

Correction des anomalies d'identification ou d'affiliation

Mise à jour : 21/03/2017

Dans la liste des anomalies de votre déclaration individuelle, vous constatez des anomalies avec les codes suivants :

- ▶ **IdCollOrig05** L'agent n'est pas affilié chez cet employeur
- ▶ **IdenAgent002** Agent ou contrat agent non trouvé

1/ Erreur d'affiliation

- Si l'agent est inconnu dans la collectivité déclarante, (car il n'a pas fait l'objet d'une déclaration de mutation par exemple), le motif indiqué est le suivant :

▶ **IdCollOrig05** L'agent n'est pas affilié chez cet employeur

- Si l'agent est inconnu à la CNRACL (absence de « primo affiliation »), l'anomalie apparaît sous 2 motifs :

▶ **IdenAgent002** Agent ou contrat agent non trouvé

▶ **IdCollOrig05** L'agent n'est pas affilié chez cet employeur

Dans ces deux cas, vérifier que l'agent est absent de la liste « Vos agents affiliés » → pour y accéder, cliquer sur « Accès aux services » / « Affiliation CNRACL » / « Vos agents affiliés ».

Si l'agent est absent de cette liste, compléter un formulaire d'affiliation sur l'espace personnalisé

→ pour y accéder, cliquer sur « Accès aux services » / « Affiliation CNRACL » / « Demande affiliation ».

Une fois l'agent affilié :

- l'anomalie relative à l'absence de mutation sera corrigée automatiquement par un traitement informatique quotidien.
- l'anomalie qui concerne l'absence de primo affiliation au régime de retraite nécessite de valider tous les onglets de la déclaration agent selon la [procédure de correction des anomalies agents/périodes accessible ici](#).

✚ L'anomalie est corrigée.

2/ Erreur d'identification : l'agent est correctement affilié mais demeure en anomalie.

Les erreurs suivantes sont identifiées alors que l'agent est correctement affilié à la CNRACL : il convient donc d'analyser les éléments déclarés.

■ Le NIR de l'agent est erroné : erreur de saisie ou NIR certifié

- Se positionner sur « Déclarations individuelles CNRACL » / « Corriger vos agents en anomalie » et ouvrir la déclaration de l'agent.
- Sur l'onglet « Agent », interroger le système par le NIR issu des Données CNAV et saisir le nom patronymique.
- Si cette donnée n'est pas affichée, vérifier le NIR de l'agent en consultant la liste de « Vos agents affiliés » sur votre espace personnalisé selon le chemin « Accès aux services » / « Affiliation CNRACL » / « Vos agents affiliés ».
- Après **correction du NIR**, le système indique que « Cet agent a bien été identifié dans le référentiel Clients ».
- Il convient alors de valider tous les onglets de la déclaration agent selon la [procédure de correction des anomalies agents/périodes accessible ici](#).

 L'anomalie est corrigée.

■ Le nom patronymique de l'agent est mal orthographié dans la déclaration.

- Se positionner sur « Déclarations individuelles CNRACL » / « Corriger vos agents en anomalie » et ouvrir la déclaration de l'agent.
- Sur l'onglet « Agent », interroger le système par le NIR et corriger le nom patronymique par celui issu des données CNAV.
- Si cette donnée n'est pas affichée, vérifier le nom de l'agent en consultant la liste de « Vos agents affiliés » sur l'espace personnalisé selon le chemin « Accès aux services » / « Affiliation CNRACL » / « Vos agents affiliés ».
- Après **correction du nom patronymique**, le système indique que « Cet agent a bien été identifié dans le référentiel Clients ».
- Il convient alors de valider tous les onglets de la déclaration agent selon la [procédure de correction des anomalies agents/périodes accessible ici](#).

 L'anomalie est corrigée.

■ **L'agent est détaché dans votre collectivité et le détachement n'a pas été renseigné dans la déclaration au niveau de l'onglet « Services CNR ».**

→ Se positionner sur « Déclarations individuelles CNRACL » / « Corriger vos agents en anomalie » et ouvrir la déclaration de l'agent.

→ Sur l'onglet « Services CNR », corriger toutes les périodes au niveau des rubriques suivantes :

- « Employeur d'affiliation » : choisir dans la liste déroulante la collectivité d'origine de l'agent
- « Siret emp. affiliation » : celui de la collectivité d'origine, s'incrémente tout seul
- « Employeur déclarant » : dénomination de votre collectivité
- « Siret emp. déclarant » : SIRET de votre collectivité
- « Détachement » : choisir le type de détachement à l'aide de la liste déroulante
- « Employeur d'affectation » : dénomination de votre collectivité
- « Siret emp. affectation » : indiquer votre SIRET

→ Il convient alors de valider tous les onglets de la déclaration agent selon la [procédure de correction des anomalies agents/périodes accessible ici](#).

✚ L'anomalie est corrigée.