

National Insurance Number:

Tout salarié doit avoir un NI number (n° de Sécurité Sociale). Si l'employé n'a jamais eu de NI number en UK, il doit contacter la "National Insurance number application line" au numéro suivant: 0345 600 0643 afin de convenir d'un rendez-vous pour un entretien et pour remplir le formulaire nécessaire à l'obtention du NI Number. Ceci dans un délai maximum de deux mois. Il faut se munir de différents documents pour l'entretien : passeport, justificatifs de domicile, contract etc. cf. www.gov.uk/apply-national-insurance-number.

P45— 'starter checklist' Déclarations d'embauche :

Lorsqu'un employé quitte l'entreprise, l'employeur doit compléter un formulaire P45 (qui comporte 3 parties), qu'il remet au salarié. Le salarié garde la partie qui le concerne et remet les 2 autres à son nouvel employeur. Le nouvel employeur complète le P45 et transmet un exemplaire au HMRC qui enregistre le changement. Si votre salarié n'est pas en possession d'un P45, il lui faut compléter le "starter checklist" (qui remplace maintenant le P46).

Tax Code :

Une fois par an, tout salarié britannique reçoit un courrier du HMRC confirmant son Tax Code pour l'année à venir. Ce Tax code doit être transmis à son employeur dans les meilleurs délais. Ce code permet d'effectuer une déduction à la source correcte de l'impôt sur le Revenu du salarié sur ses feuilles de paie (PAYE). Si ce code est inexistante ou inconnu, la déduction maximale sera effectuée sur la feuille de paie de votre salarié (=Emergency Tax code).

**INDEMNITE JOURNALIERE 2017
STATUTORY SICK PAY (SSP)**

Si l'employé est éligible pour les SSP, il recevra les SSP à partir du 4ème jour de maladie. L'indemnité standard hebdomadaire de **£89.35 GBP jusqu'à 28 semaines**. Le paiement des 3 premiers jours de maladie est à la libre appréciation de l'employeur.

En tant qu'employeur vous pouvez compléter cette indemnité par une « company sick pay policy » et/ou une « income protection » en tant qu'avantage.

Vérifier avant tout versement le nombre de « qualifying days ». Certificat médical (sick note) n'est obligatoire qu'à partir du 7ème jour d'absence.

INDEMNITES KILOMETRIQUES 1 mile = 1.609344 Km
**Véhicule personnel du salarié utilisé à des fins professionnelles
Employee vehicles: Mileage Allowance Payments (MAPs)**

Le kilométrage du véhicule peut être remboursé à hauteur de **45 centimes par mile pour les 10 000 premiers miles, puis 25p pour les miles suivants.**

**Les voitures de société - taux à partir du 1 Mars 2017
Advisory Fuel Rates for company cars only—from 1 March 2017**

Engine size	Petrol	LPG	Engine size	Diesel
1400cc or less	11p/mile	7p	1600cc or less	9p/mile
1401cc to 2000cc	14p/mile	9p	1601cc to 2000cc	11p/mile
Over 2000cc	20p/mile	14p	Over 2000cc	13p/mile

**CHARGES SOCIALES 2017/2018
SOCIAL CONTRIBUTIONS**
Employer NIC = charges patronales
13,8% du salaire brut
**Employee NIC (primary) Class 1
Contribution = charges salariales**

De £157 à £865 par semaine	12%
> à £866 par semaine	2%

Cotisation à la retraite obligatoire

Tous les employeurs ont désormais l'obligation de souscrire à un « employee pension scheme » appelé « Automatic enrolment » qui est une contribution obligatoire à la retraite de leurs employés à partir de la « staging date » de la société.

Cotisation minimum à payer

Date	Cotis. min. Employeur	Cotisation Total minimale
Jusqu'au 5.4.18	1%	2% (in1% ER + 1% EE)
Du 06/04/18 au 05/04/19	2%	5% (2%ER + 3% EE)
A partir du 06/04/19	3%	8% (3% ER + 5% EE)

**NATIONAL MINIMUM WAGE
(= SMIC)**

Le taux horaire est de **£7.50** pour un employé âgé de 25 ans ou plus. De 21 à 24 ans il est de **£7.05**.

**IMPOT SUR LE REVENU
= INCOME TAX**

Année fiscale UK: 6 Avril 2017 - 5 Avril 2018

Taux	Revenu imposable
Personal Allowance 0%	Jusqu'à £11 500
Taux standard: 20%	£11 501 - £45 000
Taux sup: 40%	£45 001 - £150,000
Additional rate : 45%	> 150.000 GBP

**CONGES PAYES
PAID LEAVE**

Les employés ont légalement droit à 28 jours de congé annuel payé.

Jours fériés 2017

January 2	New Year's Day (substitute day)
April 14	Good Friday
April 17	Easter Monday
May 1	Early May Bank Holiday
May 29	Spring Bank Holiday
August 28	Summer Bank Holiday
December 25	Christmas day
December 26	Boxing day