

## Descriptif du format de fichier à fournir à la CNSS dans le cadre de la prise en charge des listes nominatives sans saisie manuelle

### Cas des travailleurs payés à l'heure

Le fichier à fournir est un fichier excel contenant les informations sur les rémunérations des travailleurs.

La première ligne du fichier contient des informations générales sur l'employeur et la masse salariale totale payée. Ainsi on a :

COLONNE	LIBELLE	TYPE	OBSERVATIONS
A	Numéro de l'employeur	Alphanumérique	
B	Mois payé	Numérique	Valeurs comprises entre 1 et 12
C	Année payée	Numérique	
D	Nombre de travailleurs payés	Numérique	
E	Masse salariale globale	Numérique	

A part la première ligne, toutes les autres sont relatives aux travailleurs payés au cours de la période considérée.

La somme des montants retrouvés au niveau de ces lignes de détail doit être égale au montant figurant dans la colonne E de la première ligne du fichier.

La structure détaillée d'une ligne contenant les informations d'un travailleur se présente comme suit :

COLONNE	LIBELLE	TYPE	OBSERVATIONS
A	Numéro d'ordre	Numérique	Valeur allant de 1 au nombre de travailleurs dans le fichier
B	Numéro d'assurance du travailleur	Numérique	
C	Nom du travailleur	Caractère	
D	Prénoms du travailleur	Caractère	
E	Date embauche	Date	JJ/MM/AAAA
F	Date de débauchage	Date	JJ/MM/AAAA
G	Nombre d'heures travaillées	Numérique	
H	Salaire brut du mois	Numérique	Valeur supérieure ou égale à zéro
I	Rappel salaire	Numérique	Valeur supérieure ou égale à zéro

J	Période de rappel	Alphanumérique	Indiquer les dates de début et de fin de rappel. Exemple : Du 01/01/2016 au 28/02/2016 et du 01/06/2016 au 30/06/2016
K	Indemnité de départ à la retraite (IDR)	Numérique	
L	Indemnité de licenciement	Numérique	
M	Autres primes et indemnités	Numérique	