



# LE GUIDE DE L'EMPLOYEUR

édition 2018

Un outil de protection sociale au service  
des travailleurs

Pour une meilleure prise en charge de vos salariés,  
SOYEZ EN REGLE VIS-A-VIS DE LA CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE  
SOCIALE.

**Pour cela, il faut :**

- Immatriculer votre entreprise et vos travailleurs;
- Payer régulièrement vos cotisations sociales dans les délais.



## PRESENTATION SOMMAIRE DE LA CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE SOCIALE (CNPS)

La Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) est créée en 1966 par **la loi 7/66 du 04 mars 1966**, portant code de travail et de prévoyance sociale. Placée sous la tutelle du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et du Dialogue Social, la CNPS est présidée par un Conseil d'Administration tripartite composé de 12 membres dont :

- 2 administrateurs représentant l'Etat ;
- 5 administrateurs représentant les employeurs ;
- 5 administrateurs représentant les travailleurs.

La gestion quotidienne de la CNPS est assurée par un Directeur nommé par Décret.

La CNPS a pour mission :

◆ La gestion du régime obligatoire de prévoyance sociale des travailleurs du secteur privé et assimilés qui comprend :

- La branche des prestations familiales et de maternité;
- La branche des Accidents du Travail et Maladies professionnelles ;
- La branche des pensions de Vieillesse, d'Invalidité et de Décès.

◆ Le recouvrement des cotisations sociales.

## I - L'IMMATRICULATION

L'immatriculation est par définition, l'attribution d'un numéro d'identification.

### **QUE FAIRE QUAND VOUS CREEZ VOTRE ENTREPRISE ?**

Après avoir créé votre entreprise, vous devez l'immatriculer obligatoirement à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, dès que vous embauchez le premier salarié.

### **1 - IMMATRICULATION D'UN EMPLOYEUR**

L'immatriculation d'un employeur est l'attribution d'un numéro d'identification composé de **12 chiffres** ; exemple : **195609040021**. Elle se fait au niveau du guichet unique situé à l'Agence Nationale d'Investissement et d'Exportation (**ANIE**).

#### **Les pièces à fournir sont les suivantes :**

- Demande d'immatriculation d'un employeur: imprimé délivré par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale et qui doit être rempli et signé soigneusement par l'employeur;
- Photocopie des statuts et du Registre de Commerce pour les sociétés ;
- Photocopie du Registre de Commerce pour les bureaux de liaison et/ou représentation ;
- Photocopie du protocole d'accord ou de la convention pour les projets et ONG ;
- Copie légalisée de la carte nationale d'identité du représentant légal de la société, ONG, projet ;
- Le plan de la localisation géographique ;
- Les états nominatifs des salaires ou bulletins des salaires.

## 2 - IMMATRICULATION DUN TRAVAILLEUR

### Que faire pour immatriculer un travailleur ?

Pour immatriculer un travailleur, l'employeur ou l'employé doit fournir à la CNPS tous les renseignements nécessaires à ce dernier. Pour cela les pièces suivantes doivent également être fournies :

- Une demande d'immatriculation d'un travailleur : imprimé fourni par la CNPS, soigneusement rempli et signé par l'employeur et par le travailleur ;

- Une copie d'acte de naissance et une photocopie de la carte nationale d'identité.

Pour le travailleur déjà immatriculé, le nouvel employeur doit préciser sur la déclaration du travailleur, son numéro d'assurance CNPS.

Afin de permettre à la CNPS d'alimenter le fichier familial, le travailleur doit aussi fournir les pièces d'Etat civil de son conjoint et de ses enfants.

Une fois immatriculé, la CNPS délivre au travailleur, un livret d'assurance sur lequel est mentionné son numéro composé de **6** chiffres ; exemple : **135 226**.

***Le numéro CNPS ainsi attribué est unique et permanent même en cas de changement d'employeur.***

Le livret d'assurance vaut carte d'assuré social. Le salarié peut le réclamer à son employeur ou à la CNPS. En cas d'anomalies dans l'immatriculation d'un salarié, l'employeur doit saisir l'agence de la CNPS dont il relève pour que les corrections nécessaires soient effectuées.

En cas de perte de livret d'assurance, la CNPS ne pourra établir un duplicata que si l'assuré en fait une demande expresse accompagnée d'une pièce d'état civil ayant servi à l'établissement dudit livret.

**NB** : Les travailleurs occasionnels, temporaires ou à l'essai sont soumis aux mêmes règles que les travailleurs permanents **(Art 4 du Décret**

## AVIS AUX EMPLOYEURS

**51/PR/MTJS/MOPS du 09/031970).** Toutefois, à cause de leur forte mobilité, l'entreprise doit se rapprocher de l'agence CNPS afin d'arrêter les modalités pratiques de leur déclaration. Cette déclaration concerne aussi les journaliers, les CDD, les vacataires non fonctionnaires...

### Que faire en cas de cessation d'activité ?

L'employeur doit immédiatement informer la CNPS :

- En cas de fermeture temporaire de l'entreprise, par écrit en précisant la date ainsi que le ou les motifs de la fermeture. Il doit, en outre, remplir pour chaque salarié, une fiche de cessation d'emploi à retirer auprès des services de la CNPS.

- Lorsqu'un salarié quitte l'entreprise (quel qu'en soit le motif), l'employeur doit remplir une fiche de déclaration de cessation d'emploi qu'il adresse à la CNPS pour signaler le départ du salarié. Ceci permettra à la CNPS de mettre à jour la gestion de carrière du travailleur.

**NB :** Employeurs ! Veuillez signaler à la CNPS toutes les embauches ou tous les départs des travailleurs. Cela permettra à la CNPS de mettre à jour votre fichier Salarié.

## II - LES COTISATIONS SOCIALES

Les prestations sociales servies par la CNPS sont financées par les cotisations sociales des employeurs et des travailleurs.

L'obligation de cotiser s'étend à tous les salariés de l'entreprise, du manoeuvre au Président Directeur Général, même s'ils sont employés d'une manière occasionnelle ou à l'essai et quelle que soit leur situation de famille ou leur nationalité (**Art 4 du Décret 51/PR/MTJS/DTMOPS du 9-3-70**)

### Comment sont calculées les cotisations et quand doivent-elles être payées ?

Le calcul des cotisations sociales tient compte de trois éléments :

## AVIS AUX EMPLOYEURS

- L'assiette de cotisations sociales ;
- Le Taux de cotisations ;
- Les salaires plancher et plafond.

### ● L'ASSIETTE DES COTISATIONS SOCIALES

Les cotisations sociales sont assises sur les salaires bruts, c'est-à-dire sur l'ensemble des salaires, gains, indemnités (à l'exception de celles ayant un caractère de remboursement de frais), primes, gratifications, rappels et tous autres avantages versés aux salariés entre le premier et le dernier jour du mois, quelle que soit la période à laquelle ils se rapportent.

**NB :** Dans tous les cas, le montant du salaire à prendre en considération pour la base de calcul des cotisations ne peut être inférieur au SMIG (59 995 FCFA), arrondi à 60 000 FCFA (Décret N°1111/PR/PM/MFPT/2011, du 18/10/2011).

#### **Le salaire brut :**

*IL est constitué par le traitement de base, les primes et indemnités diverses.*

*Quelques primes et indemnités (ayant un caractère de remboursement de frais) à déduire de la base de calcul des cotisations sociales :*

- Prime de panier ;
- Prime de salissure ;
- Primes de lait ;
- Prime mensuelle de tenue de travail ;
- Prime mensuelle d'outillage ;
- Primes de sécurité ;

## AVIS AUX EMPLOYEURS

- *Indemnité mensuelle de transport*
- *Indemnités de déplacement ;*
- *Allocations familiales ; ;*
- *Indemnités journalières ;*
- *indemnités de maternité...*

### ● LE TAUX DE COTISATION

Le taux utilisé pour le calcul des cotisations est de **20%** (**Décrets N°1634, 1635 et 1636/PR/PM/MFPT/2009 du 04/12/2009**) reparti comme suit :

- **7,5%** pour les Prestations Familiales et de Maternité (PFM) ;
- **4%** pour les Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT/MP) ;
- **8,5%** pour les pensions de Vieillesse, d' Invalidité et de Décès (PVID)

**NB :** *Les cotisations pour les prestations familiales et les accidents du travail et maladies professionnelles sont entièrement à la charge de l'employeur. Par ailleurs, les cotisations pour la retraite sont réparties en raison de 5% à la charge de l'employeur et 3,5% à la charge de salarié.*

### ● LES SALAIRES PLANCHER ET PLAFOND

Les cotisations sociales sont calculées à partir des salaires planchers, plafonnés et du taux de cotisation.

#### - **Le Salaire Plancher**

Le montant du salaire mensuel à prendre en considération pour la base de calcul des cotisations ne peut être inférieur au SMIG dont le

## AVIS AUX EMPLOYEURS

montant actuel de 59 995 F CFA (arrondi à 60 000), Décret N°1111/PR/PM/MFPT/2011, portant approbation et exécution des nouvelles grilles de salaires.

**1<sup>er</sup> Cas pratique** : Monsieur Abouna travaille dans une société de gardiennage, son salaire brut du mois s'élève à 40 000 FCFA. Calculer la cotisation mensuelle à verser.

Réponse : la cotisation à verser sera calculée comme suit :

$60\,000\text{ F} \times 20\% = 12\,000/\text{mois}$  ( Dont 2100 f à la charge de l'assuré)

### - Le salaire plafond

Les cotisations sont plafonnées sur un salaire annuel de 6 000 000 F CFA soit 500 000 F CFA par mois (**Décret n°1137/PR/PM/MFPT/S-G/DTSS/07**) du **28/12/2007**.

**2<sup>ème</sup> cas pratique** : Bernard perçoit un salaire mensuel de 200 000 francs CFA. Calculer la cotisation mensuelle à verser.

Réponse : La cotisation mensuelle à verser sera de :

$200\,000\text{ F} \times 20\% = 40\,000\text{ F}$  (dont 7 000 F à la charge de l'assuré)

**3<sup>ème</sup> Cas pratique** : Monsieur Djimadoum est Directeur dans une banque de la place et a pour salaire brut mensuel de 4 000 000 FCFA. Calculer la cotisation mensuelle à verser.

Réponse : la cotisation mensuelle à verser sera de :

$500\,000\text{ F} \times 20\% = 100\,000\text{ FCFA}$  ( Dont 17 500 f à la charge de l'assuré)

**Vous avez la latitude de calculer vous-mêmes les cotisations sociales que vous devez payer à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale et d'en faire la déclaration.**

**Rappel** : les cotisations sociales sont portables et non quérables. Elles sont dues à compter de la date d'embauche du premier salarié et leur versement est à la charge de l'employeur.

## AVIS AUX EMPLOYEURS

Tout employeur à jour de ses cotisations sociales peut se faire délivrer une attestation de mise à jour ou un visa de sortie pour confirmer qu'il est à jour vis-à-vis de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale.

L'employeur est tenu de faire une déclaration nominative trimestrielle des salaires et l'appel mensuel (déclaration mensuelle) de cotisations.

Chaque mois ou chaque trimestre, selon le cas, la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale met à votre disposition les imprimés appelés :

- " Déclaration trimestrielle des salaires", pour les employeurs occupant moins de 20 salariés (E-20).
- ou " déclaration mensuelle des salaires " pour les employeurs qui ont 20 salariés ou plus (E+20).

Ces imprimés doivent être soigneusement remplis et retournés à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale avec le titre de paiement. Ils sont disponibles dans toutes les représentations de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale. (siège, Agences de Ndjamena, Agences provinciales...)

**Attention** : La non déclaration des salaires peut amener la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale à pratiquer automatiquement une taxation d'office.

La taxation d'office intervient lorsque la comptabilité de l'employeur ne permet pas d'établir le montant exact des salaires devant donner lieu au calcul des cotisations, ce qui a pour effet de faire échec à l'application correcte des règles relatives à la détermination de l'assiette des cotisations et de rendre impossible le contrôle. Dans ce cas, la CNPS se trouve dans l'obligation de pratiquer la taxation d'office c'est-à-dire de fixer de façon forfaitaire l'assiette des cotisations.

### **Quand devez vous payer vos cotisations ?**

- Chaque mois, pour les entreprises ayant un effectif de 20 salariés et plus ;



## AVIS AUX EMPLOYEURS

- Chaque trimestre, pour les entreprises ayant un effectif inférieur à 20 salariés.

Les cotisations sociales doivent être payées au plus tard le 20 du mois suivant l'échéance sous peine de majorations de retard de **un pour mille par jour de retard**.

**1<sup>er</sup> Cas pratique** : la société BTR occupe 9 salariés et doit cotiser, pour le 1<sup>er</sup> trimestre 2018, la somme de 125 000 FCFA.

**NB** : la date limite de paiement des cotisations du 1<sup>er</sup> trimestre 2018 est le 20 avril 2018.

La société BTR dépose le chèque le 30 avril 2018. Elle a accusé un retard de 10 jours, les majorations de retard seront de :

$$125\ 000 \times 10/1000 = 1\ 250 \text{ FCFA.}$$

$$\text{Total des cotisations à payer : } 125\ 000 \text{ F} + 1\ 250 \text{ F} = 126\ 250 \text{ FCFA.}$$

**2<sup>ème</sup> cas pratique** : La société Moussa&Fils occupe 22 salariés et doit cotiser, pour le mois de janvier 2018, la somme de 425 960 FCFA.

**NB** : la date limite de paiement des cotisations du mois de janvier 2018 est le 20 février 2018.

La société Moussa & Fils règle ses cotisations par virement bancaire le 25 février 2018. Elle a accusé un retard de 5 jours.

Les majorations de retard lui seront calculées comme suit :

$$425\ 960 \text{ F} \times 5/1000 = 2\ 130 \text{ FCFA.}$$

Les cotisations sociales à payer par la société Moussa & Fils seront de :  
: 425 960 F + 2 130 F = 428 090 FCFA.



### ● LA REGULARISATION ANNUELLE

Les cotisations sociales sont assises sur l'ensemble des salaires, gains, indemnités (à l'exception de celles qui ont un caractère de remboursement des frais), primes, gratifications, rappels et tous autres avantages versés aux salaires entre le 1<sup>er</sup> et le dernier jour du mois, quelle que soit la période à laquelle ils se rapportent dans la limite d'un plafond annuel de 6 000 000 FCFA. Mais, pour permettre le calcul des cotisations lors de chaque paie, ce plafond annuel est fractionné selon la périodicité (mois ou trimestre).

Cependant, pour respecter le principe de l'annualité du plafond, l'employeur doit procéder à une régularisation des cotisations pour tenir compte de l'ensemble des rémunérations payées à chaque salarié entre le premier et le dernier jour d'une l'année donnée.

Pour ce faire, vous devez déposer à la CNPS en fin d'année, une déclaration récapitulative des salaires annuels.

### ● LE CONTENTIEUX

Lorsque l'employeur ne respecte pas la législation sociale en vigueur, il s'expose à des sanctions civiles et pénales.

#### **Les principales sanctions civiles sont :**

- Les majorations de retard (Art. 312 de la Loi 7/66 du 04/03/166) ;
- La taxation d'office.

#### **Les principales sanctions pécuniaires sont :**

Au terme de l'article 449 de la loi 7/66 du 4 mars 1966 instituant le code du Travail et de la Prévoyance Sociale en son titre IV, les sanctions pécuniaires sont prévues en cas d'infraction :

- Le défaut de production dans le délai de la déclaration nominative des salaires (Art 32, aliéna 2 du Décret 99/P.CSM DU 26/04/1978) ;
- Le défaut de déclaration nominative des salaires (Art 32, aliéna 3 du Décret 99/P.CSM DU 26/04/1978) ;

## AVIS AUX EMPLOYEURS

- L'inexactitude frauduleuse quant au montant de rémunérations déclarées (Art 32, aliéna 3 du Décret 99/P.CSM DU 26/04/1978) ;
- La rétention induite du précompte ;
- L'opposition au contrôle.

### ● LE CONTROLE -EMPLOYEUR

#### **Pourquoi devez-vous être contrôlé ?**

En effet, le système de sécurité sociale est un système déclaratif en ce sens que l'employeur détermine lui-même le montant des cotisations sociales dont il est redevable vis à vis de la CNPS.

Dans un tel système, la possibilité est donnée à la CNPS d'effectuer un contrôle en vue de s'assurer de l'exactitude de la déclaration faite par le cotisant.

#### **La mission du contrôleur :**

- Garantir la bonne application de la législation sociale en matière de recouvrement des cotisations sociales ;
- Vérifier sur place les déclarations des salaires faites par les employeurs ;
- Faire de redressements comptables en cas d'omission de certains éléments à prendre en compte pour le calcul des cotisations ;
- Rechercher les adresses des employeurs introuvables ;
- Contrôler les déclarations et les informations en matière de prestation ;
- Lutter contre le travail illégal et l'évasion sociale en garantissant le respect du droits des salariés ;
- Sécuriser les cotisations sociales ;
- Faire l'assistance conseil ;
- Recueillir les doléances des employeurs et donner suite.

## AVIS AUX EMPLOYEURS

### Où doit s'effectuer le contrôle ?

D'une manière générale, le contrôle doit s'effectuer dans l'enceinte de votre entreprise. Cependant, il peut s'étendre dans tous les lieux où se déroule l'activité de votre entreprise.

### Comment êtes-vous contrôlé ?

La CNPS vous envoie un avis de passage pour vous informer du passage des contrôleurs. Il est indiqué dans l'avis de passage la date et l'heure de visite ainsi que les documents à mettre à la disposition de l'équipe de contrôle.

### Les principaux documents à fournir sont :

- Déclarations trimestrielles ou mensuelles des salaires ;
- Bulletins des salaires ;
- registre du personnel ;
- Contrats de travail ;
- Fichiers informatiques ;
- Bilans, grands livres comptables, extraits des comptes... ;
- Bordereaux de versement (reçus des versements à la CNPS) ;
- Statuts de la société.....

**NB:** En sus des visites programmées, la CNPS peut aussi, en cas de besoin, organiser des visites inopinées.

### Quelles sont les périodes qui peuvent être contrôlées ?

Le contrôle s'effectue dans un intervalle de 1 à 5 ans. Il porte sur l'assiette des cotisations et les effectifs.

NB: une période antérieurement contrôlée ne peut faire l'objet d'une nouvelle vérification

### Que se passe-t-il après le contrôle ?

A l'issue de chaque contrôle, le contrôleur dresse un rapport de contrôle dans lequel sont mentionnées les observations faites au cours du contrôle ainsi que la nature, le mode de calcul et le montant des cotisations à payer s'il y a lieu.

## AVIS AUX EMPLOYEURS

**NB:** Vous disposez d'un délai de **15 jours** pour contester le rapport du contrôle.

### ● **Quels sont les droits et obligations en matière de contrôle?**

#### ● **Principales obligations de l'employeur :**

- Le respect de l'intégrité morale et physique du contrôleur ;
- L'interdiction de commettre des outrances envers les contrôleurs ;
- L'interdiction de toute tentative de corruption ;
- L'obligation de permettre l'accès de l'entreprise ;
- L'obligation de permettre l'inspection de l'entreprise et de se soumettre aux interrogations ;
- L'obligation de fournir les documents sollicités ;
- L'obligation de se soumettre aux inspections des lieux de travail dans le cadre de la prévention des risques professionnels.

#### **Les droits reconnus à l'employeur :**

- Le droit de contester un rapport de contrôle ;
- Le droit de solliciter un paiement échelonné des cotisations sociales ;
- Le droit de faire communiquer les résultats du contrôle ;
- Le droit de solliciter un report d'un contrôle avisé.

### ● **III - VOS DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIERE D'OCTROI DE PRESTATIONS SOCIALES.**

#### ● **LES PRESTATIONS FAMILIALES ET MATERNITE**

Pour la constitution d'un dossier de demande de prestations familiales, l'employeur doit délivrer au salarié :

- Un certificat d'emploi comportant la date d'embauche, la profession et le numéro d'affiliation de l'entreprise à la CNPS ;

## AVIS AUX EMPLOYEURS

---

- Pour les femmes salariées en état de grossesse, une décision de congé de maternité et le dernier bulletin de salaire avant la mise en congé de maternité ;

- Un certificat de reprise après congé

### LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES

#### **Les accidents du Travail (AT)**

Est considéré comme accident du Travail :

- L'accident survenu à un travailleur, quelle qu'en soit la cause, par le fait, à l'occasion ou en raison de son travail ;

- L'accident du trajet, c'est-à-dire l'accident qui survient pendant le trajet de la résidence du travailleur au lieu de son travail et vice versa dans la mesure où le parcours qu'il doit effectuer n'a pas été interrompu, ni détourné par un motif personnel ou indépendant de son emploi.

- L'accident survenu pendant les voyages dont les frais sont à la charge de l'employeur.

- L'accident du travail est caractérisé par les trois éléments suivants :

- L'accident est un fait soudain et imprévisible d'origine extérieure à celui qui le subit ;

- L'accident est un événement qui cause des lésions corporelles à celui qui le subit ;

- L'accident doit intervenir par le fait, à l'occasion ou en raison du travail de celui qui en est victime.

#### **Les maladies professionnelles (MP).**

Les maladies professionnelles sont des maladies contractées par le travailleur exposé de façon habituelle à certains agents nocifs ou microbes, à l'occasion de l'exécution de certains travaux.

## AVIS AUX EMPLOYEURS

Elles doivent figurer sur la liste des maladies professionnelles reconnues comme telles par la législation sociale en vigueur.

**NB :** la date de la première constatation médicale de la maladie professionnelle est assimilée à la date de l'accident.

### Quelles sont les démarches à suivre en cas d'Accident du Travail et Maladies Professionnelles (AT/MP) ?

#### Les obligations de l'employeur

Dès que survient un accident du travail ou la première constatation d'une maladie professionnelle, l'employeur doit :

- Faire assurer les soins de première urgence (à sa charge)
- Aviser le médecin de l'entreprise ou à défaut le médecin le plus proche ;
- Diriger la victime vers le centre médical de l'entreprise ou à défaut, vers la formation sanitaire publique ou privée la plus proche du lieu de l'accident ;
- Déclarer à la CNPS dans les 48 heures qui suivent ou 72 heures en cas de force majeure (un imprimé CNPS est disponible à cet effet).

Pour les accidents survenus hors du territoire national, le délai imparti à l'employeur pour faire la déclaration de l'accident, commence à courir à compter du jour où il a été informé de l'accident.

Nota Bene : A l'occasion de chaque déclaration d'accident, la CNPS est tenue de vous délivrer un récépissé de dépôt.

#### Les obligations du Médecin Traitant

En cas d'accident du Travail ou Maladies professionnelles, le médecin traitant doit :

- Etablir en 2 exemplaires un certificat médical de constatation de lésions, précisant l'état de la victime, les conséquences de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle, les suites éventuelles, en particulier la durée probable de l'incapacité temporaire du travail ;

## AVIS AUX EMPLOYEURS

- Etablir à la guérison, ou à la consolidation des lésions ou des blessures, un certificat médical final précisant les conséquences définitives de l'accident ou de la maladie professionnelle, et préciser éventuellement le taux de l'incapacité physique permanent de la victime.

### Quels sont les dossiers à constituer en cas d'accident du Travail ou Maladies professionnelles (AT/MP) ?

Ces dossiers comprennent :

- Une déclaration d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;
- Un certificat médical de constatation des blessures ;

En cas de consolidation ou guérison de la victime, les pièces suivantes doivent être fournies à la CNPS :

- Un certificat final descriptif ;
- Un constat de la police ou procès verbal de la gendarmerie en cas d'accident de trajet ;
- Un relevé de salaires de 12 derniers mois précédant l'accident ou la maladie ;
- Les originaux des ordonnances médicales et les factures y afférentes ;
- Lettre de l'employeur attestant le maintien ou non du salaire durant l'arrêt du travail ;
- Deux photos d'identité récentes de la victime ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ;
- Un relevé d'identité bancaire.

### Quelles sont les prestations offertes par la CNPS ?

Il existe 2 types de prestations :

## AVIS AUX EMPLOYEURS

### Les prestations en espèces qui comprennent :

- indemnités journalières pendant toute la durée de l'incapacité temporaire de travail, à partir du lendemain de l'accident ou de la première constatation de la maladie professionnelle.
- Lorsque le salaire est maintenu en totalité durant la période d'incapacité temporaire, les indemnités journalières sont versées de plein droit au compte de l'employeur ;
- La rente due à la victime ;
- La ou les rentes aux ayants droit de la victime en cas d'accident mortel.

### Les prestations en nature qui comprennent :

- Les frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation nécessités par le traitement de la victime ;
- La fourniture, la réparation et le renouvellement des appareils de prothèse et d'orthopédie nécessités par l'invalidité ;

## LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

La prévention des risques professionnels consiste en la mise en œuvre d'actions visant, dans le cadre du lien de subordination entre l'employeur et employé, à préserver la santé, la sécurité des salariés et à améliorer les conditions de travail dans les entreprises.

En inscrivant la prévention des risques professionnels dans leur politique générale, les entreprises limitent les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles et de ce fait les coûts que ceux-ci engendrent, et améliorent ainsi leur productivité.

La prévention des risques professionnels est de la responsabilité du chef d'entreprise. Mais pour inciter, voire contraindre à veiller à la sécurité des salariés, le législateur a mis en place une structure de prévention faisant intervenir à la fois des acteurs externes au rang desquels on compte la CNPS et des acteurs internes à l'entreprise.

## AVIS AUX EMPLOYEURS

### **La CNPS dans le cadre de sa politique de prévention doit :**

- Recueillir, pour les diverses catégories d'établissement, tous les renseignements permettant d'établir les statistiques des accidents du travail et des maladies professionnelles en tenant compte de leurs causes et des circonstances dans lesquelles ils sont survenus, de leur fréquence et de leurs effets, notamment de la durée et de l'importance des incapacités qui en résulteraient ;
- Procéder ou faire procéder à toute personne jugée utile en ce qui concerne l'état sanitaire et social des conditions d'hygiène et de sécurité des travailleurs ;
- Vérifier sous contrôle de l'inspection du travail, si les employeurs observent les conditions d'hygiène et de préventions prévues par la réglementation en vigueur ;
  
- Recourir à tous les procédés de publicité ou de propagande pour faire connaître, tant dans l'entreprise que parmi la population, les méthodes de prévention ;
- Favoriser l'enseignement de la prévention ;
- Récompenser toute initiative en matière de prévention, d'hygiène et de sécurité ;
- Créer et développer les institutions, œuvres ou services dont le but est de susciter et de perfectionner les méthodes d'hygiène et de sécurité.

### **LA PENSION DE RETRAITE**

Pour aider l'assuré à faire valoir ses droits à la retraite, l'employeur doit l'assister dans la constitution de son dossier. Ce qui consiste à :

#### **Pour la pension de retraite normale**

- Tenir à la disposition du travailleur, un livret d'assurance dûment signé et cacheté ;

## AVIS AUX EMPLOYEURS

- Etablir un état détaillé des salaires des 3 ou de 5 dernières années dûment signé et cacheté ;
- Délivrer une lettre de mise à la retraite ;

### **Pour la pension d'invalidité**

Pour toute invalidité d'origine non professionnelle, l'employeur est tenu d'adresser à la CNPS une demande de pension d'invalidité accompagnée d'un certificat médical d'incapacité physique ou mentale, dûment établi par un médecin.

**NB :** L'employé doit être maintenu en activité jusqu'à la confirmation de son invalidité par la CNPS après contre expertise médicale. Toute rupture prononcée avant la confirmation par la CNPS sera considérée comme un licenciement abusif qui entraînera le rejet du dossier par la CNPS pour vice de procédures en matière d'invalidité

### **Pour la Pension d'ayants-droit (ou de survivants)**

En cas de décès d'un travailleur, l'employeur est tenu de mettre à la disposition des ayants-droit les mêmes documents que ceux sollicités pour la pension de retraite normale.



## AVANT - PROPOS

La CNPS met à votre disposition un document synthétique mais dynamique qui prend en compte toutes vos préoccupations en matière de vos droits et obligations.

C'est un document qui vous renseigne de façon claire sur:

- L'immatriculation de votre entreprise et de vos travailleurs;
- Le paiement de vos cotisations sociales ( part patronale et part salariale);
- Le paiement de prestations sociales de vos travailleurs assurés...

Ainsi, il vous donne des informations sur:

- Les pièces à fournir pour l'immatriculation de votre entreprise et de vos travailleurs salariés;
- Les modalités de calcul de vos cotisations sociales et de leur versement à la CNPS;
- Le Contentieux du recouvrement;
- Le Contrôle des employeurs;
- Vos droits et devoirs vis à vis de la CNPS et de vos assurés en matière de prestations sociales.

Lisez attentivement ce guide et faites le lire également aux autres.

Je vous remercie

Le Directeur



AHMAT KHAZALI ACYL



# NOS PRESTATIONS



## Prestation Familiale et Maternité

- Allocation familiale
- Allocation Prénatale
- Aide aux jeunes ménages
- Indemnités journalières des femmes salariées en couche



## Accident du Travail et Maladies Professionnelles

- Prestation en Nature
- Prestation en espèces
- Rentes d'incapacité



## Pensions de Vieillesse, Invalidité et Décès

- Pension de vieillesse
- Allocation de vieillesse
- Pension anticipée
- Pension d'invalidité
- Pension de survivant
- Allocation de survivant

Un outil de protection sociale au service des travailleurs