

COMMENT PROCÉDER À LA DÉCLARATION ET À LA RÉMUNÉRATION EN MARS 2020 ?

Pajemploi s'associe au message des pouvoirs publics en faveur de la solidarité nationale. **Les parents employeurs qui le peuvent sont invités à déclarer et à verser l'intégralité de la rémunération du mois de mars à leur salarié, même si toutes les heures déclarées n'ont pas été effectuées.**

Si les parents employeurs ne peuvent pas assumer le coût des heures non effectuées, les pouvoirs publics et l'Urssaf mettent en place une mesure exceptionnelle d'accompagnement.

AVANT DE DÉCLARER ET DE RÉMUNÉRER SON SALARIÉ :

Il est recommandé à l'employeur de faire un point de situation avec son salarié pour réaliser ensemble le décompte des heures travaillées et celui des heures non effectuées.

Tutoriel en 5 étapes

ÉTAPE 1

La déclaration et la rémunération des heures effectuées sur Pajemploi

L'employeur déclare et rémunère les heures réellement effectuées par son salarié sur la période de mars depuis son compte en ligne Pajemploi.

Pour les utilisateurs de Pajemploi ⊕, la rémunération est versée dans les délais habituels.

Pour les employeurs qui n'ont pas activé Pajemploi ⊕ la rémunération est à verser par le moyen habituel (virements, chèques, etc.).

ÉTAPE 2

La déclaration des heures prévues et non effectuées sur le formulaire d'indemnisation exceptionnelle

Attention, une fois le formulaire enregistré, la demande d'indemnisation ne pourra être ni modifiée, ni annulée. Il est donc recommandé de compléter et de relire les informations communiquées avec soin avant validation.

Après avoir procédé à l'enregistrement de sa déclaration en ligne, l'employeur accède au **formulaire d'indemnisation exceptionnelle**. **Pour déclarer les heures prévues non effectuées par son salarié au cours du mois de mars**, il veille à compléter avec soin toutes les zones du formulaire.


À l'issue de l'enregistrement du formulaire, **le montant de l'indemnisation exceptionnelle qu'il doit verser à son salarié lui est indiqué.**

Cette indemnisation correspond à 80 % du montant net des heures non effectuées.

ÉTAPE 3

Versement de l'indemnisation exceptionnelle au salarié

L'employeur verse au salarié le montant de l'indemnité par tout moyen à sa convenance.

Attention, pour les utilisateurs de Pajemploi , le montant de l'indemnisation exceptionnelle doit être versé directement par l'employeur par tout moyen à sa convenance (virement, chèque).

ÉTAPES 4 et 5

Confirmation de l'enregistrement de la demande d'indemnisation et remboursement

L'employeur reçoit un courriel l'informant de l'enregistrement de la demande d'indemnisation.

Après étude et analyse de la demande, le montant lui sera remboursé par virement sur son compte bancaire référencé en ligne.

En cas d'anomalie constatée, l'employeur recevra un courriel et pourra être contacté par les équipes du centre national Pajemploi pour fournir les justificatifs nécessaires.

Bon à savoir...

Les informations saisies engagent la responsabilité de l'employeur.

- En cas d'erreur ou d'informations manquantes la demande ne pourra pas être prise en compte.
- Un courriel sera adressé à l'employeur.
- Des contrôles seront réalisés pour vérifier l'exactitude des informations communiquées

Exemple

Lucie garde la fille de Sophie, Mahée, 7 h par jour à raison de 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Son taux horaire net est de 3 €. Son salaire mensualisé net est de 280.00 €/mois. En mars 2020, Lucie a gardé Mahée 6 jours au lieu des 18 jours de garde prévus ce mois-ci.

OPTION 1

Sophie fait le choix de maintenir l'intégralité du salaire de Lucie pour le mois de mars.

→ Elle déclare sur son compte Pajemploi les informations suivantes et rémunère sa salariée :

- Le salaire net soit 280.00 euros au titre du salaire mensualisé ;
- Le nombre de jours mensualisés ;
- Le nombre d'heures mensualisées.

OPTION 2

Si Sophie ne peut pas assumer l'intégralité du salaire de Lucie pour le mois de mars.

→ Elle déclare sur son compte Pajemploi les informations suivantes :

- Le salaire net tenant compte des heures d'absence, selon le calcul suivant :
$$\text{Salaire mensualisé} - [(\text{salaire mensualisé} \times \text{Nb d'heures d'absence}) \div \text{Nb d'heures qui auraient dû être effectuées}]$$
$$280.00 \text{ €} - [(280.00 \text{ €} \times 12 \text{ jours non travaillés} \times 7\text{h}) / (18 \text{ jours prévus} \times 7\text{h})] = 93.33 \text{ €}$$
- Le nombre de jours d'activité : 6 jours réellement travaillés ;
- Le nombre d'heures : Rémunération due : (résultat de votre calcul) / taux horaire net défini au contrat de travail soit 93.33 € / 3 € = 31.11 heures (indiquer 31 heures dans la déclaration).

Attention : si l'employeur règle des congés payés au mois de mars, il les rémunère et les déclare comme d'habitude. Il doit veiller à additionner le montant versé dans la case « salaire net », à le convertir en heures et à renseigner la case « nombre de jours de congés ».

→ Dans un second temps, elle déclare sur le formulaire d'indemnisation exceptionnelle :

- Les heures prévues et non effectuées (12 jours x 7h d'accueil par jour prévu au contrat) ;
- Le montant correspondant à ces heures : salaire mensualisé - le salaire net tenant compte des heures d'absences soit 280.00 - 93.33 = 186.67 euros ;
- Le formulaire calcule automatiquement le montant de l'indemnisation à hauteur de 80 % des heures non travaillées ;
- Sophie devra verser à Lucie la somme totale de 242.67 € (93.33 € + 149.34 €).

S'INFORMER