



# Caisse de Prestations Sociales Des Iles Wallis et Futuna (C.P.S.W.F)

## GENERALITES

La Caisse Locale de Retraites existe depuis le **1<sup>er</sup> janvier 1978**. La Caisse de Compensation des Prestations Familiales a été créée au **1<sup>er</sup> juillet 1990**. Au **1<sup>er</sup> janvier 2012**, les deux Caisses sont unifiées et l'Arrêté N° 2011 – 377 approuve et rend exécutoire la délibération n° 32/AT/2011 du 06 octobre 2011 portant adoption des statuts de la Caisse de Prestations Familiales et Sociales de Wallis et Futuna (C.P.S.W.F).

Elle a pour fonction : \* **d'encaisser**

- les cotisations patronales (**19,40 %**) et salariales (**6,70 %**)

\* **de verser**

- les pensions retraites aux salariés remplissant les conditions définies par le statut C.L.R.

- les prestations familiales aux salariés remplissant les conditions définies par le statut C.C.P.F (Arrêté n° 90-044 du 07/02/90, Délibération n°3 bis/AT/90 du 10/01/90 et n°5/AT/90 du 11/01/90 et Arrêté n°90-060 du 07/03/90, Délibération n°5/AT/90 bis du 11/01/90)

(Chaque type d'allocation fera l'objet d'une notice particulière dans laquelle vous trouverez toutes explications utiles).

## A QUEL MOMENT DEVENEZ-VOUS EMPLOYEUR ?

Sont considérés comme **employeur**, toute personne physique ou morale du secteur public ou privé (associations, syndicats, offices, GIE) qui emploie un ou des travailleurs, exerçant leur activité dans le Territoire, et quel que soit leur mode de rémunération.

L'emploi du personnel domestique, l'emploi de salariés travaillant une seule fois ou par intermittence donnent la qualité d'employeur.

## FORMALITES ADMINISTRATIVES CONCERNANT VOTRE ENTREPRISE

Tout employeur doit déclarer au service Recouvrement de la C.P.S.W.F, l'existence de son entreprise, son commerce ou toute autre activité.

Le service attribuera un numéro d'immatriculation à chaque employeur et dans certains cas à chaque établissement. Ce numéro désigne le compte sur lequel seront comptabilisées les cotisations ; il devra être rappelé sur toute correspondance et tous documents envoyés à nos services :

Chaque employeur devra signaler tout changement d'adresse, modification et cessation d'activité ou d'emploi du personnel ;

Il est rappelé que le service Recouvrement est tenu de procéder à l'affiliation d'office de tout employeur qui aurait dû l'être en application des dispositions du statut et d'appeler les cotisations correspondant aux rémunérations versées.

## FORMALITES ADMINISTRATIVES POUR VOS SALAIRES

- vous devez joindre une déclaration d'embauchage ou de débauchage ou bordereau d'appel nominatif pour chaque employé embauché ou débauché ;

Cette formalité permettra l'attribution d'un numéro d'immatriculation.



# Caisse de Prestations Sociales Des Iles Wallis et Futuna (C.P.S.W.F)

Ce numéro correspondra au compte personnel du salarié destiné à enregistrer ses droits à l'Assurance Retraite.

## DECLARATION DES REMUNERATIONS ET VERSEMENT DES COTISATIONS, TAUX

### \* Obligations de l'employeur

- vous avez chaque trimestre civil 2 obligations :

\* Déclarer sur un bordereau nominatif trimestriel, envoyé par le service Recouvrement :

- . le personnel ayant travaillé dans l'entreprise au cours du trimestre civil
- . les rémunérations versées ou dûes à chacun d'eux au cours du trimestre

\* verser les cotisations à l'échéance ; c'est-à-dire avant la fin du mois en cours duquel sont appelées les cotisations.

Ex. : salaires versés pendant le 1<sup>ème</sup> trimestre 2018 doivent être déclarés au 30/04/2018 et payés avant le 30/04.  
Pour défaut de paiement, le service appliquera les majorations de retard et les sanctions pénales prévues par le statut de la C.P.S.W.F.

**N.B** : Libeller le règlement au nom de la Caisse de Prestations Sociales de Wallis et Futuna (C.P.S.W.F)

### \* Taux de cotisation actuellement en vigueur (01/01/2018)

- Part salariale **6,70 %**
- Part patronale **19,40 %**

Soit au total .... **26,10 %**

**Les différents taux sont appliqués sur les salaires bruts (primes comprises...)**

## CONTROLES DES ENTREPRISES

Les agents du contrôle du service agréés à cet effet, peuvent à tout moment procéder aux opérations de contrôle, au sein des entreprises, des documents réglementaires de comptabilité salaires : personnel occupé, durée du travail, rémunérations réellement versées.

Les employeurs sont tenus de les recevoir et de leur présenter tous documents réglementaires relevant de l'exercice de leurs contrôles.

## HEURES DE RECEPTION

Ce document n'est qu'un résumé des dispositions concernant les relations entre les Employeurs et le Service Recouvrement.

Pour tout renseignement complémentaire, les employeurs peuvent s'adresser au :

**SERVICE RECOUVREMENT C.P.S.W.F**  
**BP 125 - HAVELU**

**72.01.23**

**Lundi au Jeudi : 07 h 30 à 15 h 30    Vendredi : 7H30 à 14 h 30**

Service Recouvrement C.P.S.W.F – B.P 125 Havelu – E.mail : [chefrecouvrement.clr.ccpf@mail.wf](mailto:chefrecouvrement.clr.ccpf@mail.wf) ou [recouvrement.cps@mail.wf](mailto:recouvrement.cps@mail.wf) ou [recouvrement2.cps@mail.wf](mailto:recouvrement2.cps@mail.wf)