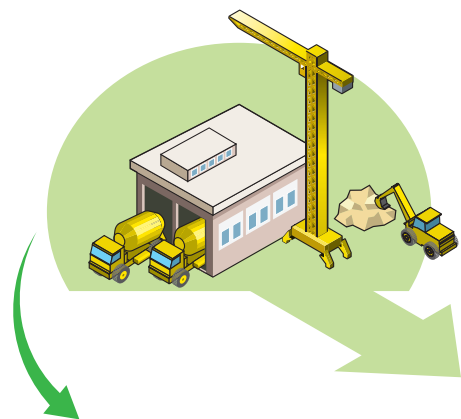


Appel annuel des cotisations

Déclaration nominative annuelle des salaires

En 2015, votre entreprise n'employait aucun salarié. Sa situation a peut-être évolué en 2016 ?

Situation de votre entreprise en 2016

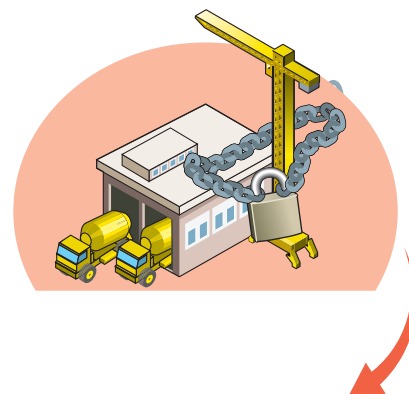


Portez la mention « Néant » sur l'appel annuel des cotisations et sur la DNAS, puis renvoyez-nous ces documents ⁽¹⁾.



Complétez l'appel annuel des cotisations et la DNAS à l'aide de ce mode d'emploi et renvoyez-nous ces documents ⁽¹⁾.

Complétez aussi une déclaration d'affiliation [téléchargeable sur www.probtp.com] ⁽¹⁾



Envoyez-nous la photocopie du justificatif de radiation du registre du commerce ou du répertoire des métiers. Complétez et renvoyez-nous l'appel annuel des cotisations et la DNAS à l'aide de ce mode d'emploi.

⁽¹⁾ Vous pouvez effectuer ces démarches sur www.probtp.com

idé

■ L'appel annuel des cotisations

Il sert à déclarer les masses salariales qui n'ont pas encore été assujetties à cotisations. Vous calculez les cotisations en fonction des taux indiqués et déterminez le montant à régler à PRO BTP.

■ La déclaration nominative annuelle des salaires (DNAS)

Elle sert à identifier les salariés présents dans l'entreprise et permet à PRO BTP de définir les droits acquis des salariés au titre des cotisations versées.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT SUR VOS FORMALITÉS

- Un numéro de téléphone spécial, le **05 57 88 57 97**, est à votre disposition du 14 novembre 2016 au 17 février 2017.
- Le site www.probtp.com vous propose des informations actualisées et, en téléchargement, la documentation et les formulaires dont vous pouvez avoir besoin. Vous pouvez y consulter : les assiettes de cotisations et toutes les codifications à utiliser pour remplir votre DNAS.

L'appel annuel des cotisations

■ Comment compléter votre appel annuel des cotisations ?

L'appel annuel des cotisations 2016 est déclaratif. Il vous permet :

- de déclarer les masses salariales manquantes,
- de calculer les cotisations correspondantes,
- de déterminer le solde des cotisations dues.

Les masses salariales figurant sur votre appel annuel doivent correspondre à la somme des salaires annuels indiquée sur votre DNAS.

■ Comment calculer vos cotisations ?

- Multiplier les salaires (ou bases) par le taux ou le forfait indiqué.
- Faire la somme de toutes les zones "Total page" et inscrire le montant total dans la zone "Total cotisations".
- Inscrire le montant des cotisations à régler, en tenant compte d'un éventuel solde de l'exercice précédent.

■ Important : les règles de saisie des bordereaux de cotisations

- Utilisez de préférence un stylo noir.
- Évitez de saisir les montants à la machine.
- Envoyez-nous la déclaration originale (pas de photocopie).
- Évitez les ratures et les surcharges (tampons, signatures et traits).
- Respectez le total par page.
- Complétez toutes les lignes de cotisations précaisées vides.

- Si vous n'avez pas de personnel concerné par une ligne, portez impérativement "0" (zéro), sans trait ni surcharge.

Vous pouvez modifier les informations déjà imprimées par PRO BTP si elles ne correspondent pas à votre situation.

■ Où et quand payer vos cotisations ?

- Vous complétez l'État récapitulatif 2016 en ligne sur www.probtp.com, vous déclarez et payez vos cotisations soit par prélèvement, soit par chèque : c'est simple, gratuit et toutes vos transactions sont sécurisées.

Ou

- Vous le complétez et vous l'envoyez, accompagné du paiement correspondant, sans agrafe ni trombone, à l'adresse indiquée au plus tard le **25 janvier 2017**.

■ Délais de paiement

En cas d'absence ou d'envoi tardif des déclarations ou des paiements, la CNRBTPIG, BTP-RETRAITE et BTP-PRÉVOYANCE appliquent les majorations de retard prévues par leur règlement. Pour éviter d'avoir à payer ces majorations, respectez la date limite de paiement. Elle figure sur chaque appel des cotisations.

**Toute zone non renseignée provoque un rappel de notre part.
Merci de compléter soigneusement votre appel annuel.**



RAPPEL

Cotisations des retraités en activité

Les rémunérations versées aux retraités Agirc et/ou Arrco ayant repris une activité salariée sont désormais soumises aux cotisations patronales et salariales, sans donner lieu à attribution de points de retraite. Sont également dues les cotisations patronales et salariales au titre de l'AGFF, de l'APEC et de la contribution exceptionnelle temporaire (CET).

Repères

■ Montant des tranches de salaire

	OUVRIERS, ETAM ET CADRES	OUVRIERS ET ETAM	CADRES	
	Tranche A (1 PSS)	Tranche B (2 PSS)	Tranche B (3 PSS)	Tranche C (4 PSS)
Montant journalier	177 €	354 €	531 €	708 €
Montant mensuel	3 218 €	6 436 €	9 654 €	12 872 €
Montant trimestriel	9 654 €	19 308 €	28 962 €	38 616 €
Montant semestriel	19 308 €	38 616 €	57 924 €	77 232 €
Montant annuel	38 616 €	77 232 €	115 848 €	154 461 €

Régime Arrco

Régime Agirc

Sur www.probtp.com

Consultez les assiettes de cotisations des apprentis et les assiettes à inclure ou exclure.

Déclaration nominative annuelle des salaires

■ Quand renvoyer votre DNAS ?

Quel que soit le mode de déclaration choisi (DADS-U, DNAS en ligne sur www.probtp.com ou DNAS papier) vous avez jusqu'au 31 janvier 2017 pour effectuer et déposer vos déclarations.

Attention : En cas de réception tardive, nous serons amenés à vous appliquer des pénalités de retard calculées à partir du 1^{er} février 2017 (en application de la réglementation Agirc Arrco).

■ Je choisis la déclaration en ligne sur www.probtp.com (DNAS en ligne)

Ce service gratuit est proposé aux entreprises inscrites qui emploient moins de 200 salariés. La DNAS en ligne permet de gagner du temps : le formulaire est pré-rempli des données connues de PRO BTP. Il vous suffit de les compléter et de les valider. Rendez-vous sur votre compte Entreprise www.probtp.com, rubrique Mes salariés puis Déclaration nominative annuelle des salaires. Vous recevez un e-mail de confirmation dès que votre DNAS est enregistrée par les services de PRO BTP.

■ Vous n'êtes pas encore inscrit à www.probtp.com ?

Récupérez votre code d'accès provisoire (sur le courrier joint à l'appel de cotisations).

- Connectez-vous sur www.probtp.com
- Sur la page d'accueil, cliquez en haut à droite sur Mon compte.

- Sur l'écran suivant, entrez le n° de Siret de votre entreprise et le code d'accès provisoire (en respectant les majuscules/minuscules).
- Personnalisez-le immédiatement et...
- Laissez-vous guider !

■ Je choisis la DNAS "papier" (pré-identifiée)

■ Comment remplir votre DNAS ?

Pour la remplir, suivez attentivement nos conseils.

- Écrivez en lettres capitales, de préférence au stylo noir, en évitant les ratures.
- Pour déclarer un salarié ne figurant pas sur le document, utilisez un bloc vierge.
- Datez et signez la page 1 de l'imprimé.
- Vérifiez, pour chaque catégorie de personnel, que le cumul des salaires individuels déclarés est bien identique au cumul des montants de votre état récapitulatif annuel des cotisations.
- Adressez-nous l'original du document (pas de copie ou de listing informatique).

■ Où renvoyer votre DNAS ?

Vous devez nous adresser votre déclaration soigneusement complétée à :

PRO BTP - DNAS - 93901 BOBIGNY CEDEX 9

Liste et codifications des zones à renseigner sur une DNAS "papier"

Si vous avez embauché un salarié en cours d'année, vous pouvez consulter la liste complète des codifications à renseigner sur www.probtp.com rubrique L'essentiel des démarches/Je gère mon entreprise/Effectuer ma DNAS/Nos publications. **Pour vous aider, ci-dessous la liste des codifications à renseigner afin de déclarer la période d'activité d'un ouvrier.**

État civil

A Numéro de Sécurité sociale et clé (obligatoire)

Il doit impérativement comporter 13 chiffres (15 avec la clé) et commencer par 1, 2, 3, 4, 7 ou 8.

B Date de naissance (obligatoire)

Inscrivez-la en chiffres.

C Titre de civilité (obligatoire)

M pour Monsieur
MME pour Madame

D Nom de naissance (obligatoire)

En lettres capitales.

E Prénom (obligatoire)

N'inscrivez que le premier prénom de l'état civil, même si ce n'est pas le prénom usuel.

F Nom marital (obligatoire)

En lettres capitales.

Adresse

G H I J Adresse, complément de rue, code postal et ville (obligatoire)

Portez l'adresse aussi complète que possible : rue, complément de rue, code postal et ville. Si votre salarié a changé d'adresse, merci de la mettre à jour.

N.B. Une adresse à jour et bien libellée permet au salarié, entre autres, de recevoir son décompte annuel de points.

Période

K L Période de travail (obligatoire)

Inscrivez le "date à date" du ou des contrat(s) de travail de 2016, sans tenir compte des périodes de suspension de contrat de travail (maladie, congés divers, etc.).

K Entrée (obligatoire)

- Si le contrat a commencé avant 2016, inscrivez : 01 01 2016.
- Si le contrat a commencé en cours d'année 2016, inscrivez la date réelle du début du contrat.

L Sortie (obligatoire)

- Si le contrat se termine en cours d'année 2016, inscrivez la date réelle de départ du salarié, en précisant le motif du départ.
- Si le contrat de travail se poursuit sur l'année suivante, n'inscrivez pas de date de sortie, sauf si vous pratiquez le décalage de paie.
- Si le contrat s'est terminé avant le 1^{er} janvier 2016, inscrivez la date réelle de départ, en indiquant dans

la zone "motif" le code "DA" (départ antérieur au 01/01/2016

M Motif

À compléter impérativement en cas de départ de l'entreprise ou de changement de catégorie du salarié. Inscrivez :

- DR** Pour un départ à la retraite.
- DP** Pour un départ en préretraite (contrats de solidarité, FNE).
- DC** Pour un décès.
- DM** Pour une démission.
- LI** Pour un licenciement.
- FC** Pour une fin de contrat.
- RC** Pour rupture conventionnelle.
- CC** Pour un changement de catégorie.
- DV** Pour les autres cas.
- DA** Pour un départ antérieur au 01/01/2016 (indiquez la date réelle de départ dans la zone "sortie").

N Catégorie professionnelle (obligatoire)

OUV Pour un ouvrier ou un apprenti ouvrier.

P Qualification professionnelle (obligatoire)

Convention collective BÂTIMENT

- Pour un apprenti
APO Apprenti ouvrier.
- Pour un ouvrier

Niveau 1

OE Ouvrier d'exécution, suivi de la position 1 ou 2.

Niveau 2

OP Ouvrier professionnel.

Niveau 3

CP Compagnon professionnel, suivi de la position 1 ou 2.

Niveau 4

MO Maître ouvrier, suivi de la position 1 ou 2.

CE Chef d'équipe, suivi de la position 1 ou 2.

Convention collective TRAVAUX PUBLICS

- Pour un apprenti
APO Apprenti ouvrier.
- Pour un ouvrier

Niveau 1

011 Ouvrier d'exécution position 1.

012 Ouvrier d'exécution position 2.

Niveau 2

021 Ouvrier professionnel position 1.

022 Ouvrier professionnel position 2.

Niveau 3

031 Ouvrier compagnon.

032 Chef d'équipe.

Niveau 4

040 Maître ouvrier.

040 Maître chef d'équipe.

Q Nature (obligatoire)

Il s'agit de la nature de la période de travail.

TC Temps complet.

TP Temps partiel, renseignez obligatoirement le taux d'activité.

PP Préretraite progressive.

RP Retraite progressive.

RA Retraite en activité.

SI Somme isolée: **À NE PLUS UTILISER À COMPTER DU 01/01/2016**

R Taux d'activité (obligatoire)

Si le salarié travaille à temps partiel (TP), précisez le pourcentage d'activité (%).

S Complémentaire santé (obligatoire)

Cette zone est réservée aux entreprises ayant souscrit auprès de PRO BTP un contrat partiel Frais médicaux. Dans ce cas, indiquez :

• O : si le salarié est couvert par le contrat.

• N : si le salarié n'est pas couvert par le contrat.

T Salaire total (obligatoire)

Salaire total versé durant l'exercice.

Inscrivez le salaire total soumis à cotisations (après abattement éventuel).

• Pour les ouvriers :

Salaire total hors ICP.

• Pour les apprentis :

L'assiette est forfaitaire. Reportez-vous à la rubrique "Taux et assiettes de cotisations" sur www.probtp.com.

U Tranche A* (obligatoire)

La tranche A* correspond à la partie du salaire n'excédant pas le plafond de la Sécurité sociale (voir page 2). Si le salaire excède ce plafond, la tranche B est calculée automatiquement.

* Rappel : les tranches A et B correspondent aux tranches T1 et T2 de l'Arrco.

W Heures de chômage partiel

Inscrivez, pour chaque période, le nombre d'heures de chômage partiel. Exemple : 10 pour 10 heures.

Sur www.probtp.com

Si vous avez embauché un Etam ou un cadre, vous pouvez consulter les codifications liées à ces catégories sur www.probtp.com rubrique L'essentiel des démarches/Je gère mon entreprise/Effectuer ma DNAS/Nos publications

BON À SAVOIR

Déclaration dématérialisée DADS-U (Norme N4DS)

Ce mode de déclaration permet - à partir du logiciel de paie - d'envoyer un fichier de données commun à tous les organismes de protection sociale. Celui-ci doit nous être transmis à la nouvelle norme 4DS en remplacement de la norme DADS-U (arrêté ministériel du 9 juillet 2010). Vous pouvez télécharger sur www.probtp.com le cahier technique DADS-U. Pour faciliter le paramétrage de votre DADS-U, PRO BTP vous propose également de télécharger les documents de recommandations élaborés à cet effet.

Retrouvez tous nos points de contacts sur www.probtp.com

PRO BTP, le groupe paritaire de protection sociale, à but non lucratif, au service du Bâtiment et des Travaux publics.

PRO BTP Association de protection sociale du Bâtiment et des Travaux publics - Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 - Siège social 7 rue du Regard - 75 006 PARIS - SIREN 394 164 966

BTP RETRAITE Caisse de Retraite du Bâtiment et des Travaux Publics - Institution de retraite complémentaire régie par le Code de la Sécurité sociale - Institution ARRCO n° 201 - Siège social 7 rue du Regard - 75 006 PARIS - SIREN 775 670 532

CNRBTPIG Caisse Nationale de Retraite du Bâtiment, des Travaux Publics des Industries Graphiques - Institution de retraite complémentaire régie par le Code de la Sécurité sociale

Institution AGIRC n° 1 - Siège social 7, rue du Regard 75 006 - PARIS - SIREN 775663 834

BTP PRÉVOYANCE Institution de Prévoyance du Bâtiment et des Travaux publics, régie par le code de la Sécurité sociale - Siège social 7 rue du Regard - 75006 PARIS - SIREN : 784 621 468