



PRÉVOYANCE **الاتيـاط**

**CNRA**

المندوب الوطني للتقاعد والتأمين  
CASSÉ NATIONALE DE RETRAITES ET D'ASSURANCES

**RCAR**

نظام التتـاط والتتـاط  
RÈGIME COLLECTIF D'ALLOCATION DE RETRAITE

# MANUEL DES PROCEDURES DU REGIME COMPLEMENTAIRE DE RETRAITE **RECORE**





# TABLE DES MATIÈRES

<b>I- ADHÉSION</b>	<b>4</b>
- Convention d'adhésion	4
- Procédure	4
- Date d'effet	4
<b>II- AFFILIATION &amp; PRÉCOMPTE/COTISATION</b>	<b>5</b>
- Demande d'affiliation & précompte/cotisation	5
- Procédure	5
- Date d'effet	5
<b>III- DÉCLARATION</b>	<b>6</b>
<b>IV- VERSEMENT</b>	<b>6</b>
- Prélèvement ou collecte	6
- Versement	6
<b>V- VALIDATION</b>	<b>7</b>
<b>VI- CHANGEMENT DE MONTANT DE COTISATION</b>	<b>7</b>
<b>VII- SUSPENSION DE PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS RECORE</b>	<b>8</b>
<b>VIII- CONSTITUTION DU DOSSIER DE LIQUIDATION DES DROITS RECORE</b>	<b>8</b>

# I- ADHESION

## A- Convention d'adhésion

Mis à part les cas d'affiliation directe auprès des services de la CNRA, toute personne désirant s'affilier dans le cadre de RECORE, doit le faire par le biais de son service employeur ou de tout groupement, organisation ou association auquel elle adhère (mutuelle, association, comité des œuvres sociales...etc), ou encore par le biais d'intermédiaires d'assurances (réseau CNIA SAADA ASSURANCE).

Une convention d'adhésion doit être signée entre la CNRA et cet intermédiaire.

La convention d'adhésion constitue l'acte par lequel le contractant s'engage à agir en qualité de mandataire des affiliés au niveau des procédures administratives pour :

- Leur immatriculation,
- Le prélèvement ou la collecte des cotisations,
- La déclaration et le versement des cotisations.

## B- Procédure

La convention d'adhésion, établie en doubles exemplaires, doit être dûment complétée, visée et cachetée, puis retournée à la CNRA.

La CNRA attribue au contractant, un numéro d'adhésion et lui retourne, une copie de la convention, dûment visée et cachetée par ses soins.

## C- Date d'effet

La convention prend effet :

- soit le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la date de réception par la CNRA de la convention d'adhésion,
- soit à une date fixée d'un commun accord entre la CNRA et le contractant.

## II- AFFILIATION & PRECOMPTE/COTISATION

### A- Demande d'affiliation & précompte/cotisation

L'affiliation & précompte/cotisation se font par l'intermédiaire de l'adhérent. Ils sont réalisés au moyen d'une « demande d'affiliation et précompte/cotisation » remplie et signée par l'affilié en triple exemplaires.

L'affilié indique sur cette demande, le montant de la cotisation choisie et la date d'effet.

### B- Procédure

Les demandes d'affiliation & précompte/cotisation sont centralisées au niveau de l'adhérent et transmises à la CNRA par un bordereau d'envoi une fois par mois. La Caisse attribue un numéro d'immatriculation à chaque affilié.

Après visa et accord, la CNRA retourne :

- à l'affilié, une copie de la demande d'affiliation et précompte/cotisation, sous couvert de l'adhérent,
- au service de Paie ou à l'adhérent concerné, une copie de ladite demande. L'adhérent opère les précomptes ou collectes qui y sont indiqués à compter de la date d'effet fixée.

Si le nombre des affiliés est supérieur à 20 personnes, un support magnétique doit être joint aux demandes d'affiliation, suivant la structure en vigueur à la CNRA.

### C- Date d'effet

L'affiliation prend effet :

- soit le 1er jour du mois qui suit la date de réception par la CNRA de la demande d'affiliation & précompte/cotisation,
- soit à une date fixée d'un commun accord entre la CNRA et l'affilié, après avis de l'adhérent.

## III- DECLARATIONS

Les déclarations de cotisations précomptées ou collectées mensuellement sont effectuées sur le « bordereau mensuel de déclaration des cotisations et primes » en triple exemplaires. L'original est à adresser à la CNRA ; les copies étant conservées par l'adhérent.

Ce bordereau devra être complété par le nom et prénom des affiliés, leur matricule le cas échéant, leur numéro d'immatriculation à RECORE et la cotisation (affiliation, contribution et validation). Il devra être signé et accompagné impérativement de la vignette justificative de versement.

Si le nombre d'affiliés est supérieur à 20 personnes, un support informatique doit être joint au bordereau de déclaration des cotisations et primes, suivant la structure en vigueur à la CNRA.

## IV- VERSEMENT

### A- Prélèvement ou collecte :

Les cotisations sont versées par l'adhérent, mensuellement et à terme échu :

- Par prélèvement sur les traitements ou salaires,
- Par collecte par l'intermédiaire d'assurance,

Et ce, à compter de la date d'effet portée sur la demande d'affiliation & précompte/cotisation, retournée par la CNRA.

### B- Versement :

Les versements doivent parvenir à la CNRA dans le courant du mois qui suit celui du prélèvement en utilisant à cet effet la « vignette justificative de versement », à remplir par l'organisme chargé du versement, en quatre exemplaires.

Les exemplaires de couleur blanche et bleue sont à joindre au bordereau mensuel de déclaration des cotisations et primes. Les copies verte et rose de cette vignette sont à conserver par l'adhérent.

Seuls, les versements effectués selon les modalités, ci-après, sont acceptés.

- Versement par chèque : à libeller au nom de la CNRA,
- Versement en espèces auprès des Receveurs des Finances, des Percepteurs et du Caissier Général de la Caisse de Dépôt et de Gestion contre remise d'un récépissé CDG : une copie, dudit récépissé, est à annexer à la vignette justificative de versement.
- Pour tout virement SIMT (Système Interbancaire Marocain de Télé Compensation) au compte de la CNRA : mentionner les informations suivantes :
  - Bénéficiaire : CDG – CNRA
  - Compte bénéficiaire : 060810114010349000010174
  - Domiciliation bénéficiaire: CDG
- Motif : Objet de l'opération dûment renseigné par l'ordonnateur par exemple : type d'opération (COS COP) - échéance - n° d'affiliation ou de dossier.

## V- VALIDATION

La « demande de validation » des années antérieures doit être remplie par l'affilié en deux exemplaires et transmise à la CNRA par le biais de l'adhérent.

L'affilié peut introduire autant de demandes de validation qu'il souhaite.

Après encaissement du montant correspondant, la CNRA retournera la copie rose de la demande de validation à l'affilié, par le biais de l'adhérent.

## VI – CHANGEMENT DE MONTANT DE COTISATION

Tout affilié désirant modifier le montant de sa cotisation doit transmettre à la CNRA, par le biais de l'adhérent, avant le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, une « demande de changement du montant de cotisation » établie en triple exemplaire.

Le changement du montant de cotisation sera effectif le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit celle au cours de laquelle la demande a été introduite.

Après contrôle et acceptation de la demande de changement du montant de cotisation, la CNRA :

- Adresse l'original de la demande au service de Paie de l'adhérent concerné qui opère les précomptes qui y sont indiqués à compter de la date fixée.
- Retourne la copie de la demande à l'affilié par le biais de l'adhérent.

## **VII- SUSPENSION DE PRELEVEMENT DES COTISATIONS RECORE**

La demande de cessation des retenues des cotisations RECORE, doit parvenir à la CNRA, trois mois avant la date d'effet de cette cessation, à charge pour la CNRA d'en aviser le service de paie de l'adhérent.

## **VIII- CONSTITUTION DU DOSSIER DE LIQUIDATION DES DROITS RECORE**

Les formulaires de demande de liquidation des différentes prestations garanties dans le cadre du régime RECORE, dûment complétés et signés par les bénéficiaires y prétendant, sont transmis, soit directement à la CNRA ou par le biais de l'adhérent.





[www.cnra.ma](http://www.cnra.ma)