

Service « Comptes individuels retraite »

Version mars 2025



employeurs publics



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](#)

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](#)

Mutation de masse partielle CNRACL ☆
Mutation de plusieurs agents d'une même collectivité simultanément.
[Mutuer](#)

Affiliation CNRACL ☆
Demande d'affiliation d'un nouvel agent.
Consultation des formulaires d'affiliation et des agents affiliés à la CNRACL.
[Accéder](#)

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 :

- [Accéder](#) [cf. chap. 1](#)
- [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^{er} 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 »**

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

**Cochez le ou les codes
souhaités
Cliquez sur « Filtrer »**

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

Cliquez sur le
numéro de contrat
pour accéder au CIR

Politiques sociales.
pep's
plateforme employeurs publics

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			

Cocher toutes les anomalies (90)

NIR Nom

Filtrer

Politiques sociales.
pep's
plateforme employeurs publics

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			

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

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

Bienvenue

Besoin d'aide ? Déconnexion

Accueil

Anomalies périodes Recherche affilié

Critères

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

☐ Salarie ☐ 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 « Salarie » 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](#)[Recherche affilié](#)

[-] Critères

NIR (N° SS) :

☒ Salarié ☐ Elu

Nom :


Prénom :

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 ?

Service « Comptes individuels retraite Ircantec »
Recherche d'un affilié 3/4 : Affilié trouvé

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

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).

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

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

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

Accueil

Anomalies périodes

Critères

NIR (N° SS) : 2651188518321 Nom : Obligatoire si NIR sur 10

☒ Salaré ☐ Eu

Rechercher Initialiser

Pour des raisons de confidentialité, vos comptes et lignes de comptes relevant de l'employeur sont connectés(e).

Résultat

Action	Fonds	Produit	Contrat	BCR	Etat	Motif	NIR
IRCANTEC	AFIL	1A934CXV	02CLK353	Actif	Satisfait aux conditions d'affiliation		265118851832154

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 :

Ok Annuler

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

E-M@J 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
	15/10/2007	31/12/2007	Activité déclarée	Valable		Méd sans statut	209	209	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	4460	4460	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	7964	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 \(chapitre 2\) »](#)