



Note d'exécution du service **Saisies sur salaire ou assimilés**

Vaulx-en-Velin, le 1^{er} septembre 2011

1. OVE, tiers détenteur

En tant qu'employeur détenant des rémunérations à verser mensuellement, OVE est considéré comme tiers détenteur dans un certain nombre de situations. Celles-ci sont au nombre de quatre :

1. La saisie des rémunération (procédure à laquelle doit obligatoirement recourir un créancier privé qui entend saisir les rémunérations d'un salarié)
2. L'avis à tiers détenteur (procédure de l'administration fiscale qui est utilisée pour obtenir le paiement de dettes fiscales : elle prime sur toute autre saisie en cours, sous réserve des procédures visant à obtenir le paiement de pensions alimentaires)
3. Le paiement direct de pension alimentaire (lorsque le salarié s'abstient de verser une échéance de pension alimentaire, son créancier peut mettre en œuvre une procédure de paiement direct de pension alimentaire)
4. La cession des rémunérations (acte volontaire du salarié par déclaration personnelle au greffe du tribunal d'instance)

Dans tous les cas, la gestion et le suivi de ces situations est du seul ressort de la Direction Générale d'OVE. Tous les courriers et tous les actes administratifs sont instruits et produits par la Direction Générale.

Les établissements d'OVE n'ont pas délégation pour représenter OVE ni comme employeur, ni comme tiers détenteur, seuls les services de la Direction Générale y sont autorisés.

En cas de défaut de paiement par OVE, la responsabilité de l'Employeur pourrait être engagée et pourrait conduire OVE à devoir régler les dettes du salarié à sa place.

2. Un cadre réglementaire précis

Les saisies de rémunérations doivent respecter un cadre réglementaire précis, en particulier des quotités saisissables, dont un barème annuel fixe les montants selon le nombre de personnes à charge et le niveau de rémunération du salarié.

Le nombre de personnes à charge (descendants ou ascendants) est celui déclaré par le salarié et l'établissement à la Direction Générale (voir formulaire fiche de renseignements du salarié). Il est donc important de mettre à jour et de déclarer les personnes à charge du salarié. Dans tous les cas, c'est à partir du nombre de personnes à charge déclaré et actualisé par le salarié et l'établissement que la Direction Générale se réfèrera.

3. La procédure à suivre

1. L'établissement transmet immédiatement à la Direction Générale, au service Ressources Humaines, l'original du document reçu informant que OVE est considéré légalement comme tiers détenteur.
ATTENTION : L'établissement ne règle **en aucun cas** immédiatement et/ou intégralement la somme réclamée.
2. Le service ressources humaines de la Direction Générale met en place la saisie des rémunérations dans le logiciel de paye en fonction des barèmes réglementaires et en informe la fonction comptabilité de l'établissement d'affectation du salarié.
3. Les montants mensuels saisis apparaissent sur les bulletins de paye, et c'est la fonction comptabilité de l'établissement qui règle le montant inscrit sur le bulletin de paye, et uniquement le montant inscrit.
Pour une même dette du salarié il y aura le plus souvent plusieurs règlements mensuels en application des quotités saisissables, jusqu'à épuisement par le salarié de sa dette.