

Service « Comptes individuels retraite »  
Consulter & mettre à jour la carrière Ircantec d'un  
agent

Version janvier 2022



employeurs  
publics



# Sommaire

## 01 Accéder aux comptes individuels retraite Ircantec

- Recherche d'un affilié

## 02 Consulter la carrière Ircantec d'un agent

## 03 Mettre à jour la carrière : Créer une période

- Activité déclarée (*avec cas particulier de chevauchement avec une date de 1<sup>ère</sup> liquidation*)
- Attestation de cessation d'activité
- Arrêt de travail

## 04 Mettre à jour la carrière : Modifier/annuler une période

- Modifier une période
- Annuler une période

## 05 Mettre à jour la carrière : Cas particulier de modification de période

- La correction d'anomalies de période

**01**

**Accéder aux comptes individuels retraite**

**Ircantec – Recherche de l'affilié**

# Accéder aux comptes individuels retraite Ircantec

## Recherche d'un affilié 1/4

1

Accueil

Anomalies périodes

Recherche affilié

Critères

NIR (N° SS) :

Nom :  Obligatoire si NIR sur 10

Prénom :  Obligatoire si NIR sur 10

Salaré  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							

### 1 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 « Salaré » ou « Elu » *seules les collectivités territoriales peuvent cliquer sur « Elu »*
- Cliquez sur le bouton « Rechercher »

# Accéder aux 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 :  Prénom :

Salarié  Elu

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 ?

# Accéder aux comptes individuels retraite Ircantec

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

Accueil

Anomalies périodes Recherche affilié

Critères


NIR (N° SS) : 2781 Nom : Obligatoire si NIR sur 10 Prénom : 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

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

2

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

# Accéder aux comptes individuels retraite Ircantec

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

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

Act.	Début	Fin	Nature période	Etat	N° employeur	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Points
15/10/2007	31/12/2007	31/12/2007	Activité déclarée	Valable		Méd sans statut	269	269	0	4
31/10/2007	31/12/2007	31/12/2007	Maladie	Valable		Méd sans statut	0	1093	0	17
01/01/2008	31/12/2008	31/12/2008	Activité déclarée	Valable		Méd sans statut	4499	4499	0	69
02/01/2008	22/04/2008	22/04/2008	Congé maternité / adoptio	Valable		Méd sans statut	0	954	0	15
01/01/2009	31/12/2009	31/12/2009	Activité déclarée	Valable		Méd sans statut	7142	7142	0	103
01/01/2010	31/12/2010	31/12/2010	Activité déclarée	Valable		Ouvrier	0	6567	0	88
01/01/2011	31/12/2011	31/12/2011	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	8611	0	83
01/01/2012	31/12/2012	31/12/2012	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	5316	0	64
01/01/2013	31/12/2013	31/12/2013	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	4808	0	56
01/01/2014	31/12/2014	31/12/2014	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	7118	0	82
01/01/2015	31/12/2015	31/12/2015	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	7118	0	81
01/01/2016	31/12/2016	31/12/2016	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	7984	0	91
01/01/2017	31/12/2017	31/12/2017	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	9743	0	111
01/01/2018	31/12/2018	31/12/2018	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	12177	0	138
01/01/2019	31/12/2019	31/12/2019	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	12128	0	137
01/01/2020	31/12/2020	31/12/2020	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	12128	0	136
01/01/2021	31/10/2021	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 [chapitre 2](#))
- l'onglet « Créer une ligne » pour créer une période : reportez-vous au [chapitre 3](#)
- l'onglet « Mise à jour » pour modifier/annuler une période, pour corriger les anomalies de période) : reportez-vous respectivement aux [chapitre 4](#), [chapitre 5](#)

02

Consulter la carrière Ircantec d'un agent



# Consulter la carrière Ircantec d'un agent

## Onglet « Carrière »

Vous disposez de 2 onglets pour naviguer dans le compte de votre affilié :

- « Affiliation » pour visualiser ses données personnelles
- « Carrière » pour visualiser et mettre à jour sa carrière

Pour faire une nouvelle recherche, cliquez :

- Soit sur le pictogramme pour fermer le dossier en cours
- Soit sur l'onglet « Accueil »

AcL.	Début	Fin	Nature période	Etat	N° employeur	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Points
	01/04/2011	30/09/2011	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	4620	0	58
	01/10/2011	31/12/2011	Activité déclarée	Valable		Tit moins 28h	0	2508	0	32
	01/01/2012	30/09/2012	Activité déclarée	Valable		Tit moins 28h	0	7616	0	92
	01/10/2012	31/12/2012	Activité déclarée	Valable		Tit moins 28h	0	2553	0	31
	01/01/2013	31/12/2013	Activité déclarée	Valable		Tit moins 28h	0	4757	0	56
	01/01/2014	21/09/2014	Activité déclarée	Valable		Tit moins 28h	0	4154	0	48
	04/11/2015	31/12/2015	Congé maternité / adoptic	Anomalie		Tit moins 28h	0	908	0	0
	01/01/2016	31/12/2016	Congé maternité / adoptic	Valable		Tit moins 28h	0	5736	0	65
	01/01/2017	31/12/2017	Congé maternité / adoptic	Valable		Tit moins 28h	0	5747	0	66
	01/01/2018	31/12/2018	Congé maternité / adoptic	Valable		Tit moins 28h	0	5782	0	66
	01/01/2019	31/12/2019	Congé maternité / adoptic	Valable		Tit moins 28h	0	4683	0	53
	03/06/2019	31/12/2019	Activité déclarée	Valable		Tit moins 28h	0	1116	0	13
	01/01/2020	03/02/2020	Congé maternité / adoptic	Valable		Tit moins 28h	0	459	0	5
	01/01/2020	03/02/2020	Activité déclarée	Valable		Tit moins 28h	0	77	0	1

Total points : **586** Total points non liquidés : **586**

Cliquez sur le pictogramme ou double-cliquez sur la ligne pour [consulter le détail de la ligne carrière](#)

Passez le pointeur de votre souris sur le pictogramme pour visualiser les données d'identification de l'employeur

La ligne de bas de page précise le total des points de la carrière et le total des points non liquidés

# Consulter le détail d'une ligne carrière 1/2

## Onglet « Carrière »

**Détail de la ligne 6 - contrat n° 1 (consultation)**

**Données ligne**

Type de ligne : **Activité déclarée**      Date début : **01/10/2012**      Date fin : **31/12/2012**      N° BCR employeur : **2**

Durée : **0**      Rémunération : **0**      Tranche A : **2553**      Tranche B : **0**

Statut : **Tit moins 28h**      Contrat de travail : **Inconnu**      Caractéristique activité : **Plein**      Taux activité : **0**

Exercice de référence : **2012**      Code périodicité : **Mensuel**      Nombre périodicité : **3**      Code employeur multiple : **Unique Emploi Employeur**

Points tranche A : **31**      Total points : **31**

**Cotisations**

Type	Devise	Tranche A	Tranche B	Total
Agent	EUR	80,00	0,00	80,00
Employeur	EUR	90,12	0,00	90,12
<b>Total</b>	<b>EUR</b>	<b>150,12</b>	<b>0,00</b>	<b>150,12</b>

**1**  
Cliquez pour revenir à la carrière

**1** informations affichées sauf pour les périodes déclarées en maladie, maternité ou accident du travail (cf. ci-dessous)

**Détail de la ligne 12 - contrat n° 1 (consultation)**

**Données ligne**

Type de ligne : **Congé maternité / adoption / paternité**      Date début : **04/11/2015**      Date fin : **31/12/2015**      N° BCR employeur : **1**

Durée : **0**      Partie d'assiette : **908**      Tranche A : **0**      Tranche B : **0**

Statut : **Tit moins 28h**      Caractéristique activité : **Plein**      Exercice référence : **0**      Code périodicité : **Mensuel**

Nombre périodicité : **2**      Code employeur multiple : **Unique Emploi Employeur**      Points tranche A : **0**      Total points : **0**

**Dossier anomalie n° 20699379**

**Liberté**

1323 Une période d'arrêt de travail doit être précédée d'une période d'activité valable ou d'un autre arrêt de travail. Si la période de référence est une période convertie, contacter votre gestionnaire Ircantec

**1**  
Cliquez pour revenir à la carrière

**2**  
informations affichées pour une période en anomalie

# Consulter le détail d'une ligne carrière 2/2

## Cas particulier d'une ligne « activité déclarée » agrégée

La ligne 19 ci-contre – du 01/01/2021 au 31/10/2021 – correspond à l'agrégation des lignes détaillées dans la zone **Les lignes « Activité déclarée »** sont agrégées si elles concernent :

- le même millésime
- le même employeur
- le même type de déclaration (DADS, DSN, ou déclaration ponctuelle)

dans l'exemple ce sont des lignes créées par les DSN 2021

The screenshot shows the 'E-M@J' interface for consulting and updating the career record. It is divided into two main sections:

- Top Section (Données ligne):** Displays aggregated information for line 19. It includes fields for 'Type de ligne' (Activité déclarée), 'Date début' (01/01/2021), 'Date fin' (31/10/2021), 'N° BCR employeur', 'Tranche A' (20713), 'Tranche B' (0), 'Taux activité' (0), and 'Code employeur multiple' (Unique Employeur). A table below shows 'Coûts' for Agent, Employeur, and Total across Tranche A and B.
- Bottom Section (Ligne(s) détails DSN):** A table listing individual DSN declarations that are aggregated into the line above. Each row includes the dossier number, month, start and end dates, remuneration, and the number of points for each tranche.

- 1 Cette zone affiche les données agrégées :
  - La date de **début** et la date de **fin** correspondent à la date de **début de la première DSN** de la période agrégée et à la **date de fin de la dernière DSN** de la période agrégée
  - Les assiettes « Rémunération », « Tranche A », « Tranche B » correspondent à la somme des assiettes déclarées de chaque période de la ligne agrégée
  - Si les indicateurs « Employeur multiple » sont différents pour les périodes déclarées de la ligne agrégée, **le code « Employeur multiple » est retenu**

- 1 Cliquez ici pour revenir à la carrière
- 2 Le n° de dossier correspond au numéro de la déclaration affiché dans la zone « Références externes » de l'onglet détail DI du service « Déclarations individuelles (DI) Ircantec (DSN & DADS) » de votre plateforme PEP's
- 3 Le nombre de points Tranche A et Tranche B est recalculé à chaque agrégation d'une période d'activité déclarée

Références externes	
Nom de fichier :	B3-WSOLWcrTSol5Yr
Référence du fichier :	2081202
Référence déclaration :	9002079665
Norme :	NEODES

# Consulter les données de l'affilié

## Onglet « Affiliation »

Vous disposez de 2 onglets pour naviguer dans le compte de votre affilié :

- « Affiliation » pour visualiser ses données personnelles
- « Carrière » pour visualiser sa carrière

Date de première liquidation  
du régime de base



**Vous ne pouvez pas modifier les données d'identification de l'affilié dans cet espace de travail.**

Pour effectuer une mise à jour des données personnelles de l'affilié,  
accédez au service de « **Changement d'adresse postale et d'état civil des agents** » dans la thématique « **Mes autres services** » cf. ci-contre

**03**

**Mettre à jour la carrière Ircantec d'un agent**

**Créer une période**

# Mettre à jour la carrière : créer une période

## Créer une ligne d'activité déclarée 1/5

Dans l'onglet « Carrière », vous disposez de deux onglets pour mettre à jour la carrière de votre affilié :

- « Créer une ligne » pour créer une période
- « Mise à jour » pour modifier/annuler une période

The screenshot shows the 'E-M@j' interface for 'CONSULTATION ET MISE À JOUR DE LA CARRIÈRE IRCANTEC'. The 'Carrière' tab is selected. The 'Créer ligne' dropdown menu is open, showing 'Activité ...' and 'Autre ...' options. The 'Activité ...' option is expanded to show 'Attestation cessation cotisation' and 'Déclarée'. The 'Déclarée' option is highlighted with a red box and a '3' label. The table below shows a list of career lines with columns for date, status, remuneration, and points.

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 / 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	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

1 cliquez sur « Créer ligne »

2 sélectionnez « Activité »

3 sélectionnez « Déclarée »

# Mettre à jour la carrière : créer une période

## Créer une ligne d'activité déclarée 2/5

N°	Début	Fin	Population	Statut	Type em	Contrat	Activité	Taux	Périodicité	Nb périod.	Rémunération	Tranche A	Tranche B
4			Cas gé	Non tit	Uniq		Plein	100	Mensuel	0	0	0	0

### 4 Sélectionnez ou saisissez les éléments à déclarer

En cours de saisie :

- pour revenir sur la carrière cliquez sur
- cliquez sur pour reprendre votre saisie



pour ajouter une ligne et saisir une autre période, cliquez sur

pour supprimer une ligne en cours de saisie, cliquez sur

### 5 Pour ajouter un commentaire :

- cliquez sur le bouton
- cliquez sur le bouton « Ajouter »
- Une fois le commentaire saisi, cliquez sur le bouton « Mémoriser »

6 Une fois la ligne d'activité déclarée saisie et le commentaire ajouté, cliquez sur pour obtenir l'estimation du montant des cotisations qui sera facturé ou remboursé

Action	Date hist.	Par
--------	------------	-----



Les commentaires permettent de communiquer des éléments complémentaires au gestionnaire Ircantec. Cette zone de saisie est limitée à 1 000 caractères par dossier.



# Mettre à jour la carrière : créer une période

## Créer une ligne d'activité déclarée 3/5

### Résultat de l'estimation : une anomalie de saisie est détectée

Nouvelle période activité déclarée (création)

Données générales

N° BCR employeur : [ ] N° contrat immatriculation : [ ] Désignation contrat : [ ]

Commentaire : [ ]

Ligne(s) activité déclarée

Annulation globale

N°	Début	Fin	Donutatif	Statut	Type em	Contrat	Activité	Taux	Déterminé	Nb période	Rémunération	Tranche A	Tranche B
4	01/01/2020	31/12/2020	Cas généra	Non titulaire	Unique	E	Plein	100	Mensuel	0	3000	2000	100

Erreur(s) sur ligne(s)

N° ligne	Code	Libellé
4	AC12.3	Pour un emploi unique, compléter seulement le montant de la rémunération. En cas d'emplois et/ou d'employeurs multiples, répartir directement l'assiette en tranches A et B sans compléter le montant de la rémunération

**7** Corrigez les données erronées

**8** Cliquez sur  pour relancer l'estimation des points

**i** Dans cet espace sont indiquées les anomalies de saisie et la correction à y apporter

### Résultat de l'estimation : la saisie est correcte

Accueil

Affiliation Carrière Dossier Courrier

Nouvelle période activité déclarée (création)

Données générales

N° BCR employeur : [ ] N° contrat immatriculation : [ ] Désignation contrat : [ ]

Commentaire : [ ]

Ligne(s) activité déclarée

Annulation globale



N°	Début	Fin	Population	Statut	Type em	Contrat	Activité	Taux	Périodicité	Nb période	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Facturation
4	01/01/2020	31/12/2020	Cas gén...	Non titu...	Uniqu...	Plein	100	Mensuel	0	3000	0	0	0	Tout emplo...

Estimation

N°	Situation	Début	Fin	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Total points	Total cotisations
4	Nouvelle ligne	01/01/2020	31/12/2020	Non titulaire	3 000	3 000	0	34	210,00

Total écart points : 34 Montant facturé à l'employeur 210,00 €

**9** Deux choix sont possibles :

- Valider les éléments saisis 
- Les modifier 

L'estimation récapitule les éléments mis à jour et le montant des cotisations correspondant  
Pour afficher le détail et la répartition des cotisations, pointez le curseur sur :

**i** Le montant de la zone « Total cotisations »

Agent TRA	Agent TRB	Employeur TRA	Employeur TRB
84,00	0,00	126,00	0,00

Le montant de la zone « Montant facturé/remboursé »

Libellé	Montant
cotisations part employeur	126,00
cotisations part agent	84,00



# Mettre à jour la carrière : créer une période

## Créer une ligne d'activité déclarée 4/5

Dans le cas où la période d'activité saisie chevauche une date de 1<sup>ère</sup> liquidation

N°	Début	Fin	Population	Statut	Type emploi	Contrat	Activité	Taux	Périodicité	Nb période	Rémunération	Tranche A	Tranche B
25	01/02/2015	30/06/2015	Cas général	Non ti...	Unique Emploi...		Plein	0	Mensuel	0	15100	0	0

N°	Situation	Début	Fin	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Total points	Total cotisations
25	Nouvelle ligne	01/02/2015	30/06/2015	Non titulaire	15 100	15 100	0	0	996,60

**cumul Emploi-Retraite**

En raison de l'application du cumul Emploi-Retraite, la période se rapportant à l'exercice 2015 a été scindée en 2 périodes distinctes.

OK

N°	Situation	Début	Fin	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Total points	Total cotisations
25	Nouvelle ligne	01/01/2015	31/01/2015	Non titulaire	2 517	2 517	0	29	166,10
26	Nouvelle ligne	01/02/2015	30/06/2015	Non titulaire	12 583	12 583	0	0	830,50



Informations affichées à l'issue de la simulation

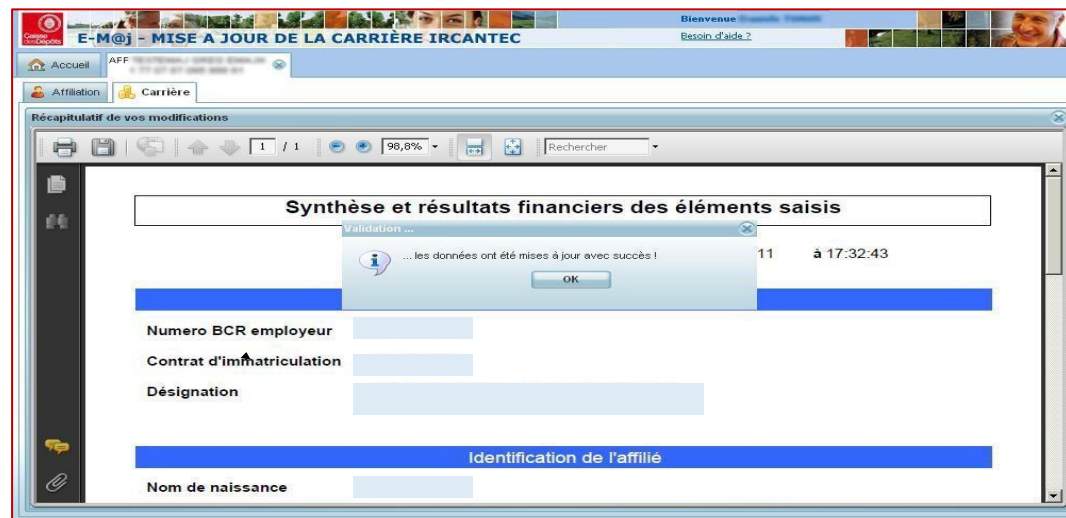


Au clic sur de la zone « Estimation », la fenêtre d'information ci-dessus s'affiche et la période saisie est scindée

# Mettre à jour la carrière : créer une période

## Créer une ligne d'activité déclarée 5/5

### Edition et/ou sauvegarde du justificatif



### Résultat de la mise à jour de la carrière (onglet carrière)

Act.	N°	Début	Fin	Type	Nature période	Etat		Statut	Rt	Tr.A	Tr.B	Points	N° dossier	Fiab.	Accord
4	01/01/2020	31/12/2020	DP	Activité déclarée	Valable			Non titulaire	3000	3000	0	34	20217497501		
3	14/12/2020	31/12/2020	DI2	Activité déclarée	Valable			Non titulaire	0	1990	597	41	9001687619		
1	01/01/2021	31/01/2021	DI3	Activité déclarée	Annulée	01AKC960		Non titulaire	0	3428	1138	73	9001715418		
2	01/01/2021	30/06/2021	DI3	Activité déclarée	Valable	01		Non titulaire	0	20568	7001	446	9001939486		



La nouvelle ligne « activité déclarée » créée s'inscrit alors dans la carrière

# Mettre à jour la carrière : créer une période

## Créer une ligne attestation cessation cotisation 1/4

Dans l'onglet « Carrière », vous disposez de deux onglets pour mettre à jour la carrière de votre affilié :

- « Créer une ligne » pour créer une période
- « Mise à jour » pour ...

The screenshot shows the 'E-M@J' interface for managing career records. The 'Carrière' tab is active. A dropdown menu is open under 'Créer ligne', with 'Attestation cessation cotisation' selected. The table below shows a list of career periods with columns for dates, activity, status, remuneration, and points.

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 / 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	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

1 cliquez sur « Créer ligne »

2 sélectionnez « Activité »

3 sélectionnez « Attestation cessation cotisation »

# Mettre à jour la carrière : créer une période

## Créer une ligne attestation cessation cotisation 2/4

**4** Sélectionnez ou saisissez les éléments à déclarer

**5** Pour ajouter un commentaire :

N°	Début	Fin	Population	Statut	Type em	Contrat	Activité	Taux	Périodicité	Nb périod.	Rémunération	Tranche A	Tranche B
4	01/01/2021	30/06/2021	Cas gé	Non tit	Uniq		Plein	100	Mensuel	0	28000	0	0

**6** Une fois la ligne attestation cessation de cotisation saisie et le commentaire ajouté, cliquez sur pour obtenir l'estimation du montant des cotisations qui sera facturé ou remboursé

**4** Sélectionnez ou saisissez les éléments à déclarer

En cours de saisie :

- pour revenir sur la carrière cliquez sur
- cliquez sur pour reprendre votre saisie pour ajouter une ligne et saisir une autre période, cliquez sur pour supprimer une ligne en cours de saisie, cliquez sur



- 5** Pour ajouter un commentaire :
- cliquez sur le bouton
  - cliquez sur le bouton « Ajouter »
  - Une fois le commentaire saisi, cliquez sur le bouton « Mémoriser »

**5**



Les commentaires permettent de communiquer des éléments complémentaires au gestionnaire Ircantec. Cette zone de saisie est limitée à 1 000 caractères par dossier.

- 6** Une fois la ligne attestation cessation de cotisation saisie et le commentaire ajouté, cliquez sur pour obtenir l'estimation du montant des cotisations qui sera facturé ou remboursé

# Mettre à jour la carrière : créer une période

## Créer une ligne attestation cessation cotisation 3/4

Accueil

Affiliation **Carrière**

Créer ligne **Mise à jour**

Act.	Début	Fin	Nature période	Etat	N° employeur	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Points
	01/01/2020	31/12/2020		Valable		Non titulaire	1000	1000	0	11
	01/01/2021	30/06/2021	Attestation cessation cotis	Valable		Non titulaire	2800	2800	0	31

Total points : **42**      Total points non liquidés : **42**



*La nouvelle ligne « attestation cessation de cotisation » s'inscrit dans la carrière.*

# Mettre à jour la carrière : créer une période

## Créer une ligne attestation cessation cotisation 4/4

**i** L'onglet « Attestation de cessation de cotisation » apparaît uniquement suite à une demande de création d'une attestation de cessation de cotisation adressée à l'employeur

Accueil

Attestation(s) de cessation de cotisation Anomalies périodes Recherche affilié

Export Excel

Action	Objet de la notification	Numéro demande	Date cess. cotisation	NIR	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Produit	Contrat
Créer l'attestation		4ACC	31/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		524712038ACC01	31/08/2016					Salarié	
Créer l'attestation		518754604ACC01	31/08/2016					Salarié	
Créer l'attestation		9ACC	01/02/2017					Salarié	
Créer l'attestation		498862377ACC01	31/08/2016					Salarié	
Créer l'attestation		534648466ACC01	30/11/2016					Salarié	
Créer l'attestation		96ACC	30/06/2016					Salarié	
Créer l'attestation		518751770ACC01	30/09/2016					Salarié	
Créer l'attestation		544517080ACC01	31/07/2016					Salarié	
Créer l'attestation		544568497ACC01	31/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		518768700ACC01	31/01/2017					Salarié	
Créer l'attestation		518760549ACC01	20/11/2016					Salarié	
Créer l'attestation		544531306ACC01	30/09/2016					Salarié	
Créer l'attestation		534634895ACC01	31/07/2016					Salarié	
Créer l'attestation		544553413ACC01	30/09/2016					Salarié	
Créer l'attestation		534649138ACC02	25/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		518786404ACC01	31/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		544587907ACC01	01/03/2017					Salarié	
Créer l'attestation		498866552ACC01	30/09/2016					Salarié	
Créer l'attestation		1ACC	30/06/2016					Salarié	
Créer l'attestation		8ACC	31/01/2016					Salarié	
Créer l'attestation		624004704ACC01	15/06/2016					Salarié	
Créer l'attestation		518795371ACC01	31/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		524724258ACC01	31/01/2017					Salarié	
Créer l'attestation		518776373ACC01	30/11/2016					Salarié	
Créer l'attestation		534657931ACC02	31/12/2016					Salarié	
Créer l'attestation		554270171ACC01	22/03/2017					Salarié	
Créer l'attestation		0ACC	30/08/2016					Salarié	

**1** Numéro de demande ACC correspondant à celui adressé à l'employeur par courriel

**7** Cliquez ici pour ouvrir la carrière et effectuer la mise à jour

**i** Une fois, l'attestation de cessation de cotisation créée et enregistrée, la notification disparaît. L'onglet disparaît s'il n'y a plus d'attestation de cessation de cotisation en cours.

# Mettre à jour la carrière : créer une période

## Créer une ligne arrêt de travail

- 1 cliquez sur « Créer ligne »
- 2 sélectionnez « Autre »
- 3 sélectionnez « Arrêt de travail »

- 4 sélectionnez ou saisissez les éléments à déclarer
- 5 Pour ajouter un commentaire :
  - cliquez sur le bouton
  - cliquez sur « Ajouter »
  - Une fois le commentaire saisi, cliquez sur « Mémoriser »
- 6
  - Une fois la ligne d'arrêt de travail saisie et le commentaire ajouté, cliquez sur pour obtenir l'estimation du montant des cotisations qui sera facturé ou remboursé
  - Consultez le récapitulatif

**i** Arrêt de travail = maladie, accident du travail, congé maternité, congé adoption, congés paternité



# 04

**Mettre à jour la carrière Ircantec d'un agent  
Modifier ou annuler une période**



# Mettre à jour la carrière : modifier ou annuler une période

Dans l'onglet « Carrière », vous disposez de deux onglets pour mettre à jour la carrière de votre affilié :

- « Créer une ligne » pour créer une période
- « Mise à jour » pour modifier/annuler une période

**1** sélectionnez la ou les lignes concernées

**2** sélectionnez

Act.	Début	Fin	Nature période	Etat	N° employeur	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Points
01/04/2011	30/09/2011		Activité déclarée	Variable		Non titulaire	0	4020	0	58
01/10/2011	31/12/2011		Activité déclarée	Variable		Tit moins 28h	0	2508	0	32
01/01/2012	30/09/2012		Activité déclarée	Variable		Tit moins 28h	0	7010	0	92
01/10/2012	31/12/2012		Activité déclarée	Variable		Tit moins 28h	0	2553	0	31
01/01/2013	31/12/2013		Activité déclarée	Variable		Tit moins 28h	0	4757	0	56
01/01/2014	21/09/2014		Activité déclarée	Variable		Tit moins 28h	0	4154	0	48
04/11/2015	31/12/2015		Congé maternité / adoptif	Annulation		Tit moins 28h	0	508	0	0
01/01/2016	31/12/2016		Congé maternité / adoptif	Variable		Tit moins 28h	0	5738	0	65
01/01/2017	31/12/2017		Congé maternité / adoptif	Variable		Tit moins 28h	0	5747	0	66
01/01/2018	31/12/2018		Congé maternité / adoptif	Variable		Tit moins 28h	0	5782	0	66
01/01/2019	31/12/2019		Congé maternité / adoptif	Variable		Tit moins 28h	0	4883	0	53
03/08/2019	31/12/2019		Activité déclarée	Variable		Tit moins 28h	0	1110	0	13
01/01/2020	03/02/2020		Congé maternité / adoptif	Variable		Tit moins 28h	0	456	0	5
01/01/2020	03/02/2020		Activité déclarée	Variable		Tit moins 28h	0	77	0	1

**3** Pour modifier une période : corrigez les données et cliquez sur pour relancer l'estimation

**4** Pour annuler une période : cochez « Annulation globale » et cliquez sur pour relancer l'estimation

N°	Annul.	Début	Fin	Population	Statut	Type em	Contrat	Activité	Taux	Périodicité	Nb périod.	Rémunération	Tranche A	Tranche B
10	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2020	03/02/2020	Cas gé	Tit moi	Uniq		Plein	0	Mensuel	1	0	77	0

# Mettre à jour la carrière : modifier ou annuler une période

## Modification d'une période sur l'exercice en cours (créée via une DSN)

The screenshot shows the 'CONSULTATION ET MISE À JOUR DE LA CARRIÈRE IRCANTEC' interface. A table lists career periods with columns for 'Act.', 'Début', 'Fin', 'Nature période', 'Etat', 'N° employeur', 'Statut', 'Rémunération', 'Tranche A', 'Tranche B', and 'Points'. The 'Mise à jour' button is highlighted in red. An error message dialog box is displayed over the table, indicating that D13 (DSN) lines for the current period are not currently modifiable.



Les périodes de l'année en cours ne sont pas modifiables dans Em@j. Elles le seront dès lors que l'année complète aura été intégrée, date butoir 31/01/N+1.

Le message d'information ci-dessous est affiché :



La régularisation, que la période soit en anomalie ou non, doit s'effectuer par la DSN du mois suivant.

Vous pouvez cependant visualiser le détail de la période en cliquant sur le bouton (reportez-vous au document : « Service Comptes individuels retraite : Consulter la carrière Ircantec d'un agent » pages 3 & 4).

# Mettre à jour la carrière : modifier ou annuler une période

## Modification d'une période

Accueil

Affiliation **Carrière**

Mise à jour période(s) activité déclarée (modification)

Données générales

N° BCR employeur : [ ] N° contrat immatriculation : [ ] Désignation contrat : [ ]

Commentaire : [ ]

Ligne(s) activité déclarée

Annulation globale

N°	Annul.	Début	Fin	Population	Statut	Type em	Contrat	Activité	Taux	Périodicité	Nb périod.	Rémunération	Tranche A	Tranche B
3	<input type="checkbox"/>	14/12/2020	31/12/2020	Cas généra	Non titulaire	Unique E	CDD	Plein	99	Mensuel	1	3000	0	0

3

Estimation

N°	Situation	Début	Fin	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Total points	Total cotisations
3	Ligne initiale	14/12/2020	31/12/2020	Non titulaire	0	1 990	597	41	255,70
3	Ligne modifiée	14/12/2020	31/12/2020	Non titulaire	3 000	1 990	1 010	54	336,19

4

Libellé	Montant
cotisations part employeur	51,81
cotisations part agent	28,69

Total écart points : 13    Montant facturé à l'employeur : 80,49 €

A l'issue de l'estimation, consultez les éventuelles anomalies de saisie et la correction à y apporter dans la partie basse de l'écran ([reportez-vous à la page 16](#))

**3** Le cas échéant corrigez à nouveau les données de la ligne

**4**

- Consultez l'estimation mise à jour
- modifiez ou validez les éléments pour accéder au récapitulatif de vos modifications « synthèse et résultats financiers des éléments saisis »

Pour afficher le détail et la répartition des cotisations, pointez le curseur sur :

▪ Le montant de la zone « Total cotisations »

Agent TRA	Agent TRB	Employeur TRA	Employeur TRB
84,00	0,00	126,00	0,00

▪ Le montant de la zone « Montant facturé/remboursé »

Libellé	Montant
cotisations part employeur	126,00
cotisations part agent	84,00



# Mettre à jour la carrière : modifier ou annuler une période

## Annulation d'une période

Mise à jour période(s) activité déclarée (modification)

Données générales

N° BCR employeur : [ ] N° contrat immatriculation : [ ] Désignation contrat [ ]

Commentaire : [ ]

Ligne(s) activité déclarée

Annulation globale

N°	Annul.	Début	Fin	Population	Statut	Type em	Contrat	Activité	Taux	Périodicité	Nb périod.	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Facturation
3	<input checked="" type="checkbox"/>	14/12/2020	31/12/2020	Cas gén...	Non titul...	Uniqu...	CDD	Plein	99	Mensuel	1	0	1990	597	Tout emplo...

Code Facturation : Tout employeur

Estimation

N°	Situation	Début	Fin	Statut	Rémunération	Tranche A	Tranche B	Total points	Total cotisations
3	Ligne annulée	14/12/2020	31/12/2020	Non titulaire	0	1 990	597	41	255,70

Libellé	Montant
cotisations part agent	-97,21
cotisations part employeur	-158,49

Total écart points : -41    Montant remboursé à l'employeur : -255,70 €

A l'issue de l'estimation, consultez les éventuelles anomalies de saisie et la correction à y apporter dans la partie basse de l'écran ([reportez-vous à la page 16](#))

- 4**
- Consultez l'estimation mise à jour
  - modifiez ou validez les éléments pour accéder au récapitulatif de vos modifications « synthèse et résultats financiers des éléments saisis »

Pour afficher le détail et la répartition des cotisations, pointez le curseur sur :

- Le montant de la zone « Total cotisations »

Agent TRA	Agent TRB	Employeur TRA	Employeur TRB
84,00	0,00	126,00	0,00

- Le montant de la zone « Montant facturé/remboursé »

Libellé	Montant
cotisations part employeur	126,00
cotisations part agent	84,00



# Mettre à jour la carrière : modifier ou annuler une période

## Annulation d'une période

Act.	N°	Début	Fin	Type	Nature période	Etat	N° employeur	Statut	Rt	Tr.A	Tr.B	Points	N° dossier	Flab.	Accord
	3	14/12/2020	31/12/2020	DP	Activité déclarée	Annulée		Non titulaire	0	1990	597	41	20217623369		
	2	01/01/2021	30/09/2021	DI3	Activité déclarée	Valable		Non titulaire	0	30852	10429	667	9002035619		
	1	01/01/2021	31/01/2021	DI3	Activité déclarée	Annulée		Non titulaire	0	3428	1138	73	9001715418		

Non Fiancisé - Non Informé Total points : **667** Total points non liquidés : **667**



*L'état de la ligne est modifié dans l'onglet Carrière. Selon le montant des cotisations à rembourser, l'opération est soumise ou non à la validation du gestionnaire Ircantec*

05

**Mettre à jour la carrière Ircantec d'un agent**  
*Cas particulier de modification de période :*  
*La Correction d'anomalies de périodes*

# Cas particulier de modification de périodes : la correction d'anomalies de périodes

The screenshot shows the 'peps' user interface. On the left is a navigation menu with 'Thématiques' (Carrière, Droits à pension, Cotisations, Déclarations, Subventions / Aides, Mes autres services) and 'Supports' (Imprimés). The main area is titled 'Tableau de bord' and contains sections for 'Mes favoris', 'Carrière', 'Droits à pension', and 'Cotisations'. A 'Notifications' sidebar is open on the right, showing a notification about 'Carrière' with a red '4' badge. A second notification is highlighted in yellow, stating 'Votre déclaration comporte une ou plusieurs anomalies périodes. Je corrige les anomalies périodes'. Red boxes with numbers '1' and '2' are overlaid on the image to indicate the steps described in the text.

1

Cliquez sur 'Notifications' pour accéder à vos alertes 'Carrière'

2

Cliquez ici pour accéder à la liste de vos anomalies périodes ([cf. page suivante](#))

# Cas particulier de modification de périodes : la correction d'anomalies de périodes

Accueil

Attestation(s) de cessation de cotisation | **Anomalies périodes** | Recherche affilié

Répartition des anomalies périodes externes par exercice

2021 | 2020  
10 | 1

Critères

Exercice : 2020 | Population : [dropdown] | Statut : [dropdown] | Code Anomalie : [input]

Rechercher Initialiser

Résultat

Action	Exercice de Référence	BCR Employeur	Statut professionnel	NIR	Matricule	Nom famille	Nom Usage	Prénom	Code Anomalie
	2020		Non titulaire					PHILIPPE	259.1

**3** Filtrez si besoin pour affiner votre recherche



- Les anomalies sont réparties par exercice
- l'exercice de référence est affiché par défaut

Accueil

Attestation(s) de cessation de cotisation | **Anomalies périodes** | Recherche affilié

Répartition des anomalies périodes externes par exercice

2021 | 2020  
10 | 1

Critères

Exercice : [dropdown] | Population : [dropdown] | Statut : [dropdown] | Code Anomalie : [input]

Rechercher Initialiser

Résultat

Action	Exercice de Référence	BCR Employeur	Statut professionnel	NIR	Matricule	Nom famille	Nom Usage	Prénom	Code Anomalie
	2021		Ass.maternelle					ANNIE	259.1
	2021		Non titulaire					ADELINE	132.2
	2020		Non titulaire					PHILIPPE	259.1
	2021		Non titulaire					LOIC	259.1
	2021		Non titulaire					OLIVIER	132.2
	2021		Ass.maternelle					MICHELLE	259.1
	2021		Tit moins 28h					ISABELLE	132.2
	2021		Non titulaire					STEPHANIE	AC1.1
	2021		Tit moins 28h					ISABELLE	132.2
	2021		Non titulaire					CLAUDIA	259.1
	2021		Tit moins 28h					ISABELLE	132.2



- modifier ou supprimer le champ dans les critères de filtre ci-dessus et effectuer une nouvelle recherche
- Possibilité de disposer d'un export excel de l'ensemble des anomalies



# Cas particulier de modification de périodes : la correction d'anomalies de périodes

Accueil

Anomalies périodes Recherche affilié

Répartition des anomalies périodes externes par exercice

2021 2020  
1 6

Correction des anomalies : conseil et explications **1**

Critères

Exercice  Population : Statut :

Rechercher Initialiser

Résultat

Action	Exercice de Référence	BCR Employeur	Statut professionnel	NIR	Matricule	Nom famille	
	2020		Non titulaire		02666		259.1
	2020		Non titulaire		03347		259.1
	2020		Non titulaire		00101000009		259.1
	2020		Non titulaire		03345		259.1
	2020		Non titulaire		03347		259.1
	2020		Non titulaire		02666		259.1

259.1

Code : 259.1

Libellé Anomalie : La somme des assiettes déclarées en tranche A pour l'ensemble des périodes de l'exercice ne peut excéder le plafond de la sécurité sociale. Merci de consulter la page dédiée à la correction des anomalies sur le site [Ircantec.retraites.fr](http://Ircantec.retraites.fr)

**2**

1 - 6 sur 6 Page 1 / 1

**1** Accès au guide d'aide à la correction des anomalies

**2** Pour afficher le libellé de l'anomalie, passez votre souris sur le code anomalie

**4** Cliquez pour ouvrir la carrière et effectuer la mise à jour ([se reporter au chapitre 4](#))

**Les périodes de l'année en cours ne sont pas modifiables dans Em@j. Elles le seront dès lors que l'année complète aura été intégrée, date butoir 31/01/N+1.**

**Un message d'information est affiché.**

**La régularisation, que la période soit en anomalie ou non, doit s'effectuer par la DSN du mois suivant.**

