

DNA : L'ESSENTIEL À SAVOIR

La déclaration nominative annuelle (DNA) est la déclaration des périodes d'activité effectuées par chacun des salariés de votre entreprise à la fin de chaque exercice, à savoir, pour la DNA 2022, du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022. Les périodes d'activité permettent à la caisse d'attribuer un droit à congé aux salariés et de calculer le montant de l'indemnité correspondante.

**VALIDATION
DES DNA
AU PLUS TARD
LE 25 AVRIL 2022**

Une déclaration 100% dématérialisée

La déclaration peut être effectuée sur :

- Cibtp-grandouest.fr > Entreprise > Espace sécurisé > Mon Espace adhérent > Mes déclarations nominatives : Campagne 2022.
- Net-entreprises.fr en y déposant vos fichiers DADSU CIBTP.

Entrées et sorties du personnel

Assurez-vous d'avoir déclaré l'intégralité des entrées et des sorties de personnel au cours de l'exercice (1^{er} avril 2021 – 31 mars 2022) :

Sur votre Espace sécurisé :

- Les entrées et sorties jusqu'au 31 mars 2022 qui n'auraient pas été déclarées doivent désormais être enregistrées dans la DNA à la rubrique **Mon Espace adhérent > Mes déclarations nominatives Campagne 2021**, cliquez sur « **Ajoutez un salarié** ».

- Entrées et sorties à partir du 1^{er} avril 2022 :

Les embauches et sorties de personnel sont prises en compte, via votre fichier DSN, à compter de la paie d'avril 2022.

Si vous avez besoin d'effectuer une demande de congé pour un salarié dès son embauche ou encore de connaître l'état de ses congés restant à prendre, vous conservez la faculté de déclarer l'embauche via l'Espace sécurisé Entreprise : **Mes salariés > Mon personnel > Saisir une déclaration d'embauche.**

Identité/information contrat

- Vérifiez et mettez régulièrement à jour les informations d'identité de vos salariés afin de garantir leurs droits.
- Assurez-vous de la conformité de l'état civil (nom et prénom / NIR / date et lieu de naissance).
- Vérifiez la conformité des informations entre le contrat de vos salariés et la convention collective (métier / qualification / collègue).

Temps de travail et d'absence

Leur cumul doit être cohérent avec la période déclarée.

Pour les ouvriers à temps complet, le temps de travail doit être indiqué en heures. Pour les ETAM et cadres, il convient de renseigner les temps en mois et jours calendaires.

Pour les ouvriers à temps partiel, il convient également de renseigner les temps en mois et jours calendaires.

Par exemple : 5 mois et 10 jours doivent être inscrits de la manière suivante « 5,10 ».

Salarié à temps partiel (y compris temps partiel thérapeutique)

Il est impératif de vous assurer au préalable que les données du contrat indiquent :

- l'horaire du temps partiel
- le taux de paie (mensuel) du temps partiel

Le temps partiel thérapeutique suivant le même principe, vous devez uniquement déclarer le montant de la rémunération assurée par l'employeur, tant sur le contrat que sur la période d'activité.

Tout changement d'horaire ou de taux de paie du salarié doit faire l'objet d'une mise à jour de son contrat (**Mes salariés > Mon personnel**, sélectionnez le salarié et l'onglet **Contrat > Modifier contrat**).

Il est indispensable que ces éléments soient à jour au moment du départ en congés afin de calculer au plus juste l'indemnité journalière.

Les temps d'absence pour activité partielle sont pris en considération pour le calcul du droit à congé.

Traitement DNA

Après traitement de votre DNA par les services de la caisse, si des informations sont manquantes ou incohérentes, vous recevrez par courrier ou dans votre Espace Sécurisé un document à compléter.

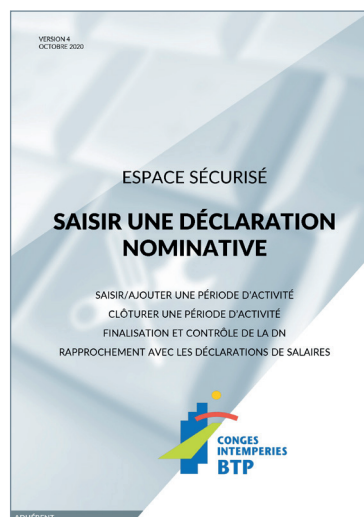
Certificats de congés 2022

Pour qu'ils soient mis à disposition dans l'onglet «**Mes documents**» de votre Espace Sécurisé et que les droits à congés de vos salariés soient calculés, il est impératif :

- d'avoir produit toutes les déclarations de salaires de la période comprise entre le 1^{er} avril 2021 et le 31 mars 2022 ;
- qu'il y ait concordance entre vos déclarations de salaires de la période et le total des salaires individuels figurant sur votre DNA ;
- qu'il n'y ait pas d'incohérences dans les données des salariés.

Dates de départ en congé

Les dates de congé doivent être déclarées **UNIQUEMENT** sur votre Espace sécurisé **Mon Espace adhérent > Mes salariés > Saisir des congés individuels**.



EN SAVOIR+

Consultez le guide Espace sécurisé « Saisir une déclaration nominative »



CIRCONSCRIPTION
Charente-Maritime,
Côtes d'Armor,
Deux-Sèvres, Finistère,
Ille-et-Vilaine,
Loire-Atlantique,
Maine-et-Loire, Mayenne,
Morbihan, Vendée, Vienne

Toutes nos coordonnées sur
Cibtp-grandouest.fr