

Le Titre de Travail Simplifié (TTS)

Textes de référence : Article 22 de la loi n°2000-1207 du 13 décembre 2000 d'orientation pour l'Outre-mer Article 9 de la loi n°2003-660 du 21 juillet 2003 de programme pour l'Outre-mer Circulaire DSS /5C /DRT/DGEFP /DAESC/ n°2004-436 du 11 septembre 2004

Créé par la loi d'orientation pour l'Outre-mer du 13 décembre 2000, le titre de travail simplifié (TTS) est destiné à simplifier les formalités sociales liées à l'emploi de salariés pour les entreprises et organismes de droit privé ou public dont l'effectif est inférieur à 11 salariés.

Qu'est-ce que le Titre de Travail Simplifié ?

Le TTS est un moyen de paiement simple qui permet d'effectuer en une seule fois, plusieurs formalités administratives :

- Vaut déclaration à l'URSSAF, au Régime d'Assurance Chômage, à la Médecine du travail, aux Services Fiscaux,
- Tient lieu de contrat de travail,
- Dispense l'employeur de la remise d'un bulletin de salaire,
- Lorsque l'employeur n'est pas un particulier il doit satisfaire à la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) au moyen du volet prévu à cet effet.

Le TTS se présente sous forme d'un chéquier comportant différents formulaires :

- Le formulaire « chèque » permet de rémunérer le salarié pour le travail accompli,
- Le formulaire « volet social » doit être rempli par l'employeur.

Il comporte les renseignements administratifs concernant le salarié : Etat-civil, adresse, numéro de sécurité sociale ou date de naissance ; ceux relatifs au travail effectué et à la rémunération versée.

- Un formulaire « DPAE » permettant d'effectuer la déclaration préalable à l'embauche.

Qui peut l'utiliser ?

Le TTS peut être utilisé par : - les professions industrielles et commerciales, - les professions agricoles pour les salariés occupés dans les exploitations de culture et d'élevage, ouvriers et employés occupés à des travaux forestiers - les professions libérales, offices publics et ministériels, - les employeurs de travailleurs à domicile, - les sociétés civiles, syndicats professionnels et sociétés mutualistes, - les organismes de sécurité sociale n'ayant pas le caractère d'établissements publics, - les associations ou tout organisme de droit privé quels que soient leur forme et leur objet, - les entreprises publiques, établissements publics à caractère industriel et commercial, - les établissements publics assurant à la fois une mission de service public à caractère administratif et à caractère industriel et commercial, - les ateliers protégés et centres de distribution du travail à domicile.

Quelles sont les conditions d'utilisation du TTS ?

- L'entreprise doit avoir un effectif maximal de 10 salariés (inférieur ou égal à 10,50) L'effectif pris en compte est l'effectif moyen de l'année civile précédente. Il s'agit de l'effectif de l'ensemble des établissements du département concerné (ou Saint-Pierre-et-Miquelon). L'effectif est arrondi à l'unité la plus proche. Ainsi l'effectif supérieur à 10 et inférieur ou égal à 10,50 est égal à 10. En revanche si l'effectif est supérieur à 10,50 salariés, l'entreprise n'ouvre pas droit à l'utilisation du titre de travail simplifié.
- S'il y a dépassement du plafond de 100 jours d'activité consécutifs ou non pour la même personne par année civile dans la même entreprise, le contrat de travail se transforme en contrat à durée indéterminée. Les règles de droit commun s'appliquent à compter du franchissement du seuil de 100 jours. Les cotisations se calculent sur la rémunération réelle et le salarié a droit à des congés payés dans les conditions de droit commun.
- L'accord du salarié est réputé donné sauf notification contraire à la CGSS.

Comment adhérer au TTS ?

L'employeur doit remplir une demande d'adhésion (à récupérer auprès de sa banque ou de la CGSS) et adresser les deux volets de ce document à l'établissement financier teneur de son compte. Le formulaire de demande d'adhésion comporte une attestation sur l'honneur et une autorisation de prélèvement automatique. Cette demande doit être accompagnée d'un RIB/RIP/RICE.

Comment utilise-t-on le TTS ?

- L'entreprise qui utilise le TTS doit envoyer le volet « déclaration préalable d'embauche » à la caisse compétente dans les 8 jours précédant l'embauche.
- L'employeur adresse le volet social à la CGSS dans le ressort de laquelle l'emploi a été occupé au plus tard dans les 15 jours suivant le versement de la rémunération. Lorsque la CGSS reçoit le volet social, elle envoie un décompte des sommes dues à l'employeur dans le mois qui suit la réception du volet social.
- La CGSS calcule les cotisations et contributions (cotisations de sécurité sociale, cotisations UNEDIC, ARCCO, AGIRC).
- Les cotisations sont encaissées par prélèvement automatique mensuel (réception d'un avis de prélèvement indiquant le montant et la date à laquelle le prélèvement sera effectué).
- La CGSS adresse au salarié une attestation d'emploi lui permettant de justifier ses droits aux prestations de sécurité sociale, d'assurance chômage ou de retraite complémentaire.

Bon à savoir :

Le défaut de production du volet social dans les délais et le non-paiement du prélèvement entraîne l'application des pénalités et majorations de retard. (Possibilité de remise gracieuse sur demande dûment motivée.)

- L'employeur peut demander à bénéficier d'un sursis à poursuites sous certaines conditions.

L'employeur peut recevoir de la part de la CGSS une notification lui interdisant d'utiliser le TTS dans les cas suivants : - la condition d'effectif n'est pas respectée, - l'accord du salarié n'a pas été requis. La notification n'est pas générale : Elle ne concerne que le salarié pour lequel la condition n'a pas été remplie. Elle n'exclut pas définitivement l'employeur du dispositif : Si la condition qui fait défaut est rétablie, l'employeur peut utiliser à nouveau le TTS.

Comment sont calculées les cotisations et contributions ?

- La CGSS va appeler et calculer l'ensemble des cotisations et contributions de sécurité sociale, de retraite complémentaire et de chômage.
- Ce calcul sera effectué sur la base de l'option choisie par l'employeur lors du remplissage du volet social : assiette forfaitaire ou salaire réel en accord avec le salarié.

Base forfaitaire pour les entreprises : Elle est égale au SMIC horaire brut, base sur laquelle s'applique l'ensemble des cotisations et contributions obligatoires de droit commun.

- Les taux de cotisations sont ceux de droit commun, en vigueur à la date de réception du volet social.

Utilisation du TTS et exonérations

L'exonération de cotisations patronales de sécurité sociale prévue par l'article L752-3-1 du code de la sécurité sociale (LOPOM) s'applique aux entreprises et particuliers utilisant le TTS, et ce quelque soit la base retenue par l'employeur (forfait ou réel). Si l'employeur a fait le choix du réel, la limite de l'exonération est fixée à 1.3 SMIC. Cette exonération est appliquée automatiquement par l'organisme de recouvrement. Pour en savoir plus sur cette exonération consultez la rubrique « Saint-Pierre-et-Miquelon : exonération » :

/profil/outre-mer/employeurs/employeurs/saint-pierre-et-miquelon_exoneration_01.html