



CAISSE DES PRESTATIONS SOCIALES DE WALLIS ET FUTUNA (CPSWF)



Rapport d'activité 2018



Mesdames, Messieurs,

C'est avec plaisir que je vous livre les premiers rapports d'activité des services métiers de la CPSWF pour l'année 2018.

L'année 2018 a été surtout marquée par les évolutions réglementaires au niveau :

- **Du régime social avec la revalorisation progressive de l'aide à l'enfance visant à réduire l'écart de montant par rapport à celui de l'allocation familiale des travailleurs salariés, et la création d'une nouvelle aide sociale (la prime à la naissance) visant à encourager la natalité sur le territoire,**
- **Du régime général en matière de recouvrement avec la mise en place des règlements des cotisations par prélèvements automatiques à destination des employeurs.**

Malgré la crise économique que connaît le Territoire de Wallis et Futuna depuis les 5 dernières années, la situation financière des régimes généraux de retraite et des prestations familiales est excédentaire.

S'agissant du régime général de retraite, malgré un équilibre financier retrouvé depuis 2014, cet équilibre reste toutefois très fragile.

Ce qui implique pour le conseil d'administration de la CPSWF, de prendre à moyen terme des mesures difficiles pour assurer la pérennité du régime en sachant que depuis fin 2018, le plan d'intégration d'agents permanents dans la Fonction Publique d'Etat impactera les ressources de la Caisse.

Un grand merci aux responsables de services (Yasmina LIOGI-MAFUTUNA, Filomena TAUFANA et Bernard TROUILLET) et à leurs équipes qui se sont mobilisés pour permettre la publication de ce premier document de travail qui servira essentiellement à valoriser leurs activités et à apporter des indicateurs à la Direction et aux administrateurs de la CPSWF pour les aider à la prise de décision.

Enfin, l'année 2019 sera une année de changements sur le plan structurel et organisationnel des services de la CPSWF et la Direction avec le soutien du conseil d'administration de la Caisse, prend l'engagement d'accompagner ses équipes à l'effort de modernisation et de performance, dans un esprit d'ouverture, de dialogue et de confiance.

La Directrice par intérim,

France MESTRE née TOGOLEI-VAOPAOGO



Caisse des Prestations Sociales
des îles Wallis et Futuna

Acteur de la solidarité Territoriale

LE SERVICE DE L'AGENCE COMPTABLE





1- INTRODUCTION

2. Les missions du service comptable

3. Le personnel

4. Activité du service comptable

4.1 Les mandats de paiements effectués par mois par gestion

4.2 Les recettes et dépenses :

a) Suivi des recettes

b) Suivi des dépenses

c) Traitement des encaissements sur SIPRE

d) Versement des prestations en numéraire

4.3 Le suivi des placements financiers

4.4 Etat des immobilisations

4.5 Archivage et conservation des pièces comptables

CONCLUSION



1. INTRODUCTION

Ce rapport ne peut prétendre à son exhaustivité mais vous dresse les grandes lignes décrivant l'activité essentielle et importante du service comptable au cours de l'année 2018.

Actuellement, la base de données qu'est notre logiciel informatique SIPRE ne permet pas de tenir des statistiques précises car doit encore évoluer. Par conséquent, notre service tient des tableaux de suivi sous Excel pour démontrer au mieux les opérations financières de la CPSWF et qui, également permettent de suivre notre activité.

Le service comptable a fonctionné avec un seul agent depuis la création de l'organisme, et c'est uniquement en 2017 que la CPSWF recrute un fondé de pouvoir qui répond aux dispositions prévues par le statut, et qui permet au sein du service d'améliorer son activité, de déléguer, d'être renforcé et de pouvoir déployer au mieux ses capacités d'analyse.

2. Les missions du service comptable

Les missions de l'agent comptable sont fixées par le statut de la CPSWF de l'article 14 à l'article 52.

Article 14 :

L'agent comptable est nommé par le conseil d'administration sur proposition du directeur et après avis du payeur. Il exerce ses attributions sous l'autorité du directeur. Il est chargé, sous sa propre responsabilité et sous le contrôle du conseil d'administration, de l'ensemble des opérations financières de la caisse en recette et en dépenses et du maniement des deniers.

Article 28 :

L'agent comptable de la caisse est chargé, sous sa responsabilité propre, de la perception des recettes, des cotisations et du paiement des mandats émis par le Directeur. Détenteur de la caisse et du portefeuille, il a seule qualité pour opérer tout maniement de fonds ou de valeurs et est responsable de leur conservation. (...)

L'agent comptable doit, sous sa responsabilité, se faire suppléer, pour tout ou partie de ses attributions, par un fondé de pouvoir agréé par le Conseil d'administration et muni d'une procuration régulière.

Article 29 :

L'agent comptable tient les registres de comptabilité et veille à la conservation des pièces justificatives. Il est responsable de la sincérité des écritures, il vise les mandats de paiement émis par le directeur après s'être assuré de la régularité des pièces justificatives et de l'exactitude matérielle des décomptes.

Article 35 :

L'agent comptable est pécuniairement responsable de la gestion qui lui incombe.

3. Le personnel

Le service comptable est composé de deux agents :

- Mme LIOGI MAFUTUNA Yasmina : agent comptable
- Mlle HEMA Nathalie : fondée de pouvoir

4. Activité du service comptable

Les missions du service sont organisées comme suit :

- Contrôle des pièces comptables
- Contrôle budgétaire
- Contrôle de trésorerie
- Tenue des écritures comptables
- Elaboration de tableaux de bord pour suivi des mouvements financiers



- Traitement des recettes
 - o Encaissement
 - o Vérification des paiements
- Traitement des dépenses
- Mandatement des salaires (partie RH)
- Statistiques
- Versement des prestations en numéraire
- Réception des paiements (chèques, numéraire)
- Suivi des placements financiers
- Archivages et conservation des pièces comptables

Les pièces comptables soumises à vérification et font l'objet d'un archivage sont :

- Les mandats de paiement
- Les ordres de recettes
- Les émargements pour les versements numéraires
- Le suivi des cotisations encaissées mensuellement
- Tous les tableaux de bords
- Les placements financiers

4.1 Les mandats de paiements effectués par mois par gestion

	janv	fév	mars	avril	mai	juin	juil	août	sept	oct	nov	déc	TOTAL
R	32	41	54	52	39	51	46	48	29	48	43	63	546
F	20	20	23	23	33	17	27	27	21	25	23	25	284
S	4	3	2	6	4	3	7	4	5	5	5	18	66
V	5	5	5	5	5	5	5	6	5	6	6	7	65
PN								4		9	4	4	21
T	61	69	84	86	81	76	85	89	60	93	81	117	982

Ainsi, en 2018, 982 mandats de paiement ont été soumis au service comptable pour vérification des pièces justificatives sur :

- La qualité des signataires,
- La disponibilité des crédits,
- L'exacte imputation de la dépense,
- La validité de la créance,
- Le caractère libératoire du règlement.

Si les conditions énumérées ci-dessus ne sont pas réunies, le mandat de paiement est renvoyé à l'ordonnateur, soit rejeté, ce qui est très rare pour une petite entité comme la Caisse.

Il est constaté que la gestion R (Retraite) représente le plus gros poste des dépenses totales soit 56%.

Le mois décembre étant le mois où de la régularisation de toutes les factures ainsi que de toutes les prestations.

Les saisies comptables des mandats de paiement sont réalisées en fin de semaine.

4.2 Les recettes et dépenses

a) Suivi des recettes

Le service tient un suivi des cotisations encaissées mensuellement (1^{ère} semaine du mois). Ceci permet d'analyser et de relever les raisons des flux d'entrées de cotisations.

Les pics relevés sont les échéances comme janvier, avril, juillet et octobre. Lorsque les échéances ne sont pas respectées, un rattrapage est effectué le mois suivant.



Le secteur public ne paie que par virement, le secteur du privé paie par virement, par chèque, en espèces et par prélèvement automatique, récemment mis en place en 2018.

	JANV	FEV	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC	
2016	205	80	110	149	140	86	105	183	112	76	105	200	1 551
2017	216	93	94	84	168	120	143	162	160	156	144	136	1 676
2018	221	70	125	117	221	116	234	88	30	256	124	112	1 715
Evolution %	2%	-25%	33%	39%	31%	-3%	64%	-45%	-82%	64%	14%	18%	
Différentiel xpf	5	-23	31	33	53	-4	91	-74	-131	100	-20	-24	39

*Chiffres en millions de FCFP.

Le service comptable, responsable de la perception des recettes, reçoit près de 80% des employeurs du secteur privé pour le paiement. Les deux agents sont chargés de les accueillir et encaisser leurs paiements.

En 2018, en fonction des titres de recettes émis, le service a traité :

- 70% de paiement par chèque contre 65% en 2017
- 15% de paiement par virement contre 12 en 2017
- 10% de paiement en espèces contre 23% en 2017
- 5% de paiement par prélèvement automatique.

Les états de caisses quotidiennes permettent de constater les mouvements d'entrées et de sorties physiques au sein du service. Ainsi il est constaté plus de recettes en fin de mois et aux échéances exigibles qu'en début de mois.

Les entrées financières concernent 99% des cotisations et 1% d'opérations diverses.

En 2018, près de 800 titres de recettes d'employeurs du secteur privé ont été traités.

En 2019, les tableaux seront améliorés pour préciser les modes de paiements et les montants afférents (chèques, espèces, et virements).

b) Suivi des dépenses

Le service effectue un suivi des dépenses chaque mois pour analyser la consommation mensuelle du budget au mois. Ceci contribue à l'analyse des comptes en fin d'exercice, pour la présentation du rapport comptable. En 2018, les dépenses toutes confondues s'élèvent à près de 150 millions par mois.

Un contrôle budgétaire est effectué en opérant des moyennes sur l'année avec les consommations mensuelles. Un rapport est effectué et rendu à la direction à cet effet.

Ce tableau de bord fait état des dépenses de fonctionnement, d'investissement, et des prestations. Sont liés à ce tableau de bord :

- Le traitement des charges du personnel, qui rejoint le volet ressources humaines. Il s'agit d'un volet analysé dans son ensemble en 2018, mais qui en 2019, sera plus exhaustif car traité au service comptable uniquement par la fondée de pouvoir. Un suivi régulier des congés pour mettre en évidence le taux d'absentéisme, un suivi de l'évolution de carrière des agents et un suivi de la rémunération de chacun.
- Les statistiques sur les versements réels des prestations prenant en compte les rejets et ceux régularisés. Le nombre de bénéficiaires et des enfants concernés des prestations pour chaque gestion.
- Le tableau des retenues sur les cessions des pensions,
- Le traitement des indus prestations.

Le paiement des factures est réalisé en fin de chaque mois pour respecter les échéances exigibles.



c) Traitement des encaissements sur SIPRE :

Il s'agit d'une tâche très fastidieuse qui est effectuée dans la 2^{ème} semaine de chaque mois.

Il s'agit d'encaisser toutes les cotisations reçues dans le mois M-1 sur le SIPRE.

Cet encaissement permet de faire une situation de compte pour chaque cotisant et de vérifier au niveau comptable, le fichier des cotisations sur les créances.

Le relevé bancaire reçu chaque fin de semaine permet de suivre régulièrement ces encaissements. D'autres recettes reçues sont plus complexes à définir notamment celles provenant du secteur du public, ce qui peut nécessiter plus de temps pour les traiter.

L'encaissement commence dès réception du relevé la 1^{ère} semaine du mois, et ainsi de suite, mais une vérification est faite dans son ensemble à la fin du mois.

Un état des cotisations encaissées par mois est édité pour une ultime vérification.

Au niveau des ordres de recettes à encaisser, certains font l'objet d'un encaissement ultérieur voire en fin de trimestre ou en fin d'exercice dans l'attente des saisies des ordres de recettes du service recouvrement et après les avoir saisis sur le programme « SIPRE ».

d) Versement des prestations en numéraire

Outre la réception des paiements, le service est chargé du versement aux bénéficiaires non titulaires d'un compte bancaire, les prestations sociales (retraite allocations familiales) sauf l'aide à l'enfance qui est versée directement par l'agent dédié.

Cette activité représente 50% du temps effectif de travail sur la période du 20 au 5 du mois suivant.

ACCUEIL ET VERSEMENT ESPECES

		janv	fev	mars	avril	mai	Juin	juil	Août	sept	oct	nov	dec
AF WALLIS	BENEF	81	91	97	102	105	107	113	113	119	102	121	117
	FDS	3,4	2,7	2,9	3,1	3	3	3,3	3,1	3,6	3	3,6	3,6
AF FUTUNA	BENEF	21	24	19	26	24	23	28	24	24	24	24	24
	FDS	0,8	1	0,6	0,9	0,7	0,7	0,8	0,6	0,9	0,9	0,7	0,6
PRE WALLIS	BENEF	23	23	24	25	25	25	25	25	26	29	27	29
	FDS	0,9	0,9	1	1	1	1	1	1	1	1,2	1,1	1,2
PRE FUTUNA	BENEF	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6
	FDS	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
CSR WALLIS	BENEF	34	34	36	37	37	37	38	37	36	36	35	33
	FDS	0,4	0,4	0,5	0,6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,6
CSR FUTUNA	BENEF	5	5	5	6	7	7	7	7	7	7	7	7
	FDS	0,1	0,07	0,07	0,08	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09
OP DIVERS	BENEF	6	11	11	5	18	7	9	46	4	18	16	15
	FDS	1	0,4	1	0,6	0,9	0,5	0,7	0,8	0,1	0,8	1,5	0,7

RECAPITULATIF

BENEF RECUS	WLS	144	159	168	169	185	176	185	221	185	185	199	194
	FTN	31	34	29	37	37	36	41	37	37	37	37	37
ESPECES	WLS	5,7	4,4	5,4	5,3	5,4	5	5,5	5,4	5,2	5,5	6,7	6,1
	FTN	1,4	1,57	1,17	1,48	1,29	1,39	1,39	1,19	1,49	1,49	1,29	1,19

*Les fonds sont exprimés en millions de FCFP.



Sur Wallis, l'accueil physique du service enregistre en moyenne 150 allocataires pour près de 5,5 millions de prestations versées chaque mois.

Sur Futuna, les chiffres sont en moyenne de 32 allocataires servis par mois pour un versement mensuel de 1,4 millions.

Plusieurs rappels ont été effectués auprès des bénéficiaires sur l'urgence d'ouvrir un compte bancaire, mais le seul établissement bancaire de Wallis et Futuna se voit contraint de fermer les comptes inactifs.

Comparé à 2017, les chiffres n'ont pas évolué puisque le service a accueilli sur Wallis, en moyenne 146 allocataires pour près de 5 millions versés chaque mois et sur Futuna, le constat est similaire.

4.3 Le suivi des placements financiers

Le placement financier fait également partie de la responsabilité du service comptable. Il est la deuxième source de financement après les cotisations. En 2018, le conseil a opté pour la diversification des partenaires bancaires.

Des états de suivi des placements assortis des rendements proposés sont soumis à l'arbitrage et à la validation du Conseil d'administration.

La CPSWF a toujours privilégié les placements en dépôts à terme car plus rentables et plus sécurisés mais les conseils des banques nous orientent de plus en plus vers des placements à long terme.

Comptable n'est pas financier ! la compétence de l'agent comptable se limite à l'analyse des revenus que ces placements rapportent à la Caisse, et faire des comparaisons entre les différents partenaires bancaires.

Un suivi et une analyse de ces placements doivent être précis et clairs pour permettre aux administrateurs de faire des choix stratégiques au titre de l'intérêt de notre organisme.

4.4 Etat des immobilisations

L'état des immobilisations apparaît sur le logiciel chaque année. Un état des amortissements est régulièrement suivi afin de comptabiliser les dotations aux amortissements. Ce qu'il reste à produire est un inventaire des immobilisations qui n'est pas prévu dans le logiciel SIPRE.

4.5 Archivage et conservation des pièces comptables

Référence : article 52 du statut.

La mission de l'agent comptable est de classer, archiver et conserver toutes les pièces comptables. Ce classement est donc effectué dans l'année, et l'archivage uniquement après présentation des comptes et approbation par le Conseil d'administration.

En 2017, le classement était fait par gestion. En 2018, le classement a été modifié et s'effectue par numéro de mandat, pour simplifier les recherches. A ce niveau, le logiciel a été mis à jour sur une inscription par gestion.

Le classement est effectué chronologiquement comme suit :

- Les mandats de paiements
- Les titres de recettes
- Les états financiers (rapports comptables)
- Les relevés bancaires
- Les émargements

Le statut mentionne que « *les pièces et la correspondance sont conservées par la caisse pendant un délai de 5 ans. Les registres, livres et carnet sont conservés pendant dix ans. A l'expiration de ce délai, la production d'un registre ou d'une pièce justificative ne peut être refusée que si la destruction résulte d'un procès-verbal signé par un administrateur et l'agent comptable.* »

Il est prévu de reprendre toutes les archives datant de plus de 10 ans pour les supprimer par procès-verbal de destruction prévu à cet effet.



Pour conclure, ce rapport démontre que le volume de travail du service comptable est important et nécessite de la rigueur et un esprit d'analyse pointu. Le service comptable assure sa pleine responsabilité avec les moyens humains dont il dispose (2 effectifs).

Le logiciel est amené à évoluer suivant les besoins du service pour établir et restituer à la Direction et au Conseil d'administration des statistiques de qualité et fiables.

Comparé à l'agence comptable de la CAFAT qui est composée de deux services (la tenue des comptes et le contrôle des prestations), le travail est réalisé au mieux pour la tenue des comptes et pour le contrôle.

Avec la création d'un guichet, l'accueil physique permettra de réduire le temps consacré en réception et en versement des fonds et de se concentrer sur d'autres missions aussi importantes.

Force est de constater qu'il est primordial pour chaque activité d'élaborer des procédures écrites, celles-ci ayant débuté vers le début de l'année.

L'année 2019 sera une année évolutive pour le service car l'équipe compte bien relever le défi d'étoffer les tableaux de bord de ses activités, et améliorer la qualité du travail par la refonte du programme informatique entre autres, afin d'atteindre les indicateurs de performance qui seront assignés par la Direction.

Enfin, le service poursuivra la mise en place des recommandations du rapport de l'inspecteur principal des finances publiques de la Nlle-Calédonie (SISSAOUI) sur l'année 2019.



Caisse des Prestations Sociales
des îles Wallis et Futuna

Acteur de la solidarité Territoriale

LE SERVICE DES PRESTATIONS FAMILIALES





Les faits marquants

1. Présentation et organisation du service des prestations sociales

1.1 Ses missions principales

1.2 L'équipe opérationnelle

1.3 La polyvalence des agents des prestations sociales

2. L'ACTIVITE DU SERVICE DES PRESTATIONS SOCIALES :

2.1 L'ACTIVITE DU SERVICE RETRAITE :

➤ Le traitement des dossiers de retraite

➤ La retraite anticipée (RA)

*Les pensions de retraite anticipée avec abattement définitif

*Les pensions de retraite anticipée sans abattement :

Inaptitude médicale définitive au travail

Activités pénibles dangereuses ou nocives

Retraite normale anticipée à 57ans avec 35 ans de cotisation

➤ Le traitement des dossiers de réversion/ allocation veuvage / orphelins de père et de mère

*La pension de réversion

*L'allocation veuvage

*La pension de réversion aux orphelins de père et de mère

➤ Le rachat des cotisations salariales

➤ L'assurance volontaire

➤ Le remboursement des cotisations salariales

➤ Les relations avec les assurés

*Les courriers principaux

*Autres courriers, mails et appels téléphoniques et visites

➤ Les indus

2.2 L'ACTIVITE DU SERVICE PRESTATIONS FAMILIALES :

➤ Les allocations familiales

➤ L'allocation de maternité

➤ Les indus

2.3 LA GESTION DES AIDES SOCIALES :

➤ La prime à la naissance

➤ L'aide à la famille

➤ Le complément social de retraite

CONCLUSION



La Caisse de compensation des prestations familiales (CCPF) créée en 1990 et la Caisse locale de retraites (CLR) créée en 1978 sont transformées en une caisse unique appelée la « Caisse de Prestations Sociales des îles Wallis et Futuna » (CPSWF) le 01/01/2012.

La CPSWF gère un régime de prestations familiales et un régime de retraite obligatoire au profit des travailleurs salariés et assimilés du secteur public et privé des îles Wallis et Futuna.

Elle gère également 3 autres régimes d'aide sociale pour le compte du Territoire :

- ✚ Le régime territorial d'aide à la famille (arrêté n°94-275 du 30/08/1994) ;
- ✚ Le régime territorial d'allocation vieillesse (arrêté n°2006-134 du 27/03/2006) qui a changé de nom en 2012 pour devenir le complément social de retraite (arrêté n°2012-291 du 7/08/2012) ;
- ✚ La prime à la naissance (arrêté n°2018-456 du 26/07/2018).

Les faits marquants

L'année 2018 a été marquée par des évolutions réglementaires du régime des aides sociales :

- Création de la prime à la naissance à effet au 1er janvier 2018,
- Revalorisation des montants de l'aide à l'enfance à effet rétroactif au 1er janvier 2018 (arrêté n°2018-616 du 13 septembre 2018).

1. Présentation et organisation du service des prestations sociales

1.1 Ses missions principales

Le service des prestations sociales gère :

- Les allocations familiales et l'allocation de congé de maternité pour les salariées et assimilées,
- Les prestations de vieillesse (pension de retraite, pension de réversion, allocation veuvage et pension d'orphelin).

Il gère également les aides sociales financées par le Territoire :

- Les allocations familiales pour les personnes non salariées ;
- Le complément social de retraite (CSR) ;
- La prime à la naissance mise en place le 1^{er} janvier 2018.

1.3 L'équipe opérationnelle

a) Au siège social de la CPSWF de Wallis :

Le service des prestations sociales est composé de 6 personnes :

- 1 Chef de service,
- 1 Technicienne référente en charge du secrétariat et des mandatements,
- 2 agents au service retraite (1 Technicienne référente et 1 gestionnaire),
- 2 agents au service des prestations familiales (1 technicienne référente et 1 gestionnaire).

NB : La gestion de l'aide sociale à l'enfance a été confiée en 1994 à deux agents permanents de l'administration supérieure mis à disposition de la CPSWF pour arriver en 2018 à 1 seul agent.



b) A l'antenne de Futuna :

L'antenne de Futuna est composée de 3 agents :

- 1 technicienne référente,
- 1 agent polyvalent,
- 1 employée de service.

La technicienne référente et l'agent polyvalent sont des agents itinérants qui ont la charge essentielle d'accueillir et de dispenser des informations aux cotisants et aux travailleurs salariés de Futuna.

En 2018, elles se sont vues confier des droits d'accès à l'applicatif informatique qui après une période de formation dispensée au siège social de Wallis, leur ont permis de remplir les missions suivantes :

- La technicienne référente : est désormais affectée aux prestations retraite (informations, constitution des dossiers...). Elle est chargée également des versements en espèces des prestations familiales et de l'aide à l'enfance en étant accompagnée d'un agent de l'Assemblée territoriale (AT) ;
- L'agent polyvalent : est chargé des prestations familiales et de l'aide à l'enfance (informations, constitution des dossiers...). Elle gère également le versement en espèces des pensions de retraite aux retraités non pourvus de compte bancaire.
- L'employée de service : est chargée de l'entretien des bureaux, et c'est une aide aux gestionnaires pour les photocopies, et le classement des dossiers physiques et des pièces justificatives.

Les modifications des dossiers dans l'applicatif concernant les prestations familiales et l'aide à l'enfance sont transmises chaque semaine au service des prestations sociales de Wallis pour être contrôlées avant saisie et validation dans le programme informatique.

Pour ce qui concerne les dossiers retraite, une première vérification des éléments renseignés sur les demandes de retraite par les futurs retraités et des pièces justificatives est opérée à Futuna mais la liquidation des droits à retraite est dévolue exclusivement aux gestionnaires expérimentés du service des prestations familiales de Wallis.

Les personnels de Futuna sont régulièrement informés des évolutions réglementaires et de fait, des impacts informatiques et des changements ou de créations de procédures de travail par le siège social de Wallis.

En cas de besoin, les personnels de Futuna sont amenés à se rendre sur Wallis pour suivre une formation technique approfondie.

1.3 La polyvalence des agents des prestations sociales :

L'accent est mis sur la polyvalence des agents du service pour répondre aux interrogations des assurés dans tous les domaines des prestations :

a) La Retraite

Une technicienne référente est chargée de l'instruction et de la liquidation des dossiers de demandes de retraite et des droits dérivés (allocation de veuvage, pension de réversion et pension d'orphelin) ainsi que des demandes de remboursements des cotisations salariales.

Un agent en contrat à durée déterminée est venu renforcer le service compte tenu de l'augmentation du volume de dossiers nouveaux de demande de retraite.

Cet agent a été titularisé vers début 2019.

b) Les Prestations familiales

Une technicienne référente et une gestionnaire sont chargées de l'instruction et de la liquidation des dossiers de demandes de prestations familiales et d'allocation de congé de maternité. Et depuis janvier 2018, du traitement des demandes de prime à la naissance.

c) Le Secrétariat et Mandatement

Suite à l'unification des 2 caisses (CLR et CCPF) et par souci de mutualisation des coûts de gestion, le traitement des mandatements des prestations sociales et des travaux de fonctionnement général a été regroupé et confié à la technicienne référente en charge du secrétariat.



En effet, avant la création dudit bureau, chaque service de prestations (retraite et prestations familiales) gérait son propre mandatement.

Ses activités élargies comprennent :

- Le fonctionnement général : accueil physique et téléphonique de la Caisse, réception et envoi des courriers de réponse des services et des mails, tri et classement des correspondances et des documents ;
- Les travaux de la direction : gestion de l'agenda du directeur, mise en forme et diffusion des notes de service et d'information au personnel, organisation des réunions de travail et envoi des courriers de convocation aux membres du conseil, prise de notes et élaboration des projets de procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et de ses commissions.
- Le traitement de tous les mandatements des services de la Caisse à l'exception de la gestion des fiches de salaire qui est confiée à la fondée de pouvoir depuis fin 2018.

2. L'ACTIVITE DU SERVICE DES PRESTATIONS SOCIALES :

2.1 L'ACTIVITE DU SERVICE RETRAITE :

L'équipe est en charge :

- D'accueillir physiquement les travailleurs salariés ou ceux qui ne le sont plus pour les informer de leurs droits à retraite et leur produire à la demande, une simulation du montant de leur pension de retraite et une reconstitution de leur carrière et de modifier en cas d'erreur ou de non déclaration de leurs périodes de salariat manquantes,
- De gérer les appels téléphoniques,
- D'instruire les dossiers de demande de retraite (examen et vérification des éléments renseignés et des pièces justificatives produites),
- De liquider les pensions de retraite et les pensions de droits dérivés,
- D'instruire les demandes de remboursement des cotisations salariales pour les assurés qui ne remplissent pas la condition d'années de cotisations requises (15) pour bénéficier d'une pension de retraite,
- De vérifier mensuellement les attestations de vie des retraités (natifs du mois) pour le contrôle périodique du maintien du paiement de leurs pensions,
- De répondre aux courriers de demandes de renseignements émanant des autres de caisses de retraite (CAFAT, Caisses de retraite complémentaire et caisse de sécurité sociale etc).

	2016	2017	2018	Evol° 2017-2018 en %
Nbre de pensions de retraite	585	614	619	+0,8 %
Nbre de pensions de réversion	117	121	140	+15,7 %
Total des pensions	702	735	759	+3,3 %
Coût total des pensions	1.060.354.627	1.153.897.649	1.209.057.520	+4,8 %
Coût des retraites	952.286.578	1.023.036.181	1.087.630.644	+6,3 %
Coût des réversions	77.354.916	86.432.327	94.262.556	+9 %
Nbre de remboursements des cotisations	ND	ND	99	
Coût des remboursements	30.713.133	44.429.141	27.164.320	-38,8 %

➤ Le traitement des dossiers de retraite



Pour l'année 2018, la CPSWF a servi, en moyenne, 615 pensions de retraites (PRE), 126 pensions de réversion (PRV) et 4 allocations veuvage (PAV).

Le montant moyen d'une pension de retraite s'élève à 148 124 FCFP et d'une pension de réversion à 56 246 FCFP et d'une allocation veuvage à 42 302 FCFP.

	Nbre de retraités	Coût En XPF	Nbre de réversions	Coût En XPF	Nbre d'allocations veuvage	Coût En XPF
Janvier	607	88 426 047	120	6 764 793	4	154 631
Février	611	55 819 062	121	6 862 584	4	154 631
Mars	612	90 023 951	122	6 905 793	4	154 631
Avril	617	90 756 194	124	6 893 063	4	154 631
Mai	620	94 650 689	125	7 104 089	4	154 631
Juin	617	90 529 724	125	7 066 832	4	154 631
Juillet	617	91 251 180	124	6 971 636	4	155 018
Août	620	91 982 140	128	7 144 276	3	92 224
Septembre	612	91 189 983	128	7 126 633	5	240 147
Octobre	619	91 887 272	128	7 129 133	5	240 147
Novembre	613	91 155 017	132	7 384 084	4	155 018
Décembre	619	93 491 831	136	7 747 874	4	262 482
Nombre et Coût moyen	615	91 145 938	126	7 091 733	4	172 735
Pension moyenne		148 124		56 246		42 302

En 2018, l'âge moyen de départ à la retraite est de 59 ans pour les nouvelles admissions avec un montant moyen de pension à 208 667 FCFP.

Nouvelles demandes	Nombre	Moyenne d'âge départ à la retraite	Montant moyen de la pension
Pensions de retraite	33	59,4 ans	208 667 XPF
Pensions de réversion	11	68,5 ans	61 968 XPF
Allocations veuvage	1	46 ans	32 702 XPF
Cumul Pension de retraite et pension de réversion	1	72 ans	146 873 FCFP

En 2018, 46 nouvelles demandes de pensions ont été liquidées et payées dont :

- 33 demandes de pensions de retraite (dont 13 demandes de retraite anticipée).
- 13 pensions de réversion et allocation veuvage.

➤ La retraite anticipée (RA)

	2016	2017	2018	Evolution 2017/2018
Nombre total de retraite anticipée	20	10	14	+ 40,00%
Nombre RA avec abattement définitif	12	1	2	+ 100,00%
Nombre de RA sans abattement	8	8	12	+ 50,00%



Dont « Inaptitude au travail »	2	5	2	- 60,0%
Dont « activités pénibles, dangereuses et nocives »	0	1	0	- 100,00%
Dont « 57 ans et 35 ans de cotisations »	6	3	10	+ 233,33%
Moyenne d'âge au départ	56,8 ans	56,8 ans	57,7 ans	
Pension moyenne	157 589 XPF	195 242 XPF	229 697 XPF	+17,65%

***Les pensions de retraite anticipée avec abattement définitif :**

Sur les 5 dernières années (2014-2018), en moyenne 5 liquidations de pensions de retraite anticipée ont été liquidées avec un abattement définitif.

En 2018, sur les 13 demandes de retraite anticipée, 2 nouveaux retraités ont vu le montant de leur pension affecté d'un abattement définitif.

Cette mesure restrictive joue son rôle de fixer les salariés plus longtemps dans leur emploi.

***Les pensions de retraite anticipée sans abattement :**

Le régime de retraite prévoit un départ à la retraite anticipée sans abattement aux salariés âgés d'au moins 50 ans et à condition de totaliser au moins 15 ans de cotisations :

- s'ils sont reconnus inaptes au travail par le Conseil d'administration de la Caisse, après avis de la Commission médicale ;
- et s'ils ont exercé pendant au moins 15 ans des activités particulièrement pénibles, dangereuses ou nocives pouvant provoquer l'usure prématurée de l'organisme.
- Peuvent également prétendre à la retraite anticipée sans abattement, les salariés âgés de 57 ans ayant cotisé 35 ans à la Caisse.

Inaptitude médicale définitive au travail

Le délai de traitement des dossiers est assez long au sens qu'une fois la décision de la commission médicale de l'Agence de Santé est prise, ces dossiers doivent être soumis à l'approbation du conseil d'administration qui se réunit une fois par trimestre.

En 2018, le conseil a validé l'avis de la commission médicale pour 2 nouveaux retraités pour un montant moyen de pension à 130 694 frs.

	2016	2017	2018	Evolution 2017/2018
Nombre total de retraite anticipée	20	10	14	+ 40,0%
Dont Nombre RA pour inaptitude au travail	2	5	2	- 60,0%
Moyenne d'âge au départ	54 ans	56 ans	57 ans	
Pension moyenne	279 157 XPF	188 079 XPF	130 694 XPF	- 30,5%

Activités pénibles dangereuses ou nocives

La nature particulièrement pénible, dangereuse ou nocive de l'activité est appréciée en fonction de la liste de ces activités établie par arrêté du chef du territoire après avis de la commission consultative du travail en vigueur au moment du dépôt de la demande de liquidation de la pension.



L'année 2018 n'enregistre aucune demande de retraite anticipée pour activités pénibles, dangereuses ou nocives.

Retraite normale anticipée à 57ans avec 35 ans de cotisation

Avant le 01/01/2016, la règle était la suivante : « les travailleurs ayant exercé une activité salariée donnant lieu à cotisations pendant au moins 32 ans pourront demander à partir de 55 ans la liquidation de leur retraite sans abattement »

A compter du 01/01/2016 : « les travailleurs salariés ayant exercé une activité salariée donnant lieu à cotisations pendant au moins 35 années pourront demander à partir de 57 ans la liquidation de leur retraite sans abattement ».

En 2018, 10 assurés ont été admis à la retraite anticipée à 57 ans avec 35 ans de cotisations pour un montant moyen de pension 280 443 frs.

	2016	2017	2018	Evolution 2017/2018
Nombre total de retraite anticipée	20	10	14	+ 40,0%
Nombre RA* avec 35 ans de cotisations et âgés de 57 ans	6	3	10	+ 233,3%
Moyenne d'âge au départ	57,3 ans	58 ans	58 ans	
Pension moyenne	251 296 XPF	255 159 XPF	280 443 XPF	+ 9,9%

*RA = Retraite anticipée

➤ Le traitement des dossiers de réversion/ allocation veuvage / orphelins de père et de mère

	2016	2017	2018	Evolution 2017/2018
Nombre total de réversion	7	12	14	+ 16,7%
Dont cumul retraite/réversion	0	2	1	- 50,0%
Âge moyen de départ	60,3 ans	61,8 ans	66,4 ans	
Pension moyenne	78 275 XPF	65 824 XPF	60 962 XPF	- 7,4%
Nombre Allocations veuvage	2	2	1	- 50,0%
Âge moyen de départ	44,0 ans	42,5 ans	46,0 ans	
Pension moyenne	41 429 XPF	82 487 XPF	32 702 XPF	- 60,4%
Pensions d'orphelin	1	0	0	0
Age moyen de départ	12,0 ans			
Pension moyenne	47 344 XPF			

La pension de réversion :

La réglementation prévoit qu'elle est due si l'assuré décédé avait cotisé au moins 15 ans et que le conjoint survivant est âgé de 50 ans. Le montant servi est égal à 50% de la pension de retraite dont bénéficiait ou aurait bénéficié le défunt à condition que le mariage ait été contracté depuis au moins deux ans à la date du décès.

D'autres conditions et dérogations ont été ajoutées :

- Cumuler une pension de retraite et une pension de réversion pendant une durée de quatre ans.
- Si le conjoint survivant remarié, pacsé ou en situation de concubinage, a eu un enfant avec l'assuré décédé, le conjoint survivant peut y prétendre jusqu'à la majorité de l'enfant. La condition de durée de mariage n'étant pas exigée dans ce cas.



L'année 2018 enregistre 14 nouvelles demandes de pension de réversion.

L'allocation veuvage :

Elle est due si l'assuré décédé avait cotisé au moins 15 ans et que le conjoint survivant est âgé de moins de 50 ans. Elle se calcule comme la pension de réversion. Les mêmes dérogations existent comme pour la pension de réversion.

Pour 2018, 1 seule nouvelle demande d'allocation veuvage a été liquidée et payée.

La pension de réversion aux orphelins de père et de mère

Elle est accordée aux orphelins de père et de mère, jusqu'à l'âge de 21 ans s'ils poursuivent des études supérieures. Le montant servi est égal à 20% de la pension de retraite à laquelle avait droit ou aurait eu droit l'assuré décédé.

L'année 2018 comme pour 2017 compte 0 pension d'orphelin.

➤ **Le rachat des cotisations salariales :**

L'assuré justifiant de 10 années de cotisations a la possibilité de demander le rachat des années manquantes pour atteindre les 15 années de cotisations requis pour prétendre à une pension de retraite.

Dans ce cas, l'assuré doit s'acquitter de l'intégralité des cotisations de retraite en part salariale et en part patronale calculées sur la base du dernier salaire soumis à cotisations et en fonction des taux actualisés des cotisations applicables au moment du dépôt de la demande.

Pour 2018 comme pour 2017, il n'y a pas eu de rachat de cotisations.

➤ **L'assurance volontaire**

Toute personne ayant été affiliée au moins 1 an au régime de retraite peut souscrire une assurance volontaire en acquittant de l'intégralité des cotisations en parts salariale et patronale.

L'année 2018 compte 19 assurances volontaires actives (contre 27 au 31/12/2017).

➤ **Le remboursement des cotisations salariales**

Jusqu'au 31/12/2018, le remboursement était possible dans les 3 cas de figure suivants :

- Lorsque l'assuré était âgé de 60 ans et ne totalisait pas les 15 années de cotisations requis pour prétendre à une pension de retraite,
- Lorsqu'il s'agissait de personnel expatrié quittant définitivement le territoire,
- Lorsqu'il s'agissait de personnel salarié devant obligatoirement s'affilier à un autre régime de retraite.

	2017	2018
Nombre	161	94
Coût	44 429 141	27 164 320

➤ **Les relations avec les assurés :**

***Les courriers principaux :**

La notification d'attribution de pension de retraite

A chaque admission effective en retraite, le pensionné reçoit sa notification d'attribution de retraite l'informant :

- Du mode de calcul,
- Du montant de sa retraite,
- De la date de sa mise en retraite.



Est jointe à ce courrier, une note d'information sur le contrôle périodique de son existence pour le maintien du paiement de sa pension.

En 2018, 46 notifications ont été établies et envoyées aux bénéficiaires des pensions de retraite, de réversion et d'allocation veuvage.

L'attestation de vie, de non remariage et de non concubinage

La procédure de production périodique de cette attestation est la suivante : tous les ans, les pensionnés natifs du mois doivent produire une attestation de vie, et une attestation de non remariage pour les veufs et les veuves titulaires d'une pension de réversion ou d'une allocation veuvage.

En 2018, un peu plus de 700 attestations ont été réceptionnés à la Caisse.

***Autres courriers, mails et appels téléphoniques et visites**

	2018
Accueil et information des allocataires	En moyenne 8 par jour
Courriers	56
Mails	150
Accueil téléphonique	En moyenne 5 appels par jour
Accueil physique	En moyenne 5 visites par jour

Attestations mensuelles/attestations annuelles

	2018
Attestations annuelles	126
Attestations mensuelles	306
Total	432

*** Les indus**

Les indus des pensions de retraite, de réversion et allocation veuvage sont rares et s'il en existe, ils sont recouverts assez rapidement. **En 2018, les indus n'ont pas été comptabilisés.**

2.2 L'ACTIVITE DU SERVICE PRESTATIONS FAMILIALES :

Instauré le 1^{er} juillet 1990, le régime des prestations familiales est financé par des cotisations patronales à hauteur de 6% du salaire soumis à cotisations. Ledit régime ne souffre pas de difficultés financières contrairement au régime de retraite.

Le montant de l'allocation familiale est fixé à 11 000 FCFP par enfant depuis le 01/10/2016, date de la dernière revalorisation.

L'organisation du service des prestations a été modifiée en octobre 2017 suite au départ du gestionnaire des prestations familiales vers un poste de technicienne référente à la saisie des salaires au service du recouvrement.

Sa remplaçante après une formation d'une période de 3 mois, a pris ses fonctions de gestionnaire des prestations familiales à compter de janvier 2018.

Ces changements ont nécessité également une formation technique pour appréhender l'applicatif « SIPRE » et les bases de traitement de la bureautique.

***Les allocations familiales :**

Les allocations familiales sont attribuées aux travailleurs salariés et assimilés pour chacun des enfants à charge, depuis le premier jour du mois de la naissance jusqu'à l'âge de 16 ans révolus, résidant dans le territoire des îles Wallis et Futuna.



Cette limite d'âge est portée à 21 ans pour l'enfant poursuivant des études, y compris hors du territoire des îles Wallis et Futuna ou placé en apprentissage, ou si, par suite d'incapacité, de maladie dûment constatée, il est dans l'impossibilité permanente de poursuivre sa scolarité ou de se livrer à l'exercice d'une activité professionnelle.

Lorsque les limites d'âges prévues ci-dessus sont atteintes par l'enfant en cours d'année scolaire, ou d'année d'apprentissage, le service des allocations familiales est maintenu jusqu'à la fin de celle-ci.

Les allocations familiales sont également maintenues :

- Pendant les périodes d'interruption d'études ou d'apprentissage pour cause de maladie ou d'accident dûment constatés médicalement, dans la limite d'une année à partir de l'interruption.
- Pendant toutes les périodes de vacances scolaires, y compris les vacances qui suivent la fin de la scolarité.

Les parents dont les enfants poursuivent leurs études hors du territoire des îles Wallis et Futuna, pour des motifs reconnus valables par le directeur de la caisse, peuvent bénéficier des allocations familiales.

Conditions d'attribution

Le paiement des allocations familiales est conditionné par l'accomplissement par l'allocataire d'une durée minimum de travail salarié ou assimilé de 80 heures au cours d'un même mois, ou par l'accomplissement par l'allocataire, d'un travail salarié ou assimilé lui procurant une rémunération soumise à cotisations égale ou supérieure à 80 fois le SMIG horaire.

Ce salaire minimum s'élève à 42 603 FCFP depuis le 01/07/2014 : toute personne percevant un salaire inférieur ne pourra pas bénéficier du régime des prestations familiales. En revanche, elle pourra prétendre au régime de l'aide sociale à l'enfance.

L'activité :

Le bureau des prestations familiales gère les allocations familiales et une allocation de congé de maternité pour les travailleurs salariés et assimilés résidant sur le Territoire.

A la création de la prime à la naissance, la gestion et la liquidation des dossiers ont été confiées au bureau des prestations familiales.

Les agents effectuent également, un travail important d'informations des salariés actifs sur leurs droits réglementaires.

Comme pour le bureau de la retraite, un travail d'aide et d'accompagnement est réalisé auprès des assurés.

	Nombre Bénéficiaires	Nombre Enfants	Coût En XPF	Nombre Congé de maternité	Coût En XPF
Janvier	996	2633	28 958 000	10	299 193
Février	1026	2517	27 691 500	6	90 404
Mars	1035	2558	28 139 000	2	170 616
Avril	889	2180	23 977 500	5	323 822
Mai	978	2457	27 024 500	2	161 332
Juin	970	2423	26 656 500	2	156 127
Juillet	1001	2483	27 313 500	1	143 922
Août	1003	2485	27 339 500	6	308 049
Septembre	997	2570	28 266 000	5	801 378
Octobre	982	2405	26 458 000	5	819 877
Novembre	1034	2581	28 389 000	6	769 432
Décembre	1053	2600	28 600 000	4	378 087
Nombre et Coût moyens	997	2491	27 401 083 XPF	4,5	368 520 XPF

En 2018, le régime des prestations familiales a servi, en moyenne, 2491 enfants contre 2211 en 2017, soit une augmentation de 12,7%.

Traitement des dossiers

Tous les dossiers de demandes d'allocations familiales sont réceptionnés et traités par les 2 agents.

Ce tableau montre le nombre de nouvelles demandes ayant nécessité la création de nouveaux allocataires et de nouveaux nés dans le programme informatique :



	Janv	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Total
Création dossiers	16	8	6	8	5	6	14	5	5	3	7	8	91
Nombre Nouveaux	6	2	9	9	6	6	3	8	6	3	8	3	69

Compensations du régime territorial d'aide à la famille

Lorsque le service est informé tardivement du changement de statut des salariés du régime social vers le régime général des prestations familiales, il procède à la rétrocession du différentiel des sommes dues aux assurés concernés et rembourse les aides à l'enfance versées indûment au régime social.

En 2018, 130 compensations ont été effectuées pour un montant total de 3.197.000 frs

Les pièces justificatives

Pour le contrôle des droits aux allocations familiales, un suivi est effectué sur les certificats de scolarités produits par rapport au fichier des cotisations des employeurs.

- Certificats de scolarité

Les certificats de scolarité sont renouvelés 2 fois par an : en avril, pour les enfants scolarisés à Wallis, Futuna et en Nouvelle-Calédonie, et en septembre, pour ceux qui sont en Polynésie Française et en Métropole.

En 2018, 1219 certificats de scolarité ont été saisis.

- Suivi des cotisations des employeurs

Tous les mois, avant le paiement des allocations familiales, le bureau des prestations familiales fait le point avec le service recouvrement sur les entreprises qui sont en règle par rapport à leurs cotisations sociales.

Des difficultés sont survenues avec la mise en place des prélèvements automatiques des cotisations sociales des entreprises.

En effet, les allocations familiales sont versées par rapport au prélèvement automatique mais qui à la réception des déclarations nominatives, des discordances en sont ressorties.

Relations avec les assurés :

- Accueil physique et téléphonique, courriers et mails

	2018
Accueil et information des allocataires	En moyenne 6 par jour
Courriers	124
Mails	250
Accueil téléphonique	En moyenne 8 par jour

- Attestations de paiement/cessation de paiement/non-paiement

	2018
Attestations de paiement	307
Attestations de cessation de paiement	11
Attestations de non-paiement	14
Total	332



Les indus

Les indus des prestations familiales sont essentiellement dus aux déclarations tardives des changements de situations professionnelles et familiales des assurés.

A compter du 1^{er} janvier 2018, la politique du recouvrement des indus des prestations familiales a été modifiée pour appliquer le principe d'incessibilité et d'insaisissabilité des aides à l'enfance.

C'est ce qui explique la forte baisse du taux de recouvrement des indus pour 2018 :

	2017	2018
Montant des indus	2 066 000 XPF	1 923 000 XPF
Montant recouvrés	1 492 000 XPF	354 000 XPF
Reste à recouvrer	574 000 XPF	1 569 000 XPF
Taux de recouvrement des indus	+ 72,2%	+ 18,4%

L'allocation de congé de maternité :

Règlementation

La réglementation a été modifiée par arrêté n°2017-564 du 31/07/2017 qui dispose que « conformément à l'article 116 du code du travail d'Outre-Mer et à l'article 52 de l'accord interprofessionnel du territoire (AIT), les femmes salariées ou assimilées perçoivent une allocation égale à la moitié du salaire moyen des trois mois précédant la suspension du travail.

Cette indemnité est versée, avant et après l'accouchement, pour la durée prévue par les textes cités à l'alinéa précédent, au prorata de la durée de suspension du contrat de travail.

Quand l'accouchement a lieu avant la date présumée, la période d'indemnisation n'est pas réduite de ce fait ».

L'activité

En 2018, la Caisse a versé des allocations de congé de maternité pour un montant total de 5 147 566 XPF contre 5 310 865 XPF en 2017, soit une diminution de 3,07%.

Les bénéficiaires représentent les salariées du secteur privé et des contractuels.

Le traitement de l'allocation de congé de maternité n'est pas informatisé.

3. LA GESTION DES AIDES SOCIALES :

La CPSWF gère des aides sociales pour le compte de l'Assemblée territoriale que sont :

- L'aide à l'enfance,
- Le complément social de retraite,
- La prime à la naissance.

3.1 La prime à la naissance :

Texte réglementaire	Délibération n°32/AT/2018 du 05/07/2018 approuvée et rendue exécutoire par Arrêté n°2012-456 du 26/07/2018
Qui est visé ?	Tout enfant né ou à naître à compter du 01/01/2018
But de cette mesure ?	En lien avec l'aide à l'enfant et les allocations familiales, cette prime est destinée principalement à encourager la reprise de la natalité et à aider les familles aux dépenses occasionnées par une naissance (article 1)
Montant de la prime	20 000 FCFP par enfant
Origine de son financement ?	L'Assemblée Territoriale
Subvention 2018	3 100 000 FCFP



La prime à la naissance a été instaurée le 1^{er} janvier 2018 dans le but est d'encourager la reprise de la natalité et à aider les familles aux dépenses occasionnées par une naissance.

En septembre 2018, une revalorisation des aides à l'enfance visant à réduire l'écart entre les montants versés au titre du régime des aides sociales et ceux servis au titre du régime général des allocations familiales (valeur mensuelle pour 2018 = 11 000 frs).

Cette revalorisation consiste en un échelonnement progressif comme suit :

- 1^{er} enfant : 5 000 CFP
- 2^{ème} enfant : 6 000 CFP
- 3^{ème} enfant : 8 000 CFP
- 4^{ème} enfant : 10 000 CFP
- 5^{ème} enfant : 12 000 CFP
- 6^{ème} enfant : 15 000 CFP
- 7^{ème} enfant et plus : 18 000 CFP

Ces changements ont impacté le service pour faire évoluer l'applicatif dénommé « SIPRE ».

Le bilan après 6 mois de mise en œuvre fait ressortir les éléments principaux suivants :

- Au 31/12/2018, la CPSWF a reçu 128 demandes de prime à la naissance,
- Pour une dépense annuelle de 2 560 000 frs,
- Soit un reliquat de 540.000 frs

Analyse :

- Il est encore trop tôt pour évaluer les effets de cette mesure mais comparativement à 2017 (152 naissances dont 116 à Wallis), l'année 2018 enregistre des chiffres satisfaisants (125 naissances dont 107 à Wallis).

*NB : sources des STSEE de WF

3.2 L'aide à la famille :

Par « aide à la famille », il faut entendre « aide sociale à l'enfant ».

Texte réglementaire de son instauration	Délibération n°34/AT/1994 du 22/08/1994 approuvée et rendue exécutoire par Arrêté n°94-345 du 30/09/1994
Qui est visé ?	Tout enfant scolarisé sur Wallis et Futuna dont les parents n'ont aucun revenu ou ont des revenus insuffisants pour bénéficier des allocations familiales du régime général. Cette aide est attribuée à l'enfant jusqu'à ses 21 ans maximum si poursuite d'études supérieures.
But de cette mesure ?	Aider les familles démunies financièrement aux dépenses occasionnées par l'entretien et l'éducation de leurs enfants
Montant mensuel de l'aide	5000 F pour le 1 ^{er} enfant, 6 000 F pour le 2 ^{ème} , 8 000 F pour le 3 ^{ème} , 10 000 pour le 4 ^{ème} , 12 000 F pour le 5 ^{ème} , 15 000 F pour le 6 ^{ème} et 18 000 F pour le 7 ^{ème} et +
Origine de son financement ?	Co-financée par l'Assemblée Territoriale et l'Etat
Subvention 2018	92 564 500 FCFP

Au 31/12/2018, la CPSWF enregistre :

	2017	2018	Evolution en %
Subvention annuelle	75 600 000 FCFP	92 564 500 FCFP	+22,4%
Nombre d'enfants	1 141	934	-18,1 %
Coût annuel des prestations versées	71 744 000	76 081 700	+6 %
Coût annuel des dépenses de fonctionnement	1 876 335	1 738 868	-7,3 %
Résultat	1 979 665	14 743 932	+645%



Analyse :

- L'année 2018 enregistre un excédent de + de 14 millions de FCFP qui s'explique par une diminution sensible du nombre d'enfants,
- Paradoxalement, le coût des prestations versées a augmenté. Cela est dû à la revalorisation de l'aide à l'enfant rétroactivement à janvier 2018 sur la base d'un échelonnement progressif suivant le nombre d'enfants à charge du 1^{er} au 7^{ème} enfant et plus.
- Cette mesure de revalorisation s'inscrit dans la politique de l'AT de relancer la natalité et de réduire l'écart entre l'aide à l'enfant et l'allocation familiale du régime général.

3.3 Le Complément Social de retraite (CSR) :

Texte réglementaire de son instauration	Délibération n°15/AT/2012 du 24/07/2012 approuvée et rendue exécutoire par Arrêté n°2012-291 du 07/08/2012
Qui est visé ?	Conjoints de titulaires de pensions de retraite de la CPSWF et autres organismes de retraite (CAFAT, Sécurité Sociale métropolitaine etc), qui résident sur Wallis et Futuna et âgés de 60 ans et + et qui sont sans revenus et dont le conjoint retraité perçoit une retraite < à 90 000 frs.
But de cette mesure ?	Aider les conjoints des pensionnés sans revenus
Montant mensuel du CSR	172 000 F/an payable par trimestre à 43 000 F puis mensualisé à 14 000 FCFP/mois pour les 11 premiers mois de l'année et 18 000 F pour décembre
Origine de son financement ?	L'Assemblée Territoriale
Subvention 2018	31 338 733 FCFP

Au 31/12/2018, la CPSWF enregistre :

	2017	2018	Evolution %
Montant annuel de la subvention	34 000 000 FCFP	31 338 733 FCFP	-0,7%
Nbre de bénéficiaires	175	182	+0,04%
Coût annuel des dépenses	30 561 333 FCFP	31 724 600 FCFP	+3,8 %
Coût annuel de dépenses de fonctionnement	46 077 FCFP	0 FCFP	-100 %
Résultat	3 392 590 FCFP	385 867 FCFP	-88,6 %

Analyse :

- Le résultat de 2018 fait ressortir un déficit de 385 867 FCFP qui peut s'expliquer par une légère diminution de la subvention annuelle de l'AT par rapport à 2017 (-0,7 %).



En conclusion, l'année 2019 sera une année de changement pour le service afin d' :

- **Établir et effectuer un suivi des tableaux de bord nécessaires au reporting opérationnel visant à mettre en valeur le travail des agents du service, et analyser les points forts et les faiblesses des équipes,**
- **Élaborer les procédures de travail écrites du service,**
- **Améliorer et simplifier les procédures de travail,**
- **Améliorer le contenu de tous les courriers du service,**
- **Contribuer à l'amélioration du programme informatique,**
- **Élaborer des notes de service de travail,**
- **Informatiser l'allocation de maternité et le complément social de retraite,**
- **Etc...,**

Autant de défis que le service compte bien relever.



Caisse des Prestations Sociales
des îles Wallis et Futuna

Acteur de la solidarité Territoriale

LE SERVICE RECOUVREMENT





- Les faits marquants
- Le service en chiffres

1. L'ACTIVITE DE GESTION DES COMPTES COTISANTS DU SECTEUR PUBLIC ET PRIVE

Evolution du nombre d'employeurs par secteur d'activité

Evolution des recettes exercice 2018

Evolution des recettes du secteur privé exercice 2018

Evolution des recettes du secteur public exercice 2018

2. L'ACTIVITE DE « SAISIE DES SALAIRES »

Evolution des saisies mensuelles de salaires

Evolution trimestrielle du nombre de salariés

Evolution trimestrielle de la masse salariale

3. L'ACTIVITE DU CONTROLE

4. L'ACTIVITE CONTENTIEUSE

CONCLUSION



Le service de recouvrement collecte les cotisations sociales qui financent les régimes de retraite et des prestations familiales.

Il s'est vu confier des missions de recouvrement et de contrôles des cotisants.

Le service s'attache à développer une meilleure qualité de service et de relations avec les 239 entreprises cotisantes.

Les faits marquants 2018

La mise en place des prélèvements automatiques visait une meilleure gestion de la trésorerie des entreprises et permettait de lisser l'encaissement des cotisations.

La mise en place de visites régulières par le contrôleur afin de donner les outils nécessaires aux entreprises pour mieux gérer et appréhender les déclarations sociales.

L'établissement de courriers de relances amiables afin d'améliorer le taux de recouvrement des cotisations.

Le service de recouvrement en chiffres

Cotisations déclarées : 1.719.220.331 Francs Cfp

Nombre de cotisants actifs : 239

Cotisants contrôlés : 130

Nombre de salariés déclarés : 2.244

1. L'ACTIVITE DE GESTION DES COMPTES COTISANTS DU SECTEUR PUBLIC ET PRIVE :

Le tableau ci-dessous donne l'évolution des cotisations encaissées durant ces 10 dernières années.

ANNEE	CLR	CCPF	CPSWF	Evol° valeur	en	Evol° en %
2009	586 685 628	32 095 866	618 781 494			
2010	663 115 302	335 428 075	998 543 377	379 761 883		61,37%
2011	699 092 158	324 258 517	1 023 350 675	24 807 298		2,48%
2012	796 803 094	353 480 710	1 150 283 804	126 933 129		12,40%
2013	902 110 022	365 308 121	1 267 418 143	117 134 339		10,18%
2014	1 028 821 070	387 765 718	1 416 586 788	149 168 645		11,77%
2015	1 079 763 404	391 352 018	1 471 115 422	54 528 634		3,85%
2016	1 161 717 154	391 082 634	1 552 799 788	81 684 366		5,55%
2017	1 254 775 253	417 597 194	1 672 372 447	119 572 659		7,70%
2018	1 312 336 369	406 883 962	1 719 220 331	46 847 884		2,80%

Malgré une forte augmentation des cotisations du secteur privé, on assiste à un ralentissement des flux de cotisations du secteur public dû aux effets du plan d'intégration d'agents contractuels dans la fonction publique d'Etat (Loi Sauvadet).

L'équipe opérationnelle :

Est composée de 5 personnes :



- 1 Chef de service,
- 1 Technicienne référente à la gestion des comptes cotisants,
- 1 contrôleur agréé,
- 1 Technicienne référente à la saisie des salaires,
- 1 gestionnaire à la gestion des comptes cotisants,
- 1 gestionnaire en charge des prélèvements automatiques.

Le service de recouvrement gère les ressources nécessaires au financement des régimes de prestations sociales du territoire. Il accompagne et conseille les cotisants dans leurs démarches de déclaration.

Ainsi au niveau de l'organisation, le service doit remplir 4 missions essentielles :

- La gestion des comptes cotisants,
- La saisie des salaires,
- Le contrôle,
- Le contentieux.

Actuellement l'organisation est basée sur le suivi des comptes cotisants, la saisie des salaires, et le contrôle.

Une contractuelle a été recrutée en 2018 pour renforcer l'équipe suite au départ en retraite de 2 agents du service.

Le service gère la collecte des fonds nécessaires aux prestations ; de la qualité de cette collecte et de cette gestion, en dépendent les prestations servies à la grande majorité aux habitants du territoire des îles de Wallis et Futuna.

EVOLUTION DU NOMBRE D'EMPLOYEURS PAR SECTEURS D'ACTIVITE

SECTEUR D'ACTIVITE	2017	2018
Semi-Public	2	3
Administration Etat	14	14
Administration Territoriale	5	5
Industrie artisanat	22	19
Bâtiment	12	14
Services	76	76
Commerces	41	41
Domestique	32	31
Divers	38	36
TOTAL	242	239

Ces chiffres confirment l'analyse de l'IEOM dans son rapport d'activité 2018 selon laquelle « l'activité continue de stagner dans la plupart des secteurs, notamment la construction, dans l'attente de la concrétisation de projets d'infrastructures à court terme qui pourraient permettre un rebond via l'effet d'entraînement de la commande publique sur la commande privée. »

EVOLUTION DES RECETTES EXERCICE 2018 :

Le montant des recettes 2018 progresse de 46 847 616 francs Cfp soit plus de 3% par rapport à l'exercice 2017 pour atteindre les 1 719 220 331 Francs Cfp.



DATE	CLR	CCPF	CPSWF
TRIMESTRE 1	245 913 020	77 012 590	322 925 610
TRIMESTRE 2	343 617 593	104 908 035	448 525 628
TRIMESTRE 3	300 164 300	96 105 826	396 270 126
TRIMESTRE 4	422 641 456	128 857 511	551 498 967

ANNEE 2018	1 312 336 369	406 883 962	1 719 220 331
ANNEE 2017	1 254 775 521	417 597 194	1 672 372 715
Evol° en valeur	57 560 848	-10 713 232	46 847 616
Evol° en %	5%	-3%	3%

EVOLUTION DES RECETTES DU SECTEUR PRIVE :

Le montant des recettes 2018 du secteur privé a progressé de plus de 14% par rapport à l'exercice 2017. Ce résultat positif s'explique par une politique du recouvrement plus efficace et une activité économique soutenue.

DATE	CLR	CCPF	CPSWF
TRIMESTRE 1	106 254 373	34 255 988	140 510 361
TRIMESTRE 2	123 817 413	37 976 659	161 794 072
TRIMESTRE 3	116 424 075	35 661 545	152 085 620
TRIMESTRE 4	151 835 375	46 238 490	198 073 865

ANNEE 2018	498 331 236	154 132 682	652 463 918
ANNEE 2017	432 774 104	141 862 104	574 636 208
Evol° en valeur	65 557 132	12 270 578	77 827 710
Evol° en %	15%	9%	14%

EVOLUTION DES RECETTES DU SECTEUR PUBLIC :

Le montant des recettes 2018 du secteur public diminue de 3% par rapport à l'exercice 2017.

Cette diminution s'explique par le départ de salariés à la retraite qui n'ont pas été remplacés et le départ de salariés dans la fonction publique d'état qui ne cotisent plus au régime (Loi Sauvadet) depuis mi-2018. Cette tendance devrait se poursuivre pour l'exercice 2019.

DATE	CLR	CCPF	CPSWF
TRIMESTRE 1	139 658 647	42 756 602	182 415 249
TRIMESTRE 2	219 800 180	66 931 376	286 731 556
TRIMESTRE 3	183 740 225	60 444 281	244 184 506
TRIMESTRE 4	270 806 081	82 619 021	353 425 102

ANNEE 2018	814 005 133	252 751 280	1 066 756 413
ANNEE 2017	822 001 417	275 735 090	1 097 736 507



Evol° en valeur	-7 996 284	-22 983 810	-30 980 094
Evol° en %	-1%	-8%	-3%

2. L'ACTIVITE DE SAISIE DES SALAIRES :

Cette activité est cruciale pour la Caisse car cela permet de vérifier les cotisations versées d'un côté et de l'autre, d'ouvrir des droits (allocations et retraites) aux salariés.

A compter du 1^{er} janvier 2018, la personne en charge de la saisie des salaires a réalisé un travail conséquent de saisie des salaires de toutes les périodes antérieures à l'informatisation de la Caisse (2.000 environ). Ce travail consistait à :

- Traiter les fiches de salaires cartonnées relatives aux années 1978 -1996,
- Mettre à jour les nombreux bordereaux des chantiers de développement,
- Rechercher et supprimer les doublons.

Compte tenu du volume important de la tâche à réaliser, il a été fait appel à un renfort en contrat à durée déterminée.

Recherche des doublons

La base de données doit être re-mise à jour du fait du nombre élevé de doublons constaté (*exemple : une même personne dispose de plusieurs numéros assurés*) ou de nombreux assurés ont des dates de naissance erronées.

Pour y remédier, il a été mis en place une procédure d'immatriculation invitant les employeurs à produire des déclarations d'embauche et de débauchage accompagnées d'une pièce d'identité nationale de leurs salariés.

Ceci a permis à la CPSWF de procéder aux modifications nécessaires dans la base de données.

La saisie des fiches cartonnées et donc non informatisées :

Plus de 27 000 salaires ont été saisis au cours de l'année 2018. La saisie des salaires de 2018 s'est nettement améliorée en qualité.

Il reste le rattrapage de saisie des fiches cartonnées des salaires des travailleurs qui ont exercé de 1978 à 1996.

	NOMBRE DE SALAIRES
JANVIER	2 162
FEVRIER	2 168
MARS	2 227
AVRIL	2 280
MAI	2 337
JUIN	2 336
JUILLET	2 306
AOÛT	2 313
SEPTEMBRE	2 263
OCTOBRE	2 218
NOVEMBRE	2 276
DÉCEMBRE	2 244
TOTAL	27 130



FICHES CARTONNEES	10 120
RAPPELS DE L'ANNEE	1 450
MISE A JOUR SALAIRES	18
EMBAUCHES	99
DEBAUCHAGES	112
IMMATRICULATIONS	136
DOUBLONS	45
SCAN BORDEREAUX	114

EVOLUTION TRIMESTRIELLE DU NOMBRE DES SALAIRES

Le nombre de salariés déclarés au 30 décembre 2018 s'élève à 2 244 en augmentation de 104 personnes par rapport au 30 décembre 2017.

Cette hausse s'explique par le fait que le contrôle a accompli un travail colossal sur le terrain pour sensibiliser les employeurs sur l'application des textes en matière de déclarations et pour les salariés, de les informer sur leurs droits à prestations.

L'IEOM ayant dans son rapport d'activité 2018 fait remarquer que la CPSWF avait bien œuvré puisque la hausse de l'emploi privé sur Wallis et Futuna s'explique par l'augmentation du nombre de déclarants par rapport à 2017.

	30/03/2018	30/06/2018	30/09/2018	30/12/2018
Semi-Public	21	23	23	24
Administration Etat	759	763	754	751
Administration Territoriale	333	354	343	357
Industrie artisanat	106	102	105	100
Bâtiment	62	69	66	76
Services	380	413	404	381
Commerces	307	304	302	299
Employés de maison	30	37	39	37
Divers	229	271	227	219
TOTAL	2 227	2 336	2 263	2 244

Le secteur public reste prépondérant avec + de 50 % de l'emploi salarié local.

EVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE DECLAREE

	30/03/2018	30/06/2018	30/09/2018	30/12/2018	TOTAL
Semi-Public	18 307 056	20 107 818	19 809 308	21 090 095	79 314 277
Administration Etat	781 074 068	799 819 802	793 747 452	791 887 834	3 166 529 156
Admin. Territoriale	271 023 178	289 111 044	291 023 523	297 006 012	1 148 163 757
Industrie artisanat	57 157 639	55 947 390	57 198 337	67 818 377	238 121 743
Bâtiment	15 192 122	17 897 592	18 311 101	18 985 659	70 386 474
Services	240 932 526	253 146 442	256 923 661	267 794 514	1 018 797 143
Commerces	171 548 641	183 848 479	178 249 793	200 0353 69	733 682 282
Domestique	4 402 457	4 960 747	6 731 690	6 865 320	22 960 214



Divers	86 802 039	94 883 244	93 921 231	93 304 971	368 911 485
TOTAL	1 646 439 726	1 719 722 558	1 715 916 096	1 764 788 151	6 846 866 531

La masse salariale du secteur public est en forte progression (+28,1 % selon le RA 2018 de l'IEOM) par rapport à 2017.

3. L'ACTIVITE CONTROLE

Conformément aux dispositions prévues par la délibération n°32 de l'Assemblée Territoriale du 06 octobre 2011 portant adoption des statuts de la CPSWF, un contrôleur agréé et assermenté a été recruté pour exercer sa mission de contrôle en matière de recouvrement.

Durant l'année 2018, il a été mis en place une procédure de visites afin de sensibiliser les employeurs sur le fonctionnement des régimes gérés par la CPSWF visant à les inciter à se mettre en conformité réglementaire.

Cette visite est perçue par les employeurs comme un moment privilégié d'information et de conseil que leur apporte le contrôleur sur leurs droits et sur leurs obligations sociales.

A chaque visite d'un nouvel employeur déclaré, le contrôleur lui remet les documents suivants :

- La section 4 de la délibération 32/AT/2011,
- L'article 72 de L'AIT (Accord Interprofessionnel),
- Les modèles types de déclarations d'embauche et de débauchage,
- L'évolution du taux de cotisations de la CPSWF,
- Le registre de l'employeur.

La démarche consiste par ailleurs à dispenser un conseil aux entreprises pour les aider à mener une politique salariale plus rigoureuse.

Au cours de l'année 2018, le contrôleur a rendu visite à 130 entreprises.

Le résultat est positif puisque le contrôle par visites a permis de redresser les cas particuliers de 10 employés.

ETAT DES CONTRÔLES SUR PLACES ET SUR PIÈCES

PERIODES	Nbre de contrôles sur places	Nbre de contrôles sur pièces
1er trimestre	59	4
2e trimestre	35	4
3e trimestre	21	0
4e trimestre	15	2
TOTAUX	130	10

4. L'ACTIVITE « CONTENTIEUSE » DU SECTEUR PRIVE :

La Commission de recours gracieux du conseil d'administration a exigé de la CPSWF que les créances irrécouvrables fassent l'objet d'un recouvrement forcé.



ETAT DES CREANCES EXERCICE 2016-2018 :

	2018
Nombre de lettres de rappels envoyées	139
Montant des lettres de rappels	30 449 447
Nombre de mises en demeures envoyées	40
Montant des mises en demeures	19 187 704
Montant des mises en demeures restant à payer	9 691 302

ETAT CREANCES 2015-2018 :

	2015	2016	2017	2018	
CREANCES EN FCFP	13 504 079	21 772 258 •	18 111 697	38 413 281	
NOMBRE D'ENTREPRISES	28	23	24	58	
CREANCES RECOUVREES en FCFP	7 993 153	1 394 177	1 734 949		<i>en cours en 2019</i>
CREANCES EN INSTANCE DE RECOUVREMENT EN FCFP	5 510 926	20 378 081	16 376 748	38 413 281	
NOMBRE D'ENTREPRISES	10	16	20	58	

Au cours de l'année 2018, le service a débuté son activité contentieuse avec l'envoi de 139 lettres de rappels amiables et 40 mises en demeures.

Ces envois conjugués à la possibilité d'échelonner les paiements ont permis à de nombreuses entreprises de régler leurs arriérés.



En conclusion, l'année 2019 sera une année de changements :

- **Réorganisation du service recouvrement afin de mettre en place le contentieux. Un travail de réflexion est en cours courant du premier semestre 2019 pour la poursuite des travaux d'étude en la matière.**
- **Refonte du programme informatique afin d'y intégrer des statistiques nécessaires à l'analyse des indicateurs pour améliorer la qualité du travail et le suivi de la base de données ainsi que de l'archivage des informations.**
- **Renforcer le contrôle par le biais d'une formation spécifique du contrôleur actuel et prévoir des visites sur Futuna,**
- **Unifier la gestion des comptes cotisants et la gestion des comptes financiers (prélèvements automatiques) pour un meilleur traitement des comptes cotisants.**

Et enfin, poursuivre les chantiers déjà engagés en 2018 pour les finaliser courant de l'année 2019 tels que le recouvrement forcé ou à l'amiable des créances irrécouvrables sur les 5 dernières années (délai légal de prescription).