


<p><b>Avant le 30/04/18</b></p>	<p>1. <b>Déclarez</b> toutes les périodes d'activités des salariés présents entre le 01/04/2017 et le 31/03/2018 <b>avant le 30 avril 2018.</b></p> <p>— <b>Si vous avez un Espace Entreprise</b> sur le site internet, déclarez la DNA 2018 en ligne dans votre <i>Espace Entreprise &gt; Gestion des droits à congé du personnel &gt; Déclarer les périodes d'activité.</i></p> <p>➤ Vous n'avez pas d'Espace Entreprise, <b>cliquez ICI pour vous inscrire.</b></p> <p>— <b>Sinon la DNA</b> vous sera adressée par courrier à la fin du mois de mars.</p>
	<p>2. <b>Contrôlez</b> l'égalité entre les déclarations de salaires et les salaires des périodes d'activité à l'aide de la Fiche de Salaires et <b>adressez</b> votre DNA au plus tard <b>le 30 avril 2018.</b></p>
<p><b>Sous 8 jours</b></p>	<p>3. <b>Répondez sous 8 jours</b> aux rapports d'anomalies de traitement et/ou d'écart de la DNA.</p>
<p><b>Après validation de votre DNA</b></p>	<p>4. <b>Recevez</b> les certificats de congés de vos salariés.</p>
<p><b>1 mois avant le départ en congés</b></p>	<p>5. <b>Demandez</b> le paiement des congés de vos salariés.</p>

	<p style="text-align: center;"><b>Documents en téléchargement</b></p> <p><a href="#">Mode d'emploi DNA</a></p> <p><a href="#">Zoom mode d'emploi DNA</a></p> <p><a href="#">Fiche de Salaire</a></p> <p><a href="#">Fiche Mouvement de Personnel</a> (à imprimer au format paysage)</p> <p><a href="#">Assiette des cotisations</a></p> <p><a href="#">Guide des fonctionnalités congés</a></p>
---	---

**Pour vous aider dans l'établissement de votre DNA, participez à nos Ateliers « le paiement des congés », de 14h à 17h30 dans nos locaux de Paris les :**

**mardis 20 ou 27 mars - 3 ou 25 avril.** [\[Inscription - En savoir plus\]](#)