
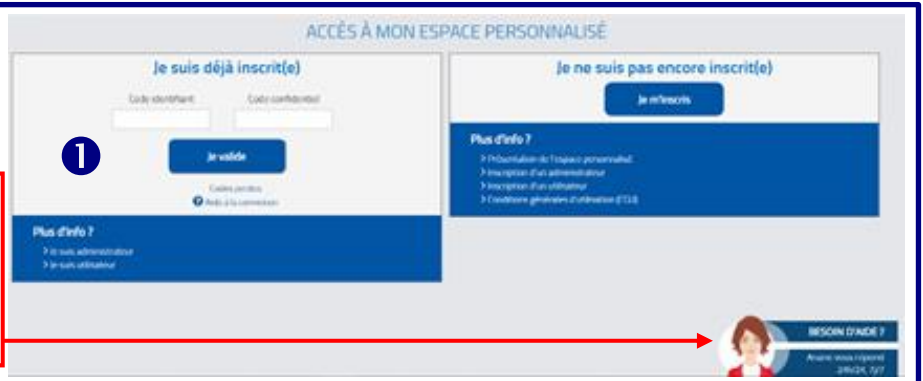


# Comment corriger vos anomalies périodes ?

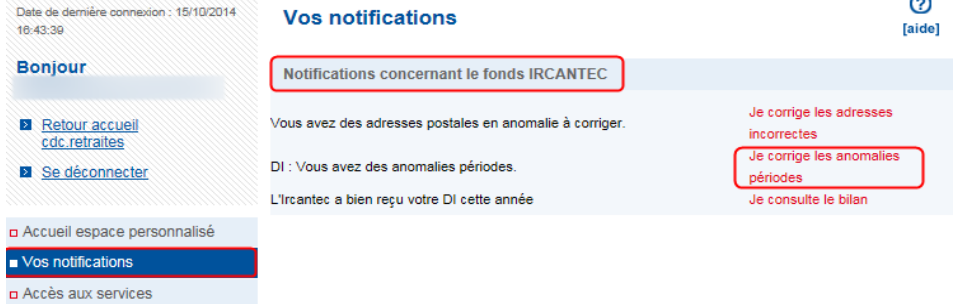
 Lorsqu'elle a été déclarée par une DSN, une période en anomalie doit obligatoirement être corrigée par une DSN suivante. Suivez ce guide jusqu'à l'étape 3 pour obtenir la liste des périodes en anomalie.

- 1** Connectez-vous à votre espace personnalisé. Toute période en anomalies déclarée en DSN doit être corrigée par une

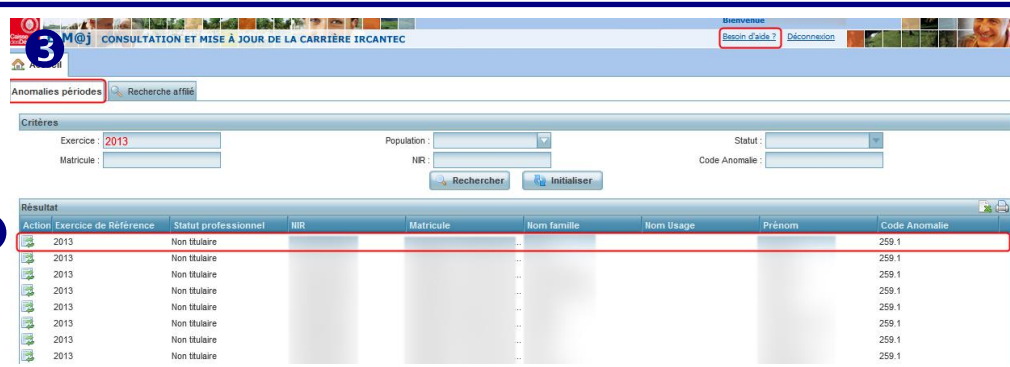
*Difficultés de connexion, codes oubliés ou bloqués ?  
Ariane, votre assistante virtuelle, répond à vos interrogations 24h/24 et 7j/7*



- 2** Dans le menu de gauche, cliquez sur **Vos notifications**. Puis, dans le champ **Notifications concernant le fonds IRCANTEC**, cliquez sur **Je corrige les anomalies périodes**.

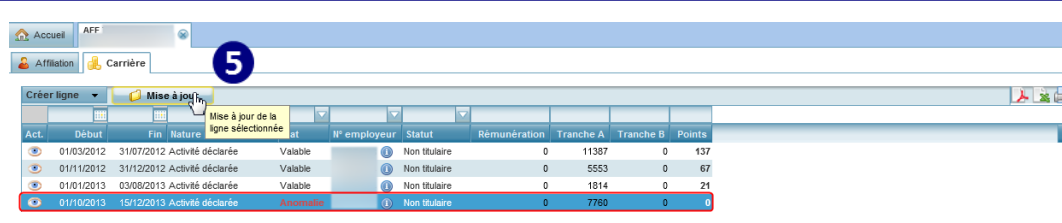


- 3** Cliquez sur l'onglet **Anomalies périodes** : seules les anomalies du dernier exercice s'affichent automatiquement.

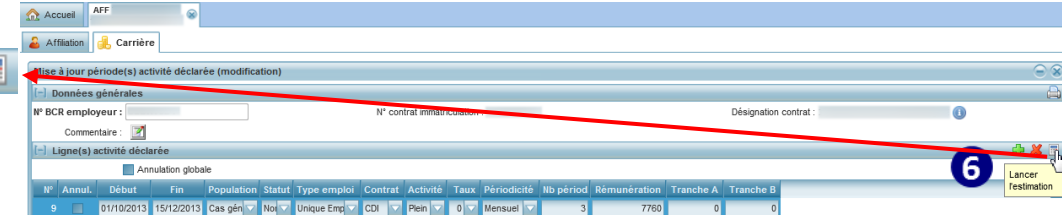


- 4** Double-cliquez sur une des lignes en anomalie : la carrière de l'agent s'affiche.

- 5** Sélectionnez (1 clic) la ou les ligne(s) (fonction Ctrl) en **Anomalie**, puis cliquez sur l'onglet **Mise à jour**.



- 6** Effectuez la correction et lancez l'estimation. En fonction du résultat, vous pouvez :
- Valider les éléments saisis
  - Les modifier



**Attention : votre correction peut avoir une incidence financière**

# Comment corriger vos anomalies agent ?

- 1** Connectez-vous à votre espace personnalisé employeur sur notre site [www.ircantec.fr](http://www.ircantec.fr)

*Difficultés de connexion, codes oubliés ou bloqués ? Ariane, votre assistante virtuelle, répond à vos interrogations 24h/24 et 7j/7*

ACCÈS À MON ESPACE PERSONNALISÉ

**Je suis déjà inscrit(e)**

Code identifiant  Code confidentiel

**1** Je valide

Codes perdus Aide à la connexion

**Plus d'info ?**  
 > Je suis administrateur  
 > Je suis utilisateur

**Je ne suis pas encore inscrit(e)**

Je m'inscris

**Plus d'info ?**  
 > Présentation de l'espace personnalisé  
 > Inscription d'un administrateur  
 > Inscription d'un utilisateur  
 > Conditions générales d'utilisation (CGU)

**BESOIN D'AIDE ?**  
 Ariane, vous répond 24h/24, 7j/7

- 2** Cliquez sur **Accès aux services/ Déclaration Individuelles Ircantec**, puis dans le menu de gauche, cliquez sur **Rechercher anomalies agents**.

- 3** Recherchez vos anomalies agent à l'aide d'un ou plusieurs critères : code anomalie, exercice, campagne, n° de Sécurité sociale, nom de famille... puis cliquez sur **Rechercher**.

Bonjour

- Retour accueil cdc retraites
- Se déconnecter
- Accueil mon espace
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Documentation
- Vos fonds gérés
- Infos Etablissement
- Recherche établissement
- Déclarations Ircantec**
  - Rechercher déclarations
  - Rechercher agents
  - Rechercher anomalies agents**
  - Rechercher anomalies périodes
  - Saisir une déclaration

**DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC**

> Rechercher anomalies agents

**Rechercher anomalies agents** [aide]

Code anomalie	Libellé	Nature anomalie	NIR déclaré	Nom de famille	Prénom	Exercice référence	N° contrat emp.
200.2	Incohérence sur les données de naissance de l'agent	EXT	1820699241999			2013	
200.2	Incohérence sur les données de naissance de l'agent	EXT	1820699241999			2013	
200.2	Incohérence sur les données de naissance de l'agent	EXT	1840299999999			2013	
200.2	Incohérence sur les données de naissance de l'agent	EXT	1840299999999			2013	
200.2	Incohérence sur les données de naissance de l'agent	EXT	2901099999999			2013	
200.2	Incohérence sur les données de naissance de l'agent	EXT	2901099999999			2013	
200.1	Anomalies sur le NIR de l'agent (sexe et date naissance)	EXT	2901099999999			2013	

Nombre total d'anomalies : 7

Rechercher par

Code anomalie :

Nature anomalie : EXT **3**

Exercice référence : 2013

Campagne :

N° de sécurité sociale :

Nom de famille :

Rechercher Réinitialiser Excel

- 4** **Corrigez vos anomalies agents :** Cliquez sur le nom de famille ou le prénom de l'agent concerné puis sur « Modifier » pour corriger les données saisies. Après correction de l'anomalie, cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour valider les corrections puis [Envoyer correction].

Bonjour

- Retour accueil cdc retraites
- Se déconnecter
- Accueil mon espace
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Documentation
- Vos fonds gérés
- Infos Etablissement
- Recherche établissement
- Déclarations Ircantec**
  - Rechercher déclarations
  - Rechercher agents
  - Rechercher anomalies agents
  - Saisir une déclaration

**DECLARATIONS INDIVIDUELLES IRCANTEC**

> Rechercher déclarations > Détail déclaration > Détail agent

**Déclaration initiale Ircantec 2012 n°** (traitée)  
**Madame** 2999999999999 (En anomalie Agent)

Détail agent Périodes Anomalies Historique

**Détail de l'agent**

N° de sécurité sociale : 2 99 99 99 999 999 N° séc. sociale authentifié : 2 99 99 99 999 999

N° séc. sociale corrigé :  N° séc. sociale reconstitué :

Nature activité : Salarié

Civilité : Madame

Nom de famille :  Nom d'usage :

Prénom :  Autres prénoms :

Date de naissance : 03/1946 Pays de naissance : FRANCE

Commune de naissance :  Département de naissance : 49

Matricule :

Adresse :

Code postal :  Localité :

Pays : FRANCE

**4** Enregistrer Annuler