

## Le Revenu Supplémentaire Temporaire d'Activité - RSTA (décret n°2009-602 du 27 mai 2009)

**Avant de remplir et d'adresser le formulaire de demande de RSTA,  
vérifiez si vous pouvez demander cette prestation.**

**Attention : des pièces justificatives sont à joindre impérativement  
à votre demande.**

### Qu'est-ce que le RSTA ?

Pour soutenir le pouvoir d'achat des salariés des départements et collectivités d'outre-mer, le Gouvernement a créé une mesure spécifique : le Revenu Supplémentaire Temporaire d'Activité, ou RSTA.

Le RSTA est une prestation financée par l'État. Il est versé tous les trois mois. Son montant est calculé pour chacun des mois travaillés. Il peut aller jusqu'à 100 € bruts par mois pour une durée de travail de 35 heures par semaine.

### Qui peut l'obtenir ?

Ce formulaire concerne la période de mars, avril, mai **2010**. Vous pouvez obtenir le versement du RSTA si vous réunissez les conditions suivantes durant cette période :

- Être de nationalité française, ou ressortissant d'un État membre de l'Espace économique européen\* ou de la Confédération suisse, ou titulaire d'un titre de séjour vous autorisant à travailler.
- **Exercer une activité salariée** sur le territoire de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique, de la Réunion, de Saint-Barthélemy, de Saint-Martin ou de Saint-Pierre-et-Miquelon.
- **Être titulaire d'un contrat de travail d'une durée supérieure ou égale à un mois** : contrat à durée indéterminée, contrat à durée déterminée, contrat d'intérim, contrat aidé, contrat de droit public. En revanche, les contrats d'apprentissage n'ouvrent pas droit au RSTA.
- **Bénéficiaire au titre de l'ensemble de vos activités salariées**, hors heures supplémentaires (ou complémentaires pour les salariés travaillant à temps partiel), **d'une rémunération mensuelle brute inférieure ou égale au Smic majoré de 40 %**, soit 1 881,31 €.

**Attention : vous ne pouvez pas bénéficier du RSTA si vous êtes fonctionnaire, militaire de carrière ou magistrat.**

### Comment demander le RSTA ?

- Complétez le formulaire conformément aux instructions figurant au verso et renvoyez-le **par courrier à votre CGSS - service RSTA. Quartier de l'hôtel de ville - BP 486 97 159 Point à Pitre CEDEX**
- **Pièces à joindre :**
  - une photocopie lisible de votre carte nationale d'identité, de votre passeport, ou si vous êtes ressortissant d'un pays extérieur à l'Espace économique européen ou la Confédération suisse, du titre de séjour vous autorisant à travailler ;
  - une photocopie lisible de vos bulletins de salaire correspondant à chaque période salariée pour chaque employeur, sur les trois mois à déclarer ;
  - un relevé d'identité bancaire (RIB).

**IMPORTANT : ne renvoyez ce formulaire que si vous estimez réunir les conditions d'accès au RSTA. Vous devez impérativement adresser votre demande de RSTA avant le 31 août 2010 pour bénéficier du RSTA pour la période de mars, avril, mai 2010**

\* Les pays de l'Espace économique européen : Allemagne ; Autriche ; Belgique ; Bulgarie ; Chypre ; Danemark ; Espagne ; Estonie ; Finlande ; Grèce ; Hongrie ; Irlande ; Islande ; Italie ; Lettonie ; Liechtenstein ; Lituanie ; Luxembourg ; Malte ; Norvège ; Pays-Bas ; Pologne ; Portugal ; République tchèque ; Roumanie ; Royaume-Uni ; Slovaquie ; Slovénie ; Suède.

**Répondez aux différentes questions pour chaque mois et pour chacun de vos employeurs si vous en avez eu plusieurs**

● **SIRET ou référence de l'employeur, raison sociale ou nom de l'employeur, code postal et commune**

Le numéro SIRET et les coordonnées de votre employeur figurent généralement sur votre bulletin de paie. Si ce n'est pas le cas renseignez-vous auprès de votre employeur.

● **Date de début ou de fin du contrat**

Si vous avez été embauché au cours du mois, vous devez inscrire le premier jour travaillé tel qu'il est indiqué sur votre premier bulletin de paie.

Si votre contrat a pris fin au cours du mois, vous devez inscrire le dernier jour travaillé tel qu'il est indiqué sur votre dernier bulletin de paie.

● **Durée du travail**

Si vous êtes employé selon un horaire collectif (tout le service ou l'établissement est soumis au même horaire) et que cet horaire est inférieur à 35 heures hebdomadaires, vous devez indiquer cette durée hebdomadaire en heures et en minutes.

Si vous êtes employé à temps partiel, vous devez indiquer la durée hebdomadaire figurant sur votre contrat de travail.

Pour les cas particuliers (titres de travail simplifiés, forfait, temps de travail mensualisé, conversion des fractions d'heures en minutes, etc.), renseignez-vous par téléphone ou sur le site **www.rsta-outremer.fr**

● **Salaires brut total du mois**

C'est le montant qui sert de base au calcul de vos cotisations sociales. Il apparaît sur votre bulletin de paie, mais le terme utilisé peut varier. Ce peut être « rémunération brute » ou « salaire brut » ou « brut » ou encore « total brut »... Ce montant comprend votre salaire de base mais aussi toutes les primes et accessoires du salaire, les avantages en nature, les pourboires... Ce montant doit inclure également la rémunération des heures supplémentaires, ou si vous êtes à temps partiel, des heures complémentaires, dont le détail doit être indiqué par ailleurs (voir ci-après).

**Cas particuliers :**

Si vous n'avez pas été rémunéré par votre employeur en raison, par exemple, d'un congé maternité, vous pouvez avoir droit au RSTA.

Si vous avez été rémunéré par titre de travail simplifié (TTS) ou PAJE emploi, votre salaire brut du mois figure sur votre attestation de salaire. Si vous ne possédez pas d'attestation de salaire, demandez-en une à votre caisse générale de sécurité sociale ou, à Saint-Pierre-et-Miquelon, à votre caisse de prévoyance sociale.

● **Heures supplémentaires**

Lorsque vous avez réalisé des heures supplémentaires au cours du mois, la rémunération correspondante est normalement incluse dans votre « salaire brut total du mois » et apparaît également de manière détaillée sur une ou plusieurs lignes de votre bulletin de paie en fonction du taux de majoration qui leur est applicable.

Vous devez indiquer le montant total correspondant à la rémunération de toutes les heures supplémentaires payées dans le mois ; pour l'obtenir, additionnez les différents montants si nécessaire.

● **Heures complémentaires**

Lorsque vous êtes employé à temps partiel, vous pouvez effectuer des heures au-delà de la durée prévue à votre contrat. Dans ce cas, la rémunération correspondante est normalement incluse dans votre « salaire brut total du mois » et apparaît également de manière détaillée sur une ou plusieurs lignes de votre bulletin de paie.

Vous devez indiquer le montant total correspondant à toutes les heures complémentaires payées dans le mois.

**Si le formulaire n'est pas suffisant pour déclarer tous vos employeurs, téléchargez un feuillet complémentaire sur [www.rsta-outremer.fr](http://www.rsta-outremer.fr). Dans ce cas, il est impératif de le dater et de le signer.**

**N'hésitez pas à demander l'aide de votre employeur pour remplir ce formulaire ou :**

- **Rendez-vous sur le site Internet du RSTA : [www.rsta-outremer.fr](http://www.rsta-outremer.fr)**
- **Appelez le 0800 007 187 (appel gratuit depuis un poste fixe)**

**Répondez aux différentes questions pour chaque mois et pour chacun de vos employeurs si vous en avez eu plusieurs**