

NOTICE DE REMPLISSAGE

La déclaration du travailleur est obligatoire selon les articles de la Section 2 du Chapitre premier du Décret N°09.116 fixant les modalités d'application de la Loi N° 06.035 du 28 Décembre 2006, portant Code de Sécurité Sociale de la République Centrafricaine. Elle doit être effectuée par l'entreprise, dès l'embauche du travailleur, au moyen de la présente **fiche de Déclaration**.

COMMENT REMPLIR LA FICHE DE DECLARATION DU TRAVAILLEUR

La déclaration comporte trois rubriques consacrées respectivement à l'Entreprise, au Travailleur, et à l'Emploi.

RUBRIQUE «ENTREPRISE»

Les zones à renseigner portent sur :

- Le numéro CNSS: il s'agit du numéro attribué par la CNSS à l'entreprise;
- La raison sociale : c'est le nom de l'entreprise ;
- L'adresse : il s'agit de la Boite Postale, du numéro de téléphone de FAX et d'E-MAIL de l'entreprise.

RUBRIQUE «TRAVAILLEUR»

Les informations concernent :

- Le numéro CNSS travailleur : il doit être indiqué ;
- Les noms et prénoms et éventuellement le nom de jeune fille pour la femme travailleuse ;
- La nationalité du travailleur ;
- Le sexe ;
- Le numéro, la nature, la date d'établissement et l'autorité ayant établi la pièce d'identité (Centrafricains : carte nationale d'identité – Etrangers : carte de séjour) ;
- L'adresse, c'est-à-dire :
 - o la boîte postale et le téléphone ;
 - o la ville, la commune, le quartier et le lieu de résidence du travailleur ;
- La situation MATRIMONIALE/ Elle indique si le travailleur est marié, célibataire, divorcé ou veuf.

RUBRIQUE «EMPLOI»

Emploi actuel : Les informations à fournir concernant l'emploi actuel, c'est-à-dire l'emploi au titre duquel le travailleur est déclaré (ou débauché) et éventuellement son emploi précédent s'il en a exercé.

Les renseignements à fournir sont relatifs à la date d'embauche, à la fonction occupée, à la catégorie professionnelle et au matricule paie du travailleur dans l'entreprise qui effectue la présente déclaration.

Emploi précédent : Si le travailleur a exercé dans une entreprise avant son emploi actuel, il doit le signaler en indiquant :

- le numéro CNSS travailleur qui lui était attribué auparavant ;
- le numéro CNSS du précédent employeur ;
- la date de départ de l'entreprise précédente.

--- / ---

N.B : Toute modification portant sur l'une quelconque des rubriques de cet imprimé doit être signalée à la CNSS. Les rubriques doivent être remplies en lettres majuscules et être lisibles, sans ratures ni surcharges.