

**Vous envisagez de partir à la retraite  
CNRACL (Caisse nationale de retraites des  
agents des collectivités locales) ?**

### **Quand faire votre demande de pension ?**

La retraite n'est pas versée automatiquement.

#### **Vous devez en faire la demande :**

Pour les départs anticipés :

- . parent 3 enfants,
- . parent enfant(s) invalide(s),
- . carrière longue,
- . fonctionnaire handicapé,
- . catégorie active,

entre **12 et 6 mois avant la date de départ souhaitée**,

Pour la pension normale, **6 mois avant la date de départ souhaitée**,

Pour la pension d'invalidité : il est conseillé de commencer à constituer le dossier environ 10 mois avant la date de départ à la retraite.

Votre employeur transmettra votre dossier complet au CDG 53 pour contrôle avant de le transmettre à la CNRACL **au moins 3 mois avant votre date de départ à la retraite**.

Le respect de ces délais, prévus par la réglementation, permet à la CNRACL de réaliser toutes les vérifications utiles à la prise en compte de l'ensemble de vos droits et de garantir le paiement de votre pension à la bonne date.

Tout retard de transmission du dossier, de votre employeur à la CNRACL, pourra entraîner une rupture de paiement entre votre dernier salaire et le premier versement de votre pension.

### **Vérifier l'ensemble de votre carrière**

Depuis votre espace « Ma retraite publique », assurez-vous que toutes les périodes de votre carrière soient correctement enregistrées par vos différents employeurs dans votre compte individuel de retraite CNRACL. Ces données sont importantes et prises en compte dans le calcul du montant de votre future pension.

**Définition de la durée d'assurance** : ensemble des trimestres pris en compte dans la pension CNRACL, auquel s'ajoutent les périodes retenues par les autres régimes de retraite de base obligatoires. La détermination de la durée d'assurance permet de savoir si le montant de la pension doit être minoré (décote) ou majoré (surcote).

**Définition de la durée d'assurance cotisée** : période pendant laquelle l'agent a versé des cotisations pour sa retraite. Cette période peut être différente de la durée d'assurance, qui peut comprendre des trimestres non liés au versement de cotisations, comme par exemple :

- . le congé parental, le congé de présence parentale, la disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans,
- . les bonifications pour enfants,
- . la majoration de durée d'assurance enfant et enfant handicapé,
- . ...

Par ailleurs, la durée d'assurance cotisée sert à déterminer l'ouverture du droit, notamment pour les départs anticipés pour carrière longue et pour fonctionnaire handicapé.

**Définition de la durée d'assurance cotisée plafonnée** : c'est la durée d'assurance cotisée, après plafonnement sur l'ensemble de la carrière des trimestres maladie, maternité, chômage et/ou invalidité.

**Attention : La durée d'assurance cotisée sera plafonnée, notamment dans le cas où vous dépassez le seuil admis de trimestres maladie et / ou chômage.**

Rappel des trimestres cotisés pris en compte pour bénéficier du **départ anticipé carrières longues** :

- . service national : 4 trimestres cotisés
- . **congés maladies statutaires : 4 trimestres cotisés tous régimes confondus** : quel que soit le nombre de jours, l'ensemble des périodes de maladie (CMO, CAT, CLM, CLD), qu'elles soient imputables ou non imputables au service, doit être obligatoirement déclaré par votre employeur,
- . congé maternité : 100 %
- . périodes invalidité du régime général : 2 trimestres cotisés
- . majoration de durée d'assurance au titre de la pénibilité : 100 %
- . **chômage : 4 trimestres**,
- . trimestres rachetés au titre des périodes des contrats d'apprentissage : pour compléter, à raison de 4 trimestres, les années civiles qui n'ont pas pu être validées entièrement par les contrats d'apprentissage conclus entre le 1<sup>er</sup> juillet 1972 et le 31 décembre 2013 : 12 trimestres
- . périodes d'allocation vieillesse du parent au foyer (AVPF) et allocation vieillesse des aidants (AVA) : 4 trimestres.

## Les démarches et les différentes étapes de la demande de retraite jusqu'au versement de la pension

- Vous devez adresser **par écrit à votre employeur**, votre demande de retraite CNRACL, au plus tard **6 mois avant votre date souhaitée d'admission à la retraite**.
- Ou effectuer votre demande directement en ligne, depuis le service « demande de retraite personnelle », disponible dans votre espace personnel « **Ma retraite publique** », au plus tard **9 à 6 mois avant la date de départ souhaitée**.
- Votre employeur saisit votre dossier de demande de retraite, dans son espace personnalisé CNRACL, l'envoie pour contrôle au CDG 53, accompagné des pièces justificatives et édite le document « Demande de pension » que vous devez signer.

**Si vous avez communiqué vos coordonnées médiatiques (courriel et téléphone portable) dans votre espace personnel, vous pourrez être averti de l'avancement de votre dossier en temps réel.**

- Un décompte provisoire de pension est mis à la disposition de l'employeur, pour information, dans son espace personnalisé CNRACL. Ce document n'engage pas la CNRACL et a vocation à vous informer des éléments pris en compte pour le calcul de votre pension.
- Lorsque le traitement de votre dossier de demande de retraite, par le service gestionnaire de la CNRACL est terminé, un décompte définitif de pension est mis à votre disposition dans votre espace personnel « Ma retraite publique », dans le menu « Mes documents - Mon décompte définitif CNRACL ». Il est à conserver et vous servira de pièce justificative, auprès des autres organismes de retraite.

- Le décompte définitif de pension engage la CNRACL et indique de manière définitive :
  - . le montant de la pension,
  - . la date d'effet du paiement,
  - . la date de radiation des cadres,
  - . l'indice brut retenu,
  - . le nombre de trimestres,
  - . le numéro de pension.

Par ailleurs, vous recevrez un courrier vous informant de l'attribution de votre pension, auquel seront joints le brevet de pension et un décompte de pension simplifié.

Votre pension est ensuite payée chaque mois, à terme échu, c'est-à-dire que le montant versé se rapporte au mois écoulé.

Vous pouvez consulter votre nombre total de points acquis RAFP (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique), depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005, sur [www.rafp.fr](http://www.rafp.fr)

Il vous appartient de constituer les autres dossiers de retraite :

- . CARSAT (Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail),
- . MSA (Mutualité sociale agricole),
- . RSI (Régime social des indépendants), ...

Pour les caisses complémentaires de retraite :

- . IRCANTEC (Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités publiques),

- . AGIRC-ARRCO (Association générale des institutions de retraite des cadres - Association pour le régime de retraite complémentaire des salariés),

vous pouvez prendre rendez-vous avec un conseiller de l'agence conseil retraite AGIRC-ARRCO à l'adresse suivante :

53 rue de Pont de Mayenne  
53000 LAVAL  
au 09.70.66.06.60

## LIENS UTILES :

[www.cnracl.fr](http://www.cnracl.fr),

. profil « Actif » :

. « M'abonner à la lettre des actifs » (*en bas de page*) pour suivre l'actualité de votre caisse de retraite,

. « Me connecter » (*en haut, à droite de la page*), à votre espace personnel « Ma retraite publique », pour consulter vos informations : votre situation familiale (saisir vos enfants), votre carrière, votre compte individuel retraite, simuler le montant et la date de départ de votre future retraite... et demander votre retraite.

Cette plateforme multi-fonds est sécurisée et gratuite, accessible 7 jours sur 7.

[www.ircantec.fr](http://www.ircantec.fr)

[www.rafp.fr](http://www.rafp.fr)

[www.cdc.retraites.fr](http://www.cdc.retraites.fr) pour l'ensemble des fonds gérés par la Caisse des Dépôts (CNRACL, IRCANTEC, RAFP, ...).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter au CDG 53 :  
Mme Anne-Marie CLAVREUL  
Correspondante CDC (Caisse des Dépôts et Consignations)  
au 02 43 59 09 08 ou à l'adresse suivante  
[amclavreul@cdg53.fr](mailto:amclavreul@cdg53.fr)