



CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE SOCIALE DE COTE D'IVOIRE

24. Avenue Lamblin 01 B.P 317 Abidjan 0 I-Standard: 20 252 100 - Fax. 20327994/info@cnp.ci

DECLARATION DU TRAVAILLEUR (1)

- EMBAUCHE
- MODIFICATION
- CESSATION D'EMPLOI

ENTREPRISE

NUMERO CNPS: Raison sociale:
 ADRESSE: BP Tél.: Fax:

TRAVAILLEUR N °CNPS: / _____ /

NOM: PRENOMS:
 NOM de jeune fille: NATIONALITE:
 SEXE (1): Masculin Féminin
 DATE DE NAISSANCE: / _ / _ / _ / _ / Lieu de naissance:

PIECE D 'IDENTITE (2): Numéro: Nature:
 Date d'établissement: Autorité:

ADRESSE: Ville: Commune: Quartier:
 I Lot: Lot :
 Bp : Tél:

SITUATION MATRIMONIALE (1): Célibataire marié(e) séparée
 Veuf (veuve) Divorcé(e)

EMPLOI

• **Emploi actuel:**

Date d'embauche: / _ / _ / _ / _ / Fonction:
 Catégorie professionnelle: Matricule paie: / _ _ _ _ _ _ _ /
 Date de départ / _ / _ / _ / _ /

• **Emploi précédent:**

N° CNPS du travailleur
 N° CNPS entreprise: Raison sociale:
 Date de départ de l'entreprise: / _ / _ / _ / Motif du départ:

...
 Déclaration faite à le / _ / _ / _ /

(Signature et cachet de l'Entreprise)

(1) Cocher la case correspondante (2) Pour les non nationaux, produire la photocopie de la carte de séjour

Pièces à joindre : Travailleur : photocopie de la carte d'identité / carte de séjour, deux photos d'identité
 Et un extrait d'acte de naissance.
 Eventuellement : Fiche de déclaration des membres de la famille
 Entreprise : En cas de cessation, joindre l'imprimé "carrière", dûment rempli et signé.

La déclaration du travailleur est obligatoire (cf art.3 du Code de Prévoyance Sociale). Elle doit être effectuée par l'entreprise dès l'embauche, au moyen de la présente fiche de **Déclaration du Travailleur**.

Cet imprimé doit être accompagné de la **Déclaration des Membres de la Famille** du travailleur; l'objectif visé est de faciliter la liquidation des prestations auxquelles pourraient prétendre ses ayants-droits.

COMMENT REMPLIR LA FICHE DE DECLARATION DU TRAVAILLEUR

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

Rubrique « ENTREPRISE »

Les zones à renseigner portent sur :

- le numéro CNPS : il s'agit du numéro attribué par la CNPS à l'entreprise;
- la raison sociale: c'est le nom de l'entreprise;
- l'adresse: il s'agit de la Boîte Postale, du numéro de téléphone et de FAX de l'entreprise.

Rubrique « TRAVAILLEUR »

Les informations concernent:

- le numéro CNPS travailleur: s'il existe, il doit être indiqué.
- les nom 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 (Ivoiriens: carte nationale d'identité - Etrangers: carte de séjour);
 - l'adresse, c'est à dire:
 - * la boîte postale et le téléphone,
 - * la ville, la commune, le quartier, l'Îlot et le lot du lieu de résidence du travailleur:

-*la situation matrimoniale* : Elle indique si le travailleur est marié, Célibataire, Divorcé ou veuf.

RUBRIQUE « EMPLOI »

Les informations à fournir concernent l'emploi actuel, c'est-à-dire l'emploi au titre duquel le travailleur est déclaré et son emploi précédent s'il en a exercé.

Emploi actuel: Les renseignements à produire 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:

- son numéro CNPS travailleur;
- le numéro CNPS de la précédente entreprise;
- la date de départ de l'entreprise précédente.

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