

Nous sommes là pour vous aider



Déclaration Annuelle des Données Sociales CAVIMAC (DADSC)

2009

Code général des impôts (articles 87.240 et 241) - Loi n° 51-711 du 7 juin 1951)
Article R.243-14 du Code de la Sécurité sociale - Décret n° 85-1343 du 16 décembre 1985 - Loi n° 90-1168 du 29 décembre 1990

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés garantit un droit d'accès et de rectification des données auprès des organismes destinataires des informations.

VOTRE DADSC DOIT ETRE ADRESSEE AU PLUS TARD LE 31 MARS 2010

Au-delà, vous serez passible d'une pénalité (articles R 243.16 du Code de la Sécurité sociale)

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour faire votre déclaration annuelle des données sociales auprès de la CAVIMAC (DADSC) :

- une explication pour vous aider à remplir chacun des formulaires ;
- un formulaire « collectivité » à remplir et à nous renvoyer dans tous les cas ;
- un formulaire « assuré » à remplir **pour chacun de vos membres** et à nous renvoyer ; *vous disposez d'un formulaire « assuré » vierge que vous pouvez photocopier.*

Vous devez compléter ce formulaire « assuré » vierge si un membre de votre collectivité a cotisé à la CAVIMAC à compter de cette année 2009 et n'était pas cotisant en 2008.

De même, vous devez remplir ce formulaire pour chacun de vos membres cotisants si votre collectivité a adhéré en 2009 à la CAVIMAC.

A quoi sert la Déclaration Annuelle des Données Sociales CAVIMAC (DADSC)

Elle permet à la CAVIMAC de vérifier le montant des cotisations acquittées et de déterminer les droits des assurés (retraite, assurance maladie...).

COMMENT EFFECTUER VOTRE DECLARATION ANNUELLE DES DONNEES SOCIALES CAVIMAC (DADSC)

- ▶ Soit en remplissant et en nous retournant les documents ci-joints que vous aurez validés.
- ▶ Soit en déclarant en ligne - **NOUVEAU ! Un service de déclaration en ligne est ouvert.**

Pour bénéficier de ce service, vous pouvez contacter le service carrières de la CAVIMAC par téléphone, à l'un des 2 numéros suivants : 01.49.68.57.05 / 01.49.68.57.11 ou par mail (carrieres@cavimac.fr).

COMMENT REMPLIR VOTRE DECLARATION ANNUELLE DES DONNEES SOCIALES CAVIMAC (DADSC)

- **Votre déclaration annuelle des données sociales CAVIMAC (DADSC)** comporte un certain nombre d'éléments **pré-remplis** d'après vos précédentes déclarations. Merci de bien vouloir vérifier et corriger éventuellement tout ce qui est erroné, incomplet ou qui a changé et ceci **UNIQUEMENT** pour les éléments concernant les assurés.

OU RENVOYER VOTRE DADSC

- Une fois que vous l'aurez remplie, faites une photocopie de la DADSC que vous conserverez dans vos archives. Vous devez renvoyer l'original à la CAVIMAC.

TOUTES LES RUBRIQUES DE CE FORMULAIRE SONT INDISPENSABLES, REMPLISSEZ OBLIGATOIREMENT TOUTES LES DONNEES IDENTIFIEES SOUS UN NUMERO ET CORRESPONDANT A CHACUN DES ASSURES

POUR VOUS AIDER A REMPLIR LE FORMULAIRE « assuré »

A Identification de la collectivité

Cette rubrique est pré-remplie et VOUS NE DEVEZ Y APPORTER AUCUNE CORRECTION.

B Identité de l'assuré

Rubrique pré-remplie qui concerne les assurés ayant la qualité cultuelle et relevant de la collectivité. Vous devez VERIFIER les informations et remplir les cases UNIQUEMENT pour y apporter des corrections.

Si vous déclarez un nouvel assuré ou si le numéro d'immatriculation de l'assuré est incomplet, remplissez TOUTES LES CASES.

Adresse Cette zone est à compléter uniquement si l'adresse pré-remplie est erronée

Le code postal est obligatoire. Pour la France : 5 chiffres - indiquez le nom de la commune.

C Nature de la qualité cultuelle

Pour compléter cette zone, vous voudrez bien cocher la case correspondant à la situation de l'assuré concerné.

D Année entière

Inscrivez une croix si l'assuré a exercé une activité cultuelle toute l'année, sinon indiquez le début et la fin de la (ou des) période(s) relative(s) à cette activité.

Périodes cotisées

Vous devez mentionner dans cette zone, avec la plus grande exactitude, la période d'affiliation de l'assuré. Si l'assuré a cotisé pendant plusieurs périodes distinctes, vous devez indiquer ses deux plus longues périodes d'affiliation. A cet effet, nous vous invitons à vous reporter, le cas échéant, aux notifications individuelles d'affiliation ou de radiation que nous vous avons adressées au cours de l'année 2009.

E Départ définitif Inscrivez une croix en cas de départ définitif de l'assuré.

Si un membre de votre collectivité a cotisé tout ou partie de l'année 2008 et n'a pas cotisé en 2009, vous devez indiquer sur le formulaire « assuré » la date de départ définitif de l'intéressé. Concernant le culte catholique, on ne peut procéder à un changement de collectivité au sein de la CAVIMAC que lorsqu'il est nécessité par un changement de situation canonique (*radiation, sortie d'un institut, changement d'institut de vie consacrée, dûment validé canoniquement, changement d'incardination*). Il en est de même pour les autres cultes où les transferts de collectivité supposent que les intéressés n'aient plus de fonctions religieuses dans leur collectivité initiale pour que les transferts puissent être réalisés dans leur nouvelle collectivité.

F Départ en retraite Inscrivez une croix si l'assuré est parti définitivement en retraite.

G Base brute soumise à cotisations

Vous devez indiquer dans cette zone, le montant du SMIC brut annuel en vigueur (*fixé par arrêté ministériel*) qui a servi au calcul des cotisations (*15954 € pour l'année 2009 qui correspond à un montant mensuel de 1321 € pour la période du 01/01/09 au 30/06/2009 et de 1338 € pour le 2^{ème} semestre 2009*). Ce montant que vous devez inscrire dans cette zone devra être proratisé le cas échéant en fonction du nombre de mois pendant lesquels l'assuré a été affilié à la CAVIMAC. A cet effet, nous vous invitons à vous reporter au tableau récapitulatif ci-joint.

POUR VOUS AIDER A REMPLIR LE FORMULAIRE « collectivité »**A Identification de la collectivité concernée**

Informations pré-remplies, elles **NE DOIVENT** pas être modifiées.

Adresse

Dans le cas où l'adresse postale de la collectivité serait différente de l'adresse référencée sur l'imprimé, vous voudrez bien nous en informer en complétant le cadre prévu à cet effet. De plus, vous devrez effectuer les démarches nécessaires auprès de l'URSSAF dans le ressort de laquelle est située votre collectivité, si celle-ci a un statut de congrégation reconnue ou d'association (loi 1901 ou 1905) ou, à défaut, auprès du Centre des impôts compétent géographiquement par rapport au siège de la collectivité, si celle-ci n'a pas le statut d'association.

Enfin, ces formalités sont indispensables pour que nous puissions prendre en compte cette situation.

B Activité

Information pré-remplie.

Cette rubrique concerne le code APE qui permet d'identifier la nature de l'activité exercée par la collectivité à titre principal.

C Personne à contacter dans la collectivité

Information à compléter **OBLIGATOIREMENT**.

Afin de faciliter les échanges et de valider votre DADS_c, complétez ou modifiez les coordonnées de la personne à contacter dans la collectivité.

Datez et signez votre formulaire.

NB : Votre adresse courrier internet ne sera pas utilisée à des fins publicitaires, mais uniquement pour des échanges d'informations relatives à la DADS_c.

**POUR TOUTE QUESTION
VEUILLEZ CONTACTER LE
SERVICE CARRIERES DE LA CAVIMAC**

**PAR TELEPHONE
A L'UN DES 2 NUMEROS SUIVANTS :
01.49.68.57.05 / 01.49.68.57.11**

**PAR MAIL :
carrieres@cavimac.fr**