

MODE D EMPLOI

DECLARATION NOMINATIVE ANNUELLE (D.N.A)

Attention : Afin de faciliter la lecture et l'enregistrement de votre déclaration, veuillez à remplir soigneusement les cases en utilisant un **stylo de couleur noire**, à inscrire uniquement des chiffres et des lettres majuscules dans les cases créées à cet effet et des croix dans les cases prévues pour être cochées.

☞ **Déclaration à nous retourner avant le 15 avril 2011**

Le total des salaires bruts déclarés à la Caisse figurant sur la case ① (du 2^{ème} trimestre 2010 au 1^{er} trimestre 2011) doit correspondre au total des salaires bruts figurant en bas de votre déclaration nominative annuelle. En cas de différence éventuelle entre les deux montants, celle-ci doit être justifiée dans les rubriques prévues à cet effet sur la déclaration et régularisée à l'aide du bordereau d'appel du 1^{er} trimestre 2011. Si un ou plusieurs trimestres sont manquants, merci de nous retourner le(s) bordereau(x) d'appel(s) du trimestre concerné avec votre déclaration nominative annuelle.

② Horaire de l'entreprise :

Indiquez l'horaire collectif pratiqué dans l'entreprise au 31 mars 2011. Si un changement est intervenu au cours de la période de référence, indiquez la date à laquelle le nouvel horaire a pris effet.

③ Métier – Qualification :

Indiquez le code métier et le code qualification (cf. **Table des Codifications 2010 disponible sous :** http://www.ccpb17.org/documents/pdf/table_codifications_2010)

④ Abattement :

Si l'entreprise pratique l'abattement de 10% sur le bulletin de salaire du salarié, inscrivez « oui » ou « non ». Attention, la Caisse effectue un contrôle de compatibilité. Lorsqu'un métier est identifié inéligible par nature de l'abattement, la Caisse interroge l'entreprise qui doit justifier l'option (cf. **Table des Codifications 2010 disponible sous :** http://www.ccpb17.org/documents/pdf/table_codifications_2010)

⑤ Temps partiel :

Indiquez l'horaire de travail du salarié si l'horaire (mensuel ou hebdomadaire) de travail contractuel est différent de l'horaire collectif de travail indiqué en zone ②.

⑥ Période d'emploi :

Inscrivez la période exacte de présence du salarié dans l'entreprise, située entre le 1^{er} avril 2010 et le 31 mars 2011.

⑦ Temps de travail :

Indiquez le nombre total d'heures de travail réellement payées au cours de la période de référence (1^{er} avril 2010 au 31 mars 2011) :

Incluez :

- le préavis effectué ou non,
- les jours fériés et les absences autorisées pour les événements familiaux,
- les heures d'écoles pour les apprentis.

Excluez :

- Les absences pour congés payés,
- les absences pour accident du travail, maladie professionnelle ou non, maternité/adoption/paternité, accident de trajet, intempéries, chômage partiel, sont à faire figurer dans les rubriques prévues à cet effet ⑩b).

• **Ouvriers et Apprentis :** inscrivez le nombre total d'heures.

• **Cadres et ETAM :** inscrivez le nombre de mois et de jours.

Exemple : pour l'année de référence complète écrivez 10,24 pour 10 mois et 24 jours de travail. Pour une année incomplète, exemple : 43 jours soit un mois et 13 jours, inscrivez 1,13.

⑧ Dernier salaire de base complet et normal :

• **Ouvriers et Apprentis :** inscrivez le salaire horaire.

• **Cadres et ETAM :** inscrivez le salaire mensuel.

Une paie est complète lorsque, au cours du mois considéré, le salarié a été rémunéré pour tous les jours habituellement travaillés dans l'entreprise. Excluez les heures supplémentaires exceptionnelles effectuées à l'occasion de circonstances particulières : achèvement de travaux, travaux urgents...

⑨ Salaire total brut :

Indiquez **les salaires bruts totaux avant tout abattement, (notamment à titre de frais professionnels) pour chaque salarié du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2011 et arrondi à l'€uro.**

Incluez :

- Le brut correspondant aux heures supplémentaires,
- Les primes de rendement, d'assiduité, productivité, de bilan, exceptionnelle, de fin de contrat, de précarité, 13ème mois...
- Les salaires versés au titre des jours fériés ou pour les jours d'absences exceptionnelles,
- Les compléments de salaires maladies versés aux ETAM les 90^{er} jours de l'arrêt et sans limitation de durée pour les Cadres,
- Les indemnités de préavis qu'il soit effectué ou non effectué,
- Les salaires versés au titre d'un Congé Individuel de Formation (CIF), au titre d'un Droit Individuel de Formation (DIF), lorsque la formation est effectuée pendant le temps de travail,
- Les indemnités versées en contrepartie de l'obligation financière de non-concurrence.

Excluez des salaires bruts totaux, les sommes n'ayant pas le caractère de salaires :

- Les indemnités représentatives d'un remboursement de frais : transport, trajet, outillage, grand déplacement, petit déplacement, primes de paniers, avantages en nature...

- Les indemnités ayant le caractère de prestations sociales : chômage-intempéries, chômage partiel,
- Les compléments de salaires maladies versés aux Ouvriers,
- Les compléments de salaires accident du travail pour les Ouvriers, ETAM et Cadres,
- Les maintiens de salaires – Subrogations,
- Les indemnités de licenciement et de départ en retraite,
- Les gratifications exceptionnelles et bénévoles remises suite à un événement familial, distinction honorifique...
- Les primes assurances vie,
- Les primes versées dans le cadre de la participation à des régimes de retraite ou de prévoyance,
- L'intéressement et participation (selon les articles L.3311-1 et suivants à L.3341.1 du Code du Travail),
- Les indemnités journalières de Sécurité Sociale,
- Les appointements des V.R.P (justifiant du statut de V.R.P),
- Les rémunérations des stages d'initiation ou d'insertion à la vie professionnelle, stage de qualification,
- Les allocations versées au titre d'un DIF, lorsque la formation se fait hors temps de travail.

Attention : Le décalage de paie n'est pas autorisé.

⑩a) Intempéries indemnisées :

Reprenez les heures de chômage intempéries indemnisées (déduction faite des heures de carences) sur la période de référence (1^{er} avril 2010 au 31 mars 2011).

⑩b) Absences pour :

Accident de travail, Maladie Professionnelle, Maladie non Professionnelle, Chômage Partiel, Maternité/Adoption/Paternité, Accident de trajet :

Inscrivez dans les rubriques correspondantes :

• **Ouvriers et Apprentis :** inscrivez les heures non travaillées.

• **Cadres et ETAM :** inscrivez le nombre de mois et de jours.

Exemple : pour une absence de 6 jours, écrire 0,06 et pour une absence de 43 jours (soit 1 mois et 13 jours), écrire 1,13.

RAPPEL : Si un (plusieurs) salarié(s) ne figure(nt) pas sur votre déclaration, merci de nous reporter ce(s) salarié(s) et joindre à cette dernière, une fiche navette complétée et accompagnée du relevé d'identité bancaire pour chaque salarié, afin de régler le paiement de leurs congés.