



Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la
rémunération
Bureau du Pilotage de la Rémunération
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
0149554955

Note de service

SG/SRH/SDCAR/2017-331

11/04/2017

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 4

Objet : Retraite additionnelle de la fonction publique de l'Etat (RAFP) – Recensement des rémunérations complémentaires au titre des années 2015 et 2016

Destinataires d'exécution

Etablissements d'enseignement agricole (technique et supérieur)
DRAAF

Résumé : La présente note a pour objet d'organiser le recensement annuel des rémunérations complémentaires perçues par les agents du ministère chargé de l'agriculture affectés dans l'enseignement agricole public en 2015 et en 2016. Ce recensement permet de procéder au versement des cotisations dues au titre de la RAFP.

Compte-tenu des caractéristiques de rémunération des agents de l'administration centrale et des services déconcentrés, ce recensement est organisé uniquement pour les agents affectés dans l'enseignement agricole public.

Textes de référence : Décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique de l'État

Note de service SG/SRH/GESPER/N2007-1041 du 6 février 2007 relative à la retraite additionnelle

de la fonction publique de l'État (RAFP) (rappel des dispositions réglementaires)

Note de service SG/SRH/SDMEC/N2012-1179 du 28 novembre 2012 relative à la RAFP.

Recensement des rémunérations complémentaires

Note de service SG/SRH/SDMEC/N2014-74 du 31 janvier 2014 relative à la RAFP – Recensement des rémunérations complémentaires

Note de service SG/SRH/SDMEC/N2015-927 du 3 novembre 2015 relative à la RAFP – Recensement des rémunérations complémentaires

Depuis la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites, un régime obligatoire par points, en faveur des fonctionnaires des trois fonctions publiques (d'Etat, territoriale et hospitalière) est institué et permet d'acquérir une retraite à partir de cotisations acquittées sur la base des rémunérations accessoires au traitement indiciaire : le régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP).

1. Recensement des agents concernés

1.1. L'objectif du recensement

Ce recensement vise deux objectifs :

- Recenser, à partir des tableaux joints en annexe, tous les fonctionnaires qui auraient pu bénéficier en 2015 et/ou en 2016 d'éléments de rémunération entrant dans l'assiette de la RAFP et versés par d'autres employeurs que le ministère chargé de l'agriculture ;
- Recueillir, pour chaque agent concerné, le détail de ces éléments de rémunération (en s'appuyant à la fois sur les informations remontées par les établissements et sur les données transmises par les agents eux-mêmes).

Il permet le calcul des cotisations salariales et patronales de RAFP par le service des ressources humaines, bureau du pilotage de la rémunération (SRH / BPREM) et leur prise en charge par l'établissement.

La régularisation des cotisations qui s'ensuivra impactera le montant de la retraite additionnelle qui sera versée à tout agent titulaire lors de son départ à la retraite.

1.2. Rappel du périmètre du recensement

Le recensement mis en œuvre porte sur les années 2015 et 2016.

Cette note concerne principalement les agents du secteur de l'enseignement public agricole dans la mesure où :

- un prélèvement au titre de la cotisation RAFP d'un montant égal au plafond réglementaire s'effectue directement sur le bulletin de paie en ce qui concerne les agents de l'administration centrale et des services déconcentrés ;
- les agents affectés au sein de l'enseignement agricole sont particulièrement concernés par des situations dites de multi-employeurs (c'est-à-dire que ces agents peuvent percevoir des rémunérations de la part d'autres employeurs que leur employeur principal) donnant lieu à des versements de vacations (de concours ou des indemnités de jury d'examen).

Sont concernés, tous les fonctionnaires de l'Etat payés par le ministère chargé de l'agriculture, quel que soit leur statut :

- fonctionnaires du MAAF,
- fonctionnaires détachés ou en PNA d'un autre ministère (ex : enseignants de l'Education nationale),
- fonctionnaires détachés de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière (ex : infirmières),
- fonctionnaires relevant d'un corps du MAAF sur emplois gagés dont la rémunération est prise en charge sur le budget de l'établissement d'enseignement.

En revanche, **sont exclus** :

- les agents en congé de formation,
- les agents en congé mobilité,
- les agents ayant sollicité un départ en retraite anticipée pour carrières longues,
- tous les agents non-titulaires

1.3. Les modalités du recensement

Les établissements d'enseignement (EPLEFPA et établissements d'enseignement supérieur) doivent compléter et transmettre avant le **2 mai 2017** les deux tableaux figurant en annexes A et B :

L'envoi du fichier, sous format électronique, se fait à l'adresse suivante :

RemunerationscomplementairesRAFP2015-2016.sg@agriculture.gouv.fr

L'objet du message doit indiquer le nom de l'établissement concerné ainsi que le numéro de département.

Ces tableaux permettent de recenser :

- D'une part, les agents de l'établissement (annexe A):

Il s'agit de recueillir toutes les informations relatives aux rémunérations et indemnités versées en 2015 et en 2016 par :

1. L'établissement d'affectation (exemples : intervention au sein du CFA ou du CFPPA, etc.),
2. Les autres structures (autre établissement du MAAF, établissement de l'EN, université, etc.)

Le bureau du pilotage de la rémunération pourra transmettre à tout établissement qui en fait la demande par courrier électronique sur la boîte fonctionnelle, dont l'adresse figure ci-dessus, la liste des agents concernés par ce recensement et qui n'ont pas atteint le plafond du prélèvement RAFP.

- D'autre part, les fonctionnaires relevant d'un corps du MAAF, employés à titre principal par le ministère chargé de l'agriculture, extérieurs à votre établissement et auxquels vous avez versé des éléments de rémunération entrant dans l'assiette de la RAFP (annexe B).

Dans ce cas, il s'agit principalement de vacations de participation à un jury de concours ou d'examen ou d'indemnités de formation continue.

2. Le règlement des charges sociales

Dans le cadre du règlement des cotisations salariales et patronales, le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt est immatriculé en tant qu'employeur auprès de l'établissement gestionnaire du régime de retraite additionnelle (ERAFP).

Les éléments recueillis à partir des tableaux en annexe lui permettent d'établir les états liquidatifs qui sont ensuite adressés aux établissements d'enseignement technique et supérieur agricole en vue d'effectuer les déclarations auprès de l'ERAFP. Ces états permettent également aux établissements de récupérer les cotisations salariales dues par les agents concernés.

2.1. Modalités de connexion au portail Internet e-services.

Les établissements d'enseignement, en tant qu'utilisateurs, sont habilités à saisir les états liquidatifs. Cette habilitation leur permet d'effectuer ou de mettre à jour les déclarations et versements des années en cours, sur la base des états liquidatifs communiqués par le BPREM.

2.1.1. Modalités de connexion au portail Internet e-services pour les anciens utilisateurs

Les modalités d'accès au portail Internet e-services de l'ERAFP demeurent inchangées pour les utilisateurs déjà créés.

2.1.2. Modalités de connexion au portail Internet e-services pour les nouveaux utilisateurs

Les établissements d'enseignement, en tant qu'utilisateurs, sont habilités à saisir des éléments RAFP directement sur le portail de l'ERAFP. Cette nouvelle habilitation permettra de mettre à jour les déclarations et versements des années antérieures.

Pour cela, le Directeur de l'établissement doit désigner la personne qui agira au nom et pour le compte de l'établissement. Celle-ci obtiendra une connexion sur le portail Internet appelé "espace personnalisé employeur".

Chaque directeur d'établissement doit donc remplir l'annexe intitulé « création d'utilisateur - Coordonnées professionnelles » (Annexe C) et la retourner par courrier à l'adresse suivante :

SECRETARIAT GENERAL
SRH - Sous direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau du pilotage de la rémunération
A l'attention de Martine Roux / Guylaine Thomas
78, rue de varenne
75349 PARIS 07 SP

Dès réception de cette annexe, le BPREM créera un compte utilisateur, c'est-à-dire un code identifiant et un code confidentiel. Ceux-ci seront communiqués à l'établissement directement par courrier électronique adressé à la personne désignée.

Pour mémoire, chaque personne habilitée est entièrement responsable de l'utilisation de son identifiant et de son code confidentiel. Chaque changement d'utilisateur devra être signalé au BPREM dans les meilleurs délais.

2.2. Procédures de déclarations individuelles (DI)

2.2.1 Mode opératoire pour effectuer sa déclaration

La déclaration est effectuée sur le e-services du site www.rafp.fr

Le mode opératoire de saisie de la déclaration individuelle est décrit en annexe D.

2.2.2 Synthèse et transmission de la déclaration

- La validation de l'envoi de la déclaration est une étape indispensable. **SI VOUS NE VALIDEZ PAS CETTE ETAPE, LA DECLARATION INITIALE RESTERA EN COURS ET NE SERA PAS TRANSMISE,**
- **SIMULTANEMENT et OBLIGATOIREMENT**, vous devez transmettre la déclaration et **émettre le paiement auprès de l'ERAFP** en rappelant impérativement :
 - l'année de rattachement et le mois correspondant au versement (ex 2015-01)
 - l'identifiant du MAAF : 88 W01AHK006ZCU

Ces informations permettront à l'ERAFP de rapprocher les écritures entre les versements et les déclarations faites par chaque EPLEFPA.

Les établissements, dès finalisation de la déclaration et paiement effectué auprès de l'ERAFP, doivent **impérativement en transmettre la synthèse** ainsi que le numéro du titre de paiement correspondant par courrier électronique à : RemunerationscomplementairesRAFP2015-2016.sg@agriculture.gouv.fr

L'adjointe à la sous-directrice de la gestion des carrières et de la rémunération

Stéphanie FRUGERE

Région :
Nom de l'établissement :
Adresse :

CREATION D'UTILISATEUR
COORDONNEES PROFESSIONNELLES

Nom	
Prénom	
Civilité	
Identifiant	
Statut	
Courriel (e-mail)	
Service	
Téléphone	
N° de la voie	
Nom de la voie	
Complément d'adresse	
Lieu dit	
Code postal / Ville	
N° de siret de l'établissement	

Signature du Directeur

ANNEXE D

Mode opératoire pour effectuer la déclaration

Il convient de suivre les indications suivantes pour la saisie de la déclaration individuelle :

1. indiquez le code identifiant et code confidentiel (ANNEXE D-1)
2. cliquez sur accès aux services (ANNEXE D-2),
3. cliquez sur « déclarations individuelles » (ANNEXE D-3),
4. cliquez sur « effectuer votre déclaration » pour initier la nouvelle saisie (ANNEXE D-4),
5. si vous n'avez aucune déclaration en cours de saisie alors vous pouvez créer une nouvelle DI (ANNEXES D-5 ET D-5 BIS),,
6. indiquez l'année de référence : il s'agit de l'exercice civil de la déclaration de cotisations sur lequel ont été portés les traitements ou les rappels de traitements (année de réalisation des prestations rémunérées par l'établissement),
7. mentionnez le fonds de cotisation concernée : RAFFP, cliquez « sur créer une déclaration »,
8. cliquez sur « ajouter un agent » (ANNEXE D-6),
9. renseigner : Nom patronymique, N° sécurité sociale (ANNEXE D-7), puis cliquez sur rechercher l'agent. Si l'agent existe dans la base de données, alors toutes les données administratives le concernant seront automatiquement rapatriées. Cliquez sur enregistrer lorsque les informations ont été vérifiées ou saisies.
10. la saisie de l'agent est terminée (ANNEXE D-8),
11. cliquez sur l'onglet « gestion des périodes » (ANNEXE D-9) ; vous avez la possibilité de modifier ou supprimer les données de l'agent.
12. cliquez sur « ajouter période RAFFP » (ANNEXE D-10) ;
13. inscrire le montant des sommes des cotisations patronales et salariales figurant sur l'état liquidatif.
Attention le montant total de ces 2 cotisations doit être équivalent aux sommes des cotisations déclarées. Ce montant est composé obligatoirement de deux décimales (ANNEXE D-11),
14. à tout moment vous pouvez revenir aux écrans précédents, (ANNEXE D-12),
15. enfin, sur le nouvel écran, vous visualisez la synthèse de la période créée pour un agent, (ANNEXE D-13) et vous avez la possibilité de rajouter d'autres périodes pour cet agent,
16. vous avez la possibilité d'ajouter d'autres agents, (ANNEXE D-14) de modifier ou de supprimer, (cliquez sur synthèse pour supprimer votre déclaration, si vous constatez une erreur), (ANNEXES D-15 et D-16).
17. cliquez sur synthèse pour transmettre votre déclaration (ANNEXE D-17), et validez le compte rendu de la saisie (ANNEXE D-18) en confirmant l'envoi de la déclaration (ANNEXE D-19).

ANNEXE D-1

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFP.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

2 / 23 72,7%

Commentaire Partager



Déclaration individuelle RAFP

Etape 1 : Accéder à votre espace personnalisé



Caisse des Dépôts

RETRAITES Direction des Retraites Employeur

Indiquez vos code identifiant et code confidentiel puis OK

RECHERCHER SUR LE SITE :

Bienvenue sur votre nouveau portail Internet ! 30/03/2009

LIENS UTILES

2 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFP

ANNEXE D-2

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

3 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFF

Etape 2 : Accéder aux services

ESPACE PERSONNALISE

Bonjour

Accueil espace personnalisé

> Vous avez 7 notifications en attente.

Accès aux services

Déclarations individuelles 2008
05/02/2009
Il s'agit d'appliquer la norme DADSU en vigueur V08R8.
En savoir +

Report des déclarations individuelles
05/02/2009
En raison des intempéries qui ont frappé une partie du territoire, la date de saisie de vos déclarations individuelles (DI) est reportée au 16/02/2019 inclus.
En savoir +

Report des déclarations individuelles
05/02/2009
En raison des intempéries qui ont frappé une partie du territoire, la date de saisie de vos déclarations individuelles (DI) est reportée au 15/02/2009 inclus.
En savoir +

Report des déclarations individuelles
05/02/2009
En raison des intempéries qui ont frappé une partie du territoire, la date de saisie de vos déclarations individuelles (DI) est reportée au 15/02/2009 inclus.
En savoir +

Evolution de la retraite 2009
05/02/2009
Le Service Pré-liquidation et liquidation de pensions CNRACL ne prend pas en compte les évolutions de la réforme 2009. Nous vous informons dès que ces évolutions seront intégrées à notre système d'information.
En savoir +

3 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFF

Vous êtes identifié dans votre espace personnalisé

Cliquez sur Accès aux services

ANNEXE D-3

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFP.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

5 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFP

Etape 3 : Effectuer votre déclaration

Bonjour

- Retour accueil
- Direction des Retraites
- Se déconnecter

- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Mon compte
- Documentaire
- Accès à l'événail
- Vos fonds gérés
- Nous contacter
- Déclarations individuelles**
- Effectuer votre déclaration
- Consulter vos déclarations transmises
- Corriger vos erreurs
- Bilan

Déclarations individuelles (DI)

Informations employeur

Designation :

SRET : Numéro BCR :

Fonds : Numéro de contrat d'immatriculation

CHR

RIC

RAF

Tableau de bord

	IRCANTEC	CHRAOCL	RAFP
Déclarations initiales en cours	0	0	0
Agente en anomalie	88	08	41

CNAV

Vous êtes dans le service Déclarations individuelles

Cliquez sur Effectuer votre déclaration pour initier une nouvelle saisie

5 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFP

ANNEXE D-4

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

6 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFF

Effectuer votre déclaration

Contrôle en ligne :

- Vous ne pouvez pas avoir plusieurs déclarations en cours de saisie pour un même fonds (quelle que soit la validité)
- L'année de référence ne peut être < à 2005
- L'utilisateur doit avoir les habilitations en « mis à jour » pour les DI (Accès aux outils)

Bonjour

Déclarations initiales

Effectuer votre déclaration : liste déclarations

- Vous ne pouvez avoir qu'une seule déclaration individuelle (DI) en cours de saisie par fonds

13233 MARSEILLE CEDEX 20

Vos déclarations initiales en cours

Année de référence	Année de rattachement	Fonds	Date de création	N° de Référence	Date de transmission
2008	2008	RAFF	05/07/2008	--	--

Créer une nouvelle déclaration

Année de référence de votre déclaration * 2008

Fonds concerné * RAFF

Initialisation de la liste des agents à partir de Pas d'initialisation

Créer une déclaration

6 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFF

Une déclaration 2008 est déjà en cours de saisie.

Si ce message apparaît vous devez transmettre, compléter ou supprimer votre DI en cours pour pouvoir en créer une nouvelle.

Cliquez sur la DI en cours pour la transmettre, la compléter ou la supprimer.

ANNEXE D-5

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

7 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFF
Effectuer votre déclaration

ESPACE PERSONNALISÉ

Bonjour

Déclarations initiales
Effectuer votre déclaration

Designation : SERVICE PREVOYANCE RETRAITE
BP 1085
69226 LYON CEDEX 01

Vos déclarations initiales en cours

Année de référence : Tous Fonds : Tous

Créer une nouvelle déclaration

Année de référence de votre déclaration* : 2008
Fonds concerné* : RAFF

Pas d'initialisation
Années de référence la plus récente
Liste des agents (CNRACL)

Créer une déclaration

Si vous n'avez aucune déclaration en cours de saisie alors vous pouvez créer une nouvelle DI.

1. Indiquez l'année de référence : il s'agit de l'exercice civil de déclaration de cotisations sur lequel ont été portés les traitements ou les rappels de traitements.

2. Indiquez le fonds : RAFF ou RAFF/CNRACL (évitte la double saisie des agents si effectif RAFF et CNRACL identique).

3. Cliquez sur Créer une déclaration.

Vous avez la possibilité de récupérer la liste des agents saisis dans une précédente DI

7 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFF

ANNEXE D-5 bis

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

8 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFF
Effectuer votre déclaration

Caisse des Dépôts
RETRAITES **ESPACE PERSONNALISÉ**

Bonjour Déclarations initiales

Effectuer votre déclaration : liste de déclarations

Microsoft Internet Explorer

Vous avez déjà effectué une déclaration pour cette validité. Voulez-vous poursuivre la saisie ?

OK Annuler

Créer une nouvelle déclaration

Aucune DI en cours.

Lorsque le message suivant apparaît, vérifiez si la déclaration a déjà été transmise sous format DADSU ou par envoi de Fichier. Sinon, confirmez par OK pour poursuivre votre saisie.

8 Direction des Retraites Saisie de la déclaration individuelle RAFF

ANNEXE D-6

The screenshot shows a PDF viewer window with the title "Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFP.pdf - Adobe Reader". The interface includes a menu bar (Fichier, Edition, Affichage, Fenêtre, Aide), a toolbar with icons for file operations and navigation, and a page indicator showing "9 / 23" and a zoom level of "72,7%".

The main content area displays a web interface for "Déclaration individuelle RAFP". At the top, there is a red square logo and the text "Déclaration individuelle RAFP" and "Ajouter un agent". Below this is a banner for "Caisse des Dépôts" and "RETRAITES ESPACE PERSONNALISÉ".

The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a "Bonjour" greeting, a "Se déconnecter" button, and a list of menu items: "Accueil espace personnalisé", "Vos notifications", "Accès aux services", "Accès aux outils", "Votre compte", "Documentation", "Accès à l'éventail", "Vos fonds gérés", "Nous contacter", and "Déclarations individuelles".

The main content area is titled "Votre déclaration - Liste des agents" and includes a "B Aide" icon. It displays a message: "La création s'est bien déroulée." Below this, there is a section for "Votre déclaration" with the following details: "Etat de votre déclaration: en cours", "Date de création:", and "Nombre d'agent déclaré: 0". To the right, there are links for "Accédez à la synthèse complète de votre déclaration:" with options for "[Synthèse pour transmettre votre déclaration]" and "[Synthèse pour supprimer votre déclaration]".

Below the declaration details is a section titled "Liste des Agents constituant votre déclaration" with a "[+ ajouter un agent]" button. A red callout bubble with the text "Cliquez sur Ajouter un agent" points to this button. Below the list, there is a message: "Votre déclaration ne contient aucun agent. Utilisez la fonction 'ajouter un agent' pour les saisir." and a "[Retour liste déclarations]" button.

At the bottom of the page, there is a footer with "9 | Direction des Retraites" on the left and "Saisie de la déclaration individuelle RAFP" on the right.

ANNEXE D-7

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFP.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

10 / 23 72,7%

Commentaire Partager



Déclaration individuelle RAFP

Ajouter un agent



ESPACE PERSONNALISÉ

Bonjour

Recherche agent

Effectuer votre déclaration / Liste déclarations / Liste de vos agents / Rechercher agent

Vouslez saisir les champs ci-dessous afin de vérifier l'existence de l'agent dans nos bases de données. Si exist, les données le concernant seront automatiquement rapatriées.

Ajouter un nouvel agent

Nom patronymique :

Numéro de Sécurité Sociale :

rechercher l'agent

[Liste des agents]

1. Saisissez le nom patronymique de l'agent (= nom de naissance).
2. Saisissez le numéro de sécurité sociale (NIR) sans la clé (= 13 positions).
3. Cliquez sur rechercher l'agent. Si l'agent existe dans nos bases de données alors toutes les données administratives le concernant seront automatiquement rapatriées.

10 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFP

ANNEXE D-8

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFP.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

11 / 23 72,7%

Commentaire Partager



Déclaration individuelle RAFP

Ajouter un agent

Contrôle en ligne :

- Vous devez renseigner les zones suivies d'un astérisque (ex: date de naissance)
- Si l'agent a déjà été affilié les zones sont non modifiables (« grisées »)
- Si toutes les zones sont modifiables, l'agent n'a jamais été déclaré ou bien il y a eu une erreur de saisie dans le nom ou le NIR

Bonjour

Déclaration initiale RAFP 2008 - Détail agent
Création d'un nouvel agent

Effectuer votre déclaration : [liste déclarations](#) / [liste de vos agents](#) / [recherche agent](#) / détail agent

Les informations que vous avez saisies ne nous permettent pas d'identifier l'agent.

Détail de l'agent

Numéro de sécurité sociale

Nom patronymique : Civilité :

Prénoms usuel : Nom d'usage (marital) :

Surnom : Autres prénoms :

Date de naissance : Pays de naissance :

Commune de naissance : Département de naissance :

Marié(e) :

Adresse

Pays de l'adresse :

Complément d'identification :

Résidence, bâtiment, escalier, appartement :

Numéro et libellé de la voie :

Lieu-dit, boîte postale :

Code postal et localité de destination :

* champs obligatoires

Enregistrer

[Annuler / retour recherche]

11 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFP

Onglet : Détail agent.

Cliquez sur Enregistrer lorsque les informations ont été vérifiées ou saisies.

ANNEXE D-9

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

12 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFF

Créer une période d'activité

Synthèse des données : Détail de l'agent.

Bonjour

- [Retour accueil]
- [Direction des Retraites]
- [Se déconnecter]

- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à éventail
- Vos fonds gérés
- Nous contacter
- Déclaration individuelle**
- Effectuer votre déclaration
- Consulter vos déclarations transmises
- Configurer vos anomalies
- Bilan

Déclaration initiale RAFF 2008 - Détail agent
Mme ELODIE GARNIER -

Effectuer votre déclaration [liste déclarations](#) / [liste de vos agents](#) (détail)

La modification s'est bien déroulée.

Détail de l'agent [Gestion des périodes](#)

Numéro de sécurité sociale : --

Nom patronymique : GARNIER

Prénom usuel : ELODIE

Sumom : --

Date de décès : --

Date de naissance : 12/02/1970

Commune de naissance : --

Matricule : --

Civilité : Mme

Nom d'usage (marital) : --

Autres prénom : --

Pays de naissance : FRANCE

Département de naissance : --

Adresse

Pays de l'adresse : ETRANGER

Complément d'identification : --

Résidence, bâtiment, escalier, appartement : --

Numéro et libellé de la voie : RUE PASTEUR

Lieu dit, boîte postale : --

Code postal et localité de destination : BERLIN

Pays : ALLEMAGNE

Modifier **Supprimer**

[Retour liste des agents] [Gestion des périodes]

La saisie de l'agent est terminée. Cliquez sur l'onglet Gestion des périodes.

Vous avez la possibilité de modifier ou supprimer les données de l'agent.

12 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFF

ANNEXE D-10

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

13 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFF

Créer une période d'activité

ESPACE PERSONNALISÉ

Bonjour

Déclaration initiale RAFF 2008 - Gestion des périodes

Mme ELODIE GARNIER

Effectuer votre déclaration - liste déclarations / liste de vos agents / détail agent / liste périodes

Détail de l'agent | **Gestion des périodes**

Onglet : Gestion des périodes.

Aucune période déclarée pour cet agent.

[Ajouter période RAFF]

[Retour liste des agents]

Cliquez sur Ajouter période RAFF.

13 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFF

ANNEXE D-11

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFP.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

14 / 23 72,7%

Commentaire Partager



Déclaration individuelle RAFP

Créer une période d'activité

Contrôle en ligne :
- Vous devez renseigner les zones suivies d'un astérisque
- Les montants des cotisations salariales et patronales doivent être identiques (même montant, même signe)

Bonjour

- Accueil espace personnalisé
- Yes notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à eVentail
- Yes fonds gérés
- Nous contacter
- Déclarations individuelles**
- Effectuer votre déclaration
- Consulter vos déclarations transmises
- Corriger vos anomalies
- Bilan

Déclaration initiale RAFP 2008 - Ajout période RAFP

Mme ELODIE GARNIER - 2

Effectuer votre déclaration [liste déclarations](#) / [liste de vos agents](#) / [détail agent](#) / [liste périodes](#) / [périodes RAFP](#)

Période d'activité - RAFP

Date de début* : 07/01/2008
Motif début de période* : Continuité d'activité en début de période
Date de fin* : 31/12/2008
Motif fin de période* : Continuité d'activité en début de période en 2008

Montant de primes agent (euros)* : 2000.00
Cotisation part salariale (euros)* : 100.00
Cotisation part patronale (euros)* : 100.00

Nom de l'établissement de rattachement :
Commentaire :

Caractéristique activité : Domile
Catégorie socioprofessionnelle :
Catégorie d'agent : Catégorie A
Code corps de fonctionnaire :
Code grade de l'agent :
Employeur : Arrondissement de Terville
Classification d'emploi : Active

Tout ou partie de la période : %
Indice brut :

Enregistrer

[retour liste périodes]

14 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFP

A tout moment vous pouvez revenir aux écrans précédents.

Indiquez le montant des primes globales.

Cliquez ici pour Enregistrer cette période.

ANNEXE D-12

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

15 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFF

Créer une période d'activité

Bonjour **M RICHARD CAMPANA**

Direction des Retraites

Se connecter

- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à eVentail
- Vos fonds gérés
- Nous contacter
- Déclarations individuelles**
 - Effectuer votre déclaration
 - Consulter vos déclarations transmises
 - Compteur vos anomalies
 - Bilan

Déclaration initiale RAFF 2008 - Détail période RAFF

Mme ELODIE GARNIER - période 01/01/2008 > 31/12/2008

Effectuer votre déclaration : [list](#) [sos_aveants / détail_aveant / liste_solidos / période RAFF](#)

La modification s'est bien déroulée.

Période d'activité - RAFF

Date de début : 01/01/2008
Motif début de période : Contrat d'activité en début de période en activité en fin de période
Date de fin : 31/12/2008
Motif fin de période : Contrat d'activité en début de période en activité en fin de période

Montant de primes agent (euros) : 2000.00
Cotisation part salariale (euros) : 100.00
Cotisation part patronale (euros) : 100.00

Nom de l'établissement de rattachement : -- SIRET : --
Commentaire : --

Employeur : Aménagement du Territoire
Classification d'emploi : Actif (Si agents de l'Etat relevant de la CNRAQL)

Modifier Supprimer Dupliquer

15 | Direction des Retraites Saisie de la déclaration individuelle RAFF

Vous pouvez modifier ou supprimer la saisie des informations.

Cliquez sur Dupliquer pour récupérer des informations déjà saisies.

ANNEXE D-13

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

16 / 23 72,7%

Commentaire Partager



Déclaration individuelle RAFF

Synthèse d'une période



ESPACE PERSONNALISÉ

Bonjour

Declaration initiale RAFF 2008 - Gestion des périodes
Mme ELODIE GARNIER

Effectuer votre déclaration [liste déclarations](#) / [liste de vos agents](#) / [détails](#)

[Detail de l'agent](#) **Gestion des périodes**

Fonds	Début	Fin	Nature
RAFF	01/01/2008	31/12/2008	Activité

1 période

[Ajouter période RAFF]

[Retour liste des agents]

Synthèse de la période créée pour cet agent.

Pour ajouter un nouvel agent Cliquez sur Retour liste des agents.

Pour ajouter d'autres périodes pour cet agent Cliquez sur Ajouter période RAFF.

16 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFF

ANNEXE D-14

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFP.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

17 / 23 72,7%

Commentaire Partager



Déclaration individuelle RAFP

Ajout d'un autre agent

Cet écran récapitule la liste des agents déclarés et permet l'ajout d'autres agents



ESPACE PERSONNALISÉ

Bonjour M

- Retour accueil
- Direction des Retraites
- Se déconnecter

- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à eVentail
- Vos fonds gérés
- Nous contacter
- Déclarations individuelles**
 - Effectuer votre déclaration
 - Consulter vos déclarations

Déclaration initiale RAFP 2008 - Votre déclaration - Liste des agents

Effectuer votre déclaration : [liste.declarations](#) / liste de vos agents

Etat de votre déclaration en cours
Date de création : 08/07/2009
Nombre d'agent déclaré : 1

Accédez à la synthèse complète de votre déclaration :
[Synthèse pour transmettre votre déclaration]
[Synthèse pour supprimer votre déclaration]

Liste des Agents constituant votre déclaration

[+ ajouter un agent]

Nom patronymique	Nom d'usage	Prénoms	IF sécurité sociale	Périodes cotisées
OARNER		ELODE	27002124	

1 agent

[Retour liste déclarations]

Pour ajouter un agent Cliquez sur Ajouter un agent.

Important !
A tout moment vous pouvez vous déconnecter d'E-services.
Les informations déjà saisies resteront enregistrées.

17 | Direction des Retraites Saisie de la déclaration individuelle RAFP

ANNEXE D-15

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFP.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

18 / 23 72,7%

Commentaire Partager



Déclaration individuelle RAFP

Supprimer votre déclaration



ESPACE PERSONNALISÉ

Bonjour

Déclaration initiale RAFP 2008 - Votre déclaration - Liste des agents

Effectuer votre déclaration [\[info déclarations\]](#) / liste de vos agents

Votre déclaration

Etat de votre déclaration: en cours
Date de création: 06/07/2009
Nombre d'agent déclaré: 1

Accédez à la synthèse complète de votre déclaration:
► [\[Synthèse pour transmettre votre déclaration\]](#)
► [\[Synthèse pour supprimer votre déclaration\]](#)

Liste des Agents constituant votre déclaration [+ ajouter un agent]

Prénom	N° sécurité sociale	Périodes saisies
AGNE	2700212468065	OUI

1 agent 1 / 1

[Retour liste déclarations]

18 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFP

Pour supprimer votre déclaration individuelle Cliquez sur Synthèse pour supprimer votre déclaration.

ANNEXE D-16

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

19 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFF

Supprimer votre déclaration

Bonjour

- Retour accueil
- Direction des Retraites
- Se déconnecter

- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à e'ventail
- Vos fonds gérés
- Nous contacter

- Déclarations Individuelles**
 - Effectuer votre déclaration
 - Consulter vos déclarations transmises
 - Gérer vos anomalies
 - Bilan

Déclaration initiale RAFF 2008 - Synthèse

Attention : la suppression de la déclaration supprimera les agents et les périodes associées. Confirmez-vous cette suppression ?

Informations employeur

Désignation : [redacted]

SIRET : [redacted] Numéro BCR : [redacted]

Votre compte financier

Année de rattachement : 2008
Montant des versements (euros) : 4 159 228,74
Solde courant (euros) : 502,58

Votre déclaration à transmettre

Année de référence : [redacted]
Année de rattachement : [redacted]
Type de déclaration : [redacted]

N° de référence : [redacted]
Etat : en cours

Créateur de la déclaration : DIRECTION ROMANZIVY
Utilisateur actuel : M RICHARD CAMPANA

Déjà de création : 05/07/2008
Date de transmission : [redacted]

Fonds RAFF	Nombre d'agents	Nombre total de périodes	Montant total déclaré (euros)	Ecart
	1	1	200,00	302,58

[Retour liste agents]

Attention ! La suppression de la DI est irréversible. Elle entraîne la suppression de tous les agents et toutes les périodes associées.

19 | Direction des Retraites Saisie de la déclaration individuelle RAFF

ANNEXE D-17

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

20 / 23 72,7%

Commentaire Partager



Déclaration individuelle RAFF

Transmettre votre déclaration



ESPACE PERSONNALISÉ

Bonjour

Déclaration initiale RAFF 2018

Modifier votre déclaration : liste déclarations / Déclarer

Votre déclaration

Etat de votre déclaration : en cours

Date de création : 05/07/2018

Nombre d'agent déclaré : 1

Accédez à la synthèse complète de votre déclaration :

- > [Synthèse pour transmettre votre déclaration]
- > [Synthèse pour supprimer votre déclaration]

Liste des Agents constituant votre déclaration [+ ajouter un agent]

Nom patronymique	Nom d'usage	Prénom	N° sécurité sociale	Périodes saisies
Mme OUFNER		ELODIE		Où
				1 agent

Pour transmettre votre déclaration. Cliquez sur Synthèse pour transmettre votre déclaration.

Attention !
Pour transmettre votre déclaration, vos agents doivent tous avoir au moins une période déclarée. Vous devez transmettre la déclaration quand tous les agents ont été saisis.

20 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFF

ANNEXE D-18

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

21 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFF

Compte rendu de la saisie à transmettre

Bonjour

- Retour accueil
- Direction des Retraites
- Se déconnecter

- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à eVentail
- Vos fonds gérés
- Nous contacter
- Déclarations individuelles**
- Effectuer votre déclaration
- Consulter vos déclarations transmises
- Configurer vos anomalies
- Bilan

Déclaration initiale RAFF 2008 - Compte rendu de la saisie à transmettre

[aide] dl_ref_ar

Informations employeur

Désignation :

SIRET : éro BCR :

Votre compte financier

Année de rattachement : 2008
Montant des versements (euro) : 4 159 226,74 Montant des déclarations (euro) : 4 159 724,16
Solde courant (euros) : 602,58

Votre déclaration à transmettre

Année de référence : 2008
Année de rattachement : 2008 N° de Référence :
Type de déclaration : en cours
Date de création : 06/07/2009 Date de transmission :
Montant total déclaré (euros) : 200,00 Ecart : 302,58

Fonds	Nombre d'agents	Nombre total de périodes	Montant total déclaré (euros)	Ecart
RAFF	1	1	200,00	302,58

[Retour liste agents] [Transmettre la déclaration] [Imprimer]

21 | Direction des Retraites

Saisie de la déclaration individuelle RAFF

ANNEXE D-19

The screenshot shows a web browser window displaying a PDF document titled "Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFF.pdf - Adobe Reader". The page content is a web interface for "Déclaration individuelle RAFF" with the sub-header "Confirmer l'envoi de la déclaration".

Page Header: Déclaration individuelle RAFF
Confirmer l'envoi de la déclaration

Left Navigation Menu:

- Bonjour
- Retour accueil
- Direction des Retraites
- Se déconnecter
- Accueil espace personnalisé
- Vos notifications
- Accès aux services
- Accès aux outils
- Votre compte
- Documentation
- Accès à eVentail
- Vos fonds gérés
- Nous contacter
- Déclarations individuelles**
 - Effectuer votre déclaration
 - Consulter vos déclarations transmises
 - Configurer vos anomalies
 - Bilan

Main Content: Déclaration initiale RAFF 2008 - Compte rendu de la saisie à transmettre

Information Fields:

- Informations employeur
- Désignation :
- SIRET :
- Numéro BCR :
- Votre :
- Année :
- Montant :
- Solde :
- Votre :
- Année de référence : 2008
- Année de rattachement : 2008
- Type de déclaration : DI Indiv
- Créateur de la déclaration : RICHARD
- Utilisateur actuel : M RICHARD

Summary Table:

Fonds	Nombre d'agents	Nombre total de périodes	Montant total déclaré (euros)	Ecart
RAFF	1	1	200,00	302,58

Buttons: [Retour liste agents] Transmettre la déclaration Imprimer

Confirmation Dialog Box (Microsoft Internet Explorer):

Attention : la transmission de cette déclaration entraînera son traitement. Toute modification sera donc alors impossible.
Confirmez-vous la transmission ?
[OK] [Annuler]

Callout Note: Pour confirmer définitivement votre envoi Cliquez sur OK. Si vous ne validez pas cette étape, la DI restera en cours et ne sera pas transmise.

Page Footer: 22 | Direction des Retraites Saisie de la déclaration individuelle RAFF

ANNEXE D-20

Guide_de_saisie_de_la_declaration_RAFP.pdf - Adobe Reader

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

23 / 23 72,7%

Commentaire Partager

Déclaration individuelle RAFP

Consulter vos déclarations transmises

Bonjour

Accueil Accueil Direction des Retraites Se réconnecter

Accueil espace personnalisé Vos notifications Accès aux services Votre compte Documentation Accès à l'éventail Vos fonds gérés Nous contacter

Déclarations individuelles

Effectuer votre déclaration Consulter vos déclarations transmises

Imprimer vos annuaires

Déclarations initiales

Vos déclarations transmises

Désignation :

Vos décla...

Année de référence : Tous Fonds : Tous Filtrer l'affichage

Année de référence	Année de rattachement	Fonds	Date de création	N° de Référence	Date de transmission
2008	2006	CNRACL	26/09/2008		26/09/2008
2005	2005	RAFP	09/03/2007	0119281	05/02/2007
2006	2006	RAFP		0138451	18/04/2007
2007	2007	RAFP		0310026	03/03/2009
2007	2007	CNRACL	25/03/2008		
2005	2005	RAFP	23/03/2008	0629792	30/09/2008
2005	2005	RAFP	05/02/2007	0119281	05/02/2007
2006	2006	RAFP	16/04/2007	0138451	18/04/2007
2008	2008	RAFP	05/03/2009	0310026	03/03/2009
2005	2005	RAFP	07/12/2007	0164273	07/12/2007
2007	2007	RAFP	11/03/2008	0023089	11/03/2008

1. Cliquez sur Consulter vos déclarations transmises.

2. Cliquez sur RAFP pour obtenir le détail des informations saisies.

ATTENTION : si la déclaration se trouve toujours sous l'onglet « Effectuer votre déclaration », vous n'avez pas respecté les étapes de la transmission, votre DI ne pourra pas être traitée.

23 | Direction des Retraites Saisie de la déclaration individuelle RAFP