



CAISSE NATIONALE DE
SECURITE SOCIALE

RCA



**DOCUMENT
D'UTILISATION DE
L'APPLICATION
TELE-DECLARATION
CNSS RCA**

GUIDE D'UTILISATION APPLICATION DE TELE-DECLARATION CNSS

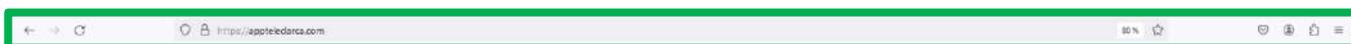
I- PRESENTATION

Pour accéder à la plateforme de télé-déclaration de la CNSS RCA

Plusieurs méthodes permettent d'accéder à la plateforme de télé-déclaration de la CNSS RCA à savoir :

1- Méthode.

Saisir l'adresse <https://appteleclarca.com> dans la barre de votre navigateur et cliquer sur la touche entrée de votre ordinateur ou téléphone.



2- Méthode

Scanner le code qr ci-dessous



3- Interface d'accueil

Après avoir utilisé une des deux méthodes de connexion énumérées ci-dessus le navigateur vous dirigera vers la page d'accueil de l'application. Cette page est constituée d'un menu en haut de page et d'un portail de connexion. La page d'accueil est constituée de plusieurs rubriques:

- ❖ **TELE-DECLARATOIN** : cette page regroupe tous nos déclarations que vous pouvez effectuer en ligne. Elle est accessible uniquement par l'utilisateur immatriculé et inscrit à la plateforme.
- ❖ **Forum** : vous trouverez **les règles du forum, les objectifs et la participation au forum.**

La participation au forum est réservée uniquement aux membres de la plateforme.

- ❖ **Documentation** : vous retrouverez les informations utiles pour la compréhension de l'application, les imprimés des déclarations et autres documents que la CNSS juge utile de mettre à votre disposition.
- ❖ **Admin** : cette rubrique est réservée aux administrateurs de l'application
- ❖ **Se connecter** : permet aux membres de la plateforme de se connecter ou se déconnecter de l'application
- ❖ **S'inscrire** : cette rubrique permet de s'inscrire à la plateforme après immatriculation si vous ne possédez pas encore un numéro matricule.



4- Se connecter à l'application

Pour se connecter à l'application il faut au préalable être immatriculé à la CNSS RCA comme assuré ou employeur.

- ❖ Si vous êtes déjà immatriculé à la CNSS, vous pouvez directement vous s'inscrire sur la plateforme de télé-déclaration en cliquant sur le bouton « **s'inscrire** » sur la page d'accueil de la connexion et vous aurez la confirmation de votre compte dans 48h au trop tard après vérification de vos informations dans les bases de données.

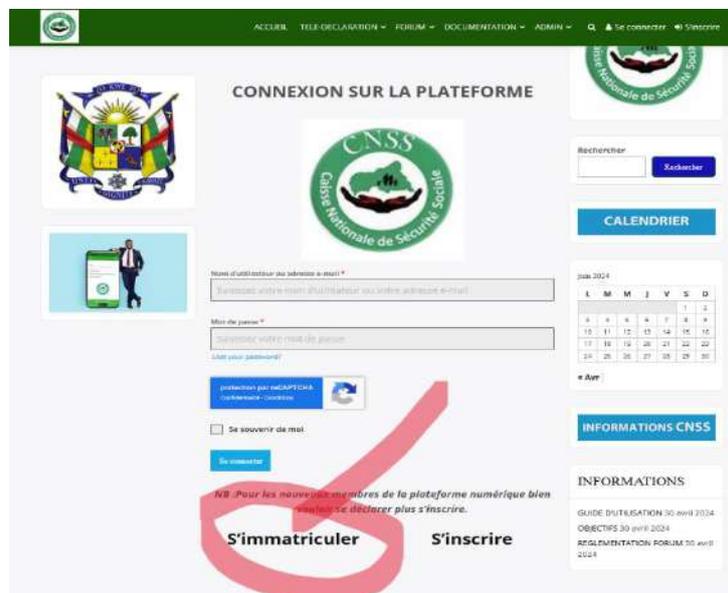


- ❖ Si vous n'êtes pas encore immatriculé à la CNSS RCA, il faut au préalable s'immatriculer et vous recevrez un document de la confirmation de votre immatriculation.

Le service d'immatriculation enregistrera vos données et vous attribuera un numéro de matricule CNSS RCA sous 48h par une notification email, Whatsapp.

A partir de la réception de votre numéro immatricule, vous pouvez vous inscrire sur la plateforme de télé-déclaration.

Pour s'immatriculer sur la plateforme, il faut cliquer sur le bouton « **S'immatriculer** » sur la page d'accueil.

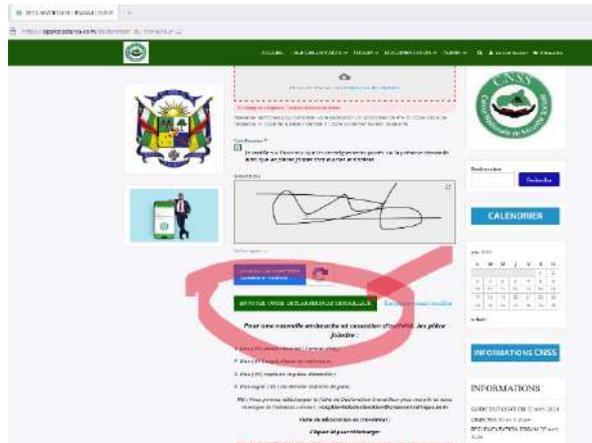


4.1 S'immatriculer à la CNSS

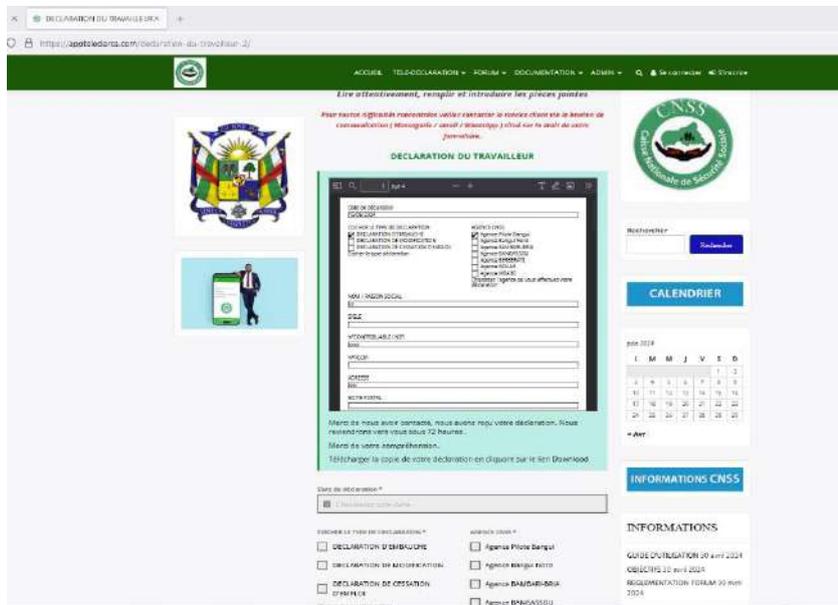
Posséder un numéro matricule CNSS RCA est la principale condition pour l'utilisation de l'application de la télé-déclaration CNSS RCA.

Si vous ne possédez pas encore de numéro matricule, il est possible de s'immatriculer directement sur la plateforme de télé-déclaration CNSS. Pour se faire, il faut :

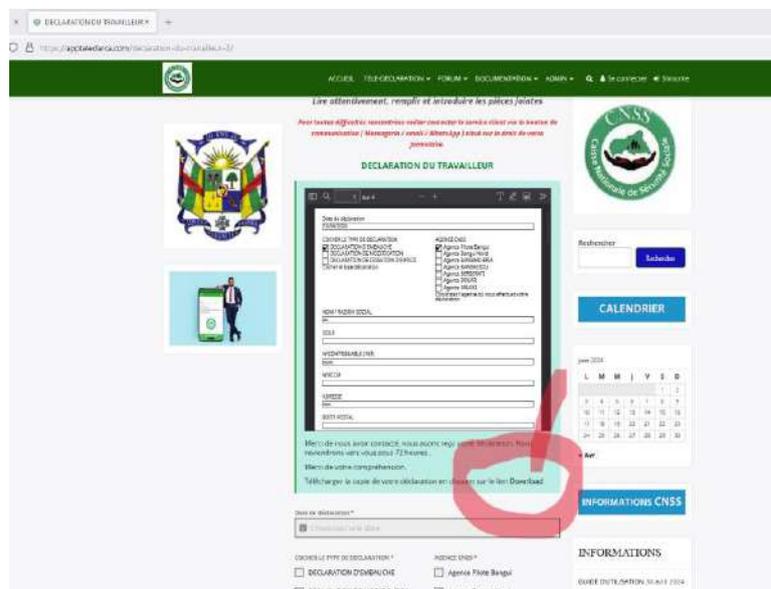
- ❖ Cliquer sur le bouton « **S'immatriculer** » (voir l'image ci-dessous)



- ❖ Après l’envoi de votre demande, vous recevrez une notification sur cette même page qui vous proposera de télécharger votre demande d’immatriculation comme preuve de l’opération effectuée.



- ❖ Télécharger la preuve en cliquant sur « **Download** »



NB : effectuer la même procédure pour la télé-déclaration de l'employeur.

Après votre opération, le service d'immatriculation vous notifiera votre numéro matricule en 48h par email ou via votre compte whatsapp

4.1- S'inscrire

Pour s'inscrire à la plateforme de télé-déclaration, il faut au préalable posséder un numéro matricule.

Si vous possédez un numéro matricule, suivez les étapes d'inscription ci-dessous :

- ❖ Se connecter à la plateforme ;
- ❖ Cliquer sur « **s'inscrire** » ;
- ❖ Remplir les informations figurant sur le formulaire ;
- ❖ Cliquer sur « **Envoyer la demande** »

ACCUEIL TELE-DECLARATION FORUM DOCUMENTATION ADMIN

Rechercher

CALENDRIER

juin 2024

L	M	M	J	V	S	D
					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

< Avr

INFORMATIONS CNSS

INFORMATIONS

GUIDE D'UTILISATION 30 avril 2024
OBJECTIFS 30 avril 2024
REGLEMENTATION FORUM 30 avril 2024

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail *

Saisissez votre nom d'utilisateur ou votre adresse e-mail

Mot de passe *

Saisissez votre mot de passe

Lost your password?

protection par reCAPTCHA

Se souvenir de moi

Se connecter

S'immatriculer **S'inscrire**

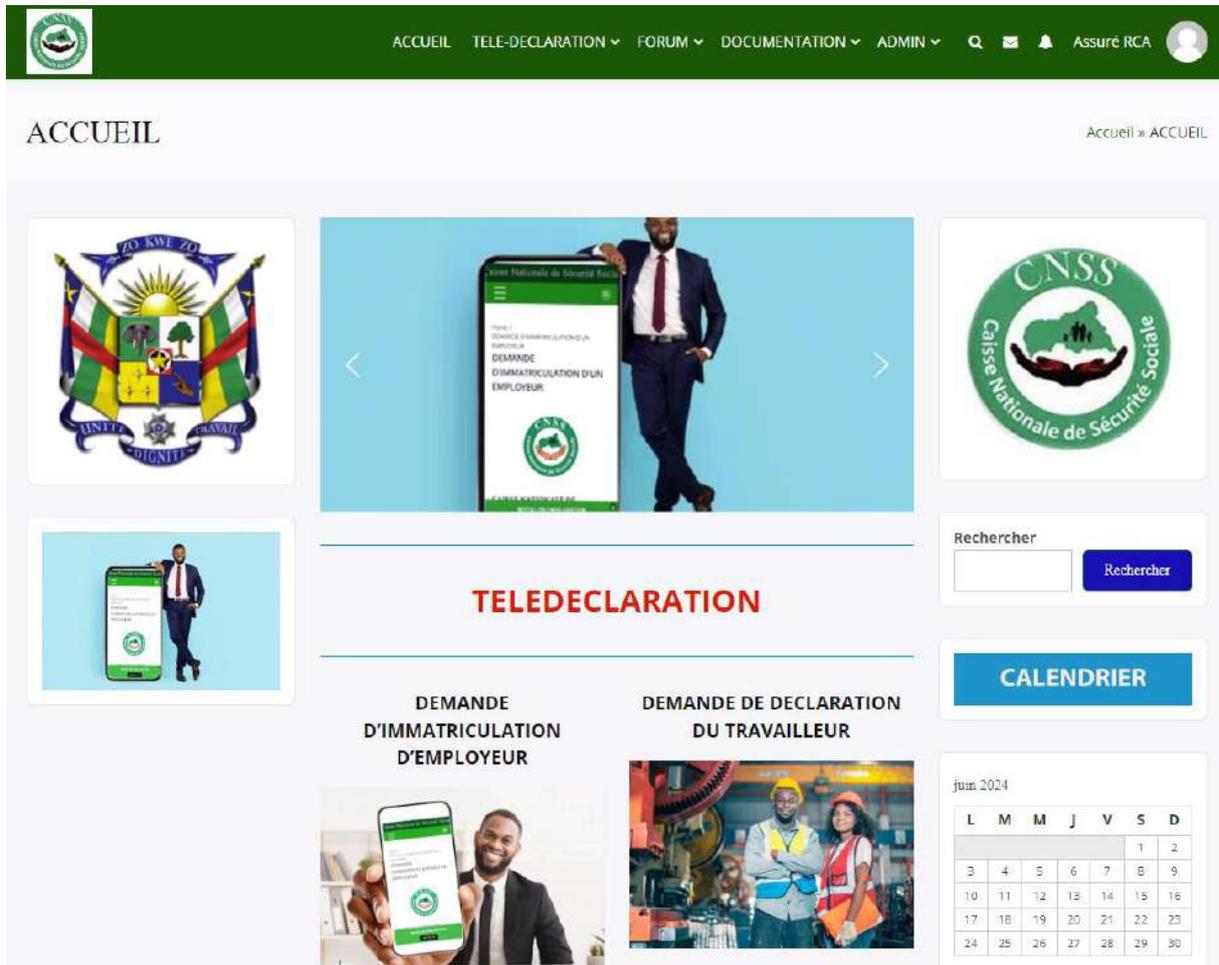
NB : Pour les nouveaux membres de la plateforme numérique bien vouloir se déclarer plus s'inscrire.

This screenshot shows the 'Informations du compte' section of the registration form. It includes a warning box at the top stating that the registration is free and that the user should complete their account immediately. Below this, there are input fields for 'Identifiant obligatoire' and 'Adresse email obligatoire'. A section for 'Définissez votre mot de passe (obligatoire)' contains a 'Régénérer' button and a 'Toujours' dropdown menu. A note explains that the password must be at least 8 characters long, including uppercase and lowercase letters, numbers, and special characters. The 'Informations sur le Profil' section below contains fields for 'Nom (obligatoire)', 'Sexe (obligatoire)', 'Date de naissance (obligatoire)', 'Prénoms (obligatoire)', and 'Date de naissance', each with a 'Ce champ peut être vu par' dropdown menu.

This screenshot shows the 'Informations sur le Profil' section of the registration form. It contains several input fields: 'Nom (obligatoire)', 'Sexe (obligatoire)', 'Date de naissance (obligatoire)', 'Prénoms (obligatoire)', 'Sexe (obligatoire)', 'Contact (obligatoire)', 'Date de naissance (obligatoire)', 'Sexe (obligatoire)', and 'Membre CNSS (obligatoire)'. Each field has a 'Ce champ peut être vu par' dropdown menu. A 'Modifier' button is located next to the 'Membre CNSS' field. At the bottom of the form is a blue 'Envoyer la demande' button. The footer of the page reads 'Copyright © 2024 | Propulsé par Top Informatique Consulting'.

NB : Après votre demande d'inscription, vous recevrez une confirmation de la validation de votre compte dans 48h.

II- PAGE D'ACCUEIL POUR LES MEMBRES DE L'APPLICATION DE TELE-DECLARATION



ACCUEIL TELE-DECLARATION FORUM DOCUMENTATION ADMIN

ACCUEIL

Rechercher

Rechercher

CALENDRIER

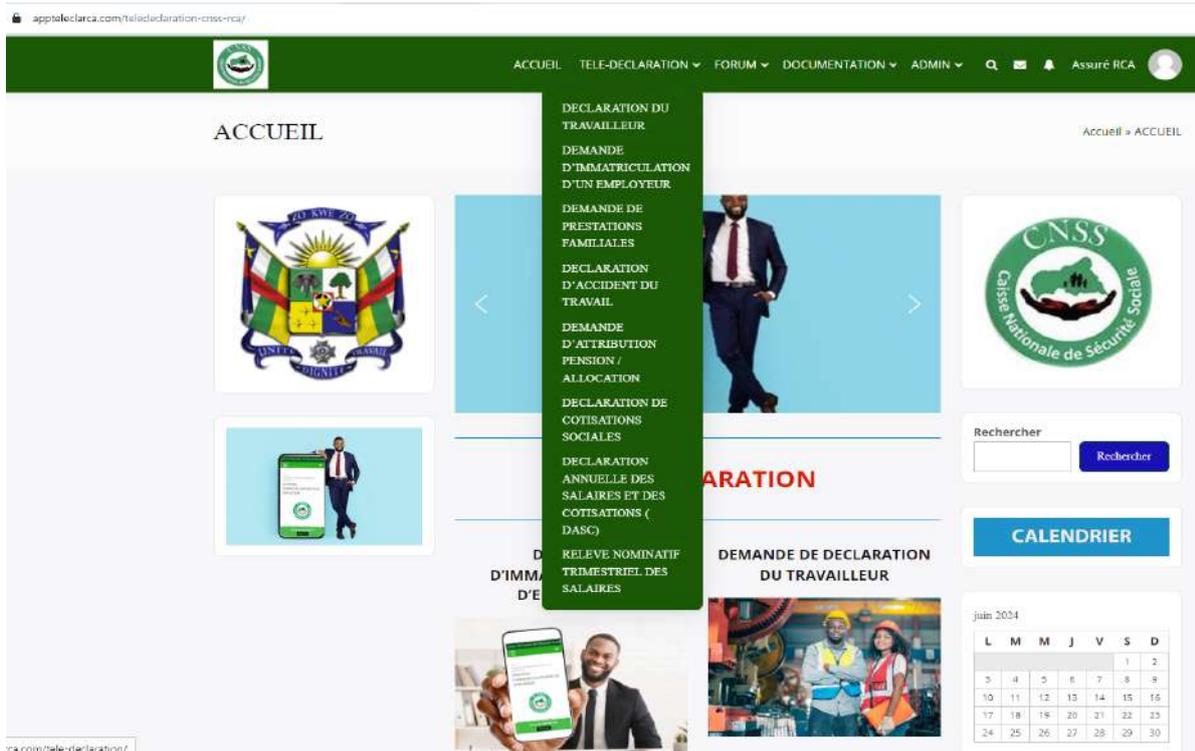
juin 2024

L	M	M	J	V	S	D
					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- Comment faire une télé-déclaration sur la plateforme de télé-déclaration CNSS RCA

Pour faire une télé-déclaration il faut :

- ❖ Etre connecté (immatriculation et inscription) sur la plateforme de télé-déclaration ;
- ❖ Poser votre glisseur de la souris sur la rubrique **TELE-DECLARATION** sur le menu en haut de la page ;



- ❖ Cliquer sur le type de télé-déclaration à effectuer ;
- ❖ Lire attentivement les informations demandées et les fournir ;
- ❖ Remplir les formulaires de votre télé-déclaration ;

NB : Bien vouloir réunir tous les éléments demandés (photos, pièces jointes, preuve de justification) dans votre ordinateur ou votre téléphone avant de commencer votre télé-déclaration.

Toujours télécharger une copie de votre télé-déclaration comme justificatif de votre opération.

Exemple de télé-immatriculation

DECLARATION DU TRAVAILLEUR

https://app.tedarc.com/declaration-du-travailleur-2/

ACCUEIL TELE-DECLARATION FORUM DOCUMENTATION ADMIN

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Ministère Digital-Travail

422, Avenue B. Bangrabi
B.P. 429 & 810 Bangui
Tél: +352 21617500
info@caissencs.org
www.caissencs.org

Informations utiles

Télécharger le modèle de remplissage de la déclaration

Télécharger l'original de la déclaration du travailleur

Pièce à joindre à votre déclaration CNSS

Pièce à joindre à votre déclaration

1- Une (01) photo identité (format 4x6);
2- Une (01) copie d'acte de naissance;
3- Une (01) copie de la pièce d'identité;

Rechercher

CALENDRIER

juin 2024

L	M	M	J	V	S	D
					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

INFORMATIONS CNSS

DECLARATION DU TRAVAILLEUR

Déclarer d'activité*

COUVERTURE TYPE DE DECLARATION*

DECLARATION D'EMBAUCHE

DECLARATION DE MODIFICATION

DECLARATION DE CESSATION D'EMPLOI

AGENCE CNSS*

Agence Pointe Bangui

Agence Bangui Nord

Agence BANGBANG

Agence BANGASSOU

DECLARATION DU TRAVAILLEUR

https://app.tedarc.com/declaration-du-travailleur-2/

ACCUEIL TELE-DECLARATION FORUM DOCUMENTATION ADMIN

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

Ministère Digital-Travail

422, Avenue B. Bangrabi
B.P. 429 & 810 Bangui
Tél: +352 21617500
info@caissencs.org
www.caissencs.org

Informations utiles

Télécharger le modèle de remplissage de la déclaration

Télécharger l'original de la déclaration du travailleur

Pièce à joindre à votre déclaration CNSS

Pièce à joindre à votre déclaration

1- Une (01) photo identité (format 4x6);
2- Une (01) copie d'acte de naissance;
3- Une (01) copie de la pièce d'identité;

Rechercher

CALENDRIER

juin 2024

L	M	M	J	V	S	D
					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

INFORMATIONS CNSS

DECLARATION DU TRAVAILLEUR

Déclarer d'activité*

COUVERTURE TYPE DE DECLARATION*

DECLARATION D'EMBAUCHE

DECLARATION DE MODIFICATION

DECLARATION DE CESSATION D'EMPLOI

AGENCE CNSS*

Agence Pointe Bangui

Agence Bangui Nord

Agence BANGBANG

Agence BANGASSOU

Je certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur la présente demande ainsi que les pièces jointes sont exactes et sincères.

Signature

protection par CAPTCHA

ENVOYER VOTRE DECLARATION DE TRAVAILLEUR

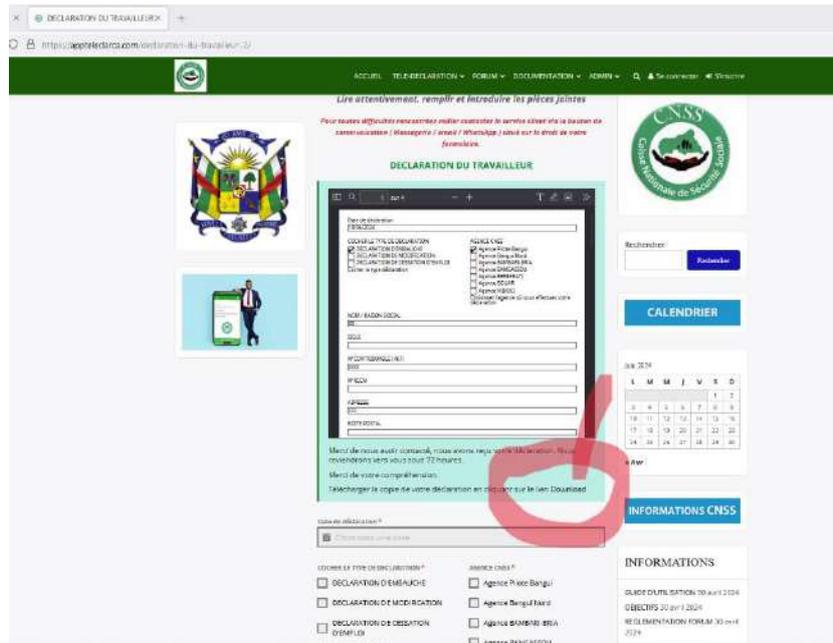
pour une nouvelle embauche et cessation d'activité, les pièces joindre :

1- Une (01) photo identité (format 4x6);
2- Une (01) copie d'acte de naissance;
3- Une (01) copie de la pièce d'identité;
4- Une copie (et) au occasion d'acte de naissance

NB : Vous pouvez télécharger la fiche de déclaration travailleur plus remplie et nous renvoyer l'adresse suivante : recptiondesdeclaration@caissencs.org

Fiche de déclaration du travailleur ;
Cliquez ici pour télécharger

Pour toutes difficultés rencontrées veuillez contacter le service client via le bouton de



2- Forum

Le forum est un espace d'échange, de renseignement et de conseils entre les assurés, les employeurs et le personnel de la CNSS RCA.

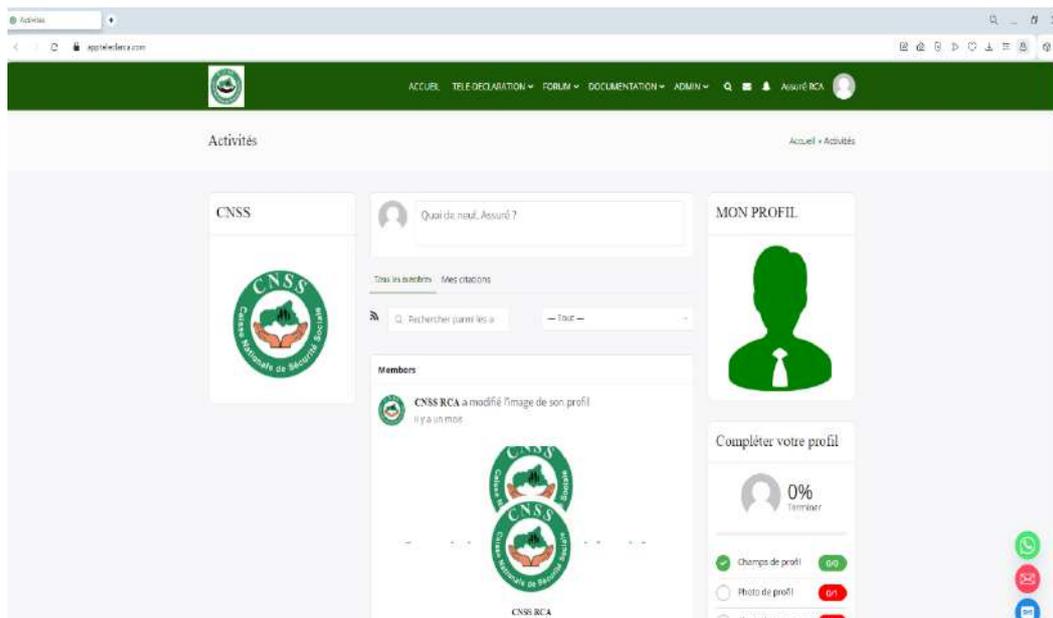
La rubrique « **forum** » est constituée de plusieurs options à savoir :

- ❖ **Les objectifs** : lire les objectifs du forum
- ❖ **Les règles** : les règles à suivre pour ne pas être suspendu ou supprimé du forum
- ❖ **La participation** : cette option permet de participer au forum .

Comment participer au forum ?

Pour participer au forum il faut :

- ❖ Poser le glisseur de votre souris sur la rubrique «**forum** » au menu en haut de la page d'accueil ;
- ❖ Cliquer sur «**forum** » ;
- ❖ Le navigateur vous dirige vers la page forum ;



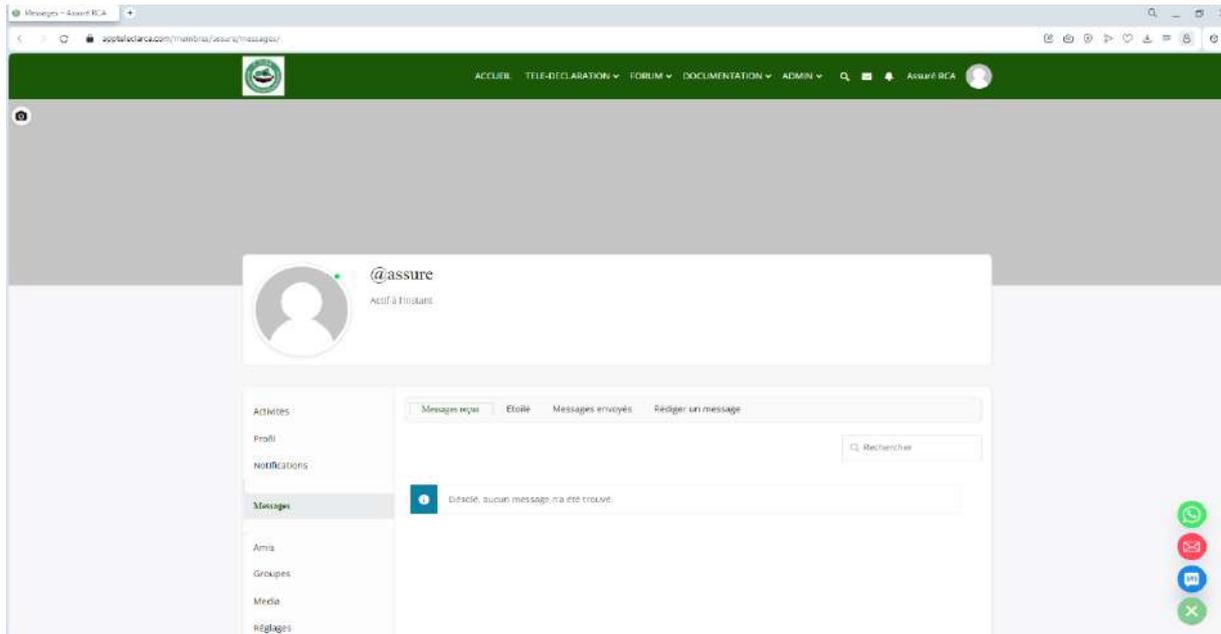
3- Documentation

Elle permet de fournir tous les documents, les imprimés et les textes sur la CNSS.

4- L'enveloppe (messagerie)

La messagerie permet de faire des messages de manière instantanée aux membres du forum ou aux administrateurs de la plateforme.

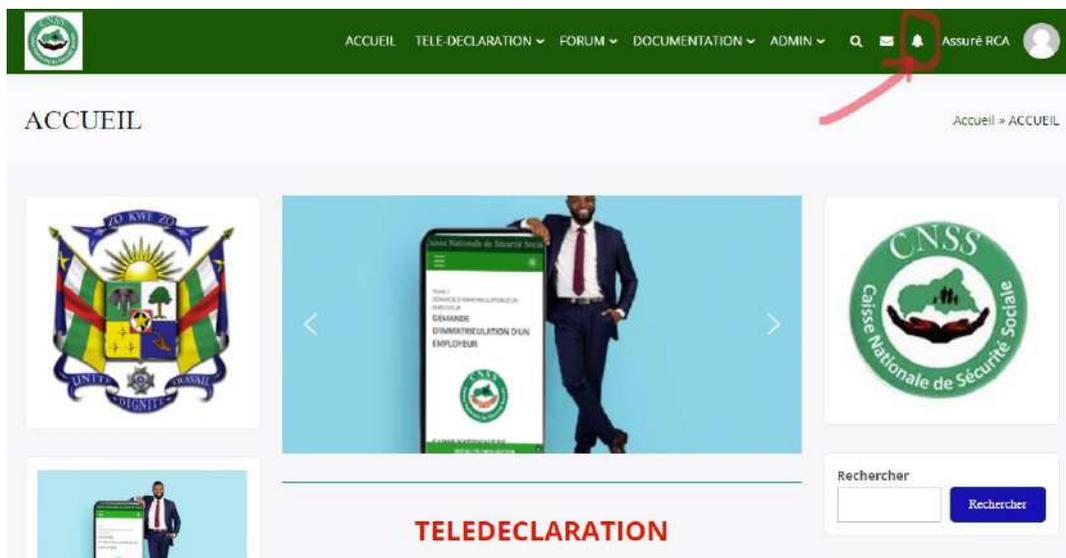




Elle est également constituée des messages reçus, des messages envoyés et de l'option rédiger un message.

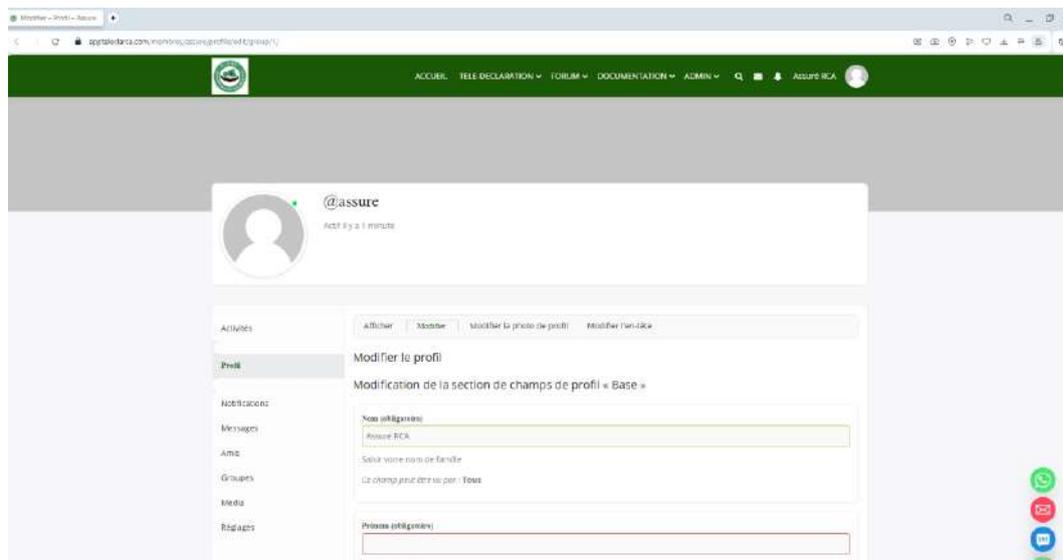
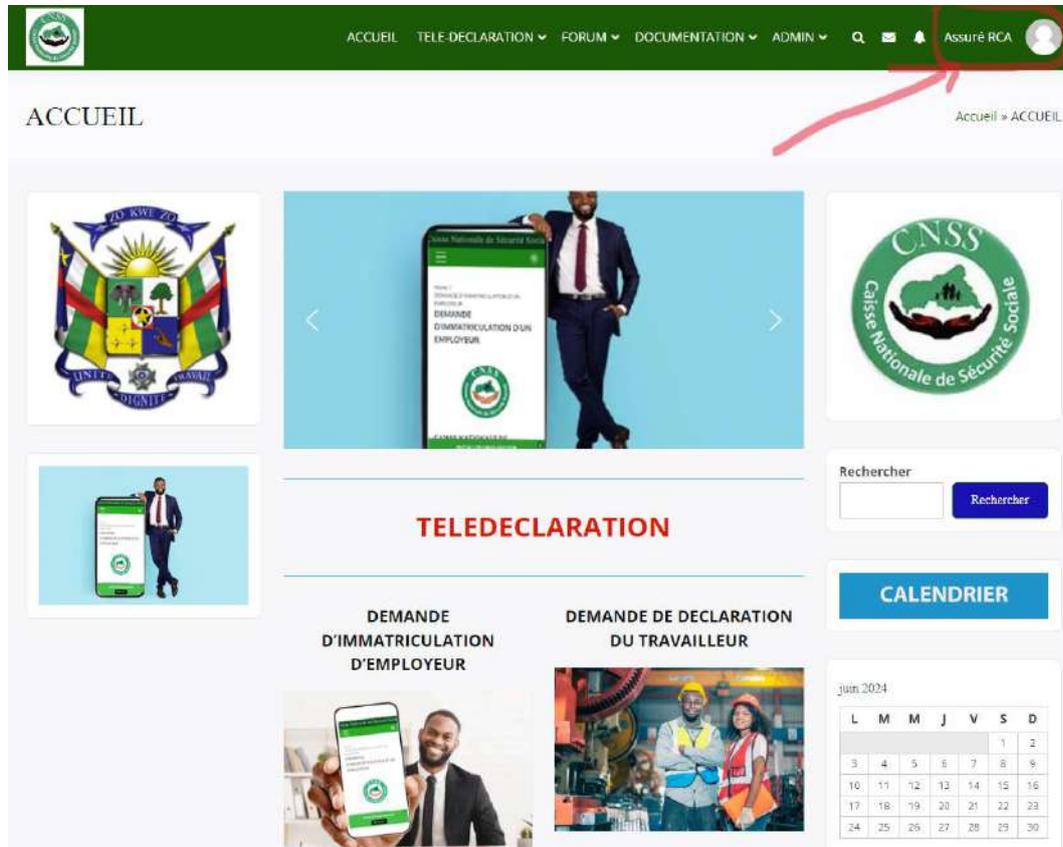
5- L'icône de la cloche (notification)

Il représente les notifications (**actualité sur la CNSS, messagerie, nouvelle publication dans le forum**) de votre compte.



6- Compte de l'utilisateur

Pour voir le compte utilisateur, il faut cliquer sur votre nom qui s'affiche à la barre de menu ou sur l'icône de votre profil.



Après avoir cliqué le navigateur vous dirigera vers votre profil. La rubrique profil est constitué de :

- ❖ L'option « **affiché** » permettant de voir son profil ;
- ❖ L'option « **Modifier** » qui permet de modifier son profil ou la photo de profil permet de mettre ou modifier votre photo sur votre profil;
- ❖ L'option « **modifier l'en-tête** » permet de l'entête de votre profil.

7- Communication instantanée

Cette option se trouve à la droite de vos pages et est constituée des icônes whatsapp, email et SMS.

