

la déclaration des bases à compléter en début d'année

Chaque début d'année, vous êtes invités à déclarer vos bases de l'assurance via l'espace clients de Sofaxis, dans l'appli « bases de l'assurance » :

The screenshot shows the Sofaxis client portal. The main content area is divided into two sections: 'GESTION DE L'ABSENTÉISME' and 'GESTION DU CONTRAT'. Under 'GESTION DE L'ABSENTÉISME', there are cards for 'Déclaration de l'absentéisme', 'Documents manquants', 'Contre-visite médicale', 'Simulateur de calcul de droit', 'Bordereaux & décomptes', and 'Historique de vos contre-visites'. Under 'GESTION DU CONTRAT', there are cards for 'Contrat' and 'Relances'. A red circle highlights the 'Bases de l'assurance' link in the 'Gestion du contrat' section. The left sidebar contains a navigation menu with various news items. At the top, there are buttons for 'Documents manquants', 'Dossier à clôturer', and 'Recours à compléter'.

Ce formulaire s'adresse à toutes les collectivités du contrat-groupe pour collecter les éléments assurés :

- Il sert à émettre votre cotisation provisionnelle
- Il permet de générer la cotisation complémentaire (le réajustement en fonction de l'évolution de vos masses salariales).

⇒ Vous accédez à l'espace clients de Sofaxis et saisissez votre code collectivité (code BA) et votre compte utilisateur :

⇒ Cliquez sur l'image permettant d'accéder à l'appli « bases de l'assurance »,

La gestion des cotisations :

2 appels de prime pendant l'année :



Les déclarations des bases se font via l'espace clients de Sofaxis sur l'appli :
« Gestion du contrat »/Bases de l'assurance



L'Appel de prime provisionnelle :

La collectivité ou l'EPCI réceptionne la facture en début d'année : la prime est calculée sur la dernière base connue N-1.



L'Appel de prime complémentaire ou de réajustement :

La collectivité ou l'EPCI après avoir déclaré les éléments en début d'année :
l'effectif + le TBI annuel (traitement brut indiciaire) des agents + les options .

Réceptionne la facture : la prime est calculée en fonction de l'évolution de la masse salariale sur l'année N clôturée.

Base de l'assurance - à compléter en début d'année

* Notice explicative en dernière page

Agent CNRACL :

Budget (éventuel) :

Cotisation provisionnelle et assiette de remboursement des prestations <i>année N</i>	
Arrondir les montants déclarés à l'euro inférieur	
(a) Effectif de l'exercice <i>année N-1</i> <input type="text"/> à compléter obligatoirement	(b) Traitement indiciaire brut annuel <i>année N-1</i> <input type="text"/> € à compléter obligatoirement
(c) Nouvelle Bonification Indiciaire <i>année N-1</i> <input type="text"/> € Option*	(d) Charges patronales Attention : si vous assurez la NBI, ne pas l'inclure dans le montant du Traitement indiciaire brut annuel 60 %
(e) Indemnités <i>année N-1</i> exprimées en pourcentage <input type="text"/> , <input type="text"/> % Entre 0,01 % et 60 % Option*	
* À compléter uniquement si vous souscrivez l'option en <i>année N</i> .	

Ne pas inclure la NBI dans le montant du TIB

Si les CP sont assurées, le taux choisi en début de contrat reste figé sur toute la durée du contrat.

Si les indemnités sont assurées, le taux choisi en début de contrat reste figé sur toute la durée du contrat.

COMMENT RENSEIGNER LES ELEMENTS DECLARATIFS ?

Éléments pour le calcul de la cotisation provisionnelle et assiette de remboursement des prestations *année N*:

Éléments obligatoires :

(a) - Effectif de l'exercice *année N-1* : nombre d'agents de la catégorie concernée, rémunéré au cours de l'exercice de l'*année N-1*.

Ne déclarez pas les élus et les catégories d'emploi aidés (CES, CEC, d'avenir et d'apprentissage...)

(b) - Traitement indiciaire brut annuel *année N-1* : traitement de base annuel payé à l'ensemble des agents de la catégorie concernée au cours de l'exercice de l'*année N-1*.

Éléments optionnels :

(a) - Nouvelle Bonification Indiciaire *année N-1* : si vous souscrivez à cette option, mentionnez le montant de la NBI versé au cours de l'exercice de l'*année N-1*.

(b) - Charges patronales : si vous souscrivez à cette option, mentionnez le pourcentage des charges patronales.

(c) - Indemnités *année N-1* : si vous souscrivez à cette option, mentionnez le pourcentage retenu (par rapport au traitement brut annuel).

Pour rappel : si vous n'assurez pas la NBI, les charges patronales, les indemnités : les zones ne paraîtront pas sur la déclaration

CAS SPECIFIQUES : QUE FAIRE...

...SI LE CONTRAT A ETE SOUSCRIT EN COURS D'ANNEE ?

Déclarez la rémunération des agents sur 12 mois. La collectivité ou une nouvelle catégorie d'agents venant d'être créée, il faut multiplier par 12 le mois de traitement pour chaque agent. Le montant de cotisation sera automatiquement calculé au prorata temporis en fonction de la date d'effet de votre contrat.

...SI UN AGENT EST RATTACHE A PLUSIEURS COLLECTIVITES ? DANS QUELLE CATEGORIE DOIT-ON L'INSCRIRE ?

Vous devez calculer le nombre d'heures effectuées par cet agent dans toutes les collectivités y compris dans le secteur privé et l'inscrire dans la catégorie correspondant au nombre total d'heures effectuées (inférieur ou supérieur à 150 h par trimestre). Vous indiquerez la rémunération correspondant au nombre d'heures effectuées dans votre collectivité.

...SI UN AGENT A CHANGE DE CATEGORIE ET/OU DE BUDGET EN COURS D'ANNEE ?

Ce formulaire est établi par catégorie d'agents et/ou budget. Par conséquent l'agent devra apparaître dans chacun des formulaires. Sa rémunération sera ainsi répartie sur chaque formulaire en fonction de sa période de présence effective sur chaque catégorie et/ou budget.

Exemple : Mme Y perçoit un traitement total annuel de 10 000 euros. Cet agent est non CNRACL du 1^{er} janvier au 28 février et perçoit 1 000 euros sur cette période. Cette somme doit être mentionnée dans le formulaire non CNRACL. Elle devient CNRACL à compter du 1^{er} mars et perçoit 9 000 euros jusqu'au 31 décembre. Cette somme doit être mentionnée dans le formulaire CNRACL.

Missions du service relatives aux déclarations des bases :

· Informer les collectivités pour qu'elles effectuent, via l'application de Sofaxis « Déclaration des Bases de l'Assurance », la saisie des données nécessaires aux appels de cotisation,

· Contrôler la saisie effectuée par la collectivité des déclaratifs via l'application de Sofaxis, « Déclaration des Bases de l'Assurance » nécessaires à l'établissement des appels de cotisations,

· Contacter la collectivité lorsque des anomalies sont constatées, faire procéder aux rectifications, valider les informations saisies,

· Effectuer le suivi des relances auprès des collectivités en cas de non retour des déclaratifs,