



Note d'information 4 – 2015

Le 30 octobre 2015

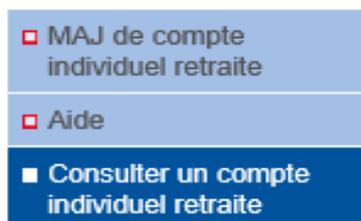
Service Partenariat CNRACL

Elisabeth TROUILLET (Responsable)
Virginie JENÉ

☎ 03 21 52 99 52

GESTION DES COMPTES INDIVIDUELS RETRAITE

Pour répondre à l'obligation du Droit à l'information (DAI), la CNRACL doit disposer d'un compte individuel retraite (CIR) fiable pour chaque agent affilié.



© CDC RETRAITES
Version 6.11.51
23/10/2015

Le service « [Gestion des comptes individuels retraite](#) » disponible dans l'espace personnalisé employeur du site Internet de CDC retraites permet de s'assurer de cette fiabilité. Ce service comprend deux modules intitulés respectivement :

- Consulter un compte individuel retraite.
- Mise à jour d'un compte individuel retraite.

Si vous souhaitez consulter le CIR d'un agent, il suffit de cliquer sur le module « [Consulter un compte individuel retraite](#) »

Si vous constatez une erreur ou une absence de données, **et uniquement dans ce cas**, vous pouvez demander le dossier de « [Mise à jour de compte individuel retraite](#) ». Une fois la mise à jour effectuée, vous indiquez très brièvement dans la zone « *Observations* » de la page « *Résultat* » le motif de cette mise à jour. Pour terminer, vous cliquez sur l'onglet « *Envoyer CDG* ».



Si l'absence de données concerne un exercice postérieur ou égal à **2011**, il convient de se rendre dans le service « [Déclarations individuelles CNRACL](#) » afin de corriger les anomalies issues de la DADS.

Pensant bien faire, de nombreuses collectivités adressent systématiquement au Centre de gestion des dossiers de mise à jour de CIR pour des agents concernés par l'envoi des relevés de situation individuelle (RIS). Or, aucune mise à jour n'a été effectuée. Il convient donc de rappeler que l'emploi du module intitulé « [Mise à jour de compte individuel retraite](#) » se justifie **uniquement** lorsque des données sont absentes ou erronées.



Si vous avez par erreur demandé un dossier de mise à jour de compte individuel retraite, ne le transmettez pas, supprimez-le.



Les pages « *Services CNR* » et « *Cotisations CNR* » sont indissociables. Pour que les lignes créées ou modifiées dans la page « *Services CNR* » soient enregistrées, vous devez impérativement valider la page « *Cotisations CNR* ». Si vous quittez le dossier sans avoir simultanément validé ces deux pages, **votre travail sera perdu**.

La saisie des cotisations n'est effective qu'à partir de **2011**.



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.

