



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

## NOTE D'INFORMATION 2 – 2021

Le 21 avril 2021

### **Service Partenariat CNRACL**

Elisabeth TROUILLET (Responsable du service)

Virginie JENÉ

Cassandra BROUEZ

☎ 03 21 52 99 52

## **Alimentation des comptes individuels retraite CNRACL par les déclarations individuelles**

Le [décret n°2018-1048 du 28 novembre 2018](#) prévoit une entrée progressive des employeurs de la fonction publique en DSN entre 2020 et 2022. De ce fait, les deux dispositifs déclaratifs DADS (Déclaration automatisée des données sociales) et DSN (Déclaration sociale nominative) cohabitent pendant trois ans.

Pour permettre cette cohabitation, de nouvelles dispositions de prise en charge des données administratives et des cotisations déclarées au titre de la CNRACL, via les DSN ou les DADS, sont entrées en vigueur à compter du 19 octobre 2020, entraînant des évolutions des services en ligne sur [PEP's](#).

Ces évolutions sont les suivantes :

- ✓ Traitement automatique des anomalies des déclarations individuelles issues des DADS ;
- ✓ Suppression de l'onglet « Cotisations » dans les différents dossiers ;
- ✓ Création du service « Déclarations individuelles DSN » ;
- ✓ Création du service « Gestion des anomalies carrière » ;
- ✓ Création du service « Cotisations individuelles ».

**Les employeurs entrés en DSN le 01/01/2021** doivent produire une DADS au titre de l'année 2020.

**Les employeurs qui entreront en DSN le 01/01/2022** doivent :

- ✓ Contacter leur éditeur de logiciel de paie sans tarder pour engager les travaux au plus tôt.
- ✓ Tester leurs DSN dès que possible, rubrique [Fonction Publique - Tests libres](#) sur net-entreprises.
- ✓ Consulter le [calendrier des webinaires régionaux](#), organisés par le [GIP-MDS](#) pour accompagner les acteurs locaux dans leurs démarches.


### **Le service « Déclarations individuelles (DI) »**

Ce service permet de s'assurer de la bonne réception et de la prise en compte des déclarations (DADS/DSN) et de vérifier si chacun des agents est correctement identifié.

**Pour les DI CNRACL issues des DADS traitées jusqu'au 15 octobre 2020** : toutes les anomalies de périodes ont été traitées de manière automatique. Ainsi, les déclarations « agent » qui présentaient ce type d'anomalies sont désormais à l'état « OK » ou « ABD » (abandonnée). L'onglet « historique » de la déclaration « agent » indique la date (entre le 14 et le 18 octobre 2020) à laquelle le traitement a été réalisé, suivie du code « MIGR1128 » ou « MIGR1129 ».

Dans le cadre de ce traitement automatique des anomalies, deux cas de figure se présentent pour les déclarations à l'état « OK » :

- ✓ Cas n°1 : Les données administratives déclarées ont permis l'alimentation du compte individuel retraite (CIR), du « Compte cotisations agent » et du « Compte financier employeur ».
- ✓ Cas n°2 : Les données administratives déclarées n'étaient pas suffisamment fiables pour être exploitées. Le CIR de l'agent concerné n'a donc pas été alimenté. Dans ce cas, le CIR doit être complété manuellement via le nouveau service « Gestion des anomalies carrière ». En revanche, les données de cotisations déclarées ont alimenté le « Compte cotisations agent » et le « Compte financier employeur ».

**Pour les DI CNRACL issues des DADS traitées à compter du 19 octobre 2020 et les DSN transmises depuis le 01/01/2020** : les données administratives déclarées ont alimenté les CIR, même si des anomalies ont été détectées. Dans le CIR, la période en anomalie apparaît en italique avec le pictogramme . Dans le service « Gestion des anomalies carrière » la période apparaît avec la mention « En anomalie ». Une fois cette anomalie corrigée, la période apparaîtra avec la mention « A cristalliser ».

## Le service « Gestion des anomalies carrière »

Ce service (accessible depuis la thématique « Carrière » de [PEP's](#)) permet de visualiser l'intégralité de la carrière (Cnracl) d'un agent. C'est désormais le moyen mis à disposition pour **corriger les périodes** issues des DADS/DSN **détectées en anomalie**.

Aussi l'affichage par défaut présente uniquement les périodes qui sont en anomalie. Pour disposer de la totalité de la carrière, il faut décocher la case « *Filtrer sur périodes en anomalie* » puis cliquer sur « *Filtrer* ».

Ce nouveau service permet en outre, de la même manière que le service « Mise à jour de compte individuel retraite », de modifier ou compléter des données dans la carrière d'un agent.

Il est **impératif de corriger** les anomalies détectées lors du traitement des DI DADS/DSN : les périodes en anomalie présentes dans le CIR ne sont pas prises en compte dans les différents processus que sont droit à l'information, simulation, liquidation...

**Important** : pensez à utiliser chaque mois la fonctionnalité

« **Synthèse des anomalies** »

Le service **Partenariat CNRACL** du Centre de gestion se tient à votre disposition pour tout renseignement sur la réglementation et les procédures CNRACL.

N'hésitez pas à le contacter.