

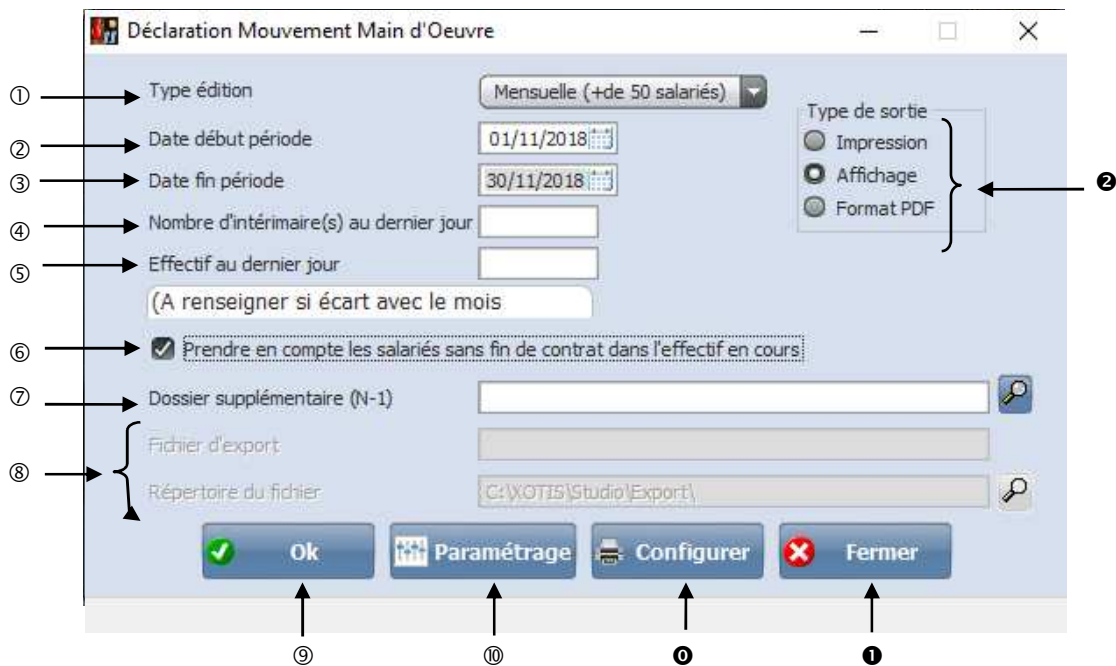
MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE

Préambule

Permet d'imprimer la déclaration de Main d'œuvre qui sera à retourner à votre centre de traitement.

Description de la fenêtre

Au menu de Studio, cliquez sur « *Editions* », « *Périodiques* » puis sur « *Mouvements de main d'œuvre* ».



- ① Permet de sélectionner le **type d'édition** : *Mensuelle (+de 50 salariés).*
Trimestrielle (de 11 à 49 salariés).
- ② Renseigner la date de **début de période**.
- ③ Renseigner la date de **fin de période**.
- ④ Renseigner le **nombre d'intérimaire(s) au dernier jour**.
- ⑤ Renseigner **l'effectif au dernier jour** seulement si vous avez un écart.
- ⑥ A coché si vous souhaitez prendre en compte les salariés sans fin de contrat dans l'effectif en cours.
- ⑦ Pour imprimer un état sur l'année N-1, veuillez indiquer le chemin du dossier d'archive.
- ⑧ Nom du fichier d'export. Accessible uniquement si « *Type de sortie* » vaut « *PDF* ».
Chemin du fichier d'export. Accessible uniquement si « *Type de sortie* » vaut « *PDF* ».
- ⑨ Lance l'impression.
- ⑩ Permet de renseigner l'adresse du Centre de traitement DMMO.
- ⓪ Configure l'imprimante.
- ❶ Ressort de l'application.

- ② **Type de sortie :** Permet d'envoyer le bordereau de déclaration de main d'oeuvre par défaut « *Impression* », à l'écran « *Affichage* », ou dans un fichier PDF « *PDF* ».

Déclaration Mensuelle



DÉCLARATION MENSUELLE OBLIGATOIRE DES MOUVEMENTS DE MAIN-D'ŒUVRE POUR LES ÉTABLISSEMENTS EMPLOYANT AU MOINS 50 SALARIÉS

MOIS
01 2014



Adresse de retour du formulaire

Centre de traitement DMMO
CS 90006
59718 LILLE Cedex 9
Tél. : 03 28 38 52 36
Fax : 03 28 38 52 37
E-mail : dmmo@cba.fr

Articles L.1221-16, D.1221-28, D.1221-29 et D.1221-30 du Code du travail.

Remplir un formulaire pour chaque mois et l'envoyer dans les huit premiers jours du mois suivant à l'adresse ci-dessus. Conserver une copie. Bien préciser le mois de référence en haut à droite du présent formulaire.

En cas d'envoi d'un listing, l'image du document transmis doit être rigoureusement identique au présent formulaire. Envoyer non seulement le listing, mais aussi le formulaire original non rempli.

I. IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT

N° Siret :

Si ce numéro de Siret est inexact, veuillez indiquer ci-dessous le numéro correct.

N° Siret : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0 0 0

Code APE : 5 9 1 1 C

Si l'adresse ci-dessus est inexacte, veuillez indiquer ci-dessous l'adresse correcte.

Raison sociale : **FILM**

Adresse :

Code postal : 0 2 2 0 0 Ville : **SOISSONS**

Cadre réservé à l'administration : 1 2 3

Adresse postale :

Si vous souhaitez que le questionnaire soit envoyé à une autre adresse, veuillez indiquer ci-dessous cette adresse.

Raison sociale :

Adresse :

Code postal : Ville :

II. EFFECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT (La déclaration concerne l'établissement (SIRET) et non l'entreprise (SIREN) qui peut avoir un ou plusieurs établissements).

Personnes ayant un contrat avec l'établissement et rémunérées directement par lui,

Sont compris : les contrats à durée indéterminée, les contrats à durée déterminée, les saisonniers, les VRP, les salariés travaillant sur un chantier, les travailleurs à domicile, les pagistes, les intermittents du spectacle, les contrats aidés (contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation), contrats d'avenir, les contrats unique d'insertion, contrats initiative emploi (CUI-CIE), contrats d'accès à l'emploi (CAE-DM), contrats d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE).
Ne sont pas compris : les travailleurs intérimaires et les stagiaires.

52 + 2 - 0 = 54 soit 3 et 51
effectif au dernier jour du mois précédent entrées du mois sorties du mois effectif au dernier jour du mois de déclaration hommes femmes

Travailleurs intérimaires : avez-vous des travailleurs intérimaires au dernier jour ouvré du mois de déclaration ? (salariés rémunérés par des entreprises de travail temporaire et mis à la disposition de l'établissement) oui non

si oui, indiquer le nombre d'intérimaires

Restructuration : est-ce que votre établissement a fait l'objet d'une restructuration externe (scission, fusion, absorption...) au cours du mois de la déclaration ? oui non

Nom de la personne à joindre pour précisions éventuelles : STANISLAS JEAN

Date : 0 9 2 0 1 4

Signature :

Tel. : E-mail : stanislas@film.fr

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative aux fichiers nominatifs garantit un droit d'accès et de rectification des données auprès des organismes destinataires des formulaires.

TSVP ▼

III. MOUVEMENTS ⁽¹⁾ correspondant aux entrées et aux sorties du mois de « personnes ayant un contrat avec l'établissement ». Les totaux entrées et sorties sont à indiquer dans le cadre II « effectifs de l'établissement ».

Nom		Nationalité	Année de naissance	Sexe	Emploi	Numéro de rubrique de la nomenclature des PCS (2)	Entrées			Sorties			motif de sortie
							jour	mois	année	jour	mois	année	
1	BORA LEON	C	1 9 6 5	M	DIRECTEUR DE PRODUCTION CINEMA	3 5 3 c	1 3 0	2 0 1 4	R	D			
2	PARFAIT JEAN	F	1 9 6 9	M	REALISATEUR CINEMA	3 5 3 c	0 6 0	2 0 1 4	R	D			
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

(1) Pour compléter le tableau ci-dessus, utiliser les codifications suivantes :

Colonne « Nationalité »

F : Français
C : ressortissant de l'Union européenne
A : Autre nationalité

Colonne « Sexe »

M : Homme
F : Femme

Colonne « Entrées : nature de contrat »

TE : Transfert d'un salarié d'un autre établissement de votre entreprise, qu'il y ait ou non changement de contrat
RI : Recrutement sous contrat à durée indéterminée (y compris contrat d'initiative emploi à durée indéterminée)
RD : Recrutement sous contrat à durée déterminée (y compris l'apprentissage)
OR : Recrutement sous CDD de 18 à 36 mois à objet défini (pour cadres et ingénieurs, loi n° 2008-596 du 25/06/2008)

Colonne « Sorties : motif de sortie »

TS : Transfert d'un salarié de votre établissement à un autre établissement de votre entreprise, avec changement de contrat ou non
LE : Licenciement économique
LA : Licenciement pour une cause autre qu'économique
CO : Supplément conventionnel (loi n° 2008-596 du 25/06/2008)
DM : Demission ou autre départ à l'initiative du salarié
FD : Fin de contrat à durée déterminée
OP : Fin de CDD de 18 à 36 mois à objet défini (pour cadres et ingénieurs, loi n° 2008-596 du 25/06/2008)
PP : Départ en préretraite
RT : Départ en retraite
ES : Fin de période d'essai
AU : Autre cas (déch., accident, etc.)

Si plus de 20 mouvements, continuer page ci-dessous ▼

(2) Utiliser la nomenclature des professions et catégories socio-professionnelles version 2003 (PCS-ESE 2003) jointe au premier envoi de l'année et à conserver ou à télécharger sur : http://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/LA_nomenclature_des_professions-3.pdf

Déclaration trimestrielle

D.A.R.E.S.

Enquête Statistique sur les
Mouvements de Main d'Oeuvre

XOTIS

Feuille

1

I - Identification de l'établissement

Numéro SIRET
12345678900000

Code APE/NAF
5911C

FILM

02200 SOISSONS

Trimestre 1 Année 2014

II - Effectifs de l'établissement

52 + 3 - 0 = 55 soit 3 et 52
Effectif Entrées Sorties Effectif au Homme(s) Femme(s)
en cours du mois du mois dernier jour

Avez-vous des travailleurs intérimaires au dernier jour du mois de la déclaration: Oui xx Non Si oui, Nombre : 20

III - Mouvements du mois

							Entrées		Sorties	
Nom	Prénom	N	AN	S	Emploi	PCS	Date	NC	Date	MS
. BLANCHE	JEANNE	F	1978	F	MACHINISTE DE CONSTRUCTIO	637c	17/03/2014	RD		
. BORA	LEON		1965	M	DIRECTEUR DE PRODUCTION	353c	13/01/2014	RD		
. PARFAIT	JEAN	F	1969	M	REALISATEUR CINEMA	353c	06/01/2014	RD		

Personne qualifiée pour donner des précisions : STANISLAS JEAN Téléphone / Poste :

Date : 10/09/2014 Signature :