

FLASH INFO-CNRACL

Mesdames et Messieurs les Maires et
les Présidentes et Présidents
d'Etablissements Publics d'Eure-et-Loir

Luisant, le 21 juin 2021

Réf : RRH/ flash n°/2021-3

Destinataires : collectivités et EP affiliés

Mode de transmission : courriel

Courriel : conseil.statutaire@cdg28.fr



- EVOLUTION DU SERVICE « GESTION DES ANOMALIES CARRIERE »
- STAGIAIRES INVALIDES : Revalorisation des pensions et rentes versées par l'ancien employeur au 1^{er} avril 2021
- SUPPLEMENT DE PENSION DES BENEFICIAIRES DU COMPLEMENT DE TRAITEMENT INDICIAIRE (CTI)
- CHARTE DE BONNES PRATIQUES POUR LA TRANSMISSION DES PIECES JUSTIFICATIVES A LA CNRACL
- APURER LES COMPTES PEP'S DE VOTRE ETABLISSEMENT

1.EVOLUTION DU SERVICE « GESTION DES ANOMALIES CARRIERE »

Depuis le 19 octobre 2020, le compte individuel retraite de vos agents est alimenté des périodes issues des DSN transmises depuis le début de l'année pour les collectivités et établissements ayant basculé sur la DSN , ou pour ceux qui ne sont toujours pas en DSN, annuellement par la DADS.

Le service "*Consultation et mise à jour des comptes individuels retraite des agents*" qui permet de consulter l'intégralité de la carrière d'un agent est désormais depuis octobre 2020 enrichi du service "*Gestion des anomalies carrière CNRACL*".

Ce service « Gestion des anomalies carrière » permet de visualiser et mettre à jour les CIR des agents, faisant apparaître les périodes issues des DADS et des DSN transmises, y compris celles présentant des anomalies.

Aussi, il permet donc plus spécifiquement :

- d'identifier les périodes issues des déclarations DADS ou DSN présentant des anomalies,
- de les corriger

Les périodes en anomalie présentes dans le CIR ne sont pas prises en compte dans les différents processus qui s'appuient sur la carrière (droit à l'information, simulation, liquidation, ...).

Elles doivent donc être au préalable être corrigées.

Le service "Gestion des anomalies carrière CNRACL" s'enrichit d'une "Synthèse des anomalies" qui permet à l'employeur de disposer :

- de la liste exhaustive des types d'anomalies,
- du nombre de périodes concernées pour chaque type d'anomalie,
- de la liste des comptes individuels retraite (CIR) concernés affichée en fonction des critères que vous aurez renseignés (NIR, Nom, type d'anomalie).

A partir de cette liste, vous pouvez :

- consulter le détail des périodes du CIR sélectionné, **filtrées par défaut sur la (ou les) types d'anomalies sélectionné(s)** ; vous avez la possibilité de consulter toutes les périodes du CIR, **mais vous pouvez corriger les périodes uniquement si vous êtes l'employeur actuel de l'agent ou l'employeur qui a déclaré ces périodes** ;
- apporter les **modifications nécessaires dans votre système d'information**, en amont ou lors de la production de la DSN, pour ne plus reproduire l'erreur dans les DSN suivantes.

Depuis le 3 juin 2021, ce service s'est enrichi de nouvelles fonctionnalités :

- Une nouvelle page de recherche,
- Une page de consultation du détail de périodes de services validés, d'études validées et d'études supérieures rachetées,
- La possibilité de procéder au recyclage d'événements (en anomalie ou traité partiellement). Cette fonctionnalité est disponible sur la page présentant le détail de l'événement (onglet modification Via DSN »).



Vous trouverez en annexe le guide utilisateur de correction des anomalies mise en ligne sur le site de la CNRACL : https://www.cnrac1.retraites.fr/sites/default/files/2020-11/EvolutionsDSN_PEPsOctobre.pdf OU dans l'Accueil /Employeur/cotisations/Toute l'actualité des employeurs/DSN & DADS CNRACL - Evolution de vos services en ligne.

Et vous retrouvez la description de ces nouvelles fonctionnalités dans le document « Corriger les anomalies carrière » en ligne sur le site de la CNRACL dans le tableau de bord – Supports – Documents – thématique Carrière chapitres 4, 5 et 10.



Aucune notification particulière concernant une anomalie n'apparaît dans votre compte utilisateur !

C'est la raison pour laquelle vous êtes invité(e) à vérifier dans le service « **Gestion des anomalies carrière CNRACL** » la liste des anomalies pour les agents concernés.

Nous vous conseillons d'effectuer cette vérification

avant de traiter un dossier de QCIR, de simulation, de demande d'avis préalable ou de liquidation

Et avant de solliciter l'intervention du CdG 28 sur un des ces dossiers pour contrôle ou réalisation

Car

La correction des anomalies n'est pas assurée par le CDG dans le cadre de ces prestations et conditionne le commencement de sa prestation.

2. STAGIAIRES INVALIDES : REVALORISATION DES PENSIONS ET RENTES VERSEES PAR L'ANCIEN EMPLOYEUR AU 1^{ER} AVRIL 2021

Dans le cadre de l'instruction ministérielle n°DSS/2A/2C/2021/61 du 15 mars 2021 de la Direction de la Sécurité Sociale (DSS), les pensions d'invalidité et les prestations versées par les employeurs au titre de la législation des accidents de travail et des maladies professionnelles (rentes) ont été revalorisées de 0.1 % au 1^{er} avril 2021.

Le coefficient multiplicateur est donc de 1,001. Ainsi, par exemple, si la pension versée en mars 2021 est de 750,00 €, le montant à verser en avril 2021 sera : $750,00 \times 1,001 = 750,75$ €.

Si vous êtes amené à verser un rappel à votre agent, celui-ci devra apparaître distinctement sur l'état des sommes à rembourser, adressé à la CNRACL en 2022.

Le salaire minimum à retenir pour le calcul des nouvelles rentes est revalorisé du même taux et passe à 18 649,91 € au 1^{er} avril 2021.

3. SUPPLEMENT DE PENSION POUR LES BENEFICIAIRES DU CTI (SP-CTI)

Depuis le 1^{er} septembre 2020, un complément de traitement indiciaire doit être versé à certains agents territoriaux et hospitaliers, sous certaines conditions. De plus ces fonctionnaires, qui auraient été radiés des cadres pour retraite à compter du 2 septembre 2020, peuvent prétendre au supplément de pension au titre du CTI, dès lors que ce dernier a été perçu au moins un jour au cours des 6 mois précédant la cessation des services valables pour la retraite.

3.1. LE COMPLEMENT DE TRAITEMENT INDICIAIRE (CTI)

Par circulaire du 22 février 2021, le CdG 28 vous a informé de la publication du décret n° 2021-166 du 16 février 2021, qui est venu étendre, avec effet rétroactif, le bénéfice du complément de traitement indiciaire (CTI) aux personnels des établissements de santé et des EHPAD gérés par les collectivités territoriales, en application de l'article 48 de la loi du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021.

Jusqu'à présent, le CTI n'avait été instauré que pour le personnel des établissements publics de santé, des groupements de coopération sanitaire et des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de la fonction publique hospitalière (par le décret n° 2020-1152 du 19 septembre 2020).

Le CTI est un droit ; l'employeur est tenu de l'accorder à son personnel s'il remplit les conditions pour en bénéficier.

→ Les bénéficiaires du CTI dans la FPT

Sont concernés les fonctionnaires exerçant **dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes** mentionnés au 6° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles **créés ou gérés par des collectivités territoriales ou leurs groupements.**

Tous les fonctionnaires employés dans ces structures sont concernés (titulaires ou stagiaires ; Tous grades confondus) **à l'exception des personnes qui exercent la profession de médecin, de chirurgien-dentiste ou de pharmacien.**

Le décret prévoit qu'une indemnité équivalente au complément de traitement indiciaire est également versée aux agents contractuels de droit public exerçant leurs fonctions dans ces mêmes établissements. Son montant est équivalent à celui du complément de traitement, après déduction des cotisations salariales et des prélèvements sociaux.

→ Les agents exclus du dispositif

Les personnels relevant des établissements sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles, c'est-à-dire :

- Les structures d'aide sociale à l'enfance,

- Les structures prenant en charge les mineurs ou adultes handicapés, présentant des difficultés d'adaptation ou atteints de pathologies chroniques,
- Les structures prenant en charge des personnes ou des familles en difficultés ou en situation de détresse ou des demandeurs d'asile,
- Les services de soins à domicile.

Les fonctionnaires relevant ou détachés ou mis à disposition, d'un cadre d'emploi ou d'un corps ou d'un emploi, suivants :

- Les médecins,
- Les chirurgiens-dentistes,
- Les pharmaciens,
- Les internes des hôpitaux des armées,
- Les élèves des écoles du service de santé des armées,
- Les personnels relevant du statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire.

⚠ Les fonctionnaires détachés, ou mis à disposition, auprès d'une structure d'emploi éligible au CTI en bénéficient même si leur structure d'emploi d'origine n'est pas éligible. A contrario, les fonctionnaires détachés, ou mis à disposition, auprès d'une structure d'emploi non éligible au CTI ne peuvent pas en bénéficier même si leur structure d'emploi d'origine est éligible.

→ Entrée en vigueur

Le CTI est entré en vigueur rétroactivement au 1^{er} septembre 2020. L'employeur était donc tenu régulariser la paie des agents depuis septembre 2020 et d'intégrer ce complément aux paies futures.

→ Assiette de cotisations

Les cotisations CNRACL sont assises sur les éléments perçus au titre du CTI, c'est-à-dire :

- 24 points d'indice majoré du 1^{er} septembre 2020 (jusqu'au 30 novembre 2020), soit 90€
- 49 points d'indice majoré du 1^{er} décembre 2020 (jusqu'à une date indéterminée), soit 183€

Le CTI est réduit, le cas échéant, dans les mêmes proportions que le traitement. Ainsi, pour un agent à temps partiel, le CTI est proratisé en fonction de la quotité de travail. De même, celui-ci est également proratisé s'il y a une réduction du traitement au titre du jour de carence ou pour fait de grèves ou pour cause de congés de maladie.....

Pour les agents exerçant leur activité dans plusieurs structures, le CTI est proratisé en fonction du temps accompli dans les structures ouvrant droit à son versement.

Lorsque le CTI perçu par le fonctionnaire est réduit, l'assiette de cotisation est réduite dans la même proportion.

⚠ Le CTI n'entre pas dans l'assiette de calcul des autres accessoires de rémunération comme par exemple la prime spéciale de sujétion aide-soignant.

→ Taux de cotisations applicables

Le complément de traitement indiciaire est soumis à cotisations CNRACL et FEH aux taux en vigueur. En revanche, le CTI n'est pas soumis à cotisation ATIACL.



Vous trouverez une documentation complète relative au complément de traitement indiciaire (CTI) dans l'Accueil puis en choisissant documentation juridique/cotisations/Assiette des cotisations/Autres rémunérations soumises à cotisations.

3.2. LE SUPPLEMENT DE PENSION AU TITRE DU COMPLEMENT DE TRAITEMENT INDICIAIRE (SP-CTI)

→ Les bénéficiaires

Un supplément de pension est accordé aux fonctionnaires qui ont perçu le complément de traitement indiciaire (CTI au moins une fois, au cours des 6 derniers mois précédant la cessation des services valables pour la retraite et qui sont radiés des cadres depuis le 2 septembre 2020.

Le CTI doit avoir été perçu au moins une journée, l'unité de compte étant le jour.

 **Le SP-CTI n'est pas accordé au fonctionnaire qui a perçu le CTI au cours de sa carrière mais ne l'a pas perçu au moins une journée au cours des six derniers mois précédant la cessation des services valables pour la retraite.**

→ Modalité de calcul du supplément de pension

Ce supplément se calcule dans les mêmes conditions que la pension.

Supplément de pension dû au CTI = (Nbre de point CTI X Valeur du point FP) X 75 % X (nombre de trimestres de services et de bonifications admissibles en liquidation / nombre de trimestres nécessaires pour bénéficier d'une pension à taux plein).

Valeur du CTI retenue : C'est la valeur du CTI perçu au jour de la cessation des services valables pour la retraite, soit 24 points du 1^{er} septembre au 30 novembre 2020 et 49 points à compter du 1^{er} décembre 2020.

Un fonctionnaire radié des cadres au 1^{er} février 2021 mais qui aurait liquidé une première pension de base auprès du régime général au 1^{er} novembre 2020, voit son SP-CTI calculé sur la base de 24 points dans la mesure où il n'acquiert plus de droit à pension à compter de la date de liquidation de sa 1^{ère} pension de base.

Taux de liquidation du SP-CTI : Il est identique à celui retenu pour le calcul de la pension. Il ne tient pas compte de la durée de perception du CTI.

Le SP-CTI n'est pas soumis aux règles de décote ni de surcote.

Le supplément de pension CTI est revalorisé dans les mêmes conditions que la pension et est réversible dans les mêmes conditions que la pension.

NOTA :

- Le supplément familial de pension CTI n'est pas pris en compte pour l'application des règles relatives au minimum garanti (comparaison montant de la pension / minimum garanti).

-De même, il n'est pas pris en compte pour l'application du plafonnement de la pension et de ses accessoires à 100 % du traitement indiciaire brut retenu pour le calcul de la pension.

Ainsi, la somme de la pension et du supplément de pension CTI peut être supérieure à 100 % du traitement indiciaire brut

- Il n'entre pas dans l'assiette de calcul de la majoration pour enfants et de la majoration fonctionnaire handicapé.



Vous trouverez une documentation complète relative au supplément de pension au titre du complément de traitement indiciaire (SP-CTI) dans l'Accueil puis en choisissant documentation juridique/Pension normale/Les accessoires de pension/Supplément de pension au titre du complément de traitement indiciaire (SP-CTI). Vous y trouverez notamment des exemples de calcul.

3.3. COMMENT FAIRE APPARAÎTRE DE LE CTI DANS LES DOSSIERS CNRACL

- Pour les CTI perçus au titre de la période du 1er septembre au 30 novembre 2020, devront apparaître 24 points d'indices majorés.

→ Pour les CTI perçus au titre de la période à compter du 1^{er} décembre 2020, devront apparaître **49 points** d'indices majorés.

⚠ Ces points seront en principe alimentés automatiquement par la déclaration DADS ou DSN. S'ils ne le sont pas, vous devrez aller les saisir manuellement

Si des agents de votre collectivité sont partis à la retraite à compter du 2 septembre 2020 ou après cette date, et qu'ils peuvent prétendre au supplément de pension au titre du complément de traitement indiciaire (CTI), ce supplément doit s'ajouter au montant de la pension CNRACL.

Il vous appartient de faire le nécessaire en qualité d'employeur !

L'information relative à la perception du CTI étant portée par la déclaration (DADS ou DSN), la CNRACL pourra réviser les pensions concernées afin d'attribuer le supplément de pension à vos agents retraités sans intervention de votre part.

Néanmoins, afin de permettre aux agents concernés de percevoir au plus tôt l'intégralité de leurs droits, vous pouvez adresser à la CNRAL la liste de vos agents radiés depuis le 2 septembre 2020 ayant perçu le CTI.

Cette liste doit mentionner, pour chaque bénéficiaire :

- Son numéro de sécurité sociale (NIR),
- Son nom,
- Son prénom,
- La date de sa radiation.

Cette procédure est applicable aux dossiers déjà traités comme aux dossiers en cours d'étude auprès de la CNRACL. Ces listes doivent être transmises par courrier, à l'adresse suivante :

Caisse des Dépôts
PPMB50
Rue du Vergne
33059 BORDEAUX CEDEX

En ce qui concerne les nouvelles demandes de liquidations, vous pouvez, dès à présent, lorsque l'agent a perçu le CTI, le préciser dans la zone « Observations » de la page « Eléments de droits » du dossier.

4.CHARTE DES BONNES PRATIQUES POUR LA TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A LA CNRACL

Vous vous posez des questions quand vous devez transmettre des pièces justificatives à la CNRACL. Quelles pièces justificatives ? Quand ? Pour quel acte de gestion ?

La charte de bonnes pratiques « Transmission de pièces justificatives à la CNRACL » réalisée par la CNRACL répond à ces questions.

Cette charte a pour vocation de simplifier les échanges dématérialisés entre l'employeur et la CNRACL, dans le cadre de la transmission des pièces justificatives demandées lors de l'envoi :

- des dossiers de **Qualification des comptes individuels retraite CNRACL (QCIR)**, PEP's / Carrière
- des **demandes d'avis préalable (DAP)**, PEP's / Droits à pension
- des dossiers de **liquidation de pension normale** et de **réversion**, des dossiers de liquidation de **pension d'invalidité (LIQ)**, PEP's / Droits à pension
- des simulations de calcul, le cas échéant, PEP's / Droits à pension.

Se connecter à la [plateforme PEP's](#), thématiques « Droits à pension » ou « Carrière » selon vos dossiers en cours

CESSATION D'ACTIVITÉ

Contrôler après signature de l'agent que la **case** concernant la **cessation d'activité** soit bien **cochée** sur la demande de liquidation, *hors dossier d'invalidité.*

1

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

• **Ne pas joindre** de RIB (excepté pour les tutelles/curatelles), de carte vitale, carte d'identité, Relevé Individuel de Situation (RIS), Estimation Individuelle Globale (EIG) ni de décompte provisoire.

• **Bien s'assurer que le RIB saisi sur la page bénéficiaire correspond à celui du demandeur de la pension.**

2

LIVRET DE FAMILLE

Si le livret de famille est joint, ne pas téléverser les actes de naissance, sauf pour les dossiers de pension de réversion.

3

MAJORATION POUR ENFANTS

Dans le cadre d'un **droit à majoration pour enfant**, les périodes à charge des enfants sont justifiées par les **avis d'imposition**, le cas échéant, et non par les déclarations de revenus.

4

UTILISATION DE LA CASE "OBSERVATIONS"

Annoter la case «**Observations**», page «**éléments de droit**» onglet «**Résultat**», si le dossier présente une particularité (allocataire de l'amiante...).

5

LISIBILITÉ DES PIÈCES

- Être vigilant sur la **lisibilité des pièces** justificatives téléversées.
- **Signer** uniquement **en noir les demandes** d'avis préalable ou de liquidation, le bleu n'est informatiquement pas lisible.
- Téléverser toutes les pièces justificatives dans le même sens

6

NUMÉRISATION DES PIÈCES

Numériser uniquement les **pièces justificatives demandées** dans l'onglet «Résultat».

7

PARTICULARITÉS LIÉES AUX PENSIONS D'INVALIDITÉ

Uniquement pour les pensions d'invalidité :

- **Téléverser les pièces administratives** (carrières et état civil) **accompagnées** de la **demande de pension**.
- **Envoyer exclusivement par courrier et sans agrafes les pièces médicales** : AF3, rapport dactylographié, AF4 ou Procès-verbal du comité médical si procédure simplifiée, questionnaire Tierce Personne si demandé ainsi que les pièces relatives à l'imputabilité, le cas échéant
- **Lire attentivement l'intégralité de l'avis favorable** disponible sur la plateforme **PEP's** (en particulier la date et les observations) **avant de téléverser** l'arrêté ou la décision de radiation des cadres.
- **Téléverser l'arrêté ou la décision de radiation des cadres en même temps** que les éventuelles **pièces complémentaires indiquées** dans la zone commentaire de l'avis favorable.

8

TÉLÉVERSEMENT OU TRANSMISSION DES PIÈCES

- Téléverser ou transmettre **toutes les pièces justificatives lors de la même session**.
- **Ne pas adresser de nouveau toutes les pièces justificatives si un dossier a déjà été traité** dans le cadre d'une autre demande, par exemple :
 - Liquidation après une demande d'avis préalable,
 - Liquidation après une Qualification de Compte Individuel Retraite (QCIR),
 - Liquidation après un rejet...
- **Utiliser un seul canal de réponse** pour adresser des pièces justificatives: téléversement ou voie postale, **en privilégiant au maximum le téléversement**.


9

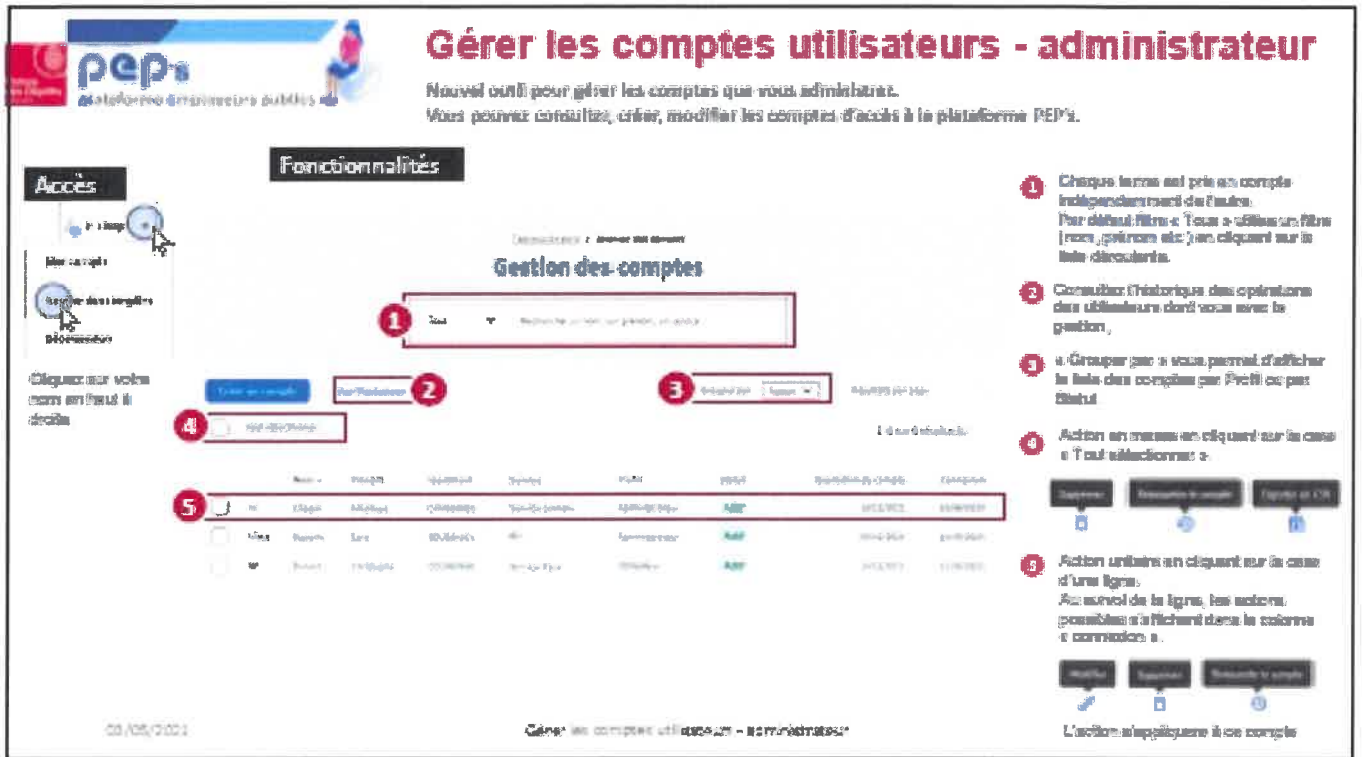
5. APURER LES COMPTES PEP's DE VOTRE ETABLISSEMENT

En tant qu'administrateur PEP's, il vous revient d'identifier et de supprimer les comptes bloqués qui n'ont pas vocation à être réactivés.

Les comptes administrateurs et utilisateurs de votre établissement apparaissant au statut « bloqué » doivent être vérifiés.

Certains utilisateurs habilités à PEP's ne se sont jamais connectés à la plateforme ; leur comptes restent ainsi « bloqués ».

- Rendez-vous sur la page « Gestion des comptes » de Pep's en cliquant sur l'icône  en haut à droite de votre espace personnalisé et en choisissant « Gestion des comptes ».
- Identifier les doublons et les comptes bloqués via la fonctionnalité « Grouper par statut »,
- Vérifier la viabilité (adresses mail à mettre à jour le cas échéant...) et la pertinence de ces comptes,
- Supprimer les doublons et les comptes qui ne sont plus utiles à votre établissement par la sélection et l'action de suppression en masse.



Gérer les comptes utilisateurs - administrateur

Neufel outil pour gérer les comptes que vous administrez.
Vous pouvez consulter, créer, modifier les comptes d'accès à la plateforme PEP's.

Accès

Fonctionnalités

1. Chaque terme est pris en compte indépendamment des autres. Par défaut, filtre « Tous » utiliser un filtre (reçu, généré etc.) en cliquant sur la liste déroulante.

2. Consulter l'historique des opérations des utilisateurs dont vous avez la gestion.

3. « Grouper par » vous permet d'afficher la liste des comptes par Profil ou par Statut.

4. Action en masse en cliquant sur la case « Tout sélectionner ».

5. Action unitaire en cliquant sur la case d'une ligne. Au survol de la ligne, les actions possibles s'affichent dans la colonne « Actions ».

Statut	Profil	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut
...

 Pour plus d'information, veuillez consulter la fiche « Gérer les comptes utilisateurs » en ligne sur le site de la CNRACL dans le tableau de bord – thématique Supports – Documents – Documents Plateforme..

Pour toute précision complémentaire, n'hésitez pas à prendre contact avec votre gestionnaire « carrière » à conseil.statutaire@cdg28.fr.

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de mes sincères salutations.



Le Président

Bertrand MASSOT

1. Traitement des DSN déposées en 2020

- 1.1. Principes généraux
- 1.2. Consultation des DSN
- 1.3. Consultation du compte financier employeur et du CIR des agents pour une DSN à l'état « traitée »

2. Guide utilisateur : gestion du CIR de l'agent à partir des services dans PEP's

- 2.1. Service Gestion des anomalies carrière
- 2.2. Service Compte individuel retraite

1. Traitement des DSN déposées en 2020 – modalités de gestion des déclarations

1.1 Principes généraux

Les DSN reçues depuis février 2020 sont traitées selon les principes suivants :

- a. Application de contrôles globaux sur la déclaration (niveau 2 « identification employeur déclarant ») et (niveau 3 « contrôles de cohérence ») : l'état de la DSN est soit « traitée » soit « en anomalie »
- b. Application des contrôles d'identification des agents présents dans la DSN (niveau 4) : l'état de la déclaration Agent est soit Traité ou en anomalie
- c. Alimentation des cotisations déclarées dans les « comptes cotisations agent » **pour tous les agents** (quel que soit l'état de la déclaration Agent Traité ou en anomalie) et dans le compte financier de l'employeur
- d. Alimentation des comptes individuels retraite à partir des données administratives avec application des contrôles de ces données (niveau 5) ; en fonction des résultats de ces contrôles, les périodes sont installées « à cristalliser » ou « en anomalie » dans le CIR

Le tableau ci-après indique comment sont alimentés le CIR, le compte cotisations agent et le compte financier employeur en fonction de l'état de la déclaration agent à l'issue des contrôles de niveau 4

Déclaration agent	CIR de l'agent	Compte cotisation agent	Compte cotisation employeur
Service Déclaration DSN	Service CIR CNRACL & New : Gestion des anomalies carrière	Service disponible prochainement	Service Cotisations
Traité	Alimenté des périodes déclarées (contrôle niveau 5) cf. images n° 3 et 4	Alimenté des cotisations déclarées	Alimenté des cotisations déclarées au titre des agents (cf. image n° 1)
En anomalie (contrôle niveau 4)	non alimenté des périodes déclarées (cf. image n° 2)		

Le dispositif de contrôle des périodes déclarées en DSN (niveau 5), d'alimentation du CIR, du « compte cotisations agent » et du compte financier employeur a été mis en place **à compter du 19 octobre 2020.**

Il permet :

- d'installer les périodes déclarées dans le CIR pour les agents sans anomalie d'identification détectée, : une fois la période installée, la déclaration passe à l'état « Traitée »
- d'alimenter le « compte cotisations agent » - puis le compte financier employeur, des cotisations déclarées **A noter que les cotisations sont enregistrées dans ces comptes quel que soit l'état de la déclaration agent « en anomalie » (niveau 4) ou « Traitée » (cf. ci-dessus).**

1.2 Consultation des DSN

Dans le service Déclarations DSN : toutes les DSN « intégrées » depuis février sont passées à l'état « Traitée » depuis le 26/10/2020.

NIC	Date de traitement	N° de la DI	Année	Mois	Numéro contrat	bcr déclarant	SIRET déclarant	Code postal	Montant initial	Nb agents	Code état
00017	08/10/2020	18549	2020	9	330001001	330001001	330000000	33000	2 325 470,30	3025	Intégrée
00017	09/09/2020	16447	2020	8	330001001	330001001	330000000	33000	2 314 716,24	3031	Intégrée
00017	10/08/2020	13978	2020	7	330001001	330001001	330000000	33000	2 305 101,57	3005	Intégrée
00017	30/07/2020	12549	2020	6	330001001	330001001	330000000	33000	2 323 533,34	3003	Intégrée
00017	29/07/2020	12070	2020	5	330001001	330001001	330000000	33000	2 322 282,50	3009	Intégrée
00017	11/05/2020	6749	2020	4	330001001	330001001	330000000	33000	2 314 511,74	3006	Intégrée
00017	08/04/2020	4481	2020	3	330001001	330001001	330000000	33000	2 289 584,15	2983	Intégrée
00017	21/10/2020	2648	2020	2	330001001	330001001	330000000	33000	2 276 716,29	2985	Traitée
00017	20/10/2020	124	2020	1	330001001	330001001	330000000	33000	2 294 386,24	2989	Traitée

Consultation d'une DSN traitée (onglet Agents)

2020 » février » Traitée » COMMUNE DE ...

Consultez les AR et DSN

Décl. Agents

Matr.	Nom de famille	Prénom	Nom usage	Contrat	Etat Déclaration Agent	Cotisations normales	Cotisations rétroactives
330001001	BLAISE	HEWRETTE	HEWRETTE	330001001	En anomalie 1	392,39	0,00
330001001	BLAISE	CATHERINE	BLAISE	330001001	En anomalie 1	379,00	0,00
330001001	BLAISE	HEWRETTE	HEWRETTE	330001001	En anomalie 1	837,71	0,00
330001001	BLAISE	SUDONIC THIBERT	BLAISE	330001001	En anomalie 1	843,21	0,00
330001001	BLAISE	BLAISE	BLAISE	330001001	En anomalie 1	0,00	0,00
330001001	BLAISE	CHLOE PAULINE	BLAISE	330001001	En anomalie 1	663,22	0,00
330001001	BLAISE	MATHIEU VIVIAN	BLAISE	330001001	En anomalie 1	1 306,88	0,00
330001001	BLAISE	ALBANE ANTOINETTE	BLAISE	330001001	En anomalie 1	731,70	0,00
330001001	BLAISE	ALBANE ANTOINETTE NA	BLAISE	330001001	En anomalie 1	862,00	0,00
330001001	BLAISE	JESSICA BALBIDA	BLAISE	330001001	En anomalie 1	-39,47	0,00
330001001	BLAISE	AMELIE	BLAISE	330001001	En anomalie 1	663,22	0,00
330001001	BLAISE	RADUTHIER	BLAISE	330001001	En anomalie 1	669,00	0,00
330001001	BLAISE	POULP	BLAISE	330001001	En anomalie 1	634,33	0,00
330001001	BLAISE	JEAN BAPTISTE AMIE	BLAISE	330001001	Traité	680,83	0,00
330001001	BLAISE	PASCAL	BLAISE	330001001	Traité	650,63	0,00
330001001	BLAISE	PASCAL	BLAISE	330001001	Traité	669,23	0,00
330001001	BLAISE	LAURA	BLAISE	330001001	Traité	602,74	0,00
330001001	BLAISE	LAURA	BLAISE	330001001	Traité	-19,70	0,00

Consultation d'une DSN Intégrée (onglet Agents)

2020 » mai » Intégrée » COMMUNE DE ...

Consultez les AR et DSN

Décl. Agents

Matr.	Nom de famille	Prénom	Nom usage	Contrat	Etat Déclaration Agent	Cotisations normales	Cotisations rétroactives
330001001	BLAISE	JULIE STEPHANIE OLIVIA	BLAISE	330001001	En anomalie 1	672,00	0,00
330001001	BLAISE	STEPHANIE CLARE	BLAISE	330001001	En anomalie 1	842,34	0,00
330001001	BLAISE	BRAD	BLAISE	330001001	En anomalie 1	311,90	0,00
330001001	BLAISE	CHRISTINE	BLAISE	330001001	Intégré	851,16	0,00
330001001	BLAISE	MARIELE NOBLE	BLAISE	330001001	Intégré	841,23	0,00
330001001	BLAISE	ARNAUD	BLAISE	330001001	Intégré	634,33	0,00
330001001	BLAISE	MARIE	BLAISE	330001001	Intégré	867,89	0,00
330001001	BLAISE	MATHIEU	BLAISE	330001001	Intégré	309,73	0,00

1.3 Consultation du compte financier employeur et du CIR des agents pour une DSN à l'état « Traitée »

Pour une DSN traitée :

- les montants des cotisations de la DSN sont affectés aux « comptes cotisations agent » puis au compte financier employeur (cf. ci-après)
- les déclarations « agent » qui ne sont pas en anomalie passent à l'état « Traitée » et sont consultables dans le CIR de l'agent (via le nouveau service « Gestion des anomalies Carrière ») ou via le service « Comptes individuels Retraite CNRACL »)

Détail des cotisations déclarées de la DSN de février (traitée)

2020 » février » Traitée » COMMUNE DE [REDACTED]

Consulter les AR et CRM

Détail Employeur Agents Historique

Informations administratives	
Mois principal déclaré	Février
Type de la déclaration	01
Numéro d'ordre de la déclaration	4
Nombre d'agents déclarés	2985
Numéro de fraction de déclaration	12
Cotisations	CNRACL
Total cotisations déclarées	2 276 716,29
Total des cotisations rétroactives	47 457,21

Dans le service Cotisations CNRACL - Visualisation du compte financier de l'employeur (image n° 1)

Cotisations - Votre compte

[Synthèse] [Excel]

Informations client - COMMUNE DE [REDACTED]

Fonds : CNRACL BIC : CDC2333PPRXXXX
 Identifiant Client : [REDACTED] IBAN : FR48 8500 010000 01000 01000 01000 01000
 Contrat : [REDACTED] Périodicité de déclaration en cours :
 SIRET : [REDACTED] Périodicité de versement en cours :
 Etat du contrat : En cours

66 lignes de compte pour l'exercice 2020

Date de prise en compte	Événement	Code origine	Année de rattachement	Créance / Dette	Versement / Paiement	Référence retenue
21/10/2020	Prise en charge créance	déclaration ou cotisation	2020	2 276 716,29		202002
21/10/2020	Prise en charge créance	déclaration ou cotis rétros	2020	47 457,21		202002
20/10/2020	Prise en charge créance	déclaration ou cotisation	2020	2 294 385,24		202001
20/10/2020	Prise en charge créance	déclaration ou cotis rétros	2020	8 470,00		202001
24/09/2020	Arrivée règlement	déclaration ou cotisation			213,00	88W01AJP472GCU202009
24/09/2020	Arrivée règlement	déclaration ou cotis rétros			1 064,05	88W01AJP472GCR202009
24/09/2020	Arrivée règlement	déclaration ou cotisation			1 712 290,49	88W01AJP472GCU202009
24/09/2020	Arrivée règlement	déclaration ou cotisation			613 026,81	88W01AJP472GCU202009
24/09/2020	Arrivée règlement	déclaration ou cotis rétros			4 949,93	88W01AJP472GCR202009
24/08/2020	Arrivée règlement	déclaration ou cotis rétros			4 526,41	88W01AJP472GCR202008
Totaux				4 627 020,74	20 887 206,05	

Dans le service Gestion des anomalies carrière - Visualisation d'un CIR alimenté par la DSN



La recherche se fait uniquement à partir du NIR, avec ou sans la clé. La recherche par le nom de famille doit être complétée du prénom ; cela nécessite d'activer les critères de recherche supplémentaires à partir de la flèche à droite du bouton Rechercher.

Dans le service Déclarations DSN - Visualisation d'un CIR pour un agent dont la déclaration est en anomalie d'identification



Dans le service Gestion des anomalies carrière, le CIR ne présente pas la période de février 2020. (image n° 2)



Dans le service Gestion des anomalies carrière, visualisation du CIR d'un agent dont la déclaration est à l'état « Traité », avec anomalie de niveau 5 sur les périodes déclarées en DSN (image n° 3)

Le CIR affiché présente 11 lignes 2020 « en anomalie ». En cliquant sur la date de début de la ligne, on peut voir le détail de la période sélectionnée avec le code anomalie : l'employeur peut modifier les informations de la période pour qu'elle soit valide. Elle passera alors à l'état « à cristalliser ».

Année	Fin	Statut	Emp. Origine	Position	Statut	Modalité	IF Declaré	Statut
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie
2020	01/01/2020	Service CHR	COMMUNE DE...	Actif	100	Temps complet	00000000	En anomalie

Dans le service Gestion des anomalies carrière, détail de la période installée pour février

1 anomalie(s) identifiée(s) sur la période

- CatégEmp002 - La catégorie d'emploi est obligatoire.

Modifier

Période du 01/02/2020 au 29/02/2020 En anomalie

Employeur d'origine : COMMUNE DE ROMEAUX	SIRET employeur d'origine : 7130000000000000000
Employeur d'affectation : COMMUNE DE ROMEAUX	Siret employeur d'affectation : 2230000000000000000
Qualité : Titulaire	Statut : Temps partiel
Type d'agent : Cas général	
Catégorie d'emploi :	Taux de rémunération de la position : 100.00%
Position : Activé	Taux d'activité : 100.00%
Temps partiel pour raison thérapeutique : Non	
Modalité d'arrivée : Temps complet	
Base mensuelle de points MBI :	
Emploi gradué : Adjoint technique territorial	
Indice brut : 365	
Agent catégorisé sur son indice brut d'origine : Non	
Niveau de Sajeur Professionnel : Non	

Dans le service Gestion des anomalies carrière, visualisation d'un CIR pour un agent dont la déclaration est à l'état « Traité », sans anomalie de niveau 5 sur les périodes déclarées en DSN (image n° 4)

Le CIR affiché présente 9 lignes 2020 « à cristalliser ». En cliquant sur la date de début de la ligne on peut voir le détail de la période sélectionnée.

Recherche Carrière > Carrière n° 1862170

Identifiant de l'agent: [REDACTED] **Civilité**

NIR : 175 [REDACTED]
 N° de Contrat : 1B [REDACTED]
 BCR : 02 [REDACTED]

Nom d'usage : PO [REDACTED]
 Nom de famille : PO [REDACTED]
 Nom marital : [REDACTED]
 Prénom : SEBASTIEN

01/04/2018 JJ/MM/AAAA

Début	Fin	Nature	Emp. Origine	Position	Taux	Modalité	N° Dossier	Etat
01/09/2020	30/09/2020	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	45 [REDACTED]	A cristalliser
01/08/2020	31/08/2020	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	36 [REDACTED]	A cristalliser
01/07/2020	31/07/2020	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	27 [REDACTED]	A cristalliser
01/06/2020	30/06/2020	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	18 [REDACTED]	A cristalliser
01/05/2020	31/05/2020	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	09 [REDACTED]	A cristalliser
01/04/2020	30/04/2020	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	00 [REDACTED]	A cristalliser
01/03/2020	31/03/2020	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	19 [REDACTED]	A cristalliser
01/02/2020	29/02/2020	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	09 [REDACTED]	A cristalliser
01/01/2020	31/01/2020	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	15 [REDACTED]	A cristalliser
01/01/2019	31/12/2019	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	06 [REDACTED]	A cristalliser
01/01/2018	31/12/2018	Services CNR	CCAS DE [REDACTED]	Activité	100	Temps complet	01 [REDACTED]	A cristalliser

Détail de la période installée pour avril

← Période précédente

← Période précédente

→ Période suivante

Modifier

Periode du 01/04/2020 au 30/04/2020

Employeur d'origine : CCAS DE [REDACTED] **SIREY** employeur d'origine : 264 [REDACTED]

Employeur d'affectation : CCAS DE [REDACTED] **Siret** employeur d'affectation : 16 [REDACTED]

Qualité : Titulaire **Statut** : Territorial

Type d'agent : Cas général

Catégorie d'emploi : Sédentaire

Position : Activité **Taux de rémunération de la position** : 100.00%

Temps partiel pour raison thérapeutique : Non **Taux d'activité** : 100.00%

Modalité d'exercice : Temps complet

Base mensuelle de points NBI : 25

Emploi grade : **Attachés Territoriaux / Attaché**

Indice brut : 567

Agence cotisant sur son indice brut d'origine : Non

Emploi de Supérieur Professionnel : Non

Dans « Consultation compte individuel Retraite CNRACL », visualisation du même CIR - détail période avril 2020 (cf. image n° 4)

175 000,00 € - 01/04/2020 - 30/04/2020
Consultation de compte individuel retraite

Ca (1919) Bonification Résultat
 Services CNR | Services Etat | Services militaires | Rattachés | Services validés | Synthèse carrière

Consultation d'une période de services civils effectués.
 Date de début : 01/04/2020 Date de fin : 30/04/2020

Employeur d'origine : CCAS DE ... SIRET employeur d'origine : 264 ...
 SIRET employeur d'affectation : 264 ... Employeur d'affectation : CCAS DE ...

Qualité : Titulaire Statut : Territorial Type d'agent : Cas général
 Position : Activité Taux de rémunération de la position : 100,00%

Temps partiel pour raison thérapeutique ? Non
 Modalité d'exercice : Temps complet Taux d'activité : 100,00%

Catégorie d'emploi : Sédentaire
 Emploi-grade : Attachés Territoriaux / Attaché
 Indice brut : 567 Base mensuelle de points NBI : 25,00

Agent cotisant sur son indice brut d'origine ? Non
 Emploi de Sapeur Pompier Professionnel ? Non

Période cristallisée :

Synthèse des services CNRACL

Debut	Fin	Service	Catégorie	Employeur	Position	Modalité	Taux d'activité	NEI	SPP	AS
21/01/2017	08/11/2017	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
09/11/2017	10/11/2017	Effectif	A	CCAS DE ...	CMO	Temps complet	100,00 %	25,00		
11/11/2017	30/11/2017	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/12/2017	31/12/2017	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/01/2018	31/12/2018	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/01/2019	31/12/2019	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/01/2020	31/01/2020	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/02/2020	29/02/2020	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/03/2020	31/03/2020	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/04/2020	30/04/2020	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/05/2020	31/05/2020	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/06/2020	30/08/2020	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/07/2020	31/07/2020	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/08/2020	31/08/2020	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/09/2020	30/09/2020	Effectif	A	CCAS DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		

Nombre total de périodes : 35

Exemple d'un CIR sans période en anomalie

Identifiant de l'agent CA
 NR : 170
 N° de Contrat : 1
 BCR : 52

Civilité
 Nom d'usage : TO
 Nom de famille : SA
 Nom marital : TO
 Prénoms : CATHERINE

Début: [] Fin: [] Nature: []

Filtrer sur périodes en anomalie
 Type d'anomalie: []

Tout sélectionner [] [] [] []

N° Page: [] Page 1 sur 1 []

Début [] Fin [] Nature [] Emp. Origine [] Position [] Taux [] Modalité [] N° Dossier [] Etat []

Aucune ligne à afficher

Exemple d'un CIR sans période en anomalie (après avoir décoché la case « Filtrer sur période en anomalie »)

Identifiant de l'agent CA
 NR : 170
 N° de Contrat : 1
 BCR : 52

Civilité
 Nom d'usage : TO
 Nom de famille : SA
 Nom marital : TO
 Prénoms : CATHERINE

Début: [] Fin: [] Nature: []

Filtrer sur périodes en anomalie

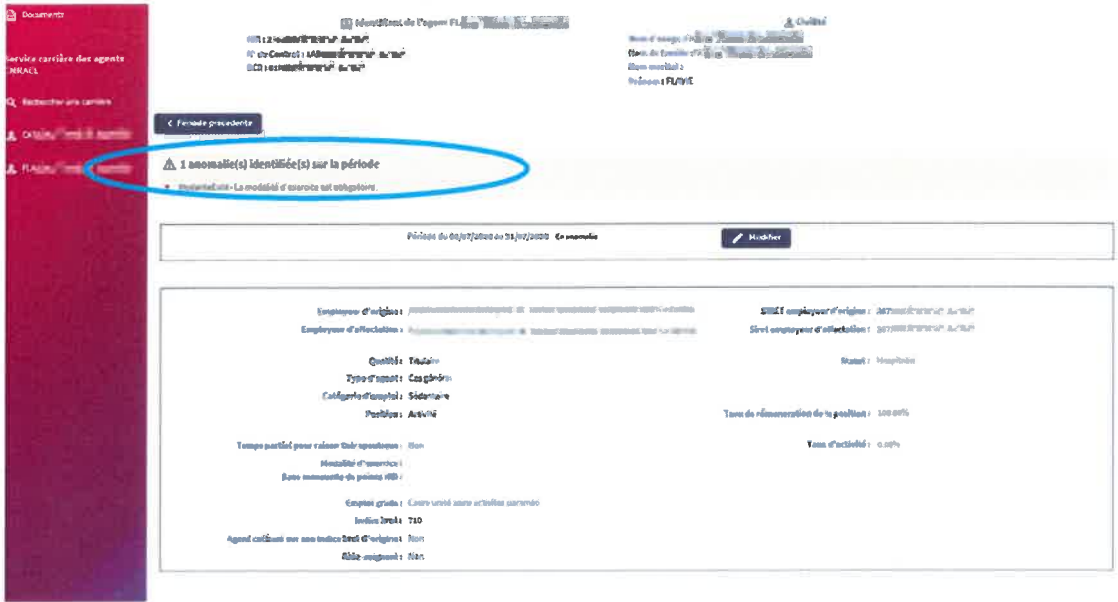
Tout sélectionner [] [] [] []

N° Page: [] Page 2 sur 4 []

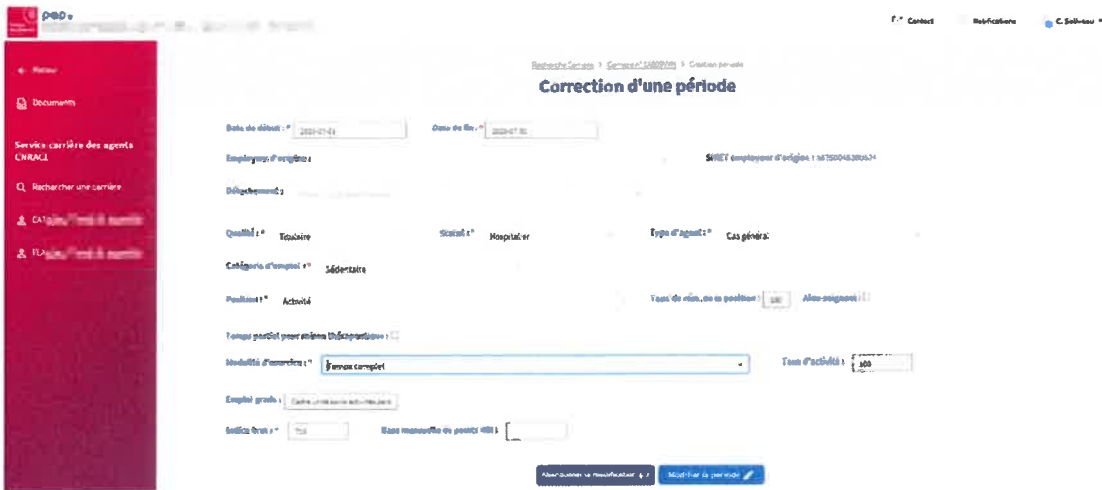
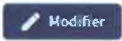
Début	Fin	Nature	Emp. Origine	Position	Taux	Modalité	N° Dossier	Etat
<input type="checkbox"/> 01/07/2020	31/07/2020	Services CIR		Activé	00	Temps partiel succédant	20	Activé
<input type="checkbox"/> 05/04/2020	30/06/2020	Services CIR		Mis à	00	Temps partiel succédant	20	Activé
<input type="checkbox"/> 02/06/2020	01/01/2020	Services CIR		Congé maladie anticipée	00	Temps partiel succédant	20	Activé
<input type="checkbox"/> 01/04/2020	01/01/2020	Services CIR		Activé	00	Temps partiel succédant	20	Activé
<input type="checkbox"/> 01/04/2020	01/01/2020	Services CIR		Activé	00	Temps partiel succédant	20	Activé
<input type="checkbox"/> 23/03/2020	21/01/2020	Services CIR		Activé	00	Temps partiel succédant	20	Activé
<input type="checkbox"/> 16/03/2020	21/01/2020	Services CIR		Congé maladie anticipée	00	Temps partiel succédant	20	Activé
<input type="checkbox"/> 01/03/2020	16/03/2020	Services CIR		Activé	00	Temps partiel succédant	20	Activé
<input type="checkbox"/> 01/03/2020	16/03/2020	Services CIR		Mis à	00	Temps partiel succédant	20	Activé
<input type="checkbox"/> 25/01/2020	14/01/2020	Services CIR		Activé	00	Temps partiel succédant	20	Activé

Lignes par page 10

Pour une période en anomalie, le libellé de l'anomalie est indiqué.



Vous pouvez modifier/corriger une période (« à cristalliser » ou « en anomalie ») en cliquant sur :



Une fois la correction effectuée, la période est à cristalliser :



Vous pouvez dupliquer une période à condition qu'elle ne soit pas « En anomalie » :

Mentions de l'agent

Vous ne pouvez pas dupliquer une ligne déjà copiée ou précédemment copiée.

Date début	Date fin	Retour	Origine	Position	Temps	Statut	SP	Statut
04/07/2020	31/07/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
04/07/2020	30/08/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
04/07/2020	30/04/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
04/07/2020	31/03/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
04/07/2020	30/03/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
04/07/2020	31/01/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie

Duplication d'une période

Date de début: 2020-07-04 Date de fin: 2020-07-31

Emploi d'origine: DRECF employeur d'origine: 0022000420024

Qualité: Toutaine Statut: Hospitalier Type d'agent: Co-général

Catégorie d'emploi: Scientifique

Position: Disponibilité conventions personnelles

Temps partiel pour raisons indépendantes:

Modalité d'embauche:

Statut final: ...

Mentions de l'agent

Date début	Date fin	Retour	Origine	Position	Temps	Statut	SP	Statut
01/08/2020	31/08/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
02/07/2020	31/07/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
01/08/2020	30/09/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
01/08/2020	30/04/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	200	Temps complet	...	En anomalie
01/08/2020	31/05/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
01/08/2020	28/01/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
01/08/2020	31/01/2020	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
01/08/2020	31/12/2019	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
01/08/2020	30/11/2019	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
01/08/2020	31/10/2019	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie
01/08/2020	31/12/2018	Services CDR	...	Disponibilité conventions personnelles	100	Temps complet	...	En anomalie

2.2 Service Gestion des anomalies carrière

Le service « Comptes individuels retraite » qui permet la consultation et la mise à jour du CIR a été adapté :

- L'accès au CIR permet désormais de visualiser les périodes déclarées, dès lors que la déclaration agent n'est pas en anomalie d'identification, même si la période présente des anomalies de niveau 5.

Ceci concerne :

- les périodes issues des déclarations DADS traitées à partir du 19/10/2020
- les périodes issues des déclarations DSN

A noter que les périodes des DADS traitées avant le 19/10/2020 et présentant une anomalie de période (niveau 5) n'ont pas été intégrées dans les CIR.

Si une anomalie de niveau 5 est détectée sur la période, elle est présentée en italique avec un pictogramme. Cette période doit être corrigée pour être prise en compte dans les processus utilisant le CIR (qualification, DAI, liquidation...).

Cf. illustrations ci-dessous

- Désormais seules les données administratives peuvent être amendées (ajout, suppression, modification) selon les règles précédemment en vigueur.

L'onglet cotisations n'est plus accessible à partir de ce service. Un nouveau service, permettra prochainement d'accéder au « compte cotisations agent ».

The screenshot shows the 'Consultation de compte individuel retraite' interface. It displays employee details such as 'Employeur d'origine', 'SIRET employeur d'affectation', 'Catégorie', 'Postion', and 'Taux de rémunération de la position'. Below this is a table titled 'Synthèse des services CNRACL' with columns for 'Début', 'Fin', 'Service', 'Catégorie', 'Employeur', 'Postion', 'Modalité', 'Taux d'activité', 'NSI', 'SPP', and 'A3'. The table lists various periods from 2018 to 2020, with some entries marked as anomalies (e.g., 01/01/2020 to 31/01/2020).

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur	Postion	Modalité	Taux d'activité	NSI	SPP	A3
23/07/2018	29/07/2018	Efectif	A	COMMUNE DE ...	CMO	Temps complet	100,00 %			
30/07/2018	08/08/2018	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
10/08/2018	31/08/2018	Efectif	A	COMMUNE DE ...	CMO	Temps complet	100,00 %			
01/09/2018	02/09/2018	Efectif	A	COMMUNE DE ...	CMO	Temps complet	100,00 %			
03/09/2018	31/12/2018	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/2019	25/06/2019	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
26/06/2019	31/12/2019	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/2020	31/01/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/02/2020	29/02/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/03/2020	31/03/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/04/2020	30/04/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/05/2020	31/05/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/06/2020	30/06/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/07/2020	29/07/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
30/07/2020	30/07/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	CMO	Temps complet	100,00 %			
31/07/2020	31/07/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/08/2020	31/08/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/09/2020	30/09/2020	Efectif	A	COMMUNE DE ...	ACT	Temps complet	100,00 %			

%

175
 Consultation de compte individuel retraite

Se déconnecter
 Quitter
 MAJ de comptes individuels
 Aide
 Consulter un compte individuel retraite

CCDC REFORMES
 Téléphone 7 84 05
 14 14 5020

Services CNR | Services Etat | Services militaires | Marchés | Services salariés | Services parents

Consultation d'une période de services effectués

Date de début : 01/04/2020 Date de fin : 30/04/2020

Employeur d'origine : CCAS DE [REDACTED] SIRET employeur d'affectation : 26 [REDACTED]

ARRÊT employeur d'origine : [REDACTED] Employeur d'affectation : CCAS DE [REDACTED]

Qualité : Titulaire Position : Activité Statut : Fonctionnaire Type d'agent : Cas général Taux de rémunération de la position : 100,00%

Temps partiel pour raison thérapeutique ? Non Modalité d'exercice : Temps complet Taux d'activité : 100,00%

Catégorie d'emploi : Sédentaire Emploi-grade : Attachés Territoriaux / Attachés Indice brut : 507 Base mensuelle de points NBI : 25,00

Agent cotisant sur son indice brut d'origine ? Non Emploi de Sapeur Pompier Professionnel ? Non Période cotisée :

Syndicat des services CNR S.C.L.

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur	Position	Modalité	Taux d'activité	NBI	SPP	AS
01/01/2017	06/11/2017	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
06/11/2017	09/11/2017	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	CMO	Temps complet	100,00 %	25,00		
11/11/2017	30/11/2017	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/12/2017	31/12/2017	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/01/2018	31/12/2018	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/01/2018	31/12/2018	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/01/2020	31/01/2020	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
31/05/2020	26/02/2021	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/03/2020	31/03/2020	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/04/2020	30/04/2020	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/06/2020	31/05/2020	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/08/2020	30/08/2020	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/07/2020	31/07/2020	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/08/2020	31/08/2020	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		
01/09/2020	30/09/2020	Efficatif	A	CCAS DE [REDACTED]	ACT	Temps complet	100,00 %	25,00		

« 1, 2

Nombre total de périodes : 30

