



# GUIDE DES SERVICES EN LIGNE





## BANDEAU D'ENTÊTE



Vous retrouverez sur le bandeau d'entête, le logo, la raison sociale, la devise de la CNSS, un espace réservé à la recherche sur le site, un onglet de présentation de la CNSS, un onglet dénommé « **Capital Humain** » à partir duquel, étudiants et demandeurs d'emploi pourront formuler leur demande de stage ou d'emploi; un onglet **projets** présentant les différents projets de la CNSS et un onglet **Contacts** donnant accès aux différentes adresses de la CNSS et vous permettant de nous écrire directement via la messagerie.

Vous y retrouverez également les différents réseaux sociaux sur lesquels vous pouvez nous suivre (Facebook, tweeter, LinkedIn etc.)

## BARRE DES MENUS



La barre des menus du [www.cnss.tg](http://www.cnss.tg) offre des menus déroulants qui s'ouvrent sur des sous menus contenant toute l'information de sécurité sociale à savoir:

- Le menu **Accueil** qui renvoie à la page d'accueil du site.
- Le menu **Prestations & Services** qui présente toutes nos prestations et services allant de l'immatriculation jusqu'à la retraite complémentaire.
- Le menu **Employeurs** qui donne accès aux informations nécessaires aux employeurs.
- Le menu **Assurés** qui conduit aux informations nécessaires aux assurés sociaux.
- Le menu **Services en ligne** qui permet d'accéder aux services en ligne dédiés soit aux employeurs soit aux assurés sociaux
- Le menu **Informations**, qui permet d'accéder à l'actualité et aux communiqués de la CNSS ainsi qu'aux foires aux questions (FAQ)
- Le menu **Documentation** qui donne accès aux textes réglementaires en matière de sécurité sociale, aux publications internes (CNSS INFO) et au lexique de sécurité sociale
- Le menu **Médiathèque** qui permet d'accéder aux contenus multimédias (visuels, audios et vidéos ).

# BANDE DÉROULANTE

La bande défilante est l'espace dédié aux informations tous azimuts ou Flash Infos de la CNSS.

## PAGE D'ACCUEIL

Cette page est la vitrine de notre site web, elle présente le mot de bienvenue du Directeur Général de la CNSS, la plate forme réservée à nos services en ligne avec les espaces employeurs et assurés, les actualités (illustrées) de la CNSS et les espaces publicitaires réservés au paiement en ligne et à l'application mobile de la CNSS.

The screenshot displays the homepage layout of the CNSS website. At the top left is a banner image of the CNSS building with the text "Mot de bienvenue". To its right is a yellow section titled "Nos services en ligne" containing two buttons: "Employeurs" with "Consultation de comptes cotisant en ligne" and "Assurés" with "Demande de prestations familiales". Below this is a central "Actualités" section featuring a group photo and the headline "UN ATELIER DU BIT A LA CNSS POUR UNE STRATÉGIE NATIONALE D'EXTENSION DE LA PROTECTION SOCIALE" with a "Lire l'article" button. To the right of the news is a "PAIEMENTS EN LIGNE" section showing a hand using a smartphone and logos for VISA, M-PESA, and LIKESPAY. The bottom section includes a "Partager cette page" area with social media icons, a "Recevoir la newsletter" form with a "S'abonner" button, and a "Partenaires" section with the CNP Togo logo.

## BARRE DES LIENS RAPIDES

Liens rapides

- Les missions de la CNSS
- Simulation de pension
- Communiqués
- Contacts des divisions Régionales
- Télécharger formulaires employeurs
- CNSS INFO
- Signaler à la CNSS
- Télécharger formulaires assurés
- Lexique Sécurité Sociale

Nous contacter rapidement

Téléphone : (+228) 22 53 55 00 / 22 25 96 96 - Fax : (+228) 22 51 99 26 - Email : contact@cnsstogo.tg

Notre application mobile

© 2018. Tous droits réservés - Caisse Nationale de Sécurité Sociale du Togo

La barre des liens rapides vous permet:

- d'accéder plus rapidement aux missions de la CNSS, aux contacts des divisions régionales,
- De formuler demandes, réclamations, et de simuler votre future pension,
- De télécharger les formulaires employeurs ou assurés
- D'accéder aux communiqués, à notre bimensuel « CNSS INFO», au lexique de Sécurité Sociale et aux coordonnées de la CNSS

## VOS AVANTAGES AVEC LE SITE WEB DE LA CNSS

Consultez votre espace client 100% personnalisé,

- Gagnez en qualité et en célérité dans le service,
- Vous connectez de partout et à n'importe quelle heure et sur n'importe quelle plateforme (mobile ou ordinateur),
- Effectuez toutes vos opérations directement en ligne
- Profitez d'un traitement fluide et plus rapide

## SERVICE EN LIGNE: ESPACE EMPLOYEURS

### 1- PRÉSENTATION DES SERVICES EN LIGNE

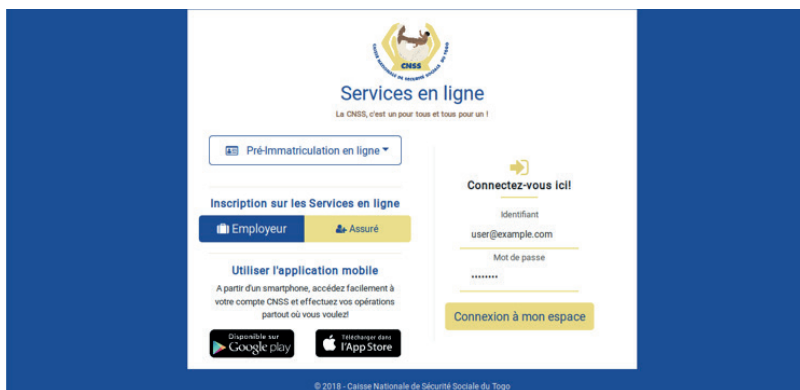
L'adresse internet (URL) des services en ligne de la CNSS <https://services.cnsstogo.tg>, est accessible via un navigateur web ( google chrome, firefox, (à partir de la version 60, Microsoft edge)

### 2- FONCTIONNALITÉS DES SERVICES EN LIGNE

Dans le but de sécuriser les opérations en ligne, la connexion au site internet et aux services en ligne de la CNSS s'effectue en mode sécurisé HTTPS. La barre du navigateur affichera la mention « Site Sécurisé ».

## PAGE D'ACCUEIL DES SERVICES EN LIGNE

Une fois à l'adresse indiquée (<https://services.cnss.tg>), l'internaute est introduit à la page de connexion suivante: Sur cette page, l'internaute peut s'inscrire comme employeur ou comme assuré en renseignant les onglets prévus à cet effet. S'il est déjà inscrit, il peut se connecter directement en inscrivant son identifiant email et son mot de passe.



L'espace Employeur est accessible par tout usager des Services en ligne disposant d'un compte de Type «Employeur»

## LE TABLEAU DE BORD

C'est la page d'accueil de l'utilisateur des services en ligne dédiée aux employeurs. Il présente des liens rapides et des zones permettant à l'utilisateur d'accéder rapidement à un formulaire ou un onglet des services en ligne. Le menu de navigation à gauche de l'écran de l'utilisateur lui permet d'accéder aux différentes zones de l'application.

Ainsi, via le tableau de bord, l'employeur peut accéder aux services ci-listés :

### 1. Pré-immatriculation

Disponible en mode non connecté, les formulaires de pré-immatriculation donnent la possibilité aux employeurs n'ayant pas encore effectué les démarches d'immatriculation de le faire sur site. Une fois la demande d'immatriculation validée par les services habilités de la CNSS, l'employeur est notifié

par e-mail avec son numéro d'immatriculation de Sécurité Sociale.

Deux formulaires sont disponibles pour la pré-immatriculation :

- Formulaire de Demande d'immatriculation d'un employeur GE/PME (Destiné aux employeurs des Grandes Entreprises et PME)

- Formulaire de Demande d'immatriculation d'un employeur domestique (Destiné aux employeurs de personnel domestique)

## 2. Demande d'immatriculation travailleur

Cet onglet donne accès au formulaire de demande d'immatriculation d'un travailleur. Grâce à lui, l'employeur a la possibilité de déclarer ses travailleurs à la CNSS depuis son tableau de bord des Services en ligne. Il remplit le formulaire avec les informations correctes puis procède à la soumission. L'employeur peut ensuite prévisualiser et imprimer le formulaire avant de confirmer la soumission.

## 3. Déclaration Nominative des Rémunérations

Cet onglet permet à l'employeur de remplir la déclaration nominative des rémunérations directement en ligne via l'onglet « Remplir une DNR en ligne » et de la soumettre ou de remplir la déclaration hors-ligne et de charger le fichier excel des DNR dans l'espace « Envoyer un fichier D.N.R ». L'employeur peut également télécharger le fichier modèle D.N.R directement dans l'onglet « Envoyer un fichier D.N.R »

## 4. Déclaration de Cotisations

Le formulaire de déclaration de cotisations sociales permet à l'employeur de procéder en ligne à des déclarations mensuelles de ses cotisations sociales à la CNSS.

## 5. Paiement de Cotisations

Pour payer ses cotisations sociales, la CNSS permet à l'employeur de sélectionner le mode de paiement soit par virement ou dépôt bancaire, soit par paiement mobile (T-money). En fonction du mode de paiement sélectionné, il procède à une transaction financière sur les comptes de la CNSS disponibles à cet effet et les détails de celle-ci sont mentionnés dans le formulaire de paiement de cotisations. L'employeur soumet ensuite sa demande à la CNSS pour traitement.

## 6. Compte Cotisant

Il permet à tout employeur d'afficher son compte cotisant tel que disponible dans les livres de la CNSS. A tout moment il peut accéder à l'historique des paiements effectués.

## 7. Demande de Quitus Social

Le formulaire disponible sur cette page permet à tout employeur de demander la mise à disposition d'un quitus social dans le but de soumissionner à un marché public. L'employeur remplit la demande et soumet celle-ci à la CNSS pour traitement.

## 8. Réclamations

Cet onglet « Réclamations » permet aux employeurs d'envoyer des requêtes pour solliciter une action de la CNSS par rapport à une prestation litigieuse. Pour cela l'utilisateur inscrit l'objet de la réclamation, explique sa démarche et la soumet. Cette réclamation est transmise au service technique concerné pour traitement et réponse.

## 9. Historiques des activités

Il s'agit d'un espace récapitulatif de l'ensemble des demandes et opérations effectuées par l'employeur sur les services en ligne de la CNSS. Pour chaque type d'action effectuée correspond un onglet contenant une liste des différentes opérations.



## 10. Le profil de l'utilisateur

Tout usager des services en ligne de la CNSS dispose désormais d'un profil utilisateur présentant les informations de son compte des Services en Ligne. En cas de besoin de modification d'une information, il peut envoyer une demande de modification en cliquant sur l'onglet « Modifier mes infos ».

### SERVICE EN LIGNE: ESPACE ASSURÉ

L'espace Assuré est accessible à tout utilisateur ayant un compte « assuré » sur les services en ligne de la CNSS. Il permet aux assurés d'effectuer toutes les formalités liées à leurs comptes assuré à la CNSS. A la connexion aux services en ligne, l'assuré est automatiquement redirigé sur le Tableau de Bord.

#### LE TABLEAU DE BORD

C'est la page d'accueil de l'usager des services en ligne dans l'espace assuré. Les opérations qu'un assuré peut effectuer sur son compte sont les suivantes :

##### 1. Assurance volontaire

Lorsqu'il clique sur le bouton Assurance volontaire, l'utilisateur accède au formulaire de demande d'adhésion à l'assurance volontaire. Il remplit ce formulaire avec les informations requises, joint un fichier type de pièce à fournir sélectionné (CNI, Passeport, Carte d'assuré etc..) et soumet sa demande. Celle-ci est pré-visualisable et imprimable avant confirmation. Une fois confirmée, la demande est enregistrée et traitée par la CNSS.

##### 2. Faire une demande

Dans ce groupe d'onglet, l'assuré peut :

##### - **Effectuer une demande de pension d'invalidité ou de vieillesse:**

L'usager se connecte, accède au formulaire disponible sur

la page, le remplit, joint les pièces et soumet à la CNSS pour traitement en ligne.

**- Effectuer une demande d'allocation prénatale:**

L'utilisateur se connecte, accède au formulaire disponible sur la page, le remplit, joint les pièces et soumet à la CNSS pour traitement en ligne.

**- Effectuer une demande d'I.J.M:**

L'utilisateur se connecte, accède au formulaire disponible sur la page, le remplit, joint les pièces et soumet à la CNSS pour traitement en ligne.

### 3. Faire une déclaration

Dans ce groupe d'onglet sont regroupés les différents formulaires qui permettent à l'assuré de :

- Faire une déclaration d'accident de travail
- Faire une déclaration de maladie professionnelle
- Faire une déclaration d'enfant
- Faire une déclaration de conjoint.

### 4. Réclamations

Cet onglet « Réclamations » permet aux assurés d'envoyer des requêtes pour solliciter une action de la CNSS par rapport à une prestation litigieuse. Pour cela l'utilisateur inscrit l'objet de la réclamation et explique sa démarche et la soumet. Cette réclamation est transmise au service concerné pour traitement et réponse.

### 5. Simulateur de Pension

Il permet à tout assuré connecté d'effectuer une simulation de la pension normale ou de la pension anticipée en fonction de son compte individuel assuré. Le résultat de cette simulation lui est affiché instantanément une fois qu'il clique sur le bouton « Simuler ma pension ».

## 6. Compte Individuel

Permet à tout moment à l'assuré de consulter son compte individuel sur lequel figure l'état de son compte disponible dans les livres de la CNSS, ainsi que l'historique des transactions.

## 7. Attestation individuelle

Il permet d'effectuer rapidement une demande d'attestation à la CNSS en remplissant le formulaire de demande disponible sur cette page. La demande est transmise automatiquement au service en charge de la production de cette attestation.

## 8. Historique des activités

Il s'agit d'un espace récapitulant l'ensemble des demandes et opérations effectuées par l'assuré. Pour chaque type de prestation effectuée correspond un onglet contenant une liste des requêtes.

## 9. Le profil de l'utilisateur

Tout usager des services en ligne de la CNSS dispose désormais d'un profil utilisateur présentant les informations de son compte de Services en Ligne. En cas de besoin de modification d'une information, il peut envoyer une demande de modification en cliquant sur l'onglet « Modifier mes infos ».



Bd. Eyadéma, 1 BP 69 Lomé 1, 1 BP 199 Lomé 1  
Tél. : (+228) 22 25 96 96 / 22 53 55 00  
Fax: (+228) 22 51 99 26  
Email: [contact@cnsstogo.tg](mailto:contact@cnsstogo.tg)  
Web: [www.cnss.tg](http://www.cnss.tg)