

Fiche procédure

SAISIE DU DOSSIER DE LIQUIDATION

Le dossier de liquidation de pension dématérialisé est à saisir sur la plateforme e-services CNRACL.

Certaines données, contenues dans le compte individuel retraite de l'agent (CIR) remontent automatiquement. Tous les onglets et sous-onglets sont à vérifier, compléter ou corriger le cas échéant, puis à valider afin de pouvoir arriver sur l'onglet Résultat et pouvoir transmettre le dossier.

Rappel : Seules les cases identifiées par un astérisque rouge sont indispensables. Dans le cas contraire, les informations sont à compléter si l'agent est concerné et si les données sont connues.

Il est fortement conseillé d'envoyer le dossier au CDG pour contrôle et d'envoyer simultanément par mail au service Retraites (retraites@cdg33.fr) les pièces justificatives demandées sous l'onglet Résultat /Pièces justificatives.

Après contrôle, le dossier sera transmis à la CNRACL pour traitement et les pièces seront par la suite téléversées en totalité sur la plateforme.

1) ONGLET « AGENT »

SOUS-ONGLET « IDENTIFICATION »	
Numéro de sécurité sociale	
Nom patronymique	A compléter au vu des livrets de famille et documents de sécurité sociale
Prénom	
Nom d'usage	
Situation familiale (concubinage, célibataire, divorcé, séparé de fait, séparé de corps, veuf, indéterminé, pacs, polygame)	
Numéro de sécurité sociale	
Date de radiation des cadres	Jour où lequel l'agent ne fera plus partie des effectifs
Date de dernier jour payé	Veille de la date de RDC pour le cas le plus fréquent

SOUS-ONGLET « UNIONS »

Compléter plusieurs cadres « unions » si plusieurs unions

Nature de l'union (marié, concubinage, pacs)	A partir du livret de famille et indications de l'agent. Toutes les unions sont à renseigner
Date du début de l'union (ex : date du mariage)	
Date de la fin de l'union (ex : date du divorce)	Sur indication du livret de ou du jugement de divorce
Nom patronymique du conjoint	A partir du livret de famille
Prénoms du conjoint	
Date de naissance du conjoint	
Date de décès du conjoint	
Le conjoint est-il inapte à l'exercice d'une profession quelconque	

Saisir tous les enfants rattachés à chacun des conjoints / ex-conjoint

(Enfants de l'agent résultant d'une union libre, pacs, mariage ou reconnu par le second parent)

Nom, prénoms, date de naissance, date de décès, lien (légitime naturel adoptif) Périodes à charge de l'agent (maximum aux 21 ans de l'enfant)	A partir du livret de famille et des informations de l'agent
Est-il infirme, début de l'invalidité, taux, lieu de résidence (domicile, institut de jour, autre)	Au vu de la carte d'invalidité de l'enfant ou de l'attestation MDPH

SOUS-ONGLET « ENFANTS NON ISSUS D'UNE UNION »

<p>Les enfants <u>non</u> issus d'une union</p> <p><u>Pour chaque enfant préciser :</u></p> <p>Nom, prénoms, date de naissance, date de décès, lien (enfant naturel de l'auteur du droit, du conjoint, enfant adoptif de l'auteur du droit, du conjoint, enfant légitime du conjoint, enfant sous tutelle, recueilli)</p> <p>Périodes à charge de l'agent (maximum aux 21 ans de l'enfant)</p>	<p>Au vu du livret de famille et des informations de l'agent sur la période durant laquelle l'enfant a été à sa charge ou, le cas échéant, au vu des divers jugements (adoption, divorce, tutelle, etc.)</p>
<p>Est-il infirme, début de l'invalidité, taux, lieu de résidence (domicile, institut de jour, autre)</p>	

SOUS-ONGLET « AUTRE »	
L'agent bénéficie-t-il d'une ATI et numéro d'ATI (suite à Accident de Service dans la fonction publique)	A compléter au vu de la notification d'attribution ou de renouvellement de l'ATI (Allocation temporaire d'invalidité)
L'agent présente-t-il une incapacité permanente au moins égale à 80% ?	A compléter au vu de la carte d'invalidité de l'agent
La CNRACL doit-elle étudier un départ au motif fonctionnaire handicapé ?	Cocher oui si départ anticipé demandé. Dans ce cas, collecter <u>toutes</u> les attestations de reconnaissance MDPH <u>précisant le taux.</u>
Le bénéficiaire est-il titulaire d'une 1 ^{ère} pension personnelle qui a pris effet à partir du 01/01/2015 ?	Si l'agent exerce dans le cadre des règles du cumul emploi-retraite applicables pour les pensions liquidées avant 2015
Le bénéficiaire a-t-il ou aura-t-il cessé toute activité professionnelle à la date d'effet de sa pension CNRACL ?	Condition de fin de contrat pour liquider ses pensions
L'agent est-il reconnu inapte à l'exercice d'une profession quelconque	Dans ce cas, il convient d'instruire un dossier de retraite pour invalidité

2) ONGLET « CARRIÈRE »

SOUS-ONGLET « SERVICES CNR »	
<p><i>Carrière complète (stagiaire et titulaire) dans la Fonction Publique Territoriale et Hospitalière</i></p> <p>Découpage des périodes par années, employeur, position statutaire, quotité, catégorie fonctionnelle (active ou sédentaire), NBI, détachement...)</p>	<p>Saisie à partir des arrêtés, délibérations, attestations, PV, ou courriers présents dans le dossier administratif de l'agent.</p> <p>Doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les périodes de congés de maladie (CMO, CLM, CLD, TPT) en précisant le plein et demi-traitement - les congés de maladie imputables - les périodes de services non effectifs (disponibilités, congés parentaux etc.) - les congés pris en compte en services effectifs (congé de maternité, de paternité, de formation...)

SOUS-ONGLET « SERVICES ÉTAT »	
Services de fonctionnaire dans la Fonction Publique de l'Etat (en tant que stagiaire et titulaire), cotisés au service des pensions de l'Etat	A partir de l'Etat authentique des services, délivré par le ministère concerné (doit contenir les congés de maladie ainsi que les congés de maternité)
SOUS-ONGLET « SERVICES MILITAIRES »	
Services militaires effectués	Services indiqués sur l'état détaillé des services militaires que l'agent doit réclamer aux bureaux des archives militaires
SOUS-ONGLET « RACHATS »	
Trimestres d'études supérieures pris en compte par la CNRACL	Trimestres d'études supérieures rachetées 'à partir du décompte validé émis par la CNRACL)
SOUS-ONGLET « SERVICES VALIDÉS »	
Périodes de services de contractuel ayant fait l'objet d'un dossier de validation et d'un décompte de validation par la CNRACL ou par l'Etat	Périodes de services validés, à partir du décompte de validation émis par la CNRACL
SOUS-ONGLET « AUTRES RÉGIMES »	
Autres régimes de bases (CRAM, MSA, etc.)	Données validées par les autres régimes de base (extraites automatiquement du fichier commun tous régimes). Vérifier la concordance avec les relevés de carrière de l'agent
SOUS-ONGLET « SYNTHÈSE »	
Récapitulatif des services saisis	Regroupement automatique des périodes avec des positions identiques. Veiller particulièrement aux interruptions de services

3) ONGLET « BONIFICATION »

Type de bonification (principalement des campagnes militaires ou des services publics hors d'Europe)	Sur confirmation de l'agent et sur justificatif (état détaillé des services militaires...)
--	--

4) ONGLET « SITUATION INDICIAIRE »

SOUS-ONGLET « SITUATION INDICIAIRE AU JOUR DE LA RADIATION DES CADRES »	
Préciser si grade ou emploi fonctionnel ou emploi spécifique Grade échelle échelon Date d'effet et reliquat d'ancienneté porté sur l'arrêté	Dernier IB sur lequel l'agent a cotisé pour la retraite Selon les éléments du dernier arrêté de changement de situation indiciaire (avancement d'échelon, de grade, reclassement indiciaire...)
SOUS-ONGLET « SITUATION INDICIAIRE ANTÉRIEURE »	
Préciser si grade ou emploi fonctionnel ou emploi spécifique Grade échelle échelon Date d'effet et reliquat d'ancienneté porté sur l'arrêté	IB précédent sur lequel l'agent a cotisé pour la retraite Selon les éléments de l'arrêté de changement de situation indiciaire (avancement d'échelon, de grade, reclassement indiciaire...)

5) ONGLET « BÉNÉFICIAIRE »

Date de la demande de pension CNRACL	Date du courrier de demande de retraite de l'agent
Date de la demande de pension RAFP (retraite additionnelle fonction publique)	Date identique à la date de demande de pension CNRACL
Date d'effet	Date identique à la date de liquidation CNRACL (ou âge légal si départ anticipé, ou date ultérieure si demandé par l'agent)
Le destinataire du courrier (en principe l'agent) et son adresse exacte	Sur indications de l'agent
Le numéro de compte bancaire de l'agent	Saisie des code BIC (si seulement 8 caractères, saisir XXX à la fin) et IBAN
Le bénéficiaire est-il imposable	Si non imposable, l'avis d'imposition sera à fournir afin de bénéficier d'une éventuelle réduction ou exonération de certaines cotisations sur la pension retraite)
Le bénéficiaire est-il bénéficiaire d'une pension de l'Etat	Sur indication de l'agent. Joindre le brevet de pension Etat le cas échéant

6) ONGLET « SUIVI SAISIE »

Etat d'avancée de saisie de chaque onglet ou sous-onglet	Chaque rubrique doit être à l'état vide ou validée Cliquer sur le bouton « afficher les résultats »
--	--

7) ONGLET « RESULTAT »

SOUS-ONGLET « ELEMENTS DE DROITS »	
Services et bonifications	Total des éléments pris en compte pour la retraite
Durée d'assurance	Droits acquis au moment du départ en durée d'assurance et en durée d'assurance cotisée et cotisée plafonnée si écrêtement de trimestres
Situation indiciaire	Situation indiciaire retenue pour le calcul du montant de la pension CNRACL
Attribution du droit	Droit à pension, ouverture du droit, date de paiement de la pension...
Eléments de calculs	Pourcentage de liquidation calculé, majorations et minorations éventuelles, base de traitement annuel retenu
Montant mensuel estimé	Calcul du montant mensuel de pension estimé
Observations éventuelles	Si point de vigilance à indiquer pour le traitement du dossier
SOUS-ONGLET « QUALIFICATION DES PERIODES »	
Détail des périodes prises en compte en constitution du droit, trimestres liquidables, durée d'assurance (DA) et durée d'assurance cotisée (DAC)	Consultation
SOUS-ONGLET « DUREE D'ASSURANCE »	
Détail par année des trimestres attribués en DA et DAC	Consultation
SOUS-ONGLET « MAJORATION ENFANTS »	
Détail des majorations de DA attribuées par enfant	Consultation
SOUS-ONGLET « PIECES JUSTIFICATIVES »	
Liste des pièces justificatives à joindre au dossier	Générée automatiquement en fonction des éléments saisis dans le dossier.

