

**ENREGISTREMENT**

Réf. : EN-GIC-07

Version : 04

Page : 1 / 2

DÉCLARATION DU TRAVAILLEUR(1) **Embauche** **Modification** **Cessation d'Emploi****EMPLOYEUR**

NUMERO C.N.P.S : _____ Nom, Raison sociale : _____
Adresse postale : _____ Téléphone : _____ Fax: _____
Cel : _____ Email : _____

TRAVAILLEUR

N° C.N.P.S / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Nom : _____ Prénoms : _____
Epouse : _____

Sexe (1) masculin féminin Nationalité : _____

Date de naissance / ___ / ___ / ___ / lieu de naissance : _____

Pièce d'identité : numéro / _____ / nature : _____

Date d'établissement : / ___ / ___ / ___ / Autorité : _____

Adresse: ville : _____ commune : _____ quartier : _____ Ilot N°: _____ Lot N°: _____

Adresse postale: _____ Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Situation matrimoniale (1) célibataire marié (e) séparé (e) veuf (veuve) divorcé (e)

EMPOI**• Emploi actuel**

Date d'embauche / ___ / ___ / ___ / Fonction : _____

Catégorie professionnelle : _____ Matricule Paie / _____ /

Date de départ / ___ / ___ / ___ / Motif : _____

• Emploi précédent

Numéro CNPS travailleur / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Numéro CNPS employeur / _____ / Raison Sociale : _____

Date de départ de l'entreprise / ___ / ___ / ___ / Motif de départ : _____

Déclaration faite à _____ , le / ___ / ___ / ___ /

Signature et cachet (de l'employeur) (2)

NB : (1) cocher la case correspondante (2) Cachet obligatoire pour l'entreprise.

Pièces à joindre : Travailleur: photocopie de la carte nationale d'identité, carte consulaire pour les étrangers ,02 photos d'identité, un extrait d'acte de naissance.
Éventuellement : fiche de déclaration des membres de la famille.
Entreprise : en cas de cessation, joindre la **DISA**, dûment remplie et signé.

La déclaration du Travailleur : est obligatoire (cf. art. 5 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 **Déclaration des Membres de la famille** du travailleur :
l'objectif visé est de faciliter la liquidation des prestations auxquelles pourraient prétendre ses
ayant-droits.

COMMENT REMPLIR LA FICHE DE DECLARATION DU TRAVAILLEUR

La déclaration comporte trois rubriques consacrées respectivement à **l'Employeur /Gens de maison, au Travailleur**, et à l'emploi.

Rubrique « EMPLOYEUR / GENS DE MAISON »

Les zones à renseigner portent sur :

- **le numéro C.N.P.S** : est le numéro attribué par la **Caisse Nationale de Prévoyance Sociale** à l'entreprise..
- **la raison sociale** : le nom du gens de la maison ou nom de l'employeur
- **l'adresse** : adresse postale, numéro de téléphone, numéro de fax de l'entreprise.

Rubrique « TRAVAILLEUR »

Les informations concernent :

- **le numéro C.N.P.S Travailleur** : s'il existe, il doit être indiqué.
- **Nom & prénoms et, éventuellement le nom de l'époux pour la femme travailleuse ;**
- **la nationalité du travailleur ;**
- **le sexe ;**
- **le numéro, la date d'établissement et l'autorité ayant établi la pièce d'identité ;**
(Ivoiriens : carte nationale d'identité - **Étrangers** : carte consulaire) ;
- **l'adresse** : * adresse postale, numéro de téléphone, numéro de fax de l'entreprise.
* la ville, la commune, le quartier, l'îlot et le lot du lieu de résidence du travailleur;
- **la situation matrimoniale** : indiqué si le travailleur est marié ou célibataire, divorcé ou veuf.

Rubrique « EMPLOI »

Les informations à fournir concernent l'emploi actuel, c'est l'emploi au titre duquel le travailleur est déclaré et son emploi précédent s'il en 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 chez l'employeur 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 C.N.P.S Travailleur;**
- **le numéro C.N.P.S du précédent employeur;**
- **la date de départ du précédent employeur.**

* **Toutes modifications portant sur l'une quelconque des rubriques de cet imprimé doit être signalée à la C.N.P.S**
* **les rubriques doivent être remplies en lettres majuscules et être lisibles, sans ratures et surcharges.**