



SERVICES EN LIGNE DE LA CNSS

MODULE DE DÉCLARATION DES PERSONNES ET
D'IMMATRICULATION - **COMPTE EMPLOYEUR**

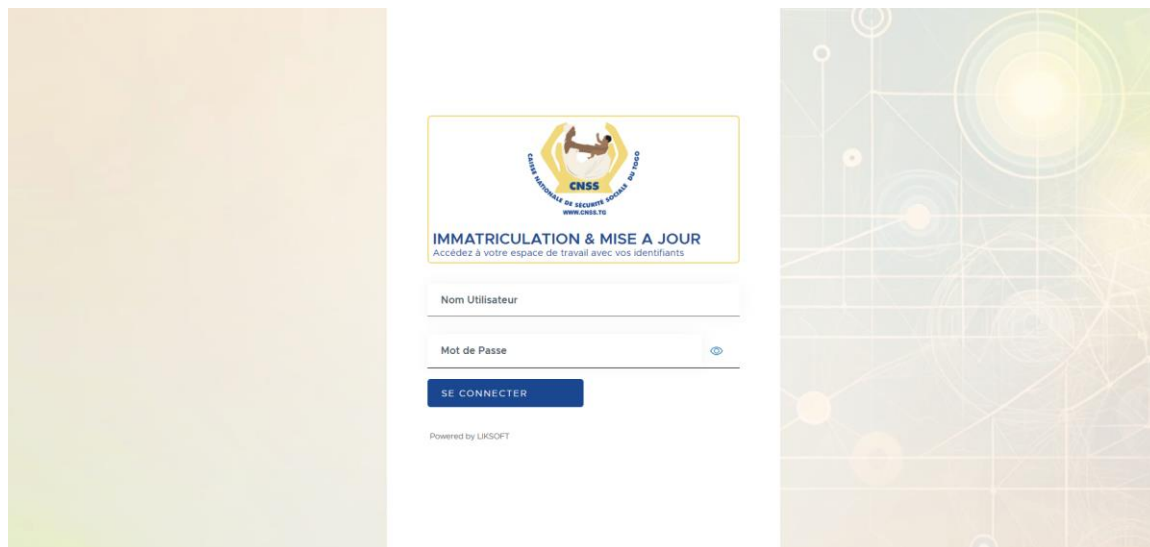
GUIDE UTILISATEUR

Version 1.0

Décembre 2023

Accéder à la plateforme

La plateforme web du DIT est accessible depuis un navigateur. Si aucune connexion n'est établie, l'utilisateur web est redirigé vers la page de connexion présentée par la figure suivante :



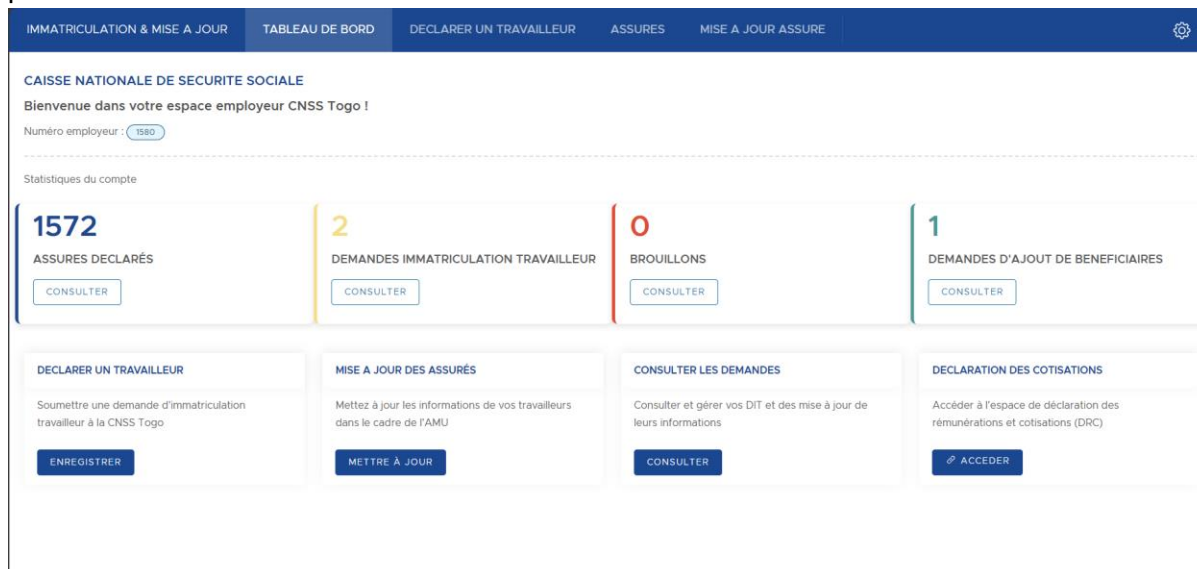
La connexion se fait en fournissant son identifiant ainsi que son mot de passe.

Après avoir saisi ces deux paramètres obligatoires, vous devez appuyer sur le bouton **“SE CONNECTER”**.

Accéder à l'accueil

Une fois que les paramètres de connexion sont bien renseignés, l'employeur est redirigé vers la page d'accueil qui présente un tableau de bord comme suit.

Ce tableau de bord permet d'avoir une vue d'ensemble sur tout ce qui serait fait sur la plateforme.



Metric	Value	Action
ASSURES DECLARÉS	1572	CONSULTER
DEMANDES IMMATRICULATION TRAVAILLEUR	2	CONSULTER
BROUILLONS	0	CONSULTER
DEMANDES D'AJOUT DE BENEFICIAIRES	1	CONSULTER

Action	Description
DECLARER UN TRAVAILLEUR	Soumettre une demande d'immatriculation travailleur à la CNSS Togo
MISE A JOUR DES ASSURÉS	Mettez à jour les informations de vos travailleurs dans le cadre de l'AMU
CONSULTER LES DEMANDES	Consulter et gérer vos DIT et des mise à jour de leurs informations
DECLARATION DES COTISATIONS	Accéder à l'espace de déclaration des rémunérations et cotisations (DRC)

Sur cette page nous avons les informations concernant l'employeur connecté tels que :

- Le nombre total d'assurés déclarés
- Le nombre de demande d'immatriculation
- Le nombre total de demande en brouillon enregistrée
- Le nombre de demande d'ajout de bénéficiaires

1. Déclarer un travailleur

Cette section nous permet d'enregistrer rapidement une demande d'immatriculation Pour enregistrer une nouvelle demande d'immatriculation de travailleur , sur le dashboard , vous avez la section **DECLARER UN TRAVAILLEUR** qui se présente comme suit:

The screenshot shows a dashboard for the 'CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE' (CNSS Togo). The top navigation bar includes 'IMMATRICULATION & MISE A JOUR', 'TABLEAU DE BORD', 'DECLARER UN TRAVAILLEUR', 'ASSURES', and 'MISE A JOUR ASSURE'. The main content area displays statistics for the user's account:

Statistique	Valeur	Bouton
ASSURES DECLARES	1572	CONSULTER
DEMANDES IMMATRICULATION TRAVAILLEUR	2	CONSULTER
BROUILLONS	0	CONSULTER
DEMANDES D'AJOUT DE BENEFICIAIRES	1	CONSULTER

Below the statistics, there are four main action cards:

- DECLARER UN TRAVAILLEUR**: Soumettre une demande d'immatriculation travailleur à la CNSS Togo. Bouton: **ENREGISTRER** (highlighted with a green border).
- MISE A JOUR DES ASSURES**: Mettez à jour les informations de vos travailleurs dans le cadre de l'AMU. Bouton: **METTRE A JOUR**.
- CONSULTER LES DEMANDES**: Consulter et gérer vos DIT et des mise à jour de leurs informations. Bouton: **CONSULTER**.
- DECLARATION DES COTISATIONS**: Accéder à l'espace de déclaration des rémunérations et cotisations (DRC). Bouton: **ACCEDER**.

Puis appuyez sur le bouton **ENREGISTRER** en bas à gauche.

Vous avez maintenant accès au formulaire d'enregistrement d'une nouvelle demande.

Cette page d'enregistrement se présente sous forme de formulaire à remplir. Ce dernier se présente en plusieurs parties:

- Identification de l'assuré

NOUVELLE DEMANDE D'IMMATRICULATION

I - IDENTIFICATION DE L'ASSURE(E)

CIVILITE	NOM (*)	PRÉNOM(S) (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SEXE (*)	SITUATION MATRIMONIALE	DATE DE NAISSANCE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY
LIEU DE NAISSANCE	PAYS DE NAISSANCE	NATIONALITÉ
<input type="text"/>	TOGO x	TOGO x
PAYS (*)	REGION	PREFECTURE
TOGO x	MARITIME x	GOLFE x
COMMUNE	VILLE	QUARTIER
<input type="text"/>	LOME x	<input type="text"/>
ADRESSE PHYSIQUE	BOÎTE POSTALE	EMAIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TÉLÉPHONE (*)		
+228 <input type="text"/> 90 11 23 45		

SOUMETTRE

- Type assuré

II - TYPE ASSURE

NUMERO EMPLOYEUR	PROFIL/TYPE DE L'ASSURE (*)	TITRE EMPLOI
1580	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QUALIFICATION PROFESSIONNELLE	SALAIRE (*)	DATE D'EMBAUCHE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY
HANDICAPÉ (*)		
<input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON		

- Pieces a joindre a la demande

III - PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE

PIECE D'ETAT CIVIL OU D'IDENTITE	PHOTO D'IDENTITE
(*)	(*)
<input type="text"/> Choisir un fichier Aucun...tionné	<input type="text"/> Choisir un fichier Aucun fichier n'a été sélectionné
N° DE LA PIECE (*)	
<input type="text"/>	
DELIVRE LE (*)	LIEU (*)
DD/MM/YYYY	<input type="text"/>
ETAT CIVIL	
<input type="text"/>	

- Identification des ascendants

IV - IDENTIFICATION DES ASCENDANTS

PÈRE		MÈRE	
NOM (*)	PRENOMS (*)	NOM (*)	PRENOMS (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATE DE NAISSANCE	LIEU	DATE DE NAISSANCE	LIEU
DD/MM/YYYY	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY	<input type="text"/>
ETAT (*)		ETAT (*)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

- Identification de tous les ayants droit

Cette section permet d'enregistrer les ayants droits. Pour le faire , il faut cliquer sur le bouton + en bas à gauche du formulaire. Ainsi vous accéder au formulaire proprement dit pour enregistrer toutes les informations nécessaires.

V - IDENTIFICATION DE TOUS LES AYANTS DROITS

LIEN DE PARENTE	NOM	PRENOMS	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	ACTIONS

NOUVELLE DEMANDE D'IMMATRICULATION

Remplissez ce formulaire ci-dessous et cliquez sur le bouton + pour ajouter un nouvel ayant droit à votre liste de bénéficiaires

LIEN DE PARENTE (*)

NOM (*) PRENOMS (*) SEXE (*)

DATE DE NAISSANCE (*) LIEU DE NAISSANCE (*) AMU (*)

DD/MM/YYYY OUI NON

PIECE D'ETAT CIVIL OU D'IDENTITE PHOTO D'IDENTITE

Choisir un fichier | Aucun...tionné N° DE LA PIECE (*) PHOTO D'IDENTITE (*)

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

DELIVRE LE (*) LIEU (*)

DD/MM/YYYY

ETAT CIVIL

SOUMETTRE

Après avoir ajouté l'ayant droit , elle est disponible dans la liste en haut du formulaire.



LIEN DE PARENTE	NOM	PRENOMS	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	ACTIONS	
1	PARENT	KAKO	Afi	12/12/2000	LOME	




Vous avez toutefois la possibilité de supprimer votre ajout d'ayant droit en appuyant sur le bouton rouge à l'extrême droite.


Après avoir saisi toutes les informations , pour enregistrer et soumettre la demande, il faut appuyer sur le bouton en bas à droite.


NOUVELLE DEMANDE D'IMMATRICULATION


NOM (🚫)	PRENOMS (🚫)	NOM (🚫)	PRENOMS (🚫)
<input type="text" value="KAKO"/>	<input type="text" value="Afi"/>	<input type="text" value="KAKO"/>	<input type="text" value="Afi"/>
DATE DE NAISSANCE	LIEU	DATE DE NAISSANCE	LIEU
<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/> 	<input type="text" value="4567890"/>	<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/> 	<input type="text" value="GHJOKKH"/>
ETAT (🚫)		ETAT (🚫)	
<input type="text" value="PENSIONNE"/> x		<input type="text" value="NON ACTIF"/> x	

V - IDENTIFICATION DE TOUS LES AYANTS DROITS

LIEN DE PARENTE	NOM	PRENOMS	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	ACTIONS	
1	PARENT	KAKO	Afi	12/12/2000	LOME	







2. Mise à jour d'un assuré

Le bouton **MISE À JOUR DES ASSURÉS** permet de mettre à jour les informations enregistrées sur un assurés.

En cliquant sur ce dernier ou sur le bouton **METTRE À JOUR** disponible sur le tableau de bord.

IMMATRICULATION & MISE A JOUR | TABLEAU DE BORD | DECLARER UN TRAVAILLEUR | ASSURES | MISE A JOUR ASSURE

CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE
 Bienvenue dans votre espace employeur CNSS Togo !
 Numéro employeur : 1580

Statistiques du compte

1572 ASSURES DECLARÉS CONSULTER	2 DEMANDES IMMATRICULATION TRAVAILLEUR CONSULTER	0 BROUILLONS CONSULTER	1 DEMANDES D'AJOUT DE BENEFICIAIRES CONSULTER
--	---	-------------------------------------	--

DECLARER UN TRAVAILLEUR | **MISE A JOUR DES ASSURÉS** | CONSULTER LES DEMANDES | DECLARATION DES COTISATIONS

Mettez à jour les informations de vos travailleurs dans le cadre de l'AMU
METTRE À JOUR

Ainsi , vous accédez à la page suivante:

IMMATRICULATION & MISE A JOUR | TABLEAU DE BORD | DECLARER UN TRAVAILLEUR | ASSURES | MISE A JOUR ASSURE

MISE A JOUR ASSURE

NUMERO CNSS

MISE A JOUR ASSURE

Ensuite dans le champ **NUMERO CNSS** , vous renseignez le numéro de l'assuré dont vous voulez modifier les informations puis appuyez sur le bouton bleue à l'extrême droite.

Si le numéro est correctement renseigné et existe , vous accédez maintenant au formulaire avec les informations existantes et prêt à être modifié.

Après avoir saisie les données correctes , vous disposerez du bouton.

Ce dernier va permettre d'enregistrer les informations qui ont été saisies.

IMMATRICULATION & MISE A JOUR | TABLEAU DE BORD | DECLARER UN TRAVAILLEUR | ASSURES | MISE A JOUR ASSURE

IV - IDENTIFICATION DES ASCENDANTS

PÈRE
 NOM: KAKO | PRENOMS: Afi
 DATE DE NAISSANCE: DD/MM/YYYY | LIEU: lome
 ETAT: SUSPENDU

MÈRE
 NOM: KAKO | PRENOMS: Afi
 DATE DE NAISSANCE: DD/MM/YYYY | LIEU: lome
 ETAT: DECEDE

V - IDENTIFICATION DE TOUS LES AYANTS DROITS

LIEN DE PARENTE	NOM	PRENOMS	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	ACTIONS
1 AUTRES	KAKO	Afi	12/12/2000	lome	

SOUMETTRE

3. Consulter les demandes

Cette section vous permet d'avoir une vue d'ensemble sur toutes les demandes enregistrées , gérer les demandes et aussi mettre à jour.

IMMATRICULATION & MISE A JOUR TABLEAU DE BORD DECLARER UN TRAVAILLEUR ASSURES MISE A JOUR ASSURE

CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE
Bienvenue dans votre espace employeur CNSS Togo !
Numéro employeur : 1580

Statistiques du compte

1572
ASSURES DECLARÉS
CONSULTER

2
DEMANDES IMMATRICULATION TRAVAILLEUR
CONSULTER

0
BROUILLONS
CONSULTER

1
DEMANDES D'AJOUT DE BENEFICIAIRES
CONSULTER

DECLARER UN TRAVAILLEUR
Soumettre une demande d'immatriculation travailleur à la CNSS Togo
ENREGISTRER

MISE A JOUR DES ASSURÉS
Mettez à jour les informations de vos travailleurs dans le cadre de l'AMU
METTRE À JOUR

CONSULTER LES DEMANDES
Consulter et gérer vos DIT et des mise à jour de leurs informations
CONSULTER

DECLARATION DES COTISATIONS
Accéder à l'espace de déclaration des rémunérations et cotisations (DRC)
ACCEDER

Pour y accéder , il faut appuyer sur le bouton **CONSULTER**.
Vous serez donc redirigé vers la page qui s'affiche comme suit :

IMMATRICULATION & MISE A JOUR TABLEAU DE BORD **DECLARER UN TRAVAILLEUR** ASSURES MISE A JOUR ASSURE

DEMANDE D'IMMATRICULATION D'UN TRAVAILLEUR
Gérer les demandes d'immatriculation de vos travailleurs

Rechercher...

ACTUALISER NOUVEAU

	NOM	PRENOMS	SEXE	PAYS	BENEFICIAIRES	DATE D'ENREGISTREMENT	STATUT
⋮	AKAKPO	KOMLANVI KOKO ANDRE	MASCULIN	TG	0	16/12/2023	TRAITEMENT EN COURS
⋮	KAN	PAUL	MASCULIN	TG	0	15/12/2023	TRAITEMENT EN COURS
⋮	CURIE	PIERRE	FEMININ	TG	1	14/12/2023	TRAITEMENT EN COURS

3 Total 10