

# Accéder au service du Répertoire National Commun de la Protection Sociale (RNCPS)

*Version juin 2020*

# employeurs publics



# Qui peut accéder au service du Répertoire National Commun de la Protection Sociale (RNCPS) ?



## Seules peuvent accéder au RNCPS

- Les collectivités territoriales
- Les centres communaux ou inter-communaux d'action sociale

**Sont exclus tous les ministères et autres collectivités**

## Sommaire

**01**

[Attribuer les droits au RNCPS](#)

**02**

[Accéder au service du RNCPS](#)

# Attribuer les droits au RNCPS (1/7)

**Tableau de bord**

**Mes favoris**

**Pour ajouter un service sur votre tableau de bord**

- Allez sur la page de la thématique du service
- Cliquez sur l'étoile en haut à droite du service

**Carrière**

Voir tout

Aucun service n'a été sélectionné en favoris.

**Actualités**

Voir toutes les actualités (131)

17/02/2020

**CNRACL - Un nouveau service en ligne : la Qualification des Comptes Individuels Retraite**

Pour ceux-ci, des « Qualifications de CIR CIR Compte individuel retraite » se sont substituées aux « Simulations de calculs » habituellement installées pour la campagne du droit (...)

[Lire la suite](#)

**1** Cliquez sur le menu « **Gestion des comptes** » via le menu droit de l'entête

**i** Seul un administrateur peut accéder à la « **Gestion des comptes** »

# Attribuer les droits au RNCPS (2/7)

Tableau de bord > Gestion des comptes

## Gestion des comptes

Tous  Rechercher un nom, un prénom, un service...

[Créer un compte](#) Grouper par  Résultats par page

Tout sélectionner < 1-1 sur 1 résultat(s) >

	Nom ^	Prénom	Identifiant	Service	Profil	Statut	Expiration du compte	Modifier
<input type="checkbox"/>	Mme	Dupont	Sara	SDU000567	Ressource humaine	Administrateur	Actif	28/11/2021 

L'administrateur attribue les droits RNCPS au compte de son choix

**2** En survolant les lignes du tableau, l'administrateur modifie unitairement les droits d'un compte en cliquant sur le pictogramme « modifier »

# Attribuer les droits au RNCPS (3/7)

Tableau de bord > Gestion des comptes > Sara Dupont

## Sara Dupont

**Ses droits**    Ses coordonnées

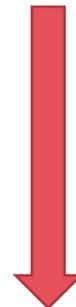
< Gestion des comptes

	Aucun	Lecture seule	Modification
<b>Carrière</b> <a href="#">Masquer le détail</a>			
Affiliation CNRACL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Comptes individuels retraite CNRACL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Comptes individuels retraite Ircantec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Mutation de masse partielle CNRACL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Qualification des comptes individuels retraite CNRACL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Transfert éducation Nationale Ircantec	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

**i** En modification, l'onglet « Ses Droits » est affiché en priorité

Les droits d'accès aux services sont répartis par thématiques (les mêmes que celle du tableau de bord)

Les droits d'accès aux services RNCPS sont situés dans la thématique « Mes autres services » en bas de page



# Attribuer les droits au RNCPS (4/7)

	Aucun	Lecture seule	Modification
Envoi de fichiers Déclarations individuelles (DI)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>Subventions / aides</b> <a href="#">Masquer le détail</a>			
Demande FIPHFP	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>Mes autres services</b> <a href="#">Masquer le détail</a>			
<b>Accès au service RNCPS</b>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	—
Changement d'adresse postale et état civil des agents	<input type="radio"/>	—	<input checked="" type="radio"/>
Décrémentation des droits CPF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Gestion des correspondants	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Liste des données modifiées d'état civil et du NIR pour vos agents	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	—

**Appliquer les modifications**

**3** L'administrateur peut alors attribuer le droit d'accès au RNCPS en « Lecture seule »

# Attribuer les droits au RNCPS (5/7)

Valider les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du RNCPS

Les CGU RNCPS ne sont à valider qu'une seule fois, au moment de la 1<sup>ère</sup> attribution des droits d'accès

**Conditions générales d'utilisation du RNCPS** [x]

Pour utiliser ce service, vous devez accepter les nouvelles [conditions générales d'utilisation du RNCPS](#).

Je déclare avoir lu, compris et accepté les Conditions Générales d'Utilisation du RNCPS

Confirmer

Les CGU RNCPS sont consultables via le lien



Si c'est la première fois que les droits RNCPS sont attribués, l'administrateur doit valider les CGU RNCPS

4

Le bouton « **Confirmer** » est actif et cliquable une fois le bouton de déclaration de lecture des CGU coché

**Conditions générales d'utilisation du RNCPS** [x]

Pour utiliser ce service, vous devez accepter les nouvelles [conditions générales d'utilisation du RNCPS](#).

Je déclare avoir lu, compris et accepté les Conditions Générales d'Utilisation du RNCPS

Confirmer

# Attribuer les droits au RNCPS (6/7)

	Aucun	Lecture seule	Modification
Envoi de fichiers Déclarations individuelles (DI)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>Subventions / aides</b> <a href="#">Masquer le détail</a>			
Demande FIPHFP	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>Mes autres services</b> <a href="#">Masquer le détail</a>			
<b>Accès au service RNCPS</b>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	—
Changement d'adresse postale et état civil des agents	<input type="radio"/>	—	<input checked="" type="radio"/>
Décrémentation des droits CPF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Gestion des correspondants	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Liste des données modifiées d'état civil et du NIR pour vos agents	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	—

**Appliquer les modifications**

**Dès que les CGU sont validées, le service devient accessible en lecture seule**

**5** Le bouton « Appliquer les modifications » est actif et cliquable dès qu'un droit est modifié

# Attribuer les droits au RNCPS (7/7)



Une fois les modifications appliquées, un message de confirmation apparait sur la page « gestion des comptes »

Tableau de bord > Gestion des comptes

## Gestion des comptes

Tous

Modification du compte de Sara Dupont validée.

Grouper par  Résultats par page

Tout sélectionner < 1-1 sur 1 résultat(s) >

	Nom ^	Prénom	Identifiant	Service	Profil	Statut	Expiration du compte	Connexion	
<input type="checkbox"/>	Mme	Dupont	Sara	SDU000567	Ressource humaine	Administrateur	Actif	28/11/2021	03/06/2020

# Accéder au service du RNCPS

The screenshot shows the 'Mes autres services' page. The sidebar on the left contains the following items: Tableau de bord, Thématiques (Carrière, Droits à pension, Cotisations, Déclarations, Subventions / aides, Mes autres services), and Supports. The main content area is titled 'Mes autres services' and contains several service cards. The 'Accès au service RNCPS' card is highlighted with a red box and a red '2'. It includes the text 'Consultation des prestations du Répertoire National Commun de la Protection Sociale.' and a 'Consulter' button. An information icon 'i' points to the star icon on the 'Accès au service RNCPS' card.

**1** Cliquez sur la thématique « Mes autres services »

**2** Cliquez sur le bouton « Consulter »

**i** Cliquez sur l'étoile pour définir le service en favori dans votre tableau de bord personnalisé