

Main Issues

Rattachement géographique

Il est à noter que quel que soit le pays concerné ou la nationalité de la société concernée, les charges sociales sont payables dans le pays où l'employé exerce son activité principale.

Attention ! si vous recrutez un nouvel employé au Royaume-Uni, mais que celui-ci exerce en fait son activité en France, vous êtes alors soumis au Droit du sol français et donc redevable des charges sociales et obligations déclaratives françaises. Nous nous consacrons ici au recrutement, au Royaume-Uni, par une société britannique, d'un salarié exerçant son activité principale au Royaume-Uni, et/ou effectuant des missions répétitives à l'international, avec des reporting réguliers au siège de la société britannique.

Cas particulier : salarié détaché - E101/E102 (EU Law) cf How to form Succursale.

Les procédures déclaratives :

1 - Enregistrer votre société aux **NICs** (National Insurance Contributions) & **PAYE** (Pay As You Earn) : vous obtenez alors 2 n° (références pour toutes vos relations avec l'Inland Revenue)

2 - Compléter un "New Employee Form" pour la mise en place du suivi salarial auprès de nos services

3 - Nous transmettre le formulaire **P45** de votre nouvel employé (formulaire fourni par ses soins s'il vient d'une autre société = attestation ASSEDIC de fin de contrat) :

Si pas de P45 : lui faire remplir un formulaire **P46**

4 - Demander à votre nouvel employé son n° **NI** (**National Insurance Number** - équivalent n° Sécurité sociale). S'il n'en a pas, lui demander d'aller s'inscrire auprès de la "Benefits Agency" la plus proche de son domicile

Ces procédures nous permettront d'obtenir le taux de taxation de votre salarié (PAYE) et sa classification en matière de NI.

PAYE = Impôt sur le revenu

NI = National Insurance (charges salariales)

NIC = charges patronales.

La Feuille de paie :

Au Royaume-Uni, les feuilles de paie sont d'une simplicité surprenante !

Coût total pour la société = NIC + brut mensuel
NET = Brut mensuel - PAYE - NI

ATTENTION : Le salaire net britannique est différent du salaire net français, puisqu'il tient déjà compte de l'Impôt sur le Revenu du salarié : système anglo-saxon de retenue à la source de l'IR (= Income Tax).

Total cost for the firm = Monthly gross + NIC
Monthly net = monthly gross - PAYE - NI

!! Beware: *Contrary to French Net salary, British Net salary already takes into account the Income Tax.*

Paiement des charges sociales :

Les NICs & PAYE doivent être payés tous les trimestres, ou tous les mois selon la masse salariale et si PAYE + NI mensuels supérieurs à 1 000 GBP. Les chèques sont à libeller à l'ordre de l'Inland Revenue.

Autres formalités à effectuer :

En option, s'immatriculer auprès d'une caisse de **Retraite complémentaire**, d'une **Mutuelle** et d'un organisme de **Prévoyance**.

! Si + de 5 salariés, Caisse de retraite (Pension Scheme) à proposer obligatoirement à compter d'avril 2001 !

REMARQUE : **La qualité de la couverture sociale britannique n'est en rien comparable à celle de la couverture sociale française.**

Statut des employés:

Le Droit du travail et de la Sécurité Sociale en France distinguent deux catégories d'employés:

les cadres et non-cadres .

Cette distinction n'existe pas au Royaume-Uni. On peut toutefois faire une séparation entre les profils de poste "junior" et "senior", en les basant sur le niveau du salaire, l'ancienneté dans l'entreprise et le niveau d'études. *Aucune obligation contractuelle n'est liée au recrutement d'un profil de type "senior".*

Les Conventions Collectives :

A la différence de la France, il n'existe **ni code APE, ni Conventions collectives au Royaume-Uni.**

Seules les très grandes sociétés mettent en place des syndicats (unions).

Depuis peu, un SMIC a été voté.

ECHEANCES IMPORTANTES :

6 avril année n: début de l'année fiscale britannique.

5 avril année n+1: fin de l'année fiscale britannique.

19 de chaque trimestre/mois: délai de paiement à l'Inland Revenue des NICs et PAYE.

19 avril : dernier délai de paiement des NICs et PAYE à l'Inland Revenue.

19 mai : dernier délai pour transmettre les P14 et P35 (équivalent DADS en France) à l'Inspector of Taxes.

31 mai : dernier délai pour transmettre le P60 à chaque employé.

6 juillet : dernier délai pour transmettre le P11D à l'Inspector of Taxes (et copies à chq employé).

SOURCES D'INFORMATIONS

-Inland Revenue
 -SEDI UK Ltd

PRESTATION DE SERVICES ASSOCIES ET CONSEILS: CONTACTEZ-NOUS!