

# La déclaration individuelle CNRACL

## La déclaration « Annule et remplace »

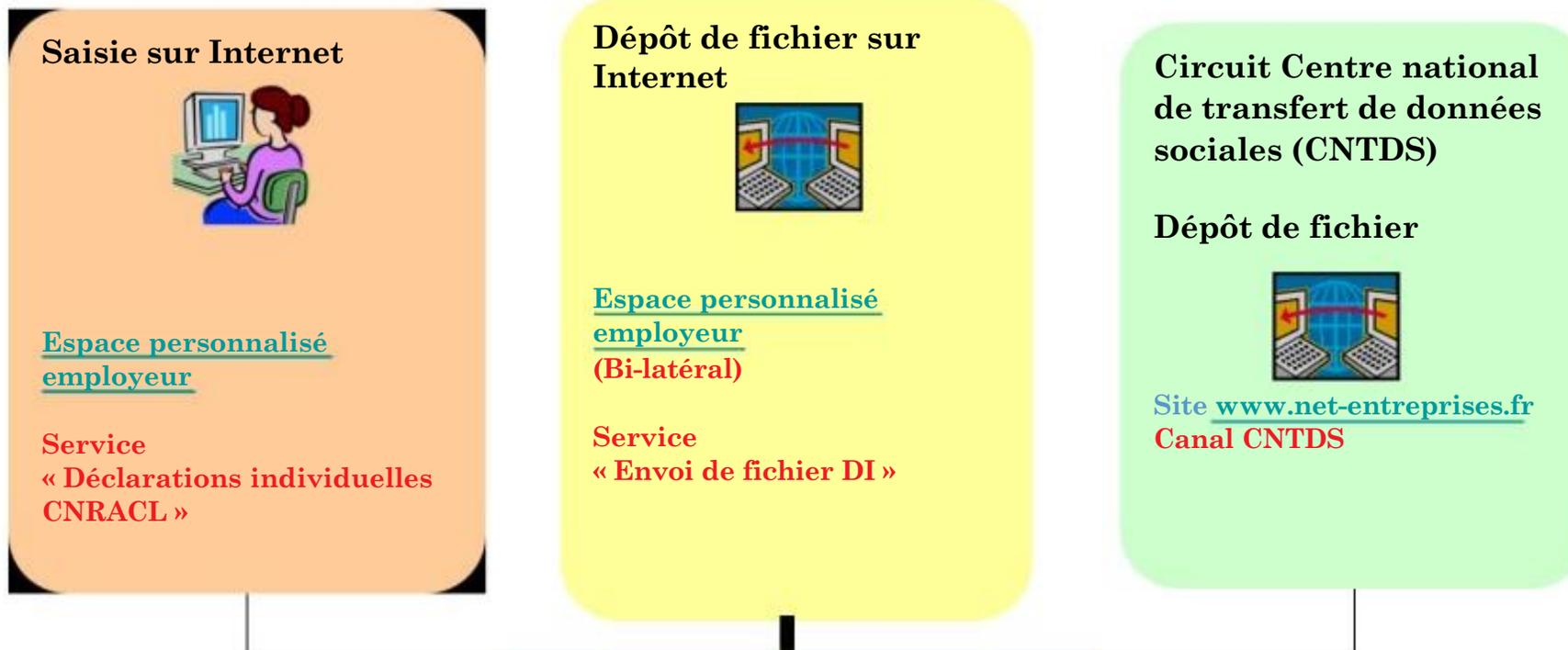


# Sommaire

<b>01</b>	Principes généraux	3	<b>04</b>	Effectuer une déclaration « annule et remplace »	9
<b>02</b>	Définition	7	<b>05</b>	Glossaire	27
<b>03</b>	Accès vers PEP's	8			

# Principes généraux

## 3 canaux de transmission

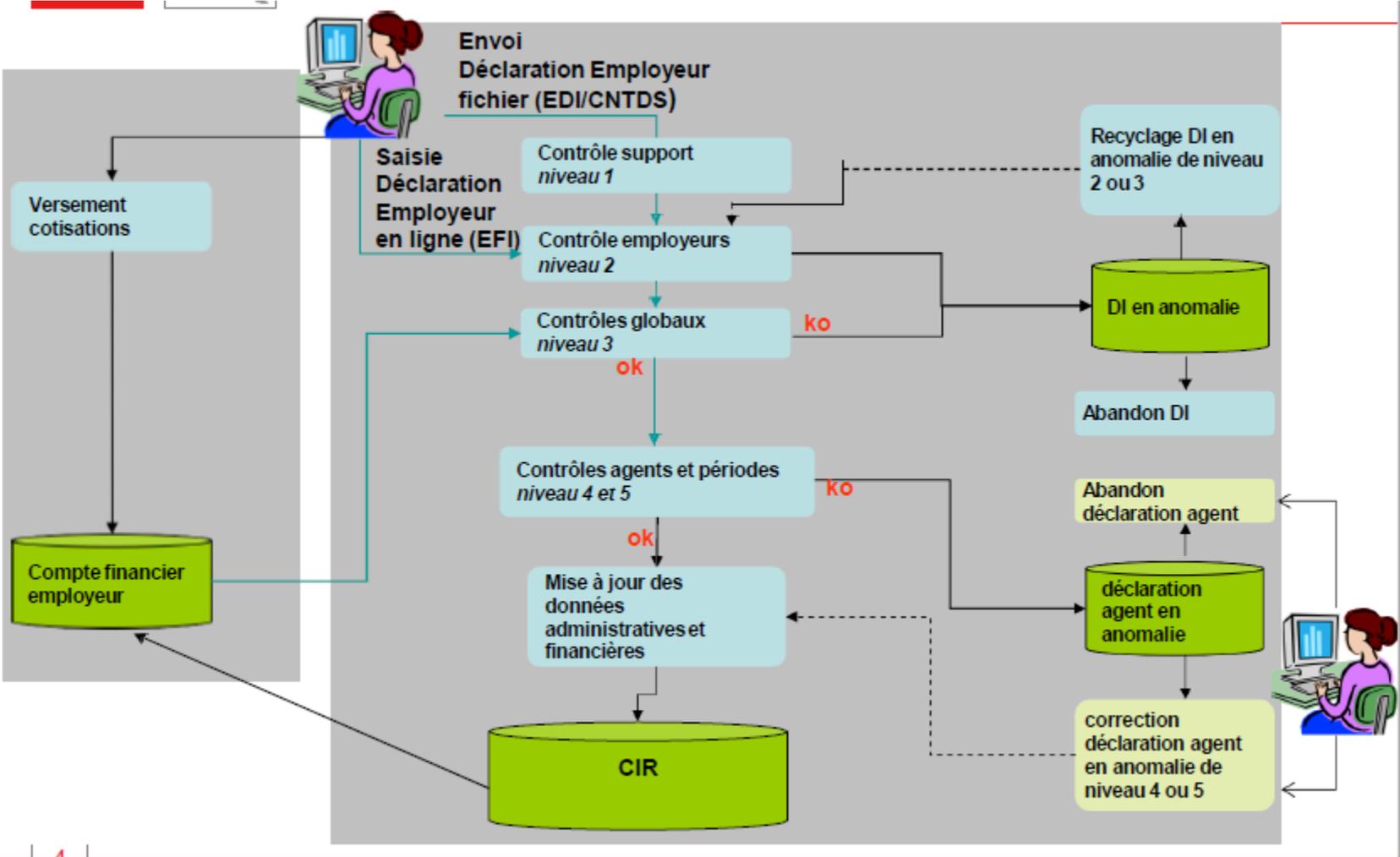


**Canal EFI (échange de formulaires informatiques) :**  
Ce canal de transmission permet à l'employeur de saisir sa DI en ligne sur l'espace personnalisé service « Déclarations individuelles CNRACL »

**Canal EDI (échange de données informatiques) :**  
Ce canal de transmission permet à l'employeur d'envoyer des fichiers directement à la CNRACL par le service « Envoi de fichier DI » de l'espace personnalisé sans passer par le CNTDS.

**Canal CNTDS :**  
Ce canal de transmission permet à l'employeur de transmettre sa déclaration via le CNTDS en respectant la norme en vigueur.

# Schéma simplifié du traitement des déclarations



# Principes généraux

- ❖ **La DADS/Déclaration individuelle est le principal vecteur d'alimentation du Compte individuel retraite (CIR)**
  
- ❖ **Les 5 niveaux de contrôles de la déclaration :**
  - Niveau 1 = contrôle Support (uniquement pour les déclarations fichiers en provenance du CNTDS ou en bilatéral)
  - Niveau 2 = contrôle d'identification employeur
    - La collectivité doit être connue de notre système d'information (client)
  - Niveau 3 = Contrôles globaux de la déclaration (seuil, % d'anomalies)
    - Contrôle année, inter déclaration, mise en attente des déclarations « annule et remplace », seuil agent
  - Niveau 4 = contrôles des données agents
    - Agent ou contrat affilié chez l'employeur et connu dans « Client »
  - Niveau 5 = contrôles des données périodes
    - Durées, indices, modalités, les montants, les catégories d'emploi, position statutaire ...

# Principes généraux

- ❖ L'année N correspond à l'année en cours
- ❖ La déclaration initiale transmise par le CNTDS déclare en règle générale l'année N-1 (le filtre accepte jusqu'à N-5, pas de limite en bilatéral)
- ❖ La déclaration complémentaire est utilisée pour ajouter des agents non déclarés (N-5 via CNTDS, pas de limite en bilatéral)
- ❖ Le nombre de déclaration complémentaire n'est pas limité
- ❖ Le nombre de déclaration « annule et remplace totale » est limité à 3 dans l'année par le canal CNTDS et est illimité en bilatéral (= Espace personnalisé service « Envoi de fichier DI »)
- ❖ Le nombre de déclaration « annule et remplace partielle » n'est pas limité et s'effectue par le canal du bilatéral

# Définition

## Les différents types de déclarations

### ❖ La déclaration « normale » type 51

Il s'agit de la déclaration initiale effectuée par la collectivité. Cette formalité est obligatoire et s'effectue une fois par an au plus tard le 31 janvier de l'année N+1

### ❖ La déclaration « complémentaire » type 52

Si après l'envoi d'une déclaration normale type 51, la collectivité s'aperçoit qu'une partie du personnel n'a pas fait l'objet d'une déclaration, elle doit alors émettre une seconde déclaration dite « complémentaire » type 52

### ❖ La déclaration « annule et remplace totale » type 59

Cette déclaration est à utiliser lorsque la collectivité souhaite, soit de sa propre initiative soit à l'initiative de la CNRACL, modifier la totalité de la déclaration précédemment transmise

### ❖ La déclaration « annule et remplace partielle » type 69

Cette déclaration correspond à l'annulation et au remplacement d'une partie de salariés d'une déclaration normale ou complémentaire. Ce type de déclaration ne peut être transmis qu'en bilatéral ou par saisie sur l'espace personnalisé employeur

# Accès au service « Déclaration individuelle »

The screenshot shows a web interface for 'Déclarations'. On the left is a dark red sidebar with a home icon and 'Tableau de bord', followed by a 'Thématiques' section containing 'Carrière', 'Droits à pension', 'Cotisations', 'Déclarations' (highlighted with a black box), 'Subventions / Aides', and 'Mes autres services'. Below this is a 'Supports' section with 'Imprimés' and 'Simulateurs'. The main content area is titled 'Tableau de bord > Déclarations' and 'Déclarations'. It features six service cards, each with a star icon in the top right corner. The 'Déclarations individuelles (DI)' card is highlighted with a red border. Annotations with blue arrows point to the 'Déclarations' menu item, the star icon of the 'Déclarations individuelles (DI)' card, the 'Accéder' button of the 'Déclarations individuelles (DI)' card, and the star icon of the 'Envoi de fichiers Déclarations individuelles (DI)' card.

Tableau de bord > Déclarations

## Déclarations

**Déclarations de cotisations** ☆ -  
Saisie et consultation des déclarations de cotisations par année.  
ATIACL ▼ [Accéder](#)

**Déclarations annuelles FNC** ☆  
Saisie des déclarations et demandes de régularisation par année.  
[Accéder](#)

**Déclarations individuelles (DI)** ☆ -  
Saisie, consultation des déclarations et correction des anomalies d'identification agent.  
CNRACL (DADS) ▼ [Accéder](#)

**Envoi de fichiers Déclarations individuelles (DI)** ☆ -  
Envoi de fichiers de déclarations individuelles en norme N4DS.  
CNRACL ▼ [Envoyer](#)

**Correction de masse des anomalies d'identification agents RAFF** ☆  
Envoi de fichiers.  
[Envoyer](#)

**Déclaration d'Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (DOETH)** ☆  
Déclaration annuelle et consultation de l'historique des déclarations annuelles FIPHFP.  
[Déclarer](#)

Cliquez sur la thématique « Déclarations »

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

Cliquez sur le bouton « Accéder »

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

The screenshot displays the user interface for managing declarations. On the left is a navigation menu with the following items:

- Bonjour
- [Retour accueil](#)
- [Direction des Retraites](#)
- [Se déconnecter](#)
- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à eVentail
- Vos fonds gérés
- Nous contacter
- Déclarations CNRACL**
  - Consulter vos déclarations
  - Effectuer votre déclaration** (highlighted with a red dashed oval)
  - Corriger agents en anomalie
  - Bilan campagnes déclarations

The main content area is titled "consulter vos déclarations" and "Liste des déclarations". It features a table with the following columns: Date de traitement, Canal, Année réf., Année ratt., N°, Type, N° de contrat, SIRET empl. déclarant, Nb agents déclarés, Total déclaré, Etat, and Anomalies dect. agt pér. Below the table, a message states "Aucune déclaration ne répond aux critères". A "Filtrer par" section contains input fields for N°, Date de traitement (with "ou" options), Année de référence, Etat, Canal, Type, and Année de rattachement, followed by a "Filtrer" button.

Cliquez sur  
«Effectuer votre déclaration »

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

## Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Cas d'une « Annule et remplace totale » (Type 59)

**Saisie d'une nouvelle déclaration** [aide]

Type Déclaration \* : sélectionnez un type  
Année de référence \* : sélectionnez un type  
Année de rattachement \* :

Initiale  
Complémentaire  
A&R totale  
A&R partielle

Voulez-vous initialiser la liste de agents à déclarer à partir de vos affiliés ? \*  Oui  Non

\* Champs obligatoires

Renseignez tous les champs signalés par un astérisque rouge

Sélectionnez «A&R totale»

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

> effectuer votre déclaration

**Saisie d'une nouvelle déclaration** [aide]

Type Déclaration \*: A&R totale  
Année de référence \*: 2012  
Déclaration d'origine \*:   
Année de rattachement \*: 2012

Voulez-vous initialiser la liste des agents à déclarer à partir de vos affiliés ? \*  Oui  Non

**Valider** **Annuler**

\*C > effectuer votre déclaration

**Saisie d'une nouvelle déclaration** [aide]

Type Déclaration \*: A&R totale  
Année de référence \*: 2012  
Déclaration d'origine \*:   
Année de rattachement \*: 2012

Voulez-vous initialiser la liste des agents à déclarer à partir de vos affiliés ? \*  Non

Année réf.	Année ratt.	N°	Type	N° contrat	Siret	
2012	2012	2222	52	B086 E222	24860051200011	<input checked="" type="radio"/> Non

**Valider**

\* Champs obligatoires

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

## Effectuer une déclaration « annule et remplace »

- Après sélection de la période d'origine à annuler, le N° de la DI 2222 alimente le champ « Déclaration d'origine »

> effectuer votre déclaration

### Saisie d'une nouvelle déclaration

Type Déclaration \*: A&R totale  
Année de référence \*: 2012  
Année de rattachement \*: 2012  
Déclaration d'origine \*: 2222

Voulez-vous initialiser la liste des agents à déclarer à partir de vos affiliés ? \*  Oui  Non

Cliquez sur « Valider »

Si choix « non » : agents à saisir un par un

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

The screenshot displays the 'Synthèse des agents' section of the CNRACL declaration interface. The interface includes a navigation menu on the left, a top navigation bar with tabs for 'Detail', 'Employeur', 'Agents', and 'Historique', and a table of agents. The table has columns for 'Nom patronymique', 'Prénom', 'Nom d'usage', 'N° de sécurité sociale', 'Type agent', 'Agent déclaré', and 'Montant déclaré'. The table is currently empty, with a message 'Aucun agent n'est rattaché à cette déclaration' displayed below the headers. A red circle highlights this message, and a red arrow points from it to the '[ Ajouter un agent ]' button. A yellow arrow points to the same button with the text 'Cliquez sur [Ajouter un agent]'. The '[ Supprimer la déclaration ]' button is also visible. The browser status bar at the bottom shows 'Erreur sur la page.' and 'Trusted sites'.

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

M\_

- Retour accueil
- Direction des Retraites
- Se déconnecter

Accueil espace personnalisé

Vos notifications

Accès aux services

Accès aux outils

Votre compte

Documentation

Accès à eVentai

Vos fonds gérés

Nous contacter

**■ Déclarations CNRACL**

Consulter vos déclarations

Detail Employeur **Agents** Historique

### Ajouter un agent

N° de sécurité sociale (avec clé) \* :

Type d'agent \* : agent

Nom patronymique \* :

\* Champs obligatoires

Valider Annuler

**Cliquez sur « Valider »**

Renseignez tous les champs signalés par un astérisque rouge

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Onglet [Agent]

M

- [Retour accueil](#)
- [Direction des Retraites](#)
- [Se déconnecter](#)

Agent ✓ Services CNR ✗ Cotisations CNR ✗ Cotisations rétroactives ✗

Détail de l'agent

N° de sécurité sociale : XXXXXXXXXXXXX

Nom patronymique : BLANC

Prénom d'usage : XXXXX

Nom d'usage : BLANC

Autres prénoms : -

[ Supprimer agent ]

Accueil espace personnalisé

Vos notifications

Accès aux services

Accès aux outils

Votre compte

Documentation

Accès à eVentail

Vos fonds gérés

Nous contacter

■ Déclarations CNRACL

- Consulter vos déclarations
- Effectuer votre déclaration
- Corriger agents en anomalie
- Bilan campagnes déclarations

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Onglet [Services CNR]

M

- Retour accueil
- Direction des Retraites
- Se déconnecter

Accueil espace personnalisé

Vos notifications

Accès aux services

Accès aux outils

Votre compte

Documentation

Accès à eVentail

Vos fonds gérés

Nous contacter

**Déclarations CNRACL**

- Consulter vos déclarations
- Effectuer votre déclaration
- Corriger agents en anomalie
- Bilan campagnes déclarations

Agent ✓ **Services CHR** ✗ Cotisations CHR ✗ Cotisations rétroactives ✗

Synthèse des services déclarés

Début	Fin	Service	Cat.	Employeur déclarant	Pos.	Modalité	Taux d'activité	NBI	SPP	AS
Nombre total de périodes : 0										

**Cliquez sur « Modifier »**

[ Supprimer agent ]

Erreur sur la page.

Trusted sites

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Onglet [Services CNR]

The screenshot shows a web application interface for 'Services CNR'. On the left is a navigation menu with 'Déclarations CNRACL' selected. The main area is titled 'Détail d'un service déclaré' and contains a form with various fields. A red box highlights the 'Services CNR' tab. A light blue box at the bottom right contains the instruction: 'Renseignez tous les champs signalés par un astérisque rouge'.

**Navigation Menu:**

- Retour accueil
- Direction des Retraites
- Se déconnecter
- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à eVentail
- Vos fonds gérés
- Nous contacter
- Déclarations CNRACL**
  - Consulter vos déclarations
  - Effectuer votre déclaration
  - Corriger agents en anomalie
  - Bilan campagnes déclarations

**Form Fields:**

- Agent: Services CNR (highlighted)
- Cotisations CNR: [X]
- Cotisations rétroactives: [X]
- Date de début \*: [ ]
- Date de fin \*: [ ]
- Employeur affiliation \*: [ ]
- SIRET emp. affiliation: [ ]
- Détachement: [ ]
- SIRET: [XXXXXXXXXXXX] (with X)
- Employeur déclarant: DEPARTEMENT SERVICE DU PERSONNEL
- Qualité \*: [ ]
- Statut \*: [ ]
- Type d'agent \*: Cas général
- Catégorie emploi \*: Sédentaire
- Position \*: [ ]
- Taux rémunération \*: [ ] %
- TP raison therap. \*:  Oui  Non
- Modalité d'exercice \*: [ ]
- Taux d'activité \*: [ ] %
- Heures supp. déd.: [ ]
- Employ-grade: [ ]
- Base mensuelle NBI: [ ]
- Indice brut \*: [ ]
- Cot. ind. brut origine \*:  Oui  Non

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Onglet [Services CNR]

Employeur affiliation \*: [dropdown]  
SIRET emp. affiliation : [text]  
Détachement : [dropdown]  
SIRET emp. déclarant : XXXXXXXXXX  
Employeur déclarant : DEPARTEMENT  
SERVICE DU PERSONNEL  
Qualité \*: [dropdown]  
Statut \*: [dropdown]  
Type d'agent \*: Cas général [dropdown]  
Catégorie emploi \*: Sédentaire [dropdown]  
Position \*: [dropdown]  
Taux rémunération \*: [text] %  
TP raison thérap. \*:  Oui  Non  
Modalité d'exercice \*: [dropdown]  
Taux d'activité \*: [text] %  
Heures supp. déd. : [text]  
Emploi-grade : [text]  
Base mensuelle NBI : [text]  
Indice brut \*: [text]  
Cot. ind. brut origine \*:  Oui  Non  
Contrôler saisie [button] Supprimer [button]

\* Champs obligatoires

Synthèse des services déclarés

Début	Fin	Service	Cat.	Employeur déclarant	Pos.	Modalité	Taux d'activité	NBI	SPP	AS
Nombre total de périodes : 0										

Contrôle des données saisies sur la page

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Onglet [Cotisations CNR]

M |

- Retour accueil
- Direction des Retraites
- Se déconnecter

Accueil espace personnalisé

Vos notifications

Accès aux services

Accès aux outils

Votre compte

Documentation

Accès à eVentail

Vos fonds gérés

Nous contacter

**Déclarations CNRACL**

Consulter vos déclarations

Effectuer votre déclaration

Corriger agents en anomalie

Bilan campagnes déclarations

Agent Services CNR **Cotisations CHR** Cotisations rétroactives

Détails des cotisations déclarées

Exercice de référence : 2011 Exercice de rattachement : 2011

Employeur déclarant : DEPARTEMENT

Retenues normales Montant :

Retenues sur la NBI Montant :

Retenues indemnité de feu SPP Montant :

Retenues bonifications SPP Montant :

Retenues prime aide-soignantes Montant :

Retenues surcotisées (sans partie ou non complet) Montant :

Déductions suite à heures supplémentaires Montant :

Asiette :

Contributions normales Montant :

Contributions sur la NBI Montant :

Contributions indemnité de feu SPP Montant :

Contributions prime aide-soignantes Montant :

**ATTENTION** N'existe plus sous cette forme dans la nouvelle norme (V01X07).

**Les surcotisations sont déclarées avec les cotisations normales (idem par fichier)**

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Onglet [Cotisations]

Détails des cotisations déclarées

Exercice de référence : 2012  
Employeur déclarant : CENTRE HOSPITALIER

Exercice de rattachement : 2012

Retenues normales  
Montant \* : 200,00

Retenues sur la NBI  
Montant :

Retenues indemnité de feu SPP  
Montant :

Retenues bonifications SPP  
Montant :

Retenues prime aide-soignantes  
Montant :

Déductions suite à heures supplémentaires  
Montant :   
Assiette :

Contributions normales  
Montant \* : 100,00

Contributions sur la NBI  
Montant :

Contributions indemnité de feu SPP  
Montant :

Contributions prime aide-soignantes  
Montant :

Exonérations des contributions pour les aides à domicile  
Montant :

\* Champs obligatoires

Contrôler saisie

Synthèse des cotisations déclarées

Exercice de référence	Employeur déclarant	Part agent	Part employeur	Total cotisations
2012	CENTRE HOSPITALIER	200,00	100,00	300,00

Valider

Cliquez sur « Valider »

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Onglet [Cotisations]

The screenshot displays the user interface for the CNRACL declaration system. On the left is a navigation menu with the following items:

- Retour accueil
- Direction des Retraites
- Se déconnecter
- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à eVentail
- Vos fonds gérés
- Nous contacter
- Déclarations CNRACL**
  - Consulter vos déclarations
  - Effectuer votre déclaration
  - Corriger agents en anomalie

The main content area shows the 'Cotisations CHR' tab selected. The page title is 'Détails des cotisations déclarées'. The reference exercise is 2011 and the attachment exercise is 2011. The employer is 'DEPARTEMENT'. The normal retention amount is 23,00 and the normal contribution amount is 40,00. Below this is a 'Synthèse des cotisations déclarées' table:

Exercice de référence	Employeur déclarant	Part agent	Part employeur	Total cotisations
2011	DEPARTEMENT	20,00	40,00	60,00

Buttons for 'Modifier' and '[ Supprimer agent ]' are visible at the bottom of the table.

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Onglet Cotisations rétroactives]

Saisie des cotisations suite à validation ou régularisation de services.

The screenshot displays the 'Cotisations rétroactives' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Agent', 'Services CNR', 'Cotisations CNR', and 'Cotisations rétroactives' (highlighted with a red box). Below the tabs, the page title is 'Cotisations rétroactives' and the selected year is 'Année de versement : 2011'. The main content area is divided into two sections: 'Cotisations rétroactives suite à validation de services' and 'Cotisations rétroactives suite à régularisation de cotisations'. Each section contains input fields for 'Montant des retenues' and 'Montant des contributions', along with dropdown menus for 'Motif fin précompte' and 'Motif fin versement'. A 'Contrôler saisie' button is located below the input fields. At the bottom, a 'Synthèse' table is visible, with a 'Valider' button circled in red. A yellow arrow points to this button with the text 'Cliquez sur « Valider »'. On the left side, there is a navigation menu with 'Déclarations CNRACL' selected.

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Onglet [Cotisations rétroactives]

Tous les onglets ont été validés, il reste à enregistrer l'agent pour terminer la saisie de la déclaration avant de la transmettre.

Bonjour

> effectuer une déclaration > déclaration agent

Déclaration Complémentaire CNR 2012 2012 n°2419 (En saisie (SAI))  
COMMUNE

[aide]

Agent ✓ Services CNR ✓ Cotisations CNR ✓ Rappels ✓ **Cotisations rétroactives ✓** Historique

Cotisations rétroactives

Année de versement : 2012

Synthèse

Année de versement	Employeur déclarant	Total retenues	Total contributions	Total cotisations
		Modifier		

[ Enregistrer agent ] [ Supprimer agent ]

Cliquez sur [Enregistrer agent]

Déclarations CNRACL

- Consulter vos déclarations
- Effectuer votre déclaration
- Corriger agents en anomalie
- Bilan campagnes déclarations

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Transmettre la déclaration

Détail Employeur **Agents** Historique

Synthèse des agents [ Transmettre la déclaration ]

Nom patronymique	Prénom	Nom d'usage	N° de sécurité sociale	Type agent	Agent déclaré	Cotisations normales	Cotisations rétro
CHRISTOPHE				Affilié	OUI	300,00	-

Nombre d'agents déclarés: 1  
Nombre total d'agents: 1

Filtrer par

N° de sécurité sociale :   
Nom d'usage :   
Type agent :

Nom patronymique :   
Prénom :   
Agent déclaré :

Filtrer

[ Ajouter un agent ]

[ Transmettre la déclaration ]

[ Supprimer la déclaration ]

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

Exemple de messages d'erreurs que l'employeur voit lorsqu'il enregistre l'agent et qu'il doit corriger avant de transmettre la déclaration

Bonjour  
M JP SURE

[Retour accueil cdc retraites](#)  
[Se déconnecter](#)

Accueil espace personnalisé  
Vos notifications  
Accès aux services  
Accès aux outils  
Votre compte  
Documentation  
Accès à eVentail  
Vos fonds gérés  
Nous contacter

■ Déclarations CNRACL  
Consulter vos déclarations  
Effectuer votre déclaration  
Corriger agents en anomalie  
Bilan campagnes déclarations

> effectuer une déclaration > déclaration agent

Déclaration Complémentaire CNR 2012 2012 n°2419 (En saisie (SAI))  
COMMUNE

[aide]

Agent ✓ Services Cnav ✓ Cotisations CHR ✓ Rappels ✓ Cotisations rétroactives ✓ Historique

⚠ Contrôle carrière : Chevauchmt02 - Période en chevauchement avec une période présente dans le Compte De Droits.  
⚠ Contrôle carrière : Chevauchmt05 - Le chevauchement de périodes n'est pas autorisé.  
⚠ Contrôle carrière : DurHebdoPo06 - DurHebdoPo06  
⚠ Contrôle carrière : IndDetacht02 - IndDetacht02

Cotisations rétroactives

Année de versement : 2012

Synthèse

Année de versement	Employeur déclarant	Total retenues	Total contributions	Total cotisations

Modifier

[ Enregistrer agent ] [ Supprimer agent ]

# Saisie de la déclaration individuelle CNRACL

Effectuer une déclaration « annule et remplace »

❖ L'agent doit être enregistré pour achever la saisie.



❖ Une fois tous les agents saisis et enregistrés, attention de ne pas oublier de transmettre la déclaration employeur.

# Glossaire

- ❖ **Année de référence** : Il s'agit de l'exercice civil au cours duquel ont été précomptées les cotisations (retenues et contributions).
- ❖ **Année de rattachement** : Il s'agit de l'exercice civil au cours duquel l'activité s'est déroulée.  
**Canal EDI (échange de données informatiques)** : Ce canal de transmission permet à l'employeur d'envoyer des fichiers directement à la CNRACL sans passer par le CNTDS.
- ❖ **Canal EFI (échange de formulaires informatiques)** : Ce canal de transmission permet à l'employeur de saisir sa déclaration en ligne sur l'espace personnalisé employeur.
- ❖ **Canal CNTDS** : Ce canal de transmission permet à l'employeur de transmettre sa déclaration via le centre national des données sociales.
- ❖ **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.

# Glossaire

- ❖ **Déclaration normale ou initiale** : Une seule déclaration, dite normale ou initiale (type 51), est attendue pour tous les salariés de l'entreprise en N+1. Elle contient l'ensemble de l'activité exercée par chaque salarié de l'entreprise au cours de l'année N.
- ❖ **Déclaration complémentaire** : Type 52, elle permet à l'entreprise de déclarer le personnel n'ayant pas fait l'objet d'une déclaration normale. Cette déclaration n'a pas vocation à corriger des données déjà déclarées dans la déclaration initiale.
- ❖ **Déclaration annule et remplace intégrale (Type 59)** : Elle se substitue dans son intégralité à une déclaration normale ou complémentaire en remplaçant toutes les données initialement transmises.
- ❖ **Déclaration annule et remplace partielle (Type 69)** : Pour un salarié, les informations contenues dans la déclaration annule et remplace partielle se substituent intégralement aux informations initialement transmises pour ce salarié.
- ❖ **Déclaration agent** : La période et les cotisations déclarées pour un agent constituent la déclaration agent

# Glossaire

- ❖ **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).
- ❖ **Rapprochement cotisations déclarées /versements** : Cette opération vise à comparer le montant global des cotisations déclarées par l'employeur avec le montant global des cotisations versées par l'employeur.

[Twitter](#) | [LinkedIn](#) | [YouTube](#) | [Facebook](#)