



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Présentation du service



Caisse
des Dépôts

RETRAITES
ET SOLIDARITÉ





Sommaire

▪ Contexte et enjeu.....	page 3
▪ Présentation du service.....	page 4
▪ Accès à PEP's.....	page 6
▪ Le CIR/Page d'accueil.....	page 8
▪ Consulter un compte individuel.....	page 9
▪ Modifier un compte individuel.....	page 18
▪ Agent.....	page 25
▪ Contact.....	page 26
▪ Carrière.....	page 27
▪ Cotisations.....	Page 38
▪ Suivi saisie.....	Page 45
▪ Résultat.....	Page 46
▪ A retenir.....	Page 48
▪ Les principes de saisie de l'onglet « cotisations ».....	Page 49
✓ Dossiers MCIR	
✓ Dossiers de PRE-LIQUIDATION ET DE LIQUIDATION	
✓ Exemples	
▪ Le CIR dans le cadre du DAI.....	Page 60
▪ Consultation simultanée.....	Page 61
▪ Relations CDG-EMPLOYEURS.....	Page 63
▪ Annexes :	
✓ Liste des états de dossiers.....	Page 64
✓ Détail des listes déroulantes.....	Page 65
✓ Glossaire.....	Page 68



Contexte et enjeu

- Pour répondre à l'obligation du **Droit à l'information** (article 10 de la loi du 21 août 2003 qui établit le droit pour toute personne d'obtenir une information sur sa retraite), la CNRACL **doit disposer d'un compte individuel retraite fiable pour chaque agent affilié.**
- L'atteinte de cet objectif impose :

cotisations déclarées
par agent



cotisations versées
par l'employeur



Présentation du service

- **Qu'est ce que le service Gestion des comptes individuels retraite CNRACL ?**
 - C'est le service qui permet la gestion des carrières des agents affiliés à la CNRACL, en temps réel

- **Pourquoi la création de ce service ?**
 - Pour garantir les intérêts des affiliés afin qu'ils disposent de comptes individuels retraite (CIR) justes, fiables et consultables
 - L'employeur est responsable des données transmises lors de la mise à jour des comptes individuels retraite (CIR)
 - Mise en place d'une politique de contrôles, en continu, avec traçabilité
 - Le CIR est consultable par l'employeur et par l'actif (prochainement), via internet

 - Pour garantir les intérêts du régime en rapprochant les droits acquis des cotisations versées
 - La DADS/Déclaration Individuelle est le vecteur de l'attribution des droits
 - Rapprochement des DADS/déclarations individuelles avec les cotisations reçues.



Accès au service

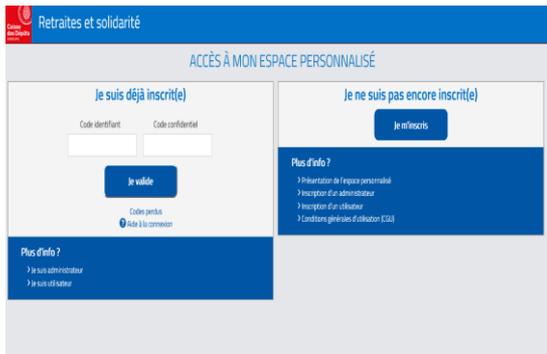
Accès à l'espace personnalisé employeur

- Connectez-vous sur le site Internet www.cnracl.retraites.fr

The screenshot displays the CNRACL website interface for employers. At the top left is the CNRACL logo with the tagline 'La retraite des fonctionnaires territoriaux et hospitaliers'. A search bar contains the text 'Rechercher' and a dropdown menu shows '- Choisir un profil -'. A navigation bar includes 'NOUS CONNAÎTRE', 'ACTIF', and 'EMPLOYEUR'. Below this is a secondary menu with 'Mon espace personnalisé', 'Immatriculation Affiliation', 'Cotisations Déclarations', 'Carrière', 'Demande de pension', 'Invalidité', 'Prévention risques professionnels', and 'Partenariat Accompagnement'. A breadcrumb trail reads 'Vous êtes ici > Accueil > Employeur'. The main content area features four large tiles: 'MES IMPRIMÉS', 'DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE', 'VALIDATION DE PÉRIODES', and 'QUALIFICATION DES CIR'. Below these are three featured articles, each with an 'EMPLOYEUR' label: 1. 'Nouvelle fonctionnalité de mise à jour des contrats de vos agents affiliés' (dated 05/03/2020) with an image of a laptop. 2. 'Déclaration Sociale Nominative (DSN) - possibilité de report au 1er janvier 2021' (dated 14/02/2020) with an image of a person at a desk. 3. A third article is partially visible. On the right side, there is a vertical sidebar with icons for home, search, and document management. Two yellow callout boxes with red borders provide instructions: '1 Cliquez sur « EMPLOYEUR »' and '2 Cliquez sur « Accès à mon espace personnalisé »'.



Votre espace personnalisé évolue vers **peps** plateforme employeurs publics



Retraites et solidarité

ACCÈS À MON ESPACE PERSONNALISÉ

Je suis déjà inscrite(e)

Code identifiant Code confidentiel

[Je valide](#)

Codes perso
Aide à la connexion

Plus d'info ?

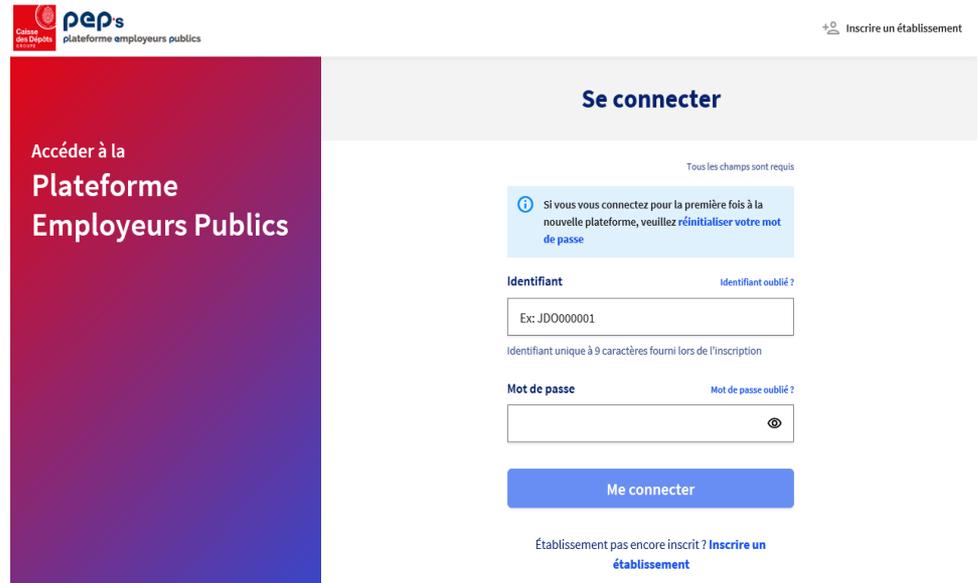
- Je suis administrateur
- Je suis utilisateur

Je ne suis pas encore inscrite(e)

[Je m'inscris](#)

Plus d'info ?

- Présentation de l'espace personnalisé
- Inscription d'un administrateur
- Inscription d'un utilisateur
- Conditions générales d'utilisation (CGU)



 **peps**
plateforme employeurs publics

[+ Inscrire un établissement](#)

Se connecter

Tous les champs sont requis

! Si vous vous connectez pour la première fois à la nouvelle plateforme, veuillez **réinitialiser votre mot de passe**

Identifiant [Identifiant oublié ?](#)

Ex: JDO000001

Identifiant unique à 9 caractères fourni lors de l'inscription

Mot de passe [Mot de passe oublié ?](#)

[Me connecter](#)

Établissement pas encore inscrit ? [Inscrire un établissement](#)

La procédure décrite dans ce document sur l'utilisation des services reste inchangée. Toutefois, certaines pages ne tiennent pas encore compte de la nouvelle charte graphique de la Plateforme Employeurs Publics.

Nos services travaillent actuellement à leur mise à jour .



Où trouver le service des comptes individuels retraites?

Tableau de bord

Thématiques

Carrière

Droits à pension

Cotisations

Déclarations

Mes autres services

Supports

Imprimés

Tableau de bord > Carrière

Carrière

2

Comptes individuels retraite



Consultation et mise à jour des comptes individuels retraite des agents.

CNRACL

Accéder

Qualification des comptes individuels retraite CNRACL



Demande de fiabilisation, à la CNRACL, du compte individuel retraite d'un agent sur pièces justificatives.

Accéder

Validation de périodes CNRACL



Suivi des validations de périodes et demande d'échelonnement pour le paiement des cotisations rétroactives.

Accéder

Affiliation CNRACL



Demande d'affiliation d'un nouvel agent. Consultation des formulaires d'affiliation et des agents affiliés à la CNRACL.

Accéder

Mutation de masse partielle CNRACL



Mutation de plusieurs agents d'une même collectivité simultanément.

Muter

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Page d'accueil



Bonjour
M.JP SURE1

[Se déconnecter](#)

■ MAJ de compte individuel
retraite

□ Consulter un compte
individuel retraite

□ Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.28
17/10/2012

Vos dossiers de mise à jour de compte individuel retraite

Nouvelle demande

▼ Date de naissance	▼ Nom patronymique Prénom	▼ II° sécurité sociale	▼ Etat dossier	▼ Depuis le	▼ Gestionnaire	▼ Type dossier
26/01/1952	AMALOU	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	En cours	09/10/2012	SURE	MAJ de compte individuel retraite
25/02/1971	ANDICOR	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	En cours	18/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite

Nombre total de dossiers : 2

Filter par :

II° sécurité sociale :

Nom patronymique :

Gestionnaire :

Date de naissance : du au

Etat dossier :

Rechercher

Possibilité d'utiliser le filtre

Votre portefeuille de dossiers

Aide en ligne
disponible à tout
moment



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Consulter un compte individuel retraite

Bonjour
M.JP SURE1

[Se déconnecter](#)

- MAJ de compte individuel retraite
- Consulter un compte individuel retraite
- Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.28
17/10/2012

Vos dossiers de mise à jour de compte individuel retraite

Nouvelle demande

Date de naissance	Nom patronymique Prénom	N° sécurité sociale	Etat dossier	Depuis le	Gestionnaire	Type dossier
26/01/1958		3 397 92	En cours	09/10/2012	SURE	MAJ de compte individuel retraite
25/01/1958		2 151 50	En cours	18/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite

Nombre total de dossiers : 2

Filter

N° sécurité sociale :

Date de naissance : du au

Nom patronymique :

Etat dossier :

Gestionnaire :

Cliquez sur
« Consulter un compte individuel
retraite »



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Consulter un compte individuel retraite

- Saisir une demande de consultation

The screenshot shows a web interface for managing individual retirement accounts. The main heading is "Saisie d'une demande de consultation de compte individuel retraite". Below this, there are two input fields: "N° sécurité sociale (avec clé) : XXXXXXXXXXXXXXX" and "Nom patronymique : XXXXXXX". A "Champs obligatoires" label is positioned to the left of these fields. At the bottom of the form are "Valider" and "Annuler" buttons. The "Valider" button is circled in red. A yellow arrow points from a text box below to the "Valider" button, with the text "Cliquez sur « Valider »". Another yellow box contains the instruction "Renseignez le numéro de sécurité sociale avec dé et le nom patronymique de l'agent concerné", with red arrows pointing to the respective input fields. On the left side of the page, a navigation menu includes "Se déconnecter", "MAJ de compte individuel retraite", "Consulter un compte individuel retraite" (highlighted with a red dashed circle), and "Aide". The footer of the page reads "@ CDC RETRAITES Version 5.0.31".



■ Envoi de la demande de consultation

Bonjour
M JP SURE1

[Se déconnecter](#)

MAJ de compte individuel retraite

■ Consulter un compte individuel retraite

[Aide](#)

CDC RETRAITES
Version 5.0.31

Envoi de la demande de consultation de compte individuel retraite

N° sécurité sociale (avec clé) : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nom patronymique : AMANN

Envoyer Annuler [Modifier la demande]

Cliquez sur « Envoyer »

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Consulter un compte individuel retraite

■ Consulter un compte individuel

Bonjour
M JP SURE1

[Se déconnecter](#)

M.A.J de compte individuel retraite

Consulter un compte individuel retraite

Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.31
24/10/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Consultation de compte individuel retraite

Carrière | Bonification | Résultat

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Synthèse des services CNRACL

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur Déclarant	Position	Modalité	Taux d'activité	IBI	SPP	AS
01/07/1977	31/12/1977	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1978	30/06/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/07/1978	31/12/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1979	31/12/1979	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1980	31/12/1980	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1981	31/12/1981	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1982	31/12/1982	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1983	10/07/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
11/07/1983	18/07/1983	Non effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	DCP		0,00 %			
19/07/1983	31/12/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1984	31/12/1984	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1985	31/12/1985	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1986	31/12/1986	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1987	31/12/1987	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1988	31/12/1988	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1989	31/12/1989	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1990	31/07/1990	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/08/1990	31/12/1990	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %		13,00	
01/01/1991	31/12/1991	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %		13,00	
01/01/1992	31/12/1992	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %		13,00	

1, 2, 3

Nombre total de périodes : 42

Cliquez sur une ligne de carrière pour visualiser le détail

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Consulter un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services CNR »

Bonjour
M.J.P. SURE1

[Se déconnecter](#)

MAJ de compte individuel retraite
Consulter un compte individuel retraite
Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.31
24/10/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Consultation de compte individuel retraite

Carrière | Bonification | Résultat

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Consultation d'une période de services civils effectifs

Date de début : 01/07/1977 **Date de fin :** 31/12/1977

Employeur d'origine : CENTRE HOSPITALIER XXXXXXXXXXXXXXXX **SIRET employeur d'origine :** XXXXXXXXXXXXXXXX
SIRET employeur déclarant : XXXXXXXXXXXXXXXX **Employeur déclarant :** CENTRE HOSPITALIER XXXXXXXXXXXXXXXX

Qualité : Stagiaire **Statut :** Hospitalier **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 : LABORANTINE
Index brut : 0
Emploi Aide Soignant ? Non **Base mensuelle de points IBI :**

Synthèse des services CNRACL

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur Déclarant	Position	Modalité	Taux d'activité	IBI	SPP	AS
01/07/1977	31/12/1977	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1978	30/06/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/07/1978	31/12/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1979	31/12/1979	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1980	31/12/1980	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1981	31/12/1981	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1982	31/12/1982	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1983	10/07/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
11/07/1983	18/07/1983	Non effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	DCP		0,00 %			
19/07/1983	31/12/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1984	31/12/1984	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1985	31/12/1985	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1986	31/12/1986	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1987	31/12/1987	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1988	31/12/1988	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			

Détail de la période sélectionnée

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Consulter un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Cotisations CNR »

Bonjour
M JEAN PASCAL SURE
Se déconnecter

MAJ de compte individuel retraite
Aide
Consulter un compte individuel retraite

© CDC RETRAITES
Version 5.0.07
19/12/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Consultation de compte individuel retraite

Carrière | **Cotisations CNR** | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Synthèse

Exercice	Employeur déclarant	Total retenues	Total contributions	Total cotisations
2011	CENTRE HOSPITALIER XXXXXXXXXXXXX	400,00	800,00	1200,00

Nombre total d'exercice : 1

- L'année 2011 apparait suite à l'alimentation du CIR par la DADS/DI
- Les années antérieures à 2011 apparaissent uniquement dans le cas où une mise à jour à été faite sur ces exercices

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Consulter un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services validés »

Bonjour
M.J.P. SURE1
[Se déconnecter](#)

MAJ de compte individuel retraite
 Consulter un compte individuel retraite
 Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.57
05/12/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Consultation de compte individuel retraite

Carrière | Bonification | Résultat

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | **Services validés** | Synthèse carrière

Détail du dossier de validation

N° de dossier : WV2010325748
Origine : CNR
Date de début : 01/01/2000
Date de fin : 31/03/2000
Durée globale validée : 00a 03m 00,0j

Synthèse des périodes du dossier

Début	Fin	Type	Qualité	Modalité	Taux d'activité	Durée réelle validée
01/01/2000	31/03/2000	Services	Auxiliaire	Temps complet	100,00%	00a 03m 00,0j

[Masquer le détail](#)

Synthèse des dossiers de validation

N° de dossier	Début	Fin	Origine	Durée globale validée	Etat
WV2010325748	01/01/2000	31/03/2000	CNR	00a 03m 00,0j	Exécutée

Nombre total de dossier : 1

Sélectionnez
une période
pour afficher
le détail

Seuls les dossiers de validation à l'état « Exécutée » (= en cours de paiement) et à l'état « Clôturée » sont présents dans la synthèse.

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Consulter un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services validés »

Bonjour
MJP SURE1

[Se déconnecter](#)

MAJ de compte individuel
retraite

Consulter un compte
individuel retraite

Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.57
05/12/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Consultation de compte individuel retraite

Carrière Bonification Résultat

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | **Services validés** | Synthèse carrière

Détail du dossier de validation

N° de dossier : WV2010325748

Origine : CNR

Date de début : 01/01/2000

Date de fin : 31/03/2000

Durée globale validée : 00a 03m 00,0j

Détail de la période de services

Date de début : 01/01/2000

Date de fin : 31/03/2000

Employeur : CENTRE HOSPITALIER XXXXXXXXXXXXXXXX

SIRET employeur : XXXXXXXXXXXXXXXX

Qualité : Auxiliaire

Statut : Hospitalier

Type d'agent : Cas général

Catégorie emploi : Sédentaire

Modalité d'exercice : Temps complet

Taux d'activité : 100,00 %

Durée réelle validée : 00a 03m 00,0j

Synthèse des périodes du dossier

	Début	Fin	Type	Qualité	Modalité	Taux d'activité	Durée réelle validée
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2000	31/03/2000	Services	Auxiliaire	Temps complet	100,00%	00a 03m 00,0j

[Masquer le détail](#)

Synthèse des dossiers de validation

	N° de dossier	Début	Fin	Origine	Durée globale validée	Etat
▶	WV2010325748	01/01/2000	31/03/2000	CNR	00a 03m 00,0j	Exécutée

Nombre total de dossier : 1

Détail de la période

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Consulter un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Synthèse carrière »

Bonjour
M JP SURE1

[Se déconnecter](#)

MAJ de compte individuel retraite

Consulter un compte individuel retraite

Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.31
24/10/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Consultation de compte individuel retraite

Carrière Bonification Résultat

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés

Synthèse carrière

Synthèse carrière

Début	Fin	D	Type de service	Employeur	Modalité	Taux d'activité	Position	IBI
01/07/1977	31/12/1977		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1978	30/06/1978		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/07/1978	31/12/1978		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1979	31/12/1979		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1980	31/12/1980		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1981	31/12/1981		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1982	31/12/1982		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1983	10/07/1983		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
11/07/1983	18/07/1983		Civil	CENTRE HOSPITALIER		0,00 %	DCP	
19/07/1983	31/12/1983		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1984	31/12/1984		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1985	31/12/1985		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1986	31/12/1986		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1987	31/12/1987		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1988	31/12/1988		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1989	31/12/1989		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/01/1990	31/07/1990		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	
01/08/1990	31/12/1990		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/1991	31/12/1991		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/1992	31/12/1992		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/1993	31/12/1993		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/1994	31/12/1994		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/1995	31/12/1995		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/1996	31/12/1996		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/1997	31/12/1997		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/1998	31/12/1998		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/1999	31/12/1999		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/2000	31/12/2000		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/2001	31/12/2001		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/2002	31/12/2002		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/2003	31/12/2003		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/2004	31/12/2004		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/2005	31/12/2005		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/2006	31/12/2006		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
01/01/2007	27/06/2007		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00
28/06/2007	30/06/2007		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	CLM	13,00
01/07/2007	31/12/2007		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	CLM	
01/01/2008	27/03/2008		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	CLM	
28/03/2008	31/12/2008		Civil	CENTRE HOSPITALIER	TC	100,00 %	ACT	13,00



- **Le dernier employeur** a la possibilité de modifier le CIR d'un agent **en temps réel**, avec la fonctionnalité « Mise à jour du compte individuel retraite » (MCIR).



■ Principes généraux

- Le MCIR est **l'outil principal** pour toutes les modifications ou création concernant les **exercices de rattachement ≤ 2011**.
- Le MCIR permet de créer ou modifier les cotisations **normales**. **Les montants de cotisations rétroactives ne sont pas saisissables dans le CIR** (utilisation DADS/DI ou service « Envoi de fichier DI »)

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

The screenshot shows the user interface for managing individual retirement accounts. A red box highlights the 'Nouvelle demande' link in the left sidebar. A yellow callout box points to the 'Nouvelle demande' link in the main content area. Another yellow callout box points to the 'MAJ de compte individuel retraite' link in the left sidebar. The main content area displays a table of retirement accounts and a search filter section.

Vos dossiers de mise à jour individuel retraite

Table of Accounts:

Date de naissance	Nom patronymique	Prénom	Etat dossier	Depuis le	Gestionnaire	Type dossier
23/02/1961	AMANN	CHRISTIANE	A compléter	29/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite
25/02/1971	ANDICORRY	KARINE	En cours	18/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite
09/05/1954	ITHURBURU	MARIE-LAURE	En cours	23/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite

Nombre total de dossiers : 3

Filter section:

Filterer par :

- N° sécurité sociale :
- Nom patronymique :
- Gestionnaire :
- Date de naissance : du au
- Etat dossier : Tous les états



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

■ Saisir une demande de dossier

Bonjour
M JP SURE1

[Se déconnecter](#)

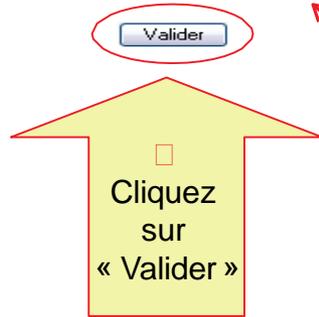
- **MAJ de compte individuel retraite**
- Consulter un compte individuel retraite
- Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.28
17/10/2012

Saisie d'une demande de dossier de mise à jour de compte individuel retraite

N° sécurité sociale (avec clé) * : **Nom patronymique *** :

* Champs obligatoires



Renseignez le numéro de sécurité sociale avec la clé et le nom patronymique de l'agent concerné



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

■ Envoi de la demande de dossier

Bonjour
M JP SURE1
[Se déconnecter](#)

Envoi de la demande de dossier de mise à jour de compte individuel retraite

- MAJ de compte individuel retraite
- Consulter un compte individuel retraite
- Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.28
17/10/2012

Envoyer

Annuler

N° sécurité sociale (avec clé) : XXXXXXXXXXXXXXXX
X

Nom patronymique : AMANN

[Modifier la demande]

Cliquez
sur
« Envoyer »



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

■ Prise en compte de la demande

Bonjour
M JP SURE1

[Se déconnecter](#)

MAJ de compte individuel retraite

Consulter un compte individuel retraite

Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.28
17/10/2012

Prise en compte de la demande de dossier de mise à jour de compte individuel retraite

Votre demande a bien été prise en compte.

Nous avons identifié la personne pour laquelle vous venez d'effectuer une demande de dossier de mise à jour de compte individuel retraite :

- N° sécurité sociale (ancien n°) : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Nom patronymique : XXXXXX
- Prénom : XXXXXXXXXXXXX
- Nom d'utilisateur : XXXXXXX

Nous avons pré-rempli ce dossier des données que nous possédons. Vous pouvez le compléter.

[\[Nouvelle demande \]](#)

[\[Retour à vos dossiers \]](#)

[\[Retour à vos dossiers \]](#)



La demande de dossier MCIR a bien été prise en compte.

Pour accéder au dossier, cliquez sur [Retour à vos dossiers]. Ce dernier sera alors disponible immédiatement dans votre portefeuille de dossiers avec le code état : « A compléter ».

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

■ Vos dossiers de mise à jour

Bonjour
M JP SURE1

[Se déconnecter](#)

■ MAJ de compte individuel retraite

□ Consulter un compte individuel retraite

□ Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.31
24/10/2012

Vos dossiers de mise à jour de compte individuel retraite

Nouvelle demande

Date de naissance	Nom patronymique Prénom	II° sécurité sociale	Etat dossier	Depuis le	Gestionnaire	Type dossier
26/01/1952	XXXXXXXX XXXXX XXXX XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	A compléter	29/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite
23/02/1961	XXXXXXXX XXXXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	A compléter	29/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite
25/02/1971	ANDICOP KARINE MAGAW	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	En cours	18/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite
09/05/1954	ITHU... NE-LAURE MAGAW	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	En cours	23/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite

Nombre total de dossiers : 4

Filter par

II°

Hor

Date de naissance : du au

Etat dossier : Tous les états

Cliquez sur le nom de l'agent



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Agent]

Bonjour
M. JP. SURE1

[Se déconnecter](#)

Agent | Contact | Carrière | Bonification | Suivi saisie | Résultat | Historique

Mise à jour de compte individuel retraite (A compléter) [Supprimer le dossier]

N° sécurité sociale * :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **Date de naissance *** : 23/02/1961

Nom patronymique * : XXXXXXXX

Prénoms * : XXXXXXXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
(dans l'ordre de l'état civil)

Nom d'usage * : XXXXXXXX

Nom marital : XXXXXXXX

Situation familiale * : Indéterminé **Prénom usuel *** : XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

N° affiliation * :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

* Champs obligatoires

Onglet [Agent] : aucune modification n'est possible



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Contact]

Bonjour
M JP SURE1

➤ Se déconnecter

MAJ de compte individuel retraite

Consulter un compte individuel retraite

Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.31
24/10/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mise à jour de compte individuel retraite (A compléter) [Supprimer le dossier]

Agent **Contact** Carrière Bonification Suivi saisie Résultat Historique

Identification du correspondant

Siret : XXXXXXXXXXXX

Désignation : CENTRE HOSPITALIER XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Correspondant pouvant être contacté sur ce dossier

Nom et prénom de la personne * : DRHXXX

Service : XXX

Téléphone * : 0556110000

Adresse de messagerie :

Poste :

* Champs obligatoires

Enregistrer

Valider la page

Cliquez sur « Enregistrer »

Cliquez sur « Valider la page »

Renseignez les champs obligatoires signalés par un astérisque rouge

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] - Page « Services CNR »

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mise à jour de compte individuel retraite (En cours) [Supprimer le dossier]

Agent Contact **Carrière** Bonification Suivi saisie Résultat Historique

Services CNR Cotisations CNR Services Etat Services militaires Rachats Services validés Synthèse carrière

Synthèse des services CNRACL

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur Déclarant	Position	Modalité	Taux d'activité	IBI	SPP	AS
01/07/1977	31/12/1977	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1978	30/06/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/07/1978	31/12/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1979	31/12/1979	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1980	31/12/1980	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1981	31/12/1981	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1982	31/12/1982	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1983	10/07/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
11/07/1983	18/07/1983	Non effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	DCP		0,00 %			
19/07/1983	31/12/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1984	31/12/1984	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1985	31/12/1985	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1986	31/12/1986	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1987	31/12/1987	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1988	31/12/1988	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1989	31/12/1989	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1990	31/07/1990	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/08/1990	31/12/1990	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %		13,00	
01/01/1991				CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %		13,00	
01/01/1992				CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %		13,00	

1, 2, 3 >>>

Nombre total de périodes : 42

Cliquez sur « Modifier »

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services CNR »

Bonjour
M.JP.SURE1

[Se déconnecter](#)

MAJ de compte individuel retraite
[Consulter un compte individuel retraite](#)
[Aide](#)

© CDC RETRAITES
Version 5.0.31
24/10/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mise à jour de compte individuel retraite (En cours) [\(Supprimer le dossier\)](#)

Carrière | Bonification | Suivi saisie | Résultat | Historique

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Période de services civils effectifs Période de services civils non effectifs

Date de début * : Date de fin * :

Employeur d'origine * : CENTRE HOSPITALIER SIRET employeur d'origine : XXXXXXXXXXXXXXX

Détachement :

Qualité * : Statut * :

Position * : Activité Type d'agent * : Cas général

Taux de rémunération de la position * : 100,00 %

Temps partiel pour raison thérapeutique ? * oui non

Modalité d'exercice * : Taux d'activité * : %

Catégorie d'emploi * : Sédentaire

Emploi-grade :

Indice brut * : Base mensuelle de points IBI :

* Champs obligatoires

Synthèse des services CNRACL

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur Déclarant	Position	Modalité	Taux d'activité	IBI	SPP	AS
01.07.1977	31.12.1977	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01.1978	30.06.1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.07.1978	31.12.1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01.1979	31.12.1979	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01.1980	31.12.1980	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01.1981	31.12.1981	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01.1982	31.12.1982	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01.1983	10.07.1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
11.07.1983	18.07.1983	Non effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	DCP		0,00 %			
19.07.1983	31.12.1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01.1984	31.12.1984	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01.1985	31.12.1985	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01.1986	31.12.1986	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01.1987	31.12.1987	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			

Sélectionnez la période à modifier



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services CNR »

Bonjour
M JP SURET

[Se déconnecter](#)

MAJ de compte individuel retraite

- Consulter un compte individuel retraite
- Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.35
08/11/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mise à jour de compte individuel retraite (En cours) [\[Supprimer le dossier\]](#)

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Période de services civils effectifs

Date de début : 01/01/1978 Date de fin : 30/06/1978

Employeur d'origine : CENTRE HOSPITALIER SIRET employeur d'origine : XXXXXXXXXXXXXXX

Détachement :

Qualité : Stagiaire Statut : Hospitalier Type d'agent : Cas général

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

Temps partiel pour raison thérapeutique ? oui non

Modalité d'exercice : Temps complet Taux d'activité : 100.00 %

Catégorie d'emploi : Sédentaire

Emploi-grade : LABORANTINE

Indice brut :

Base mensuelle de points IBI :

Emploi Aide Soignant ? oui non

les services CNRACL

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur Déclarant	Position	Modalité	Taux d'activité	IBI	SPP	AS
01/07/1977	31/12/1977	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
01/01/1978	30/06/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
01/07/1978	31/12/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
01/01/1979	31/12/1979	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
01/01/1980	31/12/1980	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
01/01/1981	31/12/1981	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
01/01/1982	31/12/1982	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
01/01/1983	10/07/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
11/07/1983	18/07/1983	Non effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
19/07/1983	31/12/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
01/01/1984	31/12/1984	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
01/01/1985	31/12/1985	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						
01/01/1986	31/12/1986	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER						

Renseignez tous les champs signalés par un astérisque puis cliquez sur « Contrôler les modifications »

Permet, à partir d'une période existante, en changeant quelques données, d'ajouter une nouvelle période dans la synthèse en limitant la saisie

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services CNR »

Bonjour
J.P. SURET
[Se déconnecter](#)

- MAJ de compte individuel retraite
- Consulter un compte individuel retraite
- Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.35
08/11/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX /
Mise à jour de compte individuel retraite (En cours)

[Supprimer le dossier]

Agent Contact **Carrière** Bonification Suivi saisie Résultat Historique

Services CNR Cotisations CNR Services Etat Services militaires Rachats Services validés Synthèse carrière

Période de services civils effectifs

Date de début *: 01/01/1980 Date de fin *: 31/12/1980

Employeur d'origine *: CENTRE HOSPITALIER XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SIRET employeur d'origine : XXXXXXXXXXXXXXXX

Détachement :

Qualité *: Titulaire Statut *: Hospitalier Type d'agent *: Cas général

Position *: Activité Taux de rémunération de la position *: 100,00 %

Temps partiel pour raison thérapeutique ? * oui non

Modalité d'exercice *: Temps complet Taux d'activité *: 100,00 %

Catégorie d'emploi *: Sédentaire

Employi-grade : LABDRANTINE

Indice brut :

Base mensuelle de points IBI :

Emploi Aide Soignant ? * oui non

Synthèse des Services CNRACL

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur	Déclarant	Position	Modalité	Taux d'activité	IBI	SPP	AS
01/07/1977	31/12/1977	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1978	30/06/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/07/1978	31/12/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1979	31/12/1979	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1980	31/12/1980	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1981	31/12/1981	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1982	31/12/1982	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1983	10/07/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
11/07/1983	18/07/1983	Non effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
19/07/1983	31/12/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1984	31/12/1984	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1985	31/12/1985	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1986	31/12/1986	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1987	31/12/1987	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							
01/01/1988	31/12/1988	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER D							

Nouvelle Période

Permet de créer une nouvelle période, (formulaire de saisie vide) et de sélectionner « Services effectifs » ou « Services non effectifs »



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services CNR »

Bonjour
M. JP. SURET
Se déconnecter

M.A.J de compte individuel retraite
Consulter un compte individuel retraite
Aide

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Mise à jour de compte individuel retraite (En cours) [Supprimer le dossier]

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Période de services civils effectifs Période de services civils non effectifs

Date de début : Date de fin :

Employeur d'origine : CENTRE HOSPITALIER XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SIRET employeur d'origine : XXXXXXXXXXXXXXXX

Détachement :

Qualité : Statut : Type d'agent : Cas général

Position : Taux de rémunération de la position : 100,00 %

Temps partiel pour raison thérapeutique ? oui non

Modalité d'exercice : Taux d'activité : %

Catégorie d'emploi : Sédentaire

Emploi-grade : Base mensuelle de points IBI :

Indice brut :

Contrôler comme nouvelle période

* Champs obligatoires

Synthèse des services CNRACL

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur Déclarant	Position	Modalité	Taux d'activité	IBI	SPP	AS
01.07/1977	31/12/1977	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01/1978	30/06/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.07/1978	31/12/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01/1979	31/12/1979	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01/1980	31/12/1980	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01/1981	31/12/1981	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01/1982	31/12/1982	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01.01/1983	10/07/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
11.07/1983	18/07/1983	Non effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	DCP		0,00 %			

Renseignez tous les champs signalés par un astérisque puis cliquez sur « Contrôler comme nouvelle période »

Services effectifs

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services CNR »

Bonjour
M JP-SURE1
Se déconnecter

MAJ de compte individuel retraite
Consulter un compte

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mise à jour de compte individuel retraite (En cours) [Supprimer le dossier]

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Période de services civils effectifs Période de services civils non effectifs

Date de début * : Date de fin * :

Employeur d'origine * : CENTRE HOSPITALIERXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SIRET employeur d'origine : 266 405 679 00017

Détachement :

Qualité * : Statut * :

Position * : Dispo pour suivre un conjoint Taux de rémunération de la position * : 0,00 %

Temps partiel pour raison thérapeutique ? * oui non

Modalité d'exercice * : Taux d'activité * : %

Catégorie d'emploi * : Sédentaire

Indice brut * :

* Champs obligatoires

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur Déclarant	Position	Modalité	Taux d'activité	IBI	SPP	AS
01/07/1977	31/12/1977	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1978	30/06/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/07/1978	31/12/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1979	31/12/1979	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1980	31/12/1980	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1981	31/12/1981	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1982	31/12/1982	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1983	10/07/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
11/07/1983	18/07/1983	Non effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	DCP		0,00 %			

Renseignez tous les champs signalés par un astérisque puis cliquez sur « Contrôler comme nouvelle période »

Services non effectifs



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services CNR »

Microsoft Internet Explorer

L'année de la date de fin doit être identique à l'année de la date de début.

OK

Agent | Contact | **Carrière** | Bonification | Suivi saisie | Résultat | Historique

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Période de services civils effectifs

Date de début : 01/01/2002 Date de fin : 31/12/2003

Employeur d'origine : SIRET employeur d'origine : xxxxxxxxxxxxxxxxx

Détachement : Type d'agent : Cas général

Qualité : émunération de la position : 100,00 %

Position : Taux d'activité : 100,00 %

Temps partiel pour raison thérapeutique ? * oui non

Modalité d'exercice : Temps complet

Catégorie d'emploi : Active

Emploi-grade : ASH

Indice brut : 530

Emploi Aide Soignant ? * oui non

Contrôler les modifications | Contrôler comme nouvelle période | Supprimer

Nouvelle Période * Champs obligatoires

La saisie est possible uniquement par année civile



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services CNR »

Bonjour
M JP SURET

[Se déconnecter](#)

MAJ de compte individuel retraite

Consulter un compte individuel retraite

Aide

CDC RETRAITES
Version 5.0.35
08/11/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX , XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mise à jour de compte individuel retraite (En cours) [\[Supprimer le dossier\]](#)

Carrière | Bonification | Suivi saisie | Résultat | Historique

Services CNR | Cotisations CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Période de services civils effectifs Période de services civils non effectifs

Date de début *: Date de fin *:

Employeur d'origine *: CENTRE HOSPITALIER LXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SIRET employeur d'origine :

Détachement :

Qualité *: Statut *:

Position *: Activité Type d'agent *: Cas général %

Taux de rémunération de la position *: 100,00 %

Temps partiel pour raison thérapeutique ? * oui non

Modalité d'exercice *: Temps non complet Taux d'activité *: %

Durée hebdomadaire de l'emploi grade *: Durée hebdomadaire du poste *: Durée hebdomadaire de l'agent *:

Catégorie d'emploi *: Sédentaire

Emploi-grade :

Indice brut *:

Base mensuelle de points IBI :

Si temps non complet : compléter les 3 durées

* Champs obligatoires

Synthèse des services CNRACL

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur Déclarant	Position	Modalité	Taux d'activité	IBI	SPP	AS
01/07/1977	31/12/1977	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1978	30/06/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/07/1978	31/12/1978	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1979	31/12/1979	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1980	31/12/1980	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1981	31/12/1981	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1982	31/12/1982	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
01/01/1983	10/07/1983	Effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	ACT	Temps complet	100,00 %			
11/07/1983	18/07/1983	Non effectif	A	CENTRE HOSPITALIER	DCP		0,00 %			



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Services CNR »

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX _ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mise à jour de compte individuel retraite (En cours) [Supprimer le dossier]

Agent Contact **Carrière** Bonification Suivi saisie Résultat Historique

Services CNR Cotisations CNR Services Etat Services militaires Rachats Services validés Synthèse carrière

Période de services civils effectifs

Date de début * : 01/07/1977 Date de fin * : 31/12/1977

Employeur d'origine * : CENTRE HOSPITALIER

Détachement :

Qualité * : Stagiaire

Position * : Activité

Temps partiel pour raison thérapeutique

Modalité d'exercice * : Temps complet

Catégorie d'emploi * : Sédentaire

Emploi-grade : LABORANTINE

Indice brut * : 435

Employ Aide Soignant ? * oui non

Base mensuelle de points IBI :

Contrôler les modifications Contrôler comme nouvelle période Supprimer

Nouvelle Période * Champs obligatoires

Synthèse des services CNRACL

Début	Fin	Service	Catégorie	Employeur Déclarant	Position	Modalité	Taux d'activité	IBI	SPP	AS
-------	-----	---------	-----------	---------------------	----------	----------	-----------------	-----	-----	----

Lorsque l'indicateur « Emploi aide soignant » est coché,
un message d'erreur apparaît si la catégorie d'emploi est autre que « Active »



Modifier un compte individuel retraite

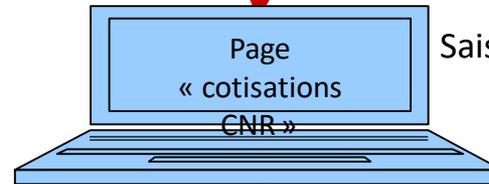
Page « Cotisations CNR »- Principes de saisie



Employeur actuel



Saisie des données administratives



Saisie des données financières

**Exercice de rattachement
modifié ou créé \leq 2011**

**Cotisations versées
avant 2011**

**Pas de
saisie des
cotisations**

**Cotisations versées en 2011
ou après 2011**

**Saisie du
montant
différentiel**

**Exercice de rattachement
modifié ou créé $>$ 2011**

**Saisie du
montant
total**



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Cotisations CNR »

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mise à jour de compte individuel retraite (En cours) [Supprimer le dossier]

Agent | Cotisations | **Cotisations CNR** | Convalidation | Suivi saisie | Résultat | Historique

Services CNR | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Exercice	Employeur déclarant	Total retenues	Total contributions	Total cotisations
1984	CENTRE HOSPITALIER DE BAYO...	0,00	0,00	0,00
2010	CENTRE HOSPITALIER DE BAYO...	0,00	0,00	0,00
2011	CENTRE HOSPITALIER DE BAYO...	0,00	0,00	0,00

Nombre total d'exercices : 3

Valider page

Ici, trois exercices ont été modifiés lors de la saisie.

Ainsi, lorsque vous cliquez sur « Contrôler la page » de la page « Services CNR », vous basculez automatiquement sur l'onglet « Cotisations CNR ».

Si la page « services CNR » n'est pas validée : message d'erreur

Cotisations CNR

Exercice : 2001 Employeur déclarant : CENTRE HOSPITALIER DE BAYONNE MAGAU

Année de versement : 2009

Aucune cotisation n'est à renseigner, veuillez cliquer sur le bouton "contrôler la saisie".

Contrôler la saisie

* Champs obligatoires

Exercice	Employeur déclarant	Total contributions	Total cotisations
2001	CENTRE HOSPITALIER DE BAYO...	0,00	0,00
2002	CENTRE HOSPITALIER DE BAYO...	0,00	0,00
2011	CENTRE HOSPITALIER DE BAYO...	0,00	0,00

Nombre total d'exercices : 3

Microsoft Internet Explorer

Vous devez valider la page Services CNR.

OK

Les lignes en italique sont à vérifier



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

- Onglet [Carrière] – Page « Cotisations CNR »

Bonjour
M JF SURE1

[Supprimer le dossier]

Agent Contact **Carrière** Bonification Suivi saisie Résultat Historique

Services CNR **Cotisations CNR** Services Etat Services militaires Rachats Services validés Synthèse carrière

Cotisations CNR

Exercice : 2010

Année de versement * : 2011

Employeur déclarant : CENTRE HOSPITALIER DE BAYONNE MAGAU

Contrôler la saisie

Champs obligatoires

Exercice	Employeur déclarant	Total retenues	Total contributions	Total cotisations
1984	CENTRE HOSPITALIER DE BAYONNE ...	0,00	0,00	0,00
2010	CENTRE HOSPITALIER DE BAYO...	0,00	0,00	0,00
2011	CENTRE HOSPITALIER DE BAYO...	0,00	0,00	0,00

Nombre total d'exercices : 3

Valider page

1. Sélectionnez le 2ème exercice,
2. Renseignez l'année de versement
3. Cliquez sur « Contrôler la saisie »

Dans ce cas, l'exercice de rattachement est < 2011, mais **l'année de versement est = 2011**, il convient donc de saisir le différentiel (page suivante)

Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Cotisations CNR »

Bonjour
M JEAN PASCAL SURE
Se déconnecter

MAJ de compte individuel retraite
Aide
Consulter un compte individuel retraite

© CDC RETRAITES
Version 5.0.67
19/12/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX _XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Mise à jour de compte individuel retraite (En cours) [Supprimer le dossier]

Agent Contact **Carrière** Bonification Suivi saisie Résultat Historique
Services CNR **Cotisations CNR** Services Etat Services militaires Rachats Services validés Synthèse carrière

Cotisations CNR
Exercice : 2010
Année de versement * : 2011
Employeur déclarant : CENTRE HOSPITALIER XXXXXXXX X

Veillez renseigner uniquement les montants des cotisations versées pour l'année de versement saisie.

Retenues normales	Contributions normales
Montant : 0,00 €	Montant : 0,00 €
Montant différentiel : 100,00	Montant différentiel : 300,00
Assiette : 0,00 €	Assiette : 0,00 €

Retenues sur la HBI	Contributions sur la HBI
Montant : Montant différentiel : Assiette :	Montant : Montant différentiel : Assiette :

Retenues indemnité de feu SPP	Contributions indemnité de feu SPP
Montant : Montant différentiel : Assiette :	Montant : Montant différentiel : Assiette :

Retenues bonifications SPP	Contributions prime aide soignantes
Montant : Montant différentiel : Assiette :	Montant : Montant différentiel : Assiette :

Retenues prime aide soignantes	Exonérations des contributions pour les aides à domicile
Montant : Montant différentiel : Assiette :	Montant : Montant différentiel : Assiette :

Déductions suite à heures supplémentaires
Montant :
Montant différentiel :
Assiette :

Montant différentiel : 400

* Champs obligatoires
Synthèse

Contrôler la saisie

Année de versement = 2011
Saisissez le montant différentiel impacté par la modification (= montant de la régularisation / modification)

Cliquez sur « Contrôler la saisie »



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Carrière] – Page « Cotisations CNR »

Agent | Contact | **Carrière** | Bonification | Suivi saisie | Résultat | Historique

Services CNR | **Cotisations CNR** | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Cotisations CNR

Exercice : 2011 Employeur déclarant : CENTRE HOSPITALIER

Année de versement * :

Contrôler la saisie

* Champs obligatoires

Synthèse

Exercice	Employeur déclarant	Total retenues	Total contributions	Total cotisations
2001	CENTRE HOSPITALIER	0,00	0,00	0,00
2002	CENTRE HOSPITALIER	0,00	0,00	0,00
2011	CENTRE HOSPITALIER	200,00	400,00	600,00

Nombre total d'exercices : 3

Valider page

Une fois l'onglet « Cotisations CNR » validé, les services CNR créés ou modifiés sont sauvegardés

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX _ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mise à jour de compte individuel retraite (En cours) [Supprimer le dossier]

Agent | Contact | **Carrière** | Bonification | Suivi saisie | Résultat | Historique

Services CNR | **Cotisations CNR** | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Synthèse

Exercice	Employeur déclarant	Total retenues	Total contributions	Total cotisations
2001	CENTRE HOSPITALIER	0,00	0,00	0,00
2002	CENTRE HOSPITALIER	0,00	0,00	0,00
2011	CENTRE HOSPITALIER	200,00	400,00	600,00

Nombre total d'exercices : 3

Modifier

Possibilité de « Modifier »



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Suivi saisie]

Bonjour
M.JP-SURE1

[Se déconnecter](#)

MAJ de compte individuel retraite

Consulter un compte individuel retraite

Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.35
08/11/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[\[Supprimer le dossier\]](#)

Agent | Contact | Carrière | Bonification | **Suivi saisie** | Résultat | Historique

Avancement de la saisie du dossier

Section	Détails	Statut
Contact	Contact	Validée
	Services CNR	Validée
	Cotisations CNR	Validée
	Services Etat	Validée
	Services militaires	Validée
Bonification	Services validés	Validée
	Bonification	Validée

Une fois la saisie du dossier MCIR terminée et les onglets « validés » :

1. Cliquez sur « Suivi saisie »
2. Cliquez sur « Afficher les résultats »



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Onglet [Résultat] – Page « Eléments de droit »

Bonjour
M JP SURE1
Se déconnecter

MAJ de compte individuel retraite
Consulter un compte individuel retraite
Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.35
08/11/2012

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Mise à jour de compte individuel retraite (A envoyer) [Supprimer le dossier]

Agent | Contact | Carrière | Qualifications | Suivi saisie | **Résultat** | Historique

Qualification des périodes | **Eléments de droit** | Pièces justificatives

Services et bonifications		
	Durée en constitution	Durée en liquidation
	unité : Années Mois Jours	
Services civils valables		
Catégorie sédentaire	34a 05m 22,0j	34a 05m 22,0j
Total des services en constitution du droit	34a 05m 22,0j	

Durée d'assurance

Durée d'assurance	
Durée d'assurance	-

Autres informations

Dossier instruit dans le cadre d'une réclamation de RIS * : Oui Non

Si ce dossier concerne un départ à l'état, veuillez cocher la case suivante :

Observations éventuelles du déclarant

Observations éventuelles : Tapez votre commentaire

Envoyer à la CNRACL

Cliquez sur
« Envoyer à la CNRACL »



Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Modifier un compte individuel retraite

➤ Prise en compte de l'envoi du dossier

Bonjour
M JP SURE1

[Se déconnecter](#)

- MAJ de compte individuel retraite
- Consulter un compte individuel retraite
- Aide

Prise en compte de l'envoi du dossier

Le dossier de mise à jour de compte individuel retraite de DANIELE MAGAW AMALOU a bien été envoyé à la CNRACL.
Vous pouvez suivre le traitement de ce dossier dans votre portefeuille ou dans l'onglet "Historique" du dossier.

[\[Retour à vos dossiers \]](#) [\[Retour au dossier \]](#)

Le dossier a bien été envoyé à la CNRACL

Dans le portefeuille de dossiers de la collectivité, il apparaît à l'état « Traité CNRACL »

Il n'y a plus de notion de « différé »

Bonjour
M JP SURE1

[Se déconnecter](#)

- MAJ de compte individuel retraite
- Consulter un compte individuel retraite
- Aide

Gestion des carrières CNRACL

Vos dossiers de mise à jour de compte individuel retraite

Nouvelle demande

Date de naissance	Nom patronymique Prénom	N° sécurité sociale	Etat dossier	Depuis le	Gestionnaire	Type dossier
26/01/1952	AMALOU DANIELE MAGAW	2 52 01 75 113 397 92	Traité CNRACL	13/11/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite
23/02/1961	AMANN CHRISTIANE MAGAW	2 61 02 32 013 113 38	En cours	29/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite
25/02/1971	ANDICORRY KARINE MAGAW	2 71 02 64 102 151 50	En cours	18/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite
20/11/1962	ARNAUD BEATRICE MAGAW	2 62 11 86 062 005 29	A compléter	29/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite
02/02/1960	AUBREE ANNIE MAGAW	2 60 02 27 066 070 42	En cours	29/10/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite
09/05/1954	ITHURBURU MARIE-LAURE MAGAW	2 54 05 64 259 008 50	En cours	13/11/2012	SURE1	MAJ de compte individuel retraite

Nombre total de dossiers : 6

© CDC RETRAITES
Version 5.0.35



■ A RETENIR

Année de rattachement = exercice de rattachement :

Il s'agit de l'exercice civil au cours duquel l'activité s'est déroulée

Année de versement = exercice de référence =
année de référence :

Il s'agit de l'exercice civil au cours duquel ont été précomptées les cotisations (retenues et contributions)



Les principes de saisie de l'onglet « cotisations »

Désormais, lors de la saisie d'un dossier **MCIR**, de **PRELIQUIDATION** ou encore de **LIQUIDATION**, les **données administratives et financières sont liées.**

Il existe des règles différentes selon l'exercice de **rattachement**, l'exercice de **référence** ou encore s'il s'agit d'une **création** ou d'une **modification** des données administratives et/ou financières.



MCIR : Exercice de rattachement ≤ 2011

CREATION OU MODIFICATION DE DONNEES

Exercices de rattachement ≤ 2011

2 CAS

1. Cotisations versées av 2011 : pas de saisie

2. Cotisations versées en 2011 ou après 2011 : saisie du différentiel dans l'onglet « Cotisations CNR »
2011 : Année de transition

Actions sur le dossier



Si les données modifiées correspondent à un employeur antérieur, le dossier sera alors « à consolider »



MCIR : exercice rattachement > 2011

1. CREATION DE DONNEES
EXERCICES DE RATTACHEMENT >2011



1. EXERCICE N-1
PAS DE SAISIE
POSSIBLE :

L'exercice est en principe alimenté par la DI.

-Si la DI est en anomalie :
un message informera
l'employeur

-L'employeur peut :

Soit effectuer une DI

Soit une liquidation ou une
préliquidation



2. EXERCICE N-2
Saisie du montant
total dans l'onglet
« cotisations
CNR »

2. MODIFICATION DE DONNEES
EXERCICES DE RATTACHEMENT
>2011



1. QUEL QUE SOIT
L'EXERCICE = montant total



MCIR : Les différents services

A retenir

« *A compléter* » : italique
« **A certifier** » : gras
« *A consolider* » : italique

- Les services « **A certifier** » sont certifiés par un gestionnaire
- Les services « **A certifier** » sont qualifiés dans la synthèse alors que les services « **A consolider** » ne le sont pas
- Services Etat : le dossier sera « **à consolider** », la période « **à certifier** »
- Services validés : le dossier sera « **à consolider** », « **exécuté** » ou « **clôturé** »



DOSSIERS DE PRELIQUIDATION ET DE LIQUIDATION



Si DI N-1 absente, saisie des données administratives mais pas des cotisations

CREATION ET MODIFICATON DE PERIODES L'EMPLOYEUR SAISIT L'EXERCICE N DANS LR6

« Saisie par année civile »

COTISATIONS

EXERCICE DE RATTACHEMENT N-1 :
Pas de saisie de cotisations possible
L'exercice est en principe alimenté par la DI

EXERCICE DE RATTACHEMENT N-2 :
-Entre 2012 et N :
Montant total
-AVANT 2012:différentiel
(si versement à/c 2011)

Pas de saisie de cotisations pour les exercices fictifs,
>= année en cours

« Saisie par année civile »

PAS DE SAISIE DE COTISATIONS
POUR N VOIRE N+1
=
EXERCICES ANTICIPES



Liquidation



Outils à disposition des employeurs

Vecteur privilégié pour toutes mises à jour administratives et financières
du CIR DADS/DI

Exception :

Les mises à jour pour des années de rattachement ≤ 2011 seront
effectuées directement dans les CIR de façon manuelle



EXEMPLES

■ MCIR

1. Les données administratives de l'année 2012 ne sont pas renseignées. L'employeur met à jour et verse les cotisations en 2015.
2. En 2016, un employeur modifie l'exercice 2013 et verse les cotisations.
3. En 2012, un employeur veut modifier des données administratives sur l'exercice 2009

EXEMPLE 1



Agent | Contact | **Carrière** | Bonification | Suivi saisie | Résultat | Historique | Actions

Services CNR | **Cotisations CNR** | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Synthèse carrière

Cotisations CNR

Exercice de rattachement → Exercice : 2012

Employeur déclarant : COMMUNE LIANCOURT GC901

Année de versement* **2015**

Veillez renseigner les montants totaux des cotisations versées jusqu'à l'année de versement saisie.

Retenues normales	Montant* : <input type="text" value="2000,00"/>	Contributions normales	Montant* : <input type="text" value="4000,00"/>
Retenues sur la NBI	Montant : <input type="text" value="200,00"/>	Contributions sur la NBI	Montant : <input type="text" value="100,00"/>
Déductions suite à heures supplémentaires	Montant : <input type="text" value="100,00"/>		
	Assiette : <input type="text" value="1000,00"/>		

* Champs obligatoires

Exercice de référence

EXEMPLE 2



Exercice de rattachement

Agent Déclarant **Carrière** Bonification Suivi saisie Résultat Historique Actions

Services CNR | **Cotisations CNR** | Services Etat | Services militaires | Rachats | Services validés | Soins aux tuberculeux | Synthèse carrière

Cotisations CNR

Exercice : 2013 **Employeur déclarant : COMMUNE DE MOULINS**

Retenues normales Montant : 1 280,00 € Nouveau montant * : 2 000 Assiette : 15 500,00 €	Contributions normales Montant : 4 450,00 € Nouveau montant * : 7 140 Assiette : 15 500,00 €
Retenues sur la IBI Montant : 0,00 € Nouveau montant * : 320 Assiette : 15 000,00 €	Contributions sur la IBI Montant : 0,00 € Nouveau montant * : 1200 Assiette : 15 000,00 €
Déductions suite à heures supplémentaires Montant : 300,00 € Nouveau montant * : <input type="text"/> Assiette * : <input type="text"/>	

Année de versement * : **2016**

Montant différentiel : **3 410**

Contrôler la saisie

* Champs obligatoires

Exercice de référence

Calculé automatiquement



EXEMPLE 3

Agent | Contact | **Carrière** | Bonification | Suivi saisie | Résultat | Historique | Actions

[Services CNR](#) | **Cotisations CNR** | [Services Etat](#) | [Services militaires](#) | [Rachats](#) | [Services validés](#) | [Synthèse carrière](#)

Cotisations CNR

Exercice : 2009 **Employeur déclarant :** COMMUNE LIANCOURT GC901

Année de versement * :

Aucune cotisation n'est à renseigner, veuillez cliquer sur le bouton "contrôler la saisie".

* Champs obligatoires



EXEMPLES (suite)

- **PRELIQUIDATION**

Le 31 mai 2013, un employeur saisit un dossier de pré-liquidation et notamment des exercices fictifs

- **LIQUIDATION**

En 2014, un employeur saisit un dossier de liquidation pour un agent qui sera radié en 2015



Le CIR et le Droit à l'information (DAI)

- Désormais, dans le cadre des campagnes du **DAI**, les employeurs ont la possibilité de saisir ou modifier les CIR de leurs agents afin qu'ils reçoivent un **RIS** complet.
- Si un assuré a reçu un **RIS erroné**, la collectivité peut modifier le CIR de l'agent et cocher la case « **dossier instruit dans le cadre d'une réclamation RIS** » dans l'onglet « **Résultats** »



Seuls les portefeuilles des dossiers de pré-liquidation seront alimentés par la CNRACL lors des campagnes systématiques



CONSULTATION SIMULTANEE

- **Un gestionnaire CNRACL et un employeur** peuvent consulter un **CIR** en même temps
- S'agissant d'un dossier **MCIR**, l'employeur ne peut pas consulter un dossier **en cours de MAJ** par un **gestionnaire CNRACL**. En revanche **le gestionnaire CNRACL** peut consulter un dossier **en cours de mise à jour** par **l'employeur**.
- Enfin, **un employeur** ne peut demander un dossier **MCIR** si un dossier de pré-liquidation ou de liquidation est en cours.



CONSULTATION SIMULTANEE

Bonjour
M.JP.SURE1
[Se déconnecter](#)

- MAJ de compte individuel retraite
- Consulter un compte individuel retraite
- Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.28
17/10/2012

Saisie d'une demande de consultation de compte individuel retraite

N° sécurité sociale (avec clé) * : **Nom patronymique *** :

* Champs obligatoires



Bonjour
M.JP.SURE1
[Se déconnecter](#)

- MAJ de compte individuel retraite
- Consulter un compte individuel retraite
- Aide

© CDC RETRAITES
Version 5.0.28
17/10/2012

Rejet de la demande de consultation de compte individuel retraite

 **Nous ne pouvons pas prendre en compte votre demande de dossier.**
Vous avez déjà un dossier de MAJ de compte individuel retraite en cours pour cette personne.

N° sécurité sociale (avec clé) : 2 52 01 75 113 397 92 **Nom patronymique :** AMALOU

[\[Modifier la demande \]](#)
[\[Nouvelle demande \]](#)
[\[Retour à vos dossiers \]](#)



RELATIONS CDG-EMPLOYEURS

- Comme dans le contexte liquidation et pré-liquidation, **le CDG a la possibilité de saisir un dossier MCIR à la place d'une collectivité** ou encore de **contrôler la saisie** d'un dossier MCIR réalisé par une Collectivité.
- Concernant les états de dossier, il sera précisé :
 - « Envoyé CDG »
 - « Réceptionné CDG »
 - « En cours CDG »
 - « A corriger » : renvoyer à la collectivité par le CDG.
 - « A envoyer par CDG »



ANNEXES : liste des états de dossiers

PROFIL EMPLOYEUR

- Dossier « à compléter » : rajout de l'onglet « Actions »
- Dossier « en cours »
- Dossier « à envoyer »
- Dossier « en attente de réception » : une période service Etat a été saisie, la CNR est en attente de la PJ
- Dossier « à consolider » : besoin de consolidation détecté
- Dossier « traité CNRACL »
- Dossier « à corriger » par l'employeur



ANNEXES : détail des listes déroulantes

SERVICES EFFECTIFS

Activité

Mise à disposition
Reconstitution de carrière

Activité

Service national ou réserve op.

Congés

Congé de longue maladie
Congé maternité
Congé maladie ordinaire
Congé longue durée imputable
Congé longue durée non imputable
Congé paternité
Congé acc. fin de vie ou solidarité familiale
Congé maladie imputable
Congé d'adoption
Congé spécial réformé de guerre

Autre

Suspension
Grève
Autre position

SERVICES NON EFFECTIFS

Disponibilité

Dispo pour suivre un conjoint
Disponibilité convenances personnelles
Dispo pour soins à conjoint enfant ascendant
Dispo enf ou soins enf conjt ascend handicapé TP
Disponibilité pour maladie

Congés

Congé non rémunéré
Congé raison opérationnelle cotisant
Congé raison opérationnelle et activité privée
Congé sans traitement suite à concours
Congé spécial
Congé de formation
Congé de fin d'activité
Congé pour difficultés opérationnelles

Temps passé à caractère familial

Congé parental
Congé de présence parentale
Dispo pour élever enfant moins de huit ans

Autre

Position hors cadre
Services non faits
Perte d'emploi et prise en charge
Exclusion temporaire



ANNEXES : détail des listes déroulantes

SERVICES MILITAIRES

Appelé ou réserve opérationnelle
Armée étrangère
Congé d'adoption
Congé paternité
Congé maternité
Congé de présence parentale
Congé parental
Dispo pour élever enfant moins de huit ans
Engagé ou réserve opérationnelle
Période de guerre
Mobilisation
Maintien sous les drapeaux
Objecteur de conscience
Permission libérable avec solde
Permission libérable sans solde
Rappel à activité
Période de sélection
Service volontariat civil
Autre position
Période militaire exprimée en durée

BONIFICATIONS

Bonification professeur d'enseignement technique
Bonification services aériens
Bonification services civils hors Europe
Bonification services subaquatiques
Bonification services sous marins
Campagne militaire



ANNEXES : détail des listes déroulantes

MODALITE D'EXERCICE

- Temps complet
- Temps partiel
- Temps non complet
- Temps partiel surcotisé
- Temps non complet surcotisé
- Temps partiel handicapé surcotisé
- Temps non complet handicapé surcotisé
- CPA
- CPA 2004
- CPA 2004 surcotisée
- CPA surcotisée
- CPA handicapée surcotisée
- Temps partiel de droit (TC)
- Temps partiel de droit surcotisé (TC)
- Temps partiel de droit handicapé surcotisé (TC)
- Temps partiel de droit (TNC)
- Temps partiel de droit surcotisé (TNC)
- Temps partiel de droit handicapé surcotisé (TNC)
- Temps partiel de droit pour enfant (TC)
- Temps partiel de droit pour enfant (TNC)
- Temps partiel de droit surcotisé pour enfant (TNC)
- Temps partiel de droit handicapé surcot.enf. (TNC)



GLOSSAIRE

- **Année N :**
Année en cours
- **Année de référence = exercice de référence = année de versement :**
Il s'agit de l'exercice civil au cours duquel ont été précomptées les cotisations (retenues et contributions)
- **Année de rattachement = exercice de rattachement :**
Il s'agit de l'exercice civil au cours duquel l'activité s'est déroulée
- **CFE (Compte financier employeur) :**
Il contient par exercice de référence les cotisations CNRACL déclarées et versées par l'employeur pour l'ensemble de ses affiliés. Le CFE est consultable à partir de l'application GC9
- **CFE « soldé » :**
Le solde (différence entre cotisations déclarées et cotisations versées) du compte financier employeur entre dans les seuils de perte et profit du recouvrement (30euros)
- **CIR (Compte individuel retraite) :**
Compte sur lequel est enregistrée la carrière d'un affilié CNRACL



GLOSSAIRE

- **CNTDS** : Centre national de transfert de données sociales
C'est l'organisme qui contrôle et filtre les DADS. Ensuite, il diffuse les informations aux différents organismes de protection sociale. Ces déclarations arrivent sous forme de fichier à la CNRACL. C'est un des vecteurs de transmission de la DI.
- **Cotisation** :
Il s'agit du montant d'une retenue ou contribution versée et transmise par l'employeur à la CNRACL via l'un des canaux de diffusion qui lui sont offerts : Déclaration Annuelle de Données Sociales, saisie en ligne, Validation de Services...
On distingue deux natures de cotisations, les cotisations normales et les cotisations rétroactives.
- **DADS ou DI** :
Déclaration commune aux administrations fiscales et sociales dans laquelle les employeurs, y compris les administrations et les établissements publics, fournissent annuellement et pour chaque établissement la masse des traitements qu'ils ont versés, les effectifs employés et une liste nominative de leurs salariés indiquant pour chacun, le montant des rémunérations salariales perçues.



GLOSSAIRE

- **Exercices fictifs et exercices anticipés :**

Les exercices anticipés sont saisis dans un contexte de liquidation et n'ont pas été installés par la DI. L'exercice N+1 peut être anticipé en fonction de la date de départ à la retraite.

En pré-liquidation, on utilise le terme « périodes fictives » (ces périodes ne sont pas stockées dans le compte carrière de l'agent).

- **Rapprochement cotisations déclarées/cotisations versées :**

Cette opération a lieu dans le CFE. Elle vise à comparer le montant global des cotisations déclarées par l'employeur avec le montant global des cotisations versées par l'employeur.

- **La Période :**

L'employeur déclare pour chaque année et pour chaque agent qu'il emploie, l'ensemble des éléments administratifs relatifs à l'activité de l'agent. Ces éléments permettent de déterminer les montants de cotisations associés (période déclarée) ainsi que les montants de cotisations prélevés (cotisation déclarée).