

TRAVAILLEUR

N°C.N.P.S TRAVAILLEUR / _____ / N°C.N.P.S EMPLOYEUR / _____ /

NOM : _____ PRÉNOMS : _____

ADRESSE : _____ BOÎTE POSTALE : _____ VILLE : _____ TÉLÉPHONE : _____ CELLULAIRE : _____

MEMBRES DE LA FAMILLE : (C J : Conjoint - AS : Ascendant)

		NOM	PRÉNOMS	N° C.N.P.S	SITUATION MATRIMONIALE	NATIONALITÉ	ADRESSE
C	1						
	2						
J	1						
	2						
A	1						
	2						
S	1						
	2						
E N F A N T S	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						

Fait _____, le _____

Signature de l'intéressé (e)

COMMENT REMPLIR LA FICHE DE DECLARATION DES MEMBRES DE LA FAMILLE DU TRAVAILLEUR

Réf. : EN-GDREC-09

Version : 03

Page : 2/2

La déclaration comporte deux rubriques consacrées respectivement au **Travailleur** et aux **Membres de la famille**.

Rubrique « Travailleur »

Les zones à remplir concernent :

- Le numéro CNPS : c'est le numéro attribué au travailleur par la CNPS ;
- Les noms et prénoms du travailleur ;
- Le numéro CNPS de l'entreprise qui l'emploie ;
- L'adresse c'est-à-dire la boîte postale et le numéro de téléphone du travailleur.

Rubrique « Membres de la famille »

Cette rubrique est subdivisée en trois zones qui concernent :

- **Le conjoint (CI)** : il s'agit de l'époux (se) légal (e) du travailleur. S'il y a plus de deux époux (ses), une fiche complémentaire devra être remplie.
- **Les ascendants (AS)** : il s'agit des père et mère du travailleur.
- **Les enfants** : il s'agit des enfants légitimes du travailleur. S'il a plus de dix enfants, le travailleur devra remplir une fiche complémentaire.

Pour chaque membre de la famille du travailleur, les noms, prénoms, situation matrimoniale (SM), nationalité, adresse postale et téléphonique doivent être indiqués.

Le numéro CNPS figurant dans le tableau est celui attribué à l'ayant-droit en tant que conjoint, ascendant ou enfant. Si ce numéro est connu, il doit être indiqué. Il ne s'agit pas de leur numéro CNPS en tant que travailleur.

NB : Faire précéder le nom de la mention « feu » en cas de décès.

Les fiches de Déclaration des membres de la Famille peuvent être retirées dans les agences de la CNPS. Elle est remplie par le travailleur et adressée à l'agence CNPS à laquelle celui-ci est rattaché.

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.

