

Compte individuel retraite (CIR) et Déclaration annuelle des données sociales (DADS) »

Avril 2019

Pascale Sanga
Direction des retraites et de la
solidarité

Le Compte individuel retraite

- ▶ Le droit à l'information
- ▶ Le CIR

La Déclaration annuelle des données sociales (DADS)

- ▶ Présentation
- ▶ Les anomalies et les corrections
- ▶ Focus sur les rappels

Le droit à l'information

Article 10 de la loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites



Obligation faite aux organismes de retraite de fournir à leurs assurés :

- ▶ Une information consolidée sur l'ensemble de leurs droits à la retraite
- ▶ Une information globale tous régimes confondus

Calendrier des cohortes

Année de naissance	Année d'envoi							
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1957		60 ans					65 ans	
1958			60 ans					65 ans
1959				60 ans				
1960					60 ans			
1961	55 ans					60 ans		
1962		55 ans					60 ans	
1963			55 ans					60 ans
1964				55 ans				
1965					55 ans			
1966	50 ans					55 ans		
1967		50 ans					55 ans	
1968			50 ans					55 ans
1969				50 ans				
1970					50 ans			
1971	45 ans					50 ans		
1972		45 ans					50 ans	
1973			45 ans					50 ans
1974				45 ans				
1975					45 ans			
1976	40 ans					45 ans		
1977		40 ans					45 ans	
1978			40 ans					45 ans

Extrait du calendrier des cohortes pour la mise à jour des comptes individuels retraite et l'estimation indicative globale

 Relevé de situation individuelle
 Estimation indicative globale

Le RIS : relevé individuel de situation

A partir de 35 ans et tous les 5 ans

Un récapitulatif de la carrière

- ➡ Une synthèse des droits obtenus par l'assuré jusqu'à présent dans ses différents régimes de retraite, ainsi que le détail de ces droits régime par régime
- ➡ Une information globale tous régimes confondus



L'EIG : Estimation indicative globale

A partir de 55 ans et tous les 5 ans

Une évaluation de la future retraite

➡ Les mêmes éléments que le RIS auxquels s'ajoute une estimation du montant de la retraite du salarié

Cette estimation présente une évaluation de la pension à différents âges repères.

- en précisant l'âge pour une pension à taux plein (sans décote ni surcote)
- pour chaque régime de retraite



R A F P

ircantec



FSPOEIE



Le compte individuel retraite (CIR)

Une obligation du droit à l'information

- ▶ La CNRACL doit disposer d'un compte individuel retraite (CIR) fiable pour chaque affilié

Le « service gestion des comptes individuels retraite de la CNRACL »

- ▶ Permet la gestion des carrières des agents affiliés

Pourquoi la création de ce service

- ▶ Pour garantir les intérêts des affiliés afin qu'ils disposent d'un CIR juste, fiable et consultable
- ▶ Pour garantir les intérêts du Régime en rapprochant les droits acquis des cotisations versées

Son contenu : 4 onglets

- ▶ « Services CNR »
- ▶ « Cotisations CNR »
- ▶ « Services validés » : seulement pour les dossiers de validation à l'état « exécutée » et à l'état « clôturé »
- ▶ « Synthèse carrière » : début, fin, types de services, employeur, modalité, taux d'activité, position, NBI...

Son alimentation :

- ▶ Par la DADS ou déclaration individuelle qui constitue le vecteur principal d'attribution des droits depuis 2011
- ▶ Par l'employeur qui peut modifier ou saisir des périodes manquantes dans le CIR d'un agent, en temps réel avec la fonctionnalité « Mise à jour du CIR » pour les périodes antérieures à 2011.

Règles et principes de complétude du CIR :

- ▶ La complétude est calculée au 31/12 de l'année N-2 afin d'éviter une complétude liée à la campagne DI en cours
- ▶ Le CIR est complet à 100% soit il est considéré incomplet
- ▶ Le CIR est complet s'il respecte les règles suivantes :
 - R1 : les bornes de début et de fin de CIR correspondent aux bornes du contrat d'affiliation
 - R2 : dans une année , le nombre de jours sans information est limité à 2 (année bissextile ou à la règle d'arrondi des 30 jours dans certains logiciels)
 - R3 : dans toute la carrière, le nombre de jours sans information est limité à 30
- ▶ Les incalculables : environ 11% des comptes (intercommunaux)

Mise à jour des CIR pour les exercices supérieurs ou égaux à 2011

En mise à jour de CIR :

- ▶ Les cotisations sont toujours demandées pour les exercices \geq à 2011
- ▶ La création est possible jusqu'à l'exercice N-2, la modification jusqu'à N-1
- ▶ La création ou la modification pour un exercice est impossible si l'agent est en anomalie pour cet exercice

En simulation de calcul et demande d'avis préalable :

- ▶ Pour les exercices \geq à 2011, L'exercice alors enregistré est un exercice fictif (EF), c'est-à-dire sans cotisations. Il n'est jamais affiché lors d'une consultation du CIR

En liquidation, révision :

- ▶ Pour les exercices \geq à 2011, les cotisations ne sont pas demandées si elles n'ont JAMAIS été enregistrées
- ▶ L'exercice alors enregistré est un exercice anticipé (EA) c'est-à-dire sans cotisations Il est affiché lors d'une consultation du CIR

Bonnes pratiques- Saisie des données

Comment saisir les données ?

► **Carrière** : saisir un ou deux exercices, contrôler la page et valider la page cotisations. Cela permet de constater les éventuels blocages au fur et à mesure de la saisie.

► Impossible de **modifier l'année N-1 d'un CIR** par la saisie. Il faut corriger l'anomalie agent. **Il est déconseillé de supprimer les données intégrées par la DI à partir de 2011** (envoi de flux financiers à tort sur le compte financier employeur).

► Si difficultés pour **modifier une période < 2011** :

Supprimer la période concernée dans la page services CNR, contrôler la page et confirmer la demande de suppression des cotisations

Valider la page cotisations, revenir à la page services CNR et saisir la nouvelle période. Contrôler et valider la page cotisations

Bonnes pratiques- Recommandations techniques

- ▶ Déconnexion de votre espace personnalisé au bout de 30 minutes sans intervention. Si déconnexion dans un délai plus court, ceci peut provenir de manipulations répétées ou de la configuration de votre matériel informatique

- ▶ Avant de demander un dossier de simulation, de demande d'avis préalable ou de liquidation, il est recommandé de consulter le CIR de l'agent. Si **des services validés** n'apparaissent pas dans l'onglet résultats CIR au motif qu'ils sont à consolider, contactez le centre d'appel 05 57 57 91 91 pour obtenir la consolidation en fonction de la situation, Sinon les demandes de nouveaux dossiers seront impossibles

Bonnes pratiques- Informations sur les données

- ▶ **Les périodes services CNR** en gras ne sont pas en anomalie mais indiquent que l'onglet cotisations a été modifié à partir de 2011, par un employeur pour des services qui ne le concernent pas. Elles tombent « à consolider » et seront vérifiées par un gestionnaire.
- ▶ Les périodes **à partir de 2011** n'apparaissent pas dans le CIR :
 - Vérifier dans la Déclaration individuelle que cet agent n'est pas en anomalie
 - Le cas échéant, corriger l'anomalie dans l'onglet concerné
- ▶ La carrière de l'agent n'est pas alimenté pour des **années comprises entre 2006 et 2010**.
 - Vous devez la saisir dans l'onglet **Gestion des comptes individuels retraites / mise à jour du CIR**.

Consultation simultanée

- ▶ Un gestionnaire CNRACL et un employeur peuvent consulter un CIR en même temps
- ▶ S'agissant d'un dossier MCIR, l'employeur ne peut pas consulter un dossier en cours de mise à jour (MAJ) par un gestionnaire CNRACL
- ▶ En revanche le gestionnaire peut consulter un dossier en cours MAJ par l'employeur
- ▶ Enfin, un employeur ne peut demander un dossier de MCIR si un dossier de demande d'avis préalable ou de liquidation est en cours

La DADS : déclaration annuelle des données sociales ou DI : déclaration individuelle

La DADS

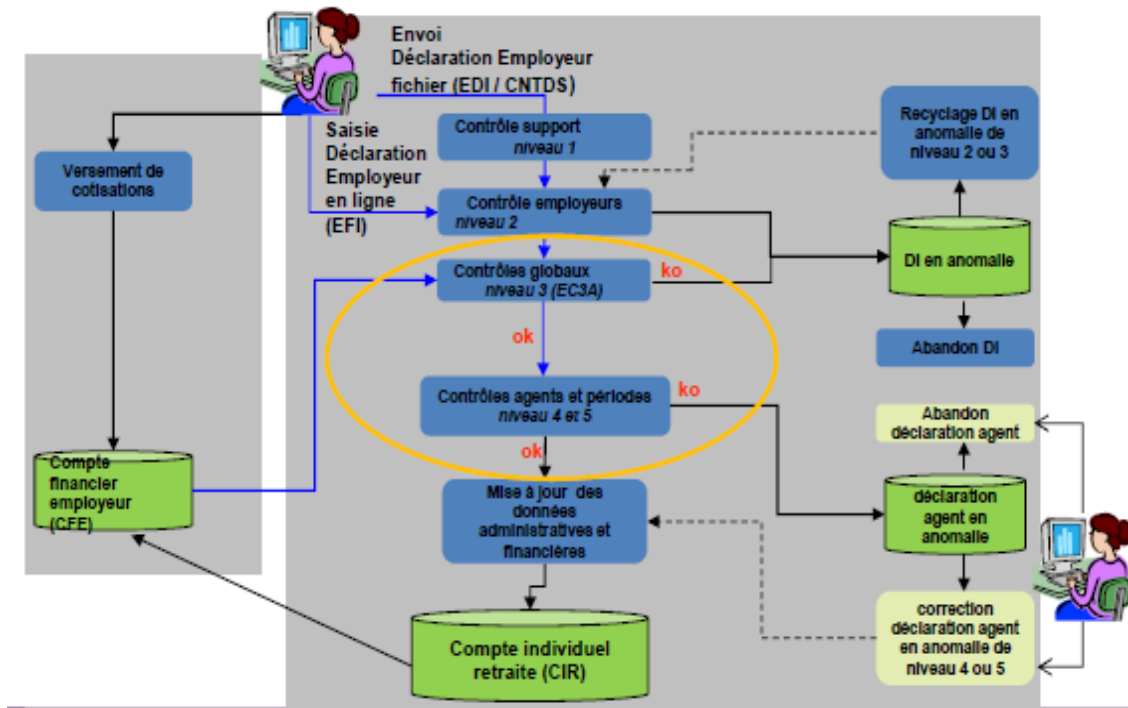
Définition et Finalité

- ▶ La Déclaration annuelle des données sociales est une formalité administrative obligatoire que doit accomplir toute entreprise publique ou privée employant des salariés, en application de l'article R243-14 du code de la SS et des articles 87,88,240 et 241 du Code Général des Impôts.
- ▶ Les employeurs –y compris les administrations publiques- sont tenus de communiquer au plus tard le 31 janvier de chaque année la masse des traitements qu'ils ont versés au cours de l'année, les effectifs employés et une liste nominative de leurs salariés en indiquant pour chacun leur statut et leurs rémunérations
- ▶ **Cette déclaration est le vecteur principal d'alimentation des CIR pour l'attribution des droits (données de carrières et de cotisations)**

Les différents canaux de transmission

- ▶ Via le centre de transmission des données sociales (CNTDS)
Bientôt remplacé par la norme DSN : déclaration nominative sociale (pour le public 01/2020)
- ▶ Par saisie manuelle sur votre espace personnalisé (EFI : envoi de formulaire informatique)
- ▶ Par dépôt de fichier sur l'espace e-services (EDI : envoi de données informatiques)

Schéma simplifié du traitement des déclarations



Les différents type de déclaration

La déclaration « initiale » 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 initiale 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 initiale ou complémentaire. Ce type de déclaration ne peut être transmis qu'en bilatéral ou par saisie sur l'espace personnalisé employeur.

Etat de la Déclaration dans l'espace employeur

- **SAI** : en cours de saisie manuelle chez l'employeur

La CNRACL ne peut pas encore consulter la DI

- **TRM** : transmise à la CNRACL mais pas encore prise en compte par le traitement informatique

La CNRACL ne peut pas encore consulter la DI

- **EC3A** : en anomalie globale déclaration, seuil financier de plus ou moins 40 € (écart entre montant déclaré et montant versé) ou 0,5% du montant total du versement

La CNRACL peut consulter la DI

- **TRT** : traité mais potentiellement des « agents » sont en anomalie

- **ABD** : abandonnée (réalisé uniquement par la CNRACL)

- **ANN** : annulée (réalisé uniquement par la CNRACL)

Etat de la Déclaration dans l'espace employeur

Liste des déclarations [aide]

Date de traitement	Canal	Année réf.	Année ratt.	N°	Type	N° de contrat	SIRET empl. déclarant	Nb agents déclarés	Total déclaré	Etat	Anomalies decl. agt pér.
12/03/2018	EFI	2017	2013	452325	69			1	4 262,99	TRT	0 0 0
12/03/2018	EFI	2017	2012	452321	69			1	3 094,30	TRT	0 0 0
12/03/2018	EFI	2017	2013	452317	69			1	4 533,75	TRT	0 0 0
02/03/2018	CNTDS	2017	2017	450295	51			3114	26 229 038,22	TRT	0 14 95
24/02/2017	CNTDS	2016	2016	380383	51			4173	24 763 264,64	TRT	0 6 43
12/09/2016	EFI	2015	2015	326529	52			1	17 737,28	TRT	0 0 0
16/02/2016	CNTDS	2015	2015	308827	51			4196	34 655 160,93	TRT	0 4 22
03/06/2015	EDI	2013	2011	194617	69			28	186 808,93	TRT	0 0 0
03/06/2015	EDI	2013	2012	195230	69			862	5 549 029,31	TRT	0 1 1
27/02/2015	CNTDS	2014	2014	245784	51			4111	33 062 069,02	TRT	0 3 12

1 | 2

Nombre total de déclarations: 14

Traité

Bien préparer votre DADS

Afin de bien préparer votre DADS et éviter les anomalies, vous devez contrôler les points suivants :

- ▶ Le montant total déclaré doit correspondre au montant total des cotisations versées
- ▶ Tous vos agents doivent être correctement affiliés (nomination stagiaire ou mutation)
- ▶ Tous les agents territoriaux ou hospitaliers accueillis en détachement dans votre établissement doivent être déclarés
- ▶ Toutes les cotisations rétroactives de vos agents en activité (y compris celles mandatées hors paie) doivent être déclarées
- ▶ Le montant des cotisations relatives à la NBI, aux indemnités de feu et bonifications SSP et à la prime d'aide soignante doit être déclaré distinctement des cotisations normales dans les rubriques spécifiques prévues pour chacune d'entre elles

Bien préparer votre DADS

- ▶ L'exercice doit être découpé en plusieurs périodes dès lors que la situation administrative de l'agent a évolué
- ▶ Les services dits non effectifs doivent être déclarés (congé parental, disponibilités...)
- ▶ Vérifier auprès de votre éditeur de paie que les données relatives aux agents inter-communaux, polyvalents ou pluri-communaux sont bien renseignées
- ▶ Dans le cas de la création d'un nouvel établissement avec fermeture d'un ou plusieurs établissements suite à mutation de masse globale des agents, chaque établissement doit effectuer une déclaration pour les périodes qui le concerne. Le versement des cotisations doit correspondre aux périodes déclarées pour chaque établissement.

Comment prévenir l'anomalie EC3A

- ▶ Vérifier chaque mois ou chaque trimestre (selon périodicité de versement), que les mandats effectués sont bien présents sur le compte financier de l'employeur
- ▶ Vérifier le montant de la DADS avant la transmission : il doit correspondre au montant des cotisations versées au titre de l'année concernée.
- ▶ Tous les mandats effectués doivent être déclarés dans la DADS

EC3A-Les motifs d'écarts les plus fréquents

Motifs	Correction
Les cotisations rétroactives suite à validation de services ont été oubliées dans la DADS	L'agent doit à nouveau être déclaré dans son intégralité, en rajoutant les cotisations versées au titre de la validation de services, par une <u>déclaration annule et remplace partielle (type 69)</u> .
Les cotisations ATIACL, FEH, RAFP ou FNC ont été versées à tort sur le compte de la CNRACL	L'employeur doit en demander le remboursement à la CNRACL puis effectuer le versement de ces cotisations sur le bon compte (ATIACL, ...).
Des mandats (versements) manquent sur le compte financier de la CNRACL	L'employeur doit vérifier si le versement a bien été mandaté (contact auprès de la trésorerie). Sinon, il doit procéder au versement.

EC3A-Les motifs d'écarts les plus fréquents

Motifs	Correction
Des agents ont été oubliés dans la DI (notamment les agents détachés sur des emplois ne conduisant pas à pension)	Ces agents doivent être déclarés au moyen d'une déclaration complémentaire (type 52)
Les cotisations ATIACL ont été intégrées à tort dans la DI de la CNRACL (notamment dans les contributions normales)	Un nouveau paramétrage du logiciel de paie de l'employeur est nécessaire. Une déclaration rectifiée doit être transmise à la CNRACL.
Des exonérations de cotisations d'aide à domicile sont appliquées à tort	Un versement complémentaire doit être effectué au titre de l'exercice correspondant. Les agents doivent à nouveau être déclarés, via une déclaration annule et remplace partielle (type 69), pour indiquer les montants exacts de cotisations

Correction anomalie EC3A

Votre déclaration individuelle est en anomalie EC3A :

Connectez-vous avec votre identifiant et votre code confidentiel à votre [espace personnalisé](#).

Cliquez dans le menu de gauche sur [Accès aux services] puis sur [Déclarations individuelles CNRACL]

Vous obtenez le détail de votre déclaration et vous ne pouvez que consulter la déclaration.

[correction_EC3A.pdf](#)

Pas à pas pour la transmission d'une DADS complémentaire (type 52) et d'une DADS annule et remplace partielle (type 69).

Correction anomalie Agents / Périodes

Votre déclaration individuelle est traitée mais il subsiste des agents ou des périodes en anomalie :

- Cliquez dans le menu « accès aux services »
- Cliquez sur « déclarations individuelles CNRACL »
- Ouvrez votre déclaration en cliquant sur le numéro de déclaration

Date de traitement	Canal	Année réf.	Année ratt.	N°	Type	N° de contrat	SIRET empl. déclarant	Nb agents déclarés	Total déclaré	Etat	Anomalies decl. agt pér.
07/03/2018	EFI	2013	2013	454900	69			1	19 955,70	TRT 0 0	0
07/03/2018	CNTDS	2017	2017	448379	51			1	9 683,72	TRT 0 0	1
06/03/2018	EFI	2012	2012	454897	52			1	17 487,06	TRT 0 0	0
08/02/2018	CNTDS	2017	2017	437540	51			47762	395 732 804,82	TRT 0 120	3644
18/12/2017	EFI	2014	2014	401609	69			2	63 613,48	TRT 0 0	0
15/12/2017	EFI	2015	2015	401619	52			4	97 055,30	TRT 0 0	0

Correction anomalie Agents / Périodes

Vous visualisez votre déclaration. Pour obtenir le détail des anomalies, cliquez sur l'onglet « suivi » :

Détail

Employeur

Suivi

Agents

Anomalies agents/périodes

Historique

Informations administratives

Période de référence : du 01/01/2017 au 31/12/2017

Période de rattachement : du 01/01/2017 au 31/12/2017

Type de déclaration : Initiale

N° de fraction : 1/1

N° d'ordre déclaration : 8025233539

Canal : CNTDS

N° d'ordre décl. substituée : -

N° déclaration substituée : -

Nombre d'agents déclarés : 47762

Total cotisations déclarées : 395 699 359,18

Total rappels déclarés : 33 445,64

Détail des cotisations sur l'exercice de référence

Retenues (salariales)		Rappels		Contributions (patronales)		Rappels	
Normales :	98 471 293,99		7 692,14	Normales :	292 386 208,82		24 486,61
NBI :	891 599,22		313,33	NBI :	2 645 982,10		953,56
Indemnité feu SPP :	-	-	-	Indemnité feu SPP :	-	-	-
Bonification SPP :	-	-	-				
Prime aide soignante :	-	-	-	Prime aide soignante :	-	-	-
Déduction heures sup. :	-	-	-				
				Exo. aide à dom. :	-	-	-
Rétro. Valid. :	122 766,36	-	-	Rétro. Valid. :	1 181 508,69	-	-
Rétro. Régul. :	-	-	-	Rétro. Régul. :	-	-	-

Correction anomalie Agent / Périodes

Détail	Employeur	Suivi	Agents	Anomalies agents/périodes	Historique
Nombre d'agents déclarés : 47762			Total Cotisations déclarées : 395 699 359,18		
Situation initiale					
Nombre d'agents en anomalie : 1042			Total cotisations déclarées : 5 568 402,36		
			Total rappel de cotisations déclarées : 5 805,93		
Nombre d'agents traités OK : 46720			Total cotisations déclarées : 390 130 956,82		
			Total rappel de cotisations déclarées : 27 639,71		
Etat de la DI : Traitée (TRT)			Date de traitement : 08/02/2018 06:35		
Situation actuelle					
Nombre d'agents abandonnés : 16			Total cotisations déclarées : 0,00		
			Total rappel de cotisations déclarées : 0,00		
Nombre d'agents en anomalie : 971			Total cotisations déclarées : 5 444 537,23		
			Total rappel de cotisations déclarées : 5 805,93		
Nombre d'agents traités OK : 46775			Total cotisations déclarées : 390 254 821,95		
			Total rappel de cotisations déclarées : 27 639,71		

Anomalies
agents

Correction anomalie Agent / Périodes

En cliquant sur l'onglet « agent anomalies / périodes », vous obtenez le détail des anomalies présentes dans la DI, avec les codes anomalies :

Détail	Employeur	Suivi	Agents	Anomalies agents/périodes	Historique
Liste des anomalies					
Code	Libellé anomalie	Type	Nb. anos	Nb. agents	
NbHeuresSu02	Le nombre d'heures supplémentaires ne doit être renseigné que pour les services effectifs entre le 21/08/2007 et le 31/08/2012.	Période	198	96	
TxRemSrPos02	Le taux de rémunération de la position est incorrect.	Période	2003	217	
NbHeuresSu01	Le nombre d'heures supplémentaires déductibles doit être supérieur à 0 et inférieur à 1000.	Période	1344	332	
RetenNormI02	Le montant de Retenues normales est obligatoire.	Période	669	669	
ContribNrm02	Le montant des Contributions normales est obligatoire.	Période	668	668	
ContribNrm03	Le montant des Contributions normales doit être égal à zéro.	Période	83	83	
MiseAJour002	Période(s) déclarée(s) en chevauchement avec une période présente dans le compte individuel retraite de l'agent.	Période	17	17	
MiseAJour001	L'agent est radié des cadres ou non identifié, la mise à jour de son compte individuel retraite est impossible.	Période	7	7	

Correction anomalie Agents / Périodes

Votre déclaration individuelle comporte des anomalies agents/périodes

Pour les corriger :

Connectez-vous avec votre identifiant et votre code confidentiel à votre [espace personnalisé](#).

Cliquez dans le menu de gauche sur [Accès aux services] puis sur [Déclarations individuelles CNRACL].

Cliquez sur [Corriger agents en anomalie]

Correction anomalies agent-période

Référez-vous au libellé pour effectuer la correction adéquate. Pour vous y aider vous pouvez consulter le

[Guide de correction anomalie 24-03-17.pdf](#)

Pour les anomalies suivantes : des fiches de procédure de correction sont à votre disposition sur le site de la CNRACL

- Anomalies d'identification ou d'affiliation (IdCollOrig05 et IdenAgent002)
- Anomalies Chevauchmt08 et Chevauchmt09
- Anomalie TxRemSrPos02

Correction anomalies agent-période

Mise à jour 001 ou 002

Périodes en chevauchement avec une période présente dans le CIR (« Miseàjour002 »)

Hors contexte agent intercommunal ou pluri communal, le chevauchement de périodes n'est autorisé que selon les règles suivantes :

- l'agent est pensionné (son CIR est donc alimenté d'une période anticipée sans cotisation)
- Les données administratives portées par la DADS / Di sont identiques aux données liquidées présentes dans le CIR (même découpage de périodes, même indice brut.....)

Si ces deux conditions ne sont pas respectées, un contrôle se déclenche et place l'agent en anomalie (agent KO). La collectivité peut toutefois corriger l'agent en respectant le même découpage présent dans la liquidation, dans le but d'alimenter le compte financier employeur.

Correction anomalies agent-période

Chevauchement 08 ou 09

Le chevauchement n'est pas autorisé : « Chevauchmt08 ou Chevauchmet09 »

Les principales règles à respecter relatives aux agents intercommunaux, pluri-communaux et polyvalents sont les suivantes :

- **Même découpage des périodes**, type d'agent identique (différent de « cas général »), statut « territorial » obligatoire
- **Position et taux de rémunération identiques**, modalité d'exercice afférente au TNC, la sommes des DHP doit être supérieures à 12 h dès la deuxième collectivité
- **Consulter le CIR de l'agent** afin d'accéder aux données déjà présentes pour l'exercice considéré

Rappel du codage dans la norme N4DS

Définition type d'agent

Code employeurs multiples : S40 G10 00 008 001

Code emplois multiples : S40 G10 00 008 002

TYPE D'AGENT	CODE EMPLOYEURS MULTIPLES	CODES EMPLOIS MULTIPLES
Intercommunal	Employeurs multiples 02	Emploi unique 01 Adjoint administratif et 2 employeurs
Pluricommunal	Employeurs multiples 02	Emplois multiples 02 Ad administratif/ad technique au moins 2 employeurs
Polyvalent	Employeur unique 01	Emplois multiples 02 Ad administratif/ad technique 1 employeur
Cas général	Employeur unique 01	Emploi unique 01

Correction anomalies agent-période

IdenAgent002 / IdeCollOrig05

Agent ou contrat non trouvé : mutation ou première affiliation non signalée à la CNRACL

- Agent non affilié
- Mauvaise saisie du numéro de sécurité sociale (NIR) ou du nom patronymique
- Modification du numéro de sécurité sociale suite à certification
- L'agent détaché sur un emploi conduisant à pension CNRACL doit être déclaré par sa collectivité d'accueil au titre d'un agent détaché (et non affilié)

Correction anomalies agent-période

TxRemSrPos02

Le taux de rémunération de la position est incorrect

La valeur du taux de rémunération n'est pas autorisée pour cette position :

- Le congé de maladie ordinaire (CMO) qui porte un jour de carence n'admet que 50 % ou 100 %, pas 0%
- Le congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD) n'admet que 50 % ou 100 %, pas 0 %
- Grève : 0 à 100 %

Correction anomalie agent / période pas @ pas

Une simulation de pension a été faite en mars 2017.

Dans ce dossier, on constate deux choses sur l'onglet carrière :

- En 2012, l'année n'est pas présente dans le CIR aussi la collectivité a saisi une période fictive (EF : exercice fictif),
- En 2013, il manque la période du 01/01 au 04/07

01/01/2011	04/07/2011	Effectif	A	ACT	Temps complet	100,00 %	
05/07/2011	31/12/2011	Effectif	A	ACT	Temps complet	100,00 %	
▶ 01/01/2012	31/12/2012	Effectif	A	ACT	Temps complet	100,00 %	EF
05/07/2013	30/09/2013	Effectif	A	ACT	Temps complet	100,00 %	120,00
<< 1, 2, 3 >>							Nombre total de périodes : 48

Correction anomalie agent / période pas @ pas

Sur l'onglet suivant (cotisations), les cotisations de l'année 2012 n'apparaissent pas et celles de 2013 sont incomplètes.

Simulation de calcul (Traité CNRACL) - Dossier traité par P7

Agent	Contact	Carrière	Bonification	Situation indiciaire	Suivi saisie	Résultat	Historique	Actions
Services CNR Cotisations CNR Services Etat Services militaires Rachats Services validés Autres régimes Synthèse carrière								
Synthèse								
Exercice		Employeur déclarant		Total retenues		Total contributions		Total cotisations
2011				2160,76		7397,67		9558,43
2013				2369,00		7803,00		10172,00
2014				5799,69		19289,84		25089,53
2015				6293,80		20121,60		26415,40
2016				6734,42		20731,80		27466,22
Nombre total d'exercices : 5								

Correction anomalie agent / période pas @ pas

En mars 2018, la collectivité établit deux déclarations pour cet agent :

- Pour 2012, une déclaration complémentaire de type 52 si l'agent n'est pas présent dans la 51 ou n'est pas déclaré
- Pour 2013, une déclaration annule et remplace partielle de type 69 dans laquelle on redéclare l'intégralité de l'année 2013

Date de traitement ▲	Canal ▲	Année ▲	Année ▲	N° ▲	Type ▲	N° de ▲	SIRET empl. ▲	Nb agents ▲	Total	Etat ▲	Anomalies ▲
▼	▼	réf. ▼	ratt. ▼	▼	▼	contrat ▼	déclarant ▼	déclarés ▼	déclaré	▼	decl. agt pér. ▼
07/03/2018	EFI	2013	2013	454900	69			1	19 955,70	TRT	0 0 0
06/03/2018	EFI	2012	2012	454897	52			1	17 487,06	TRT	0 0 0

Correction anomalie agent / période pas @ pas

2012

Détail

Employeur

Suivi

Agents

Historique

Informations administratives

Période de référence : du 01/01/2012 au 31/12/2012

Période de rattachement : du 01/01/2012 au 31/12/2012

Type de déclaration : Complémentaire

N° de fraction : 1/1

N° d'ordre déclaration : -

Canal : EFI

N° d'ordre décl. substituée : -

N° déclaration substituée : -

Nombre d'agents déclarés : 1

Total cotisations déclarées : 17 487,06

Total rappels déclarés : 0,00

Détail des cotisations sur l'exercice de référence

Retenues (salariales)	Rappels	Contributions (patronales)	Rappels
Normales : 4 115,16	-	Normales : 13 371,90	-
NBI : -	-	NBI : -	-

2013

Détail

Employeur

Suivi

Agents

Historique

Informations administratives

Période de référence : du 01/01/2013 au 31/12/2013

Période de rattachement : du 01/01/2013 au 31/12/2013

Type de déclaration : A&R partielle

N° de fraction : 1/1

N° d'ordre déclaration : -

Canal : EFI

N° d'ordre décl. substituée : -

N° déclaration substituée : -

Nombre d'agents déclarés : 1

Total cotisations déclarées : 19 955,70

Total rappels déclarés : 0,00

Détail des cotisations sur l'exercice de référence

Retenues (salariales)	Rappels	Contributions (patronales)	Rappels
Normales : 4 511,78	-	Normales : 14 858,92	-
NBI : 136,00	-	NBI : 449,00	-

Correction anomalie agent / période pas @ pas

En mars 2018, suite aux modifications, le compte individuel retraite de l'agent est mis à jour.

05/07/2011	31/12/2011	Effectif	A		ACT	Temps complet	100,00 %
01/01/2012	31/12/2012	Effectif	A		ACT	Temps complet	100,00 %
01/01/2013	04/07/2013	Effectif	A		ACT	Temps complet	100,00 %
<< 1, 2, 3 >>				Nombre total de périodes : 50			

Correction anomalie agent / période pas @ pas

Les déclarations de mars 2018, sont venues modifier l'onglet « cotisations ».
Le CIR est complet.

Agent	Contact	Carrière	Bonification	Suivi saisie	Résultat	Historique	Actions			
Services CNR Cotisations CNR Services Etat Services militaires Rachats Services validés Synthèse carrière										
Synthèse										
Exercice		Employeur déclarant			Total retenues		Total contributions		Total cotisations	
2011					2160,76		7397,67		9558,43	
2012					4115,16		13371,90		17487,06	
2013					4647,78		15307,92		19955,70	
2014					5799,69		19289,84		25089,53	
2015					6293,80		20121,60		26415,40	
2016					6734,42		20731,80		27466,22	
2017					7142,46		21274,78		28417,24	
Nombre total d'exercices : 7										

Focus sur la gestion des rappels

Deux notions indispensables :

L'année de rattachement : année au cours de laquelle les services ont été effectués

Année de référence : année au cours de laquelle les rappels ont été versées

L'année de rattachement sera systématiquement différente de l'année de référence

Affectation des rappels (annexe à télécharger)

La déclaration initiale indique les cotisations normales et les rappels éventuels (montants distincts)

Les rappels signalent que des cotisations pour une année antérieure (2016) ont été versées sur une année de référence (2017 par exemple)

Cependant ces cotisations se rapportent à un exercice de rattachement antérieur qui n'est pas indiqué dans la DADS (2016)

La ventilation des montants de rappels par année de rattachement est donc indispensable

Gestion des rappels

Détail	Employeur	Suivi	Agents	Anomalies agents/périodes	Historique		
Informations administratives							
Période de référence : du 01/01/2017 au 31/12/2017			Période de rattachement : du 01/01/2017 au 31/12/2017				
Type de déclaration : Initiale			N° de fraction : 1/1				
N° d'ordre déclaration : 8025233539			Canal : CNTDS				
N° d'ordre décl. substituée : -			N° déclaration substituée : -				
Nombre d'agents déclarés : 47762			Total cotisations déclarées : 397 699 359,18				
			Total rappels déclarés : 33 445,64				
Détail des cotisations sur l'exercice de référence							
Retenues (salariales)		Rappels		Contributions (patronales)		Rappels	
Normales :		98 471 293,99	7 692,14	Normales :		292 386 208,82	24 486,61
NBI :		891 599,22	313,33	NBI :		2 645 982,10	953,56
Indemnité feu SPP :		-	-	Indemnité feu SPP :		-	-
Bonification SPP :		-	-			-	-
Prime aide soignante :		-	-	Prime aide soignante :		-	-
Déduction heures sup. :		-	-			-	-
				Exo. aide à dom. :		-	-
Rétro. Valid. :		122 766,36	-	Rétro. Valid. :		1 181 508,69	-
Rétro. Régul. :		-	-	Rétro. Régul. :		-	-

Zone de
rappel de
cotisations

Selon l'année de rattachement :

- ▶ déclaration annule et remplace partielle (type 69) et prévenir la CNRACL pour forçage de la DI
- ▶ Ou modification du CIR

Importance de ventiler les rappels sur chaque année : le rappel implique non seulement la mise à jour financière mais également une mise à jour carrière

Cela permet également de fiabiliser le compte financier employeur

Périodes de rattachement inférieures ou égales à 2011

- ▶ Onglet carrière : rectifier les périodes si besoin
- ▶ Onglet cotisations : saisir uniquement le montant des rappels (montant différentiel) et indiquer à quelle année de versement il correspond

Pour aller plus loin dans la correction des anomalies...

Documentation CNRACL :

- ▶ Connexion à l'espace employeur CNRACL
 - Accès aux services /documentation/CNRACL/déclaration de cotisations/déclarations individuelles CNRACL

► Par courriel

support.declaration.CNRACL@caissedesdepots.fr

► Par téléphone

- Centre de contacts du lundi au vendredi de 09h à 16h

05 57 57 91 91

- Service gestionnaires « déclarations individuelles »

- Du lundi au vendredi de 13 h à 16 h

05 56 11 38 38

Hotline lors de problème de connexion aux services :

05 56 11 38 00

Merci de votre attention