

Porter dans le cadre prévu de la D. N. le code correspondant au métier exercé par le salarié considéré.

OUVRIERS	code	abat. (*)	E. T. A. M.	code	abat. (*)
Agenceur	A0000	OUI	<b>Employés</b>		
Carreleur	A0005	OUI	Agent de gardiennage	B0000	NON
Charpentier bois	A0010	OUI	" de nettoyage	B0005	NON
" métallique	A0015	OUI	Comptable	B0015	NON
Conducteur de véhicules	A0190	OUI	Aide comptable	B0010	NON
" d'engins	A0025	OUI	Secrétaire	B0020	NON
Constructeur de sols industriels	A0030	OUI	Secrétaire de direction	B0025	NON
Couvreur	A0035	OUI	Employé (autre)	B0099	NON
Dépanneur équipements techniques	A0040	OUI	<b>Techniciens &amp; agents de maîtrise</b>		
Electricien	A0045	OUI	Acheteur	C0000	NON
Enduiseur façadier	A0050	OUI	Aide conducteur de travaux	C0005	OUI
Etancheur	A0055	OUI	Chef d'atelier	C0015	NON
Frigoriste	A0060	NON	Chef de chantier	C0020	OUI
Grutier	A0020	OUI	Chef de chantier assistant	C0010	OUI
Installateur chauffage, clim, ventil,	A0065	OUI	Commis	C0025	OUI
Installateur sanitaire	A0070	OUI	Conducteur de travaux	C0030	OUI
Maçon bancheur	A0075	OUI	Dessinateur	C0035	NON
" briqueteur	A0080	OUI	Magasinier	C0040	NON
" coffreur	A0085	OUI	Mètreur	C0045	NON
" autre maçon	A0090	OUI	Projeteur	C0050	NON
Menuisier fabricant	A0095	NON	Technicien commercial	C0055	NON
" poseur	A0100	OUI	" de chantier	C0060	OUI
" autre menuisier	A0105	OUI	" de maintenance	C0065	OUI
Métallier	A0110	OUI	" de méthodes	C0070	NON
Monteur d'échafaudage	A0115	OUI	d'études	C0075	NON
" en isolation thermique indus,	A0120	OUI	" autre technicien	C0099	NON
" levageur	A0125	OUI	Agent de maîtrise (autre)	C0999	NON
" poseur techniverrier	A0130	OUI	<b>INGENIEURS &amp; CADRES</b>	<b>code</b>	<b>abat. (*)</b>
Peintre décorateur	A0135	OUI	Acheteur (ingénieur)	D0000	NON
" ravaleur	A0140	OUI	Chargé d'affaires	D0005	NON
" autre peintre	A0145	OUI	Conducteur de travaux	D0010	OUI
Plâtrier plaquiste	A0150	OUI	Dessinateur projeteur	D0015	NON
" staffeur	A0155	OUI	Directeur commercial	D0020	NON
Préparateur en démolition	A0160	OUI	" d'agence	D0025	NON
Ramoneur - fumiste	A0165	OUI	" régional	D0030	NON
Serrurier	A0170	OUI	Gérant	D0035	NON
Solier moquettiste	A0175	OUI	Ingénieur commercial	D0040	NON
Storiste	A0180	OUI	" des méthodes	D0045	NON
Tailleur de pierre	A0185	OUI	" d'étude de prix	D0050	NON
Ouvrier (autre)	A0099	OUI	" d'études techniques	D0055	NON
			" autre ingénieur	D0099	NON
			Cadre (autre)	D0999	NON

(\*) Les métiers suivis de "OUI" sont ceux pour lesquels l'URSSAF reconnaît le droit à l'abattement de 10% ; les métiers suivis de "NON" sont ceux pour lesquels l'URSSAF ne reconnaît pas le droit à l'abattement.

## QUALIFICATION

OUVRIERS		E. T. A. M.
OUVRIER D'EXECUTION		<i>Selon le niveau de classement :</i>
Position 1	OE1	ETAM-A ETAM-B ETAM-C
Position 2	OE2	ETAM-D ETAM-E ETAM-F
OUVRIER PROFESSIONNEL	OP	ETAM-G ETAM-H
COMPAGNON PROFESSIONNEL		<b>INGENIEURS &amp; CADRES</b>
Position 1	CP1	INGENIEUR DIPLOME
Position 2	CP2	AUTRES CADRES
MAITRE OUVRIER ou CHEF D'EQUIPE		ING
Position 1	MO1 ou CE1	IAC
Position 2	MO2 ou CE2	

## NOTICE Déclaration Nominative

Pour effectuer votre Déclaration Nominative (D. N.) relative à la période du 01/04/2020 au 31/03/2021, vous pouvez choisir entre l'un des trois moyens ci-dessous :

- **Sur le site internet de la Caisse <http://www.cibtp-idf.fr>**  
en vous connectant à "Services en ligne/Entreprise" puis "Mon espace adhérent > Mes déclarations nominatives".

Vous pouvez alors compléter votre D.N. ; celle-ci est pré-remplie des informations en possession de la Caisse. Nous attirons votre attention sur la nécessité de vérifier attentivement l'adresse de vos salariés et de les mettre à jour le cas échéant.

Les avantages sont nombreux :

- à réception de votre D.N., si celle-ci ne nécessite pas d'information(s) complémentaires(s), la caisse procède à l'envoi des certificats de congés sous 8 jours.
- nous vous invitons ensuite à privilégier l'enregistrement des demandes de congés en vous connectant à "Services en lignes/Entreprise" puis "Mes salariés > Saisir des congés individuels" ou "Mes salariés > Saisir un congé groupé". La demande est automatiquement prise en compte par nos services, et le paiement effectué environ 10 jours avant le départ. En cas de saisie tardive de votre part, l'utilisation du site internet permet d'initier ce paiement immédiatement.

- **Sur le site [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr) (Net DADSU CI-BTP).**  
Votre logiciel de paie de l'entreprise doit être prévu à cet effet.

- **Sur papier,**  
grâce à l'imprimé "Déclaration Nominative", joint au présent envoi.

Quel que soit le support choisi :

**La D. N. est à retourner au plus tôt**

- **DEMANDE DE CONGES**  
Pour nous communiquer les dates de départs en congés, vous disposez du site internet de la Caisse : <http://www.cibtp-idf.fr>
- **PAIEMENT DES CONGES**  
Obligatoirement par virement bancaire. Assurez-vous auprès de vos salariés que leur RIB soit bien en notre possession.

# INDICATIONS POUR RENSEIGNER LA DECLARATION NOMINATIVE

01 avril 2020 - 31 mars 2021

SALARIE	CONTRAT	TEMPS ET SALAIRES																																																							
Numéro de tiers _____ Civilité _____ Nom d'usage _____ <b>1</b> Prénom _____ Nom de naissance _____ <b>2</b> NIR _____ Clé _____ Date de naissance _____ Département et lieu de naissance _____ Nationalité _____ <b>ADRESSE</b> Point géographique _____ Numéro, extension, type de voie _____ Nom de voie _____ <b>3</b> Complément d'adresse _____ Code Postal _____ Ville _____ Commune _____ Pays _____	N° de ligne _____ N° de certificat _____ An(s) _____ Mois _____ Ancienneté Profession _____ An(s) _____ Mois _____ Ancienneté Entreprise _____ Date d'entrée _____ Départ Définitif de l'entreprise _____ Motif de fin _____ <b>5</b> Type de contrat _____ <b>6</b> Contrat spécifique _____ <b>7</b> DFS <b>8</b> : <input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> 10% Convention collective _____ Collège <input type="checkbox"/> Ouvrier <input type="checkbox"/> ETAM <input type="checkbox"/> Cadre <b>9</b> Métier _____ <b>10</b> Libellé Métier _____ Qualification _____ <b>11</b> Libellé Qualification _____ Type de retraite complémentaire _____ <b>12</b> Taux de paie _____ € <b>13</b> Salaire mensuel _____ € Horaire hebdo _____ heures <b>14</b> Ou _____ heures mensuel	PERIODE DU _____ <b>15</b> AU _____ TRAVAIL PAYE _____ <b>16</b> _____ <b>17</b> € _____ € Temps _____ Unité _____ Salaire Total Brut _____ Dont primes _____ <b>DATES D'ABSENCES</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Date de déclaration initiale au format JJMMAAAA</th> <th>Date de début d'arrêt au format JJMMAAAA</th> <th>Date de fin d'arrêt au format JJMMAAAA</th> <th>Temps d'arrêt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ACCIDENT DU TRAVAIL</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>ACCIDENT DE TRAJET</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>MALADIE PROFESSIONNELLE</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>MATERNITE / PATERNITE ADOPTION</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>MALADIE NON PROFESSIONNELLE</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>AUTRES ABSENCES <b>18</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>+ Type d'arrêt _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>+ Type d'arrêt _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>PERIODES D'ACTIVITE PARTIELLE</td> <td>Date de début _____</td> <td>Date de fin _____</td> <td>Indemnités _____ €</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Date de début _____</td> <td>Date de fin _____</td> <td>Indemnités _____ €</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Date de déclaration initiale au format JJMMAAAA	Date de début d'arrêt au format JJMMAAAA	Date de fin d'arrêt au format JJMMAAAA	Temps d'arrêt	ACCIDENT DU TRAVAIL	_____	_____	_____	_____	ACCIDENT DE TRAJET	_____	_____	_____	_____	MALADIE PROFESSIONNELLE	_____	_____	_____	_____	MATERNITE / PATERNITE ADOPTION	_____	_____	_____	_____	MALADIE NON PROFESSIONNELLE	_____	_____	_____	_____	AUTRES ABSENCES <b>18</b>	_____	_____	_____	_____	+ Type d'arrêt _____	_____	_____	_____	_____	+ Type d'arrêt _____	_____	_____	_____	_____	PERIODES D'ACTIVITE PARTIELLE	Date de début _____	Date de fin _____	Indemnités _____ €			Date de début _____	Date de fin _____	Indemnités _____ €	
	Date de déclaration initiale au format JJMMAAAA	Date de début d'arrêt au format JJMMAAAA	Date de fin d'arrêt au format JJMMAAAA	Temps d'arrêt																																																					
ACCIDENT DU TRAVAIL	_____	_____	_____	_____																																																					
ACCIDENT DE TRAJET	_____	_____	_____	_____																																																					
MALADIE PROFESSIONNELLE	_____	_____	_____	_____																																																					
MATERNITE / PATERNITE ADOPTION	_____	_____	_____	_____																																																					
MALADIE NON PROFESSIONNELLE	_____	_____	_____	_____																																																					
AUTRES ABSENCES <b>18</b>	_____	_____	_____	_____																																																					
+ Type d'arrêt _____	_____	_____	_____	_____																																																					
+ Type d'arrêt _____	_____	_____	_____	_____																																																					
PERIODES D'ACTIVITE PARTIELLE	Date de début _____	Date de fin _____	Indemnités _____ €																																																						
	Date de début _____	Date de fin _____	Indemnités _____ €																																																						

**1** - Rayez les salariés figurant par erreur sur la liste s'ils n'ont pas été occupés dans l'entreprise durant cette période.

- Corrigez, si nécessaire, l'orthographe des noms et prénoms

- Ajoutez en fin de liste, les noms, prénoms, NIR et adresse des salariés ne figurant pas sur la liste, bien qu'ayant travaillé, même quelques jours, dans l'entreprise, entre le 01 avril 2020 et le 31 mars 2021.

- Si, entre le 01 avril 2020 et le 31 mars 2021, un salarié a été embauché à nouveau, ou a changé de catégorie professionnelle, vous devez l'inscrire sur la liste autant de fois qu'il a eu de périodes distinctes d'activité dans votre entreprise, avec ventilation des TEMPS et SALAIRES.

\* Exemples : *apprenti devenu ouvrier ; promotion d'ouvrier à ETAM ou d'ETAM à cadre...*

**2** NIR : à défaut de numéro complet, indiquez les informations de naissance dont vous disposez.

**3** Adresse : vérifiez bien l'adresse, elle est indispensable pour l'envoi de l'attestation du paiement des congés.

**4** A remplir uniquement pour les cadres et ETAM embauchés depuis le 01 avril 2020 et précédemment salariés d'une entreprise relevant d'une caisse de congés payés du BTP. Eventuellement à corriger, si l'ancienneté indiquée est erronée (justificatif à produire).

**5** Indiquez le motif du départ.

**6** Indiquez le type de contrat  
CDI, CDD, Sans contrat (mandataire), Autre.

**7** Contrat d'apprentissage, Contrat de professionnalisation, Travailleur saisonnier, Mandataire social, TESE, Tâcheron, CDI de chantier, Accompagnement dans l'emploi, Contrat d'avenir.

**8** Cocher la case DFS (Déduction Forfaitaire Spécifique) :

- "10%" si votre salarié bénéficie d'un abattement de 10% sur ses rémunérations habituelles et qu'il exerce un métier éligible à la réduction de l'assiette des cotisations sociales (voir liste jointe).

- "0%" dans le cas contraire.

**9** Cochez le collège du salarié.

**10** Indiquez le code correspondant au métier du salarié. Se reporter à la liste jointe.

**11** Si la qualification n'est pas renseignée ou est erronée, indiquez l'abréviation correspondante en vous référant à la liste jointe.

**12** Indiquez la caisse de retraite : Ouvrier, ETAM ou Cadre (pas forcément égale au collège du salarié)

**13** Le taux doit être : - horaire pour les ouvriers dont les temps seront exprimés en heures, - mensuel pour les ETAM et cadres dont les temps seront exprimés en mois, jours.

**14** Indiquez l'horaire habituellement pratiqué.

**15** Inscrire le premier et le dernier jour de travail situés entre le 01 avril 2020 et le 31 mars 2021.

**16** Les temps doivent être exprimés en heures pour les ouvriers à temps plein, ou en mois et jours calendaires pour les ouvriers à temps partiel, les ETAM et les cadres (HC = Heures et Centièmes d'heures, HM = Heures et minutes, MC = Mois et centièmes de mois, MJ = Mois et jours).

**17** Indiquer l'ensemble des rémunérations versées au salarié, en incluant les primes dont vous préciserez le montant dans la case "dont primes".  
*Exemple de prime : commissions des commerciaux.*

**18** Intempéries, Congés : les arrêts intempéries indemnisés et acceptés par la caisse, ainsi que les congés payés sont ajoutés automatiquement. Vous n'avez pas à les déclarer.