



REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Unité – Dignité - Travail

**CAISSE NATIONALE
DE SECURITE SOCIALE**

Institution de Droit Privé chargée d'une mission de
Service public régie par la loi N° 06.35 du 28 Décembre 2006

GUIDE D'UTILISATION DU FORMULAIRE ELECTRONIQUE DU RNTS (Relevé Nominatif Trimestriel des Salaires)

Version 1.0

Bangui le 22 Mars 2023

1. Généralités :

L'article 21 de la Loi N°06.035 du 28/12/2006 portant Code de Sécurité Sociale stipule que : « *les obligations de l'employeur relatives au paiement des cotisations, à la fourniture des informations sur les cotisations dues sont :* »

- *La déclaration à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale des salaires dans les délais d'exigibilité de huit (8) jours ;*
- *La fourniture du relevé nominatif trimestriel des salaires du personnel suivant le modèle officiel. »*

En outre, les textes en vigueur disposent : « *Les employeurs ont l'obligation de faire connaître à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale dans les huit (08) jours qui suivent, l'embauche, le licenciement, le décès, la démission ou tout changement pouvant affecter l'effectif du personnel. ».* »

Le formulaire électronique de déclaration des salaires individuels au moyen du RNTS a été conçu pour alléger la charge d'établissement (par l'employeur) et d'exploitation (par la CNSS), notamment dans le cas où celle-ci porterait sur un grand nombre de salariés.

Après le remplissage du formulaire, l'employeur doit prendre soin de vérifier la saisie des salaires, d'enregistrer le fichier et sauvegarder une copie sur son ordinateur propre ; ce qui lui permet, au trimestre suivant, de ne pas attendre un nouveau formulaire électronique vide de la part de la CNSS. En cas de mise à jour du présent modèle électronique, la CNSS vous avisera.

2. Où retirer le formulaire électronique du RNTS ?

Le formulaire électronique du RNTS peut être retiré des différentes manières suivantes :

- au guichet de la CNSS au siège ou dans une Agence la plus proche ;
- sur le site internet de la CNSS à l'adresse : www.cnss-rca.tn/téléchargement/MODELE_RNTS.xls ;
- sur demande à l'adresse e-mail : envoi.rnts.cnssrca@gmail.com

3. Prérequis à l'utilisation :

Le remplissage du formulaire électronique de RNTS nécessite que l'employeur dispose des moyens suivants :

- un ordinateur (fixe ou portable) fonctionnant sur un système d'exploitation Windows XP minimum ou une version antérieure ;
 - le logiciel Microsoft Excel 2007 minimum ou une version antérieure sur son ordinateur;
 - une connaissance suffisante de la version du système d'exploitation Windows et du logiciel Microsoft Excel installés.

N.B : L'utilisation du formulaire électronique du RNTS est simple ; toutefois, il est vivement conseillé de ne pas modifier la structure de la feuille telle que vous l'avez reçue, au risque que votre déclaration ne soit rejetée.

4. Présentation du modèle RNTS

Il est composé de différentes rubriques des données à savoir :

- #### - L'entête de la CNSS :



CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE

422, AVENUE B.BOGANDA BP : 420 & 810, TEL : +(236) 21 61 26 00 / 21 61 26 05, FAX : 21 61 56 29 - BANGUI RCA
N° BANCAIRE (ECOBANK : 0010132003811-01, CBCA : 37120103801-26, BPMC : 37100005601-91, BSIC : 37140000200-12

- Le titre du formulaire : RELEVE NOMINATIF TRIMESTRIEL DES SALAIRES
 - Le corps du formulaire :

La structure d'ensemble du formulaire :



CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE

422, AVENUE B.BOGANDA BP : 420 & 810, TEL : (+236) 21 61 26 00 / 21 61 26 05, FAX : 21 61 56 29 - BANGUI RCA
N° BANCAIRE (ECOBANK : 0010132003811-01, CBCA : 37120103801-26, BPMC : 37100005601-91, BSIC : 37140000200-12
Le fichier peut être envoyé à l'adresse e-mail : envoi.rnts.cnssrca@gmail.com

RELEVE NOMINATIF TRIMESTRIEL DES SALAIRES

Mle :	Raison sociale :										Date sais				
Année:	Trimestre :	Masse salariale :			Effectif :										
Adresse :				Téléphone :						E-mail :					
Matricule Pai d'entreprise	N° ASSURE CNSS	Nom	Prénoms	Contractuels	Mois 1			Mois 2			Mois 3			Date d' embauche	Date de départ
					Nombre jours	Salaire brut	Salaire sousmis non	Salaire sousmis plafonné	Nombre jours	Salaire brut	Salaire sousmis non	Salaire sousmis plafonné	Nombre jours		
FIN															
								0		0			0		

5. Comment remplir le formulaire ?

Mle : 580000

Dans cette cellule, on saisit le numéro matricule CNSS de l'employeur (*cette zone est obligatoire*). Le cas échéant, contactez le service d'immatriculation pour vous communiquer le bon numéro);

Raison sociale : SOCIETE CENTRAFRICAINE DES SERVICES

Dans cette cellule, on saisit la raison sociale (nom complet) de l'entreprise tout en majuscule ;

Année: 2022

L'année où les salaires ont été payés et la valeur à saisir doit être en numérique. Exemple : 2022 ;

Trimestre : 2

Le trimestre de l'année au titre duquel la déclaration est effectuée. On saisit dans cette zone le numéro du trimestre. *Exemple* : 1 = Trimestre, 2 = Trimestre 2, 3 = Trimestre 3 et 4 = Trimestre 4.

Masse salariale : 5 947 685

La masse salariale représente l'ensemble des salaires du trimestre (MS = mois 1 + mois 2 + mois 3). **Il est interdit de renseigner cette zone. La masse salariale est calculable d'une manière automatique lorsqu'on renseigne les salaires des travailleurs.**

Effectif : 43

Saisir l'effectif de vos travailleurs ;

Date saisie : 24/05/2022

Saisir la date à laquelle vous remplissez le RNTS ;

Téléphone : 72020202

Saisir le numéro de téléphone de l'entreprise, sans espace ni indicatif. Cette zone est obligatoire (Exemple : 75010203) ;

E-mail : exemple@domain.com

Saisir l'adresse e-mail de l'entreprise ;

Adresse : PK0, A COTE DU MARCHE CENTRAL

Indiquer la situation géographique exacte de l'entreprise (même sous forme d'adresse africaine) ;

Matricule Paie d'entreprise
1071
1085
1052
968
652
1152
1021
745
FIN

Cette zone sert éventuellement à renseigner les numéros que vous utilisez pour identifier de façon unique vos employés.

N.B : Il est possible d'insérer d'autres lignes au cas où le nombre des enregistrements dépassent les lignes prévues dans le modèle du formulaire.

N° ASSURE CNSS
2017025201
2017011731
2017017091
2018007661
2017019211

Le numéro Assuré est celui que la CNSS attribue lors de la déclaration du travailleur. Il est important de le demander à chacun de vos employés. Si le numéro assuré n'est pas connu ou le travailleur n'est pas encore déclaré, poursuivez la saisie en laissant la zone vierge en poursuivant la saisie des autres informations de l'intéressé.

NB : Une fiche de déclaration pour chaque travailleur non immatriculés doit être remplie, signée et jointe au formulaire électronique RNTS à déposer à la CNSS.

Nom	Prénoms
NGOUMBA	Marturin
SENENAM	JEAN PIERRE
MAMBOKO	PLACIDE
YOUNAM	VERONIQUE
RENEGUE	EDGARD
NGOLA	PIERRE
BOUCALA	BENOIT PAUL
NOUNGOU	NOELLA

Saisir les noms et prénoms de chaque travailleur

Contractuels	Mois 1			
	Nombre jours	Salaire brut	Salaire soumis non plafonné	Salaire soumis plafonné
CDI	26	256000	247000	247 000
CDI	26	715 000	705 000	600 000
CDD	24	175000	172500	1 725 000
Temporaire	21	65000	65000	65 000
Journalier	22	140000	135000	135 000
				2 772 000

Nombre de jours (travaillés) :
définit le temps effectif de travail accompli par le salarié au cours du mois.

Salaire brut (tous gains compris) : C'est le salaire versé comprenant tous les éléments constitutifs et même ceux à caractère de remboursement de frais professionnels.

Salaire soumis à cotisation (non plafonné) : ne comporte que les éléments soumis à cotisation même au-delà du plafond, à l'exclusion des éléments de salaire ayant un caractère de remboursement des frais professionnels. Cf. article 14 et 15 du code de sécurité sociale.

Salaire soumis à cotisation (plafonné) : le précédent salaire soumis à cotisation mais ramené pour chacun au plafond mensuel en vigueur lorsqu'il lui est supérieur.

NB : Mois 1, Mois 2, Mois 3 : représentent les 3 mois du trimestre et les valeurs saisies doivent être en chiffres (sans espace)

Ne rien faire dans la dernière ligne ci-dessous :

FIN				1783994	2171897

5. Comment renvoyer le formulaire rempli à la CNSS ?

Le formulaire peut être retourné de deux manières :

- par le dépôt du fichier électronique rempli directement au guichet de l'agence la plus proche ;
- ou par e-mail, en attachant le fichier électronique en pièce jointe, à l'adresse : envoi.rnts.cnssrca@gmail.com

6. Délai et modalité de la production du RNTS

Le présent document est produit par trimestre civil échu, suivant le modèle officiel (article 21 de la loi n° 06.035 du 28 décembre 2006 portant Code de Sécurité Sociale). Le RNTS doit être correctement rempli et déposé dans le délai de 15 jours suivant la fin du trimestre civil échu. (Article 170 de la loi citée en référence).

7. Des sanctions encourues pour défaut de production ou production tardive du RNTS

En cas de non production (ou de production tardive), l'employeur est passible de pénalités pour chaque RNTS non fourni, à raison de 5.000 FCFA par personne employée, à concurrence de la moitié de la cotisation sociale due pour le trimestre en cause.

En outre, la production du RNTS est une conditionnalité pour la délivrance d'un Quitus de la CNSS à l'employeur qui en fait la demande, notamment, pour pouvoir soumissionner à un marché public ou pour quitter le pays. Enfin, l'employeur qui ne produit pas régulièrement et à temps ses RNTS ne peut bénéficier d'une remise des majorations de retard.