

A IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Raison Sociale* : _____

SIRET* : _____ SIREN _____ NIC _____ N° Adhérent* : _____ / _____

B IDENTITE DU SALARIÉ

Numéro de Sécurité Sociale* : _____ Clé* : _____

NOM* : _____

NOM de naissance* : _____

Prénom* : _____
(Inscrire les prénoms en capitale et en entier, avec un trait d'union pour les prénoms composés)

Adresse* : Rue : _____

(à laquelle sera envoyée l'attestation de paiement) Compt : _____

Code Postal : _____ Bureau distributeur : _____

Date de naissance* : _____ Nationalité* : _____

Commune et département ou pays de naissance : _____

Coordonnées bancaires* : Joindre obligatoirement un RIB IBAN /RIP du salarié*

Banque _____ Guichet _____ Compte _____ Clé _____

C EMBAUCHE ou CHANGEMENT DE SITUATION DU SALARIE 1 2

Date d'entrée ou changement dans l'entreprise* : _____ 4 Type de contrat* : _____

5 Profession* : _____ 6 Qualification* : _____

cocher la ou les cases :

Abattement 10%* : Oui Non Ne cotise pas aux ASSEDIC :

Apprentis ou Gérants salariés : Cotisation Congés* Oui Non

Années d'ancienneté

Entreprise (au 31 mars ou au départ de l'entreprise)	Profession (en qualité de CADRE ou d'ETAM)
_____	_____

Horaire du salarié* Mensuel _____ Hebdomadaire _____

Salaire mensuel* 10 Taux horaire*
CADRES et ETAM Ouvriers
Euros Cent. Euros Cent.

Retraite complémentaire /Position*
 CADRE
 ETAM
 OUVRIERS : PRO BTP
 Autre :

D DEPART DU SALARIE 3

(dans la période de référence de l'exercice congés 1er avril /31 mars) **Retour de la Carte BTP effectué à la Caisse (obligatoire)**

7 Date de sortie de l'entreprise* : _____

Motif* : (cocher la case) Licenciement Démission Fin de CDD Retraite Décès Mutation

8 Temps payé* (Heures ou Mois) _____

Accident du travail _____

Accident de trajet _____

Maladie professionnelle _____

Maternité/Adoption/Paternité _____

Maladie non professionnelle _____

Autres : _____

9 Base Congés Brute* _____
acquise dans la période Euros Cent.

10 Salaire mensuel* Taux horaire*
CADRES et ETAM Ouvriers
Euros Cent. Euros Cent.

Horaire mensuel du salarié* : _____

* : zones obligatoires

Simplicité et rapidité :
déclarez sur notre site Internet :
www.ccpb17.org
(Espace Entreprise)

Date, cachet et signature de l'employeur
(éléments certifiés exacts)



NOTICE EXPLICATIVE Fiche navette / Mouvement du personnel

Important : joindre obligatoirement le RIB /RIP de votre salarié avec les mentions IBAN pour le paiement de ses congés

Inscrire les prénoms du salarié en capitale et en entier, avec un trait d'union pour les prénoms composés

1 EMBAUICHE DU SALARIE :

Complétez les cadres **A B C** et retournez-nous ce document

A réception, nous établirons et vous adresserons la carte BTP à remettre au salarié sous 30 jours.

➔ **La date de naissance du salarié doit être obligatoirement communiquée pour établir la Carte BTP.**

2 CHANGEMENT DE SITUATION DU SALARIE : contrat, qualification, profession, position, abatement, horaire...

Complétez les cadres **A B C D** et retournez-nous ce document

Renseigner le cadre D de la fin de situation du salarié et le cadre C pour la nouvelle situation du salarié.

3 DEPART DU SALARIE : **MERCI DE RETOURNER A LA CAISSE LA CARTE BTP DU SALARIE**

Complétez les cadres **A B D** et retournez-nous ce document

➔ **Sur demande auprès de nos services, nous vous adresserons le certificat bleu réglementaire à remettre obligatoirement au salarié. Les zones 8,9 et 10 sont obligatoires pour établir un certificat pré-rempli.**

4 Préciser le type de contrat (Contrat à durée déterminée, Contrat à durée indéterminée, Contrat Initiative Emploi, Contrat d'Apprentissage, Contrat de professionnalisation...) : se reporter à la table des codifications en votre possession, disponible sur simple demande auprès de nos services et sur le site : http://www.ccpb17.org/documents/pdf/table_codifications_2011

5 Se reporter au référentiel métier en votre possession. Cette table de codification vous sera adressée sur simple demande auprès de nos services, il est disponible sur le site : http://www.ccpb17.org/documents/pdf/table_codifications_2011

6 Se reporter à la grille des qualifications en votre possession. Cette table de codification vous sera adressée sur simple demande auprès de nos services, il est disponible sur le site : http://www.ccpb17.org/documents/pdf/table_codifications_2011

7 PERIODE DE REFERENCE EXERCICE CONGES : 1^{er} avril / 31 mars

Vous devez mentionner le temps effectif payé, la base congés brute, le salaire mensuel ou taux horaire, à partir du 1^{er} avril de l'exercice en cours jusqu'à la date de départ du salarié, **dans la période de référence de l'exercice congés (1^{er} avril/31 mars).**

8 TEMPS EFFECTIF PAYE :

Vous devez déclarer le nombre entier d'heures payées pour les ouvriers, pour les IAC (CADRES) et ETAM : en nombre de mois et de jours pour les mois incomplets.

Le nombre d'heures de préavis qu'il soit effectué ou non effectué est également à déclarer (**à partir du 1^{er} avril de l'exercice en cours jusqu'à la date de départ du salarié, dans la période de référence de l'exercice congés.**)

En cas d'absence pendant la période d'emploi, vous devez mentionner le nombre d'heures d'accident de travail, d'accident de trajet, de maladie professionnelle, maternité, ...

Il est important de déclarer le nombre d'heures exactes étant donné qu'il sert de base pour le calcul des droits à congés.

9 BASE CONGES BRUTE ACQUISE DANS LA PERIODE DE L'EXERCICE CONGES : 1^{er} avril / 31 mars

Vous devez déclarer :

Les salaires bruts totaux avant tout abatement (notamment à titre de frais professionnels) ; appointements mensuels ; heures normales, supplémentaires, de nuit, de casse-croûte, repos compensateurs légal et conventionnel, de recherche d'emploi, de délégation, de route ou d'amplitude ; Appointements et commissions sur ventes des commerciaux non VRP ; Compléments conventionnels MNP, MP, AT payés aux ETAM-IAC dans la limite de 90 jours ; Compléments maternité conventionnels aux ETAM-IAC ; Compléments accident de trajet payés aux ETAM-IAC, Rémunérations congés naissance - adoption - mariage - décès - jours fériés, Indemnités de préavis effectué ou non effectué ; Rémunération versée par l'Employeur due au bénéfice d'un congé individuel de formation (CIF) assimilé à une période de travail effectif pour la détermination des droits à congés annuels ; Salaires maintenus bénévolement en cas de ralentissement d'activité ; Chèques vacances (contributions Employeur) ; Chèques déjeuner au-delà de la part défiscalisable, Compléments non conventionnels MNP, MP, AT payés aux ETAM-IAC par accords d'entreprises, Primes (énumération non exhaustive ci-après) : Amplitude - Ancienneté - Assiduité - Astreinte - Béton - Chantier - Chargement - Déchargement - Concasseur - Danger - Dépannage - Eau - Echafaudage - Enrobés - Entretien et sécurité - Fidélité - Fin de Contrat à Durée Déterminée (CDD) - Fin de chantier - Précarité - Fin d'année - Fonction - Galeries - Gardiennage - Géographique - Gravillonnage - Habillement - Déshabillage - Hauteur - Malaxeur - Marteau-Piqueur - Non-accident - Pose de Bordures - Productivité - Ramonage - Rapport - Rendement - Responsabilité - Résultat - Site - Tacot - Travaux incommodes ou pénibles - Travaux insalubres.

Vous devez exclure les sommes n'ayant pas le caractère de salaires :

Allocations versées dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF) accomplie en dehors du temps de travail ; 13^{ème} mois donné pour l'année entière période de travail et période de congés confondues ; Prime exceptionnelle de Mariage ou de Naissance ; Intéressement et réserve de participation ; Sommes versées annuellement par l'Employeur pour chaque salarié à un plan d'épargne d'entreprise ; Indemnités représentatives d'un remboursement de frais : prime de paniers, de transport, de repas, de trajet ; Compléments conventionnels MNP, MP, AT payés aux ETAM-IAC et Ouvriers au-delà de 90 jours ; Compléments conventionnels MNP, MP, AT payés aux Ouvriers ; Compléments maternité conventionnels aux Ouvriers ; Compléments accident de trajet payés aux Ouvriers ; Indemnités versées aux élèves et étudiants à l'occasion de stage avec convention ; Primes d'assurance vie, primes de participation à des régimes de retraite et/ou de prévoyance ; Départ en retraite volontaire ; Expatriation (sauf option de l'entreprise) ; Déplacement à l'étranger (sauf option de l'entreprise) ; Prime de salissure (dans la limite des conventions collectives) - Vêtement de travail ; Prime d'outillage ; Avantages en nature qui subsistent pendant le congé ; Grand déplacement - Chômage Intempéries 75% - Chômage partiel - Indemnité journalière de sécurité sociale - Licenciement (y compris pour inaptitude) - Indemnité de mise à la retraite - Stage d'école - Médaille (sous réserve de rester dans les limites d'exonération admises par le FISC) - Frais de route 8% ETAM (congés) conventionnel - Bons d'achat (part exonérable) - Indemnités transactionnelles - Aides et secours.

10 SALAIRE MENSUEL ou TAUX HORAIRE :

Vous devez spécifier salaire horaire de base (d'une paie normale et complète) pour les ouvriers, salaire mensuel (d'une paie normale et complète) pour les Etam et les Cadres.

En cas de départ du salarié, vous devez préciser le salaire mensuel ou le taux horaire de la dernière paie normale

et complète. ***Ce document ne doit pas être remis au salarié, il doit être retourné à la Caisse.***