



CAISSE NATIONALE
DE SECURITE SOCIALE

DIRECTION GENERALE

DECLARATION DU TRAVAILLEUR⁽¹⁾

- EMBAUCHE
 MODIFICATION
 CESSATION D'EMPLOI

EMPLOYEUR (N° CNSS EMPLOYEUR : _____/)

NOM / RAISON SOCIALE **SIGLE** :

N° CONTRIBUTUABLE (OU NIF) : _____ / N° RCCM _____

ADRESSE : **B.P.** : **TEL** : **E-MAIL** :

TRAVAILLEUR (N° CNSS ASSURE : _____/)

NOM : **PRENOMS** :

NOM DE JEUNE FILLE : **NATIONALITE** :

SEXE (1) : Masculin Féminin

DATE DE NAISSANCE : ____/____/____ / **LIEU DE NAISSANCE** :

PIECE D'IDENTE : Numéro : Nature :

Date d'établissement : Par (Autorité) :

ADRESSE: Ville: Arrondissement: Quartier:

B.P. : **TEL** : **E-MAIL** :

SITUATION MATRIMONIALE (1) : Célibataire Marié (e) Séparé (e)
 Veuf (Veuve) Divorcé (e)

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

EMPLOI ACTUEL :

Date d'embauche : ____/____/____

Fonction :

Catégorie professionnelle: **Matricule paie**: _____

Date de départ : ____/____/____

EMPLOI PRECEDENT :

N° CNSS de l'assuré :

N° CNSS de l'employeur : **Nom / Raison sociale** :

Date de départ de l'entreprise: ____/____/____ / **Motif du départ**:

Personne à contacter à la CNSS en cas de besoin

Fait à le ____/____/____
(Signature et cachet de l'Entreprise)

(1) Cocher la case correspondante

Pièces à joindre : Pour une embauche, joindre la photocopie de la carte nationale d'identité, une photo d'identité et une copie d'acte de naissance de l'assuré. Pour une déclaration de cessation d'activité, joindre le Relevé Nominatif de Salaires pour le ou les salariés qui quittent l'entreprise (ou l'emploi).

422, Avenue B. Boganda - B.P. 420 et 810 Bangui - Tél. (236) 21 61 26 00 - info@cnss-rca.org

Nos agences en Province

Chefs-lieux	BAMBARI-BRIA	BANGASSOU	BERBERATI	BOSSANGO	BOUAR	MBAIKI
Adresses	Tel : 75.50.52.19	TEL : 75.50.30.26	TEL : 77.09.79.74 72.74.71.01	TEL : 75.50.37.79 72.26.10.10	TEL : 70.85.76.25	TEL : 75.05.02.13

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.