

AUX MEMBRES EMPLOYEURS

Sion, décembre 2004

Directives valables dès le 1.1.2005

Le Comité de direction de notre Caisse a fixé les taux des allocations familiales pour l'année 2005 comme suit :

Paiement

Aux employés payés à l'heure:	au maximum 120 heures	- du	1 ^{er} au 30 du mois
payés par jour	au maximum 16 jours	- du	1 ^{er} au 30 du mois
Allocations ordinaires	Mois	Jour	Heure
2 premiers enfants	260.00	16.25	2.1666
Dès le 3 ^{ème} enfant ayant droit aux allocations familiales	344.00	21.50	2.8666
Allocations de formation professionnelle			
2 premiers enfants	360.00	22.50	3.0000
Dès le 3 ^{ème} enfant ayant droit aux allocations familiales	444.00	27.75	3.7000

Calcul des allocations

Pour permettre à tous les allocataires occupés à plein temps, qu'ils soient payés par mois, jour ou heure, de recevoir le montant exact de l'allocation mensuelle, nous gardons quatre chiffres après la virgule. Il est bien évident que le montant final sera arrondi à deux positions (0 ou 5 ct.).

Allocation de naissance

Sur présentation du livret de famille, la Caisse verse, pour chaque nouveau-né, dont la naissance est inscrite dans un registre d'état civil en Suisse, une allocation de naissance de Fr. 1500.00 aux salariés qui exercent, au moment de la naissance de l'enfant, une activité à plein temps auprès d'un employeur membre de la CIVAF.

Taux des contributions : **3,4 %**, pour l'année 2005, y compris la part des salariés, ces derniers participant au financement des allocations familiales par une contribution de 0,3 %. La contribution perçue sur le revenu des salariés est retenue lors de chaque paie. Elle doit être décomptée périodiquement par l'employeur aux caisses d'allocations familiales et acquittée en même temps que la contribution d'employeur.

Remarques

1. Nous devons absolument recevoir les formules de décompte en retour, dans les 10 jours, avec les indications nécessaires, même s'il n'y a pas d'ayant droit ou pas de contributions à payer.
2. Les salaires soumis à la CIVAF sont les mêmes qu'à l'AVS, à l'exception des salaires agricoles. Lors de l'établissement de votre dernier décompte de l'année en cours, veuillez joindre une photocopie du décompte annuel envoyé à l'AVS.
3. Sur les décomptes, vous devez mentionner, dans la rubrique "ALLOCATAIRES", uniquement les personnes auxquelles nous devons servir des allocations, en précisant la période exacte de travail, le nombre de mois, de jours ou d'heures de travail, le salaire perçu, le % d'activité, ainsi que la date de fin d'activité éventuelle de l'allocataire. Si celui-ci a été malade ou accidenté durant la période du décompte, vous devez remplir une "Attestation maladie/accident".
4. Lorsque vous occupez un employé qui a droit aux allocations, une demande d'allocations (bleue), accompagnée des pièces justificatives, doit être immédiatement adressée à la CIVAF. Il est important d'indiquer, en tous les cas, où le paiement des allocations (familiales et de naissance) doit être effectué (CCP ou compte bancaire); le nom du nouvel allocataire doit être ajouté sur votre décompte.
5. Afin d'éviter des remboursements d'allocations payées à tort, nous vous invitons à nous signaler tout changement de situation familiale de votre personnel et à nous faire parvenir au plus vite les originaux des livrets de famille, des déclarations de naissance ou de décès, les copies des jugements de séparation ou de divorce, les attestations d'études, les contrats d'apprentissage ou les décisions d'invalidité.