

Les comptes individuels retraite Ircantec

*Créer – modifier – annuler une période
de la carrière d'un affilié*

Version janvier 2022



employeurs publics



Sommaire

01

Créer une période

- Activité déclarée (avec cas particulier de chevauchement avec une date de 1^{ère} liquidation)
- Attestation de cessation d'activité
- Arrêt de travail

02

Modifier/annuler une période

- Modifier une période
- Annuler une période

03

Cas particulier de modification de période

- La correction d'anomalies de période

Service « Comptes individuels retraite Ircantec »

Recherche d'un affilié 3/4 : Affilié trouvé

Accueil

Anomalies périodes Recherche affilié


Critères

NIR (N° SS) : 2781 Nom : Obligatoire si NIR sur 10 Prénom : Obligatoire si NIR sur 10

Salarié Elu

Rechercher Initialiser

Pour des raisons de confidentialité, vous ne pouvez accéder qu'aux comptes et lignes de comptes relevant de l'employeur au titre duquel vous êtes connecté(e).

Fonds	Produit	Contrat	BCR	Etat	Motif	NIR
 CANTEC	AFFIL			Actif	Satisfait aux conditions d'affiliation	

4

4 Cliquez pour visualiser la carrière du salarié ou double-cliquez sur la ligne

01

Créer une période

Mise à jour de la carrière : créer une période

Créer une ligne d'activité déclarée 1/5

Dans l'onglet « Carrière », vous disposez de deux onglets pour mettre à jour la carrière de votre affilié :

- « Créer une ligne » pour créer une période
- « Mise à jour » pour modifier/annuler une période

The screenshot shows the 'E-M@j' interface for 'CONSULTATION ET MISE À JOUR DE LA CARRIÈRE IRCANTEC'. The 'Carrière' tab is active. The 'Créer ligne' dropdown is open, showing 'Activité' selected. The sub-menu for 'Activité' is also open, with 'Déclarée' selected. A table of career records is visible below, with columns for date, activity type, status, remuneration, and points.

employeur	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Points		
15/10/2007 - 31/12/2007	Activité déclarée	Valable	Méd sans statut	269	269	0	4
31/10/2007 - 31/12/2007	Maladie	Valable	Méd sans statut	0	1093	0	17
01/01/2008 - 31/12/2008	Activité déclarée	Valable	Méd sans statut	4469	4469	0	69
02/01/2008 - 22/04/2008	Congé maternité / adoptio	Valable	Méd sans statut	0	954	0	15
01/01/2009 - 31/12/2009	Activité déclarée	Valable	Méd sans statut	7142	7142	0	103
01/01/2010 - 31/12/2010	Activité déclarée	Valable	Ouvrier	0	6567	0	88
01/01/2011 - 31/12/2011	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	6611	0	83
01/01/2012 - 31/12/2012	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	5316	0	64
01/01/2013 - 31/12/2013	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	4808	0	56
01/01/2014 - 31/12/2014	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	7118	0	82
01/01/2015 - 31/12/2015	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	7118	0	81
01/01/2016 - 31/12/2016	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	7984	0	91
01/01/2017 - 31/12/2017	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	9743	0	111
01/01/2018 - 31/12/2018	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	12177	0	138
01/01/2019 - 31/12/2019	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	12128	0	137
01/01/2020 - 31/12/2020	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	12128	0	136
01/01/2021 - 31/10/2021	Activité déclarée	Valable	Non titulaire	0	10107	0	113

1 cliquez sur « Créer ligne »

2 sélectionnez « Activité »

3 sélectionnez « Déclarée »

Mise à jour de la carrière : créer une période

Créer une ligne d'activité déclarée 2/5

4 Sélectionnez ou saisissez les éléments à déclarer

En cours de saisie :

- pour revenir sur la carrière cliquez sur
- cliquez sur pour reprendre votre saisie



pour ajouter une ligne et saisir une autre période, cliquez sur

pour supprimer une ligne en cours de saisie, cliquez sur

5

Pour ajouter un commentaire :

- cliquez sur le bouton
- cliquez sur le bouton « Ajouter »
- Une fois le commentaire saisi, cliquez sur le bouton « Mémoriser »

6

Une fois la ligne d'activité déclarée saisie et le commentaire ajouté, cliquez sur pour obtenir l'estimation du montant des cotisations qui sera facturé ou remboursé

5



Les commentaires permettent de communiquer des éléments complémentaires au gestionnaire Ircantec. Cette zone de saisie est limitée à 1 000 caractères par dossier.

Mise à jour de la carrière : créer une période

Créer une ligne d'activité déclarée 3/5

Résultat de l'estimation : une anomalie de saisie est détectée

7 Corrigez les données erronées

8 Cliquez sur pour relancer l'estimation des points

8 Dans cet espace sont indiquées les anomalies de saisie et la correction à y apporter

Résultat de l'estimation : la saisie est correcte

9 Deux choix sont possibles :

- Valider les éléments saisis
- Les modifier

L'estimation récapitule les éléments mis à jour et le montant des cotisations correspondant
Pour afficher le détail et la répartition des cotisations, pointez le curseur sur :

- Le montant de la zone « Total cotisations »

Agent TRA	Agent TRB	Employeur TRA	Employeur TRB
84,00	0,00	126,00	0,00

- Le montant de la zone « Montant facturé/remboursé »

Libellé	Montant
cotisations part employeur	126,00
cotisations part agent	84,00

Mise à jour de la carrière : créer une période

Créer une ligne d'activité déclarée 4/5

Dans le cas où la période d'activité saisie chevauche une date de 1^{ère} liquidation

N°	Début	Fin	Population	Statut	Type emploi	Contrat	Activité	Taux	Périodicité	Nb période	Rémunération	Tranche A	Tranche B
25	01/02/2015	30/06/2015	Cas général	Non ti...	Unique Emploi...		Plein	0	Mensuel	0	15100	0	0

N°	Situation	Début	Fin	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Total points	Total cotisations
25	Nouvelle ligne	01/02/2015	30/06/2015	Non titulaire	15 100	15 100	0	0	996,60

cumul Emploi-Retraite

En raison de l'application du cumul Emploi-Retraite, la période se rapportant à l'exercice 2015 a été scindée en 2 périodes distinctes.

OK

N°	Situation	Début	Fin	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Total points	Total cotisations
25	Nouvelle ligne	01/01/2015	31/01/2015	Non titulaire	2 517	2 517	0	29	166,10
26	Nouvelle ligne	01/02/2015	30/06/2015	Non titulaire	12 583	12 583	0	0	830,50



Informations affichées à l'issue de la simulation

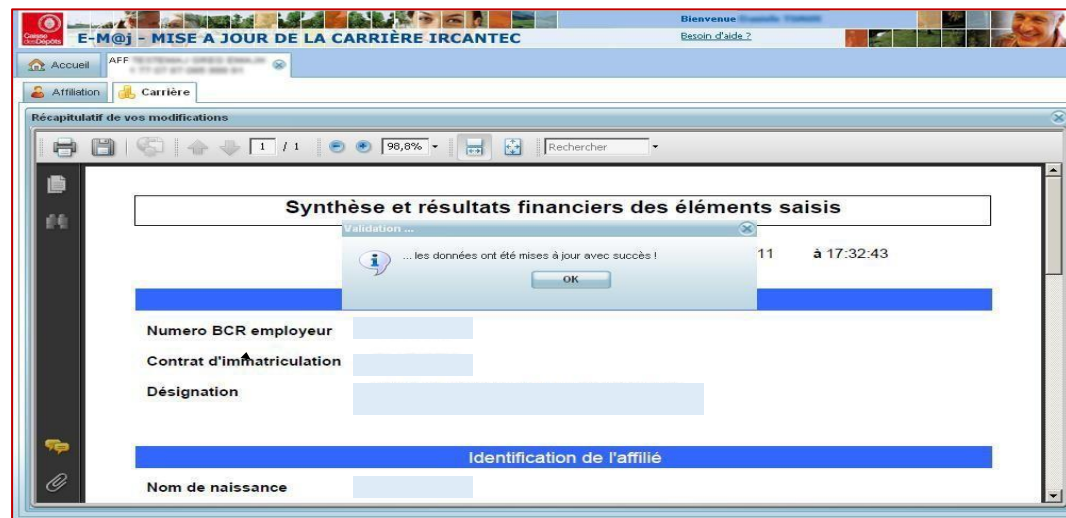


Au clic sur de la zone « Estimation », la fenêtre d'information ci-dessus s'affiche et la période saisie est scindée

Mise à jour de la carrière : créer une période

Créer une ligne d'activité déclarée 5/5

Edition et/ou sauvegarde du justificatif



Résultat de la mise à jour de la carrière (onglet carrière)

Act.	N°	Début	Fin	Type	Nature période	Etat		Statut	Rt	Tr.A	Tr.B	Points	N° dossier	Fiab.	Accord
4	01/01/2020	31/12/2020	DP	Activité déclarée	Valable			Non titulaire	3000	3000	0	34	20217497501		
3	14/12/2020	31/12/2020	DI2	Activité déclarée	Valable			Non titulaire	0	1990	597	41	9001687619		
1	01/01/2021	31/01/2021	DI3	Activité déclarée	Annulée	01AKC960		Non titulaire	0	3428	1138	73	9001715418		
2	01/01/2021	30/06/2021	DI3	Activité déclarée	Valable	01		Non titulaire	0	20568	7001	446	9001939486		



La nouvelle ligne « activité déclarée » créée s'inscrit alors dans la carrière

Mise à jour de la carrière : créer une période

Créer une ligne attestation cessation cotisation 1/4

Dans l'onglet « Carrière », vous disposez de deux onglets pour mettre à jour la carrière de votre affilié :

- « Créer une ligne » pour créer une période
- « Mise à jour » pour ...

The screenshot shows the 'Carrière' tab selected in the top navigation bar. A dropdown menu is open under 'Créer ligne', with 'Attestation cessation cotisation' selected. The table below shows career records with columns for date, activity, status, remuneration, and points.

employeur	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Points
15/10/2007	Méd sans statut	269	269	0	4
31/10/2007	Méd sans statut	0	1093	0	17
01/01/2008	Méd sans statut	4469	4469	0	69
02/01/2008	Méd sans statut	0	954	0	15
01/01/2009	Méd sans statut	7142	7142	0	103
01/01/2010	Ouvrier	0	6567	0	88
01/01/2011	Non titulaire	0	6611	0	83
01/01/2012	Non titulaire	0	5316	0	64
01/01/2013	Non titulaire	0	4808	0	56
01/01/2014	Non titulaire	0	7118	0	82
01/01/2015	Non titulaire	0	7118	0	81
01/01/2016	Non titulaire	0	7984	0	91
01/01/2017	Non titulaire	0	9743	0	111
01/01/2018	Non titulaire	0	12177	0	138
01/01/2019	Non titulaire	0	12128	0	137
01/01/2020	Non titulaire	0	12128	0	136
01/01/2021	Non titulaire	0	10107	0	113

1 cliquez sur « Créer ligne »

2 sélectionnez « Activité »

3 sélectionnez « Attestation
cessation cotisation »

Mise à jour de la carrière : créer une période

Créer une ligne attestation cessation cotisation 2/4

4 Sélectionnez ou saisissez les éléments à déclarer

En cours de saisie :

- pour revenir sur la carrière cliquez sur
- cliquez sur pour reprendre votre saisie pour ajouter une ligne et saisir une autre période, cliquez sur
- pour supprimer une ligne en cours de saisie, cliquez sur

5 Pour ajouter un commentaire :

- cliquez sur le bouton
- cliquez sur le bouton « Ajouter »
- Une fois le commentaire saisi, cliquez sur le bouton « Mémoriser »



Les commentaires permettent de communiquer des éléments complémentaires au gestionnaire Ircantec. Cette zone de saisie est limitée à 1 000 caractères par dossier.

6 Une fois la ligne attestation cessation de cotisation saisie et le commentaire ajouté, cliquez sur pour obtenir l'estimation du montant des cotisations qui sera facturé ou remboursé

Mise à jour de la carrière : créer une période

Créer une ligne attestation cessation cotisation 3/4

Accueil

Affiliation **Carrière**

Créer ligne **Mise à jour**

Act.	Début	Fin	Nature période	Etat	N° employeur	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Points
	01/01/2020	31/12/2020		Valable		Non titulaire	1000	1000	0	11
	01/01/2021	30/06/2021	Attestation cessation cotis	Valable		Non titulaire	2800	2800	0	31

Total points : **42** Total points non liquidés : **42**



La nouvelle ligne « attestation cessation de cotisation » s'inscrit dans la carrière.

Mise à jour de la carrière : créer une période

Créer une ligne attestation cessation cotisation 4/4

i L'onglet « Attestation de cessation de cotisation » apparaît uniquement suite à une demande de création d'une attestation de cessation de cotisation adressée à l'employeur

Accueil

Attestation(s) de cessation de cotisation Anomalies périodes Recherche affilié

Export Excel

Action	Objet de la notification	Numéro demande	Date cess. cotisation	NIR	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Produit	Contrat
Créer l'attestation		4ACC	31/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		524712038ACC01	31/08/2016					Salarié	
Créer l'attestation		518754604ACC01	31/08/2016					Salarié	
Créer l'attestation		9ACC	01/02/2017					Salarié	
Créer l'attestation		498862377ACC01	31/08/2016					Salarié	
Créer l'attestation		534648466ACC01	30/11/2016					Salarié	
Créer l'attestation		96ACC	30/06/2016					Salarié	
Créer l'attestation		518751770ACC01	30/09/2016					Salarié	
Créer l'attestation		544517080ACC01	31/07/2016					Salarié	
Créer l'attestation		544568497ACC01	31/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		518768700ACC01	31/01/2017					Salarié	
Créer l'attestation		518760549ACC01	20/11/2016					Salarié	
Créer l'attestation		544531306ACC01	30/09/2016					Salarié	
Créer l'attestation		534634895ACC01	31/07/2016					Salarié	
Créer l'attestation		544553413ACC01	30/09/2016					Salarié	
Créer l'attestation		534649138ACC02	25/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		518786404ACC01	31/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		544587907ACC01	01/03/2017					Salarié	
Créer l'attestation		498866552ACC01	30/09/2016					Salarié	
Créer l'attestation		1ACC	30/06/2016					Salarié	
Créer l'attestation		8ACC	31/01/2016					Salarié	
Créer l'attestation		624004704ACC01	15/06/2016					Salarié	
Créer l'attestation		518795371ACC01	31/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		524724258ACC01	31/01/2017					Salarié	
Créer l'attestation		518776373ACC01	30/11/2016					Salarié	
Créer l'attestation		534657931ACC02	31/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		554270171ACC01	22/03/2017					Salarié	
Créer l'attestation		0ACC	30/08/2016					Salarié	

1 Numéro de demande ACC correspondant à celui adressé à l'employeur par courriel

7 Cliquez ici pour ouvrir la carrière et effectuer la mise à jour

i Une fois, l'attestation de cessation de cotisation créée et enregistrée, la notification disparaît. L'onglet disparaît s'il n'y a plus d'attestation de cessation de cotisation en cours.

Mise à jour de la carrière : créer une période

Créer une ligne arrêt de travail

The screenshot shows the 'Carrière' menu with 'Créer ligne' highlighted. Below it, the 'Autre' dropdown menu is open, and 'Arrêt de travail' is selected. A table below shows existing work periods.

N° employeur	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Points	
14/12/2020	31/12/2020	Activité déclarée	0	1990	597	41
01/01/2021	30/06/2021	Activité déclarée	0	20568	7001	446

- 1 cliquez sur « Créer ligne »
- 2 sélectionnez « Autre »
- 3 sélectionnez « Arrêt de travail »

The screenshot shows the 'Nouvelle période arrêt de travail (création)' form. The 'Données générales' section has 'N° BCR employeur' and 'Commentaire' fields. The 'Ligne(s) arrêt de travail' section has a table with columns for 'N°', 'Type de ligne', 'Début', 'Fin', 'Population', 'Statut', 'Perte d'assiette', 'Tranche A', and 'Tranche B'. A dropdown menu is open for 'Type de ligne'.

N°	Type de ligne	Début	Fin	Population	Statut	Perte d'assiette	Tranche A	Tranche B
45	Maladie			Cas général	Non titulaire	0	0	0

- 4 sélectionnez ou saisissez les éléments à déclarer
- 5 Pour ajouter un commentaire :
 - cliquez sur le bouton
 - cliquez sur « Ajouter »
 - Une fois le commentaire saisi, cliquez sur « Mémoriser »
- 6
 - Une fois la ligne d'arrêt de travail saisie et le commentaire ajouté, cliquez sur pour obtenir l'estimation du montant des cotisations qui sera facturé ou remboursé
 - Consultez le récapitulatif

i Arrêt de travail = maladie, accident du travail, congé maternité, congé adoption, congés paternité



02

Modifier ou annuler une période

Mise à jour de la carrière : modifier ou annuler une période

Dans l'onglet « Carrière », vous disposez de deux onglets pour mettre à jour la carrière de votre affilié :

- « Créer une ligne » pour créer une période
- « Mise à jour » pour modifier/annuler une période

1 sélectionnez la ou les lignes concernées

2 sélectionnez

Act.	Début	Fin	Nature période	Etat	N° employeur	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Points
01/04/2011	30/09/2011		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	4020	0	58
01/10/2011	31/12/2011		Activité déclarée	Variable		Tt moins 28h	0	2508	0	32
01/01/2012	30/09/2012		Activité déclarée	Variable		Tt moins 28h	0	7010	0	92
01/10/2012	31/12/2012		Activité déclarée	Variable		Tt moins 28h	0	2553	0	31
01/01/2013	31/12/2013		Activité déclarée	Variable		Tt moins 28h	0	4757	0	56
01/01/2014	21/09/2014		Activité déclarée	Variable		Tt moins 28h	0	4154	0	48
04/11/2015	31/12/2015		Congé maternité / adoptif	Annulation		Tt moins 28h	0	508	0	0
01/01/2016	31/12/2016		Congé maternité / adoptif	Variable		Tt moins 28h	0	5738	0	65
01/01/2017	31/12/2017		Congé maternité / adoptif	Variable		Tt moins 28h	0	5747	0	66
01/01/2018	31/12/2018		Congé maternité / adoptif	Variable		Tt moins 28h	0	5782	0	66
01/01/2019	31/12/2019		Congé maternité / adoptif	Variable		Tt moins 28h	0	4883	0	53
03/05/2019	31/12/2019		Activité déclarée	Variable		Tt moins 28h	0	1110	0	13
01/01/2020	03/02/2020		Congé maternité / adoptif	Variable		Tt moins 28h	0	456	0	5
01/01/2020	03/02/2020		Activité déclarée	Variable		Tt moins 28h	0	77	0	1

3 Pour modifier une période : corrigez les données et cliquez sur pour relancer l'estimation

4 Pour annuler une période : cochez « Annulation globale » et cliquez sur pour relancer l'estimation

N°	Annul.	Début	Fin	Population	Statut	Type em	Contrat	Activité	Taux	Périodicité	Nb périod.	Rémunération	Tranche A	Tranche B
10	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2020	03/02/2020	Cas gé	Tt moi	Uniq		Plein	0	Mensuel	1	0	77	0

Mise à jour de la carrière : modifier ou annuler une période

Modification d'une période sur l'exercice en cours (créée via une DSN)

CONSULTATION ET MISE À JOUR DE LA CARRIÈRE IRCANTEC

Accueil | Affiliation | Carrière

Créer ligne | Mise à jour

Act.	Début	Fin	Nature période	Etat	N° employeur	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Points
26/02/2018	31/03/2018		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	977	441	550	22
21/05/2018	30/05/2018		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	3151	1104	2057	77
12/07/2018	18/07/2018		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	1229	773	455	23
01/08/2018	25/08/2018		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	4295	2759	1537	80
14/09/2018	29/09/2018		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	2826	1786	1060	53
28/10/2018	30/11/2018		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	8728	3973	2755	132
07/01/2019	23/01/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	3099	2553	518	45
04/02/2019	22/02/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	2711	2139	572	42
01/03/2019	15/03/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	3380	2074	1285	64
01/04/2019	05/04/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	985	675	310	17
17/04/2019	30/04/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	1970	1351	619	35
10/05/2019	14/05/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	741	583	178	12
03/06/2019	09/06/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	1350	788	562	27
21/06/2019	11/07/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	2222	1914	308	31
01/08/2019	05/08/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	985	675	310	17
10/08/2019	13/08/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	495	450	45	7
11/09/2019	25/09/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	2459	1351	1108	50
01/10/2019	05/10/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	621	583	58	8
09/11/2019	21/11/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	2150	1351	799	40
09/12/2019	15/12/2019		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	788	442	23
01/01/2020	13/01/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	1485	971	47
29/01/2020	31/01/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	688	542	25
11/02/2020	13/02/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	343	541	21
17/02/2020	19/02/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	343	0	4
01/03/2020	12/03/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	1371	450	30
01/04/2020	10/04/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	1143	399	25
12/04/2020	22/04/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	1143	399	25
02/05/2020	11/05/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	1143	1001	44
19/05/2020	25/05/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	800	399	21
10/06/2020	12/06/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	343	0	4
01/07/2020	09/07/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	914	470	25
20/07/2020	24/07/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	571	50	8
13/08/2020	19/08/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	800	430	22
21/08/2020	29/08/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	914	319	20
03/09/2020	10/09/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	914	590	29
22/09/2020	24/09/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	343	0	4
22/10/2020	26/10/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	571	288	15
03/11/2020	05/11/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	343	0	4
12/11/2020	14/11/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	343	0	4
19/12/2020	23/12/2020		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	571	50	8
04/01/2021	08/01/2021		Activité déclarée	Anomalie		Non titulaire	0	571	50	0
10/01/2021	14/01/2021		Activité déclarée	Anomalie		Non titulaire	0	571	50	0
10/02/2021	16/02/2021		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	800	430	22
01/08/2021	10/08/2021		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	1143	1001	44
01/07/2021	23/07/2021		Activité déclarée	Anomalie		Non titulaire	0	2528	1359	0
04/08/2021	09/08/2021		Activité déclarée	Anomalie		Non titulaire	0	343	-31	0

Total points **4153** | Total points non liquidés **4153**




Les périodes de l'année en cours ne sont pas modifiables dans Em@j. Elles le seront dès lors que l'année complète aura été intégrée, date butoir 31/01/N+1.

Le message d'information ci-dessous est affiché :



La régularisation, que la période soit en anomalie ou non, doit s'effectuer par la DSN du mois suivant.

Vous pouvez cependant visualiser le détail de la période en cliquant sur le bouton  (reportez-vous au document : « Service Comptes individuels retraite : Consulter la carrière Ircantec d'un agent » pages 3 & 4).

Mise à jour de la carrière : modifier ou annuler une période

Modification d'une période

A l'issue de l'estimation, consultez les éventuelles anomalies de saisie et la correction à y apporter dans la partie basse de l'écran ([reportez-vous à la page 6](#))

3 Le cas échéant corrigez à nouveau les données de la ligne

4

- Consultez l'estimation mise à jour
- modifiez ou validez les éléments pour accéder au récapitulatif de vos modifications « synthèse et résultats financiers des éléments saisis »

Pour afficher le détail et la répartition des cotisations, pointez le curseur sur :

▪ Le montant de la zone « Total cotisations »

Agent TRA	Agent TRB	Employeur TRA	Employeur TRB
84,00	0,00	126,00	0,00

▪ Le montant de la zone « Montant facturé/remboursé »

Libellé	Montant
cotisations part employeur	126,00
cotisations part agent	84,00



Mise à jour de la carrière : modifier ou annuler une période

Annulation d'une période

Mise à jour période(s) activité déclarée (modification)

Données générales

N° BCR employeur : [] N° contrat immatriculation : [] Désignation contrat []

Commentaire : []

Ligne(s) activité déclarée

Annulation globale

N°	Annul.	Début	Fin	Population	Statut	Type em	Contrat	Activité	Taux	Périodicité	Nb périod.	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Facturation
3	<input checked="" type="checkbox"/>	14/12/2020	31/12/2020	Cas gén...	Non titul...	Uniqu...	CDD	Plein	99	Mensuel	1	0	1990	597	Tout emplo...

Code Facturation : Tout employeur

Estimation

N°	Situation	Début	Fin	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Total points	Total cotisations
3	Ligne annulée	14/12/2020	31/12/2020	Non titulaire	0	1 990	597	41	255,70

4

Libellé	Montant
cotisations part agent	-97,21
cotisations part employeur	-158,49

Total écart points : -41 Montant remboursé à l'employeur : -255,70 €

A l'issue de l'estimation, consultez les éventuelles anomalies de saisie et la correction à y apporter dans la partie basse de l'écran ([reportez-vous à la page 6](#))

- 4
- Consultez l'estimation mise à jour
 - modifiez ou validez les éléments pour accéder au récapitulatif de vos modifications « synthèse et résultats financiers des éléments saisis »

Pour afficher le détail et la répartition des cotisations, pointez le curseur sur :

- Le montant de la zone « Total cotisations »

Agent TRA	Agent TRB	Employeur TRA	Employeur TRB
84,00	0,00	126,00	0,00

- Le montant de la zone « Montant facturé/remboursé »

Libellé	Montant
cotisations part employeur	126,00
cotisations part agent	84,00



Mise à jour de la carrière : modifier ou annuler une période

Annulation d'une période

Act.	N°	Début	Fin	Type	Nature période	Etat	N° employeur	Statut	Rt	Tr.A	Tr.B	Points	N° dossier	Flab.	Accord
	3	14/12/2020	31/12/2020	DP	Activité déclarée	Annulée		Non titulaire	0	1990	597	41	20217623369		
	2	01/01/2021	30/09/2021	DI3	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	30852	10429	667	9002035619		
	1	01/01/2021	31/01/2021	DI3	Activité déclarée	Annulée		Non titulaire	0	3428	1138	73	9001715418		

Non Flablisé - Non Informé Total points : **667** Total points non liquidés : **667**



L'état de la ligne est modifié dans l'onglet Carrière. Selon le montant des cotisations à rembourser, l'opération est soumise ou non à la validation du gestionnaire Ircantec

03

Cas particulier de modification de période :
La Correction d'anomalies de périodes

Cas particulier de modification de périodes : la correction d'anomalies de périodes

The screenshot shows the 'peps' dashboard. On the left is a navigation menu with 'Thématiques' (Carrière, Droits à pension, Cotisations, Déclarations, Subventions / Aides, Mes autres services) and 'Supports' (Imprimés). The main area is titled 'Tableau de bord' and contains sections for 'Mes favoris', 'Carrière' (with a notification icon), 'Droits à pension', and 'Cotisations'. A 'Notifications' sidebar is open on the right, showing a 'Carrière' notification with 4 items. The notification text includes: 'Vous avez des documents à nous renvoyer...', 'Vous avez des formulaires de demande d'affiliation...', 'ACC : Vous avez au moins une attestation de cessation de cotisation (ACC) à compléter.', and 'Votre déclaration comporte une ou plusieurs anomalies périodes. Je corrige les anomalies périodes'. A red box with the number '1' is placed over the 'Notifications' sidebar header, and another red box with the number '2' is placed over the highlighted notification item.

1

Cliquez sur 'Notifications' pour accéder à vos alertes 'Carrière'

2

Cliquez ici pour accéder à la liste de vos anomalies périodes ([cf. page suivante](#))

Cas particulier de modification de périodes : la correction d'anomalies de périodes

Accueil | Attestation(s) de cessation de cotisation | **Anomalies périodes** | Recherche affilié

Répartition des anomalies périodes externes par exercice

2021 | 2020
10 | 1

Critères

Exercice : 2020 | Population : [dropdown] | Statut : [dropdown] | Code Anomalie : [input]

Rechercher Initialiser

Résultat

Action	Exercice de Référence	BCR Employeur	Statut professionnel	NIR	Matricule	Nom famille	Nom Usage	Prénom	Code Anomalie
[icon]	2020		Non titulaire					PHILIPPE	259.1

3 Filtrez si besoin pour affiner votre recherche



- Les anomalies sont réparties par exercice
- l'exercice de référence est affiché par défaut

Accueil | Attestation(s) de cessation de cotisation | Anomalies périodes | Recherche affilié

Répartition des anomalies périodes externes par exercice

2021 | 2020
10 | 1

Critères

Exercice : [input] | Population : [dropdown] | Statut : [dropdown] | Code Anomalie : [input]

Rechercher Initialiser

Résultat

Action	Exercice de Référence	BCR Employeur	Statut professionnel	NIR	Matricule	Nom famille	Nom Usage	Prénom	Code Anomalie
[icon]	2021		Ass.maternelle					ANNIE	259.1
[icon]	2021		Non titulaire					ADELINE	132.2
[icon]	2020		Non titulaire					PHILIPPE	259.1
[icon]	2021		Non titulaire					LOIC	259.1
[icon]	2021		Non titulaire					OLIVIER	132.2
[icon]	2021		Ass.maternelle					MICHELLE	259.1
[icon]	2021		Tit moins 28h					ISABELLE	132.2
[icon]	2021		Non titulaire					STEPHANIE	AC1.1
[icon]	2021		Tit moins 28h					ISABELLE	132.2
[icon]	2021		Non titulaire					CLAUDIA	259.1
[icon]	2021		Tit moins 28h					ISABELLE	132.2



- modifier ou supprimer le champ dans les critères de filtre ci-dessus et effectuer une nouvelle recherche
- Possibilité de disposer d'un export excel de l'ensemble des anomalies

Cas particulier de modification de périodes : la correction d'anomalies de périodes

Accueil

Anomalies périodes Recherche affilié

Répartition des anomalies périodes externes par exercice

2021 2020
1 6

Critères

Exercice Population : Statut :

Rechercher Initialiser

Résultat

Action	Exercice de Référence	BCR Employeur	Statut professionnel	NIR	Matricule	Nom famille	
	2020		Non titulaire		02666		
	2020		Non titulaire		03347		259.1
	2020		Non titulaire		00101000009		259.1
	2020		Non titulaire		03345		259.1
	2020		Non titulaire		03347		259.1
	2020		Non titulaire		02666		259.1

1 - 6 sur 6 Page 1 / 1

1 Accès au guide d'aide à la correction des anomalies

2 Pour afficher le libellé de l'anomalie, passez votre souris sur le code anomalie

4 Cliquez pour ouvrir la carrière et effectuer la mise à jour ([se reporter au chapitre 2](#))

Les périodes de l'année en cours ne sont pas modifiables dans Em@j. Elles le seront dès lors que l'année complète aura été intégrée, date butoir 31/01/N+1.

Un message d'information est affiché.

La régularisation, que la période soit en anomalie ou non, doit s'effectuer par la DSN du mois suivant.

