des dispositions dérogatoires permettent de prendre en compte des durées pour Maladies, Accident du travail afin de maintenir la bénéfice de la prime de vacances.

• **Jours d'Ancienneté** : Les jours d'Ancienneté sont servis au personnel Ouvrier lorsque ceux-ci justifient de 20 ans, 25 ou 30 ans de service dans la même Entreprise, à raison de 2 J., 4 J., ou 6 J. d'indemnités de congés sans pouvoir bénéficier, en durée, de cet avantage qui n'est que financier.

Pour les Cadres et ETAM, ayant cette qualité au 31 Mars, l'Ancienneté est acquise à raison de

- 2 J. pour 5 ans dans la même entreprise, ou 10 ans d'ancienneté dans la profession.
- 3 J. pour 10 ans ou 20 ans d'ancienneté dans la profession.

• **Fractionnement** : Par rapport aux droits d'un congé complet, il est attribué lorsque le congé principal est pris en intégralité avec une fraction d'au moins 12 jours ouvrables continus :

- 2 jours supplémentaires de fractionnement lorsqu'il a été pris au moins 8 jours ouvrables de congé principal après le 01 novembre.
- 1 jour supplémentaire de fractionnement lorsqu'il a été pris au moins 3 jours ouvrables de congé principal après le 01 novembre.

LA PÉRIODE DE PRISE EFFECTIVE DU CONGÉ S'ÉTEND : POUR LE CONGÉ PRINCIPAL DU 1^{er} MAI AU 30 AVRIL
POUR LA 5^{ème} SEMAINE DU 1^{er} MAI AU 31 MARS

L'indemnité de congé versée par la Caisse est inséparable de la prise effective du congé. Pour bénéficier de l'indemnité de Congés Payés, le salarié doit cesser de travailler et ne peut cumuler indemnité de congé et salaires. La loi interdit, sous peine de sanction, à un employeur d'occuper un salarié à des travaux rémunérés pendant ses périodes de vacances, et à un salarié d'avoir une activité rémunérée pendant les mêmes périodes.

• **RETRAITE COMPLÉMENTAIRE et PRÉVOYANCE des CADRES et ETAM :**

- En l'absence de précompte, la régularisation des cotisations aux régimes de retraite complémentaire et de prévoyance s'effectue par l'intermédiaire de votre employeur.
- Si les cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance vous sont précomptées, elles sont versées avec les cotisations patronales correspondantes à PROBTP - 69531 SAINT-CYR AU MONT D'OR - CEDEX

HEURES D'OUVERTURE DE NOTRE BUREAU « Salariés » : de 9 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 00 - du lundi au jeudi
et de 9 h 00 à 12h 00 le vendredi (fermeture le vendredi après-midi)
Tél. Service Indemnités 04 75 93 62 63 (10h00 - 12h00 - 13h à 16h00)
Mail : conges@ccpb17.org
Fax : 04 73 34 23 20



ATTESTATION DE PAIEMENT (A CONSERVER)

Clermont-Ferrand, le 15 Juillet 2010

MR

Congés : C0910 Dossier :
 N° SS :
 Veuillez vérifier votre n° SS, SVP si anomalie, contacter le Service Indemnités Congés au 04.73.93.62.63
 Salarié N° Position : CNRO
 Prochain règlement A VENIR selon date de départ du 23/08/2010

SITUATION EN JOURS DE VOS DROITS :

DROITS OUVERTS				DEJA PAYES				PAYES CE JOUR				JOURS RESTANT DUS			
CP	SS	ANC	J Supp	CP	SS	ANC	J supp	CP	SS	ANC	J supp	CP	SS	ANC	J supp
24	6	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	11	6	0	0

DECOMPTE DE VOTRE REGLEMENT :

Caisse responsable 33,98 % ←

Indemnité s /brut	Indemnité s/dern. sal.
2.387,83 Euros	2.325,57 Euros

pour 30 jours.

NATURE	MONTANTS	NATURE DES RETENUES	BASE	MONTANTS
Congé principal (26/07->10/08)		S.S. vieillesse/plaf	456,98	30,39
		S.S. Mal+solida/total	456,98	3,88
		Retraite CNRO T1	456,98	13,71
		Prévoyance CNPO T1	456,98	3,43
		Assedic / plafond	456,98	10,97
		AGFF T1 CNRO	456,98	3,66
Principal	351,52	CSG + RDS imposable	446,64	12,95
Prime Vac. (351,52)	105,46	CSG non imposable	446,64	22,78
TOTAL BRUT	456,98 Euros	TOTAL DES RETENUES		101,77 Euros
NET A PAYER	355,21 Euros			
NET IMPOSABLE	368,16 Euros			

CUMUL IMPOSABLE : 505,18 Euros

Année civile : 2010

Paiement effectué par virement le 16/07/2010 : 355,21 €

19

Attestation
 Caisse de la
 Région du Massif Central

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central
 21, AVENUE MARX DOBRY - 63008 CLERMONT-FERRAND CEDEX 4
 * Standard : 04 73 93 92 20 - * Fax : 04 73 34 23 20
 * Entreprises : 04 73 93 92 20 - * Indemnités Congés : 04 73 93 62 63
 Courriel : ccpb17@ccpb17.org - site Internet : www.ccpb17.org

Clermont
 Ferrand
 Pays de Dôme



ATTESTATION DE PAIEMENT (A CONSERVER)



Clermont-Ferrand, le 15 Juillet 2010

 MR
 A
 07000

Congés : C0910 Dossier :
 N° SS :
 Veuillez vérifier votre n° SS, SVP si anomalie, contacter le Service Indemnités Congés au 04.73.93.62.63
 Salarié No Position : CNRO

SITUATION EN JOURS DE VOS DROITS :

DROITS OUVERTS				DEJA PAYES				PAYES CE JOUR				JOURS RESTANT DUS			
CP	SS	ANC	J Supp	CP	SS	ANC	J supp	CP	SS	ANC	J supp	CP	SS	ANC	J supp
24	6	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	12	6	0	0

DECOMPTE DE VOTRE REGLEMENT :

Indemnité s /brut	Indemnité s/dern. sal.
2.045,65 Euros	2.070,34 Euros

pour 30 jours.

NATURE	MONTANTS	NATURE DES RETENUES	BASE	MONTANTS
Congé principal (26/07-09/08)		S.S. vieillesse/plaf	1.076,56	71,39
		S.S. Mal+solida/Total	1.076,56	9,15
		Retraite CNRO T1	1.076,56	32,30
		Prévoyance CNPO T1	1.076,56	8,07
		Assedic / plafond	1.076,56	25,84
		AGFF T1 CNRO	1.076,56	8,61
Principal	828,12	CSG + RDS Imposable	1.052,87	30,53
Prime Vac. (828,12)	248,44	CSG non imposable	1.052,87	53,70
TOTAL BRUT	1.076,56 Euros	TOTAL DES RETENUES		239,79 Euros
NET A PAYER	836,77 Euros			
NET IMPOSABLE	867,30 Euros			

CUMUL IMPOSABLE : 867,30 Euros

Année civile : 2010

Paiement effectué par virement le 16/07/2010 : 836,77 €
 sur le compte

1164

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central
 24, rue des Saules 63000 CLERMONT-FERRAND
 M Standard : 04 73 93 92 20 A Fax : 04 73 34 23 29
 M Entreprises : 04 73 93 92 20 M Indemnités Congés : 04 73 93 62 63
 Courriel : cpgb17@cpb17.org - site internet : www.cpb17.org



**Annexe 12 : Lettres du service du recouvrement
liant l'envoi des formulaires bleus de droits à
congé au paiement des cotisations**



SERVICE CONTROLE RECOURÈMENT

N° Compte . .
MT

Messieurs,

Nous faisons suite à votre dernier courrier concernant le processus de régularisation de votre entreprise.

Nous vous rappelons que la délivrance des certificats de congés est subordonnée au paiement des cotisations pour les périodes concernées.

En l'état, vous nous êtes actuellement redevable des cotisations des 3^{ème}, 4^{ème} trimestres 2009 et 1^{er} trimestre 2010.

Dans ce contexte et compte-tenu que la Caisse est garante des droits aux congés payés de vos salariés, nous vous demandons de vous mettre à jour d'ici le 25 juillet au minimum des cotisations exigibles au 30 septembre 2009 correspondant à la somme de 9566,29 Euros.

Dans cette situation, nous serons en mesure de vous délivrer des certificats de congés partiels arrêtés au 30 septembre 2009 qui permettront le paiement d'environ 50% des congés payés de vos salariés, 50% de la prime de vacances...

Votre mise à jour au 31 mars 2010 devra intervenir selon quatre échéances aux 30 aout, 30 septembre, 30 octobre et 30 novembre, ceci afin de régulariser les dossiers congés de vos salariés.

Il est de votre intérêt de respecter scrupuleusement les termes du présent accord, faute de quoi notre organisme sera obligé d'agir en recouvrement forcé.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

LE DIRECTEUR.

Le 30 juin 2010

Avis
Congés
Memb. L'Etat

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central

21 AVENUE MARX DORNQY - 63058 CLERMONT-FERRAND CEDEX 3

☎ Standard : 04 73 93 92 20 - ☎ Fax : 04 73 34 23 20

☎ Entreprises : 04 73 93 92 20 - ☎ Indemnités Congés : 04 73 93 62 63

✉ Courriel : ccpb17@ccpb17.org - Site internet : www.ccpb17.org

Capital
Lozère



Part. de l'Etat



CONGES INTEMPERIES BTP
CAISSE DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL
21 Av. M. Dormoy - 63058 CLERMONT CEDEX 1
Tel. 04 73 93 92 20 - Fax 04 73 34 23 20

SERVICE CONTROLE RECOUVREMENT

N° Cpte
MT

Monsieur,

Nous faisons suite à votre lettre du 24 février par laquelle vous sollicitez un délai de paiement pour les cotisations exigibles au 31 décembre 2009.

En l'état, vous nous êtes actuellement redevable de la somme de 3442.27 Euros à laquelle il convient d'ajouter les cotisations du 1^{er} trimestre 2010 à venir,

Soit :	solde débiteur au 31 décembre 2009 :	3442.27 Euros
	évaluation du 1 ^{er} trimestre 2010 :	1000 Euros
	Total :	4442.27 Euros.

A régler selon les sommes et échéances suivantes :

- ✓ 1110.57 Euros au 31 mars 2010
- ✓ 1110.57 Euros au 30 avril 2010
- ✓ 1110.57 Euros au 31 mai 2010
- ✓ 1110.57 Euros au 30 juin 2010

En respectant les sommes et échéances prévues, nous serons ainsi en mesure de vous délivrer début juillet les certificats de congés réglementaires de vos salariés.

Compte-tenu des difficultés que vous nous avez exposées il sera de votre intérêt de saisir la Commission de Recours Gracieux de notre Organisme sur la remise des intérêts de retards au terme de l'échéancier. (Nous vous précisons que si les intérêts de retards sont calculés, ils seront protégés de toute imputation comptable).

Aveyron
Corrèze
Haute-Loire (AB)

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central

21 AVENUE MARK DORMOY 63058 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

☎ Standard : 04 73 93 92 20 - ☎ Fax : 04 73 34 23 20

☎ Entreprises : 04 73 93 92 20 - ☎ Indemnités Congés : 04 73 93 62 63

Courriel : ccpb17@ccpb17.org - Site Internet : www.ccpb17.org

Cantal
Lozère
Puy-de-Dôme



Le processus de régularisation, ne supprime pas l'envoi de lettres de rappel et de mises en demeure qui sont automatiquement générées par notre logiciel alors qu'aucune action en recouvrement ne sera mise en œuvre dans le respect de cet échéancier.

Les comptes définitifs seront arrêtés après le dernier paiement du 30 juin 2010 selon les cotisations réelles.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

LE DIRECTEUR.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, written over the printed text "LE DIRECTEUR."

Le 9 mars 2010

2/2

Aveyron
Corrèze
Haute-Loire (AB)

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central

21 AVENUE MARX DORMOY 63058 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

☎ Standard : 04 73 93 92 20 - ☎ Fax : 04 73 34 23 20

☎ Entreprises : 04 73 93 92 20 - ☎ Indemnités Congés : 04 73 93 62 63

Courriel : ccpb17@ccpb17.org - Site Internet : www.ccpb17.org

Cantal
Lozère
Puy-de-Dôme





COPIE

CONGES INTEMPERIES BTP
CAISSE DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL
21 Av. M. Dormoy - 63058 CLERMONT-FD CEDEX 1
Tél. 04 73 93 92 20 - Fax 04 73 34 23 20

Monsieur ...

SERVICE CONTROLE RECOUVREMENT

N° Cpte :
MT

Monsieur,

Suite à notre communication téléphonique de ce jour, nous avons l'honneur de vous confirmer les délais qui vous sont accordés à titre exceptionnel pour régulariser les cotisations dont vous nous êtes redevable au 31 décembre 2009 ainsi que celles à venir du 1^{er} trimestre 2010.

Soit :	solde débiteur au 30 septembre 2009 :	Euros
	évaluation du 4 ^{ème} trimestre 2009 :	Euros
	évaluation du 1 ^{er} trimestre 2010 :	Euros
	Total :	Euros.

⇒ pour obtenir les certificats bleus de congés arrêtés au 31 décembre 2009 ce qui permettra de régler environ les ¾ du congé principal et les ¾ de la prime de vacances, la somme de 12984.01 Euros est à régler selon les sommes et échéances suivantes :

- ✓ 2500 Euros au 15 avril 2010
- ✓ 2500 Euros au 15 mai 2010
- ✓ 4000 Euros au 15 juin 2010
- ✓ 3984.01 Euros au 15 juillet 2010

⇒ pour obtenir les compléments de certificats de congés sur la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2010, ce qui permettra de régler des compléments de congés par rapport aux dates déjà déclarées, la somme de 4000 Euros est à régler selon les sommes et échéances suivantes :

- ❖ 2000 Euros au 31 août 2010
- ❖ 2000 Euros au 30 septembre 2010

1/2

Aveyron
Corrèze
Haute-Loire (AB)

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central
21 AVENUE MARX DORMOY - 63058 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
☎ Standard : 04 73 93 92 20 - ☎ Fax : 04 73 34 23 20
☎ Entreprises : 04 73 93 92 20 - ☎ Indemnités Congés : 04 73 93 62 63
Courriel : ccpb17@ccpb17.org - Site Internet : www.ccpb17.org

Cantal
Lozère
Puy-de-Dôme



Compte-tenu des difficultés que vous nous avez exposées, il est de votre intérêt de faire une demande de remise des intérêts de retards à la Commission de Recours Gracieux de notre Organisme.

Cette demande devra être faite au terme de l'échéancier, étant précisé que si les intérêts sont calculés, ils seront protégés de toute imputation comptable.

La présente situation ne supprimera pas l'envoi de lettres de rappel et de mises en demeure qui sont automatiquement générées par notre logiciel alors qu'aucune action en recouvrement ne sera mise en œuvre dans le respect de cet échéancier.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

LE DIRECTEUR.



Le 9 mars 2010

Aveyron
Corrèze
Haute-Loire (A6);

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central
21, AVENUE MARX DORMOY - 63058 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
☎ Standard : 04 73 93 92 20 - ☎ Fax : 04 73 34 23 20
☎ Entreprises : 04 73 93 92 20 - ☎ Indemnités Congés : 04 73 93 62 63
Courriel : ccpb17@ccpb17.org - Site Internet : www.ccpb17.org

2/2
Cantal
Lozère
Puy-de-Dôme



Annexe 13 : Exemples de communication aux mandataires des bruts de l'exercice congé à charge de l'employeur et de lettre au salarié



Clermont-Ferrand, le 17 Juin 2010

Maître
Mandataire Judiciaire

SERVICE CONTENTIEUX

N/Réf. Entr: ... Exercice Congés : 2009 - 2010

Objet : Communication des bruts de l'exercice congés à la charge de l'employeur :
SARL

Maître,

Suite à votre demande, veuillez trouver, ci-joint, les montants bruts des indemnités de l'année 2010 des salariés de l'entreprise référencée ci-dessus.

Ces montants concernent les périodes suivantes :
- 01 Avril 2009 au 20 Novembre 2009

y compris les préavis le cas échéant.

Ces décomptes ont été établis avec les seuls éléments en notre possession actuellement.

Dans le cas où des avances auraient été réglées aux salariés, il convient de les déduire des montants figurant sur la liste ci-jointe.

Nous vous souhaitons bonne réception de la présente, et vous prions d'agréer, Maître, nos salutations distinguées.

LE DIRECTEUR.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.

Aveyron
Corrèze
Haute-Loire (AB)

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central
21, AVENUE MARK DORMOY - 63058 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
☎ Standard : 04 73 93 92 20 - ☎ Fax : 04 73 34 23 20
☎ Entreprises : 04 73 93 92 20 - ☎ Indemnités Congés : 04 73 93 62 63
Courriel : ccpb17@ccpb17.org - site internet : www.ccpb17.org

Cantal
Lozère
Puy de Dôme





Clermont-Ferrand, le 17 Juin 2010

Maître
Mandataire Judiciaire**INDEMNITES DUES PAR LA PROCEDURE COLLECTIVE**Concernant l'entreprise : SARL 1
Exercice Congés : 2009 - 2010

Liste des salariés concernés

Nom - Prénom du salarié	No INSEE	Montant Brut (€)	Nb de Jours
Mlle		2.365,27	32
Mr		1.954,79	30
		Total : 4.320,06	

Aveyron
Corrèze
Haute-Loire (AB)

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central
21, AVENUE MARX BORMOY - 63008 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
☎ Standard : 04 73 93 92 20 - ☎ Fax : 04 73 34 23 20
☎ Entreprises : 04 73 93 92 20 - ☎ Indemnités Congés : 04 73 93 62 63
Courriel : ccpb17@ccpb17.org - site internet : www.ccpb17.org

Cantal
Lozère
Puy de Dôme



Clermont-Ferrand le, 16 juillet 2010

MR ..

SERVICE INDEMNITES CONGES

Exercice Congés C0910

N/Réf. : AB / Saï: ~~2010~~ / Doss: ~~2010~~ / No Courrier: 2135271

Objet : Paiement par Représentant des Créanciers

Monsieur,

En vous adressant votre attestation de paiement pour la part qui incombe seulement à la Caisse, nous vous informons que le règlement complémentaire de vos indemnités de Congés 2010, pour le prorata restant de l'indemnité totale est à obtenir auprès de :

S'adresser à : Liquidateur ou Représentant des Créanciers	A qui nous avons communiqué le montant brut correspondant à l'entreprise + période
--	--

Vous trouverez ci-joint une attestation de 355,21 € concernant vos congés C0910.

Nous vous souhaitons bonne réception de la présente, et vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

LE DIRECTEUR.

Aveyron
Corrèze
Haute-Loire (AB)

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central
21, AVENUE MARK DORMOY - 63058 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
☎ Standard : 04 73 93 92 20 - ☎ Fax : 04 73 34 23 20
* Entreprises : 04 73 93 92 20 - * Indemnités Congés : 04 73 93 62 63
Courriel : ccpb17@ccpb17.org - site internet : www.ccpb17.org

Cantal
Lozère
Puy-de-Dôme



Annexe 14 : Exemples de formulaires de certifications des certificats de congés entre les caisses du réseau, émis ou reçus par la caisse du massif central



Renseignements donnés par la Caisse 17 à la Caisse 03

DOSSIER N° ~~XXXXXXXXXX~~

CERTIFICAT BLEU N° ~~XXXXXXXXXX~~

délivré par l'entreprise : ~~XXXXXXXXXX~~

Au salarié ~~XXXXXXXXXX~~

N° SS : ~~XXXXXXXXXX~~

Période du 01/04/2009

au 31/05/09

Heures travaillées 303

Salaire total brut : 2691 €

Intempéries 0

Indemnités intempéries 0 €

Accident du travail : 0 h

Accident de trajet

Maternité

Maladie professionnelle

Maladie non professionnelle

Congés antérieurs

23 jours

montant

1322.50 €

Ce certificat

PEUT

être accepté

OBSERVATIONS :

ADRESSE LE 29 juin 2010

RETOURNE LE

CONGES INTEMPERIES BTP
CAISSE DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL
21 Av. M. Dormoy - 63068 CLERMONT-FD CEDEX 1
Tél. 04 73 93 92 20 - Fax 04 73 34 23 20

29 JUIN 2010

29 JUIN 2010

CONGES INTEMPERIES BTP - Caisse de la Région du Massif Central

☎ Standard 04 73 93 92 20 ☎ Fax 04 73 34 23 20
☎ Entreprises 04 73 93 92 20 ☎ Indemnités Congés - 04 73 93 62 63
Courriel : ccpb17@ccpb17.org Site Internet : www.ccpb17.org





CARTHONNET / 09 EQUIPE C

N° Tiers Salarie : 10108948

CONGES INTEMPERIES BTP
CAISSE DU MASSIF CENTRAL
21 AV MARK DORMOY
63037 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

21 JUL. 2010

REPONSE A UN ACCORD

CAMPAGNE CONGES 2010		RENSEIGNEMENTS DEMANDES PAR LA CAISSE N° 17 A LA CAISSE N° 12 Clermont FerrandLyon	
LE CERTIFICAT N° 1138/07/09 DELIVRE PAR L'ENTREPRISE BOULE			
AU SALARIE 71000/ANNEE PRECEDENTE		N° S.S. 1 01/07/09 25	
POUR LA PERIODE DU 01/04/2009 AU 31/07/2009			
TRAVAIL PAYE	En heures	628,00	SALAIRE TOTAL BRUT
			6 033,00 €
INTEMPERIES			MONTANT DES INDEMNITES INTEMPERIES
			€
ACCIDENT DU TRAVAIL			
ACCIDENT DE TRAJET			
MALADIE PROFESSIONNELLE			
MATERNITE / ADOPTION			
MALADIE NON PROFESSIONNELLE			
ANCIENNETE ENTREPRISE	Ans 10 Mois 29 Jours	ANCIENNETE PROFESSION	Ans Mois Jours
FORFAIT DE L'ANNEE PRECEDENTE	En heures	98,00	Montant : 1307,00 €
Indemnité compensatrice	Jours :		Montant : €
Soit un total de	Jours :		Montant : €
CE CERTIFICAT PEUT ETRE ACCEPTE			
SOMME A REMBOURSER			
OBSERVATIONS PARTICULIERES			
Adressé à la caisse de Lyon		Retourné le : 16 juillet 2010	
		A la caisse de : Clermont Ferrand (17)	
		CACHET	
		Fax : 04 73 93 92 20	



Congés Intempéries BTP- Caisse Rhône et Drôme 23 Avenue Condorcet 69626 VILLEURBANNE Cedex

UTIL : SSP

4 9 JUIL. 2010



St Etienne, le 15/07/2010

CONGES 2010

OBJET : DEMANDE D'ACCORD A LA CAISSE 17

CI BTP 17
CAISSE DE CLERMONT FERRAND
21 AV MARX DORMOY
MASSIF CENTRAL
63037 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Madame, Monsieur,

Nous vous demandons votre accord pour régler le certificat présenté par le salarié désigné ci-dessous et vous remercions de nous le retourner sous 15 jours le présent formulaire complété des éléments à retenir.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Le Responsable du Service.

N° Tiers	Nom Tiers	N° Sécurité Sociale	N° Certificat	N° Adhérent
111111	1111111111	1111111111111111111	111111	111111

Convention Collective	Collège	Classification
Bâtiment	Ouvrier	0E1

Type contrat	Contrat Spécifique	Régime Sécurité Sociale
CDI		GENERAL

Nombre d'années d'ancienneté		Caisse de retraite Complémentaire	Abattement 10%	Caisse aux ASSEDIC
Entreprise	Profession	Ouvriers	NON	OUI

Période		Métier	Code Métier
Début	Fin	Couvreur	A0035
01/04/09	31/07/09		

	Déclaré	Proraté		Déclaré	Proraté
Travail payé	En H.M. 604	<input checked="" type="checkbox"/>	Salaire Brut	5.559	<input checked="" type="checkbox"/>
Accident du travail					
Accident de trajet					
Maladie professionnelle					
Maternité / Adoption					
Intempéries			Indem. Intempéries		
Maladie non professionnelle					
Départ le	31/07/2009		Dernier salaire de base	0,00	
Motif de fin de contrat :	Fin de contrat			9,29	

Forfait de l'année précédente			Retourné le :	
- Congé pris	5	Montant : 311,30 €	16/7/2010	
- Indemnité compensatrice		Montant : €	Cachet :	
- Total		Montant : €		

SOUS RESERVE DE NOUS REMBOURSER LA SOMME TOTALE DE _____ €

ACCORD TOTAL ACCORD PARTIEL REFUS

Observations : 20 JUIL 2010

CAISSE DE CONGES PAYES
DU BATIMENT
18^e REGION FOREZ-VELAY-VIVARAIS
17-19 rue de l'Apprentissage
42017 ST ETIENNE CEDEX
Standard-04-77 43 31 31



18/05/2010 16:07 0470466118

CCPB INTEMP

PAGE 01/01



Allier - Cher - Loiret - Nièvre - Yonne

SERVICE CONGES
Référence: SRA

CCPB REGION DU MASSIF CENTRAL
21 AVENUE MARX DORMOY

63037 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

RENSEIGNEMENTS DONNES PAR LA CAISSE N° 18 MOULINS
A LA CAISSE N° 17

Le certificat numéro : ~~11111111~~
 Délivré par l'Entreprise : ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~
 Au travailleur : ~~XXXXXXXXXX~~
 Numéro sécurité sociale : 1 ~~XXXXXXXXXX~~

*Temps de travail : 531,00
 Période du 01/04/2009 au 03/07/2009
 Salaire total brut : 5679,00 Euros
 Intempéries : heures pour Euros
 Accident de travail
 Accident de trajet
 Maternité :
 Maladie professionnelle :
 Maladie non professionnelle :

CE CERTIFICAT

PEUT

 ETRE ACCEPTE

FORFAIT : 228,73 Euros pour 3 jours.

Le 18.05.2010
CACHET

(*) Temps de travail: pour les salariés horaires exprimé en heures et pour les salariés mensuels exprimé en mois/jours.

18.MAI.2010 16:49 0467061793

INTER CAISSE

#1923 P.C01 /J01



**CONGES
INTEMPERIES
BTP**
Caisse de la Région
du Languedoc
Roussillon

TELEPHONES

Standard : 04 67 06 15 60

Renseignements congés : 04 67 06 15 55

Télécopie : 04 67 06 17 93

Montpellier le : 18 mai 2010

**RENSEIGNEMENTS DEMANDES PAR LA CAISSE 19
A LA CAISSE N° 17 - CLERMONT FERRAND**

Salarié n° : ~~22278701793~~
Le certificat n° : ~~570834~~
Delivré par l'entreprise : ~~12222~~
A jour au : [] (à compléter le cas échéant)
Au travailleur : ~~[]~~
Numéro Sécurité Sociale : 1.37 ~~[]~~ *Salarié = 124029*

Période du	1/04/2009 au	20/05/2009	Temps	Indemnités (1)
Travail			285,0 /	2.705 /
Accident du travail				
Maladie professionnelle				
Maternité				
Intempéries				
Maladie non professionnelle:				

CE CERTIFICAT PEUT (2) ETRE ACCEPTE
~~NE PEUT PAS~~

FORFAIT : 1.275,12 EUROS, POUR 23 JOURS.

Observations :

Retourné le : 19/5/2010

CACHET

CONGES INTEMPERIES BTP
CAISSE DE LA P... CENTRAL
21 Av. M. D... CEDEX 1
Tél. 04 73 93 ... 24 23 20

(1) - Cette somme englobe rémunération à la tâche, primes et gratifications.
(2) - Rayer la mention inutile.

**CONGES
INTEMPERIES
BTP**
 SERVICE CONGES
 Référent **Région de Toulouse**
 Le 26.05.2010

CAISSE DE CONGES PAYES DU BATIMENT MASSIF CENTRAL
 21 AVENUE MARX DORMOY
 63037 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

**RENSEIGNEMENTS DONNES PAR LA CAISSE N° 20 TOULOUSE
 A LA CAISSE 17**

Le certificat numéro :
 Délivré par l'Entreprise :
 Au travailleur :
 Numéro sécurité sociale : 2.7

31 Mai 2010

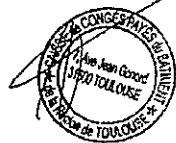
*Temps de travail : 1,25
 Période du 01/04/2009 au 31/05/2009
 Salaire total brut : 2412,00 Euros
 Intempéries : heures pour Euros
 Accident du travail.....
 Accident du trajet.....
 Maternité :
 Maladie professionnelle :
 Maladie non professionnelle :

CE CERTIFICAT

PEUT

 ETRE ACCEPTE
 FORFAIT : 1881,60 Euros 27 jours

Adressé le 26/05/10 Retourné le
 CACHET CACHET



(*) Temps de travail: pour les salariés horaires exprimé en heures et pour les salariés mensuels exprimé en mois jours.

7 avenue Jean Gonord BP 65833 31505 TOULOUSE CEDEX 5
 Téléphones entreprises 0820 200 110, salariés 0820 200 120
 Téléphone accueil 0820 200 140 - Télécopie 05 62 16 72 40
 Site Internet www.congespayeshat.fr

Caisse de Congés Payés du Bâtiment
 de la Région de Toulouse
 Association Loi 1^{ère} Juillet 1901
 Préfecture de la Haute Garonne n° 2136



28 JUIN 2010

LOI 873
ENV 11

Orvault, le 23/06/2010

Dossier suivi par PRIOUL
 ☎ 02 40 67 54 00
 Fax : 02 40 67 54 32
 E-mail : CC8GO@CONGES-BTP.COM

CCPB CLERMONT FERRAND
 REGION MASSIF CENTRAL
 21 AVE Marx Dormoy
 63037 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Renseignements donnés le 23/06/2010 par la Caisse N° 22 à la Caisse N° 17
 Nantes - CCPB de Clermont

Ferrand
 Certificat n° : ~~XXXXXXXXXX~~
 Adhérent : ~~XXXXXXXXXX~~
 Salarié : ~~XXXXXXXXXX~~
 N° sécurité sociale : 1 ~~XXXXXXXXXX~~
 Ancienneté Entreprise : 03a01m06j
 Ancienneté Profession : 00a00m00j

Période du 01/07/2009 au 14/08/2009

	TEMPS	SALAIRES
Travail payé	775,00	7.765,00 €
Intempéries		€
Accident de travail		
Accident de trajet		
Maladie professionnelle		
Maternité/Absence		
Maladie non professionnelle		
Congés de l'année précédente	208,00	2.104,00 €

Ce certificat peut-il être accepté ? OUI
 Observations : _____

Réponse le : 23/06/2010
 Cachet : CAISSE DE CONGES DU BATIMENT
 DU GRAND OUEST - Equipe R
 44947 NANTES CEDEX 9
 Siège : 10, rue des Genêts - ORVAULT
 Tél. 02 40 67 54 07 - Fax 02 40 67 54 44

16/07/2010 11:54 B146223954

CONGES PAYES COOP

PAGE 01/01



88, rue de Courcelles 75008 PARIS
Agréé par arrêté Ministériel du 6 juillet 1937

01 46 22 98 70 (le matin) - Fax 01 46 22 39 54
Email : ccbtp.scop@scopconges.net Site internet : www.scopconges.org

CAISSE DE CONGES PAYES DU BATIMENT
DU MASSIF CENTRAL
21 avenue Marx Dormoy
63037 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

FAX 04 73 34 23 20
CONGES 2010
Dossier suivi par : Maria ROBERTO

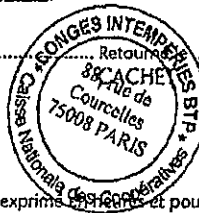
RENSEIGNEMENTS DEMANDES PAR LA CAISSE N° 27
A LA CAISSE N° 17

Le certificat numéro : 99999
 Délivré par l'Entreprise :
 Au travailleur :
 Numéro sécurité sociale :
 *Temps de travail : 1 429 HEURES /
 Période du 01 04 2009 AU 26 02 2010
 Salaire total brut : 21 271,88 € 19 521 €
 Intempéries : 21 heures pour 61 EUROS 277 €
 Accident du travail :
 Accident du trajet :
 Maternité :
 Maladie professionnelle :
 Maladie non professionnelle : 35 HEURES

CE CERTIFICAT	PEUT	ETRE ACCEPTE
	NE PEUT PAS	

FORFAIT : 2.980,32 € Euros 26 jours

Adressé le 16 juillet 2010.....



CONGES INTEMPERIES BTP
CAISSE DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL
21 Av. M. Dormoy - 63000 CLERMONT-FD CEDEX 1
Tel : 01 46 22 98 70 - Fax 01 46 22 39 54

(*) Temps de travail: pour les salariés horaires exprimé en heures et pour les salariés mensuels exprimé en mois jours.

20 JUL 2010



- 5 JUIL 2010

Edité le 30/06/2010

CONGES INTEMPERIES BTP
CAISSE DE LA REGION MASSIF CENTRAL
21 AV MARK DORMOY
63037 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Dossier n° 2010 / 705 760 Clermont Ferrand	RENSEIGNEMENTS DEMANDES PAR LA CAISSE N° 30 A LA CAISSE N° 17 Melun CCPB de
LE CERTIFICAT N° 557 219 DELIVRE PAR L'ENTREPRISE 390 211 AU SALARIE XXXXXXXXXX POUR LA PERIODE DU 28/09/2009 AU 30/11/2009	
N° S.S. XXXXXXXXXX	
TRAVAIL PAYE En heures (1) 324,00 (2) 0,00	SALAIRE TOTAL BRUT (1) 3 718,00 € (2) 0,00 €
INTEMPERIES ACCIDENT DU TRAVAIL ACCIDENT DE TRAJET MALADIE PROFESSIONNELLE MATERNITE / ADOPTION / PATERNITE MALADIE NON PROFESSIONNELLE CHOMAGE PARTIEL	MONTANT DES INDEMNITES INTEMPERIES (1) : Temps et salaires connus pour ce salarié (2) : Temps et salaires à prendre en compte pour le paiement des congés
Ancienneté Entreprise Ans Mois Jours Ancienneté Profession Ans Mois Jours	Forfait de l'année précédente 0 Indemnité compensatrice Soit un total de
CE CERTIFICAT PEUT (3) NE PEUT PAS (4) ETRE ACCEPTE	
Somme restant dû par le salarié : Observations particulières :	
(3) Rayez la mention inutile (4) En Indiquer les raisons	
Adressé le CAISSE DES CONGES PAYES PAYEMENT de SEINE-et-MARNE A la caisse de CLERMONT FERRAND 21 AV. MARK DORMOY 63037 MELUN CEDEX Cachet	Retourné le 6/7/2010 A la caisse CONGES INTEMPERIES BTP CAISSE DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL 21 Av. N. Dormoy - 63037 CLERMONT-FD CEDEX 1 Cachet Tél 04 73 95 92 20 - Fax 04 73 34 23 20

SURCOMPENSATION CONGES
FS/

18 JUIN 2010

ACCORD DONNE PAR LA CAISSE 07 A LA CAISSE 17

le 14/06/10

V/Références : 623882

Demande du : 09/06/10

CAISSE CONGES PAYES BATIMENT
DU MASSIF CENTRAL

21 AVENUE MARX-DORMOY

63037 CLERMONT-FERRAND CEDEX

Dossier no 00000 délivré par l'entreprise 00000

Salarié XXXXXXXXXXXX No S.S. 1 / / / / / /

Période du	01/04/09	au	15/07/09	
Travail	53			Salaire total brut 6556 E
Accident du Travail	0			
Maladie Professionnelle	0			
Maternité	0			
Intempéries 100%	0			Indemnités Intempéries 0 E
Maladie Non Professionnelle	0			

Congé précédent : 825 E pour 0 jour

Observations particulières : ACCORD ACCEPTE EN TOTALITE
.....
.....

Téléphone: 03.83.93.43.43 Fax: 03.83.93.43.30

Cachet de l'expéditeur

CAISSE DE CONGES PAYES DU BATIMENT
DE LA REGION DE L'EST
B.P. 53357
54014 NANCY CEDEX

CAISSE de CONGES PAYES
du Bâtiment de la Région de l'Est
46, Rue Jacquart NANCY



- 7 JUIN 2010

SERVICE CONGES
INTERCAISSE
Objet : Demande d'accord

Paris, le 31/05/2010

CAISSE CONGES PAYES DU BATIMENT
DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL
21 AV MARX DORMOY
63037 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE LA CAISSE 17 A LA CAISSE 02

Certificat n° ~~XXXXXX~~
délivré par l'entreprise ~~XXXXXXXXXX~~
au salarié ~~XXXXXXXXXX~~
n° Sécurité sociale 2 ~~XXXXXXXXXX~~

Temps de travail 08,12 M du 01/04/2009 au 31/12/2009 Salaire 25018 E Primes

T.AT	Sal.AT	T.mater	Sal.mater
T.MP	Sal.MP	T.MNP	Sal.MNP
T.rech	Sal.rech	T.chôm	Sal.chôm
T.int	Sal.int		
Préavis	du	au	Sal.Préavis

Ce certificat peut être accepté pour les éléments ci-dessus

MONTANT CONGE PRECEDENT : 5103 E par 32 jrs.

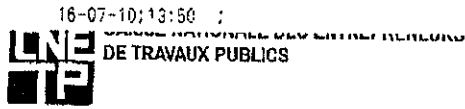
OBSERVATIONS :

Réponse de la caisse 02 le 31/05/2010

Cachet

CAISSE DE CONGES PAYES DU BATIMENT
DE LA REGION DE PARIS
22, rue de Danzig
75106 PARIS CEDEX 15

CAISSE DE CONGES PAYES DU BATIMENT DE LA REGION DE PARIS
22 rue de Danzig - 75756 PARIS CEDEX 15
Tél 01 44 19 25 00 - Fax 01 44 19 28 90 - www.ccpbatp.fr
N° SIRET 78467134400016



16-07-10; 13:50

00473342E20

2 / 5



631716 T

Paris le 16/07/2010

CONGES PAYES : 2010
 N° S.S. :
 V/Réf. : PP 631716
 Certificat n° :
 Adhérent n° : J 0
 N/Réf. : 12607113 A Km : 418814 RLC
 Type courrier : 127
 Contact entreprise : 01.70.30.07.70
 N° Caisse : 17
 OBJET : ACCORD AUTRE CAISSE

19.07.10
 CCPB DE LA REGION DU MASSIF
 CENTRAL
 21 AVENUE MARX DORMOY
 63037 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Messieurs,

En réponse à votre demande d'accord, nous vous indiquons, ci-après, les éléments à retenir pour le (la) salarié(e) référencé(e) ci-dessus.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Service Prestations.

Nombre d'années d'ancienneté		Caisse de retraite complémentaire			Merci d'écrire à l'once noire			
dans l'entreprise au 31 mars	dans la profession au 31 mars	CADRES	ETAM	OUVRIERS	Rémunéré à la tâche	Abtrem-ent 10 %	Cotise aux Assoc	Apprenti
0	0	N	N	N	N	N	N	N

Période du	01/04/2009	au	31/07/2009	Nétrer	Classification
------------	------------	----	------------	--------	----------------

		HORAIRE DU SALAIRE	
Travail Payé	4,00	MENSUEL	0,00
Accident du travail	0,00	OU	
Accident de trajet	0,00	HEBDOMADAIRE	35,00
Maladie professionnelle	0,00	SALAIRE TOTAL BRUT ACQUIS	10 262,00
Maternité	0,00	MONTANT DES INDEMN INTERPERIES	0,00
Intempéries	0,00	TAUX DU SALAIRE	
Maladie non professionnelle	0,00	TAUX HORAIRE MOYEN	0,00
Chômage partiel	0,00	SALAIRE MENSUEL	0,00

Depart d'activité de l'entreprise le _____ pour : Licenciement Démission Fin COD Retraite Décès

ACCORD TOYA
 Forfait Et nombre de jours correspondant

Créance

Observations :





15/06/2010 12:11 1/2

Caisse Congés Payés du Bâtiment
De la Région du Massif Central
21, avenue Marx Dormoy
63037 CLERMONT-FND CEDEX 1

CAISSE PAYANTE 17
Dossier n° ~~147~~

Nice, le 15 Juin 2010

ACCORD DONNE PAR LA CAISSE 14

Le certificat n° ~~147~~ délivré par l'entreprise n° ~~147~~ à :

- nom du salarié : ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~
- n° sécurité sociale : 1.84.11.99.139.071
- pour la période du : 01 Avril 2009 au 21 Février 2010

mentionne :

- Travail
- Accident du travail
- Maladie professionnelle
- Maternité
- Intempéries
- Maladie non professionnelle
- Dernier salaire

1417 heures - 16631 Euros (1)
41 heures - 296 Euros

Jours payés : 27 Forfait : 1982 Euros

Ce certificat ~~peut~~ (2) être accepté _____
~~_____~~ (3)

1 ECHANGE DIRECT	2	3 COMPENSATION	4
Adressé le 14/06/10 à la Caisse de NICE par la Caisse de CLERMONT FERRAN	Retourné à la Caisse le 15/06/10 Cachet Nice la Plaine Bâtiment F2 Av. Emmanuel Poincaré 08200 NICE	Transmis à l'UCF le _____ Cachet	Retourné par l'UCF le _____ Cachet

(1) Cette somme englobe rémunération et gratifications.
(2) Rayer la mention inutile.
(3) En indiquer la raison.



- 2 JUIL. 2010

KMARY

N° de tiers : 400 008 713

CONGES INTEMPERIES BTP
CAISSE DU MASSIF CENTRAL
21 AV MARX DORMOY
63037 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

ACCORD A RECEVOIR

CAMPAGNE CONGES 2010	RENSEIGNEMENTS DEMANDES PAR LA CAISSE N° 15 A LA CAISSE N° 17	
	Marseille	Clermont Ferrand
LE CERTIFICAT N° 554 365 DELIVRE PAR L'ENTREPRISE 18 904		
AU SALARIE XXXXXXXXXXXX	N° S.S. 1 XXXXXXXXXXXX C16	
POUR LA PERIODE DU 01/04/2009 AU 31/05/2009		
TRAVAIL PAYE	En heures <input type="text" value="338,00"/>	SALAIRE TOTAL BRUT <input type="text" value="3 340,00 €"/>
INTEMPERIES	<input type="text"/>	MONTANT DES INDEMNITES INTEMPERIES <input type="text"/>
ACCIDENT DU TRAVAIL	<input type="text"/>	
ACCIDENT DE TRAJET	<input type="text"/>	
MALADIE PROFESSIONNELLE	<input type="text"/>	
MATERNITE / ADOPTION	<input type="text"/>	
MALADIE NON PROFESSIONNELLE	<input type="text"/>	
ANCIENNETE ENTREPRISE	<input type="text" value=""/> Ans <input type="text" value=""/> Mois <input type="text" value=""/> Jours	ANCIENNETE PROFESSION <input type="text" value=""/> Ans <input type="text" value=""/> Mois <input type="text" value=""/> Jours
FORFAIT DE L'ANNEE PRECEDENTE	<input type="text" value="17"/>	Montant : <input type="text" value="1405,12 €"/>
Indemnité compensatrice	Jours : <input type="text"/>	Montant : <input type="text"/>
Soit un total de	Jours : <input type="text" value="17"/>	Montant : <input type="text" value="1405,12 €"/>
CE CERTIFICAT <input type="checkbox"/> PEUT (1) <input type="checkbox"/> ETRE ACCEPTE	CONGES INTEMPERIES BTP CAISSE DE LA REGION DU MASSIF CENTRAL 21 Av. M. Dormoy - 63037 CLERMONT-FD CEDEX 1 Tél. 04 73 93 92 20 - Fax 04 73 34 23 20	
SOMME A REMBOURSER <input type="text"/>		
OBSERVATIONS PARTICULIERES		
(1) Rayer la mention inutile (2) En indiquer les raisons	5 - JUIL 2010	
Adressé le : 1 juillet 2010	Retourné le :	CAISSE DE CONGES PAYES DU BATIMENT DE LA REGION PROVENCE 344 Bd Michelet 13403 MARSEILLE CEDEX 09 Tél. 04 91 77 04 20
A la caisse de : Clermont Ferrand	A la caisse de :	
CACHET	CACHET	
Fax : 04 73 93 92 20		

Congés Intempéries BTP- Caisse Région Provence 344 Boulevard Michelet 13403 MARSEILLE Cedex 09

Annexe 15 : Enquête sur les congés non pris des quatre derniers exercices (faite à la demande de la mission)

A

Congés 2006 (à prendre entre le 01/05/2006 et le 30/04/2007)

	Payé avant le 31/03/2007			Provision au 31/03/2007		
	Principal	Sième Sem	Fractionnem.	Principal	Sième Sem	Fractionnem.
CAHRE	27735	6589	1157	17883	1207	636
ETAM	84083	20765	4082	112545	4413	1478
CNRO	646314	110976	9030	693270	31279	1647
Total	698331	147810	15689	797207	37218	22921

	Jours payés après le 31/03/2007		
	Principal	Sième Sem	Fractionnem.
CAHRE	1091	480	442
ETAM	3254	1402	1310
CNRO	19338	10314	6276
Total	23683	12216	8018

	Droits restés accordés à ce jour (*)		
	Principal	Sième Sem	Fractionnem.
CAHRE	28330	7137	1654
ETAM	89790	21804	4384
CNRO	500990	133124	24644
Total	619710	152065	31182

	Total Payé à ce jour (**)			Pourcentage (jours payés/droits réels)		
	Principal	Sième Sem	Fractionnem.	Principal	Sième Sem	Fractionnem.
CAHRE	28416	7469	1699	12,34%	12,34%	12,34%
ETAM	92118	22117	4784	98,14%	98,14%	98,14%
CNRO	513052	139990	23803	98,80%	97,65%	92,12%
Total	633526	159506	27386	98,98%	98,05%	91,61%

	Restant à payer/réglement à ce jour (22/07/2010)			Pourcentage (jours payés/droits réels)		
	Principal	Sième Sem	Fractionnem.	Principal	Sième Sem	Fractionnem.
CAHRE	-476	-112	-43	-1,60%	-2,64%	-4,13%
ETAM	762	217	98	0,86%	2,16%	1,91%
CNRO	4328	3134	1843	1,10%	2,31%	6,86%
Total	6384	3179	1898	1,01%	1,93%	5,82%

* Les jours payés sont calculés en fonction de la position du départ en congé du salarié.
 ** Les jours payés sont calculés en fonction de la position du départ en congé du salarié.
 Le nombre de jours de fractionnement restants à payer/réglementer par le fait que le dernier jour de principal est plus tardif qu'au moment de la prise en compte des paiements, est pris en compte au moment de la prise en compte des paiements.



2



Congés 2007 (à prendre entre le 01/05/2007 et le 30/04/2008)

	Payé avant le 31/03/2008			Provision au 31/03/2008			Total
	Principale	Sième Sem	Anticémeté	Principale	Sième Sem	Anticémeté	
CADRE	23112	6838	1786	1110	31706	833	3770
ETAM	8377	21186	3713	3002	11430	2389	30081
CNRO	510015	121390	8921	15845	60693	315	21090
Total	621204	150274	14413	19854	809449	2922	81952

	Jours payés après le 31/03/2008			Total
	Principale	Sième Sem	Anticémeté	
CADRE	1465	667	796	3328
ETAM	4729	1838	1941	10481
CNRO	24556	11142	291	40156
Total	30550	15667	30941	60166

	Droits réels accordés à ce jour (*)			Total
	Principale	Sième Sem	Anticémeté	
CADRE	29403	7423	2594	41096
ETAM	91434	23293	5852	124613
Ouvrier	540732	138400	9221	718353
Total	661574	259005	17667	938246

	Nombre de jours			Pourcentage (jours payés/droits réels)			Total
	Principale	Sième Sem	Anticémeté	Principale	Sième Sem	Anticémeté	
CADRE	20372	7566	2582	101,15%	101,15%	101,15%	101,15%
ETAM	91106	23024	5656	99,64%	99,32%	98,47%	99,34%
CNRO	534371	135332	9193	88,02%	97,93%	99,20%	96,87%
Total	655254	166121	17441	95,09%	98,26%	98,22%	96,73%

	Nombre de jours			Pourcentage (jours restants/droits réels)			Total
	Principale	Sième Sem	Anticémeté	Principale	Sième Sem	Anticémeté	
CADRE	-369	-143	11	-1,25%	-1,93%	0,40%	-1,80%
ETAM	328	179	89	0,36%	0,77%	3,18%	1,74%
CNRO	6981	2868	72	1,18%	2,07%	0,20%	0,60%
Total	6320	3004	274	0,96%	1,73%	1,20%	1,33%

* Les droits sont classés en fonction de la position du salarié au 31/03/2007
 (*) Les paiements sont classés en fonction de la position du salarié au moment du paiement
 Les pourcentages et moyennes correspondent donc à des jours acquis dans une même position et pas en tant que Cadre
 Le nombre de jours de fractionnement restant à prendre s'ajoute par le fait que les derniers jours de principal sont pris par les
 au mois d'après (voir courbe des paiements), définit à ce moment un droit de fractionnement que le salarié ne peut prendre réellement en ce qui concerne le mois d'avril.



Congés 2008 (à prendre entre le 01/04/2008 et le 31/03/2009)

	Jours payés avant le 31/03/2009			Provision au 31/03/2009		
	Principale	Solde Sem	Andemett	Principale	Solde Sem	Andemett
Cadre	24629	5912	1319	1482	814	740
ETAM	91228	22552	4110	5423	2419	1715
Ouvrier	5128256	177203	8869	39758	17817	291
Total	6446033	156667	10518	46443	21092	2734

	Jours payés après le 31/03/2009			Total
	Principale	Solde Sem	Andemett	
Cadre	1199	667	671	3098
ETAM	3749	1985	1558	8700
Ouvrier	20655	11598	200	32453
Total	25603	14260	1429	41292

Augmentation des paiements par mois après le 31/03/2009 en € (jusqu'en décembre 2009)



	Droits réels accordés à ce jour (**)			Total
	Principale	Solde Sem	Andemett	
Cadre	28416	7437	2528	41143
ETAM	96330	24529	6080	132939
Ouvrier	554064	241347	9129	825540
Total	680092	322813	17737	1090642

	Nombre de jours			Total Payé à ce jour (**)		
	Principale	Solde Sem	Andemett	Principale	Solde Sem	Andemett
Cadre	19818	2579	2510	41781	1804	1720
ETAM	96077	24457	5988	131780	5378	5390
Ouvrier	546451	134791	9669	719428	25077	38759
Total	672466	170847	17447	892315	32259	34877

	Restant à payer réellement à ce jour (22/07/2010)			Pourcentage (jours payés/droits réels)		
	Principale	Solde Sem	Andemett	Principale	Solde Sem	Andemett
Cadre	-390	-142	18	-1,29%	0,70%	-1,82%
ETAM	503	72	212	0,51%	0,22%	0,21%
Ouvrier	2073	3056	60	2,94%	2,13%	0,66%
Total	7086	2986	190	1,11%	1,68%	0,39%

** Les droits sont classés en fonction de la position du salarié au 31/03/2008

** Les paiements sont classés en fonction de la position du salarié au moment de la prise des congés

Les 22,7 millions de jours correspondents à des droits réels accordés à ce jour sont payés en tant que Cadre, le nombre de jours de fractions mensurables à prendre à ce jour est de 134 791 jours et le nombre de jours de fractions mensurables à prendre à ce jour est de 9 669 jours.

Le nombre de jours de fractions mensurables à prendre à ce jour est de 134 791 jours et le nombre de jours de fractions mensurables à prendre à ce jour est de 9 669 jours.

IGAS - Institut de Gérer les Activités de Service



4

Congés 2009 à prendre entre le 01/04/2009 et le 31/03/2010

	Payé avant le 31/03/2010			Provision au 31/03/2010			Total
	Principal	Solde Sem	Fractionnem.	Principal	Solde Sem	Fractionnem.	
Cadre	28576	6275	1235	1519	801	751	3733
ETAM	94905	23050	4325	6216	2660	2271	13089
Ouvrier	518514	124386	1811	41570	59866	11878	73597
Total	641995	151240	14983	49395	23307	14810	90619

	Degrade des paiements par mois après le 31/03/2010			Total
	Principal	Solde Sem	Fractionnem.	
Cadre	1371	670	549	3144
ETAM	4136	1807	1785	5333
Ouvrier	19542	11137	186	37494
Total	24449	13674	941	49973

Le nombre de jours payés après le 31/03/2010 est de 1 jour.

	Droits réels accordés à ce jour (*)			Total
	Principal	Solde Sem	Fractionnem.	
Cadre	29699	7481	2551	41333
ETAM	99978	25345	6212	137226
Ouvrier	546331	138666	8041	729993
Total	676008	172487	17264	903733

	Total Payé à ce jour (**)			Total
	Principal	Solde Sem	Fractionnem.	
Cadre	29887	7095	2485	41333
ETAM	99041	24917	5177	137226
Ouvrier	537596	154521	9007	729993
Total	666444	186513	17469	903733

	Restant à payer (règlement à ce jour (22/02/2010))			Total
	Principal	Solde Sem	Fractionnem.	
Cadre	1410	14	2	1426
ETAM	937	423	802	1842
Ouvrier	9375	5164	74	15493
Total	10164	5573	442	16179

* Les droits sont classés en fonction de la position du salarié au 31/03/2009.
 ** Les paiements sont classés en fonction de la position lors du départ en congés du salarié.
 Les fractions de jours correspondent donc à des jours acquis dans une autre position et ont en fait que Cadre.
 Le nombre de jours de fractionnement restant à prendre à ce jour est le fait que les derniers jours de principal sont payés au mois d'avril (pour couple de paiements), entraînant à ce moment un droit de fractionnement en congés avant le lendemain d'avril.



IGAS
 Inspection Générale des Affaires Sociales
 10 rue de Valenciennes, 75013 Paris

Annexe 16 : Périodes d'arrêts saisonniers de la région du Massif Central

16 ARRÊTS SAISONNIERS

Art. D. 5424-8 du Code du Travail

Dans certaines régions où les conditions climatiques entraînent un arrêt saisonnier, le Directeur Départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - après avis d'une commission - détermine chaque année, par région et pour chaque catégorie d'entreprises, les périodes pendant lesquelles il n'y a pas lieu de verser l'indemnité de régime Intempéries du fait de l'arrêt habituel de l'activité.

Avant de verser une indemnité de régime Intempéries, il est recommandé de s'assurer que l'interruption du travail n'a pas lieu au cours d'une période de non-indemnisation du fait de l'arrêt saisonnier de l'activité.

Les Caisses Congés Intempéries BTP peuvent faire connaître ces périodes si les commissions climatiques en ont fixé pour les départements dans lesquels les entreprises travaillent.

Sur la circonscription de la Caisse de la Région du Massif Central, c'est le cas pour trois départements et pour la nature des travaux mentionnés dans le tableau ci-après :

DEPARTEMENT	NATURE DES TRAVAUX	HAUTEUR	PÉRIODE
AVEYRON	Travaux de goudronnage des routes	Quelle que soit l'altitude	Du 01/01 au 28/02
HAUTE LOIRE	Entreprises de BTP (maçonnerie, plomberie, couverture, charpente en bois), chantiers en construction de routes (travaux neufs). Carrières de matériaux routiers	Au dessus de 1100 m	Du 01/01 au 31/01
	Chantiers d'entretien de routes : cylindrage	Quelle que soit l'altitude	Du 01/12 au 01/03
	Chantiers utilisant des enrobés	Quelle que soit l'altitude	Du 15/11 au 01/03
	Goudronnage	Quelle que soit l'altitude	Du 01/11 au 15/03
LOZERE	Travaux routiers d'épandage de liants	Quelle que soit l'altitude	Du 01/12 au 28/02
	Chantiers du Bâtiment et travaux routiers autres que l'épandage de liants	Au dessus de 1100 m	Du 01/01 au 31/01
PUY-DE-DOME	Chantiers de Bâtiment et des Travaux Publics	Au dessus de 1 000m, à l'exception du Mont-Dore	Du 01/01 au 28/02

Annexe 17 : Lettre concernant la suppression des arrêts saisonniers dans le Puy-de-Dôme

MINISTERE DU TRAVAIL
Délégation à l'Emploi

Mission aides individuelles
REPUBLIQUE FRANCAISE

PARIS, le 16 MARS 1982

55, avenue Bosquet - 75007 PARIS Tél. : 567.55.44

Mademoiselle,

En réponse à votre correspondance du 6 novembre 1981, j'ai l'honneur de vous faire connaître que, par une lettre du 28 octobre 1981, j'ai donné mon approbation à la décision de Monsieur le Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi du Puy-de-Dôme, supprimant tout arrêt saisonnier non indemnisable au titre du chômage-intempéries, à compter du 1er janvier 1982.

Je vous confirme que, sous réserve de cette modification des conditions d'indemnisation dans le département du Puy-de-Dôme, aucune rectification n'est à apporter au tableau des arrêts saisonniers que vous m'avez communiqué.

Je vous prie de croire, Mademoiselle, à l'assurance de mes sentiments distingués.

LE SOUS-
DIRECTEUR,

René ROBIN

Mademoiselle MEGE
Directeur Général
de la Caisse Nationale de Surcompensation
du Bâtiment et des Travaux Publics de France
49, rue de Ponthieu 75008 PARIS

Annexe 18 : Données de la campagne Intempéries au 31 mars 2008

61^{ème} CAMPAGNE 2006/2007 - 31 MARS 2008

Pour mémoire

	GROS ŒUVRE	SECOND ŒUVRE	TOTAL	60ème campagne 31/03/2007
Nombre de déclaration	2 203	141	2 344	2 429
Montant des indemnités versées aux salariés par les employeurs	1 132 485	49 840	1 182 325	978 799
Nombre d'heures indemnisées	147 502	6 628	154 130	133 151
Remboursements effectués aux adhérents	526 906	16 942	543 848	380 450
Taux de remboursement			46,00%	38,87%
Montant des cotisations émises	991 639	176 898	1 168 537	1 052 437
Entreprises cotisantes			1 705	1 667
Entreprises bénéficiaires de remboursement			336	268

Annexe 19 : Enquête de satisfaction auprès des entreprises

Les chiffres clés :

La Caisse Congés payés en général :

	Nombre d'entreprises satisfaites (%)
Réactivité de la CCP	88,2%
Clarté de fonctionnement	76,2%
Réponses apportées	85,3%
Rapidité d'envoi des documents	84,6%
Résolution des problèmes rencontrés	80,4 %
Lisibilité des documents	77,5%

L'accueil :

	Nombre d'entreprises satisfaites (%)
L'accueil en général	67,8%
Accueil du conseiller	76,9 %
Compétence du conseiller	78,3 %
Pertinence des réponses	75,5 %
Délai de traitement du problème	74,8 %
Facilité d'accès au service compétent	58 %
Facilité d'accès au bon interlocuteur	60,1%
Clarté des informations	73,4 %
Amplitude horaire	49%
Accueil téléphonique	85,05%
Site Internet	46,9%

Le Service intempéries :

	Nombre d'entreprises satisfaites (%)
Connaissance du fonctionnement du régime	85,9%
Simplicité de la procédure	83,1%
Rapidité de la procédure	66,6%
Simplicité des documents	71,4%

