

## LE COURRIER – EXERCICES NIVEAU 2

### Correspondance avec les administrations publiques : l'URSSAF

*L'URSSAF est l'organisme chargé de collecter les cotisations patronales et salariales que les entreprises doivent verser.*

#### EXERCICE 1 : DEMANDE D'AFFILIATION D'UN NOUVEAU SALARIE

Votre Société (Société DUROUX 28, rue du Rond 75009 Paris) n'emploie jusqu'à présent aucun salarié. Vous comptez cependant recruter un vendeur et vous ne connaissez ni les procédures à effectuer auprès de l'URSSAF ni les documents il est nécessaire de remplir.

⇒ Vous rédigez donc un courrier au Service Affiliation des employeurs de l'URSSAF BP 5 75018 Paris Cedex afin d'obtenir ces renseignements et documents. Vous prévoyez d'envoyer ce courrier en lettre recommandée avec accusé de réception.

#### EXERCICE 2 : DEMANDE DE DELAIS DE PAIEMENT

*Le paiement des cotisations est exigible, soit mensuellement (entreprises de plus de 9 salariés) soit trimestriellement (entreprises de moins de 9 salariés)  
Le règlement des cotisations doit parvenir à l'URSSAF un jour avant leur date d'exigibilité.*

Votre entreprise rencontre des difficultés financières et vous êtes chargée de demander des délais de règlements.

⇒ Vous rédigez la lettre que vous enverrez avec AR pour garder une preuve de votre envoi et vous assurer de sa bonne réception.  
Vous devez mentionner vos références : n° de SIRET  
Vous y rappelez le montant des cotisations réclamées (2225 euros) ainsi que la date d'échéance (14 mars 2004)  
Vous y exposez les raisons de vos difficultés financières (*faites appel à votre imagination...*) et proposerez un échéancier mensuel de remboursement sur 1 semestre.  
Vous devez mentionner vos références : n° de SIRET.