

Service Mutation de masse partielle dans l'espace personnalisé

Sommaire

1. Présentation du service
2. Constitution du fichier
3. Accès au service
4. Dépôt du fichier
5. Compte-rendu du traitement
6. Correction des anomalies
7. Tableau d'aide à la correction des anomalies

Présentation du service

- Afin d'automatiser et de fluidifier le traitement des demandes de mutations de masse partielle, la CNRACL met à votre disposition le service « Mutation de masse partielle » dans votre espace personnalisé.
- Grâce à ce nouveau service, les **collectivités d'accueil** effectuent leurs demandes de mutations de masse partielles par **dépôt de fichier**.
Les employeurs d'accueil peuvent aller consulter le compte-rendu de traitement de chaque fichier à J+1.
Le dépôt de fichier doit être obligatoirement réalisé par l'employeur d'accueil.
- La liste des agents affiliés est mise à jour à J +1 (service Affiliation CNRACL/Vos agents affiliés).
- Le service de mutation de masse partielle est sécurisé et garantit l'intégrité, la traçabilité et la confidentialité des données transmises.

Constitution du fichier

Les 7 règles de base

1. Chaque fichier doit contenir les agents d'un seul employeur d'origine, mutés vers un seul employeur d'accueil **à la même date d'effet de mutation.**
2. La date d'effet de la mutation doit être antérieure à la date du jour d'envoi du fichier.
3. Le format du fichier de demande de mutation de masse partielle doit être un fichier **.csv** ou **.txt**. Vous pouvez, par exemple, créer un fichier Excel que vous enregistrez sous l'un de ces 2 formats.

Pour plus d'informations, consultez le document de [création d'un fichier .csv](#)

Constitution du fichier

Les 7 règles de base

4. Le fichier ne comporte ni nom de colonne, ni ligne d'en-tête, ni ligne de fin, ni compteur de ligne, ni ligne vide. Il s'agit de données brutes qui seront ainsi traitées automatiquement. **Les données doivent être séparées par un point virgule, (sans espace avant et après), sans inscrire de point virgule en fin de ligne.**
5. Le nom du fichier et son chemin ne doivent pas contenir de **caractères spéciaux**, notamment le guillemet, l'apostrophe ou \$.
6. Les employeurs territoriaux doivent **exclure les agents intercommunaux** du fichier. Ils doivent être traités individuellement, par demande sur leur espace personnalisé, service « Affiliation CNRACL ».

Constitution du fichier

Les 7 règles de base

7. Les données doivent être fournies dans l'ordre suivant, **sans indication de titre** de champs

SIRET coll origine	SIRET coll accueil	Date effet mutation	N° Contrat affiliation	N° affiliation agent	NIR (sans clé)	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Date début emploi
-----------------------	-----------------------	------------------------	---------------------------	-------------------------	-------------------	-------------------	----------------	--------	----------------------

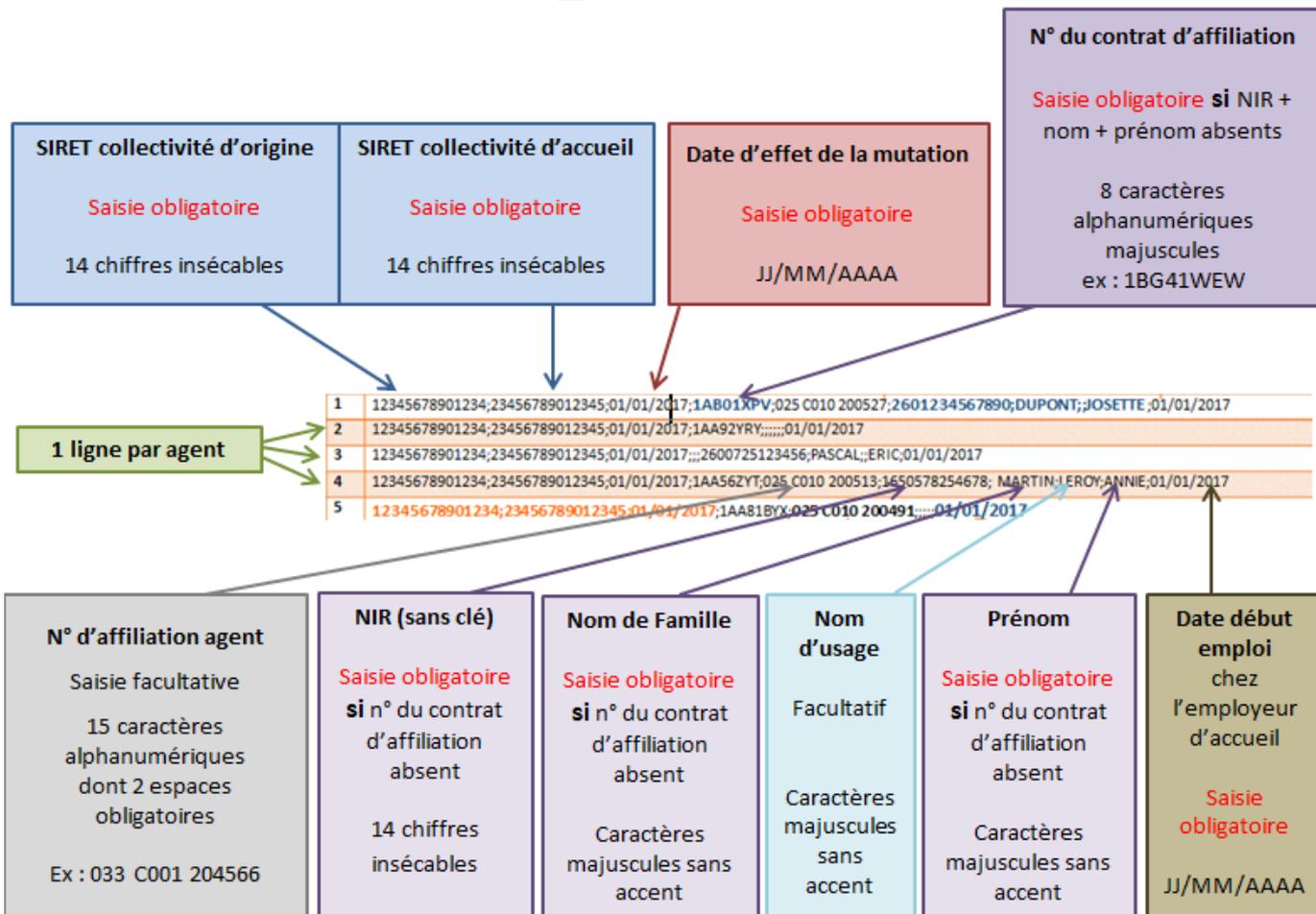
Le fichier doit obligatoirement contenir 10 champs (séparés par 9 points-virgules). même si certains restent vides (données facultatives), sans point-virgule à la fin de la ligne.

Constitution du fichier

Les 7 règles de base



- Ouvrir votre fichier avec un éditeur de texte
- Pas de titre de champs
- Pas de point virgule en fin de ligne
- Pas d'espace entre les données
- Pas de guillemets et de point virgule à l'intérieur d'une donnée



Le fichier doit **obligatoirement** contenir 10 champs, séparés par 9 points-virgules, même si certains restent vides (données facultatives)

Constitution du fichier

Contrôle de votre fichier

- 1^{ère} étape : contrôle du format et du nom du fichier
- 2^{ème} étape : contrôle du contenu du fichier

Constitution du fichier : Erreurs à éviter

Les données doivent être séparées par un point virgule

Légende



Données correctement saisies



Données mal saisies

Pas de séparateur ni de tabulation :



```
5 21612345678910;2000154623789;01/01/2017;;;1590297894561;STONE;;ROLAND;01/01/2017
```



```
5 21612345678910 2000154623789 01/01/2017 1,59029E+12 STONE ROLAND 01/01/17
```

Pas de balises xml :



```
6 21612345678910;2000154623789;01/01/2017;1BC25DEF;025 C001 201859;1640967512197;BLANC;;CEDRIC;01/01/2017
```



```
1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
2 <?msb-application progid="Word.Document"?>
3 <pkg:package xmlns:pkg="http://schemas.microsoft.com/office/2006/xmlPackage"><pkg:part pkg:name="/_rels/.rels"
pkg:contentType="application/vnd.openxmlformats-package.relationships+xml" pkg:padding="512"><pkg:xmlData><Relationships
xmlns="http://schemas.openxmlformats.org/package/2006/relationships"><Relationship Id="rId3"
Type="http://schemas.openxmlformats.org/officeDocument/2006/relationships/extended-properties" Target="docProps/app.xml"/
```

Pas de tirets :



```
1 12345678901234;23456789012345;01/01/2017;1AB01XPV;025 C010 200527;2601234567890;DUPONT;;JOSETTE ;01/01/2017
2 12345678901234;23456789012345;01/01/2017;1AA92YRY;;;01/01/2017
3 12345678901234;23456789012345;01/01/2017;;2600725123456;PASCAL;;ERIC;01/01/2017
4 12345678901234;23456789012345;01/01/2017;1AA56ZYT;025 C010 200513;1650578254678; MARTIN;LEROY;ANNIE;01/01/2017
5 12345678901234;23456789012345;01/01/2017;1AA81BYX;025 C010 200491;;;01/01/2017
```



```
6 21612345678910 - 2000154623789 - 01/01/2017 - 1BC25DEF - 025 C001 201859 - 1 64 09 67 512 197 - BLANC - - Cédric - 1/1/17
```

Constitution du fichier : Erreurs à éviter

Les données doivent être séparées par un point virgule

Pas de guillemets :

✓ `9 21612345678910;2000154623789;01/01/2017;1BC25DEF;025 C001 201859;2640967512197;BLANC;BONNEAU;CHANTAL;01/01/2017`

✗ `9 "21612345678910;" "2000154623789;" "01/01/2017;" "1BC25DEF;" "025 C001 201859;" "2640967512197;" "BLANC;" "BONNEAU;" "CHANTAL;" "01/01/2017;"`

Pas de guillemets et de points virgules à l'intérieur de la donnée :

✓ `8 21612345678910;2000154623789;01/01/2017;1BC25DEF;025 C001 201859;2640967512197;BLANC;;BONNEAU;CHANTAL;01/01/2017`

✗ `8 "21612345678910;" "2000154623789;" "01/01/2017;" "1BC25DEF;" "025 C001 201859;" "2640967512197;" "BLANC;" "BONNEAU;" "CHANTAL;" "01/01/2017;"`

Pas de lignes composées uniquement de points virgules :

✓ `8 21612345678910;2000154623789;01/01/2017;1BC25DEF;025 C001 201859;2640967512197;BLANC;;BONNEAU;CHANTAL;01/01/2017`

✗ `23 ;;;;;;;;;;`

Constitution du fichier : Erreurs à éviter

Remplissage des champs

Les données doivent être saisies sans titre de colonnes / champs

✓ 1 12345678901234;23456789012345;01/01/2017;1AB01XPV;025 C010 200527;2601234567890;DUPONT;;JOSETTE ;01/01/2017

✗ 1 Siret collectivité d'origine;Siret Collectivité d'accueil;Date effet mutation;N° Contrat affiliation;N° affiliation agent;NIR (sans clé);Nom de famille;Nom d'usage;Prénom;Date début emploi

OU

✗ 1 "SIRET Coll origine; "; "SIRET Coll accueil;"; "Date d'effet mutation; " "Contrat;"; "N° Affiliation;"; "N° S, curit, sociale;"; "Nom de famille;"; "Nom d'usage;"; "Pr, nom;"; "D, but Emploi;"; "Employeur precedent;"

10 colonnes /champs obligatoires vides ou non

✓ 2 21612345678910;20001546237891;01/01/17;01AAJ629;;2681215678942;BERNARD;MARTIN;Véronique;01/01/2017

✗ 2 01AAJ629;;2681215678942;BERNARD;MARTIN;Véronique;01/01/2017

Maximum 10 colonnes / champs obligatoires, sans point virgule en fin de ligne

✓ 11 21612345678910;20001546237891;01/01/17;01AAJ629;;2681215678942;BERNARD;MARTIN;Véronique;01/01/2017

✗ 11 21612345678910;20001546237891;01/01/17;01AAJ629;;2681215678942;BERNARD;MARTIN;Véronique;01/01/2017;;;

Constitution du fichier : Erreurs à éviter

Caractères spéciaux

Le nom et fichier et ses données ne doivent pas contenir de caractères spéciaux

✓

✗

Ou

✗

→ Si vous avez des caractères spéciaux lors de votre saisie, vous devez modifier le format de fichier , en fichier .csv ou .txt.

Constitution du fichier : Erreurs à éviter

Saisie des NIR et SIRET

Respectez le nombre de caractères pour le NIR et le SIRET





Pas d'espaces dans les données NIR et SIRET

Pas d'espaces à l'intérieur et après les données

SIRET		<input type="text" value="1850152600014"/>		<input type="text" value="218 501 526 000 14"/>	NIR		<input type="text" value="1700614083010"/>		<input type="text" value="1 70 06 14 083 010"/>
		<input type="text" value="21 24880041900124;"/>		<input type="text" value="21 24880041900124 ;"/>					

Respectez le format standard d'Excel





 ou
 



Constitution du fichier : Erreurs à éviter

Dates : respectez le format JJ/MM/AAAA

✓ 01/01/2017 ✗ 01/01/17 OU 1/1/2017 OU 1/1/17

N° de contrat d'affiliation : 8 caractères alphanumériques en majuscules

✓ 1BC25DEF ✗ 01AKM466KCU

Patronyme et prénom : saisir en majuscules, sans apostrophe ou blanc, ni accent

✓ MILOUD O BOUZIANE OU GWENAELE ✗ MILOUD O'BOUZIANE OU Céline OU Gwénaëlle OU MALLET OU St,phanie

Accès au service

Pour accéder au service mutation de masse partielle, connectez-vous à votre espace personnalisé



puis cliquez sur « Mutation de masse partielle ».



Dépôt du fichier

Le chargement d'un fichier se fait en 3 étapes :

Dans le service de Mutation de masse partielle :

1. Cliquez sur [Commencer un transfert] pour accéder à l'écran de dépôt de fichier.

Historique des transferts ? [aide]

Sélectionnez un transfert pour afficher des informations supplémentaires.

Afficher les transferts de type :

Utilisateur	Type transfert	Date de réception	Fichier	Taille	Etape	Etat
Liste vide						

[Commencer un transfert]

Dépôt du fichier

2. Écran de chargement :

- Sélectionnez le fichier en cliquant sur l'onglet « Parcourir... »
- La case « Commentaires » vous est exclusivement destinée. **Ces informations ne sont pas traitées par la CNRACL.**



Gestion des télétransmissions [aide]

Informations sur votre transfert

Type de transfert : MUT CNRACL

Sélectionnez le fichier à envoyer :

Commentaires :
Vous pouvez ajouter un commentaire sans retour à la ligne

J'accepte les conditions générales d'utilisation

Dépôt du fichier

- Cochez la case « *J'accepte les conditions générales d'utilisation* » (Il vous appartient de les consulter en cliquant sur le lien **Conditions Générales d'utilisation**)
- Cliquez sur l'onglet **Transférer**



Gestion des télétransmissions [aide]

Informations sur votre transfert

Type de transfert : MUT CNRACL

Sélectionnez le fichier à envoyer :

Commentaires : Vous pouvez ajouter un commentaire sans retour à la ligne

Veuillez consulter les **Conditions Générales d'utilisation** du service avant de continuer.

J'accepte les conditions générales d'utilisation

Dépôt du fichier

- Vous pouvez valider ou annuler le transfert en cours en cliquant sur l'onglet correspondant.

Vous devez conserver une copie du fichier déposé. Il vous sera nécessaire pour la correction d'éventuelles anomalies.



Transfert en cours

[aide]

Informations sur votre transfert

Type de transfert : AEM_CNR
Fichier : T:\01-AE1-AEA\02-DDI\2014-511 mutation de masse partielle\exemple_fichier_correct.txt
Identifiant : WIT-20160421170605-01AJV794

100%

Reçu : 1 / 1 Kio
Temps écoulé : 0
Débit : 0 Kio/s
Temps restant estimé : 0

Contrôles en cours... OK
Transfert effectué avec succès.
Vous pouvez valider ou annuler ce transfert. Sinon il sera automatiquement validé dans 24 secondes.

Valider **Annuler**

Compte-rendu du traitement

- Vous pouvez consulter, dès le lendemain du transfert, le résultat du traitement du fichier dans votre espace personnalisé.
- Un clic sur chaque ligne permet d'afficher le détail.

Historique des transferts [aide]

Sélectionnez un transfert pour afficher des informations supplémentaires.

Afficher les transferts de type :

Utilisateur	Type transfert	Date de réception	Fichier	Taille	Etape	Etat
JGAB9N9HT	MUT CNRACL	12/04/2016 10:19:35	Q:\Chargement_MRF3-21.csv	428 octets	Fichier pris en charge	OK
▶ JGAB9N9HT	MUT CNRACL	11/04/2016 12:07:21	Q:\Chargement_MAccueil B059C001 VRF_cycl...	4,37 Kio	Fichier traité	CR
JGAB9N9HT	MUT CNRACL	11/04/2016 12:01:44	Q:\Chargement_MAccueil B033C001 VRF_cycl...	3,39 Kio	Fichier traité	CR
JGAB9N9HT	MUT CNRACL	11/04/2016 12:00:35	Q:\Chargement_MAccueil B033C001 VRF_cycl...	3,93 Kio	Fichier traité	CR

Détails

ID transfert : WIT-20160411120656-01AJP472
 Source : HTTP
 Fichier : Q:\Chargement_MAccueil B059C001\VRF_cycle_complet_ANSI_B059C001.csv
 BCR :
 Commentaires :

[Commencer un transfert]

Compte-rendu du traitement

- La colonne « Etape » indique la phase de traitement du fichier.

Historique des transferts [aide]

Sélectionnez un transfert pour afficher des informations supplémentaires.

Afficher les transferts de type :

Utilisateur	Type transfert	Date de réception	Fichier	Taille	Etape	Etat
JGAB9N9HT	MUT CNRACL	12/04/2016 10:19:35	Q:\Chargement_M\RF3-21.csv	428 octets	Fichier pris en charge	OK
▶ JGAB9N9HT	MUT CNRACL	11/04/2016 12:07:21	Q:\Chargement_M\Accueil B059C001 VRF_cycl...	4,37 Kio	Fichier traité	CR
JGAB9N9HT	MUT CNRACL	11/04/2016 12:01:44	Q:\Chargement_M\Accueil B033C001 VRF_cycl...	3,39 Kio	Fichier traité	CR
JGAB9N9HT	MUT CNRACL	11/04/2016 12:00:35	Q:\Chargement_M\Accueil B033C001 VRF_cycl...	3,93 Kio	Fichier traité	CR

Détails

ID transfert : WIT-20160411120656-01AJP472

Source : HTTP

Fichier : Q:\Chargement_M\Accueil B059C001\RF_cycle_complet_ANSI_B059C001.csv

BCR :

Commentaires :

[Commencer un transfert]

Nom du fichier CNRACL

Votre nom de fichier

Etape	Etat
Fichier pris en charge	OK
Fichier traité	CR
Fichier traité	CR
Fichier traité	CR

Fichier reçu = fichier téléchargé par la collectivité

Fichier pris en charge = fichier en cours de traitement

Fichier traité = traitement du fichier terminé

Compte-rendu du traitement

- Lorsque le fichier est traité, la colonne « Etat » contient un **lien** permettant d'accéder au compte-rendu de traitement. Le compte-rendu est consultable pendant 1 an.



Vous devez impérativement consulter ce compte-rendu pour vérifier qu'aucun agent n'est en anomalie dans le fichier.

Historique des transferts [aide]						
Sélectionnez un transfert pour afficher des informations supplémentaires.						
Afficher les transferts de type : MUT CNRACL						
Utilisateur	Type transfert	Date de réception	Fichier	Taille	Etape	Etat
JGAB9N9HT	MUT CNRACL	12/04/2016 10:19:35	Q:\Chargement_M\RF3-21.csv	428 octets	Fichier pris en charge	OK
▶ JGAB9N9HT	MUT CNRACL	11/04/2016 12:07:21	Q:\Chargement_M\Accueil B059C001_VRF_cycl...	4,37 Kio	Fichier traité	CR
JGAB9N9HT	MUT CNRACL	11/04/2016 12:01:44	Q:\Chargement_M\Accueil B033C001_VRF_cycl...	3,39 Kio	Fichier traité	CR
JGAB9N9HT	MUT CNRACL	11/04/2016 12:00:35	Q:\Chargement_M\Accueil B033C001_VRF_cycl...	3,93 Kio	Fichier traité	CR

Détails	
ID transfert :	WIT-20160411120656-01AJP472
Source :	HTTP
Fichier :	Q:\Chargement_M\Accueil B059C001_VRF_cycle_complet_ANSI_B059C001.csv
BCR :	
Commentaires :	

[Commencer un transfert]



Etape	Etat
Fichier pris en charge	OK
Fichier traité	CR
Fichier traité	CR
Fichier traité	CR



Compte-rendu du traitement

Date du traitement

Nombre de lignes du fichier transféré (= nombre d'agents à muter)

Numéro de ligne
1 ligne = 1 agent

Numéro de contrat affiliation

Nom du compte-rendu

Nombre de mutations réalisées avec succès

Code anomalie

Mention « ok » ou indication d'une ou plusieurs anomalies

Code NIR (sans clé)

```

1
2 Traitement des mutations
3
4 Nom du fichier ; CNR_AEM_AEM_WIT-20161020142205-01BJG583 ;
5 Identifiant du fichier ; 21800 ;
6 Date de traitement : 24/10/2016 ;
7
8 nombre de lignes;nombre de mutations realisees;
9 136;96 ;
10
11 SIRET ORIGINE;SIRET ACCUEIL;DATE MUTATION;
12 21400088700015;21160015000018;15/01/2016 ;
13
14 Liste des anomalies;
15 Numero de ligne: Anomalie:
16
17 1:1BG41TJQ;1710394041020;MUT030.5;la vérification du numéro de contrat d'affiliation est infructueuse ou plusieurs contrats trouvés ;
18 1:1BG41TJQ;1710394041020;MUT030.3;la recherche correspondant au contrat du NIR est infructueuse ;
19 1:1BG41TJQ;1710394041020;MUT030.4;la vérification du numéro d'affiliation dans C
20 2:1BG38BCS;1760301004015;OK;ligne sans anomalie ;
21 3:1BG38APX;2901140088048;MUT030.12;La date d'effet de la mutation est antérieure
22 4:1BG38AMN;2880340088078;MUT030.12;La date d'effet de la mutation est antérieure à la date de début d'emploi du dernier employeur ;
23 5:1BG38ACR;1921022660098;MUT030.12;La date d'effet de la mutation est antérieure à la date de début d'emploi du dernier employeur ;
24 6:1BG04RRN;1900440088022;MUT030.9;la date de début d'emploi est absente ou n'est pas au format JJ/MM/AAAA ;
25 7:1BG04RNV;1610840088072;MUT030.12;la date de début d'emploi est absente ou n'est pas au format JJ/MM/AAAA ;
26 8:1BG01GWN;1910740088290;OK;ligne sans anomalie ;
  
```

Compte-rendu du traitement

Chaque ligne est répertoriée dans l'ordre des numéros dans le fichier déposé.
Chaque ligne correspond à un agent.

- Pour les lignes sans anomalie : mention « OK;ligne sans anomalie; »

```

13 -----
14 Liste des anomalies;
15 Numero de ligne; Anomalie;
16 -----
17 1;1BG41TJQ;1710394041020;MUT030.5;la vérification du numéro de contrat d'affiliation est infructueuse ou plusieurs contrats trouvés ;
18 1;1BG41TJQ;1710394041020;MUT030.3;la recherche correspondant au contrat du NIR est infructueuse ou plusieurs contrats trouvés ;
19 1;1BG41TJQ;1710394041020;MUT030.4;la vérification du numéro d'affiliation dans CLIENT est infructueuse ;
20 2;1BG38BCS;1760301004015;OK;ligne sans anomalie ;
21 3;1BG38APX;2901140088048;MUT030.12;La date d'effet de la mutation est antérieure à la date de début d'emploi du dernier employeur ;
22 4;1BG38AMK;2880340088078;MUT030.12;La date d'effet de la mutation est antérieure à la date de début d'emploi du dernier employeur ;
23 5;1BG38ACR;1921033663088;MUT030.12;La date d'effet de la mutation est antérieure à la date de début d'emploi du dernier employeur ;
24 6;1BG04RRW;1900440088022;MUT030.9;la date de début d'emploi est absente
25 7;1BG04RNV;1610840088072;MUT030.12;la date de début d'emploi est absente
26 8;1BG01SWN;1910740088290;OK;ligne sans anomalie ;
27 9;1BG01EWE;2871040088072;OK;ligne sans anomalie ;
28 10;1BG01ESF;2780640088097;MUT030.6;les informations NIR et numéro de co
  
```

Ligne 6 en anomalie
La mutation de l'agent concerné est en échec. Il est donc toujours affilié dans la collectivité d'origine.

Lignes 8 et 9 sans anomalie
Mutation des agents concernés effectuée. Les agents sont bien affiliés dans la collectivité d'accueil

- Pour chaque ligne comportant une anomalie : mention du code et du libellé de l'anomalie.

Correction des anomalies

En rapprochant chaque ligne du compte-rendu de votre fichier d'origine, vous repèrerez les erreurs sur la saisie de la mutation de vos agents.



Vous devez corriger uniquement et **obligatoirement** les agents en anomalie :

- Soit en renvoyant un **nouveau** fichier **rectifié** ne contenant **que les agents déclarés en anomalie**,
- Soit en effectuant la mutation des agents en anomalie, agent par agent, par le service « Affiliation CNRACL » de l'espace personnalisé.

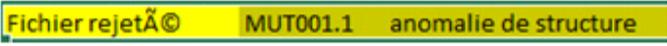
Si le compte-rendu indique , reportez vous aux « erreurs à éviter » en page 9.

Tableau d'aide à la correction des anomalies 1/6

En fonction du type d'anomalie, vous devez procéder aux corrections préconisées dans le tableau.

Type anomalie	Code anomalie	Libellé anomalie	Corrections
Structure du fichier	MUT001.1	Anomalie de structure	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier le nombre de colonnes /champs pour toutes les lignes(10 colonnes) - Vérifier l'absence de ligne vide - Vérifier l'absence de nom des colonnes / champs - Vérifier l'existence de données dans les colonnes / champs de données obligatoires
	MUT001.2	Erreur de format	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que le format des données renseignées est respecté (se reporter à la page5)

Tableau d'aide à la correction des anomalies 2/6

Type anomalie	Code anomalie	Libellé anomalie	Corrections
Existence et format des données de chaque ligne	MUT010.1	Le SIRET de la collectivité d'origine est absent	Vérifier le contenu et le format du SIRET de la collectivité d'origine = 14 chiffres pour toutes les lignes.
	MUT010.2	Le SIRET de la collectivité d'accueil est absent	Vérifier l'existence et le format du SIRET de la collectivité d'accueil = 14 chiffres pour toutes les lignes.
	MUT010.3	La date d'effet de la mutation est absente ou le format est incorrect.	Vérifier l'existence et le format de la date d'effet de mutation = JJ/MM/AAAA pour toutes les lignes.
	MUT010.4	Le SIRET de la collectivité d'origine n'est pas identique dans le fichier	Vérifier que le contenu du SIRET de la collectivité d'origine est identique à celui de la ligne 1 pour toutes les lignes.
	MUT010.5	Le SIRET de la collectivité d'accueil n'est pas identique dans le fichier	Vérifier que le contenu du SIRET de la collectivité d'accueil est identique à celui de la ligne 1 pour toutes les lignes.
	MUT010.6	La date d'effet de la mutation n'est pas identique dans le fichier	Vérifier que la date d'effet de la mutation est identique à celle de la ligne 1 pour toutes les lignes.
	MUT010.7	La date d'effet de la mutation est supérieure à la date du jour	Vérifier que la date d'effet de la mutation est inférieure ou égale à la date du jour pour toutes les lignes.

Tableau d'aide à la correction des anomalies 3/6

Type anomalie	Code anomalie	Libellé anomalie	Corrections
Écart entre vos données collectivité et les informations connues de la CNRACL	MUT020.1	Le SIRET de la collectivité d'origine est inconnu ou plusieurs BCR trouvés	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier le SIRET de la collectivité d'origine de la 1^{ère} ligne. - Contacter la collectivité d'origine pour vérifier son SIRET et son N° d'immatriculation.
	MUT020.2	Le SIRET de la collectivité d'accueil est inconnu ou plusieurs BCR trouvés	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier le SIRET de la collectivité d'accueil de la 1^{ère} ligne. - Vérifier que la collectivité d'accueil de la 1^{ère} ligne est immatriculée à la CNRACL.
	MUT020.3	La recherche du contrat correspondant au SIRET de la collectivité d'origine est infructueuse ou plusieurs contrats trouvés	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier le SIRET de la collectivité d'origine de la 1^{ère} ligne. - Contacter la collectivité d'origine pour vérifier son SIRET et son N° d'immatriculation.
	MUT020.4	La recherche du contrat correspondant au SIRET de la collectivité d'accueil est infructueuse ou plusieurs contrats trouvés	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier le SIRET de la collectivité d'accueil de la 1^{ère} ligne. - Vérifier que la collectivité d'accueil de la 1^{ère} ligne est immatriculée à la CNRACL.

Tableau d'aide à la correction des anomalies 4/6

Type anomalie	Code anomalie	Libellé anomalie	Corrections
Écart entre vos données agents et les informations connues de la CNRACL	MUT030.1	Le NIR, le nom de famille et le prénom ne sont pas tous renseignés	- Vérifier que le trio NIR, Nom de famille, Prénom est intégralement renseigné. - Vérifier que le numéro de contrat d'affiliation est renseigné dans le fichier. Si non, renseigner le contrat d'affiliation ou le trio NIR, Nom de famille, prénom.
	MUT030.2	La recherche sur le NIR et le Nom de famille est infructueuse ou plusieurs BCR trouvés	Vérifier le NIR (sans clé) de l'agent et le nom de famille. <u>Exemple</u> : 1911244049246 (13 chiffres sans espaces)
	MUT030.3	La recherche correspondant au contrat du NIR est infructueuse ou plusieurs contrats trouvés	Vérifier le NIR (sans clé) de l'agent. <u>Exemple</u> : 1911244049246
	MUT030.4	Le numéro d'affiliation CNRACL est inconnu	Vérifier la bonne saisie du numéro d'affiliation. 1) Respecter la forme (exemple : 033 C001 204566). 2) Contactez la boîte mail : support-affil-cnr@caissedesdepots.fr
	MUT030.5	La vérification du numéro de contrat d'affiliation est infructueuse ou plusieurs contrats trouvés	Vérifier le n° de contrat d'affiliation.

Tableau d'aide à la correction des anomalies 5/6

Type anomalie	Code anomalie	Libellé anomalie	Corrections
Écart entre vos données agents et les informations connues de la CNRACL	MUT030.6	Les informations NIR et numéro de contrat d'affiliation sont incohérentes	Vérifier le n° de contrat d'affiliation et le NIR.
	MUT030.7	L'agent n'est pas affilié dans la collectivité d'origine	Vérifier le NIR de l'agent et le SIRET de la collectivité d'origine.
	MUT030.8	Le contrat d'affiliation est «INTERCOMS»	L'agent est un agent intercommunal Contactez la boîte mail : support-affil-cnr@caissedesdepots.fr
	MUT030.9	La date de début d'emploi est absente ou n'est pas au format JJ/MM/AAAA	Vérifier l'existence et le format de la date du 1er emploi = JJ/MM/AAAA.
	MUT030.10	Agent déjà affilié dans la collectivité d'accueil	Cet agent a déjà été muté dans la collectivité d'accueil. Vérifier la liste des agents. Il est inutile de le muter à nouveau.
	MUT030.11	Agent déjà présent dans un autre fichier en cours de traitement	La mutation est en cours de traitement. Aucune correction n'est à effectuer.
	MUT030.12	La date d'effet de la mutation est antérieure à la date de début d'emploi du dernier employeur	Vérifier la date d'effet de la mutation (Erreur sur mois/année de la date d'effet) où l'agent a été affilié à une date postérieure à la date d'effet de la mutation.

Tableau d'aide à la correction des anomalies 6/6

Type anomalie	Code anomalie	Libellé anomalie	Corrections
Problème technique	KO	Problème technique	Se rapprocher de la CNRACL pour déclarer l'incident technique.

Lexique :

NIR : Numéro de sécurité sociale. Composé de 13 chiffres

Numéro de contrat d'affiliation : Identifiant d'un affilié à un fonds donné. Composé de 8 caractères alphanumériques majuscules.

(ex : 1BF84EPN)

BCR : Numéro du client. Composé de 8 caractères alphanumériques majuscules (ex : 01BHV330)