



## DECLARATION NOMINATIVE DES REMUNERATIONS

### REGIME GENERAL - CNSS

N° page

Trimestre :  Année :

**DNR1407**

N° employeur :

Raison sociale :

N° assurance	Nom et prénoms	Code type assu (1)	DUREE DE TRAVAIL EN JOURS OEUVRES ET REMUNERATION BRUTE MENSUELLE						Code nature rémun. (2)	Date embauche	Date sortie	Code motif sortie (3)
			1er Mois		2ème Mois		3ème Mois					
			NJ	Rémunération	NJ	Rémunération	NJ	Rémunération				

Signature et cachet de l'employeur

Total page

Total général

Fait à

Le

Nombre total de pages

A retourner au plus tard le 15 du mois suivant le trimestre.

Cet imprimé est à votre disposition dans toutes nos structures. Veuillez ne pas utiliser sa photocopie. Il doit être rempli en caractères majuscules et sans ratures.

Lire des instructions importantes au verso

## INSTRUCTIONS IMPORTANTES

I- La présente déclaration nominative des rémunérations (DNR) récapitule les informations suivantes sur chaque travailleur :  
- numéro d'assurance - nom et prénoms - durée du travail en jours œuvrés dans chaque mois - rémunération brute mensuelle - date d'embauche - date de sortie.

Cette DNR porte également 3 colonnes intitulées de la manière suivante :  
- code type assuré - code nature rémunération - code motif de sortie.  
Tous ces codes représentent des informations numérotées dont les numéros représentent les codes.

L'employeur doit remplir obligatoirement cette DNR en y mentionnant toutes ces informations. En ce qui concerne les informations codifiées, il mentionne le numéro de code représentant l'information indiquée. L'employeur doit préciser la durée effective du travail en jours pour chaque travailleur dans le mois : mettre dans la colonne intitulée "NJ" le nombre de jours de travail.

**NB : Toutes les rémunérations déclarées à la CNSS doivent être supérieures ou égales au SMIG.**

(1) Code Type Assuré : mettre le code correspondant  
1 = Normal ; 2 = Fonctionnaire détaché ; 4 = Apprenti ; 5 = Temporaire ; 6 = Travailleur en Zone Franche ; 7 = Assuré IPRAO ; 8 = Assuré caisse étrangère ; 9 = Assuré volontaire ; 10 = Agent permanent de l'Etat ; 11 = Travailleur ANPE/PROVONAT ; 12 = Stagiaire ; 13 = Travailleurs exemptés des cotisations au titre des pensions de vieillesse.

(2) Code Nature Rémunération : mettre le code correspondant  
1 = Ordinaire ; 2 = Indemnités de départ à la retraite ; 3 = Gratification ; 4 = Treizième mois ; 5 = Rémunération service militaire ; 6 = Salaire de convention ; 7 = Prime de rendement ; 8 = Heures supplémentaires ; 9 = Indemnités de licenciement ; 10 = Congés payés ; 11 = Indemnité de décès ; 12 = Indemnités de bonne séparation ; 13 = Rappel de salaire ; 14 = Avantages en nature 15 = Complément de salaires ; 16 = Autres(à préciser) .

(3) Code Motif Sortie : mettre le code correspondant  
101 = Affectation ; 102 = Démission ; 103 = Licenciement ; 104 = Décès ; 105 = Invalidité (suite à un accident) ; 106 = Rattachement CRT (caisse de retraite du Togo) ; 107 = Chômage ; 108 = Retraite ; 201 = Dépôt de bilan ; 202 = Liquidation ; 203 = Cessation d'activité de l'entreprise ; 204 = Fin de contrat(pour diverses causes) ; 997 = Motif non communiqué ; 998 = RAS.

II- **Passé le délai de retour indiqué au recto, l'employeur est passible d'une majoration de 1000 F par salarié figurant sur la dernière DNR produite.**

**(Cf. Article 42, alinéa 1 de l'arrêté n° 002/2012/MTESS/CAB/DGTLS du 19 janvier 2012.)**

### Liste et adresse des structures de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) : agences et CIP

- Agences : voir les bas de page
- Centres d'information et de paiement (CIP) :

CIP de Tsévié :	BP 35	Tél. 23 30 41 42
CIP de Tabligbo :	BP 109	Tél. 23 34 03 34
CIP de Notsè :	BP 84	Tél. 24 42 00 42
CIP de Kpalimé :	BP 61	Tél. 24 41 00 48
CIP de Bassar :	BP 52	Tél. 26 63 00 28