

Service « Comptes individuels retraite »
*Rechercher & consulter le compte individuel
retraite CNRACL d'un agent*

Version sept.
2024



**employeurs
publics**



01

Rechercher le compte individuel retraite d'un agent

- Recherche d'un assuré
- Recherche par anomalies

02

Consulter le compte individuel retraite d'un agent

- Onglet Carrière
- Onglet Synthèse

03

Annexe

01

Rechercher le compte individuel retraite d'un agent

Accès au service « Comptes Individuels Retraite »

1
Cliquez sur la
thématique
« Carrière »

Tableau de bord > Carrière

Carrière

Agents affiliés à la CNRACL ☆
Indicateurs relatifs aux affiliations CNRACL et téléchargement de la liste des agents affiliés.
[Accéder](#)

Comptes individuels retraite ☆
Gestion des comptes individuels retraite des agents CNRACL et Ircantec. Gestion des données famille, périodes d'handicap et bonifications CNRACL.
CNRACL [Accéder](#)

Validations 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.
[Mutuer](#)

Validation de titulaire sans droit Ircantec ☆
Consultation de l'historique des transferts de droit d'un régime vers l'Ircantec et inversement.
[Consulter](#)

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

2

Choisissez le fonds dans la liste déroulante :

■ CNRACL [Accéder](#)

Cliquez sur [Accéder](#)



La page de saisie des critères de recherche du CIR d'un agent s'affiche par défaut.

- 3** Saisissez au moins un des critères :
 - **NIR** : avec ou sans la clé & la saisie de lettres est autorisée (NIR corse)
 - **ou Numéro de contrat d'affiliation**
 - **ou Nom et prénom** (dans le cas où le nom de famille est saisi, un cadre rouge s'affiche autour du champ à renseigner « Prénom ».)
- Cliquez sur le bouton « Rechercher »
- 1** Quand un des critères est saisi, les autres sont grisés (ici NIR & Numéro de contrat)
- permet de réinitialiser les critères de recherche

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Rechercher un assuré : recherche infructueuse

Centre de gestion de la fonction publique territoriale

Rechercher un agent

Rechercher un agent

NIR: Ex: 172024512313393

Nom de famille: Ex: DUPONT
Nom de famille exact

Prénom: Ex: Jean
Prénom exact

Numéro de contrat: Ex: 1BJ71HBV

1 **Aucun agent ne correspond à votre recherche**
Veillez vérifier vos critères de recherches puis réessayer

Ce message apparaît :

- soit parce que les critères de recherche ne permettent pas de trouver l'agent et son contrat d'affiliation CNRACL
- soit parce qu'aucune période de sa carrière ne vous est rattachée (dans ce cas vous ne pouvez pas consulter sa carrière).

Centre de gestion de la fonction publique territoriale

Rechercher un agent

Rechercher un agent

NIR: Ex: 172024512313393

Nom de famille: Ex: DUPONT
Nom de famille exact

Prénom: Ex: Jean
Prénom exact

Numéro de contrat: Ex: 1BJ71HBV

2 **L'accès à cet agent n'est pas autorisé**

1 client(s) trouvé(s) :

NIR: 5 Numéro contrat:

Ce message apparaît quand l'agent a été trouvé mais son contrat d'affiliation ne répond pas à certaines conditions.

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Recherche d'un assuré : CIR trouvé

i La page affichée par défaut correspond à l'onglet « Carrière ». Dans le cas de la « Recherche d'un assuré », la liste de toutes les périodes enregistrées dans le CIR de cet agent est affichée quel que soit leur état « A cristalliser », « En anomalie » .

The screenshot shows the 'CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE' interface. On the left, a sidebar menu has 'Carrière' selected. The main area displays search filters for 'Début', 'Fin', and 'Nature', along with a 'Filtrer' button. Below the filters is a table of career periods. The 'Etat' column contains buttons for 'A Cristalliser' and 'En Anomalie'. A red box highlights the 'A Cristalliser' buttons, and a blue 'i' icon is placed next to them.

Début	Fin	Nature	Emp. Origine	Position	Taux act.	Modalité	N° Dossier	Etat
01/04/2024	30/04/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Activité	100.00 %	Temps complet	91849526	A Cristalliser
01/03/2024	31/03/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Activité	100.00 %	Temps complet	89599599	A Cristalliser
01/02/2024	29/02/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Activité	100.00 %	Temps complet	87134458	A Cristalliser
18/01/2024	31/01/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Activité	100.00 %	Temps complet	84677988	A Cristalliser
16/01/2024	17/01/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Congé maladie ordinaire	100.00 %	Temps complet	84677988	A Cristalliser
15/01/2024	15/01/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Congé maladie ordinaire	100.00 %	Temps complet	84677988	A Cristalliser
01/01/2024	14/01/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Activité	100.00 %	Temps complet	84677988	A Cristalliser
01/12/2023	31/12/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Activité	100.00 %	Temps complet	82385497	A Cristalliser
01/11/2023	30/11/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Activité	100.00 %	Temps complet	79793153	A Cristalliser
01/10/2023	31/10/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Activité	100.00 %	Temps complet	77338433	En Anomalie
01/09/2023	30/09/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN ET GARONNE	Activité	100.00 %	Temps complet	75096455	A Cristalliser

1 Dans le menu de gauche, le choix « Carrière » est activé.

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Recherche par anomalies

4

Cliquez sur
« Rechercher
par anomalies »

i

La liste des codes des anomalies détectées sur les périodes de carrière, sur au moins une période des CIR de vos agents est affichée
cf. document « [Corriger les anomalies périodes – CNRACL ou Ircantec](#) »

1

- Liste affichée en fonction des types d'anomalies détectées sur l'ensemble des périodes* de la carrière des agents pour lesquels vous avez déclaré au moins une période (*y compris période déclarée par un autre employeur) avec le nombre par type
- (49) Nombre total d'anomalies détectées = total de tous les types d'anomalies listés

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Recherche par anomalies

Centre de gestion de la fonction publique territoriale

Synthèse des anomalies

Type d'anomalies :

Chevauchmt07 18 ModaliteEx06 1 TxRemSrPos02 28 DurHebdoPo02 2

Cocher toutes les anomalies (49)

NIR Nom

Rechercher par anomalies

Rechercher un assuré

Carrière

CIR et compléments CNRACL

NIR	Contrat	Nom de famille	Prénom	Anomalies
166	1AE		KADDOUR	18
278	1BL		JESSICA	2
289	1BJ		ELODIE	2
2720	1AC		CECILE	1
2741	1AF		DENISE	1
2800	1BC		CAROLINE	1
1920	1BH		DAMIEN	1
278	1BL		JESSICA	1
269	1A		SANDRINE	1

2

Sélectionnez :

- un ou plusieurs codes anomalies (la liste des codes et des libellés est disponible en annexe)

- Et/ou un NIR (5 car. minimum) ou un nom (3 car. Minimum)

Cliquez sur

1

La liste des agents répondant aux critères de sélection est affichée si et seulement si au moins une période du CIR vous est rattachée.

Dans l'exemple, il faut :

- qu'au moins une période du CIR porte l'anomalie DurHebdo02
- et qu'au moins une période du CIR vous soit rattachée (que cette dernière soit en anomalie ou non)

2

Le nombre d'anomalies correspond au nombre de périodes dans la carrière de l'agent présentant le type d'anomalie sélectionné DurHebdo02

3

Cliquez sur le numéro de contrat pour accéder à la carrière de l'agent (cf. page 11)

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Recherche par anomalies

1 La page affichée par défaut correspond à l'onglet « Carrière ». Dans le cas de la « Recherche par anomalies », l'affichage des périodes du compte individuel retraite de l'agent est filtré par défaut sur les périodes en anomalie (selon critères de sélection) : ici avec le type d'anomalie TxRemSurPos02.

1 Carrière Modification via DSN Synthèse

1 Filtrer sur périodes en anomalie
Type d'anomalie: DurHebdoPo02 (2)

2

5

Début	Fin	Natu	Emp. Origine	Position	Taux act.	Modalité	N° Dossier	Etat
12/04/2023	12/04/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	65330426	En Anomalie
27/03/2023	27/03/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	62953710	En Anomalie

5

Cliquez sur la date de début d'une période pour accéder au détail de la période

2 En cliquant dans la zone Type d'anomalie:

la liste des autres types d'anomalie détectés sur les périodes de ce CIR s'affiche

1 Filtrer sur périodes en anomalie
Type d'anomalie:

- DurHebdoPo02 (2)
- Chevauchmt07 (47)
- DurHebdoPo05 (30)
- IdCollOrig06 (2)
- DurHebdoPo02 (2)

vous pouvez en sélectionner un ou plusieurs, activer le bouton « Filtrer » pour affiner votre recherche : cf. ci-contre

Filtrer sur périodes en anomalie

Type d'anomalie:

x DurHebdoPo02 (2) x Chevauchmt07 (47)

3

3

5

Début	Fin	Nature	Emp. Origine	Position	Taux act.	Modalité	N° Dossier	Etat
01/04/2024	30/04/2024	Services CNR	COMMUNAUTE	Activité	50.00 %	Temps non complet		En Anomalie
01/03/2024	31/03/2024	Services CNR	COMMUNAUTE	Activité	50.00 %	Temps non complet		En Anomalie
01/02/2024	31/01/2024	Services CNR	COMMUNAUTE	Activité	50.00 %	Temps non complet		En Anomalie
01/01/2024	31/12/2023	Services CNR	COMMUNAUTE	Activité	50.00 %	Temps non complet		En Anomalie
01/12/2023	30/11/2023	Services CNR	COMMUNAUTE	Activité	50.00 %	Temps non complet		En Anomalie
01/11/2023	30/10/2023	Services CNR	COMMUNAUTE	Activité	50.00 %	Temps non complet		En Anomalie
01/03/2023	31/02/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	12.50 %	Temps non complet		En Anomalie

02

Consulter le compte individuel retraite d'un agent

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Consulter le compte individuel retraite

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Recherche Carrière > Carrière n°

Carrière: Modification via DSN Synthèse

Début: [mm/aaaa] Fin: [mm/aaaa] Nature: [5] Filtrer sur périodes en anomalie

Tout sélectionner

Début	Fin	Nature	Emp. Origine	Position	Taux act.	Modalité	N° Dossier	Etat
01/04/2024	30/04/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	91849526	A Cristalliser
01/03/2024	31/03/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	89599599	A Cristalliser
01/02/2024	29/02/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	87134458	A Cristalliser
18/01/2024	31/01/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	84677988	A Cristalliser
16/01/2024	17/01/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Congé maladie ordinaire	100.00 %	Temps complet	84677988	A Cristalliser
15/01/2024	15/01/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Congé maladie ordinaire	100.00 %	Temps complet	84677988	A Cristalliser
01/01/2024	14/01/2024	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	84677988	A Cristalliser
01/12/2023	31/12/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	82385497	A Cristalliser
01/11/2023	30/11/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	79793153	A Cristalliser
01/10/2023	31/10/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	77338433	En Anomalie
01/09/2023	30/09/2023	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	75096455	A Cristalliser
01/01/2008	22/07/2008	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	7546669	Cristallisée
01/01/2007	31/12/2007	Services CNR	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Activité	100.00 %	Temps complet	7546669	Cristallisée
01/11/2006	31/12/2006	Services validés	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE		100.00 %	Temps complet	REPRISE_MAGELAN	Certifiée
01/09/2006	31/10/2006	Services validés	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE		50.00 %	Durée forfaitaire	REPRISE_MAGELAN	Certifiée

- 5 Indiquez les critères selon lesquels vous souhaitez filtrer l'affichage de la carrière :
- dates de début et ou de fin des périodes (par exemple sélectionnez toutes les périodes d'un exercice)
 - la nature de service cf. liste ci-dessous 1
 - les périodes en anomalie en précisant (ou non) le code anomalie

Filtrer sur périodes en anomalie

Type d'anomalie:

- 2 Choix des colonnes
- Début
 - Fin
 - Nature
 - Emp. Origine
 - Position
 - Taux act.
 - Modalité
 - N° Dossier
 - Etat
 - Type Agent
 - NBI
 - SPP
 - AS
 - Emp. Affectation
 - Catégorie
 - Type Dossier
 - Statut
 - Service rem.
 - Taux rem.
 - Code dét.
 - Ind. dét.
 - Code affect. ins.
 - Prol. act.
 - CTI

- 1
- Services CNR
 - Services à l'Etat
 - Services validés
 - Etudes supérieures rachetées
 - Etudes validées
 - Services militaires et assimilés

- Le type de dossier indique
- DSN
 - DA (déclaration annuelle)
 - MAJA (mise à jour en ligne)
 - RA (reprise antériorité)
 - QCIR (qualification)

3 La liste des états possibles des périodes : En anomalie, A cristalliser, Cristallisée, Certifiée. L'état des périodes de nature « services validés », « études validées » ou « études supérieures rachetées » est « certifiée ». Elles ne sont pas modifiables.

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Consulter le compte individuel retraite - onglet Carrière

7

Les pictogrammes ci-dessous sont affichés si vous disposez des droits en mise à jour au service :



Créer une période (chapitre 4)



Dupliquer une période (chapitre 5)



Modifier une période (chapitre 2)



Supprimer une période (chapitre 6)

Reportez-vous au document [« Service « Comptes individuels retraite mettre à jour le compte individuel retraite CNRACL d'un agent »](#) chapitres 02 à 05

6

Cliquez sur la **date de début d'une période** pour en consulter le détail :

- Services CNR [page 15](#) et [page 16](#)
- Services validés [page 17](#) et [page 18](#)
- Etudes supérieures rachetées [page 19](#)
- Services militaires ou assimilés [page 20](#).

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Consulter le compte individuel retraite – détail d’une période sans anomalie 1/6



La page ci-contre s’affiche si vous avez sélectionné [en page 14](#) une période à l’état « **A Cristalliser** » et dont la nature est « **Services CNR** »



La période peut être modifiée.
Reportez-vous au document « [Service « Comptes individuels retraite mettre à jour le compte individuel retraite CNRACL d’un agent](#) » chapitre 2

The screenshot displays the 'CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE' interface. The top navigation bar includes 'Recherche Carrière', 'Carrière n°', and 'Période n°'. A sidebar on the left contains menu items: 'CIR et compléments CNRACL', 'ANNE', '2 60 08 00', 'Naissance : 09/08/1960', 'Age : 64 ans et 1 mois', 'Ouvrir le dossier de départ', 'Faire une simulation de départ', 'Assuré', 'Famille', 'Carrière', and 'Bonification'. The main content area shows a period from 01/04/2023 to 30/04/2023, with a 'A Cristalliser' status and a 'Modifier' button. The details are as follows:

Employeur d'origine :	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	SIRET employeur d'origine :	
Employeur d'affectation :	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	Siret employeur d'affectation :	
Qualité :	Titulaire	Statut :	Territorial
Type d'agent :	Cas général		
Catégorie d'emploi :	Sédentaire	Taux de rémunération de la position :	100.00%
Position :	Activité	Taux d'activité :	91.43%
Prolongation d'activité :		Base mensuelle de points NBI :	50
Temps partiel pour raison thérapeutique :	Non	Indice majoré CTI :	
Modalité d'exercice :	Temps non complet		
Durée hebdomadaire emploi grade :	35h00		
Durée hebdomadaire poste :	32h00		
Durée hebdomadaire agent :	32h00		
Emploi grade :	Médecin du travail - Médecin Hors Classe		
Indice brut :	1287		
Agent cotisant sur son indice brut d'origine :	Non		
Emploi de Sapeur Pompier Professionnel :	Non		

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Consulter le compte individuel retraite – détail d’une période sans anomalie 2/6



La page ci-contre s’affiche si vous avez sélectionné [en page 14](#) une période à l’état « **En anomalie** » et dont la nature est « **Services CNR** »



La période peut être modifiée.
Reportez-vous au document « [Service « Comptes individuels retraite CNRACL d’un agent »](#) » chapitre 2

The screenshot displays the 'CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE' interface. The left sidebar shows the user profile for 'FREDERIC' (17605, born 10/05/1978, age 48). The main content area shows a period from 01/04/2024 to 30/04/2024, marked as 'En Anomalie'. A red box highlights a warning: '2 anomalie(s) identifiée(s) sur la période'. The anomalies listed are: 'Chevauchmt07 - Chevauchement de périodes non autorisé (hors cas emplois multiples, employeurs multiples, cas spécifiques périodes militaires)' and 'DurHebdoPo05 - La durée hebdomadaire du poste doit être supérieure ou égale à 12h'. A 'Modifier' button is visible next to the period details. Below this, a detailed job description is shown, including fields for 'Employeur d'origine', 'SIRET employeur d'origine', 'Qualité', 'Type d'agent', 'Catégorie d'emploi', 'Position', 'Prolongation d'activité', 'Temps partiel pour raison thérapeutique', 'Modalité d'exercice', 'Durée hebdomadaire emploi grade', 'Durée hebdomadaire poste', 'Durée hebdomadaire agent', 'Emploi grade', 'Indice brut', 'Agent cotisant sur son indice brut d'origine', and 'Emploi de Sapeur Pompier Professionnel'. Other fields include 'Statut', 'Taux de rémunération de la position', 'Taux d'activité', and 'Base mensuelle de points NBI'.

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Consulter le compte individuel retraite – détail d’une période 3/6



La page ci-contre s’affiche si vous avez sélectionné [en page 14](#) une période à l’état « **Certifiée** » et dont la nature est « **Services validés** ».

Cette période n’est pas modifiable.



Informations détaillées du dossier de validation dont l’instruction a abouti à la validation des périodes mentionnées dans la synthèse



Informations détaillées de la période qui a été sélectionnée en [page 14](#)



Synthèse des périodes du dossier : la période consultée correspond à la ligne en surbrillance.

Détail du dossier de validation

Numéro de dossier : VA [redacted] **1** Origine : SRV 2004
 Date de demande de validation : 05/10/2004 Date du décompte : 19/09/2017
 Durée globale validée : 10a00m00,0j Etat : Exécuté

Détail de la période de services

2 Date de début : 01/01/1994 Date de fin : 31/12/1994
 Employeur : CENTRE HOSPITALIER [redacted] Siret employeur : [redacted]
 Qualité : Autre Statut : Hospitalier
 Catégorie d'emploi : Type agent : Cas général
 Modalité d'exercice : Temps complet Taux d'activité : 100.00%
 Durée réelle validée : 01a00m00,0j

Synthèse des périodes du dossier

Début	Fin	Type	Qualité	Modalité	Taux d'activité	Durée réelle validée	Etat
01/01/1991	28/02/1991	Services	Autre	Temps complet	100.00%	00a02m00,0j	🔒
01/04/1991	31/12/1991	Services	Autre	Temps complet	100.00%	00a09m00,0j	🔒
01/01/1992	31/12/1992	Services	Autre	Temps complet	100.00%	01a00m00,0j	🔒
01/01/1993	31/12/1993	Services	Autre	Temps complet	100.00%	01a00m00,0j	🔒
01/01/1994	31/12/1994	Services	Autre	Temps complet	100.00%	01a00m00,0j	🔒
18/09/2000	31/12/2000	Services	Contractuel	Durée forfaitaire	51.28%	00a01m23,0j	🔒
.....

Masquer les périodes

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Consulter le compte individuel retraite - détail d'une période 4/6



La page ci-contre s'affiche si vous avez sélectionné [en page 14](#) une période à l'état « **Certifiée** » et dont la nature est « **Etudes validées** ».

Cette période n'est pas modifiable.



Informations détaillées du dossier de validation dont l'instruction a abouti à la validation des périodes mentionnées dans la synthèse



Informations détaillées de la période qui a été sélectionnée en [page 14](#)



Synthèse des périodes du dossier : la période consultée correspond à la ligne en surbrillance.

The screenshot displays the 'Détail du dossier de validation' and 'Détail de la période d'études' sections. A table at the bottom summarizes the periods, with the selected period highlighted in yellow.

Détail du dossier de validation

- 1 Numéro de dossier : [redacted]
- Date de demande de validation : 19/09/2006
- Durée globale validée : 05a00m00,0j
- Origine : SRV 2004
- Date du décompte : 16/07/2020
- Etat : Executé

Détail de la période d'études

- 2 Date de début : 01/01/2000
- Date de fin : 07/12/2000
- Employeur de titularisation : CENTRE HOSPITALIER [redacted]
- Siret employeur : [redacted]
- Type d'études : Autre période d'études
- Durée réelle validée : 00a11m07,0j

Synthèse des périodes du dossier

Début	Fin	Type	Qualité	Modalité	Taux d'activité	Durée réelle validée	Etat
08/12/1997	31/12/1997	Etudes				00a00m23,0j	🔒
01/01/1998	31/12/1998	Etudes				01a00m00,0j	🔒
01/01/1999	31/12/1999	Etudes				01a00m00,0j	🔒
01/01/2000	07/12/2000	Etudes				00a11m07,0j	🔒
24/02/2003	31/12/2003	Services	Contractuel	Temps complet	100.00%	00a10m07,0j	🔒
01/01/2004	31/12/2004	Services	Contractuel	Temps complet	100.00%	01a00m00,0j	🔒
01/01/2005	28/02/2005	Services	Contractuel	Temps complet	100.00%	00a02m00,0j	🔒

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Consulter le compte individuel retraite – détail d’une période 5/6



La page ci-contre s’affiche si vous avez sélectionné [en page 14](#) une période à l’état « **Certifiée** » et dont la nature est « **Etudes supérieures rachetées** ».

Cette période n’est pas modifiable.



- Informations détaillées de la période qui a été sélectionnée en [page 14](#)
- Durée rachetée



Synthèse des périodes & du dossier de rachat : la période consultée correspond à la ligne en surbrillance.

The screenshot displays the 'Détail de la période' section of the Peps application. It includes a sidebar with navigation options like 'Assuré', 'Famille', 'Carrière', and 'Bonification'. The main content area shows the following details:

- Détail de la période :**
 - Date de début : 01/04/2021
 - Date de fin : 01/05/2021
 - Options de rachat : Durée d'assurance (Option 2)
 - Exercice : 2021
- Durée rachetée :**
 - Trimestre : 3
 - Mois : 1
 - Jours : 5.5
- Synthèse des périodes du dossier :**

Début	Fin	Option	Exercice	Durée rachetée
01/05/2020	01/06/2020	Constit. Lq. et durée d'assurance (Option 3)	2020	00t03m05,0j
01/04/2021	01/05/2021	Durée d'assurance (Option 2)	2021	03t01m05,5j
- Synthèse du dossier de rachat d'études supérieures :**
 - N° de dossier : [redacted]
 - Date de début : 01/05/2020
 - Date de fin : 01/05/2021
 - Origine : SRV
 - État : Exécuté
 - Option 1 : 00t00m00,0j
 - Option 2 : 03t01m05,5j
 - Option 3 : 00t03m05,0j

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Consulter le compte individuel retraite – détail d’une période 6/6



La page ci-contre s’affiche si vous avez sélectionné [en page 14](#) une période à l’état « **A cristalliser** » et dont la nature est « **Services militaires ou assimilés** ».



La période peut être modifiée.

Reportez-vous au document [« Service « Comptes individuels retraite mettre à jour le compte individuel retraite CNRACL d’un agent »](#) chapitre 2

Centre de gestion de la fonction publique territoriale

Recherche Carrière > Carrière n° 1BH03XNE > Période n° 199965610

< Période précédente

Période du 01/01/1987 au 30/09/1987 A Cristalliser

1 Modifier

Détail de la période :

Date de début : 01/01/1987	Date de fin : 30/09/1987	Origine période : PLIQ	Dernière MAJ période : PLIQ
Service déjà rémunéré dans une pension : Non		2	Taux d'activité : 100.00%
Situation : Appelé ou réserve opérationnelle			
Modalité d'exercice : Temps complet			



Informations détaillées de la période qui a été sélectionnée en [page 14](#)

Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Consulter le compte individuel retraite - onglet Synthèse

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

Recherche_Carriere > Carriere n° 1BH03XNE

Carriere Modification via DSN Synthèse 1

Nombre total de lignes : 6

▲ Des discontinuités ont été détectées dans la carrière. 2

Disc.	Chev.	Début	Fin	Nature	Cat.	Employeur d'origine	Position	Mod.	Taux d'act.	NBI	AS	SPP
		01/11/2023	30/04/2024	Services CNR	Sédentaire	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	ACT	TC	100 %			
		01/10/2023	31/10/2023	Services CNR	Sédentaire	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	ACT	TC	100 %			
		08/09/2021	30/09/2023	Services CNR	Sédentaire	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	ACT	TC	100 %			
		07/09/2021	07/09/2021	Services CNR	Sédentaire	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	GRE	TC	100 %			
▲		01/01/2018	06/09/2021	Services CNR	Sédentaire	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	ACT	TC	100 %			
		01/10/1986	30/09/1987	Services militaires et assimilés	Sédentaire	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	AC	TC	100 %			

1 Vous avez cliqué sur l'onglet Synthèse

2 Cliquez sur la période signalée par le pictogramme pour visualiser le détail de la période agrégée.

1 Les périodes du CIR de l'agent sont présentées de façon agrégée (périodes pluri-annuelles).

2 Les interruptions de carrière sont signalées par un message et un pictogramme.

The background features a light blue gradient. A large, irregular shape is composed of a bright pink section on the left and an orange section on the right, separated by a diagonal line. The pink section contains the text '03' and 'Annexe'.

03

Annexe

Liste des anomalies 1/3

Code	Libellé des anomalies
AfCatInsal01	Le type d'affectation est obligatoire si la catégorie d'emploi est Insalubre.
AfCatInsal02	Le type d'affectation est incorrect.
AfCatInsal03	Catégorie insalubre et type d'affectation incompatibles pour cet employeur.
CategEmpl001	La catégorie d'emploi est incorrecte.
CategEmpl002	La catégorie d'emploi est obligatoire.
CategEmpl003	La catégorie d'emploi doit être Active pour un emploi de Sapeur Pompier Professionnel.
CategEmpl004	Pour les périodes de temps passé à caractère familial, la catégorie d'emploi doit être Sédentaire.
CategEmpl005	La catégorie d'emploi doit être Sédentaire (Temps partiel avant le 27/12/1980).
DateDebut001	La date de début de période est obligatoire.
DateDebut002	La date de début de période doit être postérieure au 01/01/1960.
DateDebut003	La date de début saisie est antérieure à la création de cette position statutaire.
DateFin00001	La date de fin de période est obligatoire.
DateFin00002	La date de fin doit être supérieure ou égale à la date de début.
DateFin00004	L'exercice de la date de fin doit être identique à l'exercice de la date de début.
DureeTheor07	Le jour de carence associé au congé de maladie ordinaire ne peut dépasser 1 journée
DurHebdoAg02	La durée hebdomadaire de l'agent doit être inférieure ou égale à la durée hebdomadaire du poste.
DurHebdoAg03	La durée hebdomadaire de l'agent est obligatoire.
DurHebdoEG02	La durée hebdomadaire de l'emploi grade doit être comprise entre 16h et 44h.
DurHebdoEG03	La durée hebdomadaire de l'emploi grade est obligatoire.
DurHebdoEG04	La durée hebdomadaire de l'emploi grade ne doit pas être renseigné pour ce statut ou cette modalité d'exercice.
DurHebdoPo02	La durée hebdomadaire du poste doit être strictement inférieure à la durée hebdomadaire de l'emploi grade.
DurHebdoPo03	La durée hebdomadaire du poste est obligatoire.

Liste des anomalies 2/3

Code	Libellé des anomalies
DurHebdoPo05	La durée hebdomadaire du poste doit être supérieure ou égale à 12h.
IdCollAffe01	L'employeur d'affectation est inconnu.
IdCollAffe02	L'employeur d'affectation est obligatoire en cas de détachement.
IdCollOrig02	L'employeur d'origine est inconnu.
IdCollOrig03	Dates incohérentes avec les dates d'homologation pour la collectivité.
IndBrutOri01	L'indice brut d'origine doit être compris entre 100 et 2000.
IndBrutOri02	L'indice brut d'origine est obligatoire.
IndicatAS001	L'emploi d'aide soignant n'est pas autorisé pour cette position.
IndicatSPP01	L'emploi SPP n'est pas autorisé pour cette position.
IndicatSPP02	L'emploi SPP n'est pas autorisé pour ce type de détachement.
IndicatTPT01	La modalité d'exercice est incorrecte pour un indicateur temps partiel pour raison thérapeutique à 'oui'.
IndiceBrut01	L'indice brut doit être compris entre 100 et 2500.
IndiceBrut02	L'indice brut est obligatoire.
IndSsMajSP01	L'indice sans majoration doit être compris entre 100 et 2000.
IndSsMajSP02	L'indice sans majoration doit être renseigné.
LibEmpGrad01	Le libellé Emploi-grade doit être renseigné.
ModaliteEx01	La modalité d'exercice est incorrecte.
ModaliteEx02	La modalité d'exercice est incorrecte pour cette position statutaire.
ModaliteEx03	La modalité d'exercice est incorrecte pour ce statut.
ModaliteEx05	Pour une période antérieure au 02 janvier 2004, la modalité ne peut être une modalité de type CPA 2004.
ModaliteEx07	Pour une période antérieure au 1er janvier 2004, la modalité ne peut être une modalité de type Temps partiel de droit pour enfant, ni une modalité surcotisée.
ModaliteEx08	La modalité d'exercice est obligatoire.
NbPointNbi01	Le nombre de points NBI est incorrect.

Liste des anomalies 3/3

Code	Libellé des anomalies
NbPointNbi02	La présence de points NBI n'est autorisée qu'à compter du 01/08/1990.
NbPointNbi03	La NBI n'est pas autorisée pour cette position.
OrigineAgt01	L'origine de l'agent ne peut être « Orange » ou « La Poste » qu'à compter du 01/01/2005.
OrigineAgt02	L'origine de l'agent est inconnue.
PositionSt01	La position statutaire est incorrecte.
PositionSt02	La position statutaire est obligatoire.
Qualite00001	La qualité doit être Stagiaire ou Titulaire.
Statut000001	Le statut de l'agent n'est pas compatible avec un emploi de SPP ou d'AS.
Statut000002	Le statut doit être Territorial ou Hospitalier.
Statut000003	Le statut de l'agent est incorrect.
TpDetachmt01	Le type de détachement est incorrect.
TxActivite01	Le taux d'activité est obligatoire.
TxActivite02	Le taux d'activité est incorrect pour cette modalité d'exercice.
TxActivite03	Pour les modalités de type CPA 2004, le taux d'activité doit être égal à : 50%, 60% ou 80%.
TxActivite04	Pour les modalités de type CPA (avant 2004), le taux d'activité doit être égal à 50%.
TxActivite05	Pour la modalité temps complet, le taux d'activité doit être égal à 100%.
TxActivite06	Pour les modalités de type Temps partiel de droit (pour enfant ou ordinaire), le taux d'activité doit être égal à 50%, 60%, 70%, 80%.
TxActivite07	Pour les modalités de type Temps partiel, le taux d'activité doit être supérieur ou égal à 50% et strictement inférieur à 100%.
TxRemSrPos01	Le taux de rémunération de la position est obligatoire et doit être compris entre 0 et 100.
TxRemSrPos02	Le taux de rémunération de la position est incorrect.
TxRemSrPos08	Pour la position CMO, le taux de rémunération de la position doit être égal à : 0%, 25%, 50% ou 100 %
TypeAgent001	Le type d'agent est incorrect.
TypeAgent002	Si le statut est Hospitalier, le type d'agent doit être Cas Général.