







Adopté par le Conseil des Ministres par décision n° 447/CM/CIPRES du 19 février 2016









Adopté par le Conseil des Ministres par décision n° 447/CM/CIPRES du 19 février 2016

#### SOMMAIRE

Processus d'adoption de l'Annuaire Statistique CIPRES	5
LISTE DES TABLEAUX	7 - 19
IMMATRICULATION DES ASSUJETTIS	21 - 26
RECOUVREMENT DES COTISATIONS SOCIALES	27 - 32
PRESTATIONS SOCIALES	33 - 48
GESTION ADMINISTRATIVE	49 - 52
GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE	53 - 57
ACTION SANITAIRE SOCIALE	59 - 60
GLOSSAIRE	61 - 66

### PROCESSUS D'ADOPTION DE L'ANNUAIRE STATISTIQUE C.I.PRE.S

- 1. Adopté le 20 janvier 2006 par la Plénière de l'atelier Organisé à Ouagadougou (Burkina Faso) ;
- 2. Actualisé par le groupe de travail élargi réuni les 4 et 5 janvier 2007 à Lomé (Togo) sur la base des observations pertinentes formulées par les organismes des Etats membres de la CIPRES;
- 3. Amendé par les participants à la rencontre des acteurs en charge de la gestion des données statistiques dans les organismes de prévoyance sociale, tenue du 27 au 31 octobre 2014 à Brazzaville au Congo;
- 4. Adopté par le Conseil des Ministres par décision n° 447/CM/CIPRES du 19 février 2016, lors de sa 21ème session tenue le 19 février 2016 à Bamako (Mali).



	IMMATRICULATION DES	ASSUJETTIS
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU
Tableau 1 :	Répartition des employeurs, des assurés volontaires immatriculés et des travailleurs indépendants au cours de l'exercice par catégorie et par mois	1 2 1
Tableau 2:	Mouvement des employeurs, des assurés volontaires et des travailleurs indépendants au cours de l'exercice	Permet de suivre les mouvements et la répartition des employeurs par type (privé, public, etc.). l'évolution annuelle permet de corriger les incohérences.  Périodicité: fin d'année Formulaires mensuels
Tableau 3:	Mouvement des employeurs par branche d'activité au cours de l'exercice	Permet de suivre les mouvements et la répartition des employeurs par branche d'activité. L'évolution annuelle permet de suivre l'activité économique. Périodicité: fin d'année Formulaires mensuels
Tableau 4:	Evolution du nombre d'employeurs par catégorie au cours des 5 dernières années	Permet de suivre l'évolution annuelle du nombre d'employeurs actifs. L'analyse permet de déceler la fiabilité, la cohérence des données et d'expliquer les écarts. Périodicité : fin d'année
Tableau 5:	Répartition des travailleurs immatriculés au cours de l'exercice selon le mois d'immatriculation et la catégorie d'employeurs	Permet de suivre l'évolution mensuelle des nouvelles immatriculations de travailleurs et leur répartition par secteur. L'évolution annuelle permet de suivre l'activité économique. Périodicité : fin de mois formulaires mensuels
Tableau 6:	Mouvement au cours de l'exercice des travailleurs immatriculés	Permet de suivre les mouvements et la répartition des travailleurs (actifs début et fin période, nouvelles immatriculations, retraités, décédés). l'évolution annuelle permet de corriger les incohérences.  Périodicité: fin d'exercice Formulaires mensuels
Tableau 7:	Mouvement au cours de l'exercice des travailleurs immatriculés par branche d'activité	Permet de suivre les mouvements et la répartition des travailleurs par branche d'activité. L'évolution annuelle permet de suivre l'activité économique.  Périodicité: fin d'année Formulaires mensuels
Tableau 8:	Répartition des travailleurs immatriculés par sexe et par groupe d'âges	Détermine la structure d'âges des travailleurs immatriculés par sexe Périodicité : fin d'exercice

	IMMATRICULATION DES	ASSUJETTIS
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU
Tableau 9:	Répartition des nouveaux travailleurs immatriculés et de la masse salariale au cours de l'exercice selon l'âge et le sexe	
Tableau 10:		Permet de suivre l'évolution annuelle du nombre des travailleurs nouvellement immatriculés. L'analyse permet de déceler la fiabilité, la cohérence des données et d'expliquer les écarts. Utilisé dans les évaluations actuarielles. Périodicité : fin d'année
	RECOUVREMENT DES COTISA	ATIONS SOCIALES
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU
Tableau 11:	Suivi des déclarations nominatives trimes- trielles selon la catégorie des assujettis	Permet de mesurer les efforts déployés dans la gestion des déclarations (émission, réception et traitement). Fréquence: fin d'année Formulaires trimestriels  NB: Une politique efficace sur cette gestion règle a priori les problèmes de fiabilité des données, aide à la prise de décision sur la mise à jour des paramètres et la maîtrise des charges techniques, facilite également la collecte d'informations pour les évaluations actuarielles
Tableau 12:		Permet d'établir la pyramide des âges des travailleurs cotisants à la clôture de l'exercice, déterminer leurs masse salariale et salaire moyen par tranche d'âges. Cette masse salariale rentre dans le calcul du dû adhérent et des ratios de performance liés au recouvrement des cotisations. L'évolution annuelle des effectifs et de la masse salariale permet de définir des hypothèses dans les évaluations actuarielles. Les écarts entre les effectifs des tableaux 7 et 10 représentent le nombre de radiés qui est utilisé dans les évaluations actuarielles.  Périodicité: fin d'année Formulaires mensuels
Tableau 13:	Répartition des travailleurs cotisants selon la durée d'assurance et le sexe	Permet de déterminer la durée d'assurance (nombre d'années validées entrant dans le calcul de la future pension). Il est important dans la prise de décisions comme dans les évaluations actuarielles. Périodicité: fin d'année

RECOUVREMENT DES COTISATIONS SOCIALES			
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU	
Tableau 14 :		Permet de mesurer les efforts déployés dans le contrôle des employeurs, en assiette et en effectifs, dans la périodicité et par type de contrôle. Réparti entre contrôleurs et inspecteurs ce ratio permet d'évaluer le personnel. Périodicité: fin de trimestre Formulaires mensuels	
Tableau 15 :		Permet de déterminer le nombre moyen de contrôles subis par un employeur, de répondre ainsi par rapport à la norme fixée par la CIPRES. Périodicité : fin d'exercice Formulaires mensuels	
Tableau 16:		Permet de suivre mensuellement les appels de cotisations, ainsi que leur suite (ceux qui sont réglés à l'échéance, après échéance qui induisent au paiement de majorations de retard, et ceux qui sont restés sans suite). Il permet, entre autres, de déterminer le nombre des employeurs qui versent spontanément leurs cotisations. Périodicité: fin d'exercice Formulaires mensuels	
Tableau 17 :		Permet de suivre trimestriellement les appels de cotisations, ainsi que leur suite (ceux qui sont réglés à l'échéance, après échéance qui induisent au paiement de majorations de retard, et ceux qui sont restés sans suite). Il permet, entre autres, de déterminer le nombre des employeurs qui versent spontanément leurs cotisations.  Périodicité: fin d'exercice Formulaires mensuels	
Tableau 18 :	Répartition par branche des cotisations appelées et encaissées	Répartit les cotisations appelées et celles encaissées par branche de sécurité sociale. Périodicité : fin d'exercice Formulaires mensuels	
Tableau 19 :	Répartition par nature des cotisations appelées et encaissées	Répartit les cotisations appelées et celles encaissées par nature de cotisation Périodicité : fin d'exercice Formulaires mensuels	
Tableau 20 :	Répartition du montant des cotisations en- caissées au cours de l'exercice selon la na- ture de la cotisation	Permet de répartir les cotisations recouvrées au cours de l'exercice par nature et par trimestre. L'analyse permet de situer les efforts de recouvrement (dans quel trimestre ou à quel moment par rapport à la date d'exigibilité. Rapporté au dû adhérent il sert dans la détermination des ratios de performances liés au recouvrement. Périodicité: fin trimestre Formulaires mensuels	

11

RECOUVREMENT DES COTISATIONS SOCIALES			
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU	
Tableau 21 :	l'effectif employeurs et salariés selon	Permet de répartir le nombre d'employeurs actifs, de participants cotisants, et la masse salariale déclarée à la clôture de l'exercice par catégorie d'employeurs. Ainsi, le poids de chaque catégorie d'employeurs peut être calculé dans le 'chiffre d'affaire' du régime.  Périodicité: fin d'année	
Tableau 22:	Répartition du montant des créances admises en non-valeur selon leur nature	Permet de répartir les cotisations irrécouvrables par nature (principal et majorations) et de connaître le nombre d'employeurs concernés. Ces créances doivent être soumises à l'Autorité compétente pour une admise en non valeur. Périodicité: cela dépend de l'appréciation des personnes compétentes	
Tableau 23:	Répartition du montant des cotisations recouvrées au cours de l'exercice selon le mode de recouvrement et la catégorie d'employeurs		
Tableau 24 :	Evolution annuelle des cotisations au cours des 5 dernières années	Permet de répartir et de suivre les cotisations par type de recouvrement (en cours et arriérés) au cours des 5 dernières années. Périodicité : fin exercice	
	PRESTATIONS SOC	CIALES	
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU	
Tableau 25:		Permet de répartir le nombre des dossiers de prestations PVID déposés, liquidés au cours de l'exercice selon le type de prestation (pension, allocation) et la durée de liquidation (moins de 15 jours, 15 à 45 jours et plus de 45 jours). Ainsi, il permet de déterminer pour chaque type de prestation la durée moyenne de liquidation et de la comparer avec la norme CIPRES (moins de 45 jours), le nombre de dossiers restants à traiter en fin d'exercice qui rentre dans le calcul des prestations à payer.  Périodicité: fin exercice Formulaires mensuels	

	PRESTATIONS SOC	CIALES
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU
Tableau 26:		Permet de répartir le nombre des dossiers de prestations AT/MP déposés, liquidés au cours de l'exercice selon le type de prestation (rentes, indemnités) et la durée de liquidation (moins de 15 jours, 15 à 45 jours et plus de 45 jours). Ainsi, il permet de déterminer pour chaque type de prestation la durée moyenne de liquidation et de la comparer avec la norme CIPRES (moins de 45 jours), le nombre de dossiers restants à traiter en fin d'exercice qui rentre dans le calcul des prestations à payer.  Périodicité: fin exercice formulaires mensuels
Tableau 27 :		Permet de répartir le nombre des dossiers de prestations PF déposés, liquidés au cours de l'exercice selon le type de prestation (allocations, indemnités) et la durée de liquidation (moins de 15 jours, 15 à 45 jours et plus de 45 jours). Ainsi, il permet de déterminer pour chaque type de prestation la durée moyenne de liquidation et de la comparer avec la norme CIPRES (moins de 45 jours), le nombre de dossiers restants à traiter en fin d'exercice qui rentre dans le calcul des prestations à payer.  Périodicité: fin exercice formulaires mensuels
Tableau 28:	Répartition des dossiers PVID contrôlés à posteriori par type de prestations	Permet de répartir les dossiers PVID payés et ceux contrôlés a posteriori par type de prestation. Ainsi il permet de déterminer le ratio de contrôle a posteriori dont la norme est de 5% au moins.  NB: Ces contrôles portent sur les dossiers déjà liquidés aux fins de s'assurer que les droits servis sont conformes aux éléments du dossier et aux émissions régulièrement réalisées.  Périodicité: fin trimestre Formulaires trimestriels
Tableau 29:	Répartition des dossiers AT/MP contrôlés à posteriori par type de prestations	Permet de répartir les dossiers AT/MP payés et ceux contrôlés a posteriori par type de prestation. Ainsi il permet de déterminer le ratio de contrôle a posteriori dont la norme est de 5% au moins.  NB: Ces contrôles portent sur les dossiers déjà liquidés aux fins de s'assurer que les droits servis sont conformes aux éléments du dossier et aux émissions régulièrement réalisées.  Périodicité: fin trimestre Formulaires trimestriels

	PRESTATIONS SOCIALES			
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU		
Tableau 30:	Répartition des dossiers PF contrôlés à posteriori par type de prestations	Permet de répartir les dossiers PF payés et ceux contrôlés a posteriori par type de prestation. Ainsi il permet de déterminer le ratio de contrôle a posteriori dont la norme est de 5% au moins.  NB: Ces contrôles portent sur les dossiers déjà liquidés aux fins de s'assurer que les droits servis sont conformes aux éléments du dossier et aux émissions régulièrement réalisées.  Périodicité: fin trimestre Formulaires trimestriels		
Tableau 31:	Répartition des prestations indues par branche et par mois	Permet de suivre mensuellement les prestations payées et celles indues (trop perçu ou moins perçu par rapport à la prestation due) de chaque régime et de déterminer ainsi le ratio des prestations indues (norme 2% au maximum).  Périodicité: fin d'année Formulaires mensuels		
Tableau 32:	Répartition des pensionnés vieillesse et montants par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des bénéficiaires de pension de vieillesse et les montants servis par tranches d'âges de 5 ans et par sexe, d'établir ainsi la pyramide des âges et la pension moyenne. L'évolution annuelle de cette moyenne permet de se faire une idée sur le maintien du pouvoir d'achat des pensionnés. Important pour les évaluations actuarielles. Périodicité: fin d'exercice		
Tableau 33:	Répartition des pensionnés d'invalidité et montants par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des bénéficiaires de pension d'invalidité et les montants servis par tranches d'âges de 5 ans et par sexe, d'établir ainsi la pyramide des âges et la pension moyenne. L'évolution annuelle de cette moyenne permet de se faire une idée sur le maintien du pouvoir d'achat des pensionnés. Important pour les évaluations actuarielles.  Périodicité: fin d'exercice		
Tableau 34:	Répartition des pensionnés veufs/ves et montants par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des bénéficiaires de pension de veuf/ve et les montants servis par tranches d'âges de 5 ans et par sexe, d'établir ainsi la pyramide des âges et la pension moyenne. L'évolution annuelle de cette moyenne permet de se faire une idée sur le maintien du pouvoir d'achat des pensionnés. Important pour les évaluations actuarielles.  Périodicité: fin d'exercice		

	PRESTATIONS SOCIALES			
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU		
Tableau 35:		Permet de répartir le nombre des bénéficiaires de pension d'orphelins et les montants servis par tranches d'âges de 5 ans et par sexe, d'établir ainsi la pyramide des âges et la pension moyenne. L'évolution annuelle de cette moyenne permet de se faire une idée sur le maintien du pouvoir d'achat des pensionnés. Important pour les évaluations actuarielles. Périodicité: fin d'exercice		
Tableau 36:		Permet de répartir le nombre des bénéficiaires de pension d'ascendant et les montants servis par tranches d'âges de 5 ans et par sexe, d'établir ainsi la pyramide des âges et la pension moyenne. L'évolution annuelle de cette moyenne permet de se faire une idée sur le maintien du pouvoir d'achat des pensionnés. Important pour les évaluations actuarielles.  Périodicité: fin d'exercice		
Tableau 37:	Répartition des bénéficiaires de rente viagère et montants par tranches d'âges et par sexe			
Tableau 38:	Répartition des crédirentiers veufs/ves et montants par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des crédirentiers veufs/ves et les montants servis par tranches d'âges de 5 ans et par sexe, d'établir ainsi la pyramide des âges et la rente moyenne. Important pour les évaluations actuarielles.  Périodicité: fin d'exercice		
Tableau 39:	Répartition des crédirentiers orphelins et montants par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des crédirentiers orphelins et les montants servis par tranches d'âges de 5 ans et par sexe, d'établir ainsi la pyramide des âges et la rente moyenne. Important pour les évaluations actuarielles.  Périodicité: fin d'exercice		
Tableau 40 :	Répartition des crédirentiers ascendants et montants par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des crédirentiers ascendants et les montants servis par tranches d'âges de 5 ans et par sexe, d'établir ainsi la pyramide des âges et la rente moyenne. Important pour les évaluations actuarielles.  Périodicité: fin d'exercice		
Tableau 41:		Permet de répartir le nombre des bénéficiaires d'allocations et les montants servis par tranches d'âges de 5 ans et par sexe, d'établir ainsi la pyramide des âges et la pension moyenne. Important pour les évaluations actuarielles. Périodicité: fin d'exercice		

	PRESTATIONS SOC	CIALES
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU
Tableau 42:	vieillesse, montants et services passés de la	Permet de répartir le nombre des nouveaux bénéficiaires de pension de vieillesse de l'exercice, les montants servis et le total des services validés selon la tranche d'âges et le sexe. Tableau important dans les évaluations actuarielles car il permet de définir la loi des entrées Périodicité: fin d'exercice
Tableau 43:		Permet de répartir le nombre des nouveaux bénéficiaires de pension de veuf/ves de l'exercice et les montants servis selon la tranche d'âges et le sexe. Tableau important dans les évaluations actuarielles car il permet de définir la loi des entrées Périodicité: fin d'exercice
Tableau 44:	Répartition des nouveaux pensionnés orphelins et montants de la branche PVID par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des nouveaux bénéficiaires de pension d'orphelin de l'exercice et les montants servis selon la tranche d'âges et le sexe. Tableau important dans les évaluations actuarielles car il permet de définir la loi des entrées Périodicité: fin d'exercice
Tableau 45:	Répartition des nouveaux crédirentiers et montants de la branche AT/MP par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des nouveaux bénéficiaires de rente d'AT/MP de l'exercice et les montants servis selon la tranche d'âges et le sexe. Tableau important dans les évaluations actuarielles car il permet de définir la loi des entrées Périodicité: fin d'exercice
Tableau 46:		Permet de répartir le nombre des nouveaux bénéficiaires de rente d'orphelin de l'exercice et les montants servis selon la tranche d'âges et le sexe. Tableau important dans les évaluations actuarielles car il permet de définir la loi des entrées Périodicité: fin d'exercice
Tableau 47:	Répartition des nouveaux crédirentiers ascendants et montants par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des nouveaux bénéficiaires ascendants de l'exercice et les mon- tants servis selon la tranche d'âges et le sexe. Tableau important dans les évaluations actuarielles car il permet de définir la loi des entrées Périodicité: fin d'exercice
Tableau 48:	Répartition des nouveaux bénéficiaires de rente viagère, montants et degré IPP par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des nouveaux bénéficiaires de rente viagère de l'exercice, les montants servis et le degré IPP selon la tranche d'âges et le sexe. Tableau important dans les évaluations actuarielles car il permet de définir la loi des entrées Périodicité: fin d'exercice

	PRESTATIONS SOC	CIALES
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU
Tableau 49:	Répartition des nouveaux crédirentiers veufs/ves par tranches d'âges et par sexe	Permet de répartir le nombre des nouveaux crédi- rentiers veuf/ves de l'exercice et les montants servis selon la tranche d'âges et le sexe. Tableau important dans les évaluations actuarielles car il permet de définir la loi des entrées Périodicité: fin d'exercice
Tableau 50:	d'allocation de vieillesse, des montants et	Permet de suivre l'évolution annuelle du nombre des bénéficiaires d'allocation de vieillesse, des montants servis et des nombres moyens de services passés. Tableau important dans les évaluations actuarielles.  Périodicité: fin d'exercice
Tableau 51:		Permet de suivre l'évolution annuelle du nombre des bénéficiaires d'allocation de survivants (veufs/ves et orphelins) et des montants servis. Tableau important dans les évaluations actuarielles Périodicité : fin d'exercice
Tableau 52 :		Permet de suivre l'évolution annuelle du nombre des bénéficiaires d'indemnités journalières et des montants servis. Tableau important dans les évaluations actuarielles. Périodicité : fin d'exercice
Tableau 53:		Permet de suivre l'évolution annuelle du nombre des bénéficiaires d'allocations d'incapacité et des montants servis. Tableau important dans les évaluations actuarielles. Périodicité : fin d'exercice
Tableau 54:		Permet de suivre l'évolution annuelle du nombre des bénéficiaires d'indemnités de maternité et des montants servis. Tableau important dans les évaluations actuarielles. Périodicité : fin d'exercice
Tableau 55:		Permet de suivre l'évolution annuelle du nombre des bénéficiaires d'allocations prénatales et des montants servis. Tableau important dans les évaluations actuarielles. Périodicité : fin d'exercice
Tableau 56:	Récapitulatif des prestations servies par branche	Récapitule toutes les prestations servies par branche de sécurité sociale. Périodicité : fin d'exercice
Tableau 57:	Récapitulatif des décédés par branche	Récapitule tous les décédés par branche de sécurité sociale. Périodicité : fin d'exercice

17

	GESTION ADMINISTRATIVE								
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU							
Tableau 58:	l'organisme à la clôture de l'exercice selon	Permet de répartir l'effectif de l'organisme à la clôture de l'exercice selon la catégorie professionnelle (employés, agents de maîtrise et cadres), le sexe et la tranche d'âges de 5 ans, de construire la pyramide des âges par catégorie professionnelle et de calculer le taux d'encadrement (norme 10% au maximum). Important dans la gestion planifiée des ressources humaines.  Périodicité: fin d'exercice Formulaires mensuels							
Tableau 59 :		Permet de répartir l'effectif de l'organisme à la clôture de l'exercice selon le domaine d'activité (immatriculation, recouvrement, etc.) et le sexe et de calculer le poids de chaque domaine d'activité.  Périodicité: fin d'exercice Formulaires mensuels							
Tableau 60:	Mouvement du personnel au cours des 5 der- nières années	Permet de suivre les mouvements du personnel en entrée et sortie pendant les 5 dernières années. Périodicité : fin d'exercice							
Tableau 61:		Permet de répartir l'effectif de l'organisme à la clôture de l'exercice selon le sexe et l'ancienneté dans l'organisme. Tableau important dans la gestion des ressources humaines.  Périodicité: fin d'exercice Formulaires mensuels							
Tableau 62:	formation ou formés selon la catégorie	Permet de répartir l'effectif de l'organisme à la clôture de l'exercice selon la catégorie professionnelle et la finalité de la formation. Intéresse la politique de formation.  Périodicité: fin d'exercice							
Tableau 63:		Permet de suivre l'évolution annuelle du ratio de gestion : frais de personnel sur charges de fonctionnement (norme : au plus 85%). Périodicité : fin d'exercice							
Tableau 64:	Evolution du ratio des dépenses de forma- tion par rapport à la masse salariale et au budget durant les 5 dernières années	Permet de suivre l'évolution annuelle de 2 ratios de gestion : dépenses de formation sur masse salariale (norme : entre 1% et 5%) et dépenses de formation sur total budget.  Périodicité : fin d'exercice							
Tableau 65:	Evolution du taux d'encadrement durant les 5 dernières années	Permet de suivre l'évolution annuelle du ratio de gestion : nombre de cadres sur total effectif de l'organisme, appelé taux d'encadrement (norme : au plus 10%).  Périodicité : fin d'exercice							

	GESTION FINANCIERE ET	COMPTABLE
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU
Tableau 66:	nement par rapport aux produits techniques, prestations et aux produits	Permet de suivre l'évolution annuelle de 3 ratios de gestion de la branche PF: charges de fonctionnement sur cotisations (norme: inférieur ou égal à 15%), charges de fonctionnement sur dépenses totales (norme: inférieur ou égal à 15%) et produits financiers sur charges de fonctionnement pour vérifier si ces charges peuvent être financées par les produits financiers.  Périodicité: fin d'exercice
Tableau 67 :	nement par rapport aux produits techniques, prestations et aux produits	Permet de suivre l'évolution annuelle de 3 ratios de gestion de la branche AT/MP : charges de fonctionnement sur cotisations (norme : inférieur ou égal à 15%), charges de fonctionnement sur dépenses totales (norme : inférieur ou égal à 15%) et produits financiers sur charges de fonctionnement pour vérifier si ces charges peuvent être financées par les produits financiers.  Périodicité : fin d'exercice
Tableau 68:	nement par rapport aux produits techniques, prestations et aux produits	Permet de suivre l'évolution annuelle de 3 ratios de gestion de la branche PVID : charges de fonctionnement sur cotisations (norme : inférieur ou égal à 15%), charges de fonctionnement sur dépenses totales (norme : inférieur ou égal à 15%) et produits financiers sur charges de fonctionnement pour vérifier si ces charges peuvent être financées par les produits financiers.  Périodicité : fin d'exercice
Tableau 69:	l'investissement et du fonctionnement de la	Permet de suivre l'évolution annuelle du taux d'exécution budgétaire (norme : égal ou supérieur à 95%). Périodicité : fin d'exercice
Tableau 70:		Permet de suivre l'évolution annuelle du taux d'exécution budgétaire (norme : égal ou supérieur à 95%). Périodicité : fin d'exercice
Tableau 71:	Evolution mensuelle du délai de remise en banque des titres de paiement	Permet de suivre l'évolution mensuelle du délai moyen de remise en banque des titres de paiements. Périodicité : fin de mois formulaires mensuels
Tableau 72 :	Répartition du portefeuille par type de placement	Permet de répartir les placements de début et de fin d'exercice par type de placements (immeubles de rapport, actions, obligations, etc.).  Périodicité: fin d'exercice
Tableau 73:	Evolution des produits et charges de la gestion des placements au cours des 5 dernières années	Répartit les produits et charges de la gestion de placement des réserves durant les 5 dernières années. Périodicité : fin d'exercice

19

	GESTION FINANCIERE ET	COMPTABLE		
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU		
Tableau 74:	Evolution du rapport de charges durant les 5 dernières années	Permet de suivre l'évolution annuelle du rapport de charges brut (rapport entre prestations et cotisations) rapport de charges net (rapport entre prestations et cotisations nettes de prélèvement de charges de fonctionnement (norme : inférieur strictement à 100%).  Périodicité : fin d'exercice		
Tableau 75 :	Evolution des réserves en pourcentage des prestations durant les 5 dernières années	Permet de suivre annuellement le niveau des réserves par rapport aux prestations et de voir si les normes sont respectées par rapport à chaque type de réserves (réserve de trésorerie, de sécurité et technique. Périodicité: fin d'exercice		
	ACTION SANITAIRE ET	ΓSOCIALE		
NUMERO D'ORDRE	TITRE DU TABLEAU	UTILITE DU TABLEAU		
Tableau 76:		Permet de suivre annuellement les dépenses et recettes de l'ASS et de déterminer 3 ratios de gestion : charges de fonctionnement sur dépenses totales de l'ASS (norme : inférieur ou égal à 8%), charges de fonctionnement de l'ASS sur dépenses totales de l'organisme (norme : supérieur ou égal à 3% et inférieur ou égal à 10%) et recettes de l'ASS sur charges de l'ASS (norme : égal ou supérieur à 100%).  Périodicité : fin d'exercice		

## IMMATRICULATION DES ASSUJETTIS

<u>TABLEAU 1</u>: Répartition des employeurs, des assurés volontaires immatriculés et des travailleurs indépendants au cours de l'exercice par catégorie et mois

CATEGORIES	MOIS D'IMMATRICULATION									TOTAL			
EMPLOYEURS	J	F	М	Α	М	J	J	Α	S	0	N	D	IOIAL
Secteur Privé													
Moins de 20 salariés													
Plus de 20 salariés													
Secteur Public													
Moins de 20 salariés													
Plus de 20 salariés													
Gens de maison													
TOTAL													
Assurés Volontaires													
Travailleurs indépendants													

<u>TABLEAU 2</u>: Mouvement des employeurs, des assurés volontaires et des travailleurs indépendants au cours de l'exercice

CATEGORIES EMPLOYEURS	EFFECTIFS ACTIFS DEBUT PERIODE	NOUVELLES IMMATRICULATIONS	REACTIVES	SUSPENDUS	RADIES	EFFECTIFS ACTIFS FIN PERIODE
Secteur Privé						
Secteur Public						
Gens maison						
TOTAL						
Assurés volontaires						
Travailleurs indépendants						

TABLEAU 3 : Mouvement des employeurs par branche d'activité au cours de l'exercice

BRANCHES D'ACTIVITE	EMPLOYEURS ACTIFS DEBUT PERIODE	NOUVELLES IMMATRICULATIONS	REACTIVES	SUSPENDUS	RADIES	EMPLOYEURS ACTIFS FIN PERIODE
Branche 1						
Branche 2						
Branche 2						
Branche 3						
Branche 4						
Branche 5						
Branche 6						
Branche 7						
Branche 8						
Branche 9						
Branche 10						
TOTAL						

NB: La classification par branche d'activité est à harmoniser selon les dernières classifications du BIT et d'AFRISTAT (Observatoire Économique et Statistique d'Afrique Subsaharienne).

TABLEAU 4: Evolution du nombre d'employeurs par catégorie au cours des 5 dernières années

CATEGORIES EMPLOYEURS	N-4	N-3	N-2	N-1	N
Secteur Privé					
Secteur Public					
Gens maison					
TOTAL					
Assurés volontaires					
Travailleurs indépendants					

<u>TABLEAU 5</u>: Répartition des travailleurs immatriculés au cours de l'exercice selon le mois d'immatriculation et la catégorie d'employeurs

DESIGNATION	MOIS D'IMMATRICULATION									TOTAL			
DESIGNATION	J	F	М	Α	М	J	J	Α	S	0	N	D	TOTAL
Secteur Privé													
Secteur Public													
Gens maison													
TOTAL													
Assurés volontaires													
Travailleurs indépendants													

TABLEAU 6 : Mouvement au cours de l'exercice des travailleurs immatriculés

CATEGORIE	EFFECTIFS	IMMATRICULES		EFFECTIFS		
D'EMPOYEURS	DEBUT PERIODE	AU COURS EXERCICE	RETRAITES	DECEDES	AUTRES	FIN PERIODE
Secteur Privé						
Secteur Public						
Gens maison						
TOTAL						
Assurés volontaires						
Travailleurs indépendants						

TABLEAU 7 : Mouvement au cours de l'exercice des travailleurs immatriculés par branche d'activité

BRANCHES	EFFECTIFS	NOUVELLES		MUTATIONS		EFFECTIFS
D'ACTIVITE	DEBUT PERIODE	IMMATRICULATIONS	RETRAITES	DECEDES	AUTRES	FIN PERIODE
BRANCHE 1						
BRANCHE 2						
BRANCHE 2						
BRANCHE 3						
BRANCHE 4						
BRANCHE 5						
BRANCHE 6						
BRANCHE 7						
BRANCHE 8						
BRANCHE 9						
BRANCHE 10						
TOTAL						

NB: La classification par branche d'activité est à harmoniser selon les dernières classifications du BIT et d'AFRISTAT (Observatoire Économique et Statistique d'Afrique Subsaharienne).

TABLEAU 8 : Répartition des travailleurs immatriculés par sexe et par groupe d'âges

GROUPES D'AGE	HOMMES	FEMMES	TOTAL
- de 20 ans			
20 - 24 ans			
25 - 29 ans			
30 - 34 ans			
35 - 39 ans			
40 - 44 ans			
45 - 49 ans			
50 - 54 ans			
55 - 59 ans			
60 ans et plus			
TOTAL			

<u>TABLEAU 9 :</u> Répartition des nouveaux travailleurs immatriculés et de la masse salariale au cours de l'exercice selon l'âge et le sexe

	HOMMES				FEMMES	;	TC	TAL GENE	RAL	
GROUPES D'AGE	Effectif	Masse	salariale	Effectif	Masse salariale		Effectif	Masse salariale		
		Plafon.	Non plafon.		Plafon.	Non plafon		Plafon.	Non plafon	
- de 20 ans										
20 - 24 ans										
25 - 29 ans										
30 - 34 ans										
35 - 39 ans										
40 - 44 ans										
45 - 49 ans										
50 - 54 ans										
55 - 59 ans										
60 ans et plus										
TOTAL										

<u>TABLEAU 10</u>: Evolution des nouvelles immatriculations des travailleurs au cours des 5 dernières années par sexe

			CATEG	ORIE D'E	MPLOY	EURS			<b>A</b>		TD AVAIL LEUDS	
ANNEE	Secteu	ır Privé	Secteur	r Public		s de son	To	tal	Assurés volontaires		TRAVAILLEURS INDEPENDANTS	
	F	Н	F	Н	F	Н	F	Н	F	Н	F	Н
N-4												
N-3												
N-2												
N-1												
N												

## RECOUVREMENT DES COTISATIONS SOCIALES

TABLEAU 11: Suivi des déclarations nominatives trimestrielles selon la catégorie des assujettis

		NOMBRE D'EMPLOYEURS ET DE SALARIES													
DECLARATIONS	Privé		Public		Gens de Maison		Assurés volontaires		Travailleurs indépendants		Total				
	Employ.	Salariés	Employ.	Salariés	Employ.	Salariés.	Employ.	Sal.	Empl.	Sal.	Empl.	Sal.			
Emises															
Reçues															
Saisies															

TABLEAU 12: Répartition du nombre des travailleurs cotisants et de la masse salariale selon la tranche d'âge et le sexe

HOMME			j	FEMMES			TOTAL GENERAL			
GROUPES D'AGE	Effectif		salariale	Effectif	Masse	Masse salariale		Masse salariale		
		Plafon.	Non plafon		Plafon.	Non plafon		Plafon.	Non plafon	
- de 20 ans										
20 - 24 ans										
25 - 29 ans										
30 - 34 ans										
35 - 39 ans										
40 - 44 ans										
45 - 49 ans										
50 - 54 ans										
55 - 59 ans										
60 ans et plus										
TOTAL										

TABLEAU 13: Répartition des travailleurs cotisants selon la durée d'assurance et le sexe

NOMBRE D'ANNEES	SE	XE	TOTAL
D'ASSURANCE	Hommes	Femmes	TOTAL
Moins de 5 ans			
5 - 9 ans			
10 - 14 ans			
15 - 19 ans			
20 - 24 ans			
25 - 29 ans			
30 - 34 ans			
35 - 39 ans			
40 ans et plus			
TOTAL			

<u>TABLEAU 14</u>: Répartition du nombre de contrôles effectués au cours de l'année selon le type de contrôle

TYPE DE CONTROLE		TRIMESTRE DE CONTROLE							
	1er Trimestre	2e Trimestre	3e Trimestre	4e Trimestre	TOTAL				
Régularisation annuelle									
Contrôles inopinés									
Contrôles programmés									
TOTAL									

<u>TABLEAU 15</u>: Répartition du nombre de contrôles effectués au cours de l'année selon le type de contrôle

NOMBRE DE CONTROLES	NOMBRE D'EMPLOYEURS CONCERNES
0	
1	
2	
3 et plus	
TOTAL EMPLOYEURS	

TABLEAU 16: Répartition du nombre d'appels mensuels de cotisation émis au cours de l'exercice selon l'issue

ISSUE MOIS CONCERNE												TOTAL	
13362	J	F	М	Α	М	J	J	Α	S	0	N	D	TOTAL
Paiements à l'échéance													
Paiements après échéance													
Restés sans suite													
TOTAL													

Tableau 17 : Répartition du nombre d'appels trimestriels de cotisation émis au cours de l'exercice selon l'issue

ISSUE		TRIMESTRE CONCERNE									
	1er Trimestre	2e Trimestre	3e Trimestre	4e Trimestre	TOTAL						
Paiements à l'échéance											
Paiements après échéance											
Restés sans suite											
TOTAL											

<u>Tableau 18</u>: Répartition par branche des cotisations appelées et encaissées

Branches	Cotisations appelées	Cotisations encaissées	Ecarts
Prestations familiales/Maternité			
Vieillesse/survivants			
AT/MP			
Autres (à préciser)			
Total			

<u>Tableau 19</u>: Répartition par nature des cotisations appelées et encaissées

Nature	Cotisations appelées	Cotisations encaissées	Ecarts
Principales			
Majorations de retard			
Autres pénalités			
Total			

<u>TABLEAU 20</u>: Répartition du montant des cotisations encaissées au cours de l'exercice selon la nature de la cotisation

NATURE COTISATION		TRIMESTRE D'I	ENCAISSEMENT		TOTAL
NATORE COTISATION	1er Trimestre	2e Trimestre	3e Trimestre	4e Trimestre	TOTAL
Principale encaissée à terme					
Principale encaissée après échéance					
Majorations de retard					
Pénalités					
Régularisation annuelle					
TOTAL					

TABLEAU 21: Ventilation de la masse salariale, de l'effectif employeurs et salariés selon la catégorie d'employeurs et le secteur d'activité

CATEGORIES	EFFEC	TIFS	MASSE SALARIALE	
EMPLOYEURS	Employeurs	salariés	MASSE SALARIALE	
Secteur Privé				
-20 salariés				
20 salariés et +				
Secteur Public				
-20 salariés				
20 salariés et +				
Gens de maison				
TOTAL				
Assurés Volontaires				
Travailleurs indépendants				

<u>TABLEAU 22 (nouveau)</u>: Répartition du montant des créances admises en non-valeur selon leur nature

NATURE COTISATIONS	NBRE EMPLOYEURS	MONTANT CREANCES
Cotisations principales		
Majorations de retard		
Pénalités		
Autres à préciser		
TOTAUX		

TABLEAU 23: Répartition du montant des cotisations recouvrées au cours de l'exercice selon le mode de recouvrement et la catégorie d'employeurs

CATEGORIES EMPLOYEURS	Cotisations encaissées à		caissées après ance	Cotisations encaissées avant échéance	Recouvrement	
EMPLOYEURS	l'échéance	Suite contrôle	Hors contrôle	(par anticipation)	forcé	
Secteur Privé						
-20 salariés						
20 salariés et +						
Secteur Public						
-20 salariés						
20 salariés et +						
Gens de maison						
TOTAL						
Assurés Volontaires						
Travailleurs indépendants						

TABLEAU 24: Evolution annuelle des cotisations au cours des 5 dernières années

Années	Arriérés	Cotisations	total	En	caissemen	t	Restes à Recouvrer		
Ailliees	solde début ordonnancées	à encaisser	Arriérés	Encours	Total	Arriérés	Encours	Total	
N-4									
N-3									
N-2									
N-1									
N									

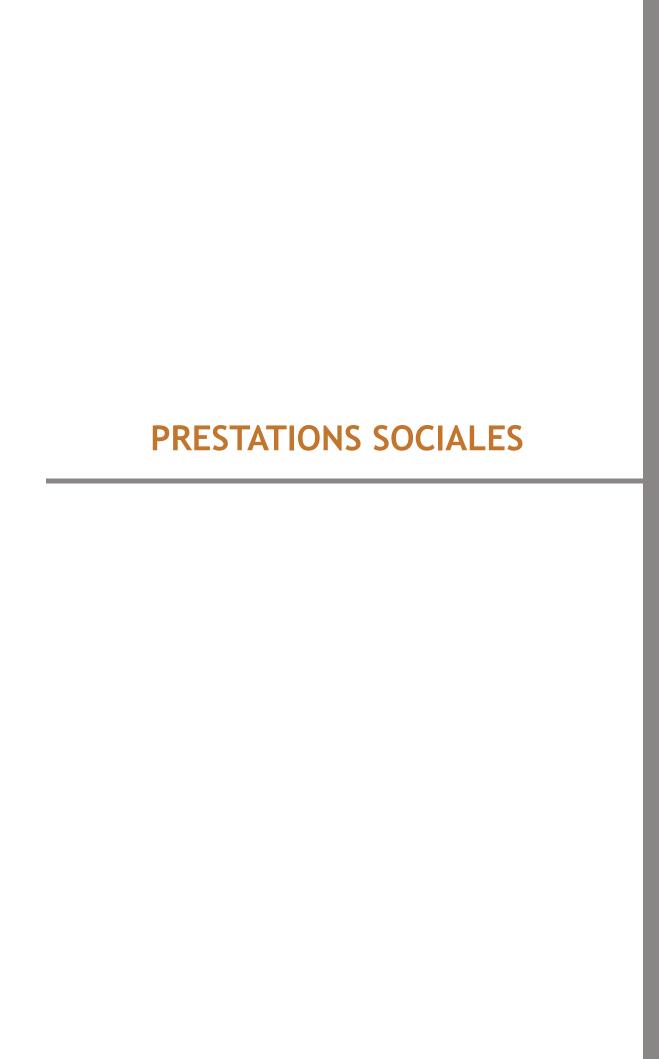


TABLEAU 25: Répartition du nombre de dossiers de prestations PVID de l'exercice selon la durée de liquidation

TYPE DE PRESTATION	Nombre dossiers	DURE	E DE LIQUIDA	ATION	Nombre dossiers	Dossiers	Dossiers	
	déposés	- de 15 jrs	15 - 45 jrs	+ 45 jours	liquidés	en instance	rejetés	
Pension de vieillesse								
Pension d'invalidité								
Pension de survivant								
Allocations de vieillesse								
Allocation de survivant								
Autres prestations de la branche								
TOTAL								

TABLEAU 26: Répartition du nombre de dossiers de prestations AT/MP de l'exercice selon la durée de liquidation

TYPE DE PRESTATION	Nombre dossiers	DURE	E DE LIQUIDA	ATION	Nombre dossiers	Dossiers	Dossiers
	déposés	- de 15 jrs	15 - 45 jrs	+ 45 jours	liquidés	en instance	rejetés
Rentes viagères							
Rentes de survivants							
Indemnités journalières							
Allocation AT/MP							
Autres prestations de la branche							
TOTAL							

TABLEAU 27: Répartition du nombre de dossiers de prestations PF de l'exercice selon la durée de liquidation

TYPE DE PRESTATION	Nombre dossiers	DURE	E DE LIQUID	ATION	Nombre dossiers	Dossiers	Dossiers rejetés
TIFE DE FRESTATION	déposés	- de 15 jrs	15 - 45 jrs	+ 45 jours	liquidés	en instance	
Allocations familiales							
Indemnités journalières de maternité							
Allocations prénatales							
Autres prestations de la branche							
TOTAL							

TABLEAU 28: Répartition des dossiers PVID contrôlés a posteriori par type de prestations

TYPE DE PRESTATION	Nombre	N	IOMBRE DOSSIE	RS CONTROLES		TOTAL
TIPE DE PRESTATION	dossiers payés	1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre	4e trimestre	TOTAL
Pensions de retraite						
Pensions d'invalidité						
Pensions de veuf / veuve						
Pensions d'orphelin						
Pensions de solidarité						
Pensions d'ascendants						
Allocations de retraite						
Allocations veuf / veuve						
Allocations d'orphelin						
Autres prestations de la branche						
TOTAL						

TABLEAU 29: Répartition des dossiers AT/MP contrôlés a posteriori par type de prestations

TYPE DE PRESTATION	Nombre		N	OMBRE DOSSIE	RS CONTROLES	S	TOTAL
THE BETRESIATION	dossiers payés	1er t	rimestre	2e trimestre	3e trimestre	4e trimestre	TOTAL
Indemnités journalières							
Rentes Viagères							
Rentes de veuve/veuf							
Rentes d'orphelins							
Rentes d'ascendants							
Allocations d'AT/MP							
Autres prestations de la branche							
TOTAL							

TABLEAU 30 : Répartition des dossiers PF contrôlés a posteriori par type de prestations

TYPE DE PRESTATION	Nombre	N	NOMBRE DOSSIERS CONTROLES							
	bénéf payés	1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre	4e trimestre	TOTAL				
Allocations prénatales										
Indemnité journalière de maternité										
Allocations familiales										
Autres prestations de la branche										
TOTAL										

TABLEAU 31: Répartition des prestations indues par branche et par mois

	PVID			AT/MP				PF			TOTAL	
MOIS	Payées	Trop perçus	Moins perçus									
Janvier												
Février												
Mars												
Avril												
Mai												
Juin												
Juillet												
Août												
Septembre												
Octobre												
Novembre												
Décembre												
TOTAL												

TABLEAU 32 : Répartition des pensionnés vieillesse et montants par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	НОМ	IMES	FEM	MES	TOTAL	
TRANCHES D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
- de 55 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 - 69 ans						
70 - 74 ans						
75 - 79 ans						
80 - 84 ans						
85 - 89 ans						
90 - 94 ans						
95 - 99 ans						
100 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 33 : Répartition des pensionnés d'invalidité et montants par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEM	MES	TOTAL	
TRANCHES D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
Moins de 25 ans						
25 - 29 ans						
30 - 34 ans						
35 - 39 ans						
40 - 44 ans						
45 - 49 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 ans et +						
TOTAL						

TABLEAU 34: Répartition des pensionnés veufs/veuves et montants par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEM	IMES	TOTAL	
TRANCHES D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
Moins de 15 ans						
15 - 19 ans						
20 - 24 ans						
25 - 29 ans						
30 - 34 ans						
35 - 39 ans						
40 - 44 ans						
45 - 49 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 - 69 ans						
70 - 74 ans						
75 - 79 ans						
80 - 84 ans						
85 - 89 ans						
90 - 94 ans						
95 - 99 ans						
100 ans et plus						
TOTAL						

<u>Tableau 35</u>: Répartition des pensionnés orphelins et montants de la branche PVID par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEMMES		TOTAL	
	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
Moins de 5 ans						
5 - 9 ans						
10 - 14 ans						
15 - 19 ans						
20 - 24 ans						
25 ans et plus						
TOTAL						

<u>TABLEAU 36</u>: Répartition des pensionnés ascendants et montants de la branche PVID par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEMMES		TOTAL	
	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
- de 50 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 - 69 ans						
70 - 74 ans						
75 - 79 ans						
80 - 84 ans						
85 - 89 ans						
90 - 94 ans						
95 - 99 ans						
100 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 37 : Répartition des bénéficiaires de rente viagère et montants par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEM	MES	TOTAL	
TRANCHES D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
- de 20 ans						
20 - 24 ans						
25 - 29 ans						
30 - 34 ans						
35 - 39 ans						
40 - 44 ans						
45 - 49 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 - 69 ans						
70 - 74 ans						
75 - 79 ans						
80 - 84 ans						
85 - 89 ans						
90 - 94 ans						
95 - 99 ans						
100 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 38: Répartition des crédirentiers veufs/veuves et montants par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEM	MES	TOTAL	
TRANCHES D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
- de 20 ans						
20 - 24 ans						
25 - 29 ans						
30 - 34 ans						
35 - 39 ans						
40 - 44 ans						
45 - 49 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 - 69 ans						
70 - 74 ans						
75 - 79 ans						
80 - 84 ans						
85 - 89 ans						
90 - 94 ans						
95 - 99 ans						
100 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 39 : Répartition des crédirentiers orphelins et montants par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEMMES		TOTAL	
TRANCILES D' AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
- de 5 ans						
5 - 9 ans						
10 - 14 ans						
15 - 19 ans						
20 - 24 ans						
25 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 40 : Répartition des crédirentiers ascendants et montants par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEMMES		TOTAL	
TRANCHES D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
- de 50 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 - 69 ans						
70 - 74 ans						
75 - 79 ans						
80 ans et +						
TOTAL						

TABLEAU 41: Répartition des allocataires de la branche PF et montants par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEM	MES	TOTAL	
	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
moins de 20 ans						
20 - 24 ans						
25 - 29 ans						
30 - 34 ans						
35 - 39 ans						
40 - 44 ans						
45 - 49 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 - 69 ans						
70 - 74 ans						
75 - 79 ans						
80 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 42: Répartition des nouveaux pensionnés de vieillesse, montants et services passés de la branche PVID par tranches d'âges et par sexe

		HOMMES			FEMMES	
TRANCHES D'ÂGES	Effectif	Montant	Total services passés	Effectif	Montant	Total services passés
- de 50 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 - 69 ans						
70 - 74 ans						
75 - 79 ans						
80 - 84 ans						
85 - 89 ans						
90 - 94 ans						
95 - 99 ans						
100 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 43 : Répartition des nouveaux pensionnés veufs/veuves et montants de la branche PVID par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEMMES		TOTAL	
TRANCHES D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
- de 20 ans						
20 - 24 ans						
25 - 29 ans						
30 - 34 ans						
35 - 39 ans						
40 - 44 ans						
45 - 49 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 44: Répartition des nouveaux pensionnés orphelins et montants de la branche PVID par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	HOMMES		FEM	FEMMES		TOTAL	
TRANCHES D' AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant	
Moins de 5 ans							
5 - 9 ans							
10 - 14 ans							
15 - 19 ans							
20 ans et plus							
TOTAL							

TABLEAU 45: Répartition des nouveaux crédirentiers et montants de la branche AT/MP par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	НОМ	MMES	FEM	MES	TO	TAL
TRANCILS D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
Moins de 15 ans						
15 - 19 ans						
20 - 24 ans						
25 - 29 ans						
30 - 34 ans						
35 - 39 ans						
40 - 44 ans						
45 - 49 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 - 69 ans						
70 - 74 ans						
75 - 79 ans						
80 - 84 ans						
85 - 89 ans						
90 - 94 ans						
95 - 99 ans						
100 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 46 : Répartition des nouveaux crédirentiers orphelins et montants de la branche AT/MP par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	НОМ	HOMMES		MES	TOTAL	
TRANCHES D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
Moins de 5 ans						
5 - 9 ans						
10 - 14 ans						
15 - 19 ans						
20 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 47: Répartition des nouveaux crédirentiers ascendants et montants par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	НОМ	MMES	FEM	MES	TO <sup>-</sup>	TAL
TRANCHES D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
Moins de 50 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 - 69 ans						
70 - 74 ans						
75 - 79 ans						
80 - 84 ans						
85 - 89 ans						
90 - 94 ans						
95 - 99 ans						
100 ans et plus						
TOTAL						

<u>TABLEAU 48</u>: Répartition des nouveaux bénéficiaires de rente viagère, montants et degré IPP par tranches d'âges et par sexe

		HOMMES			FEMMES	
TRANCHES D'ÂGES	Effectif	Montant	Degré moyen IPP	Effectif	Montant	Degré moyen IPP
Moins de 20 ans						
20 - 24 ans						
25 - 29 ans						
30 - 34 ans						
35 - 39 ans						
40 - 44 ans						
45 - 49 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 ans et plus						
TOTAL						

TABLEAU 49: Répartition des nouveaux crédirentiers veufs/veuves et montants par tranches d'âges et par sexe

TRANCHES D'ÂGES	НОМ	HOMMES		IMES	TO	TAL
TRANCHES D'AGES	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant
Moins de 20 ans						
20 - 24 ans						
25 - 29 ans						
30 - 34 ans						
35 - 39 ans						
40 - 44 ans						
45 - 49 ans						
50 - 54 ans						
55 - 59 ans						
60 - 64 ans						
65 ans et plus						
TOTAL						

<u>TABLEAU 50</u>: Evolution du nombre des bénéficiaires d'allocation de vieillesse des montants et des services passés au cours des 5 dernières années

		HOMMES			FEMMES	
ANNEES	Effectif	Montant	Nombre moyen de services passés	Effectif	Montant	Nombre moyen de services passés
N - 4						
N - 3						
N - 2						
N - 1						
N						
TOTAL						

<u>TABLEAU 51</u>: Evolution du nombre des bénéficiaires d'allocations de survivants Et des montants au cours des 5 dernières années

Années	HOMMES		FEM	FEMMES		TOTAL	
Aillees	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant	
N - 4							
N - 3							
N - 2							
N - 1							
N							

<u>Tableau 52</u>: Evolution du nombre des bénéficiaires d'indemnités journalières d'AT/MP Et des montants au cours des 5 dernières années

Années	HOMMES		FEM	FEMMES		TOTAL	
Aillees	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant	
N - 4							
N - 3							
N - 2							
N - 1							
N							

<u>Tableau 53</u>: Evolution du nombre des bénéficiaires d'allocations d'incapacité Et des montants au cours des 5 dernières années

ANNÉES	HOMMES		FEM	FEMMES		TOTAL	
ANNELS	Effectif	Montant	Effectif	Montant	Effectif	Montant	
N - 4							
N - 3							
N - 2							
N - 1							
N							

<u>TABLEAU 54</u>: Evolution du nombre des bénéficiaires d'indemnités de maternité Et des montants au cours des 5 dernières années

ANNÉES	FEM	MES
ANNELS	Effectif	Montant
N - 4		
N - 3		
N - 2		
N - 1		
N		

<u>Tableau 55</u>: Evolution du nombre des bénéficiaires d'allocations prénatales Et des montants au cours des 5 dernières années

ANNÉES	FEMMES	
ANNELS	Effectif	Montant
N - 4		
N - 3		
N - 2		
N - 1		
N		

Tableau 56: Récapitulatif des prestations servies par branche

Branche	N-4	N-3	N-2	N-1	N
PF					
AT/MP					
AVS					
AUTRES					
TOTAL					

Tableau 57: Récapitulatif des décédés par branche

Branche	PF	AT/MP	AVS	AUTRES
N-4				
N-3				
N-2				
N-1				
N				



<u>Tableau 58 :</u> Répartition de l'effectif des travailleurs de l'organisme à la clôture de l'exercice selon la catégorie professionnelle, l'âge et le sexe

TRANCHES D'ÂGES	EMPL	OYES	AGENTS D	AGENTS DE MAITRISE		CADRES		TOTAL	
11011101125 5 71025	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
- de 20 ans									
20 - 24 ans									
25 - 29 ans									
30 - 34 ans									
35 - 39 ans									
40 - 44 ans									
45 - 49 ans									
50 - 54 ans									
55 - 59 ans									
60 ans et plus									
TOTAL									

**NB** : Les OPS maintiendront les catégories contenues dans leurs dispositions professionnelles en vue de calculer le taux d'encadrement.

<u>Tableau 59:</u> Répartition de l'effectif des travailleurs de l'organisme à la clôture de l'exercice selon le sexe et le domaine d'activité

Domaine d'activité	Se	exe	TOTAL
bomaine d'activité	Hommes	Femmes	TOTAL
Immatriculation			
Recouvrement			
Contentieux			
Prestations			
Préventions risques professionnels			
Action sanitaire et sociale			
Autres domaines			
Total			

Tableau 60: Mouvement du personnel au cours des 5 dernières années

ANNEE	Effectif début	Entrées			Effectif Fin		
ANNEL	année	Recrutement	Autres	Retraite	Décès	Autres	année
N-4							
N-3							
N-2							
N-1							
N							

<u>Tableau 61:</u> Répartition de l'effectif du personnel à la clôture de l'exercice selon le sexe et l'ancienneté dans l'organisme

ANCIENNETÉ	SE	XE	TOTAL
ANCIENNETE	Hommes	Femmes	IOIAL
- d'un an			
1 - 4 ans			
5 - 9 ans			
10 - 14 ans			
15 - 19 ans			
20 - 24 ans			
25 - 29 ans			
30 - 34 ans			
35 - 39 ans			
40 ans et plus			
TOTAL			

<u>Tableau 62:</u> Répartition du nombre de travailleurs en formation ou formés selon la catégorie professionnelle, le sexe et la finalité de la formation

CATEGORIE		travailleurs mation		FINALITE F	ORMATION		
PROFESSIONNELLE	ou formés		Avec promotion		Sans promotion		TOTAL
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
EMPLOYES							
AGENTS DE MAITRISE							
CADRES							
TOTAL							

<u>Tableau 63</u>: Evolution du ratio des frais de personnel par rapport aux charges de fonctionnement durant les 5 dernières années

ANNEES	CHARGES DE FONCTIONNEMENT (CF)	FRAIS DE PERSONNEL (FP)	Ratio (FP/CF)
N-4			
N-3			
N-2			
N-1			
N			

<u>Tableau 64 :</u> Evolution du ratio des dépenses de formation par rapport à la masse salariale et au budget durant les 5 dernières années

ANNEES	DEPENSES DE FORMATION (FOR)	*Masse salariale (MSAL)	TOTAL BUDGET (BUD)	Ratio (FOR/MSAL)	Ratio FOR/BUD
N-4					
N-3					
N-2					
N-1					
N					

<sup>\*</sup>Comptes 651 et 652

Tableau 65 : Evolution du taux d'encadrement durant les 5 dernières années

ANNEES	EFFECTIF ENCADRANTS (EE)	EFFECTIF NON ENCADRANTS (ENE)	TOTAL EFFECTIF (TEFF)	Ratio (EE/TEFF)
N-4				
N-3				
N-2				
N-1				
N				

## GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

<u>Tableau 66:</u> Evolution du ratio des charges de fonctionnement par rapport aux produits techniques, prestations et aux produits financiers durant les 5 dernières années de la branche PF

ANNEES	CHARGES DE FONCTIONNEMENT (CF)	PRODUITS TECHNIQUES (PT)	CHARGES TECHNIQUES (CT)	PRODUITS FINANCIERS (PrF)	Ratio CF/PT	Ratio CF/CT	Ratio PrF/CF
N-4							
N-3							
N-2							
N-1							
N							

<u>Tableau 67:</u> Evolution du ratio des charges de fonctionnement par rapport aux produits techniques, prestations et aux produits financiers durant les 5 dernières années de la branche AT/MP

ANNEES	CHARGES DE FONCTIONNEMENT (CF)	PRODUITS TECHNIQUES (PT)	CHARGES TECHNIQUES (CT)	PRODUITS FINANCIERS (PrF)	Ratio CF/PT	Ratio CF/CT	Ratio PrF/CF
N-4							
N-3							
N-2							
N-1							
N							

<u>Tableau 68 :</u> Evolution du ratio des charges de fonctionnement par rapport aux produits techniques, prestations et aux produits financiers durant les 5 dernières années de la branche PVID

ANNEES	CHARGES DE FONCTIONNEMENT (CF)	PRODUITS TECHNIQUES (PT)	CHARGES TECHNIQUES (CT)	PRODUITS FINANCIERS (PrF)	Ratio CF/PT	Ratio CF/CT	Ratio PrF/CF
N-4							
N-3							
N-2							
N-1							
N							

<u>Tableau 69</u>: Evolution du taux d'exécution budgétaire de l'investissement et du fonctionnement de la gestion administrative durant les 5 dernières années

ANNEES	PREVISIONS (PRE)		REALISATIONS (REA)		TAUX DE REALISATION (REA/PRE)	
	Invest.	Fonct.	Invest.	Fonct.	Invest.	Fonct.
N-4						
N-3						
N-2						
N-1						
N						

<u>Tableau 70:</u> Evolution du taux d'exécution budgétaire de l'investissement et du fonctionnement de l'action sanitaire et sociale durant les 5 dernières années

ANNEES	PREVISIONS (PRE)		REALISATI	ONS (REA)	TAUX D'EXECUTION BUDGETAIRE (REA/PRE)	
	INVEST	FONCT	INVEST	FONCT	INVEST	FONCT
N-4						
N-3						
N-2						
N-1						
N						

Tableau 71: Evolution mensuelle du délai de remise en banque des titres de paiement

MOIS	MOINS D'UN JOUR	PLUS D'UN JOUR	TOTAL
Janvier			
Février			
Mars			
Avril			
Mai			
Juin			
Juillet			
Août			
Septembre			
Octobre			
Novembre			
Décembre			
TOTAL			

NB: Mentionner l'heure du dépôt du chèque.

Tableau 72 : Répartition du portefeuille par type de placement

TYPE DE PLACEMENTS	PLACEMENTS AU	MOUVEMENT:	PLACEMENTS FIN	
THE DETERMENTS	DEBUT DE L'ANNEE	Entrées	Sorties	DE L'ANNEE
IMMEUBLES DE RAPPORT				
OBLIGATIONS				
ACTIONS				
DAT				
AUTRES TITRES PARTICIPATIONS				
TOTAL				

<u>Tableau 73</u>: Evolution des produits et charges de la gestion des placements au cours des 5 dernières années

ANNEES	N-4	N-3	N-2	N-1	N
Revenus des titres de participation					
Revenus des titres de placement					
Intérêts des comptes courants					
Intérêts des DAT					
Revenus des prêts et autres créances					
Autres produits financiers					
TOTAL PRODUITS					
Charges exploitation					
Autres charges					
TOTAL CHARGES					
RESULTAT					

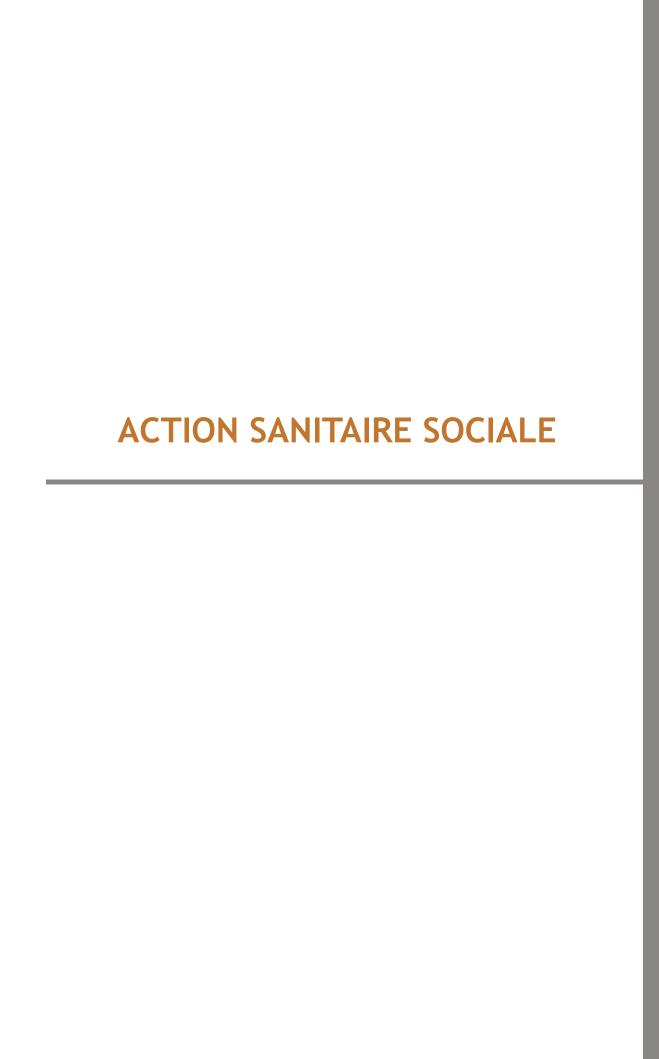
Tableau 74: Evolution du rapport de charges durant les 5 dernières années

ANNEES	PRODUITS TECHNIQUES (PT)	PRODUITS FINANCIERS	CHARGES TECHNIQUES (CT)	CHARGES DE FONCTIONNEMENT (CF)	RAPPORT DE CHARGES BRUT ou TAUX DE REDISTRIBUTION (CT/PT)	RAPPORT DE CHARGES NET CT /(PT-CF)
N-4						
N-3						
N-2						
N-1						
N						

Tableau 75: Evolution des réserves en pourcentage des prestations durant les 5 dernières années

		RESERVES		CHARGES	RESERVES EN ANNEES DE PRESTATION			
ANNEES	Fonds de roulement	De sécurité	techniques	TECHNIQUES	Fonds de roulement	De sécurité	techniques	
N-4								
N-3								
N-2								
N-1								
N								

NB: Les OPS reproduiront ce tableau en fonction de chaque branche.



<u>Tableau 76:</u> Evolution des dépenses et recettes de l'action sanitaire et sociale durant les 5 dernières années

ANNEE	Charges de fonctionnement ASS (CASS)	Dépenses Totales ASS (DASS)	Recettes ASS (RASS)	Dépenses Totales Organisme (DO)	CASS/ DASS	CASS/ DO	RASS/ DASS
N-4							
N-3							
N-2							
N-1							
N							



TERMES UTILISES	DEFINITIONS
Appel de cotisation	Document par lequel l'organisme de sécurité sociale invite un employeur, avant la date d'exigibilité, à déclarer et à payer les cotisations dont il est redevable pour la période.
Action sanitaire et sociale	Ensemble d'activités visant à offrir des prestations en nature aux travailleurs et à leurs familles en complément des prestations obligatoires servies par l'organisme de sécurité sociale.
Age	Période écoulée entre la date de naissance d'une personne et celle de constatation d'un fait la concernant. Il est obtenu par la différence entre l'année de constatation et l'année de naissance.
Allocataire	En matière de prestations familiales, assuré ou bénéficiaire ayant droit aux prestations familiales du chef de son activité professionnelle ou de celle d'autrui.
Allocation	Prestation de sécurité sociale versée soit périodiquement (PF) soit en une seule fois (Vieillesse)
Allocation de maternité	Prestation en espèce servie par l'organisme de sécurité sociale à l'occasion de la maternité de l'épouse d'un travailleur ou d'une femme salarié.
Allocations familiales	Prestations payées périodiquement aux assurés bénéficiaires au titre des enfants à charge sous certaines conditions.
Allocation prénatale	Prestations payées périodiquement à toute salariée en état de grossesse ou à la conjointe d'un travailleur salarié sous certaines conditions médicales notamment.
Arriérés de cotisation	Créances de cotisations dues par un employeur à un organisme de sécurité sociale et non acquittées à termes échues.
Assujetti	Personne qui en vertu d'un texte de loi ou d'un règlement est soumise au paiement des cotisations (employeur, salarié) ou à l'immatriculation
Assuré volontaire	Personne ayant, de sa propre initiative, contracté auprès d'un régime de sécurité sociale, une couverture contre les risques sociaux.
Bénéficiaire	Toute personne percevant une prestation du régime de sécurité sociale du chef de son activité ou de celle d'autrui (ayant droit ou tiers).
Bénéficiaire d'allocation unique	Personne à laquelle une prestation est payée en une seule fois.
Branche	Subdivision opérée pour designer les divers risques auxquels sont exposées les personnes affiliées à un régime de sécurité sociale ainsi que les prestations y afférent.
Cadre	Agent de l'organisme reconnu comme tel par l'accord d'établissement régissant le personnel dudit organisme ou le texte en tenant lieu.
Charges ou dépenses administratives	Total des dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'organisme.
Contrôle employeur	Opération de vérification du respect par l'employeur de ses obligations sociales vis-à-vis de l'organisme de prévoyance sociale.
Contrôle a posteriori	Opération de vérification sur un dossier de prestation qui intervient après le paiement.

TERMES UTILISES	DEFINITIONS
Contrôle inopiné	Opération de vérification faite par surprise auprès d'un employeur sans information préalable.
Contrôle programmé	Opération de vérification prévue à l'avance et donnant lieu à une information préalable à un employeur
Cotisation	Prélèvement obligatoire périodique imposé aux assujettis d'un régime de sécurité sociale servant au financement à son financement.
Cotisation acquise	Cotisation encaissée et afférente à l'exercice en cours.
Cotisation principale	Montant des prélèvements calculés en appliquant à l'assiette de cotisation les taux légaux en dehors de toute majoration, pénalité ou astreinte.
Cotisation recouvrée	Prélèvements encaissés au cours d'une période donnée.
Cotisation recouvrée hors contrôle	Cotisations spontanément déclarées et versées à l'organisme par l'employeur en dehors de toute action de recouvrement amiable ou forcé.
Cotisation recouvrée suite contrôle	Cotisations encaissées par l'organisme à la suite d'une action de recouvrement amiable ou forcé.
Cotisation sociale	Contribution obligatoire mise à la charge des assujettis d'un régime de sécurité sociale pour son financement.
Cotisations appelées	Cotisations dues par l'employeur au titre d'une période donnée et devant faire l'objet d'une déclaration et d'un paiement.
Créances	Sommes dues à l'organisme de prévoyance sociale à quelque titre que ce soit.
Créances admises en non va- leur	Créances de cotisations devenues irrécouvrables et sorties provisoirement des comptes de recouvrement actifs par une délibération du Conseil d'administration. L'admission en non valeur ne correspond en aucune manière à une annulation de la créance il s'agit uniquement de la traduction comptable de l'impossibilité provisoire du recouvrement.
Dépôt à terme (DAT)	Dépôt de fonds effectué auprès d'une banque ou d'une institution financière à des conditions précises préalablement négociées portant notamment sur sa durée et son taux de rémunération.
Décédé	Personne dont la mort a été dûment constatée par un acte délivré par l'officier d'état civil ou toute autorité faisant fonction selon la législation nationale.
Déclaration nominative	Document normalisé par lequel l'employeur communique à l'organisme, à des périodes déterminées par la législation nationale, diverses informations relatives aux travailleurs qu'il emploie, à leur temps de travail et aux rémunérations qui leurs sont versées.
Déclaration reçue	Document périodique reçu par l'organisme par lequel l'employeur se libère de son obligation de communication des travailleurs qu'il emploie et des salaires versés durant une période donnée.
Déclaration saisie	Enregistrement des données d'une déclaration reçue dans la base de données du système d'informations ou report manuel sur des supports-papier standardisés (fiches).
Délai de remise en banque	Période écoulée entre la date de réception d'un titre de paiement par l'organisme et la date de sa remise à la banque pour encaissement.

TERMES UTILISES	DEFINITIONS				
Dépenses de formation	Ensemble des frais et investissements liés à la formation du personnel de l'organisme				
Dossier payé	Dossier de prestation dont les droits échus ont été payés au bénéficiaire par l'organisme.				
Durée d'assurance (voir définition CIPRES)	Période ouvrant droit au paiement d'une prestation de la sécurité sociale				
Durée de liquidation	Temps entre la date de dépôt d'un dossier de prestation et celle de notification des droits au bénéficiaire.				
Echéance	Délais légaux d'exigibilité des cotisations sociales au-delà desquels lesdites cotisations dues par l'employeur sont soumises à des majorations et pénalités				
Employeur	Personne physique ou morale utilisant d'une manière permanente, temporaire ou occasionnelle, un ou plusieurs travailleurs moyennant rémunération.				
Employeur actif	Employeur affilié qui, dans la période considérée, a mouvementé au moins un fois son compte ouvert dans les livres de l'organisme.				
Employeur radié	Employeur sorti définitivement des comptes actifs que gère l'organisme à l suite de cessation définitive de son activité attestée par un acte de l'Autorit compétente.				
Employeur suspendu	Employeur sorti provisoirement des comptes actifs que gère l'organisme à la suite de cessation momentanée de son activité attestée par un acte de l'Autorité compétente.				
Frais de gestion	Frais engendrés par le fonctionnement de l'organisme.				
Frais ou charges de personnel	Ensemble des dépenses consacrées au personnel de l'organisme.				
Gens de maison	Personnel domestique.				
Gestion administrative	Centre de coûts qui prend en compte les dépenses, charges et frais liés à gestion de l'organisme.				
Immatriculation	Opération administrative se traduisant par l'attribution d'un identifiant au travailleurs ou aux employeurs.				
Indemnité journalière	Prestation en espèces versée à l'accidenté pendant le temps d'incapacité c aux femmes en couche pendant les temps d'arrêt de travail en compensation de la perte de salaire.				
Majoration de retard	Somme due par l'employeur en sus des cotisations principales lorsque celles ne sont pas acquittées dans les délais prescrits.				
Masse salariale	Montant total des rémunérations payées aux salariés par un employeur pour une période donnée.				
Masse salariale soumise à coti- sation	Ensemble des rémunérations prises en compte pour le calcul des cotisation Les éléments de la rémunération qui la composent sont fixés par chaque législation nationale. Il s'agit généralement des salaires, gains, indemnités congés payés, indemnités, primes, avantages en nature et en espèces perç par le salarié en contrepartie ou à l'occasion d'un travail.				
Moins perçu	Différence négative entre le montant du droit dû et le montant payé.				
Non cadre	Agent ne faisant pas partie des catégories considérées comme étant celles des cadres par l'accord d'établissement régissant le personnel de l'organisme ou le texte en tenant lieu.				

TERMES UTILISES	DEFINITIONS			
Nouveau salarié	Travailleur affilié pour la première fois au cours d'une période de référence.			
Obligation	Titre négociable émis sur le marché financier par un emprunteur (Etat collectivité locale, entreprise publique ou privée), à un taux d'intérêt fixé e remboursable à une échéance préalablement convenue.			
Participation	Prise de parts dans le capital d'une entreprise.			
Pénalité	Sanction financière infligée à un employeur pour non production ou productiv tardive des déclarations périodiques oblogatoires.			
Pensionné ascendant	Père ou mère bénéficiaire d'un droit à pension du fait des droits acquis de so fils ou de sa fille décédée.			
Pensionné de droits directs	Assuré bénéficiaire d'une pension du chef de ses droits acquis.			
Pensionné orphelin	Enfant bénéficiant d'un droit à pension ouvert suite au décès d'un de se parents.			
Pensionné veuf/veuve	Conjoint bénéficiaire d'une pension (toutes catégories confondues) du fait de droits acquis de son conjoint décédé.			
Pensionnés	Ensemble des bénéficiaires de pensions au titre de l'assurance vieillesse invalidité et décès.			
Pension	Prestation périodique servie au titre de la vieillesse, de l'invalidité et du déc			
Placements	Actifs (fonds, immeubles) investis par l'organisme dans le but de le fa fructifier.			
Prestation	Droit en espèces ou en nature fournie à un assuré social, son conjoint, se descendants ou ascendants.			
Prestation indue	Prestation irrégulièrement versée			
Prestations sociales	Ensemble des droits servis aux bénéficiaires d'un régime de sécurité sociale			
Produits financiers	Revenus tirés des placements financiers opérés par l'organisme.			
Rapport de charges brut	Rapport entre les prestations en espèces et les cotisations encaissées.			
Rapport de charges net	Rapport entre les prestations en espèces et les cotisations encaissées déductifaite des frais de fonctionnement.			
Ratio	Rapport entre deux grandeurs.			
Réalisations	Montants des crédits budgétaires consommés.			
Recettes	Montant total des sommes effectivement encaissées.			
Recouvrement forcé	Action judiciaire exercée contre un employeur débiteur pour l'amener à pays ses cotisations sociales.			
Régime	Ensemble des dispositions qui régissent la couverture d'un groupe de personnes au regard de la sécurité sociale.			
Régularisation annuelle	Opération annuelle pour faire le point des obligations sociales de l'employeur vis-à-vis de la réglementation sociale en vue de dégager les écarts éventuels dans les cotisations dues et payées au titre de l'année.			
Rente	Prestation périodique versée au titre de la législation sur les AT/MP à la victime ou à ses ayants droit.			

TERMES UTILISES	DEFINITIONS				
Réserve de trésorerie ou fonds de roulement	Ressources obligatoirement constituées par l'organisme pour pallier les difficultés conjoncturelles de trésorerie.				
Réservé de sécurité	Ressources obligatoirement constituées par l'organisme pour faire face aux fluctuations aléatoires pouvant affecter les recettes au cours d'une période.				
Réserve technique	Ressources obligatoirement constituées par l'organisme pour faire face aux engagements futurs des branches des prestations à long terme.				
Réserves en années de prestations	Rapport entre les réserves et le montant des prestations annuelles dues.				
Ressources	Moyens financiers dont dispose l'organisme (cotisations, majorations de retard, pénalités, produits financiers de placements, revenus locatifs, subventions, dons et legs ainsi que tous autres produits) pour assurer ses missions.				
Salarié	Personne qui s'est engagée à mettre son activité professionnelle, moyennant rémunération, sous la direction d'une autre personne physique ou morale, publique ou privée.				
Salarié actif	Salarié régulièrement déclaré, est en situation d'acquérir des droits auprès de l'organisme et qui, le plus souvent, cotise. Cette condition n'étant pas systématique (points gratuits, chômage, périodes à valider comme service militaire, etc.).				
Secteur public	Ensemble des services et sociétés relevant de l'Etat et des collectivités locales.				
Services passés	Total des périodes d'activités salariés				
Taux brut de rentabilité	Rapport bénéfice sur investissement avant impôt				
Taux d'encadrement	Rapport de l'effectif des cadres sur l'effectif total du personnel de l'organisme.				
Taux d'exécution budgétaire	Rapport engagements sur prévisions budgétaires (compte, chapitre ou titre).				
Titre de paiement	Moyen légal par lequel un débiteur se libère de sa dette financière.				
Travailleur immatriculé	Travailleur affilié au régime et à qui est attribué un idenfiant.				
Trop perçu	Du point des cotisations il s'agit d'un crédit en faveur du cotisant. Du point de vue des prestations, un paiement de trop au détriment de l'organisme.				

## LES ETATS MEMBRES DE LA C.I.PRE.S

