



Retraite CNRACL

Présentation du service

En application des dispositions de l'article 24 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les centres de gestion apportent leur concours aux collectivités territoriales et leurs établissements publics relevant de leur champ de compétence en matière de gestion des dossiers de retraite et d'invalidité.

Dans ce cadre, ils sont notamment habilités à recueillir, traiter et transmettre à la CNRACL les données relatives à la carrière et aux cotisations des agents, ainsi qu'à apporter leur concours pour la mise en œuvre du droit à l'information des agents sur leurs droits à la retraite.



EN SAVOIR + SUR CNRACL

<https://www.cnrACL.retraites.fr/employeur>

Nos missions

Le centre départemental gestion de la Corse du Sud, pour le compte des collectivités territoriales affiliées, dans le cadre du partenariat conventionnel le liant à la CNRACL :

- >procède aux affiliations, mutations de leurs fonctionnaires auprès de la CNRACL (*agents effectuant un temps de service hebdomadaire \geq à 28heures ;*

- >traite les dossiers :
 - de validation de services concernant la/les périodes de non titulaire(s) pour les agents titularisés avant le 1er janvier 2013 (*procédure applicable depuis le 3 septembre 2015 aux demandes de validation | CNRACL*)
 - de rétablissement au régime général,
 - de régularisation de services ;

- >réalise et/ou contrôle les dossiers de pensions :
 - normale,
 - d'invalidité,
 - de reversion

- >effectue :
 - des demandes d'avis préalable permettant d'obtenir l'avis de la CNRACL sur la date d'ouverture du droit à pension CNRACL d'un agent,
 - des simulations de calcul de pension afin de vérifier l'ouverture d'un droit à pension (*pour les pensions normales y compris pour les départs anticipés au titre des carrières longues*) ,
 - des mises à jour et des modifications des Comptes Individuels Retraite (CIR) permettant de vérifier et/ou de modifier les périodes d'activité déclarées par les employeurs successifs ;

- >assiste, conseille et fournit un appui technique aux employeurs publics dans l'application de la réglementation ;

- >renseigne les agents sur leurs conditions de départ à la retraite par téléphone ou sur rendez-vous;

- >organise des rendez-vous individuels afin de réaliser des Accompagnements Personnalisés Retraite (APR) qui peuvent, en tant

que besoin, aboutir à une demande d'Entretien Information Retraite (EIR) traitée par la CNRACL.

Ces APR peuvent être réalisées en présentiel ou par tout autre canal (*téléphone*) selon les situations.

Les actifs concernés sont les agents les plus proches de la retraite (*dans la maille des 5 années précédant leur départ effectif*).

Cet accompagnement comprend la phase de préparation de l'entretien (*habilitation et qualification du Compte Individuel Retraite, simulations, analyse des résultats*) et l'entretien.

Cet acte est l'occasion de réaliser une qualification complète du CIR de l'agent, lui assurant une garantie renforcée de la complétude et de la qualité de ses droits futurs à retraite.

Il sera également l'occasion d'accompagner l'agent dans la création de son espace personnel, lui permettant d'accéder ensuite de manière autonome à l'ensemble des services mis à disposition.

Les procédures

Retrouvez les **différentes procédures** pour la constitution des dossiers CNRACL. Pour chaque type de dossiers présentés ci-dessous :

Les dossiers papiers : contacter cdg2a

- [Validation de services](#)
- [Régularisation de services](#)
- [Rétablissement auprès du Régime Général et de l'Ircantec \(RTB\)](#)

Les dossiers dématérialisés : (sur "[e-services](#)" plate-forme de la Caisse des Dépôts)

- [Immatriculation des collectivités et Etablissements Publics](#)
- [Affiliation/mutation des agents](#)
- [Liquidation de pension CNRACL : normale, invalidité, reversion](#)

CONSTITUTION DES DOSSIERS DE LIQUIDATION

Ci-dessous la liste des pièces à fournir pour tout dossier de liquidation de pension CNRACL à transmettre au centre de gestion

Dossier retraite normale:

Lettre de l'agent demandant sa mise à la retraite
Carte d'identité de l'agent ou extrait d'acte de naissance
Carte vitale de l'agent
Livret de famille de chaque union
En cas de divorce : Jugement du tribunal complet
Justificatif d'Allocation Temporaire d'Invalidité pour les bénéficiaires
Arrêté de radiation des cadres SAUF pour les dossier d'invalidité
Deux derniers arrêtés de situation à la date de radiation des cadres
Arrêté de nomination stagiaire
Arrêté de titularisation
Tous les arrêtés portant modification du temps de travail, mutation
Arrêté disponibilité de droit, congé parental
Arrêté portant attribution de la NBI
PV Comité Médical pour CMO de plus de 6 mois, CLM, CLD, dispo d'office pour raison de santé
Arrêtés correspondants aux avis émis par le Comité Médical
Arrêtés plaçant l'agent à demi traitement suite à maladie ordinaire, CLM, CLD
Etat des services validés
Etat signalétique des services militaires (pour les personnes concernés) (demande à effectuer par l'agent au Bureau Central des Archives Administratives Militaires – Caserne Bernadotte – 64023 PAU CEDEX – Tél : 05.59.40.46.92, mail : capm.pau.courrier.fct@intradef.gouv.fr (même si l'agent a été exempté, la CNRACL exige un justificatif).
Relevé CARSAT et autres régimes de base
Brevet de pension autres régimes
RIB original
2 derniers avis d'imposition

Dossier retraite pour invalidité:

Toutes les pièces du dossier retraite normale
PV Commission de Réforme
PV Comité Médical
Arrêtés correspondants aux PV de la Commission de Réforme et du Comité Médical
Dossier médical sous pli confidentiel (AF3, AF4)
Enquête administrative pour accident de service/accident de trajet/maladie professionnelle
Rapport hiérarchique pour accident de service/accident de trajet/maladie professionnelle
Attestation de reclassement
Fiche de poste

Dossier pension reversion:

Toutes les pièces du dossier retraite normale
Extrait d'acte de décès de l'agent
Extrait d'acte de naissance de l'agent
Extrait d'acte de naissance des ayants droits
RIB des ayants droits

Dossier de retraite carrière longue:

Toutes les pièces du dossier retraite normale

Relevé CARSAT spécifique au carrière longue faisant apparaître les trimestres cotisés et en durée d'assurance