Union des Métiers et des Industries de l'Hôtellerie

AFFAIRES SOCIALES & FORMATION PROFESSIONNELLE

Date : 07/04/10
N° Affaires sociales : 14.10

Le titre emploi-service entreprise (TESE)

Par circulaire Affaires sociales du 03/06/09 – n° 2 7.09, nous vous présentions le nouveau dispositif mis en place par la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, à savoir, le **titre emploi-service entreprise** (TESE).

Ce dispositif, applicable depuis le 1er avril 2009, est destiné à aider les entreprises à accomplir leurs obligations sociales dans les entreprises de **moins de 10 salariés**.

Cependant, un décret n° 2009-1598 du 18/12/09 (publ ié au du 20/12/09) est venu préciser la liste des informations qui doivent figurer dans le volet social que l'employeur doit transmettre, chaque mois, au Centre National de Lyon (centre national de traitement compétent pour notre secteur) pour le calcul des cotisations et contributions sociales et l'établissement du bulletin de paie.

Afin de tenir compte de ces précisions, la présente circulaire réactualise la circulaire n° 27.09 et se substitue à celle-ci.

	LE TITRE EMPLOI-SERVICE ENTREPRISE (TESE)
DEFINITION	Le dispositif du TESE est issu de la loi n° 2008-77 6 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie. C'est un dispositif facultatif permettant aux entreprises de bénéficier d'une aide dans l'accomplissement de leurs obligations en matière sociale.
LES ENTREPRISES CONCERNEES	Le TESE peut être utilisé **par toutes les entreprises** situées en France métropolitaine : - dont **l'effectif n'excède pas 9 salariés**, quelle que soit la durée annuelle d'emploi de ces salariés, - ou qui, quel que soit leur effectif, emploient des salariés dont l'activité dans la même entreprise **n'excède pas la limite de 100 jours**, consécutifs ou non, ou de **700 heures de travail par année civile**. Lorsque l'effectif de l'entreprise dépasse 9 salariés, le TESE ne peut être utilisé qu'à l'égard de ces seuls salariés. L'effectif s'apprécie au **31 décembre de l'année précédente**. Pour les entreprises **créées postérieurement** à cette date, l'effectif s'apprécie à la date à laquelle l'entreprise demande à bénéficier du TESE.
LES ENTREPRISES EXCLUES	Les entrepreneurs de spectacles occasionnels et les employeurs dont les salariés relèvent du régime des salariés agricoles.
AVANTAGES	Les entreprises utilisant le TESE sont **réputées satisfaire** à **l'ensemble** des **formalités liées** à **l'embauche** et à **l'emploi** de leurs salariés, comme : - l'établissement du contrat de travail dans les conditions prévues à l'article L 1221-1 du code du travail (CDI) ; - l'établissement d'un contrat de travail écrit, l'inscription des mentions obligatoires et la transmission du contrat de travail au salarié, prévus aux articles L 1242-12 et L 1242-13 du code du travail pour les contrats à durée déterminée ou prévus à l'articles L 3123-14 du code du travail pour les contrat de travail à temps partiel ; - la déclaration préalable à l'embauche prévue à l'article L 1221-10 du code du travail ; - l'accomplissement des formalités prévues par les articles D 4622-1 à D 4622-4, relatifs aux services de santé au travail, et R 4624-10 à R 4624-14 du code du travail, relatifs à l'examen d'embauche ; - la déclaration et le paiement des cotisations et contributions sociales (sécurité sociale, chômage, retraite complémentaire et prévoyance obligatoire, notamment). - la délivrance d'un bulletin de salaire réputé remplir les conditions prévues à l'article L 3243-2 du code du travail ; - la délivrance d'un certificat de travail.

AVANTAGES (SUITE)	Par ailleurs, l'utilisation du TESE vaut production de plusieurs **déclarations**, telles que : - déclaration unique d'embauche, - bordereaux récapitulatifs de cotisations, - déclaration annuelle des données sociales, - déclarations destinées à Pôle emploi, etc. En revanche, l'adhésion au TESE **ne vaut pas affiliation** aux organismes de retraite complémentaire et de prévoyance obligatoire. L'entreprise doit, préalablement à l'utilisation du TESE, se faire connaître auprès de ces organismes. De plus, elle ne dispense pas l'employeur de s'acquitter des contributions au financement de la formation et au service de santé au travail.
ADHESION AU DISPOSITIF	Pour pouvoir utiliser le TESE, l'employeur doit d'abord adhérer au dispositif au moyen d'un **formulaire de demande d'adhésion**. Ce formulaire est disponible auprès : - soit de l'Urssaf dont il relève ; - soit des centres nationaux de traitement du TESE. Cette demande d'adhésion doit être transmise par l'employeur **au centre national compétent pour le secteur professionnel auquel il appartient**. Le TESE est géré par 3 centres nationaux au sein des URSSAF du Rhône, de la Gironde et de Paris-région parisienne. La circulaire ACOSS précise la répartition des secteurs professionnels entre ces 3 centres (cette répartition est identique à celle existant pour le TEE). Pour le secteur des **Hôtels, Cafés, Restaurants, Discothèques et Bowlings**, le Centre National compétent reste le Centre National de Lyon, dont les coordonnées sont les suivantes : **Centre National TESE de Lyon** **6 rue du 19 mars 1962 – 69200 VENISSIEUX.** **centrelyon@urssaf.fr** Par ailleurs, l'employeur peut se procurer de plus amples précisions en appelant le **0810 123 873.** Ce formulaire d'adhésion permet de déclarer les principales **caractéristiques** de l'entreprise (Siret, raison sociale, adresse, etc.), la convention collective applicable et les organismes de protection sociale auxquels elle est affiliée (institution de retraite complémentaire, organisme de prévoyance, service de santé au travail), ainsi que les taux de cotisation correspondants. Par ailleurs, l'employeur doit préciser le mode de paiement choisi pour s'acquitter des cotisations (chèque ou prélèvement).

ADHESION AU DISPOSITIF (SUITE)	Dès réception du formulaire, le Centre National informe : - l'Urssaf concernée ; - l'employeur du traitement de son dossier via l'envoi d'un accusé de réception ; - les partenaires de protection sociale. Par ailleurs, il adresse à l'employeur : - un carnet de volets « identification du salarié » : support nécessaire pour la déclaration du salarié, - et un carnet de volets sociaux : moyen de déclaration des éléments nécessaires au calcul des cotisations par le Centre National.
ENTREE EN VIGUEUR DU TESE	Le TESE est applicable depuis le **1er avril 2009**, mais dans la pratique, il n'est effectif que depuis le **mois de mai 2009**. Il s'est **substitué** au chèque emploi TPE et au TEE. Les entreprises qui utilisaient ces dispositifs ont basculé automatiquement dans le TESE **sans avoir procéder à une nouvelle adhésion.** Ce basculement s'est effectué à partir du **18 mai 2009**.
LES DECLARATIONS	• **Le volet « identification du salarié »** **Préalablement** à l'utilisation du TESE, l'employeur doit remplir un volet d'identification du salarié. Ce volet doit être complété pour chaque salarié et signé conjointement par l'employeur et le salarié. Ce volet comporte notamment les mentions suivantes : **Mentions relatives au salarié** : - nom de famille, prénoms, - nationalité, - date et lieu de naissance, et le cas échéant son numéro national d'identification, - date et heure d'embauche ; **Mentions relatives à l'emploi** : - la nature du contrat avec, dans le cas d'un CDD, l'indication du motif de recours et la date de fin du contrat, - la durée du travail, - la durée de la période d'essai, - l'intitulé de la convention collective applicable ... L'employeur doit : - remettre sans délai une copie du volet identification au salarié et ce afin de satisfaire aux obligations relatives à la remise du contrat de travail ; - transmettre le volet « identification du salarié » au Centre National dans le délai prévu pour la déclaration préalable d'embauche, c'est-à-dire au plus tôt dans les 8 jours précédant la date prévisible de l'embauche. S'il s'agit d'un salarié déjà occupé par l'entreprise, le volet doit être adressé au centre avant l'utilisation du dispositif pour ce salarié.

LES DECLARATIONS (SUITE)	Ce document remis au salarié vaut contrat de travail. Si, lors de l'embauche, un contrat de travail a déjà été signé, dans les formes prévues par le code du travail (ou la convention collective), ce sont les clauses prévues par ce contrat qui s'appliquent. • **Le volet social** Puis, afin de déclarer les éléments nécessaires au calcul des cotisations contributions sociales, l'employeur remplit chaque mois le volet social. Ce volet comporte les mentions suivantes : **Mentions relatives au salarié** : - les nom et prénom, - le numéro d'inscription au répertoire des personnes physiques ou, à défaut, la date de naissance ; **Mentions relatives à l'activité exercée et à la rémunération** : - la période d'emploi, - le nombre de jours ou d'heures rémunérés, - les éléments constituant la rémunération, avec une option pour la déclaration de leur montant en brut ou en net, - la base forfaitaire appliquée le cas échéant, - les dates de congés et, éventuellement, le montant de l'indemnité de congés payés, - le cas échéant, le total des jours d'absence ainsi que le détail, par nature, de ces absences, - le montant des frais professionnels ; **Date de paiement** de la rémunération et **signature** de l'employeur. L'employeur est **responsable** du caractère exact et complet du volet social qu'il communique au Centre National. Ce volet social doit être adressé par l'employeur au Centre National dans les délais suivants : - Pour les **salariés**, quelle que soit la durée annuelle d'emploi, **employés** dans une entreprise dont l'effectif n'excède pas 9 salariés, **avant le 25ème jour** du mois **d'activité** du salarié concerné. Toutefois, lorsque le contrat de travail du salarié débute **après le 21 du mois**, le premier volet social peut être envoyé **dans les 5 jours suivant** la **date du début de ce contrat ;** - Pour les **salariés occasionnels** dont l'activité dans la même entreprise n'excède pas 100 jours consécutifs ou non ou 700 heures de travail par année civile, au plus tard dans les **8 jours ouvrés suivant** le **versement** de la rémunération au salarié. Dans tous les cas, la **période d'emploi déclarée** sur le volet social ne peut couvrir une période excédant le mois civil. *Dans la pratique, l'envoi de ce volet n'est effectué que pour la déclaration initiale. En effet, pour les déclarations suivantes, l'employeur reçoit une **fiche déclarative de liaison** qui reprend les éléments déclarés le mois précédent. L'employeur pourra demander une modification de ce décompte en cas d'erreur dans la déclaration initiale ou d'erreur de traitement. L'envoi de cette fiche cesse lorsque le contrat prend fin.*

LES COTISATIONS SOCIALES	• **Le calcul des cotisations** Sur la base des **informations communiquées** chaque mois par l'employeur, le Centre National calcule les cotisations et contributions sociales d'origine légale ou conventionnelle et établit le bulletin de paie. Le Centre National **notifie** ensuite à l'employeur un décompte des cotisations et contributions dues, au **plus tard le 10ème jour du mois** qui suit celui de la réception du volet social.
LES COTISATIONS SOCIALES (SUITE)	• **Le paiement des cotisations** L'employeur verse le montant de ces cotisations et contributions auprès de l'URSSAF dont il relève, dans les **12 premiers jours du mois civil** suivant celui au cours duquel les sommes dues lui ont été notifiées. Cet organisme est habilité à recouvrer mais aussi à contrôler le paiement des cotisations et contributions dues par l'employeur qui recourt au TESE.
LES ATTESTATIONS ET DECLARATIONS ELABOREES PAR LE CENTRE	• **Le bulletin de paie** Le Centre National établit le bulletin de paie et l'adresse dans les **3 jours ouvrés** qui suivent la réception du volet social : - en double exemplaires à l'employeur pour remise au salarié, - ou directement au salarié si la période d'emploi ne dépasse pas la limite de 31 jours calendaires. • **L'attestation annuelle** Une attestation annuelle des salaires déclarés dans le cadre du dispositif TESE sera également délivrée au salarié par le Centre National afin de lui permettre d'effectuer sa déclaration de revenus. • **La DADS** A la date d'exigibilité de la DADS, le Centre National élabore un fichier permettant l'information des partenaires.
UNE OFFRE DE SERVICE DEMATERIALISEE	Les entreprises ont la possibilité d'effectuer l'ensemble des déclarations susvisées sur le site www.letese.urssaf.fr. La circulaire ACOSS précise que pour accéder à son compte sécurisé, l'employeur a juste besoin de son numéro de Siret et, s'il est déjà adhérent, de son mot de passe indiqué sur son accusé de réception d'adhésion. Ce service dématérialisé permet : - d'adhérer au dispositif TESE, en bénéficiant d'une aide de remplissage automatisée et d'un délai de traitement raccourci ; - de déclarer les salariés et d'envoyer immédiatement la DUE ; - de déclarer la période d'emploi et de connaître immédiatement le montant du net à payer et le montant des cotisations dues. De plus, le bulletin de paie peut être imprimé dès le lendemain de l'envoi du volet social ;

UNE OFFRE DE SERVICE DEMATERIALISEE (SUITE)	- d'accéder à l'historique de son compte et de consulter l'ensemble des documents adressés par le Centre National (bulletins de paie, décompte des cotisations...). Cette option est également utilisable par les employeurs ne déclarant par sur internet ; - de consulter les informations et les actualités liées à l'offre.