

# CIRCULAIRE DECLARATION NOMINATIVE ANNUELLE

Ce document indique les renseignements à compléter pour la saisie et la validation de la DNA.

**Période de référence** : N-1 – N

**Millésime Congés** : Année N

Madame, Monsieur,

Votre DNA est à renseigner et à nous retourner avant le 30 avril

La Déclaration nominative annuelle (DNA) contient tous les renseignements indispensables au calcul et au paiement des droits à congés de vos salariés ainsi qu'aux déclarations et règlements aux organismes sociaux et fiscaux.

Renseignez toutes les rubriques de la DNA avec soin. Certaines de ces rubriques sont déjà renseignées avec les informations en notre possession : vous devez les vérifier, corriger et compléter.

**Plus simple et plus rapide, vous pouvez aussi remplir votre DNA sur le site [www.congesbtp-ag.fr](http://www.congesbtp-ag.fr) - espace adhérent.**

La DNA doit nous être retournée avant le 30 avril. N'hésitez pas à téléphoner à la caisse. Un collaborateur se tient à votre disposition pour vous aider à remplir ce document.

Les noms de tous les salariés employés par vous pendant la période de référence (entre le 1er avril N-1 et le 31 mars N) doivent figurer sur la DNA. Une ligne par contrat d'embauche. **Pour les apprentis, nous fournir une copie du contrat d'apprentissage.**

Nous avons porté sur votre DNA les noms de tous vos salariés connus de nos services.

Rayez les noms des salariés qui ont quitté l'entreprise avant le 1er avril N-1 et ajouter les informations concernant vos salariés ayant travaillé pendant la période de référence N-1 – N et qui ne figurent pas sur votre DNA. Respectez l'ordre alphabétique pour les nouveaux arrivants.

**Leur N° de sécurité sociale est indispensable. Rapprochez-vous le cas échéant de votre CGSS.**

## ATTENTION

Lorsque vous validez votre DNA, la somme de la colonne « salaires totaux versés » doit être égale à la somme des salaires déclarés chaque mois au cours de la période du 1er avril N-1 au 31 mars N.

En cas de différence, vous devez revérifier votre saisie, ou nous fournir les justificatifs utiles et régulariser votre situation (complément de cotisations ou avoir).

| RECAPITULATION DES SALAIRES DÉCLARÉS A LA CAISSE   |               |                    |                             |
|--|---------------|--------------------|-----------------------------|
| RÉSERVÉ A LA CAISSE  | PÉRIODES      | SALAIRES BRUTS (4) | NOMBRE DE SALAIRES DÉCLARÉS |
| <b>ATTENTION</b><br><br>Renseignez avec soin toutes les rubriques des parties A et B de la DNA | Avril N-1     | 54 860,00          | 20                          |
|  | Mai N-1       | 53 717,00          | 20                          |
|  | Juin N-1      | 49 222,00          | 20                          |
|  | Juillet N-1   | 54 017,00          | 28                          |
|  | Août N-1      | 46 439,00          |                             |
|  | Septembre N-1 | 49 790,00          |                             |
|  | Octobre N-1   | 58 292,00          |                             |
|  | Novembre N-1  | 54000,00           |                             |
|  | Décembre N-1  | 51 030,00          | 19                          |
|  | Janvier N     | 52 600,00          | 25                          |
|  | Février N     | 48 000,00          | 19                          |
|  | Mars N        |                    |                             |
|  | <b>TOTAUX</b> |                    |                             |

## DÉCLARATION NOMINATIVE ANNUELLE

Personnels employés et salaires gagnés au cours de la période de référence des congés N

du 01 avril N-1 au 31 mars N

A RETOURNER A LA CAISSE AVANT LE : 30 Avril N  
A COMPLETER OU A VÉRIFIER

NOMBRE DE SALARIÉS OCCUPÉS AU COURS DE LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE :  NOMBRE DE SALARIÉS PRÉSENTS AU 31 MARS DANS L'ENTREPRISE :  DONT APPRENTIS :

QUEL EST VOTRE HORAIRE HEBDOMADAIRE ?  QUEL EST VOTRE JOUR DE REPOS HEBDOMADAIRE ? **samedi**

EXONERATION DE CHARGES PATRONALES DE SECURITE SOCIALES (Loi du 28 mai 2009 pour le développement de l'outre-mer)

Vous bénéficiez de l'exonération :  Oui  Non

En N-1, l'effectif de l'entreprise a été (cocher une case) :

1 - Inférieur à 11 salariés :

2 - Supérieur ou égal à 11 salariés :

CAISSE DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE ET DE PREVOYANCE

La Caisse des Congés Payés verse les cotisations obligatoires de retraite à la Caisse Régionale de Retraite du BTP des Antilles et de la Guyane. Si vous cotisez à une autre caisse, indiquez la catégorie concernée :

Ouvriers  ETAM  Cadres tranche A  Cadres tranche B

Et joignez à votre DNA l'adresse de la ou des caisses.

CONGÉS BTP Antilles et Guyane

ADHÉRENT N° 0025768/J

NORD SUD SARL

BP 62555

97

TÉL : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_  
FAX : \_\_\_\_\_

N° IDENTIFICATION SIRET

CODE APE NAF  
4321A

CONVENTION COLLECTIVE

Bâtiment et Travaux Publics

NOM ET ADRESSE DU CABINET COMPTABLE

**RENSEIGNEZ CETTE ZONE SI VOUS AVEZ UN COMPTABLE**

TÉL : \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

| NOM / PRENOM                                     | DATE NAISSANCE       | MÉTIER INDIVIDUEL  | PÉRIODE D'EMPLOI   | ANCIENNETÉ AU 31 MARS | PERSONNEL HORAIRES OU MENSUALISÉ (OUVRIERS ET APPRENTIS) | PERSONNEL A SALAIRE MENSUEL FIXE (CADRES - ETAM) | SALAIRES TOTAUX BRUTS VERSÉS AU COURS DE LA PÉRIODE (01/04/N-1 AU 31/03/N) | TEMPS DES ABSENCES POUR :                        |           |                         |           |                             |        |  |
|--|----------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|--|--|--|--|-----------|-------------------------|-----------|-----------------------------|--------|--|
|  |                      |                    |                    |                       |  |  |  | ACCIDENT DU TRAVAIL                              | DE TRAJET | MALADIE PROFESSIONNELLE | MATERNITÉ | MALADIE NON PROFESSIONNELLE | AUTRES |  |
| N° D'IMMATRICULATION A LA SÉCURITÉ SOCIALE + CLÉ | CODE COMMUNE OU PAYS | QUALIFICATION      | ENTRÉE (JOUR MOIS) | SORTIE (JOUR MOIS)    | SALAIRE HORAIRES DE BASE AU 31 MARS N                    | NOMBRE D'HEURES PAYÉES DU 1er JUILI (2)          | SALAIRE MENSUEL DE BASE AU 31 MARS N                                       | NOMBRE DE MOIS DE TRAVAIL DU 1er JUILI (2) JOURS |           |                         |           |                             |        |  |
| 1 M. GILLETTE PIERRE<br>1.64.05.97.109.443 / 60  | 17/06/1964<br>FR     | C 0 0 2 0<br>M O   | 11 04 09 06        | E P                   | 15,75 350  | *****  | 5 607  |  |           |                         |           |                             |        |  |
| 2 M. THOMATE YOLIANE<br>2.89.08.75.001.331 / 49  | 27/08/1989<br>PARIS  | A 0 0 5<br>E T A M | 31 01              | E P                   | *****  | 1950 09 20                                       | 20 095   |  |           |                         |           |                             |        |  |

Pour chaque salarié inscrire le nom et le n° SS complet - ne pas oublier la clé ! La date de naissance est obligatoire de même que le code Commune ou le nom du pays de naissance.

Métier et qualification figurent sur les tables de codification jointes à la DNA

Vérifiez l'ancienneté : E est l'ancienneté en entreprise et P dans la profession

Indiquer pour un salarié mensualisé ou payé à un taux horaire, la durée travaillée en heures pour les ouvriers et les apprentis ouvriers

Inscrire le salaire total brut versé au cours de la période d'emploi

Les temps des absences (AT, accident de Trajet, MP, maternité, paternité, MNP ou autres) doivent être exprimés en heures pour les salariés horaires ou mensualisés et en mois et jours ouvrables pour mensuels.

Cases à cocher. 1-indiquer si le salarié est un apprenti - joindre le contrat.  
2- si vous appliquez à sa rémunération l'abattement de 10% pour frais professionnels  
3- s'il s'agit d'un salarié à temps partiel ou d'un tâcheron. Pour changer l'information d'une case biffez-la

La Période d'emploi est à renseigner. Par exemple, pour un salarié arrivé dans l'entreprise le 11 avril de la campagne en cours, inscrivez 11 04 ; pour un salarié ayant quitté l'entreprise le 09 juin, inscrivez 09 06.  
Créez autant de lignes sur la DNA que de périodes d'emploi pour un salarié embauché et débauché plusieurs fois dans la période

Pour un salarié payé sur la base d'un salaire mensuel, la durée travaillée doit être fournie en mois et en jours calendaires pour les cadres et les ETAM

ADHÉRENT N°  
0025786/J  
CONGÉS N

1 / A pr  
2 / Appr  
3 / Norm  
4 / Mon  
+ / Mettr