

Quel service en ligne CNRACL ?	Quand ?	Pour quoi faire ?
Affiliation	<b>Avant la fin de l'année civile du recrutement</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Créer le <b>Compte Individuel Retraite (CIR)</b> de l'agent</li> <li>via la fonctionnalité « <b>vos agents affiliés</b> » : <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Vérifier</b> l'affiliation de vos agents relevant de la CNRACL</li> <li><b>Repérer</b> les agents des cohortes du Droit A l'Information (DAI)</li> <li><b>Identifier</b> ceux atteignant leur limite d'âge (<i>fonction de leur date de naissance et catégorie d'emploi CNRACL</i>)</li> </ul> </li> </ol>
Déclarations individuelles (DI)	Transmission de la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS) avant le 31 janvier, ou transmission de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Alimenter</b> le CIR (mode prioritaire)</li> </ul> <p><b>CORIGER LES ANOMALIES DE DI : Cf. notifications</b> (Correction agents - périodes et/ou envoi d'une nouvelle DI)</p>
Suivi des demandes des validations de périodes	<b>URGENT</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Repérer</b> les dossiers en cours et leur état d'avancement</li> <li><b>Transmettre</b> les dossiers et pièces justificatives réclamées par la CNRACL via le service en ligne</li> <li><b>Alimenter</b> le CIR (par Bordeaux après « exécution »)</li> </ol>
Gestion des CIR	<b>A tout moment</b> (réception immédiate)	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Vérifier</b> que le CIR d'un agent est complet</li> <li><b>Alimenter</b> manuellement le CIR <b>sauf l'année de la dernière DADS</b></li> <li><b>Rééditer</b> un Relevé Individuel de Situation (RIS) suite à réclamation dans le cadre du DAI</li> </ol>

Quel service en ligne CNRACL ?	Quand ?	Pour quoi faire ?
<b>Qualification des Comptes Individuels Retraite</b>	<p><b>Versement automatique des dossiers dans le cadre du</b> : tous les 5 ans à compter de 55 ans,</p> <p><b>1 à 5 ans avant</b> la date de <b>RDC</b> (radiation des cadres) envisagée</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Améliorer la qualité des données</b> pour les actifs, notamment celles du Droit à l'information</li> <li>2. Permettre d'<b>anticiper</b> et de <b>faciliter</b> la liquidation</li> </ol>
<b>Simulation de calcul</b>	<p><b>6 à 12 mois avant toute demande de liquidation de pension</b> (24 h de délai pour l'alimentation en trimestres Autres Régimes)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Vérifier</b> l'ouverture d'un droit à pension</li> <li>2. <b>Aider</b> à la décision pour validation des périodes d'auxiliaire</li> <li>3. <b>Estimer</b> des montants de pensions</li> <li>4. <b>Rééditer</b> une Estimation Indicative Globale (EIG) suite à réclamation dans le cadre d'une DAI</li> </ol> <p><b>Attention ! NE CORRIGE PAS LES ANOMALIES DE DI</b> Les résultats obtenus dépendent des informations saisies par la collectivité. Le montant de la pension n'a qu'une valeur indicative.</p>
<b>Demande d'avis préalable</b>	<p><b>4 à 12 mois avant</b> la date de <b>RDC</b> envisagée :</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Etudier l'ouverture d'un droit à pension anticipée CNRACL</b> (sauf carrière longue)</li> <li>2. <b>Faire préciser par la CNRACL les droits au titre des enfants</b> (bonifications, services assimilés, majorations)</li> <li>3. <b>Contester</b> le résultat négatif d'une simulation de calcul</li> </ol>
<b>Liquidation de pensions</b>	<p><b>4 à 6 mois avant</b> la date de <b>RDC</b> sauf invalidité et limite d'âge</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Demander</b> le bénéfice de la pension CNRACL</li> <li>2. <b>Estimer</b> une pension d'invalidité (non décotée, minimum garanti) et en préciser la procédure (Commission de Réforme ou Comité médical)</li> </ol>