

## 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<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022. Les périodes d'activité permettent à la caisse d'attribuer un droit à congé aux salariés ainsi que de calculer les indemnités journalières correspondantes.**

**RETOUR  
DES DNA  
AU PLUS TARD  
LE 11 AVRIL 2022**

### Une déclaration 100% dématérialisée

La déclaration peut être effectuée sur :

- Cibtp-grandest.fr Entreprise > Service en ligne > Espace sécurisé entreprise > mon Espace adhérent > Mes déclarations nominatives : Campagne 2022.
- Net-entreprises.fr en y déposant vos fichiers DADSU CIBTP.

### Entrée et sortie du personnel

Assurez-vous d'avoir déclaré l'intégralité des embauches et des sorties de personnel au cours de l'exercice (1<sup>er</sup> avril 2021 – 31 mars 2022), y compris si vous avez déposé une DSN durant le 1<sup>er</sup> trimestre 2022 :

Sur votre Espace sécurisé :

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

### 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 / collège)

### Temps de travail et d'absence

Leur cumul doit être cohérent avec la période.

Pour les ouvriers à temps complet, le temps de travail doit être indiqué en heures. Pour les ETAM, cadres et ouvriers à temps partiel, il convient 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 à 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. En revanche, pour les ouvriers, ils ne sont pas valorisés pour l'ouverture du droit à la prime de vacances.

## Validation de la DNA

Pour valider la DNA, vous devez :

- avoir transmis toutes les déclarations de salaires même à NÉANT de la période et notamment la dernière (mars 2022) soit dans le flux DNS, soit via une saisie en ligne.
- vérifier la concordance entre les déclarations de salaires et les salaires de vos salariés sur la période d'activité. Cette égalité est indispensable pour l'établissement des certificats de congé et l'ouverture des droits à congé 2022 de vos salariés.

## Bordereaux d'anomalies

Après traitement de votre DNA par les services de la caisse, si des informations sont manquantes ou incohérentes, vous recevrez par voie postale, ou dans votre Espace sécurisé un document à compléter. Celui-ci doit être transmis sous huit jours au plus tard par courriel à :

[DNA07@cibtp-grandest.fr](mailto:DNA07@cibtp-grandest.fr)

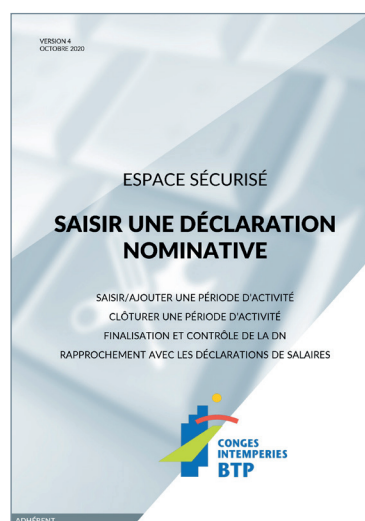
## Certificat de congés

Après validation des données de votre DNA, les certificats de congés sont automatiquement déposés dans votre Espace sécurisé et téléchargeables depuis l'onglet **Mes documents**.

Vous devez remettre un exemplaire du certificat de congés à tous les salariés, y compris ceux qui ont quitté votre entreprise.

## Dates de départ en congé

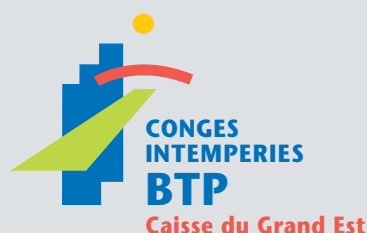
Les dates de congé doivent être déclarées UNIQUEMENT sur votre Espace sécurisé **Mon Espace adhérent > Mes salariés > Saisir des congés individuels**



## EN SAVOIR+

Consultez le guide  
Espace sécurisé  
« Saisir une déclaration nominative »

 [Cibtp-grandest.fr/entreprise/dna-2022](https://cibtp-grandest.fr/entreprise/dna-2022)



### CIRCONSCRIPTION

Aisne, Ardennes, Aube,  
Bas-Rhin, Côte d'Or, Doubs,  
Haute-Marne, Haut-Rhin,  
Haute-Saône, Jura, l'Ain,  
Marne, Meurthe et Moselle,  
Meuse, Moselle, Saône et Loire,  
Territoire de Belfort, Vosges

### Nos sites :

Mâcon  
Metz  
Mulhouse  
Nancy  
Reims  
Strasbourg

Toutes nos coordonnées sur

 [Cibtp-grandest.fr](https://cibtp-grandest.fr)