

# Service « Comptes individuels retraite »

# employeurs publics

Version mars 2025



# Sommaire

01

## Accéder aux comptes individuels retraite CNRACL

- Choix CNRACL du service « Comptes individuels retraite »
- Présentation du service et de ses fonctionnalités
- Rechercher un assuré
- Rechercher par anomalies

02

## Accéder aux comptes individuels retraite Ircantec

- Choix Ircantec du service « Comptes individuels retraite »

# Accès au service « Comptes Individuels Retraite »

1  
Cliquez sur la thématique « Carrière »

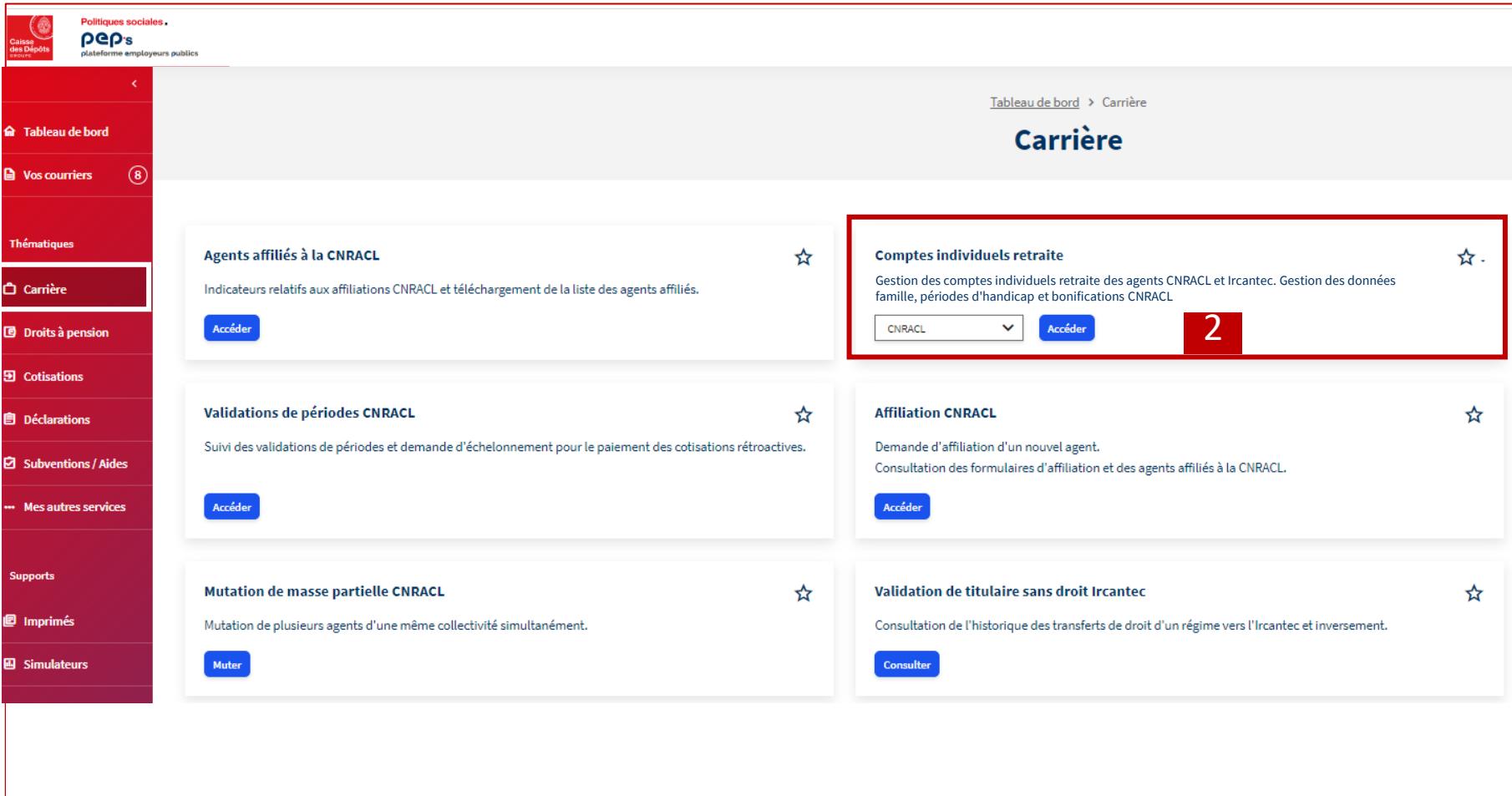


Tableau de bord > Carrière

## Carrière

Agents affiliés à la CNRACL

Indicateurs relatifs aux affiliations CNRACL et téléchargement de la liste des agents affiliés.

Accéder

Validations de périodes CNRACL

Accéder

Mutation de masse partielle CNRACL

Muter

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 2

Affiliation CNRACL

Accéder

Validation de titulaire sans droit Ircantec

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 cf. chap. 1
- Ircantec Accéder cf. chap. 2

Cliquez sur Accéder

# 01

## Accéder aux comptes individuels retraite

**CNRACL**



# Présentation du service « Comptes individuels retraite CNRACL »

Ce service vous offre deux fonctionnalités :

## 1. « Rechercher un assuré » qui vous permet de rechercher la carrière d'un agent pour la consulter et/ou la mettre à jour selon les règles qui suivent :

- **vous pouvez consulter la carrière d'un agent**
  - **dès lors qu'au moins une période de sa carrière vous est rattachée** (*ou que vous soyez identifié comme un des employeurs de l'agent dans son contrat d'affiliation*)
  - **et quelle que soit votre situation, que vous soyez « employeur antérieur », «le dernier employeur», ou « employeur d'accueil » si l'agent est en détachement, vous avez accès à l'ensemble des périodes de la carrière**
- **si vous êtes « le dernier employeur » de l'agent, vous pouvez modifier, créer, dupliquer ou supprimer toutes les périodes de la carrière**
- **dans les autres cas,**
  - **vous ne pouvez modifier ou supprimer que les périodes qui vous concernent**
  - **vous ne pouvez créer/dupliquer une période que si les dates de début et de fin de cette période sont comprises dans la période de présence de l'agent au sein de votre structure**
- **Vous pouvez également consulter/ mettre à jour, pour cet agent, les informations relatives à la famille, aux périodes de handicap et de bonifications.**

## 2. « Rechercher par anomalies » vous restitue la liste des CIR présentant **des anomalies\***, détectées dans la carrière, par les contrôles appliqués aux périodes déclarées (via la DSN ou la DADS), au moment de la mise à jour du CIR *[\* en fonction des codes anomalie que vous aurez sélectionnés]*

Dès lors que **la carrière d'un agent présente au moins une période qui vous est rattachée (que vous avez déclarée) et au moins une période en anomalie** (même si c'est une période relative à un autre employeur) :

- **le type d'anomalie détecté sur cette période est affiché et l'anomalie comptabilisée dans le compteur par type**  TxRemSrPos02 57
- **et dans le compteur total** 
- **l'agent apparaît dans la liste en fonction des critères de filtrage saisis et vous pouvez accéder au détail de ce CIR à partir de cette liste**
- **vous pouvez corriger cette période uniquement si vous êtes le dernier employeur de l'agent ou l'employeur qui a déclaré cette période.**

# Présentation du service « Comptes individuels retraite CNRACL »

**Vous trouverez ci-après un exemple qui illustre les règles décrites [précédemment](#).**

**Exemple : cas d'un agent X en activité chez l'employeur A**

- les périodes de janvier et février 2025 sont déclarées par un employeur A, la période de janvier est « en anomalie » dans le CIR avec une anomalie de type « TxRemSrPos02 »
- cet agent est muté chez l'employeur B à partir du 1<sup>er</sup> mars 2025
- l'employeur B, désormais **le dernier employeur** de l'agent X, envoie sa DSN de mars pour laquelle les données déclarées pour cet agent sont correctes (période de mars à l'état « à cristalliser » dans le CIR).
- **Fonctionnalité « Rechercher une carrière »**
  - l'employeur A et l'employeur B peuvent tous les deux consulter toutes les périodes de la carrière de l'agent (fonctionnalité Rechercher une carrière)
  - L'employeur B peut intervenir sur toutes les périodes de la carrière (modifier, créer, dupliquer ou supprimer)
  - L'employeur A ne peut intervenir que sur les périodes comprises entre le 01/01/2025 et le 28/02/2025
- **Fonctionnalité « Synthèse des anomalies»**
  - L'anomalie de type « TxRemSrPos02 » apparaît sur la synthèse des anomalies de l'employeur A et de l'employeur B
  - La carrière de l'agent X fait partie des carrières en anomalie affichées pour l'employeur A et l'employeur B
  - Les deux employeurs peuvent corriger la période en anomalie :
    - **L'employeur A parce qu'il l'a déclarée**
    - **L'employeur B parce qu'il est le dernier employeur** .

**Remarque :** si l'anomalie porte sur la période déclarée par l'employeur B (alors que les périodes de l'employeur A sont correctes), les deux premiers items ci-dessus s'appliquent, en revanche seul l'employeur B peut corriger la période.

# Service « Comptes individuels retraite CNRACL »

## Recherche d'un assuré



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 » : Document « Rechercher et consulter un CIR CNRACL »**
- 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»

## Recherche par anomalies

Vous avez cliqué sur  
« Rechercher par  
anomalies »

4

La liste des codes  
anomalies présentes sur  
au moins une période des  
CIR de vos agents est  
affichée

1

Cochez le ou les codes  
souhaités  
Cliquez sur « Filtrer »

5

La liste des CIR concernés est affichée  
avec le nombre d'anomalies par CIR

2

Cliquez sur le  
numéro de contrat  
pour accéder au CIR

6

COMMUNE

Synthèse des anomalies

Type d'anomalies :

<input type="checkbox"/> EmbRetro0001 2	<input type="checkbox"/> Chevauchmt07 38	<input type="checkbox"/> TxRemSrPos01 1	<input type="checkbox"/> Qualite00001 3	<input type="checkbox"/> ModaliteEx08 3
<input type="checkbox"/> IndiceBrut02 3	<input type="checkbox"/> Statut000005 5	<input type="checkbox"/> TxActivite07 7	<input type="checkbox"/> CategEmpl002 3	<input type="checkbox"/> TxRemSrPos02 7
<input type="checkbox"/> Statut000002 5	<input type="checkbox"/> DurHebdoPo02 13			

**1**

**Cocher toutes les anomalies (90)**

NIR  Nom  **Filtrer**

COMMUNE DE

Synthèse des anomalies

Type d'anomalies :

<input type="checkbox"/> EmbRetro0001 2	<input type="checkbox"/> Chevauchmt07 38	<input type="checkbox"/> TxRemSrPos01 1	<input type="checkbox"/> Qualite00001 3	<input type="checkbox"/> ModaliteEx08 3
<input type="checkbox"/> IndiceBrut02 3	<input type="checkbox"/> Statut000005 5	<input type="checkbox"/> TxActivite07 7	<input type="checkbox"/> CategEmpl002 3	<input type="checkbox"/> TxRemSrPos02 7
<input type="checkbox"/> Statut000002 5	<input checked="" type="checkbox"/> DurHebdoPo02 13			

**5**

**Cocher toutes les anomalies (90)**

NIR  Nom  **Filtrer**

N° Page :  Page 1 sur 1

NIR	Contrat	Nom de famille	Prénom	Anomalies
271	1_		ANNE	9
298C	1_		MAGALI	2
172	1_		CYRIL	2

**6**

**2**

Lignes par page :

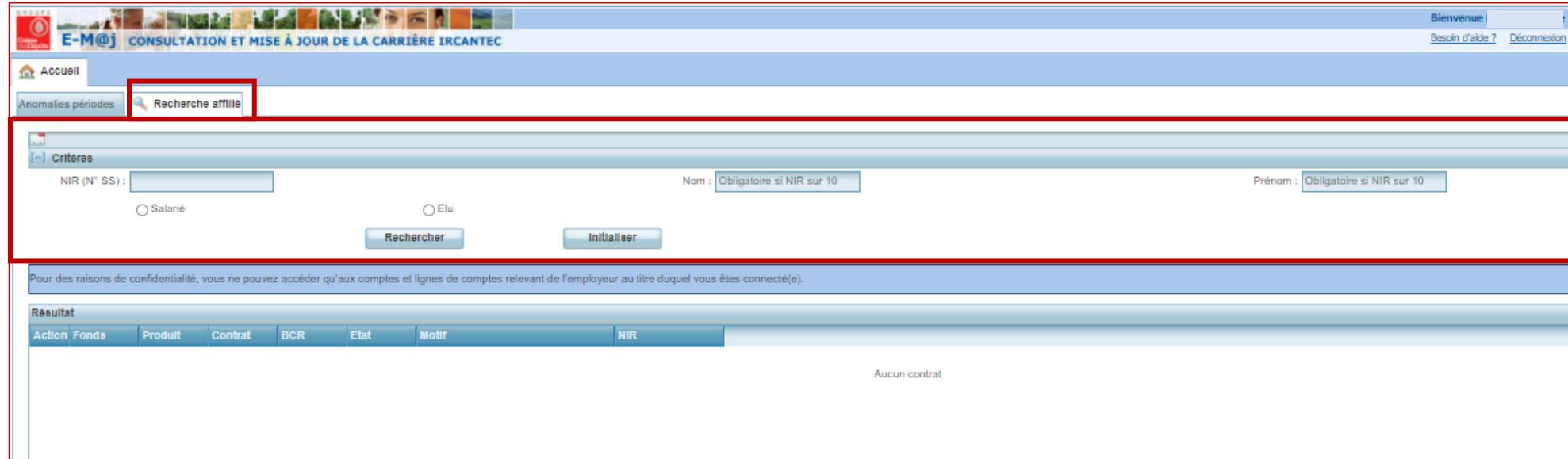
# 02

## Accéder aux comptes individuels retraite Ircantec – Recherche de l'affilié



# Service « Comptes individuels retraite Ircantec »

## Recherche d'un affilié 1/4



3

E-M@j CONSULTATION ET MISE À JOUR DE LA CARRIÈRE IRCANTEC

Bienvenue | Besoin d'aide ? | Déconnexion

Accueil | Anomalies périodes | Recherche affilié

**Critères**

NIR (N° SS) :  Nom :  Prénom :

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).

Résultat

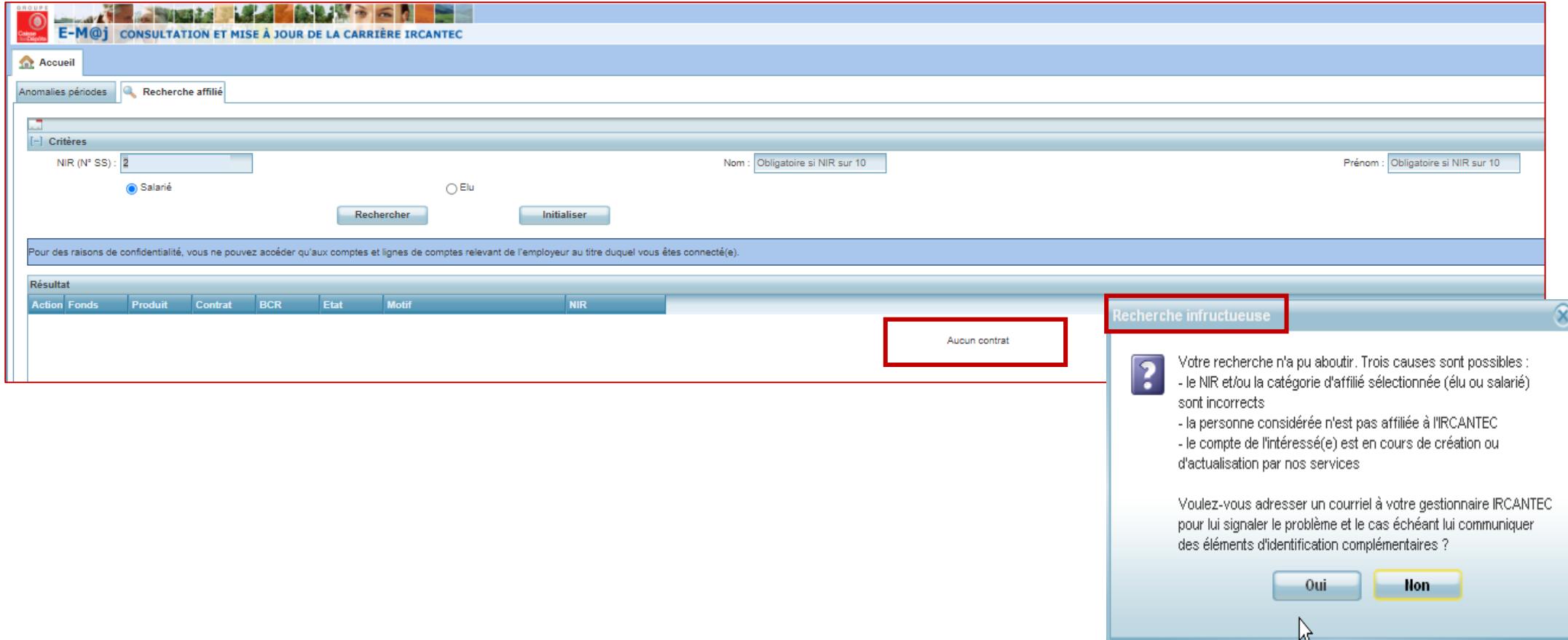
Action	Fonds	Produit	Contrat	BCR	Etat	Motif	NIR
Aucun contrat							

### 3 Dans la zone « Critères »

- **Saisissez**
  - **Soit les 13 positions du NIR**
  - **Soit les 10 premiers caractères du NIR (dans ce cas les champs « nom » et « prénom » sont obligatoires )**
- **Choisissez la catégorie « Salarié » ou « Elu »** seules les collectivités territoriales peuvent cliquer sur « Elu »
- **Cliquez sur le bouton « Rechercher »**

# Service « Comptes individuels retraite Ircantec »

## Recherche d'un affilié 2/4 : Affilié non trouvé



**E-M@j CONSULTATION ET MISE À JOUR DE LA CARRIÈRE IRCANTEC**

**Accueil**

Anomalies périodes | Recherche affilié

**Critères**

NIR (N° SS) :  Nom : 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).

**Résultat**

Action	Fonds	Produit	Contrat	BCR	Etat	Motif	NIR
Aucun contrat							

**Recherche infructueuse**

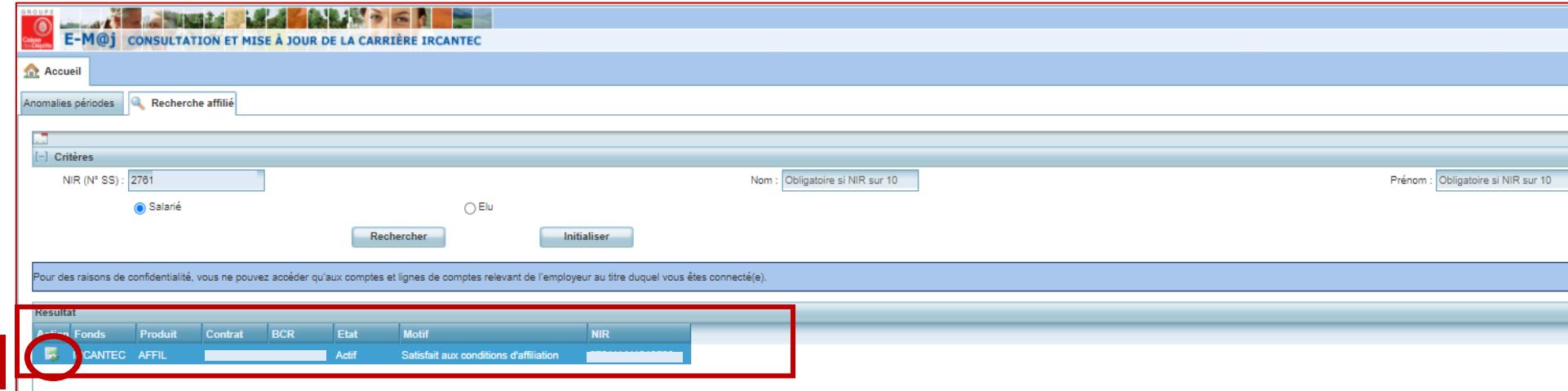
Votre recherche n'a pu aboutir. Trois causes sont possibles :  
- le NIR et/ou la catégorie d'affilié sélectionnée (élu ou salarié) sont incorrects  
- la personne considérée n'est pas affiliée à l'IRCANTEC  
- le compte de l'intéressé(e) est en cours de création ou d'actualisation par nos services

Voulez-vous adresser un courriel à votre gestionnaire IRCANTEC pour lui signaler le problème et le cas échéant lui communiquer des éléments d'identification complémentaires ?

Oui | Non

# Service « Comptes individuels retraite Ircantec »

## Recherche d'un affilié 3/4 : Affilié trouvé



The screenshot shows the 'E-M@j' consultation interface for the 'CONSULTATION ET MISE À JOUR DE LA CARRIÈRE IRCANTEC'. The search results table is highlighted with a red box and a red circle around the first row. The table has columns: Action, Fonds, Produit, Contrat, BCR, Etat, Motif, and NIR. The first row shows: CANTEC, AFFIL, Actif, and Satisfait aux conditions d'affiliation. The 'Action' column contains a small green square icon with a white 'i'.

4

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

# Service « Comptes individuels retraite Ircantec »

## Recherche d'un affilié 4/4 : Affilié trouvé & affichage de la carrière

NIR (N° SS): 265118518321

Salarié

Rechercher Initialiser

Nom: Obligatoire si NIR sur 10

Résultat

Action	Fonds	Produit	Contrat	BCR	Etat	Motif	NIR
IRCANTEC	AFFIL	1AK94CXV	02CLX353	Actif	Satisfait aux conditions d'affiliation	26511851832154	

Saisie du nom et prénom de l'affilié  
Il n'existe pas, pour ce NIR et cette catégorie d'affilié, de droits enregistrés sous l'identifiant de votre collectivité.  
Pour poursuivre votre recherche, veuillez compléter le nom et le prénom de l'intéressé(e).  
Nom de famille :   
Prénom :

**i** Cas où pour le NIR aucun droit n'est enregistré sous l'identifiant de votre collectivité

Affiliation **Carrière**

Créer ligne Mise à jour

Act.	Début	Fin	Nature période	Etat	N° 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 / adopto	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

**i** la carrière est affichée

Dans l'onglet « Carrière », cliquez sur :

- le pictogramme ou en double-cliquez sur la ligne pour consulter le détail de la ligne carrière (reportez-vous au document [« Service comptes individuels retraite : consulter la carrière Ircantec »](#))
- l'onglet « Créer une ligne » pour créer une période (chapitre 1) : reportez-vous au document [« Service comptes individuels retraite : mettre à jour la carrière Ircantec \(chapitre 1\) »](#)
- l'onglet « Mise à jour » pour modifier/annuler une période (pour corriger les anomalies de période) chapitres 2 & 3 : reportez-vous au document [« Service comptes individuels retraite : mettre à jour la carrière Ircantec \(chapitre 2\) »](#)