



صندوق الابداع والتدبير
+٥٣١٤٤٢١ ١ ٣٥٥٥ ٨ ٣٥٤٣٨٨٣
CAISSE DE DÉPÔT ET DE GESTION

GUIDE DE L'EMPLOYEUR ADHÉRENT AU RCAR

www.rcar.ma

eHTIYATI
إحتياطي
ADHÉRENTS

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification





GUIDE
DE L'EMPLOYEUR
ADHÉRENT AU RCAR



PRÉAMBULE

Le Régime Collectif d'Allocation de Retraite (RCAR), organisme géré par la Branche Épargne-Prévoyance de la Caisse de Dépôt et de Gestion (CDG), est une institution de prévoyance sociale qui s'inscrit dans une dynamique axée sur l'amélioration continue de sa qualité de service, la simplification de ses procédures et la proposition de solutions utiles et à forte valeur ajoutée.

Dans le cadre de ses actions d'accompagnement de ses partenaires, ce guide a été conçu pour présenter l'ensemble des modalités et démarches administratives régissant la chaîne de valeur du RCAR, de bout en bout, telles que prévues par ses textes législatifs et réglementaires et ce, dans le but de fournir aux adhérents les réponses à leurs principales interrogations relatives aux opérations nécessaires, pour réussir l'ensemble des processus à savoir : l'affiliation, la déclaration des salaires, la régularisation des déclarations, le versement des charges sociales des affiliés, le suivi des situations de compte pour le Régime Général et le Régime Complémentaire du RCAR ainsi que la liquidation des droits des bénéficiaires.

De même, dans le cadre de sa stratégie de digitalisation totale de ses services à travers une dématérialisation de l'intégralité de sa chaîne de valeur, il y a lieu de rappeler que le RCAR a mis en place un bouquet de services digitaux « E-services Adhérents » permettant davantage de proximité avec ses adhérents à travers une fluidification des échanges, une efficacité et une fiabilité des traitements tout en assurant la traçabilité et le niveau de sécurité requis.

Notons enfin que l'ensemble des textes législatifs et réglementaires régissant le RCAR sont téléchargeables au niveau du site web www.rcar.ma.



SOMMAIRE

- 1 PRÉSENTATION DU RÉGIME
- 2 ADHÉSION / AFFILIATION
- 3 ASSURANCE VOLONTAIRE
- 4 VALIDATION DES SERVICES ANTÉRIEURS
- 5 DÉCLARATION ET CORRECTION DES DÉCLARATIONS
- 6 RÉGIME COMPLÉMENTAIRE
- 7 VERSEMENT DES CHARGES SOCIALES
- 8 VOTRE SITUATION DE COMPTE AUPRÈS DU RCAR
- 9 LIQUIDATION
- 10 AUTRES SERVICES EN LIGNE SUR SITE WEB
- 11 COMMUNIQUER AVEC LE RCAR
- 12 ANNEXES

CRÉATION ET CADRE JURIDIQUE

Le Régime Collectif d'Allocation de Retraite (**RCAR**) est une institution de prévoyance sociale dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Constitué d'un Régime Général et d'un Régime Complémentaire, le RCAR a été créé par le Dahir portant loi n° 1-77-216 du 20 Chaoual 1397 (4 octobre 1977) et dont les modalités d'application sont fixées par le décret n° 2-77-551 du 20 Chaoual 1397 (4 octobre 1977).

MISSION & CHAMPS D'APPLICATION

Le RCAR a pour mission de garantir des droits personnels au profit de l'affilié ou ses ayants cause au titre des risques de vieillesse, d'invalidité et de décès.

Le Régime Général du RCAR est le régime de base, obligatoire du personnel dont le statut relève de son champ d'application qui comprend :

- **Le personnel non titulaire de l'État et des Collectivités Territoriales (temporaires, journaliers, occasionnels) ;**
- **Le personnel contractuel de droit commun ;**
- **Le personnel des organismes soumis au contrôle financier de l'État prévu par le Dahir n° 1-59-271 du 17 Chaoual 1379 (14 avril 1960) organisant le contrôle financier de l'État sur les offices, les établissements publics ou les sociétés concessionnaires ainsi que des sociétés et organismes bénéficiant du concours financier de l'État ou des collectivités publiques.**

Le Régime Complémentaire, quant à lui, est un régime conventionnel : sont soumis obligatoirement à ce Régime, les affiliés au Régime Général justifiant d'un salaire supérieur au plafond des salaires fixés annuellement par le RCAR, et dont l'employeur est signataire de la convention d'adhésion à ce Régime.

CONDITIONS D'EMPLOI

Le Régime s'applique à tous les agents, quelles que soient la durée et les conditions de travail (temps complet ou partiel, travail occasionnel...).

De même qu'il n'existe pas de condition de nationalité, notamment pour les étrangers employés en qualité de contractuels de droit commun, temporaires, journaliers ou occasionnels dans les administrations publiques, les collectivités territoriales ou les organismes publics sous la condition de ne pas bénéficier d'un autre régime de retraite dans leur pays d'origine.

2. ADHÉSION & AFFILIATION



RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Obligations des employeurs/adhérents au RCAR

Décret n° 2-77-551 du 20 Chaoual 1397 (4 octobre 1977)

CHAMPS D'APPLICATION : Article 2

La naissance d'obligations du RCAR envers ses bénéficiaires est subordonnée à l'adhésion de l'organisme employeur, à l'affiliation des salariés et au paiement des contributions et cotisations.

IMMATRICULATION DES EMPLOYEURS (ADHÉSION)

L'immatriculation des employeurs ou « Adhésion » consiste en l'attribution par le RCAR d'un numéro d'identification unique, au service employeur intégrant son champ d'application, appelé « Numéro adhérent/état » composé de 9 (neuf) chiffres..

PROCÉDURE D'ADHÉSION

Le service employeur, désireux d'accomplir les formalités d'adhésion auprès du RCAR est prié d'adopter la procédure et démarche suivantes :

- Renseigner et transmettre le formulaire « DÉCLARATION D'ADHÉSION », (dûment validé par les signatures et cachets) téléchargeable sur le site web du RCAR ;
- Joindre tout document, attestant du statut juridique de l'employeur (Bulletin Officiel, Décision...);
- Transmettre la liste des salariés de l'employeur, déjà affiliés au RCAR.



IMPORTANT

Pour permettre au RCAR d'actualiser les données des employeurs adhérents au niveau de sa base de données, ces derniers sont tenus de signaler dans les meilleurs délais toute modification relative notamment au :

- Changement de dénomination ;
- Changement de statut juridique ;
- Changement d'adresse ;
- Fusion, regroupement...

Les imprimés servant à ces différentes procédures sont en annexe du présent guide et sont également téléchargeables au niveau de la galerie « Formulaires et pièces à fournir » du site Web : www.rcar.ma

AFFILIATION DES AGENTS (SALARIÉS)



RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Dahir n° 1-93-272 du 22 Rebia I 1414 (10 septembre 1993)

ADHÉSION, AFFILIATION : Article 3

Les employeurs assujettis au présent régime sont tenus de procéder de plein droit à l'affiliation et à l'immatriculation de leurs agents dans les **dix (10) jours** qui suivent la date de recrutement des intéressés.

L'affiliation au RCAR des salariés d'un adhérent (employeur) est l'acte d'attribution d'un numéro d'affiliation unique à leur profit, qu'ils garderont même en cas de changement d'employeur. Ce numéro d'affiliation permet la création d'un compte individuel dans la base de données du RCAR afin d'y enregistrer l'ensemble des données relatives à leurs carrières (Durées d'activité, salaires, cotisations salariales, validation des services antérieurs...).

Précaution :

- Dans le cas de mutation d'un salarié à votre service, en tant qu'employeur, vous devez vous assurer qu'il dispose déjà d'un numéro d'affiliation, si oui, il gardera toujours ce numéro d'affiliation auprès de votre administration ;
- Veillez à signaler les affiliés ayant quitté vos services pour mettre à jour la liste des affiliés relevant de votre administration dans les bases de données du RCAR.

PROCÉDURE D'AFFILIATION

Qui peut s'affilier au RCAR ?

Tout salarié, dont le statut fait partie du champ d'application du RCAR, exerçant son activité chez un employeur adhérent au Régime Collectif d'Allocation de Retraite et ne disposant pas d'un numéro d'affiliation au RCAR.

L'affiliation des salariés incombe à l'employeur qui doit renseigner les informations de ses employés au niveau du modèle de la déclaration d'affiliation (Annexe 2)



IMPORTANT

L'employeur est responsable de toutes les informations relatives à ses affiliés, communiquées sur le modèle de la Déclaration d'affiliation. Il doit veiller à l'exactitude, l'exhaustivité et la fiabilité des données.

Les informations recueillies par le RCAR permettront :

- L'immatriculation et l'identification des salariés à travers des identifiants uniques notamment en se basant sur le numéro de la Carte Nationale d'Identité Electronique CNIE ;
- Le suivi des carrières des affiliés ;
- Les mises à jour éventuelles en cas de changement d'adhérent.

L'employeur est responsable de toutes les informations communiquées qui serviront à gérer les carrières, identifier les services valables et éligibles et contrôler les limites d'âge des affiliés.

NOMENCLATURE D'EMPLOI

Tout organisme adhérent établit conformément à ses statuts, une nomenclature des emplois en deux catégories :

- La catégorie des « **ACTIFS** » concerne les salariés dont le travail comporte des dangers ou fatigues exceptionnels, ainsi que les emplois dont l'exercice entraîne habituellement une usure prématurée de l'organisme.
- La catégorie des « **SEDENTAIRES** » concerne les emplois non classés dans la catégorie des Actifs définie ci-dessus. Les emplois qui n'ont fait l'objet d'aucune classification sont réputés sédentaires. Au moment de l'affiliation des employés, l'employeur doit situer son personnel dans l'une de ces deux catégories.

Les agents de l'Etat et des Collectivités Locales sont tous classés dans la catégorie des « **SÉDENTAIRES** »

Un processus désormais digitalisé : E-AFFILIATION

Le RCAR a mis à votre disposition, une nouvelle solution pour faciliter au maximum vos opérations d'affiliation des salariés et ce, pour aplanir l'ensemble des difficultés rencontrées par les adhérents. Il vous suffit de disposer d'un identifiant d'accès à « l'espace employeurs » sur notre site web www.rcar.ma, (voir demande d'accès aux e-services en annexe 1) et ce, en formulant une demande de code d'accès employeurs (Formulaire adhérent et Formulaire réservé à l'administrateur des utilisateurs des E-services), appuyés des cachets et signatures nécessaires par l'employeur et son collaborateur désigné. Une fois le code d'accès reçu, il est nécessaire de suivre les étapes suivantes pour entamer l'opération d'affiliation de vos employés :

- Renseigner le formulaire de la E-Affiliation (Voir guide E-affiliation) : Un code est généré dès validation du formulaire (Ce code doit être inscrit dans les documents qui seront envoyés au RCAR) ;
- Transmettre la Carte Nationale d'Identité Electronique (CNIE) ou l'extrait d'acte de naissance de l'employé (en y inscrivant le code généré par le site web) ;
- Recevoir la carte d'affiliation envoyée par le RCAR à l'employeur.



IMPORTANT

Dès que le formulaire de la E-Affiliation est reçu via le web, les services habilités du RCAR procéderont à son traitement et vous communiqueront, via le web également, le numéro d'affiliation de l'intéressé qui doit être transcrit dans toutes les déclarations des affiliés ainsi que dans toutes les correspondances, messages ou réclamations les concernant.



Ce que vous apporte la **E-affiliation** :

- **Conformité** par rapport aux textes de lois régissant le RCAR ;
- **Garantie des droits** de vos salariés ;
- **Fiabilité** de traitement des données de vos employés ;
- **Rapidité** dans le traitement de vos demandes ;
- Possibilité de **suivre vos demandes** d'affiliation ;
- **Traçabilité** des opérations.



A ÉVITER

- Envoyer la demande d'affiliation via le web sans joindre les documents nécessaires ;
- Transmettre la copie de l'extrait d'acte de naissance au lieu de l'original ;
- Ne pas transcrire le code généré par web sur les documents transmis au RCAR ;

LE COURRIER

Si vous ne disposez pas de connexion Internet, vous pouvez envoyer la déclaration d'affiliation de vos employés par courrier. A cet effet, il vous suffit de renseigner l'imprimé (AF1) et de joindre une copie de la CNIE ou bien un extrait d'acte de naissance et de nous les faire parvenir par courrier.



IMPORTANT

La déclaration d'affiliation doit être obligatoirement cachetée et signée par l'employeur.



IMPORTANT

Le mode d'affiliation classique (par courrier) est appelé **dans un très court terme à être abandonné** au profit de la E-affiliation via le site web du RCAR.

the 1990s, the number of people in the world who are illiterate has increased from 1.2 billion to 1.5 billion.

There are many reasons for this. One is that the population of the world is growing so fast that the number of people who are illiterate is increasing. Another reason is that the number of people who are illiterate is increasing because of the lack of access to education. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

There are also many people who are illiterate because they do not have the opportunity to learn to read and write. In many parts of the world, especially in rural areas, there are no schools or very few schools. This means that many children do not go to school and become illiterate.

3. ASSURANCE VOLONTAIRE

LA SOLUTION POUR LA CONTINUITÉ DE COTISATION D'UN AFFILIÉ SANS EMPLOYEUR

Est-il possible pour un affilié qui, après avoir exercé un certain nombre d'années auprès d'un organisme adhérent du RCAR, interrompt sa carrière, de pouvoir continuer à cotiser pour faire valoir d'autres périodes auprès du Régime Collectif d'Allocation de Retraite ?

Oui ; le RCAR a garanti, pour ces affiliés, le bénéfice de la continuité de service moyennant le recours à la souscription à l'**Assurance volontaire**.



RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Dahir n° 1-77-216 du 20 Chaoual 1397 (4 octobre 1977)

VALIDATION DES SERVICES ANTÉRIEURS, ASSURANCE VOLONTAIRE : Article 13

Tout salarié qui, ayant été assujetti à titre obligatoire au présent régime pendant au moins trois années d'affiliation effective, cesse ses services chez un employeur adhérent au Régime collectif d'allocation de retraite, a la faculté de s'assurer volontairement à ce régime à condition d'en faire la demande...

Tout salarié assujetti au RCAR à titre obligatoire et qui cesse ses activités chez un employeur adhérent au Régime, a la faculté de s'assurer volontairement à ce régime et ce, après trois années d'affiliation et à condition d'en faire la demande et ne pas être pris en charge par un autre Régime de retraite.

La souscription auprès du RCAR d'une assurance volontaire permet aux assurés l'acquisition des droits à l'allocation de retraite et aux pensions d'invalidité et de décès prévues par les textes du Régime.

Cette demande de souscription à l'assurance volontaire doit être adressée au RCAR, accompagnée d'une attestation de salaire délivrée par le dernier employeur adhérent et ce, dans les 60 mois qui suivent la date de cessation d'assujettissement au Régime.

La cotisation est payable, soit mensuellement, soit trimestriellement au choix de l'assuré. Elle est calculée sur la base :

- Des taux de la cotisation salariale (6%) et des contributions patronales fixe (6%) et variable (6%) prévus par les textes du RCAR.
- Du montant du dernier salaire mensuel ayant servi de base au calcul des dernières cotisations et contributions au titre de l'affiliation, compte tenu du plafonnement prévu par les dispositions législatives du Régime.

Ce salaire servant d'assiette aussi bien aux cotisations qu'aux prestations est revalorisé annuellement sur la base du taux d'augmentation du salaire moyen du Régime.

Au cas où l'assuré n'a pas effectué le versement de trois cotisations mensuelles ou, le cas échéant, de deux cotisations trimestrielles successives, perd de plein droit son affiliation à l'assurance volontaire. Ses droits acquis jusqu'à la date de la dernière cotisation payée lui sont conservés.

Le bénéfice à l'assurance volontaire est supprimé à compter du premier jour du mois au cours duquel l'assuré volontaire exerce à nouveau une activité salariée l'assujettissant de plein droit soit au RCAR soit à un autre Régime de retraite.

4. VALIDATION DES SERVICES ANTÉRIEURS



RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Dahir n° 1-77-216 du 20 Chaoual 1397 (4 octobre 1977)

VALIDATION DES SERVICES ANTÉRIEURS : Article 8

Les services antérieurs à l'assujettissement des affiliés au présent régime peuvent, sur demande expresse de ces derniers... être validés et pris en compte pour le calcul de leurs droits à pension....

QU'EST-CE QUE LA VALIDATION DES SERVICES ANTÉRIEURS ?

La validation des services antérieurs à l'assujettissement d'un agent au RCAR consiste à prendre en charge, pour le calcul des droits à pension les années accomplies par l'affilié avant les dates d'entrée en vigueur du Régime (le Régime Général du RCAR a été créé en 1977 et le Régime Complémentaire du RCAR en 1993)

La validation des services est facultative pour le salarié et devient obligatoire pour l'adhérent dès introduction par le salarié, auprès du RCAR, d'une demande de validation des services antérieurs.

Pour l'affilié :

La validation des services antérieurs peut, suivant les cas, être :

- Gratuite totalement (les 20 premières années pour les salariés ayant atteint ou dépassé 60 ans au 14/01/1978)
- Gratuite partiellement (les 20 premières années pour les agents ayant entre 50 et 60 ans au 14/01/1978) ;
- Payable à demi-tarif (3% par année) pour la tranche qui dépasse les 20 années accomplies par les personnes qui bénéficient de la gratuité totale ou partielle sus-indiquée ;
- Payable à demi-tarif (3% par année) pour l'ensemble des services accomplis par les salariés âgés de moins de 50 ans au 14 janvier 1978.

Pour l'adhérent :

Elle est toujours payante au tarif de 6% par année pour tous les services accomplis et validés par ses salariés. Ce taux est de 6,6 % pour les services accomplis en tant qu'« Actif».

QUELLES SONT LES ANNÉES VALIDABLES PAR LE RCAR ?

Ce sont les années qui :

1. Ont été accomplies et rémunérées par un ou plusieurs services employeurs adhérents au RCAR ;
2. N'ont pas été prises en compte au titre d'un autre Régime de retraite ;
3. Ont été accomplies dans les Forces Armées Royales en qualité de caporal ou de soldat et qui ne sont pas rémunérés par une pension de retraite ou par un pécule. Ces services sont validés gratuitement dans la limite de cinq (5) ans.

5. DÉCLARATION ET CORRECTION DES DÉCLARATIONS

DÉFINITION

La déclaration consiste en l'opération de communiquer régulièrement (trimestriellement ou mensuellement) les éléments constituant les émoluments (salaires) des salariés d'un employeur adhérent en utilisant pour cela, les solutions mises à sa disposition par le RCAR.

La déclaration des salaires et cotisations salariales est une opération qui relève de la responsabilité exclusive du service employeur qui répond des périodes et salaires communiqués au Régime Collectif d'Allocation de Retraite.



RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Décret n° 2-77-551 du 20 Chaoual 1397 (4 octobre 1977)

RESSOURCES : Article 30

L'employeur adhérent est débiteur vis-à-vis du Régime Collectif d'Allocation de Retraite des cotisations dont il est tenu d'effectuer le précompte. Il est responsable du paiement de ces cotisations ainsi que des contributions mises à sa charge. L'adhérent a l'obligation :

- de déclarer au Régime Collectif d'Allocation de Retraite les émoluments payés aux salariés assujettis en utilisant à cet effet les relevés trimestriels de cotisations établis suivant le modèle qui lui est remis par le Régime ;
- de transmettre au Régime Collectif d'Allocation de Retraite

DÉCLARATIONS VIA LA DDP

Les adhérents ayant opté pour l'externalisation du traitement de la paie du personnel par la Direction des Dépenses du Personnel (DDP) sont tenus de suivre et contrôler régulièrement les déclarations transmises par cette instance au RCAR pour le compte de leurs affiliés.

Ces adhérents restent, seuls responsables des salaires et périodes travaillées, constituant la carrière de leurs salariés, bases de calcul des droits concédés.

ÉLÉMENTS DE DÉCLARATION

1. L'assiette

C'est la partie du salaire donnant lieu à retenue de cotisations au RCAR. Elle est constituée de l'ensemble des émoluments fixes (Salaire de base plus toutes les primes à caractère fixe c'est-à-dire des primes qui sont servies habituellement et régulièrement même si leur montant change) à l'exclusion des indemnités représentatives de frais ou de charges familiales.

Les cotisations sont calculées sur un salaire dont le plafond annuel a été fixé à 36.000,00 DH la première année du fonctionnement du RCAR (1978), soit 9.000,00 DH par trimestre ou 3.000,00 DH par mois.



EXEMPLES

Pour l'année 1994 :

Salaire réel de l'affilié = 125.000,00 DH

Salaire plafond annuel Régime Général = 90.000,00 DH

▪ COS RG = (5.400,00 DH) ▪ COS RC = (1.050,00 DH)

Salaire plafond trimestriel Régime Général = 22.500,00 DH

▪ COS RG = (1.350,00 DH) ▪ COS RC = (262,50 DH)

Salaire plafond mensuel Régime Général = 7 500,00 DH

▪ COS RG = (450,00 DH) ▪ COS RC = (87,50 DH)

Ce plafond annuel est fixé à 235.584,00 DH pour l'année 2023, soit 19.632,00 DH par mois.

2. Le taux de cotisation

La cotisation salariale ou « retenue » est fixée à 6% du salaire servant d'assiette à savoir l'ensemble de émoluments diminués des charges familiales.

La contribution patronale, assise sur les mêmes émoluments que la cotisation salariale comporte :

- Une première part à taux constant appelée contribution patronale fixe de **6%** ;
- Une seconde part à taux variable appelée contribution patronale variable et déterminée par le RCAR, à compter de la 4^{ème} année du fonctionnement du Régime. La contribution patronale variable est égale à la contribution fixe, soit **6%**, majorée de 20% lorsqu'elle porte sur des émoluments perçus dans un emploi classé dans la catégorie « Actif ».

Les taux se répartissent donc actuellement comme suit :

- 6% part du salarié,
- 6% + 6% = 12% part de l'employeur pour les salariés « Sédentaires » soit au total 18%.

Pour les salariés « Actifs », la part patronale est de 13,20% et le total est de 19,20%.

3. La durée d'activité

Il s'agit de la durée d'activité en mois et jours accomplie au cours du trimestre civil donné. Toutefois cette durée ne peut être que de 2 mois et 17 jours pour le 1^{er} trimestre 1978 c'est-à-dire du 14 janvier 1978 au 31 mars 1978 et 3 mois pour les trimestres complets suivants.

4. Le salaire

A renseigner pour l'ensemble des agents, il correspond au salaire total brut, après déduction des allocations familiales, perçu au cours des mois composants le trimestre, sans limitation du plafond, c'est-à-dire sans tenir compte du salaire plafond fixé par le RCAR (Article 15 du Dahir 1-77-216 du 20 chaoual 1397 (4 octobre 1977)).



NB : Certains employeurs ne déclarent qu'à la limite du salaire plafond, ceci impacte systématiquement la détermination du salaire plafond du RCAR et le taux de revalorisation des salaires et des pensions du RCAR.

5. La cotisation salariale

La cotisation salariale prélevée représente, pour chaque salarié, 6% du montant de son salaire, en tenant compte du plafond et des régularisations éventuelles à effectuer pour ne pas dépasser le salaire plafond.

6. La demi-cotisation salariale

Les demi-cotisations prélevées pour la validation des services antérieurs ne doivent être déclarées que dans le cas où vous auriez reçu, pour les agents concernés, les charges à payer ainsi que leurs échéances.



A ÉVITER

- La contribution patronale n'est pas déclarée par les employeurs mais calculée par le RCAR.

RÉUSSIR VOTRE OPÉRATION DE DÉCLARATION

L'employeur adhérent a l'obligation de déclarer au RCAR les états de services de ses affiliés, à savoir :

- La durée de leur activité ;
- Leur salaire perçu : l'ensemble des émoluments constituant le salaire (article 15 du Dahir 1-77-216 du 20 chaoual 1397) ;
- Leurs cotisations salariales Régime Général (RG) + Régime Complémentaire (RC) (pour les adhérents ayants signés la convention d'adhésion au Régime Complémentaire) ;
- Leurs validations de services antérieurs (états de services antérieurs au 14 janvier 1978).

Le RCAR met à votre disposition deux modes de déclaration. Selon le nombre d'employés à affilier. Il vous est conseillé de choisir le mode le mieux adapté à votre situation :

- **B to B** : transmission des déclarations via un fichier structuré du serveur de l'adhérent au serveur du RCAR à travers une plateforme d'échanges des données (AS2) ;
- **E-déclaration** : déclarations effectuées via le site web du RCAR. (Voir guide E-déclaration)



IMPORTANT

Quel que soit le mode de déclaration choisi, les données reçues font l'objet d'un contrôle de calcul (authenticité, exactitude de calcul, respect du salaire plafond...).



EXEMPLES

Exemple de déclaration correcte réussie

Déclaration 1^{er} trimestre 2018

Les déclarations non conformes ou erronées, détectées par les différents contrôles implémentés, sont rejetées par le RCAR et, de ce fait ne sont pas intégrées dans les situations de comptes des affiliés concernés.

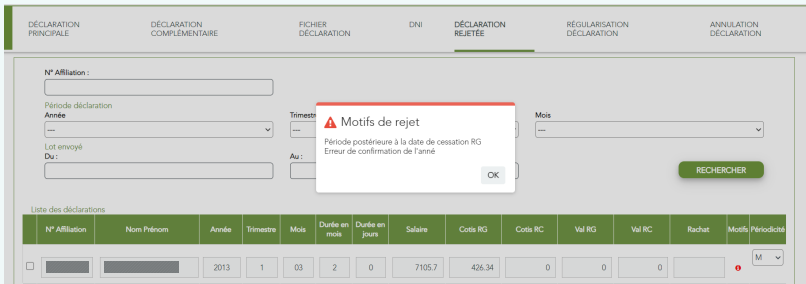
Les déclarations rejetées sont notifiées aux adhérents employeurs en vue de leur correction et réinsertion dans le système d'information du RCAR.

CORRIGER UNE DÉCLARATION REJETÉE

Motifs de rejet

Si vous constatez qu'une ou plusieurs déclarations sont rejetées par le RCAR, Il va falloir s'assurer des motifs suivants, généralement à l'origine des rejets :

- Le non-respect du taux de cotisation (6% pour le RG, 3% pour le RC) ;
- Le non-respect du calcul du salaire plafond ;
- L'incompatibilité des périodes de déclaration avec les dates d'effet d'adhésion de l'employeur et/ou date de recrutement ou mise à la retraite des affiliés ;
- La déclaration de montant au titre des validations sans avoir au préalable introduit une demande de validation des services antérieurs ;
- Le salaire déclaré est négatif ;
- La structure du fichier est erronée.



Exemples de déclarations rejetées

The screenshot shows the RCAR interface with a modal dialog box titled "Motifs de rejet" (Reasons for rejection) displayed over the search results. The dialog box contains the following text:

Motifs de rejet
Période postérieure à la date de cessation RG
Erreur de confirmation de l'année

The background interface shows a search form with fields for "N° Affiliation", "Période déclaration", "Année", "Trimestre", "Mois", "Lut employé", "Du:", and "Au:". Below the search form is a table titled "Liste des déclarations" (List of declarations) with the following columns: N° Affiliation, Nom Prénom, Année, Trimestre, Mois, Durée en mois, Durée en jours, Salaire, Cota RG, Cota RC, Val RG, Val RC, Rachat, Mois, and Périodicité. The table shows a single entry for the year 2013, quarter 1, month 03, with a duration of 2 months and 0 days, and a salary of 7105.7.

Correction d'une déclaration rejetée

Si une déclaration vous est rejetée par le RCAR, il vous appartient d'effectuer les corrections nécessaires mentionnées dans le champ « motif de rejet ».



IMPORTANT

- Toute déclaration rejetée par le RCAR et non corrigée par l'adhérent est considérée comme nulle et non parvenue aux services du RCAR.
- Désormais, il est possible de procéder à la correction, directement par l'employeur, des déclarations rejetées et ce, via la solution E-Déclaration à l'onglet dédié.

Le RCAR a dématérialisé également la Déclaration : E-DÉCLARATION

Le RCAR a mis à la disposition de ses adhérents une nouvelle solution, simple et pratique pour la gestion des déclarations de salaires et cotisations des salariés par leurs employeurs adhérents.

Ce choix est venu apporter des solutions en vue de surmonter les difficultés constatées ou remontées par les adhérents mais aussi donner plus de marge et d'implication des employeurs dans la gestion et le suivi des données communiquées au RCAR.

Disponible en ligne sur le site web du RCAR www.rcar.ma, la solution E-Déclaration a permis de contourner les difficultés et les lourdeurs remontées par nos adhérents mais aussi offrir une panoplie de fonctionnalités pratiques à même de satisfaire les besoins exprimés voire anticipés.



Ce que vous apporte la E-déclaration :

- L'accès aux notifications des traitements (Le retour du RCAR) ;
- La prise en charge des déclarations principales (mensuelles ou trimestrielles) ;
- La prise en charge de complément de déclarations ;
- Le chargement des fichiers de déclarations ;
- L'identification des DNI (déclarations non identifiées) ;
- La correction des déclarations rejetées ;
- La régularisation des déclarations déjà effectuées ;
- Le suivi des lots transmis au RCAR ;
- Le suivi des déclarations effectuées via le Web ;
- Consultation des déclarations ;
- Consultation des affiliés atteints par la limite d'âge ;
- Consultation des affiliés par statut ;
- Simulation des déclarations.

Autant de fonctionnalités, auparavant non disponibles ou partiellement disponibles, sont aujourd'hui mises à votre disposition d'une manière dématérialisée, simple et pratique.

Pensez donc, si ce n'est déjà fait à :

- Télécharger et renseigner les imprimés de demande d'accès aux E-services du RCAR (disponibles sur site web) ;
- Naviguer et découvrir la panoplie de fonctionnalités et solutions offertes pour vous par le RCAR.

TRAITEMENT DES DÉCLARATIONS NON IDENTIFIÉES (DNI)

Les déclarations non identifiées (DNI), représentent toutes les déclarations transmises par l'adhérent sans numéro d'affiliation (soit parce que l'adhérent n'a pas accompli le processus affiliation soit il n'a pas demandé à sa nouvelle recrue de lui communiquer éventuellement le numéro d'affiliation RCAR qu'elle possède déjà) et de ce fait, elles ne sont pas prises en compte lors de la liquidation des droits des affiliés.

Une fonctionnalité dédiée au niveau du module E-déclaration vous permet d'identifier toutes les déclarations transmises auparavant au RCAR sans numéro d'affiliation et vous donne la possibilité d'identifier et traiter des DNI vous concernant et garantir ainsi la préservation et le bénéfice de tous les droits de vos affiliés.



A ÉVITER

- Exprimer la durée d'activité en mois et en jour (exemple : 3 mois 90 jours) ;
- Déclarer des durées d'activité et des salaires négatifs ;
- Effectuer une déclaration sans numéro d'affiliation ;
- Déclarer la part patronale du Régime Général ou du Régime Complémentaire ;
- Modifier les taux de cotisations salariales du Régime Général ou du Régime Complémentaire ;
- Déclarer les primes, rappels et gratifications avec des durées d'activité différentes de 0 ;
- Ne pas respecter la règle de cumul du salaire plafond (se référer au simulateur web).

6. RÉGIME COMPLÉMENTAIRE

Le Régime Complémentaire du RCAR est un Régime conventionnel (c'est-à-dire au choix de l'employeur/adhérent) qui s'applique aux salariés affiliés au Régime Général du RCAR, institué par Dahir n° 1-77-216 du 20 chaoual 1397 (4 octobre 1977) et dont les rémunérations sont supérieures au plafond tel que défini à l'article 17 de ce Dahir.



RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Décret n° 2-92-927 du 13 rejeb 1413 (7 janvier 1993)

OBJET : Article 2

Le Régime Complémentaire a pour objet de garantir à l'affilié ou à ses ayants cause des prestations, en sus de celles du régime général, au titre du risque vieillesse et du risque invalidité-décès.

La naissance d'obligations du Régime Collectif d'Allocation de Retraite (Régime Complémentaire) envers ses bénéficiaires est subordonnée à l'adhésion du service employeur, à l'affiliation du personnel salarié et au paiement des cotisations et des contributions.

CHAMP D'APPLICATION : Article 3

Le Régime Complémentaire s'applique aux salariés affiliés au Régime Collectif d'Allocation de Retraite (Régime Général) institué par le Dahir 1-77-216 du 20 chaoual 1397 (4 octobre 1977) et dont les rémunérations sont supérieures au plafond tel que défini à l'article 17 de ce Dahir portant loi...

L'adhésion au Régime Complémentaire du RCAR est subordonnée à :

- L'introduction d'une demande d'adhésion au Régime Collectif d'Allocation de Retraite ;
- L'approbation par le service employeur d'une convention d'adhésion mise à sa disposition par le Régime Collectif d'Allocation de Retraite ;

L'adhésion d'un service employeur entraîne l'affiliation de tous les salariés à sa charge qui répondent aux conditions d'assujettissement au Régime Complémentaire.

Le Régime Complémentaire a pour objet de garantir à l'affilié ou à ses ayants cause des prestations, en sus de celles du Régime Général au titre du risque vieillesse et du risque invalidité-décès.

1. Le salaire

Les cotisations salariales au titre du Régime Complémentaire ainsi que les contributions patronales sont assises sur la tranche de rémunération supérieure au plafond du Régime Général relatif à l'année en question. (Article 5 du décret n° 2-92-927 du 13 rejev 1413 (7 janvier 1993).

Assiette de cotisation = Salaire total brut perçu – Salaire plafond

2. La cotisation salariale

Le taux de la cotisation salariale et de la contribution patronale sont fixés chacun à 3%.

La cotisation salariale est prélevée sur les émoluments dus à l'affilié au Régime Complémentaire (tranche de rémunération supérieure au plafond du Régime Général).

3. La demi cotisation salariale

Le taux de la demi-cotisation salariale et de la demi-contribution patronale pour validation des services antérieurs, sont fixés chacun à 3%.



IMPORTANT

Le Régime Complémentaire du RCAR est un Régime par points et le montant de la pension servie par ce Régime est subordonné au nombre de points cumulés à l'âge de la retraite

Conditions de liquidation

- Age de l'affilié à 55 ans ou à 60 ans ;
- Conditionnée par la liquidation de la pension du Régime Général ;
- Nombre de points cumulés supérieur ou égal à 1000 points (sinon pécule)

Pension Régime Complémentaire

Total des points acquis x valeur du point à la liquidation

Nombre de points = (COS + COP) / Salaire de Référence

7. VERSEMENT DES CHARGES SOCIALES



RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Décret n° 2-77-551 du 20 Chaoual 1397 (4 octobre 1977)

CHAMPS D'APPLICATION : Article 2

La naissance d'obligations du RCAR envers ses bénéficiaires est subordonnée à l'adhésion de l'organisme employeur, à l'affiliation des salariés et au paiement des contributions et cotisations.

DÉCRET N° 2-77-551 DU 20 CHAOUAL 1397 (4 OCTOBRE 1977) MODIFIÉ ET COMPLÉTÉ PAR LE DÉCRET N° 2-20-935 DU 16 HIJA 1442 (27 JUILLET 2021)

RESSOURCES : Article 30

L'employeur adhérent est débiteur vis-à-vis du Régime Collectif d'Allocation de Retraite des cotisations dont il est tenu d'effectuer le précompte. Il est responsable du paiement de ces cotisations ainsi que des contributions mises à sa charge.

L'adhérent a l'obligation de :

- de déclarer au Régime Collectif d'Allocation de Retraite les émoluments payés aux salariés assujettis...
- de verser au Régime Collectif d'Allocation de Retraite dans le mois suivant le trimestre en cause, le montant des cotisations salariales et des contributions patronales mises à sa charge...
- d'accompagner les versements des cotisations effectués au Régime collectif d'allocation de retraite, des justificatifs nécessaires selon le modèle établi et mis à sa disposition, à cet effet, par le régime

Dahir n° 1-77-216 du 20 Chaoual 1397 (4 octobre 1977)

SANCTIONS : Article 59

L'employeur verse au Régime Collectif d'Allocation de Retraite le montant des cotisations et contributions aux dates et selon les modalités fixées par décret.

Les versements qui ne sont pas effectués dans les délais, sont passibles d'une majoration de 6% par année de retard. Cette majoration est à la charge de l'employeur exclusivement.

L'adhérent est tenu de s'acquitter, dans les délais réglementaires, des charges sociales au profit du RCAR. Ces charges doivent correspondre aux :

- Cotisations salariales déclarées (Régime Général et Complémentaire) ;
- Contributions patronales dues (Régime Général et Complémentaire) ;
- Demi-cotisations salariales pour validation des services antérieurs (Régime Général et Complémentaire) ;
- Demi-contributions patronales pour validation des services antérieurs (Régime Général et Complémentaire) ;
- Versements rachat ;
- Versement des majorations de retard notifiées par le RCAR.

PÉRIODICITÉ DES VERSEMENTS

L'adhérent peut, selon son choix et en conformité avec les textes législatifs régissant le RCAR, procéder aux versements des charges sociales dues de manière :

TRIMESTRIELLE

MENSUELLE

Toutefois, le règlement des charges doit, quelle que soit la périodicité choisie, intervenir dans les délais réglementaires précisés dans l'article 30 sus-indiqué.

DÉLAIS DE VERSEMENT

Quel que soit le mode de versement adopté par l'employeur (virement, chèque, espèce...) et quelle que soit la périodicité retenue (trimestrielle ou mensuelle), l'adhérent est tenu, en application des textes de loi (article 59 du DAHIR 1-77-216 du 04 octobre 1977) de respecter les délais de versement et, ce afin de permettre au RCAR d'honorer ses engagements envers :

- Les affiliés concernés par les charges payées ;
- La population des affiliés et bénéficiaires du RCAR (régime financier Capitalisation Répartition)

Les délais de paiement à observer scrupuleusement se présentent comme suit :

1^{er} trimestre de l'année N	Charges à payer au plus tard le 30 avril de l'année N
2^{ème} trimestre de l'année N	Charges à payer au plus tard le 30 juillet de l'année N
3^{ème} trimestre de l'année N	Charges à payer au plus tard le 30 octobre de l'année N
4^{ème} trimestre de l'année N	Charges à payer au plus tard le 30 janvier de l'année N+1

MAJORATION DE RETARD

Pour tout règlement effectué hors délais réglementaires, le RCAR applique une majoration de retard de 6% par année, mise à la charge exclusive de l'employeur (art. 59 du DAHIR 1-77-216 du 04 octobre 1977) et notifie les montants des pénalités de retard aux adhérents concernés. Après réception des notifications de majoration, ces derniers devront procéder au paiement desdites majorations en utilisant impérativement à cet effet, le justificatif de versement (imprimé VR1) à la colonne « majorations de retard ».

LE JUSTIFICATIF DE VERSEMENT (IMPRIMÉ VR1)

Pour toutes les opérations de versement des charges par les adhérents au profit du RCAR, les employeurs sont tenus de faire accompagner les règlements d'un justificatif de versement (imprimé VR1) et ce, quel que soit le mode de versement utilisé.

Le justificatif de versement revêt une importance capitale dans le flux financier entre le RCAR et ses adhérents étant donné que c'est l'unique document reconnu et considéré par le Régime Collectif d'Allocation de Retraite pour identifier :

- L'adhérent qui a initié le versement (n° adhérent) ;
- La période concernée par le versement (trimestre, mois, année) ;
- La nature du montant versé (cotisation salariale, contribution patronale, validation, majoration de retard) ;
- Le Régime considéré (Régime Général et/ou Régime Complémentaire)



TRÈS IMPORTANT

Les versements non accompagnés d'un justificatif de versement ou dont le justificatif est renseigné de manière incomplète ou non conforme (non validé par un cachet de l'administration), présentent le risque de non identification par le RCAR et, de ce fait, l'opération de leur affectation aux comptes des adhérents se trouve compromise. Des relances pour paiement des charges dues pourraient s'en suivre occasionnant ainsi un coût de non qualité et des réclamations clients conséquentes.

REJET DES PIÈCES DE VERSEMENT

Le RCAR peut, selon les cas ci-dessous, procéder au rejet de vos pièces de versements, si :

- Le numéro d'adhésion/état est non mentionné sur le justificatif de versement ;
- La période de versement est non mentionnée sur le justificatif de versement ;
- Discordance entre la dénomination et le numéro d'adhésion mentionnés sur le justificatif de versement ;
- Non correspondance du montant versé au RCAR avec le total des montants ventilés (cotisations, contributions...) sur le justificatif de versement ;
- Le chèque n'est pas conforme à la procédure ;
- Incompatibilité entre la période de versement et la date d'adhésion ou cessation de l'adhérent.

Les justificatifs de versement inexploitable, par le RCAR, sont signalés à l'employeur pour procéder aux corrections nécessaires.



BON À SAVOIR

La procédure détaillée de versement des charges sociales RCAR est consultable sur notre site web www.rcar.ma (Voir annexe)

E-VERSEMENT

Conscient des problèmes générés par les versements non identifiés et leur impact systématique sur les situations de compte des adhérents, et soucieux d'assurer un service dématérialisé permettant l'identification et l'affectation des versements effectués par ses employeurs adhérents, le RCAR a mis à leur disposition une solution digitalisée simple et pratique, déployée sur son site web www.rcar.ma dénommée « **E-versement** »

Après avoir effectué vos versements, ce service vous permet de renseigner en ligne votre justificatif de versement et l'envoyer directement au RCAR.



Ce que vous apporte le **E-versement** :

- Transmission directe des justificatifs de versement au RCAR ;
- Identification de la partie versante (adhérent) ;
- Identification de la période de versement (Année, trimestre, mois) ;
- Identification de la nature du versement (cotisations, contributions, validations, majorations) ;
- Identification du Régime concerné (RG et/ou RC) ;
- Affectation correcte et fiable des versements aux situations de compte ;
- Reportings, consultations et recherches de vos versements ;
- Rapidité dans le traitement des versements effectués.

Cette solution revêt la caractéristique d'être un concentré de sécurité, fiabilité et simplicité, dictée par les impératifs de garantir par le RCAR, un service de qualité à même de répondre voire d'anticiper les attentes de ses clients.

Les versements effectués par vos soins seront ainsi, systématiquement identifiés et le risque de voir votre compte non alimenté sera réduit à néant.



NB :

- 1° Le module E-versement est disponible sur le site web du RCAR au niveau de l'espace Employeur ;
- 2° Tous les contrôles d'authenticité, exactitude et conformité des calculs par rapport aux textes de lois et procédures sont implémentés au niveau du service **E-versement**.

CHEMIN D'ACCÈS E-VERSEMENT

1 Accédez au lien <https://www.rcar.ma/login/Employeur>

ESPACE EMPLOYEUR

Dans le cadre de notre plan de digitalisation, nous mettons à la disposition de nos adhérents/partenaires un espace enrichi avec des fonctionnalités de traitement et de consultation :

En vous authentifiant, vous pouvez accéder aux services suivants :

- Mise à jour situation adhérent
- Prise de rendez-vous
- Télé-affiliation
- E-Déclaration
- E-Liquidation
- E-Versement
- Situation de compte
- Années non soldées
- Transfert des droits
- Simulation individuelle des droits
- Fonds documentaire (GED RCAR)
- Réclamations
- Suivi des réclamations
- Suivi des dossiers

Authentification

Identifiant

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Si vous ne disposez pas d'un compte

Avis à nos clients sur le traitement des données à caractère personnel

En application des dispositions de la loi 09-08 du 18 février 2009 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel, vous disposez des droits d'information (art 5 de ladite loi), d'accès (art 7), de rectification (art 8) et d'opposition (art 9), par rapport aux informations vous concernant et que vous avez communiquées pour votre inscription sur le Site.

Si vous souhaitez exercer ces droits mentionnés, veuillez-vous adresser par mail à l'adresse suivante : conformite@rcar.ma

Le traitement des données au niveau de l'espace Clientèle a été autorisé par la CNDP, sous le numéro "A-GC-79/2015".

2 Identifiez-vous avec votre **numéro d'adhésion** et **mot de passe** pour accéder à l'**ESPACE EMPLOYEUR**

i Si vous n'avez pas encore de mot de passe, il vous suffit de renseigner, signer et cacheter la demande d'autorisation d'accès aux E-services téléchargeable à la galerie documentaire du site web du RCAR, puis la déposer aux services concernés du RCAR qui vous donneront l'accès à cet espace.

- MISE À JOUR SITUATION
- PRISE DE RENDEZ-VOUS
- E-AFFILIATION
- E-DÉCLARATION
- E-VERSEMENT**
- E-LIQUIDATION
- SITUATION DE COMPTE
- ANNÉES NON SOLDÉES
- TRANSFERT DES DROITS
- SIMULATION INDIVIDUELLE DES DROITS
- FONDS DOCUMENTAIRE (GED RCAR)

3 Accédez à la liste de choix au niveau du menu vertical gauche puis cliquez sur **E-VERSEMENT**

CDG PRÉVOYANCE م. ل. ج. د. CNRA RCAR

- MISE À JOUR SITUATION
- PRISE DE RENDEZ-VOUS
- E-AFFILIATION
- E-DÉCLARATION
- E-VERSEMENT**
- E-LIQUIDATION
- SITUATION DE COMPTE
- ANNÉES NON SOLDÉES
- TRANSFERT DES DROITS
- SIMULATION INDIVIDUELLE DES DROITS
- FONDS DOCUMENTAIRE (GED RCAR)

Adhérent N° adhésion

SASIE VERSEMENT SUIVI DEMANDE

Informations versements

Mode Paiement* Référence Versement

Virement

Date Versement* RIB Adhérent* Montant Global visé*

N° Adhérent	Année	Trimestre	Mois	Régime général		Régime complémentaire		Validation RC		Validation RC		Majoration		Rachat
				COS	CCP	COS	CCP	COS	CCP	COS	CCP	RS	RC	

i Une fois cette page s'affichera, remplissez les données par les éléments de versements qui sont transmis au RCAR.

8. VOTRE SITUATION DE COMPTE AUPRÈS DU RCAR

COMPRENDRE VOTRE SITUATION DE COMPTE ADHÉRENT

La situation de votre compte adhérent (l'image de votre conformité Déclaration-Versement) est un document comptable produit par le RCAR, composé des éléments suivants :

- Déclarations de salaires et cotisations salariales (Engagements), communiquées par les employeurs à travers les divers canaux dédiés (E-déclaration, B to B...);
- Versements effectués par les services employeurs via les divers modes de versement disponibles (chèques, virements TG, virements SIMT, ...).

Le rapprochement des déclarations et des versements fait ressortir 3 types de soldes, affichés par trimestre, au niveau des situations de compte :

- **Un solde débiteur** : au cas où les versements enregistrés ne couvrent pas l'intégralité des engagements (versement partiel) ou encore en cas d'absence totale de versements ;
- **Un solde créditeur** : si les versements affectés au compte à la période concernée dépassent les déclarations enregistrées ;
- **Un solde nul** : s'il y a égalité entre les déclarations et les versements de l'adhérent.

Les origines éventuelles des soldes peuvent être consultées au niveau de la procédure « Suivi des Comptes » consultable sur notre site web. (Voir annexe)



EXEMPLES

Solde débiteur :

Déclaration = 10.000 DH, Versement = 8.000 DH, **Solde débiteur = 2.000 DH**

Solde créditeur :

Déclaration = 8.000 DH, Versement = 10.000 DH, **Solde créditeur = 2.000 DH**

Solde nul :

Déclaration = 10.000 DH, Versement = 10.000 DH, **Solde = 0 DH**



BON À SAVOIR

La situation de compte adhérent est consultable sur le site web RCAR et fait ressortir les données par :

- **Nature** (affiliation, validation, majoration de retard)
- **Années non soldées** : Années dégageant un solde cumulé Débiteur

ASSAINIR VOTRE SITUATION FINANCIÈRE

Pour régulariser votre situation financière, vous pouvez :

- Prendre contact avec le RCAR en vue d'analyser et régulariser la situation ;
- Adresser un courrier explicatif au RCAR, accompagné des pièces justificatives et des éléments de régularisation ;
- Transmettre en cas de besoin les justificatifs de versement au RCAR via la solution E-versement ;
- Prendre rendez-vous, avec les services métiers du RCAR, via la fonctionnalité « Prise de rendez-vous », disponible à l'espace Employeur du site web RCAR, par courrier, par mail ou par contact téléphonique (Hotline : 05 37 26 72 67) afin de convenir d'une séance de travail pour dérouler les périodes non soldées de la situation de votre compte et, le cas échéant, procéder aux régularisations nécessaires séance tenante ou de manière planifiée en concertation avec la structure concernée ;
- Prendre part au cycle de formation permanent, organisé par le RCAR et dédié aux employeurs adhérents avec comme objectifs :
 - L'appropriation des procédures par vos collaborateurs chargés des dossiers RCAR;
 - L'information au sujet des E-services développés et déployés ;
 - La simplification des procédures ;
 - Le renforcement de la communication avec les adhérents.

CHEMIN D'ACCÈS À VOTRE SITUATION DE COMPTE

The screenshot displays the RCAR website interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: MISE À JOUR SITUATION, PRISE DE RENDEZ-VOUS, E-AFFILIATION, E-DÉCLARATION, E-VERSEMENT, E-LIQUIDATION, SITUATION DE COMPTE (highlighted in green), and ANNÉES NON SOLDÉES. The main content area is titled 'CAISSE DE DEPOT ET DE GESTION (CNRA / RCAR)'. It contains a table with the following data:

Adhérent	N°adhesion
CAISSE DE DEPOT ET DE GESTION (CNRA / RCAR)	100170002

Below the table is a search form with the following fields:

- Régime***: A dropdown menu with the selected option 'Général et complémentaire'.
- Nature :**: A dropdown menu with the selected option 'AR Val. Maj'.
- Situation :**: Radio buttons for 'Trimestrielle' (selected) and 'Annuelle'.
- CHERCHER**: A green button to execute the search.

9. LIQUIDATION DES DROITS

L'ensemble des processus du RCAR, élaborés en vue de la constitution et la gestion de carrières des affiliés, visent à liquider les pensions au profit des bénéficiaires au terme de leurs vies actives dans les meilleures conditions de fiabilité, d'exhaustivité des données et de satisfaction des bénéficiaires.

PRESTATIONS SERVIES PAR LE RCAR

Éléments de base de calcul de la pension

RÉGIME GÉNÉRAL :

Les pensions au titre du Régime Général sont calculées sur la base des éléments suivants :

- Le Salaire Annuel Moyen de Carrière Revalorisé (SAMCR) : correspond à la moyenne des salaires annuels déclarés, corrigés par application des taux de revalorisation annuelle du régime pour chacune des années de services effectifs jusqu'à l'année d'exigibilité des droits ;
- Le Taux de pension, correspond à la somme des produits de :
 - o 2% par année de service valable (affiliation, validation, transfert et rachat)
 - o 1% par année de service valable dans le cadre de la validation des services antérieurs, lorsque le taux de pension dépasse 60 %.



NB : Les salaires déclarés pris en compte dans le calcul SAMCR ne peuvent en aucun cas dépasser les salaires plafonnés des années de déclaration. En cas de dépassement, c'est le salaire plafonné de l'année concernée qui est pris en considération pour la détermination du SAMCR

RÉGIME COMPLÉMENTAIRE :

Les prestations garanties par ce Régime sont calculées sur la base des éléments suivants :

- Le nombre de points acquis chaque année selon la formule suivante :
 - o $(\text{Cotisations} + \text{Contributions}) \text{ année } N / \text{Salaire de référence année } N.$
 - o La Valeur du point fixée annuellement par le Régime.

PENSIONS GARANTIES

1. Pension de retraite

CONDITIONS DE JOUISSANCE

Régime Général :

- Durée des services valables : doit être supérieure ou égale à 3 années
- Age de l'affilié :
 - A 60 ans : pour bénéficier d'une retraite normale ;
 - A compter de 55 ans : pour bénéficier d'une retraite anticipée avec application du taux d'anticipation ;
 - Aucune condition d'âge n'est imposable à l'affilié qui souhaite jouir d'une retraite proportionnelle après 21 ans de services valables dans le cadre du RCAR.

Régime Complémentaire :

- Avoir acquis un total de points > un minimum de 1.000 points.
- Age de l'affilié :
 - Age normal de la retraite, fixé à 60 ans ;
 - A compter de 55 ans : pour bénéficier d'une retraite anticipée avec application du taux d'anticipation.

CALCUL DE LA PENSION

Retraite Normale

La pension de retraite normale est obtenue en appliquant la règle suivante (voir Fiche pratique n° 1) :

- La pension annuelle brute (Régime Général) = SAMCR x Taux de pension
- La pension annuelle brute (Régime Complémentaire) = nombre de points acquis x Valeur du point de l'année de liquidation.

Retraite proportionnelle

La retraite proportionnelle est accordée uniquement dans le cadre du Régime Général. Son calcul est identique à celui de la pension de retraite normale tout en appliquant un taux d'abattement de 30% à raison de 6% par an dans la limite de 5 ans.

Dans ce cas, la pension annuelle brute serait égale à (voir fiche pratique n° 2) : SAMCR x Taux de pension x 70%

Retraite anticipée

Le calcul de la pension de retraite anticipée est identique à celui de la retraite normale en appliquant une réduction de la pension de 0,5% pour chaque mois qui sépare l'affilié de l'âge de 60 ans, dans la limite de 5 années qui correspondent à un taux de réduction maximal de 30%.

- La pension annuelle brute (Régime Général) = (Taux de pension x SAMCR) - (Taux de pension x SAMCR x taux d'abattement)
- La pension annuelle brute (Régime Complémentaire) = (Nombre de points acquis x Valeur du point de l'année de liquidation) - (nombre de points acquis x Valeur du point de l'année de liquidation x taux d'abattement)



NB : Pour bénéficier d'une pension de retraite proportionnelle ou anticipée, l'affilié est tenu d'adresser au RCAR la demande de liquidation de ses droits, soit directement ou par le biais de son employeur. Les prestations prennent effet à partir du jour suivant la date de radiation des cadres, si la demande est déposée au RCAR dans un délai de 3 mois. Passé ce délai, l'entrée en jouissance prend effet le premier jour du mois du dépôt de la demande au RCAR.

2. Pension d'invalidité

CONDITIONS DE JOUISSANCE

Tout affilié se trouvant dans l'obligation de cesser ses services pour incapacité totale et définitive d'exercer ses fonctions, peut bénéficier d'une pension viagère d'invalidité.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE PENSION

La demande de liquidation de pension pour invalidité doit être introduite par l'employeur, accompagnée d'un certificat médical, constatant l'incapacité totale et définitive de l'affilié concerné et ce, avant sa cessation d'activité.

Si l'incapacité de travailler est confirmée, les pièces nécessaires pour la constitution du dossier d'invalidité doivent être transmises au RCAR par le biais de l'employeur à savoir :

- Demande d'allocation d'invalidité (Imprimé IV1et IV2) ;
- Photocopie recto verso de la Carte Nationale d'Identité Electronique en cours de validité ;
- Chèque barré ou une copie d'attestation bancaire portant le RIB de 24 chiffres ;
- Copie de la carte de Mutuelle ou bulletin d'adhésion pour les caisses internes ;
- Certificat de résidence en cas de paiement de la pension hors du Maroc ;
- Certificat de radiation du registre consulaire pour les étrangers ayant quitté le Maroc ;
- Extrait d'acte de naissance des enfants âgés de moins de 27 ans ;

- Certificat médical de l'enfant en cas d'invalidité ;
- Déclaration sur l'honneur de célibat de l'enfant invalide.



NB : d'autres pièces complémentaires sont réclamées en cas de présence d'un tuteur.

CALCUL DE LA PENSION

La pension d'invalidité au titre du Régime Général et celle du Régime Complémentaire, s'il y a lieu, se calcule de la même manière que la pension de retraite normale.

La spécificité pour la pension d'invalidité (Régime Général) réside dans le calcul de la durée d'activité, puisqu'elle comprend en plus de la durée réelle d'affiliation, de validation, de transfert/rachat, le restant à courir pris en charge GRATUITEMENT (c'est-à-dire le nombre d'années restantes pour atteindre la limite d'âge à 60 ans sans pour autant dépasser un taux de pension de 60% (voir Fiche de pratique n°3)

En cas de validation des services antérieurs (Régime Général ou Complémentaire), si une demande de validation a été déjà introduite, le restant à payer est pris en charge par le RCAR et les services validés, sont pris en compte dans le calcul des droits de l'intéressé.

3. Pension de Décès

Il s'agit soit de :

- pension de décès en activité ;
- pension de décès hors activité ;
- pension de réversion.

CONDITIONS DE JOUISSANCE

En cas de décès d'un affilié ou d'un pensionné du RCAR, une pension de décès est allouée aux ayants cause à savoir :

1. Le ou les conjoints : à condition que le mariage ait été contracté au moins deux ans avant la date de cessation d'activité du défunt ou ait duré au moins 5 années si le défunt pouvait prétendre à une allocation de retraite, et que le conjoint ne soit pas remarié, répudié ou déchu de ses droits
2. Les orphelins : légitimes, âgés de moins de 21 ans, tout en remplissant la condition de scolarisation entre 16 ans et 21 ans.

L'orphelin invalide célibataire bénéficie d'une pension viagère si son invalidité est confirmée.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE PENSION DE DÉCÈS

Une demande d'allocation de décès ou de réversion de pension doit être adressée aux services du RCAR dans les plus brefs délais, suivant la date de décès de l'affilié ou pensionné, accompagnée de l'acte de décès du défunt.

Afin de pouvoir procéder à la liquidation de la pension de décès, les bénéficiaires éventuels de la pension doivent remplir l'imprimé DC « Demande d'allocation de décès », et joindre les pièces suivantes :

POUR LE DÉFUNT

- Copie de décision de radiation des cadres du défunt
- Extrait d'acte de décès
- Copie de la Carte nationale d'identité électronique (CNIE) du défunt
- Copie de la carte de Mutuelle
- Copie de l'arrêté de titularisation dans le cadre de la fonction publique

POUR LE CONJOINT

- Copie de l'acte d'hérédité
- Copie de l'acte de mariage
- Copie de la CNIE du conjoint ou des conjoints en cours de validité
- Copie de l'attestation bancaire portant le RIB de 24 chiffres
- Déclaration sur l'honneur de non remariage pour le veuf
- Pour la veuve, déclaration sur l'honneur de non remariage après l'expiration de la période de viduité
- Certificat de résidence (en cas de paiement à l'étranger)

POUR L'ORPHELIN (S)

- Extrait d'acte de naissance des orphelins âgés de moins de 18 ans
- Copie de la CNIE des orphelins âgés entre 18 ans et 21 ans en cours de validité
- Chèque barré ou copie de l'attestation bancaire portant le RIB de 24 chiffres pour les orphelins âgés de 18 ans à 21 ans en cas de demande de la pension à leur profit
- Certificat de scolarité des orphelins âgés entre 16 ans et 21 ans
- Certificat médical des orphelins invalides
- Déclaration sur l'honneur de célibat des orphelins invalides

POUR LES CONJOINTS ÉTRANGERS

- Copie de l'acte d'hérédité (minute notariale du conjoint (e) étranger(ère) traduite en arabe ou en français avec apostille)



NB : En cas de décès de la mère, un tuteur des orphelins doit être désigné par le juge des mineurs. La décision de nomination du tuteur fait partie des pièces constitutives du dossier de pension des orphelins en remplacement des pièces administratives concernant le conjoint.

CALCUL DE LA PENSION DE DÉCÈS

La pension de décès est allouée aux ayants cause à raison de 50% au profit des conjoints (divisée à part égale en cas de pluralité des conjoints) et 50% au profit des orphelins.

La part du conjoint ou d'un orphelin en cas de décès ou de perte du droit à la pension est réversible aux autres orphelins.

Décès en activité :

La pension de décès d'un affilié en activité se calcule de la même manière que la pension d'invalidité que ce soit pour le Régime Général ou Complémentaire.

Décès hors activité

La pension de décès d'un affilié ayant cessé son activité avant la date de décès se calcule de la même manière qu'une pension de retraite normale, c'est-à-dire sur la base des services valables effectués par le défunt (voir Fiche de pratique n°4)

Réversion de la pension

Les pensions de retraite ou d'invalidité sont intégralement réversibles, en cas de décès du pensionné, en faveur de ses conjoints et orphelins.

Notification de la liquidation de pension

Une lettre de notification de la liquidation de la pension est transmise à l'intéressé avant la transmission du premier paiement en sa faveur. Cette lettre est destinée à l'informer de la date et le lieu du premier paiement. Elle est accompagnée de son Brevet d'inscription, en cas de paiement par virement bancaire.

En cas de paiement auprès du comptable payeur, le brevet d'inscription et la carte d'émargement sont transmis au pensionné via ce dernier lors du premier paiement.

Revalorisation annuelle des pensions

Les pensions servies par le RCAR sont réévaluées annuellement par l'application d'un taux d'augmentation fixé annuellement par le Régime.

Le taux de revalorisation annuelle du régime est fixé aux deux tiers (2/3) du taux d'évolution

du salaire annuel moyen du régime au titre de l'année concernée, plafonné au taux d'évolution de l'indice des prix à la consommation au titre de la même année.

Le paiement mensuel des pensions :

Le paiement des pensions RCAR peut être fait par virements postaux ou bancaires (nationaux et internationaux).

Il est toutefois préférable pour le bénéficiaire de pension de choisir le mode de paiement par virement bancaire, ceci permet au pensionné d'être plus libre dans ses déplacements, mieux gérer ses ressources financières, et avoir accès aux modes de paiements pratiques (chèque ou carte bancaire).

Pour changer son mode de paiement du comptable payeur au virement bancaire, le pensionné doit fournir au RCAR une attestation bancaire faisant ressortir son relevé d'identité bancaire ou un spécimen de chèque.

Toutefois, il est recommandé pour tout pensionné d'informer le RCAR des changements de sa situation : changement d'adresse, de numéro de compte bancaire, de situation familiale ou autres.

Le pensionné a la possibilité de mandater la personne de son choix pour percevoir ses droits. Il lui suffit de joindre une procuration avec une copie de la carte nationale d'identité électronique (CNIE) non expirée et une copie d'attestation bancaire portant le RIB de 24 chiffres du mandataire, ainsi qu'une déclaration sur l'honneur de vie du pensionné.

Les pièces administratives réclamées

Dans une perspective d'amélioration et d'accélération du processus de contrôle de continuité des droits, le RCAR réclame annuellement les pièces suivantes :

- **Déclaration sur l'honneur de vie individuelle** : Pièce réclamée par le RCAR à tout bénéficiaire payé par virement.
- **Déclaration sur l'honneur de non-remariage** : Pièce réclamée par le RCAR à tout conjoint (Masculin ou féminin) bénéficiaire d'une pension de décès, âgé de moins de 60 ans.
- **Déclaration sur l'honneur de vie collective** : Pièce réclamée par le RCAR pour les enfants et les orphelins bénéficiaires, âgés de moins de 16 ans.
- **Certificat de scolarité** : Pièce réclamée par le RCAR pour les orphelins bénéficiaires uniquement, âgés entre 16 et 21 ans.
- **Déclaration sur l'honneur de célibat** : Pièce réclamée par le RCAR pour les enfants et les orphelins invalides bénéficiaires.

Toutefois, le RCAR a mis en place un système de lecture automatique des documents (LAD) pour le cas de déclaration de célibat ou de non-remariage. Dans ce cadre, des formulaires types sont transmis aux pensionnés concernés afin de les remplir et de les retourner au RCAR.

LE PÉCULE

Régime général

Tout affilié au RCAR ne pouvant pas prétendre à une pension du RCAR, faute de :

- Conditions de stage (moins de 3 années valables),
- l'application de la loi 05/89 (maintien en activité au delà de 60 ans en vue de cumuler les 3 années requises),
- l'application de la loi de coordination des Régimes de prévoyance sociale (Dahir portant loi n° 1-93-29 du 22 rabia I 1414 (10 septembre 1993))

peut bénéficier d'un pécule correspondant au total des cotisations salariales et des contributions patronales fixes capitalisées à 4,75 %.

Régime complémentaire

Lorsque le nombre de points cumulés par un affilié, lors de la liquidation de ses droits, est inférieur à 1.000, l'intéressé reçoit un versement unique égal au produit des points acquis par le salaire de référence de l'année de liquidation.

Montant pécule = Points acquis * Salaire de référence de l'année de liquidation

Les allocations familiales

Le RCAR sert les allocations familiales au profit des enfants ou orphelins à la charge des bénéficiaires de pensions avec un maximum de 6 enfants ou orphelins.

L'octroi de ces allocations est généralisé, depuis le 1^{er} janvier 2005, aux enfants à charge dont l'âge est inférieur à 21 ans, sans justification de leur scolarisation, à condition qu'ils soient déjà bénéficiaires des-dites allocations au titre des années antérieures.

Toutefois, cette justification demeure impérative pour les enfants âgés entre 16 et 21 ans au titre de l'année scolaire 2004/2005 et les années antérieures, ainsi que pour les orphelins.

Le Transfert des droits à la CMR

Les affiliés du RCAR, ayant été titularisés dans le cadre de la fonction publique, relèvent après leur titularisation de la Caisse Marocaine de Retraite (CMR).

Les droits constitués au RCAR par ces affiliés avant le 1^{er} janvier 2006, sont transférés à la CMR.

Pour ce faire, les affiliés titularisés devront transmettre au RCAR une copie de leur arrêté de titularisation indiquant clairement leur nom et prénom ainsi que la date de leur titularisation.

Les affiliés qui sont titularisés après cette date, bénéficieront de leurs droits constitués auprès du RCAR conformément à la loi de coordination des Régimes de prévoyance sociale.

Tout affilié peut consulter sa situation de transfert à la CMR sur le site Internet du RCAR : www.rcar.ma.

La mutuelle

Conformément à la loi n° 65.00 instituant l'assurance maladie obligatoire, le RCAR procède au prélèvement des cotisations au profit de la mutuelle, sur les pensions des bénéficiaires, à un taux de 2.5% avec un minimum de 70 DH et un maximum de 400 DH.

FICHE PRATIQUE N° 1 : CALCUL D'UNE PENSION DE RETRAITE NORMALE

Cas d'une personne née le 31/12/1945, recrutée le 01/09/1966, et mise en retraite le 01/01/2006

Année	Mois	Jour	Salaires déclarés	Salaires plafonnés	Salaires revalorisés
1978	11	17	23 157,51	34 700,00	93 027,16
1979	12	0	24 025,08	36 000,00	96 512,32
1980	12	0	26 766,84	36 000,00	107 526,37
1981	12	0	36 117,70	36 000,00	144 617,35
1982	12	0	35 812,16	42 000,00	123 307,42
1983	12	0	36 458,21	42 000,00	125 531,88
1984	12	0	28 321,29	44 400,00	92 247,72
1985	12	0	35 191,07	46 080,00	110 448,91
1986	12	0	36 827,17	48 480,00	109 860,17
1987	12	0	42 715,66	50 880,00	121 416,19
1988	12	0	36 432,50	54 000,00	97 575,39
1989	12	0	36 375,67	57 120,00	92 099,82
1990	12	0	39 185,83	60 720,00	93 334,79
1991	12	0	63 528,00	64 080,00	143 385,01
1992	12	0	52 993,46	75 360,00	101 707,63
1993	12	0	54 471,68	86 400,00	91 185,96
1994	12	0	56 482,76	90 000,00	90 767,51
1995	12	0	92 846,16	91 200,00	144 634,31
1996	12	0	64 243,44	99 360,00	93 514,30
1997	12	0	73 926,47	104 160,00	102 651,10
1998	12	0	73 458,11	108 864,00	97 599,04
1999	12	0	73 522,27	114 000,00	93 281,41
2000	12	0	73 555,33	118 800,00	89 553,16
2001	12	0	79 243,26	123 480,00	92 821,03
2002	12	0	73 494,82	128 160,00	82 944,06
2003	12	0	78 645,98	132 000,00	86 172,33
2004	12	0	77 132,23	136 200,00	81 893,14
2005	11	30	99 624,29	140 400,00	102 613,02
Durée en jour	334	47		Total SCR	2 902 228,52
	10 067			SAMCR	103 784,87

Le nombre d'années validées avant le 14/01/1978 (date de mise en vigueur du RCAR) est de 11 ans et 4 mois. La durée d'affiliation après le 14/01/1978 est de 27 ans, 11 mois et 17 jours

I. CALCUL DU SALAIRE REVALORISÉ D'UNE ANNÉE

La première étape de calcul de la pension consiste à calculer les salaires revalorisés de toutes les années (à partir de l'année d'affiliation au Régime Général jusqu'à l'année de départ à la retraite).

A titre d'exemple, prenons l'année 1978 :

Le Salaire Annuel déclaré en 1978, est de 23 157,51 DH

23 157,51 (salaire déclaré) X [(les taux de revalorisation), c'est l'application des taux de revalorisation annuelle du régime pour chacune des années de services effectifs jusqu'à l'année d'exigibilité des droits] = 93 027,16 DH*

Prenons l'année 2000 :

Le Salaire Annuel déclaré en 2000, est de 73 555,33 DH

73 555,33 (salaire déclaré) X [(les taux de revalorisation), c'est l'application des taux de revalorisation annuelle du régime pour chacune des années de services effectifs jusqu'à l'année d'exigibilité des droits] = 89 553,16 DH*

II. CALCUL DU SALAIRE ANNUEL MOYEN DE CARRIÈRE REVALORISÉ (S.A.M.C.R)

Le calcul du S.A.M.C.R se fait selon l'exemple suivant :

$$\frac{2\,902\,228,52 \text{ (somme de tous les salaires revalorisés)} \times 360}{10067 \text{ (durée d'activité réelle en jours - depuis le 14/01/1978)}} = 103\,784,87 \text{ DH}$$

III. CALCUL DU TAUX DE PENSION

Le taux de pension est égal à 2% par année de service valable (affiliation, validation et rachat) et 1% par année de service valable dans le cadre de la validation des services antérieurs, lorsque le taux de pension dépasse 60%.

Dans notre exemple, ce taux est égal à :

- **2% x 28 ans d'affiliation = 56 %**
- **11 ans et 4 mois de validation (2% l'an dans la limite de 60%) soit : 2% x 2 ans = 4%**
(1% l'an au-delà de 60%) soit : 1% x 9 ans et 4 mois = 9,32%

TOTAL TAUX DE PENSION = 56% + 4% + 9,32% = 69,32 %

* Sans que le résultat ne dépasse le salaire plafonné de la date d'effet

IV. LA PENSION DE RETRAITE ANNUELLE BRUTE

Dans notre exemple :

S.A.M.C.R		Taux de pension		Pension annuelle brute
103 784,87	x	69.32%	=	71 943,67 DH

FICHE PRATIQUE N° 2 : CALCUL D'UNE PENSION DE RETRAITE PROPORTIONNELLE

Cas d'une personne née le 26/02/1961, recrutée le 01/01/1981, et mise à la retraite proportionnelle le 01/08/2007

Année	Mois	Jour	Salaires déclarés	Salaires plafonnés	Salaires revalorisés
1981	12	0	11 146,89	36 000,00	46 448,96
1982	12	0	11 146,92	42 000,00	39 812,36
1983	12	0	11 910,36	42 000,00	42 539,07
1984	12	0	11 790,57	44 400,00	39 836,56
1985	12	0	13 471,08	46 080,00	43 856,68
1986	12	0	13 668,09	48 480,00	42 294,52
1987	12	0	13 733,76	50 880,00	40 493,31
1988	12	0	14 346,96	54 000,00	39 858,01
1989	12	0	29 761,91	57 120,00	78 165,11
1990	12	0	35 033,43	60 720,00	86 556,87
1991	12	0	39 330,60	64 080,00	92 081,74
1992	12	0	39 330,59	75 360,00	78 300,78
1993	12	0	39 330,56	86 400,00	68 295,44
1994	12	0	40 618,72	90 000,00	67 708,80
1995	12	0	31 168,59	91 200,00	51 274,10
1996	12	0	21 784,56	99 360,00	32 892,92
1997	12	0	23 631,66	104 160,00	34 037,86
1998	12	0	24 412,80	108 864,00	33 645,56
1999	12	0	39 298,00	114 000,00	51 719,11
2000	12	0	39 698,50	118 800,00	50 135,49
2001	12	0	42 005,50	123 480,00	51 038,11
2002	12	0	45 180,00	128 160,00	52 890,68
2003	12	0	46 930,00	132 000,00	53 339,17
2004	12	0	50 530,00	136 200,00	55 650,02
2005	12	0	50 530,00	140 400,00	53 987,21
2006	12	0	56 374,00	144 600,00	58 476,75
2007	7	0	32 884,83	87 500,00	32 884,83
Durée en jour	319	0		Total SCR	1 418 220,02
	9570			SAMCR	53 349,97

La durée globale d'affiliation dans notre cas est de 26 ans et 7 mois.

I. CALCUL DU SALAIRE REVALORISÉ D'UNE ANNÉE

La première étape de calcul de la pension consiste à calculer les salaires revalorisés de toutes les années (à partir de l'année d'affiliation au régime général jusqu'à l'année de départ à la retraite.)

A titre d'exemple, prenons l'année 1981 :

Le Salaire Annuel déclaré en 1981, est de 11 146,89 DH

11 146,89 (salaire déclaré) X [(les taux de revalorisation), c'est l'application des taux de revalorisation annuelle du régime pour chacune des années de services effectifs jusqu'à l'année d'exigibilité des droits.] = 46 448,96 DH

II. CALCUL DU SALAIRE ANNUEL MOYEN DE CARRIÈRE REVALORISÉ (S.A.M.C.R)

Le calcul du S.A.M.C.R est fait selon l'exemple suivant :

$$\frac{1\ 418\ 220,02 \text{ (somme de tous les salaires revalorisés)} \times 360}{9\ 570 \text{ (durée d'activité réelle en jours - depuis le 01/01/1981)}} = 53\ 349,97 \text{ DH}$$

III. CALCUL DU TAUX DE PENSION :

Dans notre exemple ce taux est égal à :

$$\text{Taux de pension} = (2\% \times 26 \text{ ans d'affiliation}) + (7 \text{ mois} \times 2\%) = 52\% + 1,7\% = \mathbf{53,17\%}$$

IV. CALCUL DU TAUX D'ANTICIPATION :

La pension de retraite proportionnelle est réduite d'un taux d'anticipation maximal qui est égal à -30%

Par conséquent le montant de la pension correspond à :

$$P = \text{S.A.M.C.R} \times \text{taux de pension} \times (100\% - 30\%)$$

V. LA PENSION DE RETRAITE ANNUELLE BRUTE

Dans notre exemple :

S.A.M.C.R	Taux de pension	Taux d'anticipation	Pension annuelle brute
53 349,97	x 53,17%	x (100% - 30%)	= 19 856,32 DH

Pour les cas de pension anticipée et en fonction de la date d'effet :

Si la date d'effet est < au 01/09/2021 le taux d'anticipation par mois anticipée = - 0,4 %

Sinon si la date d'effet est >= au 01/09/2021 le taux d'anticipation par mois anticipée = - 0,5 % (nouveau décret)

FICHE PRATIQUE N° 3 : CALCUL D'UNE PENSION D'INVALIDITÉ

Cas d'une personne née le 12/07/1968, recrutée le 15/06/1994, et déclarée invalide à compter du 01/02/2022.

Année	Mois	Jour	Salaires déclarés	Salaires plafonnés	Salaires revalorisés
1994	6	16	15 714,49	49 000,00	40 554,93
1995	12	0	30 168,37	91 200,00	76 834,66
1996	12	0	31 120,50	99 360,00	72 748,61
1997	12	0	33 139,86	104 160,00	73 899,79
1998	12	0	33 160,24	108 864,00	70 754,22
1999	12	0	33 619,56	114 000,00	68 501,03
2000	12	0	38 375,84	118 800,00	75 033,21
2001	12	0	37 432,08	123 480,00	70 413,66
2002	12	0	38 072,47	128 160,00	69 003,08
2003	12	0	43 748,03	132 000,00	76 980,14
2004	12	0	51 289,12	136 200,00	87 451,20
2005	12	0	52 154,76	140 400,00	86 270,05
2006	12	0	74 705,40	144 600,00	119 972,27
2007	12	0	59 314,20	150 000,00	91 829,70
2008	12	0	67 409,10	154 800,00	101 126,12
2009	12	0	65 231,10	160 200,00	94 558,62
2010	12	0	67 336,50	165 600,00	94 428,36
2011	11	25	67 534,33	168 270,00	91 911,67
2012	12	0	70 422,00	176 040,00	92 905,85
2013	12	0	70 422,00	182 136,00	89 798,81
2014	11	29	73 378,63	187 290,30	90 737,94
2015	12	0	74 632,80	193 404,00	89 618,19
2016	12	0	106 177,50	199 200,00	123 783,20
2017	12	0	84 361,20	205 200,00	95 475,64
2018	12	0	86 466,60	210 000,00	95 620,89
2019	12	0	87 483,00	216 000,00	94 054,93
2020	11	5	82 353,60	206 583,33	86 145,36
2021	12	0	91 154,37	229 020,00	92 430,53
2022	1	0	7 824,08	19 252,00	7 824,08
Durée en jour	328	75		Total SCR	2 420 666,75
	9915			SAMCR	87 891,08

La durée globale d'affiliation dans notre cas est de 30 ans.

- La durée d'affiliation de l'intéressé est de 27 ans 6 mois et 15 jours.
- La durée restant à courir jusqu'au taux 60% ou l'âge de 60 ans est de 2 ans 5 mois et 15 jours.



NB : La durée restant à courir (RAC) est prise en charge gratuitement par le RCAR, elle est calculée en fonction de la durée minimum entre la date d'effet et la durée de 30 ans d'affiliation ou la date de la limite d'âge (60 ans).

I. CALCUL DU SALAIRE REVALORISÉ D'UNE ANNÉE

La première étape de calcul de la pension consiste à calculer les salaires revalorisés de toutes les années (à partir de l'année d'affiliation au Régime Général jusqu'à l'année de départ à la retraite)

A titre d'exemple, prenons l'année 1994 :

Le Salaire Annuel déclaré en 1994, est de 15 714,49 DH

15 714,49 (salaire déclaré) X [(les taux de revalorisation), c'est l'application des taux de revalorisation annuelle du régime pour chacune des années de services effectifs jusqu'à l'année d'exigibilité des droits.] = 40 554,93 DH

II. CALCUL DU SALAIRE ANNUEL MOYEN DE CARRIÈRE REVALORISÉ (S.A.M.C.R)

Le calcul du S.A.M.C.R est fait selon l'exemple suivant :

$$\frac{2\ 420\ 666,75 \text{ (somme de tous les salaires revalorisés)} \times 360}{9915 \text{ (durée d'activité réelle en jours - depuis le 15/06/1994)}} = 87\ 891,08 \text{ DH}$$

III. CALCUL DU TAUX DE PENSION

Dans notre exemple ce taux est égal à :

Taux de pension : 2% x 30 ans = 60 %

V. LA PENSION DE RETRAITE ANNUELLE BRUTE

Dans notre exemple :

S.A.M.C.R	Taux de pension	Pension annuelle brute
87 891,08 x	60%	= 52 734,64 DH

FICHE PRATIQUE N° 4 : CALCUL D'UNE PENSION DE DÉCÈS (HORS ACTIVITÉ)

Cas d'une personne née le 21/06/1977, recrutée le 25/09/1996, et décédée le 18/09/2022

Année	Mois	Jour	Salaires déclarés	Salaires plafonnés	Salaires revalorisés
1997	15	6	22 887,20	131 936,00	51 037,01
1998	12	0	18 708,00	108 864,00	39 917,38
1999	12	0	19 287,12	114 000,00	39 298,18
2000	12	0	19 165,20	118 800,00	37 472,18
2001	12	0	24 036,30	123 480,00	45 214,79
2002	12	0	19 488,00	128 160,00	35 320,33
2003	12	0	19 488,00	132 000,00	34 291,58
2004	12	0	22 728,00	136 200,00	38 752,68
2005	12	0	23 088,00	140 400,00	38 190,24
Durée en jour	111	6		Total SCR	359 494,37
	3336			SAMCR	38 794,36

- La durée d'affiliation globale est 9 ans, 3 mois et 6 jours

I. CALCUL DU SALAIRE REVALORISÉ D'UNE ANNÉE

La première étape de calcul de la pension consiste à calculer les salaires revalorisés de toutes les années travaillées.

A titre d'exemple, prenons l'année 1997 :

Le Salaire Annuel déclaré en 1997, est de 22 887,20 DH

22 887,20 (salaire déclaré) X [(les taux de revalorisation), c'est l'application des taux de revalorisation annuelle du régime pour chacune des années de services effectifs jusqu'à l'année d'exigibilité des droits.] = 51 037,01 DH

II. CALCUL DU SALAIRE ANNUEL MOYEN DE CARRIÈRE REVALORISÉ (S.A.M.C.R)

Le calcul du S.A.M.C.R est fait selon l'exemple suivant :

$$\frac{359\,494,37 \text{ (somme de tous les salaires revalorisés)} \times 360}{3336 \text{ (durée d'activité réelle en jours - depuis le 25/09/1996)}} = 38\,794,36 \text{ DH}$$

III. CALCUL DU TAUX DE PENSION

Le taux de pension est égal à 2% par année de service valable (affiliation, validation et rachat) et 1% par année de service valable dans le cadre de la validation des services antérieurs, lorsque le taux de pension dépasse 60%.

Dans notre exemple ce taux est égal à :

- 2% x 9 ans 3 mois et 6 jours d'affiliation = 18,50 %

IV. LA PENSION DE DÉCÈS ANNUELLE BRUTE

Dans notre exemple :

S.A.M.C.R	Taux de pension	Pension annuelle brute
38 794,36 DH	x 18,50 %	= 7 176,95 DH

10. AUTRES SERVICES EN LIGNE SUR LE SITE WEB www.rcar.ma

Le RCAR met à votre disposition sur son site web une panoplie de services en ligne. Il vous suffit, tout simplement, de vous identifier en renseignant votre numéro d'identifiant ainsi que votre mot de passe communiqué par le RCAR.

A cet effet, vous pouvez :

- Mettre à jour votre situation employeur ;
- Prendre rendez-vous en ligne avec les services du RCAR ;
- Effectuer des transactions en ligne (E-affiliation, E-déclaration, E-versement, E-liquidation) ;
- Accéder aux situations de comptes adhérent ;
- Consulter les droits transférés ;
- Accéder à la base (GED RCAR) ;
- Transmettre des réclamations ;
- Suivre les réclamations ;
- Suivre les dossiers envoyés

11. COMMUNIQUER AVEC LE RCAR



HOTLINE (ligne directe dédiée aux employeurs)

0537 26 72 67



COURRIER POSTAL

Régime Collectif d'Allocation de Retraite

Centre d'Affaire Ryad, Avenue Annakhil, BP 2038 Rabat



ESPACES D'ACCUEIL

Rabat

Riad Business Centre, Avenue Annakhil - Hay Riad, Rabat

Casablanca

74, Angle Avenue Stendhal, VAL FLEURY -CASABLANCA

Laâyoune

Boulevard Moulay Abdellah - LAÂYOUNE



ADRESSE E-MAIL

employeur@cdgprevoyance.ma



SITE WEB

www.rcar.ma



APPLICATION MOBILE

SMART RCAR (Téléchargeable sur «Appstore» et «Play Store»)



ANNEXES

- Annexe 1** Demande d'utilisation des E-services RCAR (Engagement)
- Annexe 2** Déclaration d'affiliation
- Annexe 3** Normes du dessin d'enregistrement des déclarations sur fichier
- Annexe 4** Salaire plafond du RCAR
- Annexe 5** Procédure versement des charges sociales
- Annexe 6** Justificatif de versement
- Annexe 7** Procédure Suivi des Comptes

ANNEXE 1 :

DEMANDE D'UTILISATION DES E-SERVICES RCAR

DEMANDE D'UTILISATION DES E-SERVICES DE LA BRANCHE ÉPARGNE - PRÉVOYANCE DE LA CDG

N°ADHERENT :/.....

OBJET : Demande d'un compte d'accès et d'utilisation des E-services

**Monsieur le Directeur Général de la Branche Épargne - Prévoyance de la CDG
(CNRA – RCAR)**

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir créer un compte administrateur des utilisateurs au nom de Mme/M.....(*)
à qui sera dévolue le rôle de gestion et d'administration des E-services de la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG en charge de la gestion de la CNRA et du RCAR, ainsi que la création des comptes d'accès aux utilisateurs de chacun des E-services au niveau de l'espace sécurisé « Employeur » du site web www.rcar.ma et l'espace sécurisé « Retraites / RECORE » du site web www.cnra.ma.

Vous trouverez ci-après, les coordonnées de la personne que je désigne par la présente, sous ma responsabilité.

- **Fonction :**
- **E-mail :**
- **Tél Fixe :**
- **GSM :**

Je m'engage également à informer la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG de tout changement (départ ou réaffectation) de l'administrateur des utilisateurs désigné ci-haut en vous retournant l'engagement mis à jour par les informations de la nouvelle personne déléguée dûment rempli et signé.

() Nom et Prénom de l'administrateur des utilisateurs.*

Fait à, le.....

Cachet de l'adhérent

**Cachet et Signature
du Responsable dûment habilité
(A préciser + sa délégation de pouvoir)**

ENGAGEMENT DE L'ADMINISTRATEUR DES UTILISATEURS

Je soussigné (e) :

- Nom & Prénom :
- Fonction :
- E-mail :
- Tél fixe :
- GSM :
- Désigné(e) par :

Numéro d'adhésion.....

M'engage à respecter les consignes et règles de sécurité citées dans la charte de bon usage des E-services de la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG, dont je déclare avoir pris connaissance et compris le contenu.

Je reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble des conditions générales contenues dans les mentions légales publiées sur les sites web www.rcar.ma et www.cnra.ma notamment au niveau de l'espace sécurisé « Employeur » et l'espace sécurisé « Retraites / RECORE » et m'engage à les respecter.

Je reconnais également avoir été informé(e) que toute autre utilisation non expressément visée aux présents et qui n'est pas permise dans le cadre de l'accès et l'utilisation des E-services, nécessite l'accord écrit, exprès et préalable de la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG.

Fait à, le.....

Cachet de l'adhérent

Signature

CHARTRE DE BON USAGE DES E-SERVICES DE LA BRANCHE ÉPARGNE - PRÉVOYANCE DE LA CDG

Objectifs

La présente charte définit les conditions d'utilisation des E-services de la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG en charge de la CNRA et du RCAR, dans le respect des lois et des règlements en vigueur et du Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) de la Branche, mis en place conformément à la Directive nationale de la sécurité des systèmes d'information (DNSSI) et à la norme ISO 27001. Elle précise les droits et les devoirs de la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG et des adhérents utilisateurs de ces services. Elle rappelle les responsabilités des utilisateurs et les règles qui doivent régir leur usage professionnel en vue de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de toute information produite, manipulée ou conservée au sein de la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG.

Domaine d'application

La présente charte s'applique aux différents services offerts aux adhérents et qui sont implémentés au niveau de l'espace sécurisé « Employeur » du site web www.rcar.ma et de l'espace sécurisé « Retraites / RECORE » du site web www.cnra.ma.

Les services concernés sont :

- > E-Affiliation
- > E-Déclaration
- > E-Versement
- > E-Liquidation

Utilisateurs concernés

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs de l'espace « Employeur » du site web du RCAR et de l'espace « Retraites /RECORE » du site web de la CNRA, ainsi que les E-services implémentés, dont notamment :

- > L'Administrateur des utilisateurs (Collaborateur désigné par l'adhérent)
- > Les collaborateurs de la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG

Règles générales

- Chaque E-service doit disposer d'un utilisateur unique.
- Tout départ ou réaffectation de l'administrateur des utilisateurs doit immédiatement donner lieu à un nouvel engagement mis à jour et envoyé par l'adhérent à la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG pour la modification de l'accès à la plateforme des E-services et ce, en plus de la charte de bon usage des E-service dûment signée.
- Les mots de passe constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive.
- Les niveaux d'accès ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de la mission qui lui est confiée. La sécurité des systèmes d'information mis à sa disposition lui impose :
 - > de garder strictement confidentiel son code d'accès et ne pas le dévoiler à un tiers ;
 - > de respecter la gestion des accès, en particulier, ne pas utiliser les mots de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur doit s'interdire d'accéder ou de tenter d'accéder à des services, pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation explicite.
- Sauf autorisation explicite, et dans le cadre de la protection des données à caractère personnel, toute tentative d'accès à des informations détenues par d'autres utilisateurs est considérée comme illicite.
- la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG informe l'utilisateur que la plateforme des E-services peut donner lieu à une surveillance et un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus.
- Tout utilisateur est tenu de respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et en particulier celles relatives :
 - > aux droits de propriété intellectuelle ;

- à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel ;
- aux infractions concernant les systèmes de traitement automatisé des données ;
- à l'échange électronique de données juridiques.
- la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG rappelle que les données personnelles des affiliés sont collectées à des fins de gestion administrative et que les mesures adéquates sont mises en œuvre pour assurer la sécurité de ces données en matière de confidentialité, d'intégrité et de disponibilité et ce, conformément à la loi sur la protection des données à caractère personnel et aux exigences de la DNSSI.
- L'adhérent s'engage à ne porter atteinte :
 - Ni à l'intégrité des E-services auxquels il accède ;
 - Ni à la disponibilité des services assurés ;
 - Ni à la confidentialité des données qu'il pourrait être amené à manipuler.

Consignes spécifiques de sécurité

Les collaborateurs des adhérents sont soumis aux mêmes règles que le personnel de la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG concernant l'utilisation des E-services. A ce titre, la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG remet à l'adhérent et à l'Administrateur des utilisateurs une copie de la présente charte et de l'engagement d'utilisation des E-services.

Engagement de l'adhérent

L'adhérent en tant que personne morale, s'engage à respecter les principes et règles exposés dans la présente charte en la signant et la retournant en plus de la « DEMANDE D'UTILISATION DES E-SERVICES DE LA BRANCHE ÉPARGNE-PRÉVOYANCE DE LA CDG » signée et cachetée par la personne habilitée représentant l'adhérent.

Engagement de l'Administrateur des utilisateurs

L'Administrateur des utilisateurs est le collaborateur désigné par l'adhérent ayant le profil pour créer les comptes des utilisateurs des E-services.

Il s'engage :

- A respecter les principes et règles exposés dans la présente charte en la signant et la retournant en plus de « L'ENGAGEMENT DE L'ADMINISTRATEUR DES UTILISATEURS » signé par ses soins et cacheté par l'adhérent ;
- D'informer les personnes désignées pour utiliser les E-services de la présente charte de bon usage ;
- D'avoir la responsabilité sur les personnes désignées par rapport au respect des consignes et règles de sécurité citées dans la présente charte.
- D'informer la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG de tout incident ou vulnérabilité susceptible d'impacter la sécurité des informations traitées au niveau des espaces concernés.

Tout accès aux E-services en question ne pourra être accordé sans la signature préalable des engagements précités.

Acceptation de la charte

Je soussigné(e) Mme/M.

En ma qualité de :

- Représentant de l'adhérent
- Administrateur des utilisateurs désigné par l'adhérent

M'engage à respecter les règles et consignes de sécurité de l'information citées dans la Charte de Bon Usage des E-services de la Branche Épargne-Prévoyance de la CDG, dont je déclare avoir pris connaissance et compris le contenu.

Fait à, le

Signature

ANNEXE 2 : DÉCLARATION D’AFFILIATION

DECLARATION D’AFFILIATION (E-AFFILIATION)

IDENTIFICATION DE L’AFFILIE

N° Séquence WEB	159539
Nom	:
Prénom	:
Date de Naissance	:
Lieu de Naissance	:
Sexe	:
Nationalité	:
N° CNIE	:
Adresse	:
Téléphone	:
Situation Familiale	:
Date de naissance du ou des conjoints :	
Conjoint 1:	Conjoint 2:
Conjoint 3:	Conjoint 4:

SITUATION PROFESSIONNELLE

Dénomination de l’Employeur:	
N° Adhésion	:
Date de Recrutement	:
N° Matricule TGR du salarié (n° SOM/CNT/DDP):	
Etabli par :	Le :

Pour toute affiliation, merci de transmettre au RCAR le présent formulaire à l’appui de l’un des documents suivants :

- Un extrait d’acte de naissance du salarié ;
- Une copie (recto/verso) de la CNIE

ANNEXE 3 : NORMES DU DESSIN D'ENREGISTREMENT DES DÉCLARATIONS SUR FICHER



PREVOYANCE | المصروفات



التسجيل القدرات
التسجيل صناديق الضمان
DESIGN REGISTRARIES
DESIGNERS FIELDS OF SECURITY

NORMES A RESPECTER POUR LE DESSIN D'ENREGISTREMENT DES DECLARATIONS DE SALAIRES ET COTISATIONS RCAR

La structure du fichier de déclarations a été mise en place par le RCAR afin de permettre aux adhérents de générer un fichier de déclarations standard aux normes pré définies par le régime et de le télécharger au niveau du site web de manière structurée et sécurisée.

Les règles suivantes doivent être respectées pour que le fichier soit acheminé au RCAR :

1. La taille de l'enregistrement est de **105 caractères** ;
2. Les enregistrements doivent être de **format fixe** ;
3. Le numéro affiliation doit être complété à gauche par des espaces ;
4. Le reste des zones numériques doit être complété à gauche par des zéros. La valeur nulle d'une zone numérique doit être signifiée par des zéros ;
5. Toutes les zones numériques doivent être de format étendu ;
6. Aucun caractère spécial ne doit séparer les parties entières et décimales d'une zone numérique ;
7. Les zones alphabétiques doivent être complétées par des blancs à droite, en cas de non-renseignement d'une telle zone, celle-ci doit être à blanc ;
8. Tous les renseignements reçus par le RCAR ne doivent contenir que les déclarations de salaires et cotisations et aucune autre information relative au produit informatique réalisant cette opération ne doit y figurer, par exemple les SDF du DBASE ou les DDG du pascal, FORTON etc. ;
9. En cas de formatage des déclarations de salaires et cotisations avec un traitement de texte, ce dernier doit être compatible aux produits de conversion agréés par l'ANSI.

Source: www.rcar.ma





الجدد | PRÉVOYANCE



تدبير الشفاعة
تدبير صناديق التضامن
GESTION DES RETRAITES
GESTION DES FONDIS DE SOLIDARITÉ

DESSIN D'ENREGISTREMENT SUR DISQUETTE DES DECLARATIONS DE SALAIRES ET DE COTISATIONS RCAR

Colonne Début	Colonne Fin	Longueur Zone	Désignation	Observation
1	9	9	Numéro Adhérent Etat	
10	10	1	Catégorie	(S ou A)
11	12	2	Année de déclaration	
13	14	2	Mois de déclaration	(03,06,09,12)
15	25	11	Numéro Affiliation RCAR	
26	28	3	Durée Activité en mois	
29	30	2	Durée Activité en jours	
31	39	9	Salaire total brut trimestriel non plafonné	9 positions
40	46	7	Cotisation trimestrielle prélevée Régime Général	7 positions
47	53	7	Demi-cotisation trimestrielle pour validation Régime Général	7 positions
54	60	7	Cotisation trimestrielle prélevée Régime complémentaire	7 positions
61	67	7	Demi-cotisation trimestrielle pour validation Régime complémentaire	7 positions
68	105	38	Nom et Prénom	

Supporte-moi sur



Riad Business Center, Avenue Annakhil, Hay Riad B.P. 2173 - Rabat • Tél. : 05 37 71 81 81 • Fax : 05 37 71 82 30 • الفاكس : 05 37 71 81 81 • الهاتف : 2173 - الرباط • مركز الأعمال شارع النخلة حي الرياض ص.ب. 2173 - الرباط • مركز اتصال الشفاعة : 080 100 89 88 / 080 100 00 17 • Fonds de Solidarité : 080 100 15 17 • مركز اتصال صناديق التضامن : 080 100 15 17 • ICE RCAR : 001637492000025 • ICE CNRA : 001637515000083

www.cdgprevoyance.ma / www.cnra.ma / www.rcar.ma

ANNEXE 4 : SALAIRE PLAFOND DU RCAR

Année	Salaire Annuel Plafond	Salaire Mensuel Plafond	Taux Évolution Plafond	Taux Cumulé
1978	36,000	3,000	0.00 %	0.00
1979	36,000	3,000	0.00 %	0.00
1980	36,000	3,000	0.00 %	0.00
1981	36,000	3,000	0.00 %	0.00
1982	42,000	3,500	16.67 %	16.67
1983	42,000	3,500	0.00 %	16.67
1984	44,400	3,700	5.71 %	22.38
1985	46,080	3,840	3.78 %	26.16
1986	48,480	4,040	5.21 %	31.37
1987	50,880	4,240	4.95 %	36.32
1988	54,000	4,500	6.13 %	42.45
1989	57,120	4,760	5.78 %	48.23
1990	60,720	5,060	6.30 %	54.53
1991	64,080	5,340	5.53 %	60.06
1992	75,360	6,280	17.60 %	77.66
1993	86,400	7,200	14.65 %	92.31
1994	90,000	7,500	4.17 %	96.48
1995	91,200	7,600	1.33 %	97.81
1996	99,360	8,280	8.95 %	106.76
1997	104,160	8,680	4.83 %	111.59
1998	108,864	9,072	4.51 %	116.10
1999	114,000	9,500	4.72 %	120.82
2000	118,800	9,900	4.21 %	125.03

Année	Salaire Annuel Plafond	Salaire Mensuel Plafond	Taux Évolution Plafond	Taux Cumulé
2001	123,480	10,290	3.94 %	128.97
2002	128,160	10,680	3.79 %	132.76
2003	132,000	11,000	3.00 %	135.76
2004	136,200	11,350	3.20 %	138.96
2005	140,400	11,700	3.08 %	142.04
2006	144,600	12,050	3.00 %	145.04
2007	150,000	12,500	3.73 %	148.77
2008	154,800	12,900	3.20 %	151.97
2009	160,200	13,350	3.49 %	155.46
2010	165,600	13,800	3.37 %	158.83
2011	170,640	14,220	3.04 %	161.87
2012	176,040	14,670	3.16 %	165.03
2013	182,136	15,178	3.46 %	168.49
2014	187,812	15,651	3.12 %	171.61
2015	193,404	16,117	2.98 %	174.59
2016	199,200	16,600	3.00 %	177.59
2017	205,200	17,100	3.01 %	180.60
2018	210,000	17,500	2.34 %	182.94
2019	216,000	18,000	2.86 %	185.80
2020	222,000	18,500	2.78 %	188.58
2021	229,020	19,085	3.16 %	191.74
2022	231,024	19,252	1.40 %	193.14
2023	235,584	19,632	1.32 %	194.46

ANNEXE 5 :

PROCÉDURE VERSEMENT DES CHARGES SOCIALES

L'employeur adhérent est considéré débiteur vis à vis du Régime Collectif d'Allocation de Retraite des cotisations dont il est tenu d'effectuer le précompte. Il est responsable du versement de ces cotisations ainsi que des contributions mises à sa charge (Article 30 du dahir).

PÉRIODICITÉ DES VERSEMENTS

L'employeur adhérent peut verser :

Mensuellement Ou Trimestriellement

MODES DE VERSEMENT

L'employeur adhérent peut verser :

- **En espèce contre remise d'un récépissé CDG, auprès :**
 1. du réseau des Comptables du Trésor (Perceptions, RF, TRG, TPV, TPF),
 2. de la Caisse Générale de la CDG.
- **Par virement : Au compte courant ouvert à la CDG (RIB N° 060 810 1140103490000202 62)**
- **Par Chèques bancaires ou postaux adressés directement au RCAR et libellés en son nom.**

Le chèque doit être :

1. original
2. Signé
3. Cacheté
4. Daté
5. Domicilié
6. Le montant en chiffre doit Concorder avec celui en lettre



NB : Les chèques présentant des anomalies sont rejetés et retournés à l'employeur.

Les nouvelles dispositions réglementaires du décret du RCAR, publiées au bulletin officiel du 19 Août 2021, ont instauré l'obligation pour l'adhérent d'accompagner les versements effectués au Régime Collectif d'Allocation de Retraite, des justificatifs nécessaires selon le modèle établi par le régime à cet effet. (Article 30)

Dans ce cadre, le RCAR a mis en place, un service en ligne « E-versement » au niveau de l'espace Employeur du site Web www.rcar.ma.

Ce « E-service » vous permettra de transmettre de manière dématérialisée au Régime, les données des versements relatives aux cotisations salariales et contributions patronales réglées au RCAR, citées, ci-après :

- Période de versement (mois, trimestre et année) ;
- Mode de versement (virement ou chèque) ;
- Nature de versement (cotisation, contribution, validation, majoration...)
- RIB (identifiant du compte bancaire source du versement);
- Régime concerné (régime général et régime complémentaire);
-

Toute donnée de versement parvenue en dehors de l'usage du E-versement fera l'objet de rejet systématique par nos services à compter du 1^{er} janvier 2022.

Le versement effectué par le service employeur est affecté à son compte, sous condition de recevoir :

1. la copie de l'ordre de virement ou du récépissé CDG,
2. le justificatif de versement, comportant les informations obligatoires ci-après :
 - **L'organisme payeur,**
 - **la période concernée par le versement effectué (mois ou trimestre civil),**
 - **la nature de ces versements (cotisations salariales, contributions patronales,...)**

Le justificatif de versement, modèle RCAR (imprimé VR1), est téléchargeable sur site web : www.rcar.ma/Formulaires et pièces à fournir/Imprimés et formulaires

Ce justificatif permet au service employeur de mentionner la ventilation des versements effectués par n° Etat, Période (trimestre ou mois) et nature de versements (cos, cop ...).



IMPORTANT

Le justificatif de versement doit être établi, par le service employeur, à l'occasion de chaque versement effectué et le champ « montant global versé » à renseigner doit correspondre exactement au montant du chèque ou de l'ordre de virement ou du récépissé CDG (selon le mode de versement adopté par le service employeur).

LES INFORMATIONS COMMUNIQUÉES PAR L'ADHÉRENT DANS CET IMPRIMÉ

N° adhésion	09 chiffres
Année	année concernée par le versement
Trimestre civil	il s'agit du trimestre au titre duquel les déclarations de salaires ont été effectuées : <ul style="list-style-type: none">▪ 1 pour le 1^{er} trimestre▪ 2 pour le 2^{ème} trimestre▪ 3 pour le 3^{ème} trimestre▪ 4 pour le 4^{ème} trimestre
Mois	de 1 à 12
Cotisation salariale	total des cotisations prélevées,
Contribution patronale	total des contributions payées pour le compte de vos salariés,
Cotisation validation	Montant versé conformément à « l'état de prélèvement des cotisations validation »
Contribution validation	Montant versé conformément à « l'état de paiement de contribution validation »
Majoration de retard	Majoration calculée pour les engagements honorés au-delà des délais réglementaires. Cette majoration doit être versée après réception par vos soins, des notifications majorations de retard facturées par le RCAR.
RIB adhérent	Numéro de votre Relevé d'Identité Bancaire (pour les versements par virement)
Référence du versement	Correspondant à la référence bancaire du virement ou du récépissé CDG
Date de valeur	Date de constatation de l'opération

MAJORATIONS DE RETARD

Tout versement effectué après les délais réglementaires, ci-dessous mentionnés, est passible d'une majoration de retard de 6 %, (article 59 du Dahir 1-77-216 du 4 octobre 1977).

- Pour le 1^{er} trimestre : 30 Avril
- Pour le 2^{ème} trimestre: 31 Juillet
- Pour le 3^{ème} trimestre: 31 Octobre
- Pour le 4^{ème} trimestre: 31 Janvier

NON PRISE EN CHARGE, PAR LE RCAR, DES VERSEMENTS EFFECTUÉS PAR L'EMPLOYEUR

Certains versements effectués par l'employeur ne sont pas imputés à son compte et ce, pour les raisons principales suivantes :

- Le justificatif de versement est non transmis au RCAR,
- Le n° adhésion/état est non mentionné sur le justificatif de versement,
- La période de versement est non mentionnée sur le justificatif de versement,
- Discordance entre la dénomination et le numéro d'adhésion mentionnés sur le justificatif de versement,
- Non correspondance du montant versé au RCAR avec le total des montants ventilés (COS, COP....) sur le justificatif de versement.



NB : Les justificatifs de versement ne pouvant être exploités, par le RCAR, sont rejetés et retournés à l'employeur.

ANNEXE 7 :

JUSTIFICATIF DE VERSEMENT

A. LA SITUATION DE COMPTE ADHÉRENT

A1. Qu'est ce que la situation de compte adhérent

La situation de compte adhérent est un enregistrement comptable produit par le Régime Collectif d'Allocation de Retraite (RCAR) pour le suivi des déclarations et versements de ses adhérents (organismes employeurs).

La périodicité retenue pour les situations de compte est trimestrielle. Toutefois, la consultation par les employeurs adhérents des années non soldées est possible également via le site web du RCAR.

Image 1

Situation Financière globale

N° Adhésion : 0001
Dénomination : A

Période	Engagement	Versement	859,01		4 220,20	
			Débit	Crédit		
	12 888 966,34	12 892 327,53	0,00	3 361,19		
1980 2	2 732,58	2 732,58	0,00	0,00		
1980 3	5 098,65	5 098,65	0,00	0,00		
1980 4	5 491,65	5 491,65	0,00	0,00		
1981 1	5 731,98	5 731,98	0,00	0,00		
1981 2	6 892,92	6 892,92	0,00	0,00		
1981 3	10 580,43	10 580,43	0,00	0,00		
1981 4	12 183,00	12 183,00	0,00	0,00		
1982 1	10 466,01	10 466,01	0,00	0,00		
1982 2	10 944,96	10 944,96	0,00	0,00		
1982 3	11 537,94	11 537,94	0,00	0,00		
1982 4	16 775,67	16 775,67	0,00	0,00		
1983 1	13 436,64	13 436,64	0,00	0,00		
1983 2	21 615,66	21 615,66	0,00	0,00		
1983 3	15 334,56	15 334,56	0,00	0,00		
1983 4	20 325,18	20 325,18	0,00	0,00		
1984 1	22 112,28	22 112,28	0,00	0,00		
1984 2	21 131,82	21 131,82	0,00	0,00		
1984 3	21 009,27	21 009,27	0,00	0,00		
1984 4	38 187,48	38 187,48	0,00	0,00		

Situation de compte

- La situation de compte est disponible et consultable sur le site web du RCAR ou peut être délivrée aux adhérents à la demande ;
- Il est nécessaire, pour les adhérents, de disposer d'un code (mot de pass) afin d'accéder aux télé-services au niveau du site web. Le code d'accès est communiqué par les services du RCAR sur demande expresse de l'employeur.



NB : La demande d'attribution du code d'accès par l'employeur doit préciser le nom de la personne habilitée et autorisée pour cet accès, son téléphone et son adresse mail. Il est également impératif pour des raisons de sécurité et confidentialité, de penser au remplacement du code d'accès en cas de mobilité, départ... de la personne en charge de cette mission.

A2. Composantes de la situation de compte adhérent

La situation de compte adhérent du RCAR relate un certain nombre de données et grandeurs émanant de la prise en charge des :

1. Déclarations de salaires et cotisations salariales (Engagements), communiquées par les employeurs à travers les divers canaux dédiés (E-déclaration, fichiers, B to B, documents papier...)
2. Versements effectués par les services employeurs via les divers modes de versement disponibles (virements TG, virements SIMT, chèques...)

Le rapprochement des déclarations et des versements fait ressortir des soldes de la situation de compte. L'état des soldes affichés par trimestre au niveau des situations de compte peut être de 3 natures :

1. Débiteurs, au cas où les versements enregistrés ne couvrent pas l'intégralité des engagements (versement partiel) ou encore en cas d'absence totale de versement ;
2. Crédeurs, si les versements affectés au compte et la période concernée dépassent les engagements enregistrés ;
3. Nuls, pour les trimestres présentant l'égalité entre les déclarations et les versements de l'adhérent

A3. Origines des soldes

Soldes débiteurs

Les soldes débiteurs au niveau de la situation de compte peuvent éventuellement être dus à :

- des versements non ou partiellement effectués par l'adhérent ;
- des versements non identifiés par le RCAR faute de justificatif de versement ;
- déclarations et/ou versements erronés;
- majorations de retard facturées et non honorées ;



IMPORTANT

Tout versement effectué, au profit du RCAR, doit impérativement être accompagné d'un justificatif de versement pour en permettre la prise en charge et l'affectation correcte (par Régime, nature, période...)*

(*) : Voir procédure de versement des charges sociales RCAR

Soldes créditeurs

Les soldes créditeurs au niveau de la situation de compte sont généralement dus à :

- Des déclarations non transmises par l'adhérent ;
- Une partie des émoluments perçus n'est pas déclarée au niveau des supports de déclaration bien que les versements correspondants aient été effectués au profit du RCAR (primes, rappels, gratifications...);
- Déclarations non identifiées ;
- Déclarations rejetées par le RCAR pour non-conformité avec la procédure de déclaration et non corrigées et retournées par l'adhérent.

B. ÉLÉMENTS À RAPPROCHER DANS LA SITUATION DE COMPTE ADHÉRENT

Pour une meilleure compréhension du document « Situation de compte », il est souhaitable d'adopter la démarche suivante afin de détecter et comprendre l'origine des écarts et prendre les mesures adéquates pour leur régularisation :

1. Rapprocher les cotisations salariales, augmentées des contributions patronales et validations s'il y'a lieu (Régime Général et Complémentaire) avec le total des engagements de la période concernée au niveau de la situation de compte ;

2. Repérer et signaler les écarts constatés au RCAR avec copie des supports de déclaration concernés;
3. Rapprocher les versements effectués au profit du RCAR (Régime général et complémentaire) avec le total des versements de la période concernée au niveau de la situation de compte;
4. Repérer et signaler les écarts constatés au RCAR avec les copies des justificatifs de versement des montants des périodes concernées;
5. Demander au RCAR, au besoin, le détail des versements pris en charges par le Régime.

C. LES MAJORATIONS DE RETARD

Conformément aux textes législatifs régissant le RCAR, le versement des cotisations salariales et contributions patronales au profit du RCAR doit intervenir dans les délais réglementaires spécifiques.

Il importe, à ce sujet, de se référer aux articles ci-après :

1. Article 30 du décret n° 2-77-551, daté du 04 octobre 1977 (les cotisations salariales et contributions patronales dues au RCAR, doivent être réglées à ce régime durant le mois suivant le trimestre civil échu, fixant les modalités d'application du RCAR) ;
2. Article 59 du Dahir 1-77-216 du 04 octobre 1977 (tout règlement effectué hors délais réglementaires est passible d'une majoration de retard de 6 % par année mise à la charge exclusive de l'employeur) ;
3. Article 2 du décret n° 2-77-551 daté du 04 octobre 1977 (la naissance d'obligations du Régime Collectif d'Allocation de Retraite envers ses bénéficiaires est subordonnée à l'adhésion de l'organisme employeur, à l'affiliation des salariés et au paiement des contributions et cotisations)

En cas de versement tardif par l'adhérent des charges au RCAR, ce dernier facture les majorations de retard relatives aux opérations concernées et notifie les montants des pénalités de retard au adhérents.

Après réception des notifications de majoration, les employeurs destinataires procèdent au paiement desdites majorations en utilisant à cet effet le justificatif de versement (imprimé VR1) à la colonne majorations de retard.



NB : Le paiement des majorations de retard facturées et notifiées par le RCAR incombe exclusivement aux adhérents employeurs et non aux affiliés.

D. COMMENT ASSAINIR UNE SITUATION DE COMPTE

L'étape de détection et d'analyse des écarts et des soldes débiteurs et créditeurs de la situation de compte doit nécessairement être suivie d'une action de régularisation de ces soldes et ce, en concertation avec les services concernés du RCAR.

Les structures compétentes peuvent être approchées à ce sujet par plusieurs canaux :

- Adresser un courrier, directement au RCAR pour régularisation avec les pièces justificatives, et les explications nécessaires à la compréhension et l'exploitation du courrier reçu,
- Prendre rendez, avec les services métier du RCAR, par courrier, mail ou contacts téléphonique afin de dérouler les périodes non soldés de la situation de compte et, le cas échéant, procéder aux régularisations nécessaires séance tenante.

