



Les modalités pratiques de la saisie d'une période

Je crée un agent

Pour créer une déclaration annuelle pour un agent, vous devrez :

- 1- Créer l'identification de l'agent dans L'onglet « **Détail agent** »
- 2- Créer sa déclaration (**Période** et **Salaire**) dans L'onglet «**Période** »

JE CRÉE L'IDENTIFICATION D'UN AGENT :

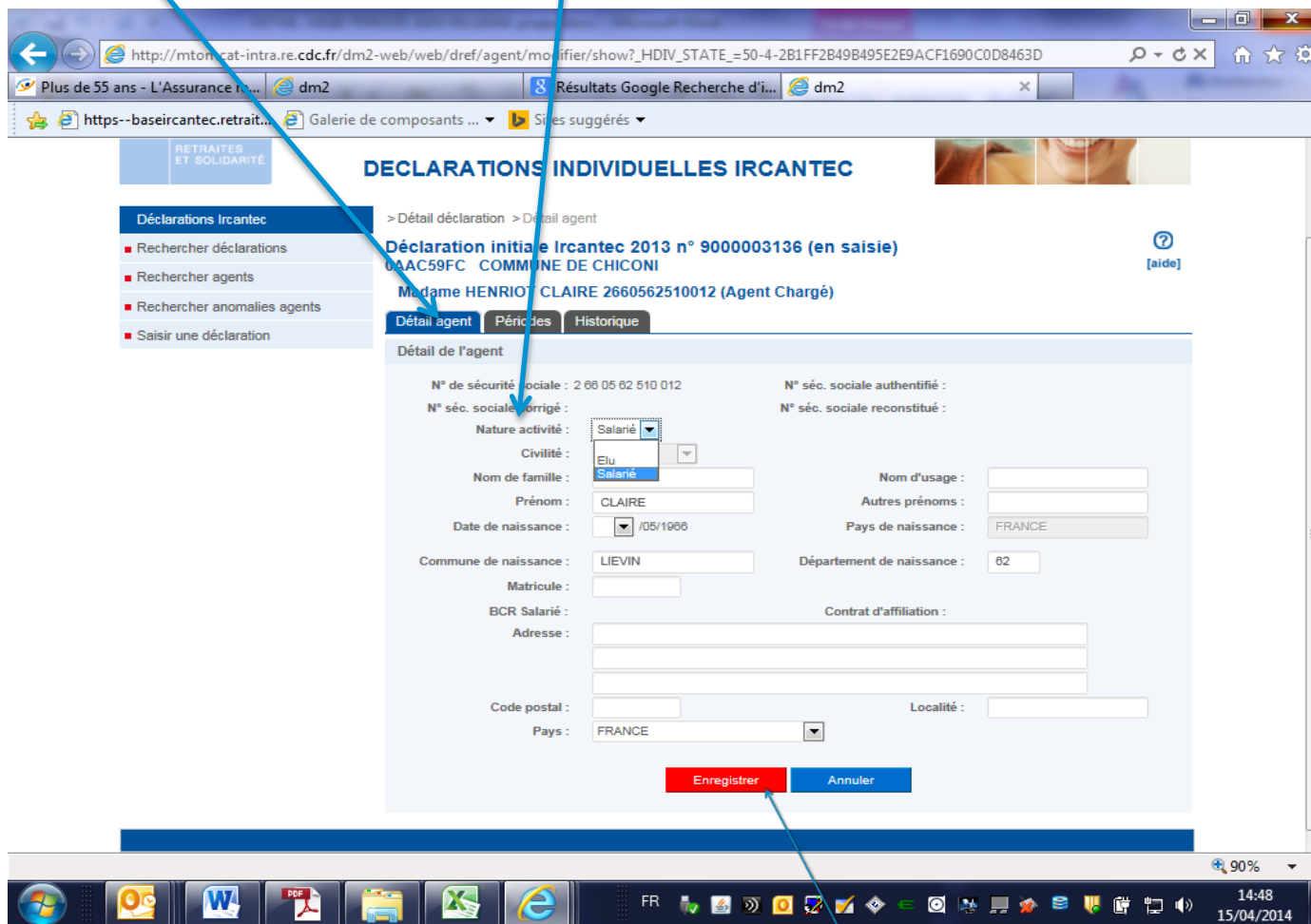
Sélectionner l'onglet « Détail agent » puis la nature de l'activité de l'agent.

ATTENTION : C'est dans cet onglet « **nature d'activité** » que vous indiquez s'il s'agit d'un **salarié** ou d'un **élu**. Ce choix conditionne les propositions de codifications qui vous seront accessibles dans l'onglet « périodes »

Je crée un agent

Détail agent

nature d'activité



DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC

> Détail déclaration > Détail agent

Déclaration initiale Ircantec 2013 n° 9000003136 (en saisie)
0AAC59FC COMMUNE DE CHICONI

Madame HENRIOT CLAIRE 2660562510012 (Agent Chargé)

Détail agent | Périodes | Historique

Détail de l'agent

N° de sécurité sociale : 2 66 05 62 510 012 N° séc. sociale authentifié :
N° séc. sociale corrigé : N° séc. sociale reconstitué :

Nature activité : Civilité :

Nom de famille : Nom d'usage :

Prénom : Autres prénoms :

Date de naissance : Pays de naissance :

Commune de naissance : Département de naissance :

Matricule :

BCR Salarié : Contrat d'affiliation :

Adresse :

Code postal : Localité :

Pays :

Compléter les zones que vous connaissez **Et valider** votre saisie

JE CRÉE UNE DÉCLARATION ANNUELLE POUR UN AGENT :


Je sélectionne

Périodes

The screenshot shows a web browser window with the URL http://mtomcat-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=-22-6-9795972E208B151DE46A213E7D5245B7. The page title is "DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC". The main content area shows a "Déclaration initiale Ircantec 2013 n° 9000003450 (en saisie)" for "Monsieur" (Agent Chargé) with ID "53072". The "Périodes" tab is selected, showing a "Liste des périodes déclarées" which is currently empty ("Aucune période trouvée"). Below this is a form to "Ajouter une période" with various fields: "Nature de la période" (Activité), "Date début" (calendar), "Date fin" (calendar), "Population" (Cas général), "Statut catégoriel" (Non titulaire), "Contrat de travail" (CDI), "Décalage de paie" (Sans décalage de paie), "Modalité d'exercice" (Plein), "Employeur/emploi multiple" (Unique Emploi Employeur), "Périodicité des salaires" (Mois), "Assiette trA", and "Assiette trB". At the bottom of the form are two buttons: "Enregistrer" (red) and "Annuler" (blue). A red arrow points from the text "pour annuler" to the "Annuler" button.

pour annuler


Je crée un agent

- La zone « nature de l'activité » est pré-amorcée compte tenu de votre sélection indiquée dans l'onglet « **détail agent** ».
-  Si les listes déroulantes ne restituent pas des choix de sélections correspondant à l'activité de l'agent que vous avez déclaré, il se peut que sur l'onglet « **détail agent** » la nature de l'activité indiquée soit erronée (élu au lieu de salarié ou salarié au lieu d'Elu) : vous devez **annuler** votre saisie et revenir sur l'onglet « détail agent », modifier en conséquence « la nature de l'activité »), valider votre nouvelle saisie....reprendre l'onglet « **période** »

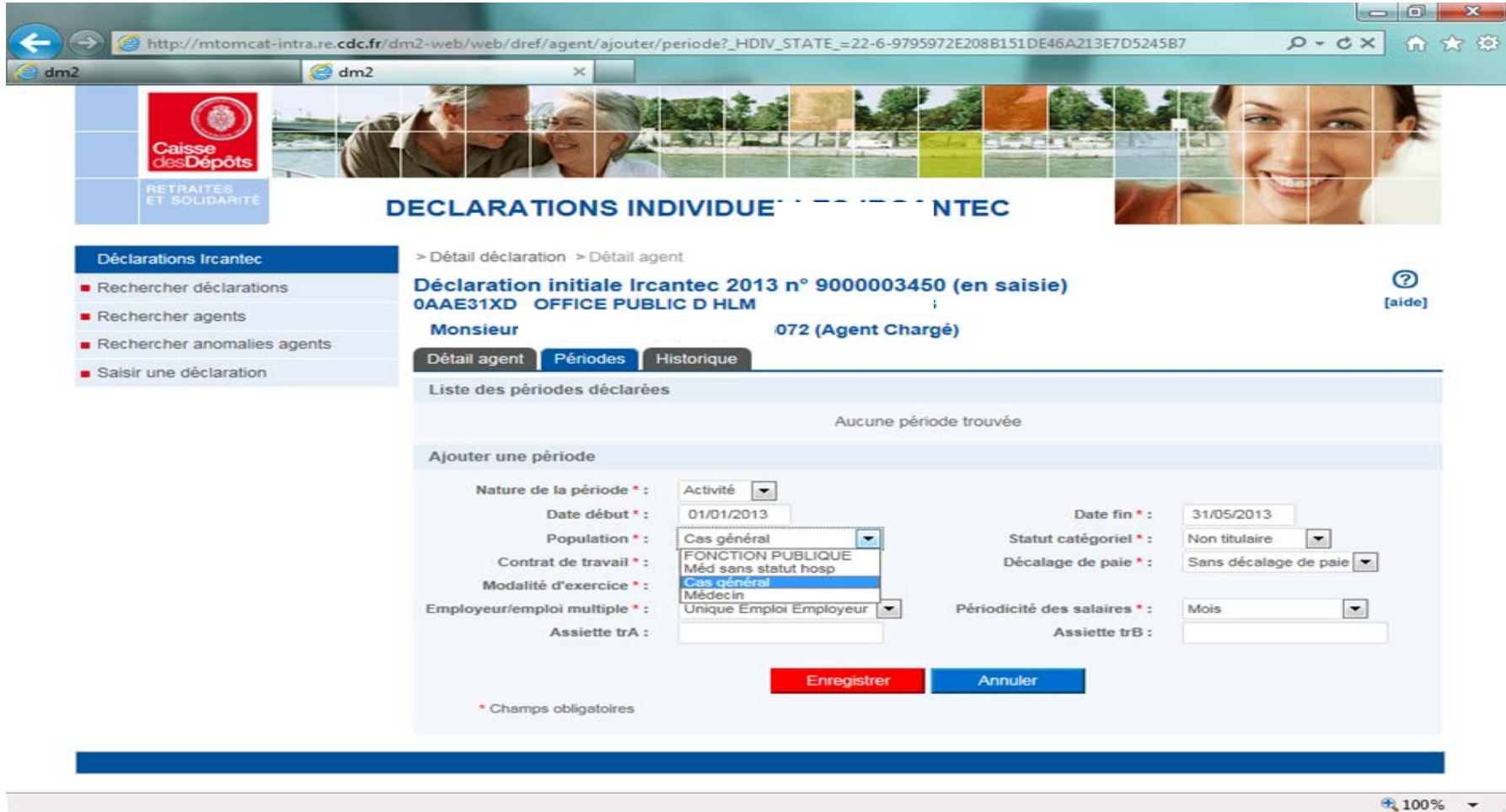
Je crée un agent

Saisie des zones périodes d'activités d'activité (date début et fin) : renseigner la date début et date de fin de la période d'activité.

Saisie de la zone population et statut catégoriel :

 Les listes déroulantes « **code population** » et « **Statut catégoriel** » restituent les types de population et statuts « possibles » en lien avec votre sélection dans l'onglet « détail agent » et la « nature d'activité » mentionnée : salarié ou élu

Saisie de la zone : Nature d'activité



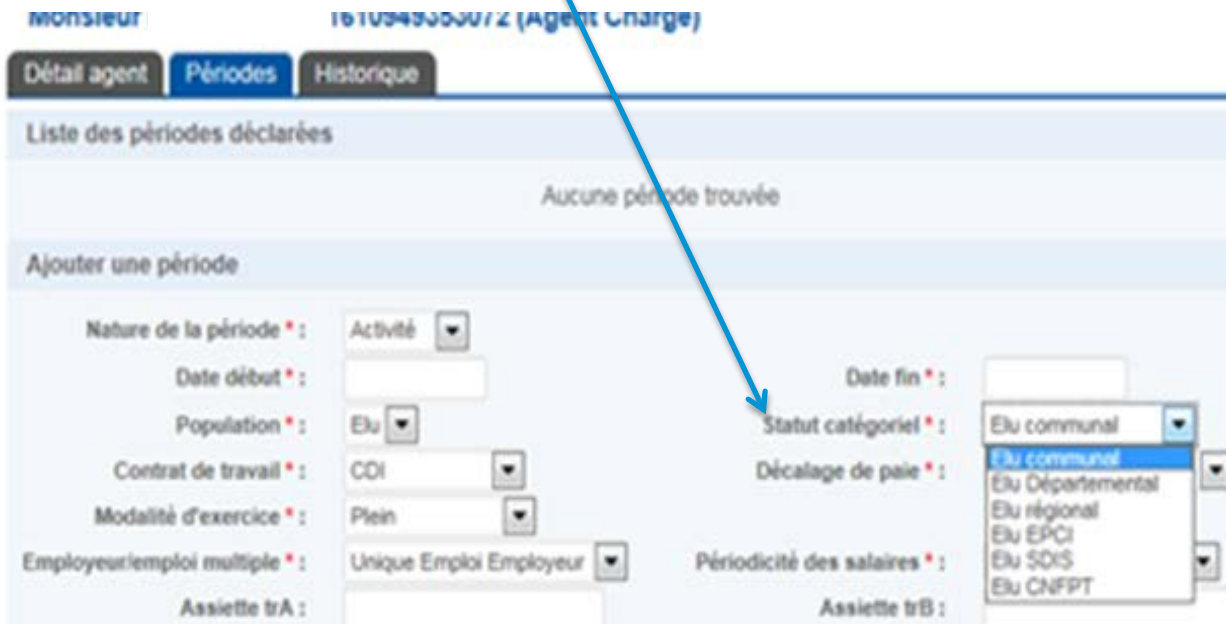
The screenshot shows a web browser window with the URL `http://mtomcat-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=22-6-9795972E208B151DE46A213E7D5245B7`. The page header includes the Ircantec logo and the text "DECLARATIONS INDIVIDUELLES Ircantec". A navigation menu on the left lists options like "Rechercher déclarations" and "Saisir une déclaration". The main content area shows the details of a declaration for "Monsieur 072 (Agent Chargé)" with the number "00AAE31XD OFFICE PUBLIC D HLM". Below this, there are tabs for "Détail agent", "Périodes", and "Historique". The "Périodes" tab is active, showing a message "Aucune période trouvée". A form titled "Ajouter une période" is displayed with the following fields:

Nature de la période *	Activité	Date fin *	31/05/2013
Date début *	01/01/2013	Statut catégoriel *	Non titulaire
Population *	Cas général	Décalage de paie *	Sans décalage de paie
Contrat de travail *	FONCTION PUBLIQUE Méd sans statut hosp	Périodicité des salaires *	Mois
Modalité d'exercice *	Cas général Médecin	Assiette trB :	
Employeur/emploi multiple *	Unique Emploi Employeur		
Assiette trA :			

Buttons for "Enregistrer" and "Annuler" are at the bottom of the form. A note indicates "* Champs obligatoires".

Exemple :

Restitution **des statuts catégoriels** accessibles pour un affilié déclaré en tant qu'**ELU** :



monieur 1610349353072 (Agent Charge)

Détail agent Périodes Historique

Liste des périodes déclarées

Aucune période trouvée

Ajouter une période

Nature de la période * : Activité

Date début * :

Population * : Elu

Contrat de travail * : CDI

Modalité d'exercice * : Plein

Employeur/emploi multiple * : Unique Emploi Employeur

Assiette tA :

Date fin * :

Statut catégoriel * : Elu communal, Elu Départemental, Elu régional, Elu EPCI, Elu SDIS, Elu CNFPT

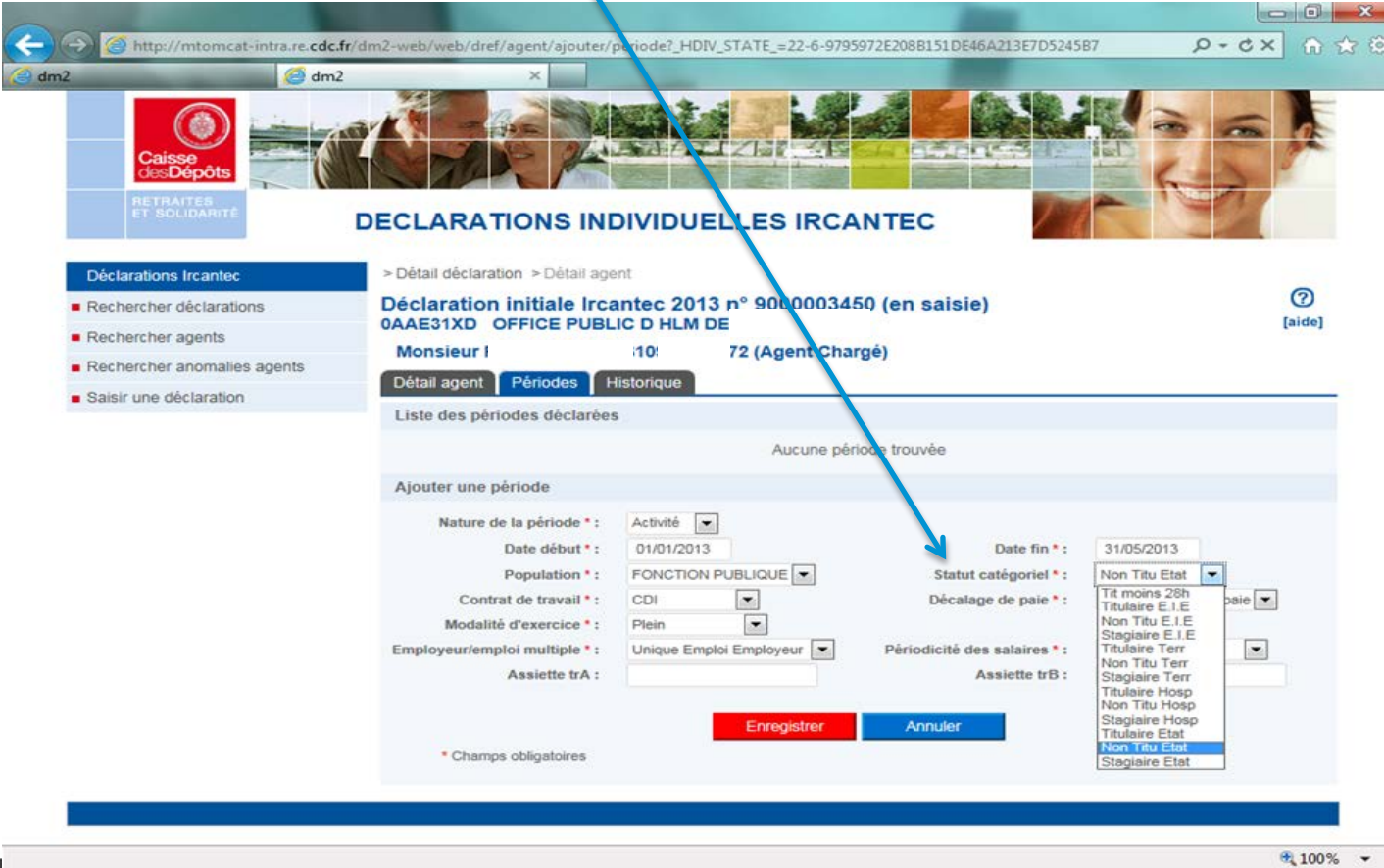
Décalage de paie * :

Périodicité des salaires * :

Assiette tB :

Exemple :

Restitution des statuts catégoriels accessibles pour un affilié déclaré en tant que **Salarié** :



The screenshot shows the 'Ajouter une période' form in the Ircantec application. The form fields are as follows:

- Nature de la période *: Activité
- Date début *: 01/01/2013
- Date fin *: 31/05/2013
- Population *: FONCTION PUBLIQUE
- Statut catégoriel *: Non Titu Etat (selected)
- Contrat de travail *: CDI
- Décalage de paie *: [empty]
- Modalité d'exercice *: Plein
- Périodicité des salaires *: [empty]
- Employeur/emploi multiple *: Unique Emploi Employeur
- Assiette trA *: [empty]
- Assiette trB *: [empty]

Buttons: Enregistrer, Annuler

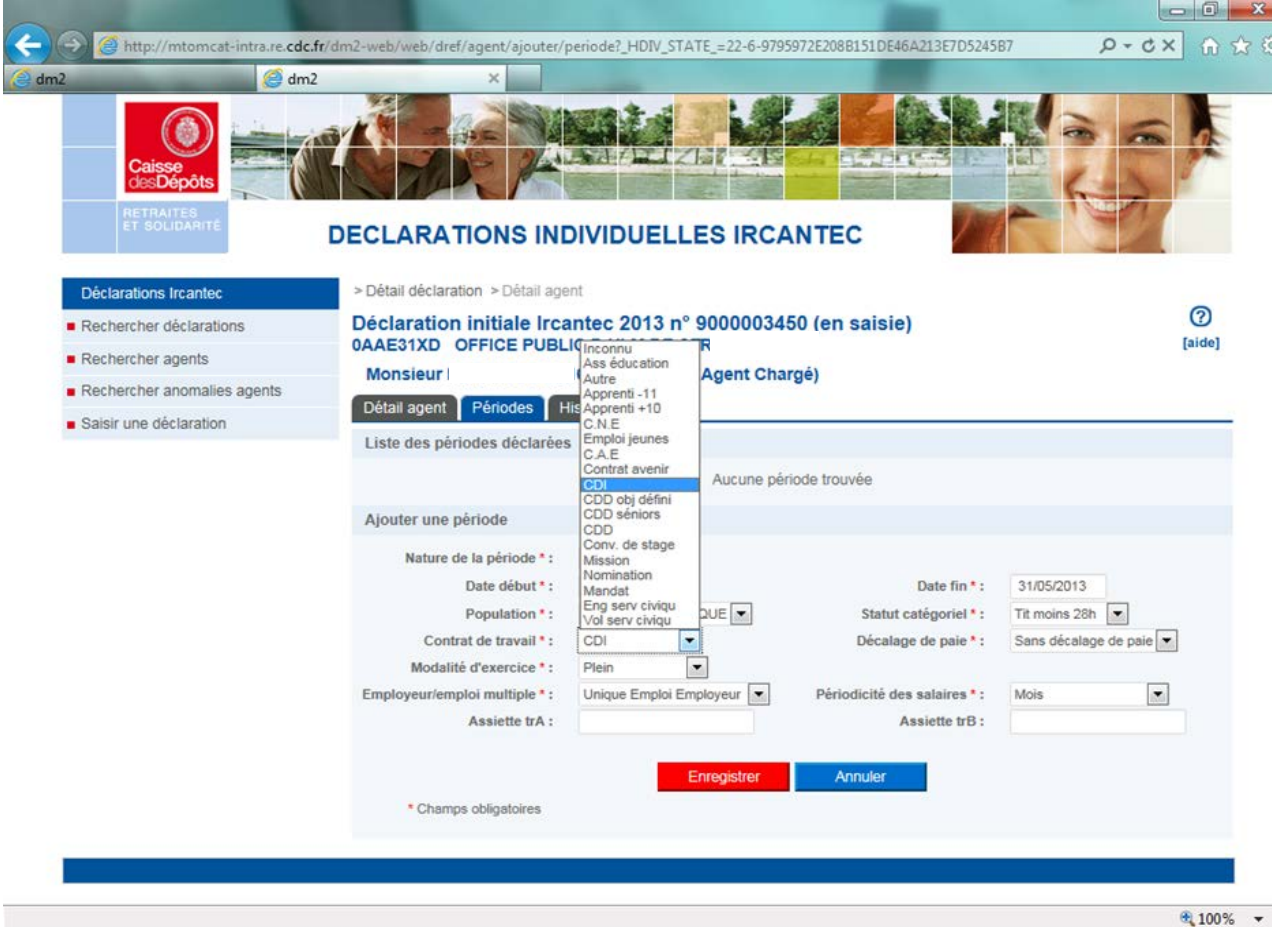
* Champs obligatoires

Saisie des périodes d'activité

En cas d'incohérence, vous devez **annuler** votre saisie et revenir sur l'onglet « **détail agent** », modifiez en conséquence « la nature de l'activité », validez votre nouvelle saisie...
Re-sélectionner l'onglet « **période** » et reprendre votre saisie

Saisie de la zone contrat de Travail

La liste restituée et accessible est en lien avec le code population choisi. Exemple pour cas d'un salarié :



http://mtomcat-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=22-6-9795972E208B151DE46A213E7D5245B7

DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC

> Détail déclaration > Détail agent

Déclaration initiale Ircantec 2013 n° 9000003450 (en saisie)

0AAE31XD OFFICE PUBLIC

Monsieur | Agent Chargé

Détail agent | Périodes | Historique

Liste des périodes déclarées

Aucune période trouvée

Ajouter une période

Nature de la période * : [Inconnu, Ass éducation, Autre, Apprenti -11, Apprenti +10, C.N.E, Emploi jeunes, C.A.E, Contrat avenir, CDI, CDD obj défini, CDD séniors, CDD, Conv. de stage, Mission, Nomination, Mandat, Eng serv civiqu, Vol serv civiqu] [CDI] [CDI]

Date début * : []

Date fin * : 31/05/2013

Statut catégoriel * : Tit moins 28h

Décalage de paie * : Sans décalage de paie

Modalité d'exercice * : Plein

Employeur/emploi multiple * : Unique Emploi Employeur

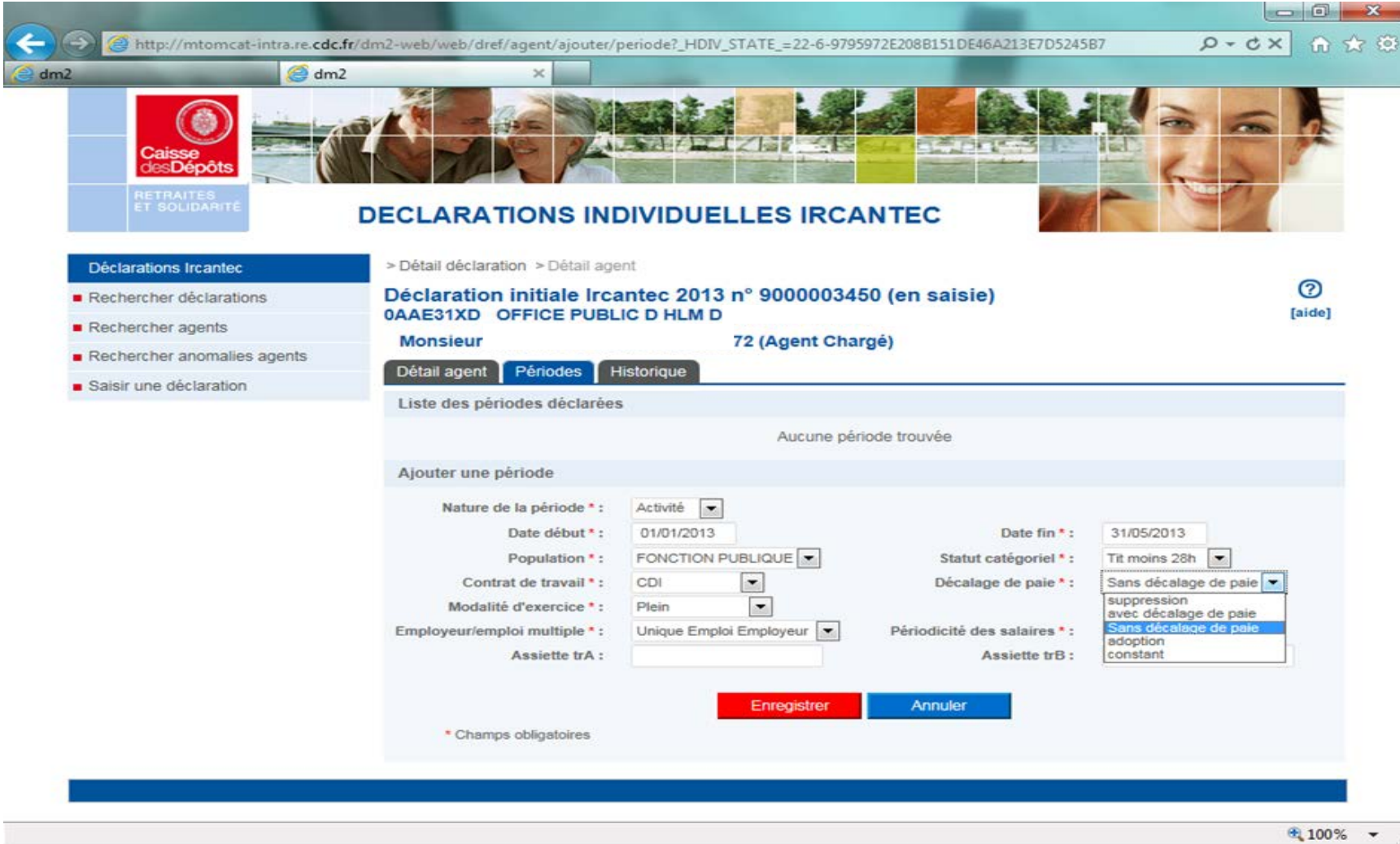
Périodicité des salaires * : Mois

Assiette trA : []

Assiette trB : []

Enregistrer Annuler

* Champs obligatoires



The screenshot shows a web browser window with the URL `http://mtomcat-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=22-6-9795972E208B151DE46A213E7D5245B7`. The page header includes the Caisse des Dépôts logo and the text "RETRAITES ET SOLIDARITÉ". The main heading is "DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC".

On the left, a navigation menu titled "Déclarations Ircantec" contains the following items:

- Rechercher déclarations
- Rechercher agents
- Rechercher anomalies agents
- Saisir une déclaration

The main content area shows the details of a declaration for "Monsieur 72 (Agent Chargé)". The declaration number is "Déclaration initiale Ircantec 2013 n° 900003450 (en saisie) 0AAE31XD OFFICE PUBLIC D HLM D". There is an "[aide]" link.

Below the declaration details, there are tabs for "Détail agent", "Périodes", and "Historique". The "Périodes" tab is active, showing a "Liste des périodes déclarées" which is currently empty ("Aucune période trouvée").

The "Ajouter une période" section contains the following form fields:

Nature de la période *	Activité	Date fin *	31/05/2013
Date début *	01/01/2013	Statut catégoriel *	Tit moins 28h
Population *	FUNCTION PUBLIQUE	Décalage de paie *	Sans décalage de paie
Contrat de travail *	CDI	Périodicité des salaires *	Sans décalage de paie
Modalité d'exercice *	Plein	Assiette trB *	constant
Employeur/emploi multiple *	Unique Emploi Employeur		
Assiette trA *			

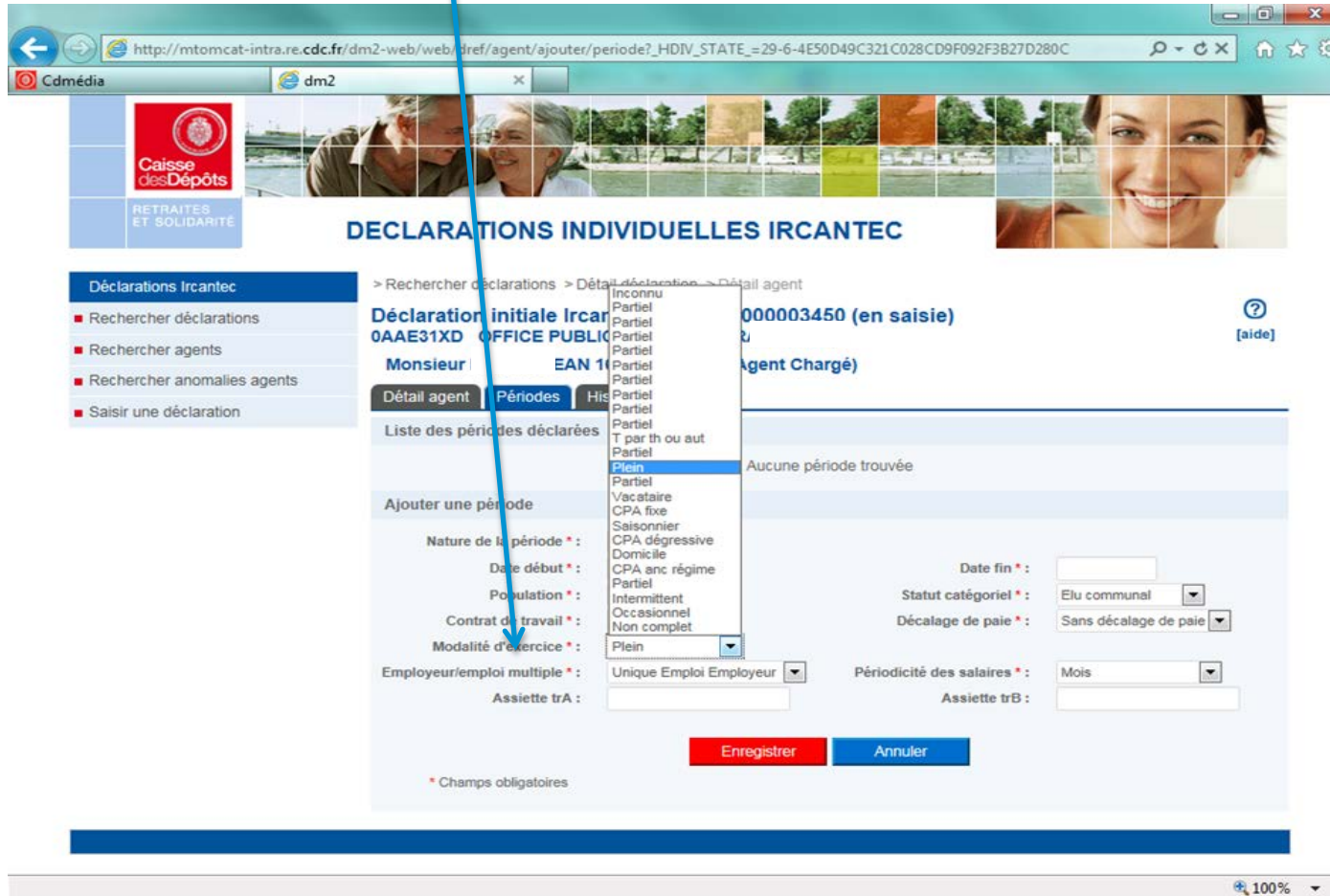
At the bottom of the form are two buttons: "Enregistrer" (red) and "Annuler" (blue). A note indicates "* Champs obligatoires".

Ce champ est pré affiché par défaut à « Sans décalage de paie ».
Dans tous les cas, il n'est pas possible de saisir une période de début et une période de fin en dehors de l'exercice de référence (même si avec décalage de paye)

Exemple pour cette déclaration

Saisir : période début = --/--/2013 et période de fin = --/--/2013

Sélectionner la modalité d'exercice selon la liste de choix donnés



The screenshot displays the 'DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC' interface. A dropdown menu is open for the 'Modalité d'exercice' field, listing various employment statuses. The 'Plein' option is highlighted. The form includes fields for 'Nature de la période', 'Date début', 'Date fin', 'Statut catégoriel', 'Périodicité des salaires', and 'Assiette trA'. A blue arrow points from the text above to the 'Modalité d'exercice' dropdown.

Navigation: > Rechercher déclarations > Détail déclaration > Détail agent

000003450 (en saisie)

Monsieur EAN 10 (Agent Chargé)

Modalité d'exercice * : Plein

Statut catégoriel * : Elu communal

Périodicité des salaires * : Mois

Assiette trA : []

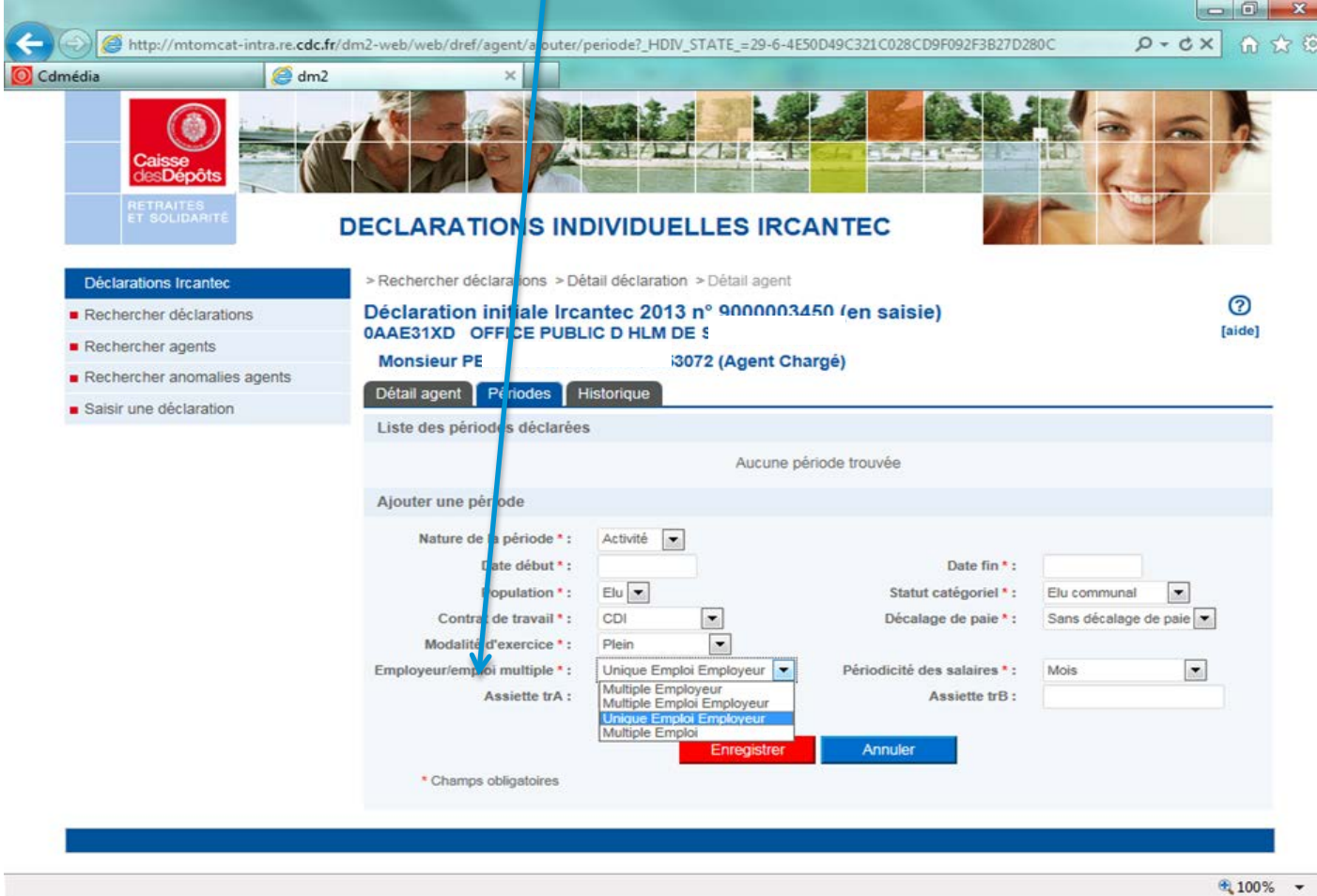
Assiette trB : []

Buttons: Enregistrer, Annuler

* Champs obligatoires

Saisie de la zone Employeur/Emploi multiple

Sélectionner la zone **Employeur/Emploi multiple**



The screenshot shows the Ircantec web interface for adding a declaration period. The browser address bar shows the URL: http://mtomcat-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=29-6-4E50D49C321C028CD9F092F3B27D280C. The page title is "DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC". The user is logged in as "Monsieur PE" with ID "3072 (Agent Chargé)". The form "Ajouter une période" contains the following fields:

- Nature de la période *: Activité
- Date début *: [empty]
- Date fin *: [empty]
- Population *: Elu
- Statut catégoriel *: Elu communal
- Contrat de travail *: CDI
- Décalage de paie *: Sans décalage de paie
- Modalité d'exercice *: Plein
- Périodicité des salaires *: Mois
- Employeur/emploi multiple *: Unique Emploi Employeur (highlighted)
- Assiette trA: [empty]
- Assiette trB: [empty]

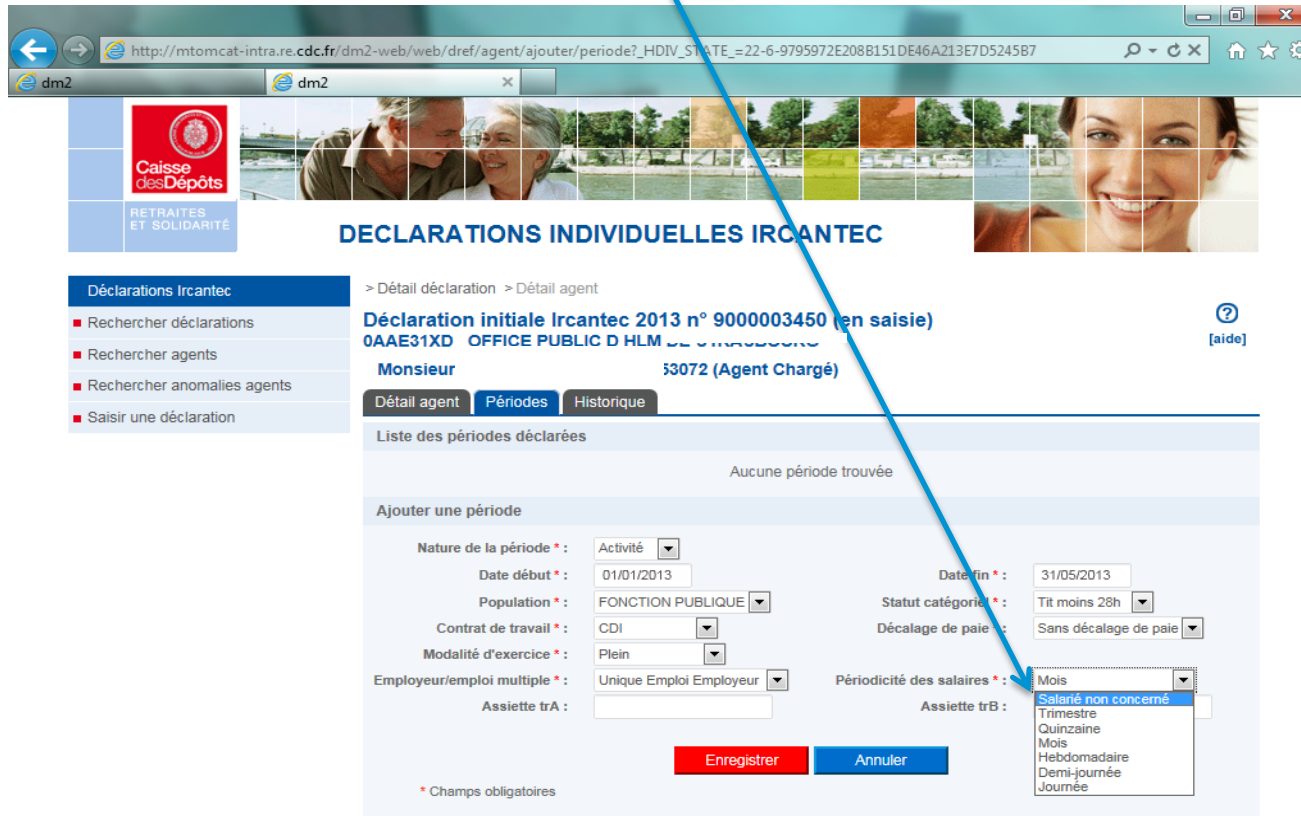
Buttons: Enregistrer, Annuler. A note at the bottom indicates "* Champs obligatoires".

Sélectionner le type d'emploi dans la liste déroulante :

- Unique Emploi Employeur : un seul emploi chez un seul employeur
- Multiple Employeur : plusieurs employeurs
- Multiple Emploi Employeur : plusieurs employeurs et emplois multiples chez l'employeur déclarant
- Multiple Emploi : Emplois simultanés chez un même employeur au cours d'une même période d'activité

Sélectionner la périodicité des salaires.

Celle-ci est pré affichée à « Mois » par défaut.



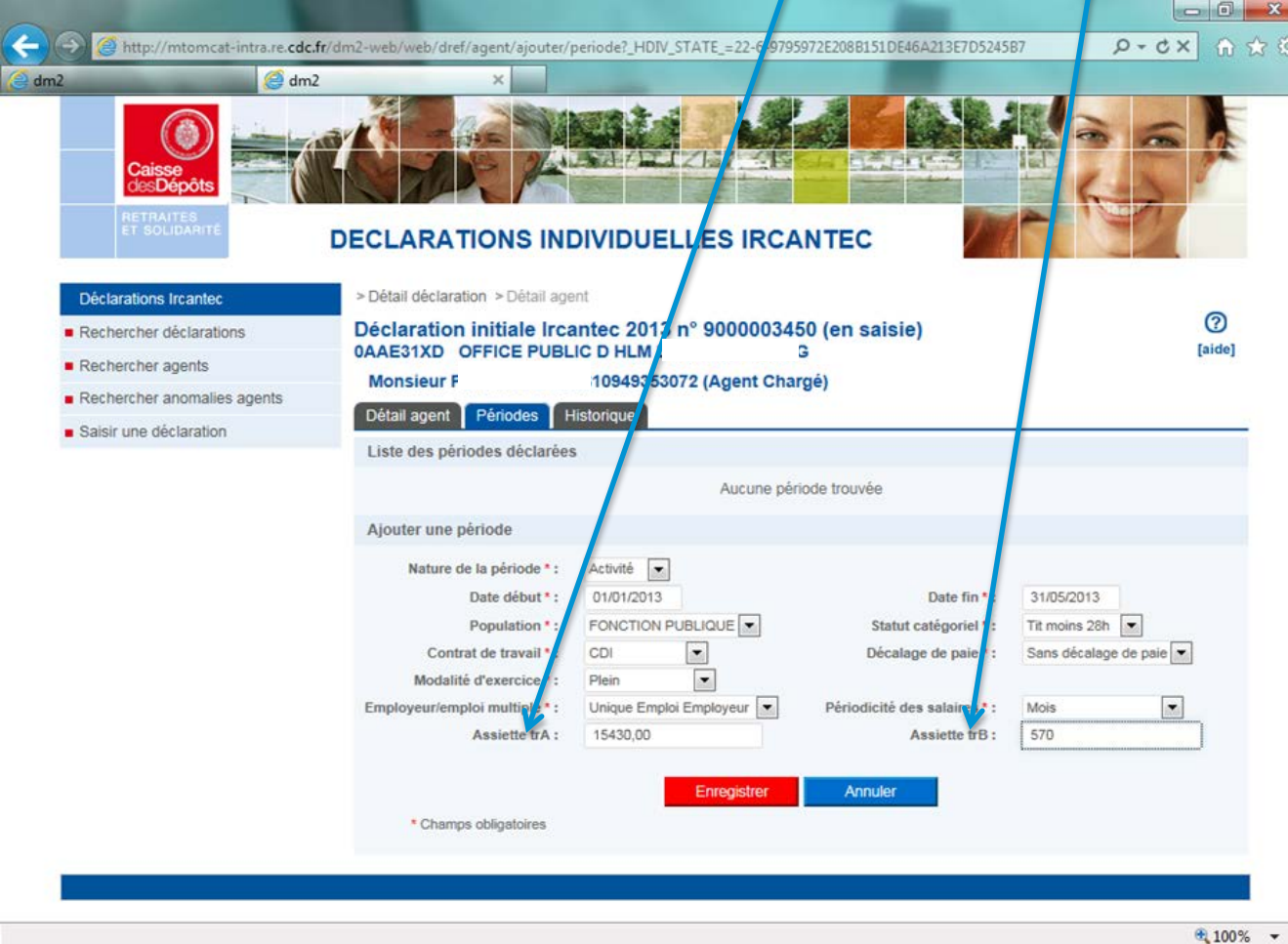
The screenshot shows a web browser window with the URL http://mtomcat-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=22-6-9795972E208B151DE46A213E7D5245B7. The page title is "DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC". The main content area shows a form for adding a new period. The form fields are as follows:

Nature de la période *	Activité	Date début *	01/01/2013	Date fin *	31/05/2013
Population *	FONCTION PUBLIQUE	Statut catégorie *	Tit moins 28h	Décalage de paie *	Sans décalage de paie
Contrat de travail *	CDI	Périodicité des salaires *	Mois	Assiette trB *	Salarié non concerné
Modalité d'exercice *	Plein				
Employeur/emploi multiple *	Unique Emploi Employeur				
Assiette trA *					

Buttons: Enregistrer (red), Annuler (blue). A blue arrow points from the text above to the 'Périodicité des salaires' dropdown menu, which is open and shows 'Mois' selected. The dropdown menu options are: Salarié non concerné, Trimestre, Quinzaine, Mois, Hebdomadaire, Demi-journée, Journée.

Saisie de la zone Assiette A et Assiette B

Saisie dans les zones des : Assiettes A et Assiette B



http://mtomcat-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=22-69795972E208B151DE46A213E7D5245B7

dm2

Caisse des Dépôts
RETRAITES ET SOLIDARITÉ

DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC

> Détail déclaration > Détail agent

Déclaration initiale Ircantec 2013 n° 9000003450 (en saisie)
0AAE31XD OFFICE PUBLIC D HLM 3 [aide]

Monsieur F 10949353072 (Agent Chargé)

Détail agent Périodes Historique

Liste des périodes déclarées
Aucune période trouvée

Ajouter une période

Nature de la période * : Activité
Date début * : 01/01/2013
Date fin * : 31/05/2013
Population * : FONCTION PUBLIQUE
Statut catégoriel * : Tit moins 28h
Contrat de travail * : CDI
Décalage de paie * : Sans décalage de paie
Modalité d'exercice * : Plein
Employeur/emploi multiples * : Unique Emploi Employeur
Périodicité des salaires * : Mois
Assiette trA : 15430,00
Assiette trB : 570

Enregistrer Annuler

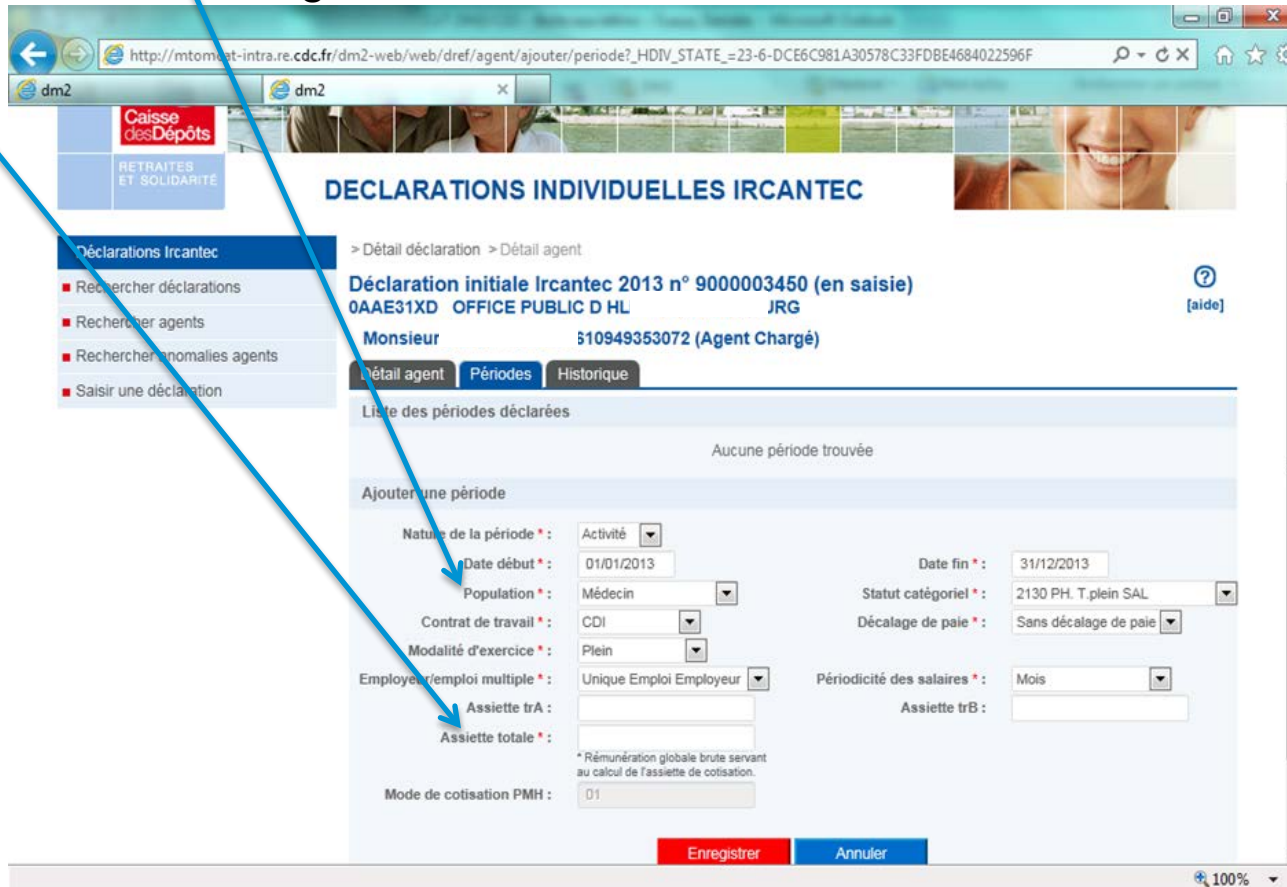
* Champs obligatoires

100%

Saisir le montant de la rémunération tranche A pour la période concernée.

Saisir le montant de l'assiette tranche B : Si le montant de la rémunération dépasse le plafond de la sécurité sociale pour cette période, indiquer en tranche B la différence de rémunération au-delà de la tranche A.

Pour la population « **Médecin** », la saisie de l'**assiette A** et l'**assiette B** ainsi que de l'ASSIETTE TOTALE est obligatoire.



http://mtomnet-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=23-6-DCE6C981A30578C33FDBE4684022596F

dm2 dm2

Caisse des Dépôts
RETRAITES ET SOLIDARITÉ

DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC

> Détail déclaration > Détail agent

Déclaration initiale Ircantec 2013 n° 9000003450 (en saisie)
0AAE31XD OFFICE PUBLIC D HL JRG [aide]

Monsieur 510949353072 (Agent Chargé)

Détail agent Périodes Historique

Liste des périodes déclarées
Aucune période trouvée

Ajouter une période

Nature de la période * : Activité
Date début * : 01/01/2013 Date fin * : 31/12/2013
Population * : Médecin Statut catégoriel * : 2130 PH. T.plein SAL
Contrat de travail * : CDI Décalage de paie * : Sans décalage de paie
Modalité d'exercice * : Plein Périodicité des salaires * : Mois
Employeur/emploi multiple * : Unique Emploi Employeur Assiette trA :
Assiette totale * :
Mode de cotisation PMH : 01

* Rémunération globale brute servant au calcul de l'assiette de cotisation.

Enregistrer Annuler

L'affichage du **mode de cotisation PMH** est déduit du **statut catégoriel**.



The screenshot displays the 'DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC' interface. The main form is titled 'Déclaration initiale Ircantec 2013 n° 9000003136 (en saisie)'. The agent is identified as 'Madame TOUBIB ERVER 2600562510011 (Agent Chargé)'. The 'Ajouter une période' section contains the following fields:

- Nature de la période : Activité
- Date début : [empty]
- Population : Médecin
- Contrat de travail : CDI
- Modalité d'exercice : Plein
- Employeur/emploi multiple : Unique Emploi Employeur
- Assiette tA : [empty]
- Assiette totale : [empty]
- Mode de cotisation PMH : [empty]

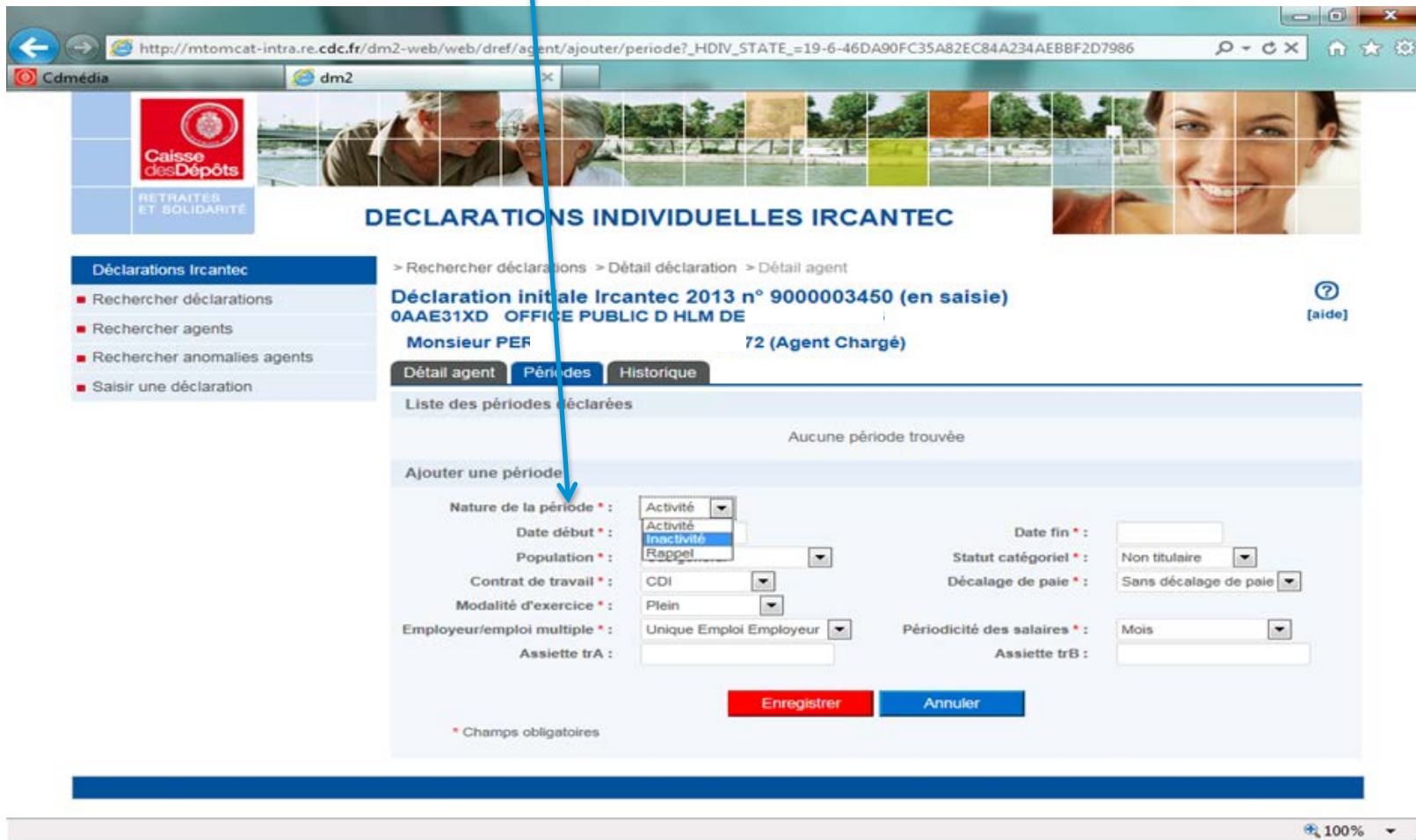
The 'Statut catégoriel' is set to '2130 PH, T plein SAL'. A dropdown menu on the right lists various categories, with '2130 PH, T plein SAL' selected. The 'Date fin' and 'Décalage de paie' fields are also visible.

Je crée une déclaration d'inactivité

Les périodes d'arrêts (maladie-maternité-accident de travail...) de 30 jours consécutifs minimum, interrompant une activité Ircantec et donnant lieu à versement d'indemnités journalières donnent droits à attribution de points gratuits. Vous devez effectuer la déclaration selon les modalités suivantes :

Après avoir créé l'**Identification** de votre agent dans l'onglet « **DETAIL AGENT** », complétez l'onglet « **PERIODE** » en sélectionnant dans **NATURE DE LA PERIODE** : **inactivité**

Nature de la période



The screenshot shows the 'Ajouter une période' form in the ircantec application. The browser address bar shows the URL: http://mtomcat-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=19-6-46DA90FC35A82EC84A234AEBBF2D7986. The page title is 'DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC'. The breadcrumb trail is '> Rechercher déclarations > Détail déclaration > Détail agent'. The main heading is 'Déclaration initiale Ircantec 2013 n° 9000003450 (en saisie)'. Below this, it says '0AAE31XD OFFICE PUBLIC D HLM DE Monsieur PER 72 (Agent Chargé)'. The 'Ajouter une période' form contains the following fields:

Nature de la période *	Activité	Date fin *	
Date début *	Activité	Statut catégoriel *	Non titulaire
Population *	Inactivité	Décalage de paie *	Sans décalage de paie
Contrat de travail *	Rappel	Périodicité des salaires *	Mois
Modalité d'exercice *	CDI	Assiette trB *	
Employeur/emploi multiple *	Plein		
Assiette trA *	Unique Emploi Employeur		

Buttons: Enregistrer, Annuler

* Champs obligatoires

Je crée une déclaration d'inactivité

Sélectionner ensuite le motif Inactivité correspondant :



Ajouter une période

Nature de la période * : Inactivité

Motif inactivité * :

- Congé pour maternité (hors adoption)
- Congé de longue durée
- Congé de longue maladie
- Congé suite à accident du travail ou de trajet
- Congé de maternité (et adoption dans le privé)
- Congé pour adoption (public)
- Congé suite à maladie professionnelle
- Congé suite maladie profess. ou imputable service
- Congé longue/grave maladie imputable au service
- Congé suite à un accident de service ou de trajet
- Congé suite à accident hors service
- Congé de maladie ordinaire
- Congé de maladie

Date début * :

Population * :

Contrat de travail * :

Modalité d'exercice * :

Employeur/emploi multiple * :

Perte assiette * :

Date fin * :

Catégoriel * : Non titulaire

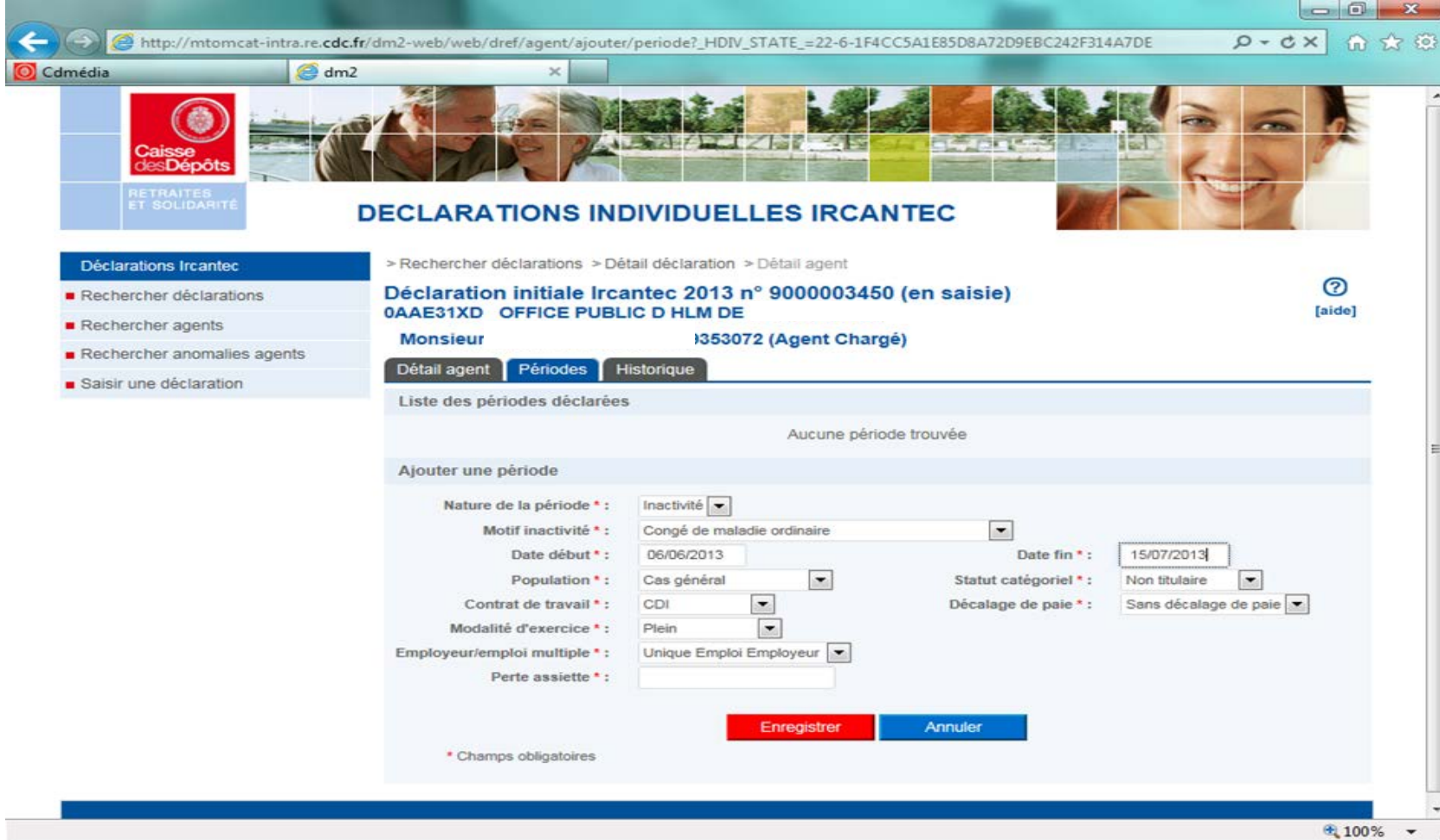
de paie * : Sans décalage de paie

Enregistrer **Annuler**

* Champs obligatoires

Je crée une déclaration d'inactivité

Préciser la **DATE DE DEBUT ET DATE DE FIN** ainsi que la **PERTE DE SALAIRE** elle correspond à la partie non cotisée en raison de l'arrêt maladie :



The screenshot shows the Ircantec web interface. The browser address bar displays the URL: `http://mtomcat-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=22-6-1F4CC5A1E85D8A72D9EBC242F314A7DE`. The page title is "DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC". The breadcrumb trail is: `> Rechercher déclarations > Détail déclaration > Détail agent`. The main heading is "Déclaration initiale Ircantec 2013 n° 900003450 (en saisie) 0AAE31XD OFFICE PUBLIC D HLM DE". The agent is identified as "Monsieur 1353072 (Agent Chargé)". The "Ajouter une période" form is filled with the following data:

Nature de la période *	Inactivité
Motif inactivité *	Congé de maladie ordinaire
Date début *	06/06/2013
Date fin *	15/07/2013
Population *	Cas général
Statut catégoriel *	Non titulaire
Contrat de travail *	CDI
Décalage de paie *	Sans décalage de paie
Modalité d'exercice *	Plein
Employeur/emploi multiple *	Unique Emploi Employeur
Perte assiette *	

Buttons: "Enregistrer" (red) and "Annuler" (blue). A note at the bottom indicates "* Champs obligatoires".

Cas particuliers : périodes d'inactivité chevauchant 2 exercices :

Vous pouvez saisir une période d'inactivité de – de 30 jrs à la seule condition qu'elle débute le 01/01 de l'année N et qu'il existe une période d'inactivité au 31/12 sur l'exercice N-1 et que le cumul de ces 2 périodes soit > ou égal à 30 jours.

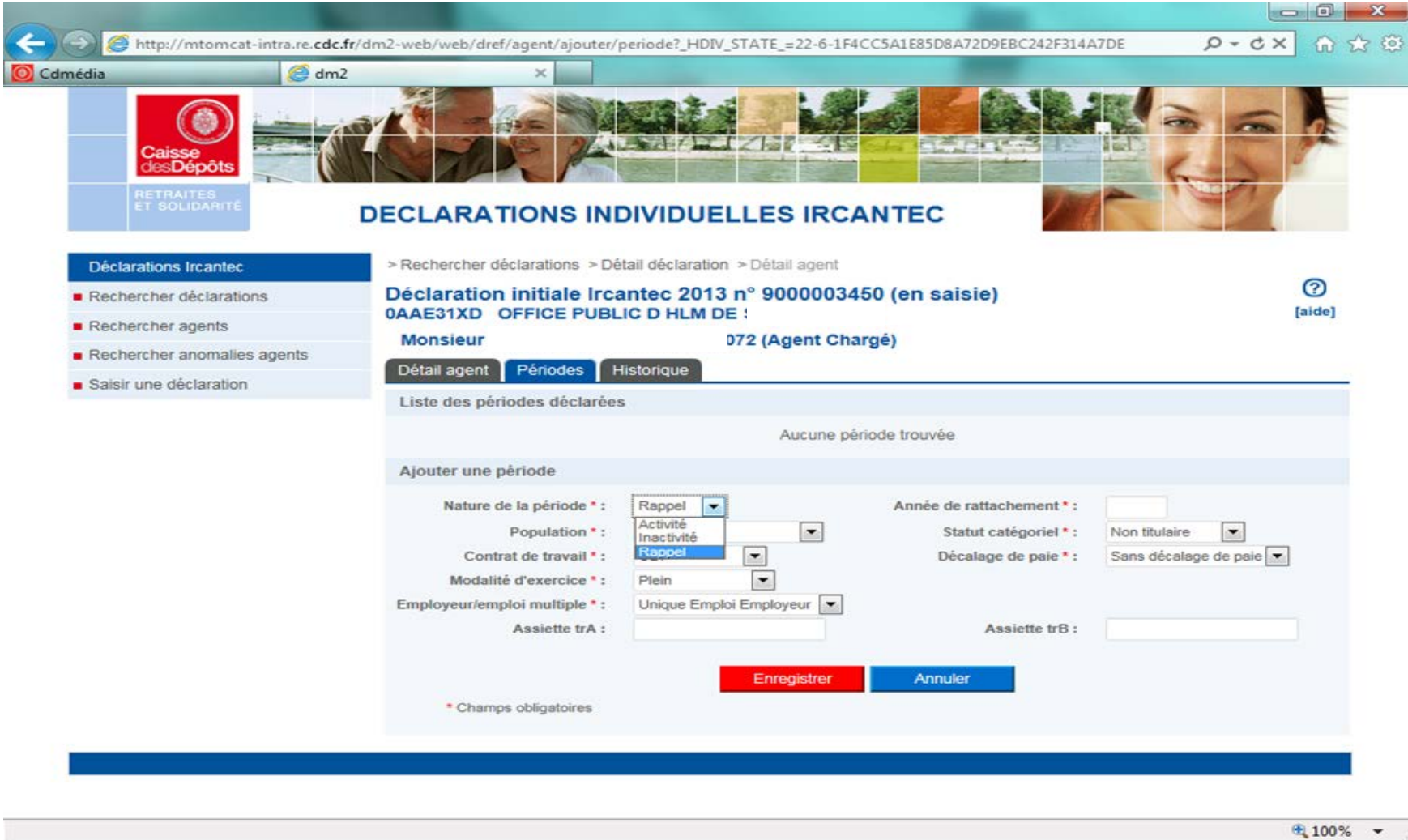
Je crée une déclaration pour un « RAPPEL »

La règle générale est qu'un rappel est intégré dans les rémunérations dans l'exercice au cours duquel il est versé. Il doit donc être « intégré » sans particularité aucune dans la déclaration annuelle de fin d'année.

Dans quel cas devez-vous établir une déclaration de type « rappel » :

Uniquement si l'agent qui a perçu un rappel dans l'exercice N, a quitté votre établissement dans l'exercice N-1.

Je crée une déclaration pour un « RAPPEL »



The screenshot shows a web browser window with the URL `http://mtomcat-intra.re.cdc.fr/dm2-web/web/dref/agent/ajouter/periode?_HDIV_STATE_=22-6-1F4CC5A1E85D8A72D9EBC242F314A7DE`. The page header includes the Caisse des Dépôts logo and the text "RETRAITES ET SOLIDARITE". The main heading is "DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC".

On the left, a navigation menu lists:

- Rechercher déclarations
- Rechercher agents
- Rechercher anomalies agents
- Saisir une déclaration

The main content area shows a breadcrumb trail: `> Rechercher déclarations > Détail déclaration > Détail agent`. The title is "Déclaration initiale Ircantec 2013 n° 9000003450 (en saisie) 0AAE31XD OFFICE PUBLIC D HLM DE !" with an [aide] link. Below this, it identifies the agent as "Monsieur 072 (Agent Chargé)".

There are three tabs: "Détail agent" (selected), "Périodes", and "Historique". Under "Détail agent", it says "Liste des périodes déclarées" and "Aucune période trouvée".

The "Ajouter une période" section contains the following form fields:

- Nature de la période *: **Rappel** (dropdown menu)
- Population *: **Activité** (dropdown menu)
- Contrat de travail *: **Rappel** (dropdown menu)
- Modalité d'exercice *: **Plein** (dropdown menu)
- Employeur/emploi multiple *: **Unique Emploi Employeur** (dropdown menu)
- Assiette trA: [input field]
- Assiette trB: [input field]
- Année de rattachement *: [input field]
- Statut catégoriel *: **Non titulaire** (dropdown menu)
- Décalage de paie *: **Sans décalage de paie** (dropdown menu)

At the bottom of the form are two buttons: "Enregistrer" (red) and "Annuler" (blue). A note at the bottom left states "* Champs obligatoires".

- **Sélectionner la nature** de la période « Rappel »
- **Saisir l'année de rattachement** : correspond à l'exercice de l'activité exercée.
- **Sélectionner les informations** de la même manière que pour une période d'activité, à l'aide des listes déroulantes.
- **Saisir le montant de la rémunération tranche A et/ou tranche B** pour la période de rappel de l'exercice de rattachement.