

MÉTIERS TRAVAUX PUBLICS - CODIFICATION		
SPÉCIALITÉS	MÉTIERS	CODES
ETAM et Cadres		
Métiers communs à plusieurs spécialités	• TECH nicien	TECHN
	• Chef de CHAN tier	CCHAN
	• CON ducteur de TR avaux	CONTR
	• ADM inistratif	ADMIN
	• COM mmercial	COMME
	• ING énieur des TP	INGTP
	• Autres cadres et IAC	CDIVE
Ouvriers		
Métiers communs à plusieurs spécialités	• OU vriers VRD (voirie et réseaux divers)	OUVRD
	• CON ducteur Poids Lourd	CONPL
	• CON ducteur d' EN gins (tractopelle, minipelle...)	CONEG
	• GRU tier (à tour et grue mobile)	GRUTI
	• GÉO mètre - TO pographe	GEOTP
	• MÉCA nicien (chantier ou d'entretien)	MECAN
	• SOU deur	SOUDE
Route	• CON structeur de ROU tes (chaussées en enrobés (finisseur), chaussées à base d'émulsion (répanduse), chaussées à base de béton (slip form))	COROU
	• Conducteur d' ENG ins (de travaux RO utiers : slip-form, finisseur, répanduse...)	ENGRO
	• OP érateur de CEN trale (béton, enrobage, émulsion...)	OPCEN
Terrassement	• TERR assier	TERRA
	• MINEU r	MINEU
Ouvrages d'art	• CON structeur d' Ouvrages d'Art béton armé (maçon-coffreur, coffreur-brancheur, maçon-finisher, maçon-ferrailleur...)	CONOA
	• CON structeur d' Ouvrages d'Art Métalliques	CONOM
Electricité	• MON teur en réseaux d' ÉNER gie (aériens, souterrains, éclairage public...)	MENER
	• MON teur en réseaux de COM munication	MOCOM
Canalisation	• CANAL isateur (assainissement, eau potable, gaz)	CANAL
Voies ferrées	• PO seur de VOI es	POVOI
Autres	<u>Autres métiers ouvriers n'entrant pas dans les rubriques précédentes :</u> • Sondeur, sondeur-foreur, scaphandrier, conducteur d'engins spéciaux (fondations, battage, dragage, cordistes...)	TPAUT

CODIFICATION DES CLASSIFICATIONS DES ETAM

Employés des travaux publics				Techniciens agents de maîtrise des travaux publics			
EA	EB	EC	ED	TE	TF	TG	TH

CODIFICATION DES CLASSIFICATIONS DES CADRES

Cadres des travaux publics									
A1	A2	B	B1	B2	B3	B4	C1	C2	D

NATIONALITÉS	
PAYS	CODES
France	FRA
Allemagne	DEU
Belgique	BEL
Danemark	DNK
Espagne	ESP
Grèce	GRC
Irlande	IRL
Italie	ITA
Luxembourg	LUX
Pays-Bas	NLD
Portugal	PRT
Royaume-Uni	GBR
Algérie	DZA
Maroc	MAR
Tunisie	TUN
Turquie	TUR
Yougoslavie	YUG

CLASSIFICATION OUVRIERS TRAVAUX PUBLICS	
Intitulé	Codes
Ouvrier d'exécution Niveau I - Position 1 - Coef. 100	OE1
Ouvrier d'exécution Niveau I - Position 2 - Coef. 110	OE2
Ouvrier professionnel Niveau II - Position 1 - Coef. 125	OP1
Ouvrier professionnel Niveau II - Position 2 - Coef. 140	OP2
Ouvrier compagnon Niveau III - Position 1 - Coef. 150	OC1/CE1
Ouvrier compagnon Niveau III - Position 2 - Coef. 165	OC2/CE2
Chef d'équipe Niveau III - Position 2 - Coef. 165	OC2/CE2
Maître-ouvrier Niveau IV - Coef. 180	MO/MCE
Maître Chef d'équipe Niveau IV - Coef. 180	MO/MCE

Pour vous aider à remplir les certificats de congés de la CNETP, retrouvez dans cette notice les règles essentielles à observer pour les compléter.

Comment remplir le certificat ?

A l'**ENCRE NOIRE** exclusivement pour des raisons de lisibilité : la CNETP numérise tous les documents déclaratifs.

Complétez attentivement les rubriques de vos certificats de congés : ces renseignements nous sont indispensables pour définir les droits à congé de vos salariés.

IMPORTANT : Un seul certificat est à délivrer par exercice, au moins un mois avant le départ en congé. Le salarié recevra son indemnité environ 10 jours avant son départ ainsi qu'une attestation de paiement.

Comment rectifier le certificat ?

Le certificat est délivré sous la responsabilité de l'adhérent.

Toute rectification ou surcharge doit être attestée par l'employeur (cachet et signature), faute de quoi un courrier vous est adressé.

Aucune suite n'est donnée à l'envoi de photocopies, fax, exemplaires jaunes ou gris, page écran, certifiés ou non.

En CAS DE PERTE UNIQUEMENT, un deuxième certificat portant lisiblement la mention « Annule et remplace le numéro (à préciser) » doit être établi.

Les rubriques du certificat de congés

IMPORTANT ! LA PÉRIODE DE TRAVAIL NE PEUT EXCÉDER L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE (1^{er} avril - 31 mars)

IDENTIFICATION DU SALARIÉ

1. Numéro de Sécurité Sociale

Il constitue le seul critère permettant d'identifier les salariés. Il est donc **OBLIGATOIRE*** et conditionne le traitement du dossier.

2. Date de naissance

Vérifier la concordance avec le numéro de Sécurité Sociale.

3. Département/commune ou pays de naissance

. **Né(e) en France** = n° du département et commune : vérifier la concordance avec le numéro de Sécurité Sociale.

. **Né(e) à l'étranger** = pays de naissance

. **Nationalité** = (cf. tableau page 4)

4. Nom, Prénoms

Les inscrire en caractères d'imprimerie.

5. Domicile habituel

Adresse du dernier domicile connu du salarié.

* Sauf cas particuliers des salariés détachés non affiliés à la sécurité sociale française.

SALAIRE

21. Salaire total brut

Cumul des salaires versés pendant la période de référence :

. y compris primes et gratifications si elles sont comprises dans l'assiette de cotisations,

. **non compris les indemnités de Sécurité Sociale.**

22. Montant des indemnités intempéries

Doit correspondre au montant indemnisé.

23. Taux horaire / Salaire mensuel

Dernier mois représentatif d'une paye normale et complète, précédant le départ en congé.

24. Départ définitif de l'entreprise

Indiquer la date et le motif (ne pas établir de demande de départ en congé).

25. Éléments certifiés exacts - Signature et cachet

L'entreprise doit signer et apposer son cachet sur le certificat établi sous sa seule responsabilité.

QUALIFICATION

6. Métier/classification

(Voir codification en dernière page)

Remplir avec soin ces rubriques afin de rendre plus exhaustives les statistiques que la CNETP fournit à la Profession.

7. Ancienneté

S'exprime en nombre d'années entières (ne pas inscrire de date, ni de croix) :

. au 31 mars si contrat en cours,

. au jour du départ en cas de retraite uniquement.

8. Caisse de retraite complémentaire

Ne cocher que la zone correspondant au régime du salarié :

Statut	Classification CCN - TP	Classification retraite	Caisse de retraite
Ouvrier	Toutes classifications Ouvriers	Ouvrier	Ouvrier
ETAM	A à D	ETAM	ETAM
ETAM	E à G	ETAM	ETAM
ETAM	E à G	Art. 36	Cadre
ETAM	H	Art. 4 bis	Cadre
Cadre	A1 et A2 jusqu'à D	Art. 4	Cadre

9. Rémunéré à la tâche

Si oui, mettre une croix.

10. Abattement pour frais professionnel

Si oui, mettre une croix.

11. Cotise aux ASSEDIC

Si oui, mettre une croix. Si dispensé, inscrire « NON ».

12. Apprenti

Si oui, mettre une croix.

PÉRIODE D'EMPLOI

13. Une période de travail ne peut excéder l'année de référence (1^{er} avril - 31 mars) - article R.3141-4 du code du travail

. Si embauche au cours de la période de référence → date de début de période = date de début de contrat.

. Si départ au cours de la période de référence → date de fin de période = date de fin de contrat ou du préavis.

TEMPS

14. Travail payé y compris le congés de paternité : pour les Ouvriers, ETAM et Cadres, les certificats doivent être rédigés en mois et centièmes mois.

15. Accident du travail/Maladie professionnelle/Accident de trajet : durée de l'arrêt dans la limite d'une année (article L.3141-5 du code du travail). Les temps dépassant cette limite seront mentionnés sur une attestation jointe au certificat.

16. Maternité : congés de maternité ou d'adoption dans la limite des dispositions légales (article L.1225-17 et suivants du code du travail).

17. Intempéries : hors délai de carence.

18. Maladie non-professionnelle : elle doit être renseignée en totalité.

. **Ouvrier :** elle n'ouvre pas droit à congé. Cependant, elle est prise en compte en totalité pour la détermination de la prime de vacances.

. **ETAM et Cadre :** elle est prise en compte en totalité si 120 jours ouvrables de travail effectif sur la période de référence. Elle est également prise en compte en totalité pour la détermination du seuil d'attribution de la prime de vacances.

19. Chômage partiel / Activité partielle : pour les Ouvriers, ETAM et Cadres, à compter du 1^{er} avril 2011, indiquer la totalité des heures de chômage partiel (accord national interprofessionnel du 13/01/2012).

20. Horaire du salarié : mensuel ou hebdomadaire. Il s'agit de l'horaire habituellement pratiqué par le salarié.

Table de conversion

Nombre de jours calendaire	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1/100 de mois	0,03	0,07	0,10	0,13	0,17	0,20	0,23	0,27	0,30	0,33	0,37	0,40	0,43	0,47	0,50	0,53	0,57	0,60	0,63	0,67	0,70	0,73	0,77	0,80	0,83	0,87	0,90	0,93	0,97	1,00

DEMANDE DE PAIEMENT

26. Nombre de jours demandés

Jours ouvrables correspondant au départ en congé.

Ces informations détaillées par nature du droit conditionnent le règlement de la demande.

L'absence d'un nombre de jours déclenche un courrier au salarié.

27. Dates de départ / 22. Taux horaire / Salaire mensuel

Ces informations sont indispensables au calcul comparatif entre le 1/10^{ème} du brut et le 1/10^{ème} du taux par le temps.

28. Date, signature et cachet

Signer, dater et apposer le cachet de l'entreprise dans cette zone **uniquement dans le cas d'un nouvel employeur** déclarant la prise de congé.

AUTOMATISATION DES RÈGLEMENTS

Si les dates de plusieurs départs peuvent être indiquées au moment de l'établissement du certificat, ne pas renouveler les demandes.

Sans autre intervention, nos règlements seront effectués automatiquement environ 10 jours avant les dates prévues.