

**Important**

Ne pas indiquer les centimes. Indiquer un zéro dans les colonnes tranche A, tranche B, rémunérations pour lesquelles aucune modification ou création n'est demandée.

Exemple

9 Fonc.	10 C T	11 du	12 Période au				13 Ex	14 Durée jours	15 T T	16 P S	17 S	18 S	19 S	Rémunération totale							
0	0	C	0	1	0	1	3	1	1	2	0	6	ø	D	M	P	3	0	0		

**Zone Sens (17,18 et 19)**

La codification de cette zone à **P** (Positif) ou **N** (Négatif) détermine la nature de l'opération.

- **Cadre 1** Pour une première déclaration, donc une création, la zone est renseignée à **P**.
- **Cadre 2** Pour une déclaration modificative, vous devez déterminer le sens de la modification de traitement par :  
- **P** pour un complément d'assiette,  
- **N** pour une diminution d'assiette.
- **Cadre 3** Pour une annulation, la zone est renseignée à **N**.

**Zone 17 - Assiette tranche A**

Partie d'assiette inférieure ou égale au plafond de la Sécurité sociale pour la période mentionnée.

- Pour une première déclaration, renseigner le cadre 1. Indiquer l'assiette à prendre en compte.
- Pour une déclaration modificative, renseigner le cadre 2. Indiquer **seulement** la différence d'assiette à ajouter ou à soustraire par rapport à l'assiette déjà déclarée.
- Pour une déclaration d'annulation totale ou partielle d'assiette, renseigner le cadre 3. Indiquer le montant à annuler.

**Zone 18 - Assiette tranche B**

Partie d'assiette supérieure au plafond de la Sécurité sociale dans la limite de 7 fois ce plafond.  
Cette zone doit être complétée aux cadres 1, 2 ou 3 selon les mêmes consignes que pour la zone 17.

**Zone 19 - Rémunération totale**

À compléter pour les médecins uniquement.

**Quand utiliser la Demande Individuelle Modificative de carrière cotisée (DIM) ?**

À tout moment, dès lors que vous demandez une modification sur la carrière cotisée d'un agent pour des services effectués dans votre collectivité.

Ainsi, vous pouvez créer :

- des déclarations omises,
- et, pour des agents titularisés souhaitant une prise en compte de leurs services auprès du régime de titulaire, des déclarations pour l'exercice en cours et/ou l'exercice précédent.

Vous pouvez aussi :

- modifier des déclarations antérieures,
- annuler des déclarations effectuées à tort.

**Remarque :** vous ne devez pas utiliser la DIM pour des validations de services auprès de l'IRCANTEC. Pour ces cas, vous devez compléter les États de services à valider (I 1008, U 315 ou U 316).

**Comment compléter la DIM ?**

Vous devez obligatoirement compléter les rubriques 1, 2, 3 et 4 de l'imprimé selon les indications portées ci-après.

La rubrique **4 Déclarations à enregistrer** comporte trois cadres distincts :

- création de déclaration : Cadre 1 pour une première déclaration,
- modification d'assiette : Cadre 2 pour une déclaration modificative d'assiette,
- annulation de période : Cadre 3 pour une annulation de période avec ou sans annulation d'assiette.

**1 Identification de l'agent**

Numéro de Sécurité sociale	Compléter les 13 premiers chiffres. Ce numéro est à renseigner obligatoirement.
Numéro de contrat	À compléter. Ce numéro est composé d'1 chiffre, 2 lettres, 2 chiffres, 3 lettres (exemple : 1AA11AAA)
Nom patronymique Prénom Nom marital	À compléter obligatoirement.
Déclaration sous d'autres n° de Sécurité sociale	L'indication de ces numéros permet de regrouper tous les éléments de la carrière sous le bon numéro de Sécurité sociale.

**2 Identification de l'employeur**

Numéro de client	À compléter obligatoirement. Ce numéro est composé de 2 chiffres, 3 lettres, 3 chiffres (exemple : 02AAA002)
Numéro de contrat	À compléter obligatoirement. La structure de ce n° est la suivante : NAAANNAA (n : numérique, A : alphanumérique), ex. : 0AAC29XP
SIRET	SIRET : Indiquer votre numéro SIRET. C'est le numéro d'identification attribué par l'INSEE pour votre établissement.

### 3 Situation de l'agent

Affiliation à un régime de titulaire	Cette rubrique est à renseigner obligatoirement si l'agent a fait l'objet d'une mesure de titularisation.
Dates d'effet	Les deux dates sont nécessaires. La date d'affiliation en qualité de stagiaire correspond à l'entrée dans le régime de titulaire <b>sauf pour les régimes Banque de France (BDF) et FSPOEIE.</b> La date d'affiliation en qualité de titulaire autorise le transfert des cotisations. Dans certains cas, ces deux dates sont identiques. Elles doivent toujours correspondre aux dates d'effet des arrêtés de nomination.

### 4 Déclarations à enregistrer

#### IMPORTANT

Les créations, modifications, annulations d'assiette entraînent une régularisation financière : facturation ou remboursement. Vous ne devez jamais effectuer cette opération comptable avant d'y avoir été invité par l'Ircantec. En cas de non facturation de l'opération (ex. : les cotisations ont déjà été prélevées et versées à l'Ircantec), vous devez joindre un justificatif (ex. : photocopie du bordereau de déclaration individuelle Ircantec).

#### Compléter :

- le cadre 1 Pour une première déclaration.
- le cadre 2 Pour une déclaration modificative d'assiette (sans modification de période). Indiquer **seulement** le complément ou la diminution d'assiette à prendre en compte par rapport à la déclaration initiale.
- le cadre 3 Pour une annulation partielle ou totale de période avec ou sans annulation d'assiette.

### 5 Codification des zones

#### Compléter obligatoirement.

#### Zone 9 - Code fonction

Ce code définit le type d'activité exercée et détermine les bases de cotisations correspondantes.

- 00 Agents du régime général
- 10 Apprentis
- 20 Emplois jeunes
- 30 Conseillers généraux
- 40 Conseillers régionaux
- 50 Praticiens hospitaliers «temps plein» nommés au grade de chef de service avant le 1er janvier 1985, **avec activité libérale**
- 51 Praticiens hospitaliers «temps partiel» nommés au grade de chef de service avant le 1er avril 1985
- 52 Praticiens hospitaliers «temps plein», **avec activité libérale**, praticiens hospitaliers «temps partiel», attachés, attachés associés
- 53 Internes, étudiants faisant fonction d'internes et résidents en médecine
- 54 Étudiants hospitaliers
- 55 Praticiens hospitaliers «temps plein» nommés au grade de chef de service avant le 1er janvier 1985, **sans activité libérale**
- 56 Praticiens hospitaliers «temps plein», **sans activité libérale**, assistants
- 57 Praticiens hospitaliers-universitaires, **sans activité libérale** (pour la rémunération hospitalière)
- 59 Médecins sans statut hospitalier, praticiens nommés à titre provisoire, suppléants ou remplaçants et praticiens hospitaliers universitaires (pour la rémunération universitaire)
- 90 Maires
- 91 Adjoints
- 92 Présidents et vice-présidents des communautés urbaines
- 94 Présidents et vice-présidents des centres de gestion départementaux ou interdépartementaux
- 95 Conseillers municipaux, conseillers de communautés urbaines
- 96 Présidents et vice-présidents des EPCI et des SDIS (à compter du 18 août 2004)

#### Zone 10 - Condition de travail

#### Compléter obligatoirement.

- C** Cas général : salarié ayant une périodicité de salaire mensuelle, quelle que soit la durée effective des services accomplis, que ceux-ci soient continus ou intermittents. Exceptions : emplois multiples ou à temps réduit (codes **E** et **R**, voir plus bas).
- I** Affilié ayant une périodicité de salaire inférieure au mois : horaire, journalière...
- E** Affilié ayant occupé, au cours de l'exercice considéré, plusieurs emplois pour des employeurs différents (secteur public ou privé).
- R** Réduction du plafond de la Sécurité sociale : activité exercée à temps partiel, jusqu'à 80 % maximum, sur un poste à temps plein pour un employeur unique (utilisable également pour congé de fin d'activité et cessation progressive d'activité).
- P** Praticien hospitalier à temps partiel.
- M** Période de congé maladie, maternité, accident du travail.

#### Attention :

Les élus doivent être déclarés avec le code condition de travail **C**, ou avec le code **E** s'ils exercent de manière concomitante plusieurs mandats.

#### Zones 11 à 13 - Périodes et exercices

- **Cadre 1** C'est une première déclaration (création). Indiquer la période et l'exercice concernés.
- **Cadre 2** C'est une déclaration modificative d'assiette (sans modification de période). Indiquer la période et l'exercice que vous désirez modifier.
- **Cadre 3** C'est une déclaration d'annulation partielle. Indiquer la période et l'exercice que vous désirez annuler. C'est une déclaration d'annulation totale. Indiquer les périodes et exercices qui doivent être annulés : ils devront être identiques à la déclaration initiale.

#### Zones 14 - Durée en jours

Cette information n'est plus prise en compte par l'Ircantec.

#### Zone 15 - type de traitement

- C'est une première déclaration : le type de traitement est renseigné à **Ø** (création).
- C'est une modification de déclaration déjà enregistrée à l'Ircantec : le type de traitement est renseigné à **D** (Différentiel).
- C'est une annulation de déclaration : le type de traitement est renseigné à **A** (Annulation).

#### Zone 16 - Périodicité de paiement du salaire

- M** Mensuelle
- J** Journalière
- H** Horaire

Nota : si aucun code n'est précisé, l'Ircantec le considère à **M**.