



NOUVEAU SERVICE EN LIGNE : Gestion des comptes individuels retraite CNRACL

Le nouveau service en ligne *Gestion des comptes individuels retraite CNRACL* est ouvert. Toutefois, des maintenances techniques sont en cours, aussi il est possible que vous constatiez certains dysfonctionnements. Les équipes de la CNRACL sont mobilisées pour les résoudre au plus vite et vous prient de bien vouloir les excuser pour la gêne occasionnée.

Fonctionnalités du service

Il permet aux employeurs de consulter et modifier les Comptes individuels retraite (CIR) CNRACL de leurs agents en temps réel. L'objectif de ce nouveau service est de disposer d'un compte retraite juste et fiable pour chaque affilié et de mettre en place un suivi permanent de la carrière.

Habilitation au service

Si vous étiez habilité au service *Gestion des carrières CNRACL* avant sa fermeture, soit le 01.09.2012 : Vous n'avez rien à faire. L'habilitation au nouveau service se fera automatiquement.

Dans le cas contraire, vous devez demander à l'administrateur de votre espace personnalisé employeur de vous habilitier en tant qu' « Utilisateur ».

Besoin d'aide ? Consultez les [guides utilisateurs](#) ou l'aide en ligne disponible dans la [boîte de connexion](#).

Avant toute connexion à votre espace personnalisé, Il est nécessaire de « vider les caches » de la façon suivante :

→ **Pour Internet Explorer :** menu outils puis "options internet" : cliquer sur « supprimer les fichiers » faire OK puis « supprimer les cookies » et faire OK.

→ **Pour Mozilla/Firefox :** menu outils puis « effacer mes traces » et cocher les cases 1, 2, 3, et 7.

Accès au service

1. Connectez-vous avec votre identifiant et votre code confidentiel à votre [espace personnalisé](#)
2. Cliquez sur la rubrique [Accès aux services] dans le menu de gauche
3. Choisissez le fonds CNRACL puis cliquez sur *Gestion des comptes individuels retraite CNRACL*.

Aide

Aide en ligne dans le service (matérialisée par un point d'interrogation)

Rubrique dédiée Gestion des comptes individuels retraite (Guide utilisateur, FAQ, contact,...) [J'y vais](#)

Quelques recommandations pour utiliser le service Gestion des comptes individuels retraite

Portefeuille de dossiers :

↪ Le portefeuille des dossiers du service *Gestion des comptes individuels retraite* s'alimentera au fur et à mesure de vos demandes de modification de dossiers.

Modification ou création de périodes :

↪ Elles se font uniquement **année civile par année civile**. Il n'est pas possible de regrouper plusieurs exercices sur une même ligne de carrière.

Modification de données administratives :

↪ Les données administratives ne seront **sauvegardées** qu'une fois la page « Cotisations CNR » de l'onglet « Carrière » **validée**. Nous vous conseillons donc de valider la page « Cotisations CNR » régulièrement au cours de la saisie. En effet, les données administratives et financières sont liées.

Impacts sur les autres services en ligne :

Service « Liquidation de pensions CNRACL »

↪ Nouvelle page « Cotisations CNR » de l'onglet « Carrière »

↪ Les modifications et les créations de périodes se font uniquement **année civile par année civile**. Il n'est pas possible de regrouper plusieurs exercices sur une même ligne de carrière.

↪ Les périodes de services CNRACL sont sauvegardées une fois la page « Cotisations CNR » de l'onglet « Carrière » validée : pensez à valider régulièrement la page « Cotisations CNR »

Service « Pré-liquidation de pensions CNRACL »

Dossiers de pré-liquidation avec engagement « envoyé à la CNRACL » avant le 31.01.2013 :

↪ les périodes saisies postérieurement (périodes projetées/fictives) à la date d'envoi du dossier à la CNRACL sont bien prises en compte, toutefois pour certains dossiers elles ne seront visibles que prochainement. Par conséquent, vous n'avez **aucune intervention** à faire sur ces dossiers.

Service « Déclarations individuelles CNRACL »

↪ Disponibilité de la fonction « *Effectuer une déclaration* »

↪ Bilan de traitement des DADS disponible progressivement en fonction du traitement des fichiers reçus via le CNTDS

Pour toute information, vous pouvez contacter au Centre de Gestion :

Madame Françoise RUBERTO ☎ : 04.94.00.09.44 📧 : francoise.ruberto@cdg83.fr