

CNRACL : Délai d'envoi des dossiers liquidation de pensions

RETRAITE

Mot-clé

Les dossiers de demande de liquidation de pensions s'effectuent exclusivement de manière dématérialisée sur la plateforme PEP's, dans le « tableau de bord », « thématique », « droits à pension », service « liquidation de pensions CNRACL ».

Ils doivent parvenir à la CNRACL **au moins 3 mois au minimum avant la date de radiation des cadres** des agents, conformément à l'article 59 du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL.

Tout retard de transmission du dossier pourrait entraîner une rupture de paiement entre le dernier salaire et le premier versement de la pension.

Cette restriction s'applique également à la transmission au CDG. Vous devrez donc tenir compte de ce temps d'intervention pour que les dossiers puissent être transmis à la CNRACL dans le délai.

Ce dispositif ne s'applique pas aux pensions d'invalidité.

Novembre 2020
N° 05-I-PS3

Vous trouverez la liste des pièces justificatives dans l'onglet « Résultat »

Ces pièces justificatives sont à transmettre par mail, à l'adresse suivante : amclavreul@cdg53.fr et non par courrier. Si des modifications s'imposent, le CDG prendra contact avec la collectivité et lui retournera le dossier dématérialisé afin qu'elle puisse le corriger.

Lorsque le dossier est complet, il est transmis à la CNRACL par le CDG, qui informe la collectivité territoriale afin qu'elle retourne sur le dossier et imprime la demande de pension de l'agent.

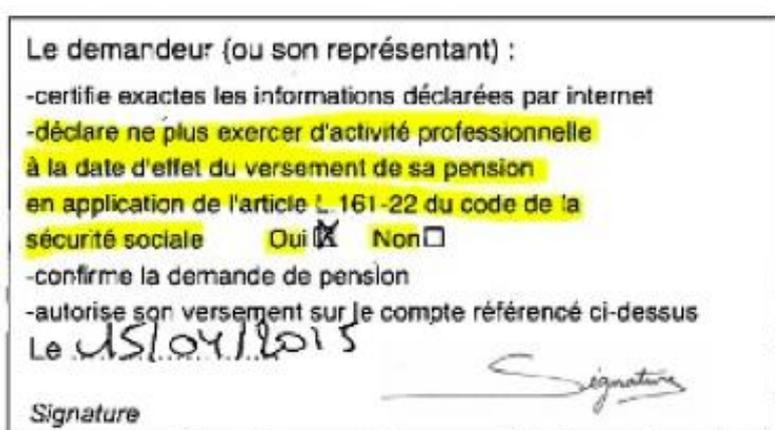
Cette demande, signée en noir par l'employeur, est également à retourner par mail au CDG, qui procèdera au téléversement de toutes les pièces justificatives.

Formulaire de demande de pension : l'agent doit obligatoirement indiquer s'il exerce une activité professionnelle

Pour pouvoir bénéficier du versement d'une retraite CNRACL, le demandeur doit cesser toute activité professionnelle.

Lors de la signature du formulaire de demande de pension, à la question « le demandeur déclare ne plus exercer d'activité professionnelle à la date d'effet du versement de sa pension en application de l'article L 161-22 du code de la sécurité sociale », l'agent doit obligatoirement cocher « OUI » ou « NON ».

Sans cette information, le dossier est considéré comme incomplet.



Le demandeur (ou son représentant) :

- certifie exactes les informations déclarées par internet
- déclare ne plus exercer d'activité professionnelle à la date d'effet du versement de sa pension en application de l'article L 161-22 du code de la sécurité sociale Oui Non
- confirme la demande de pension
- autorise son versement sur le compte référencé ci-dessus

Le 25/04/2015

Signature

. **Oui** = l'agent déclare ne plus exercer d'activité professionnelle à la date d'effet du versement de sa pension.

. **Non** = l'agent déclare exercer une activité professionnelle à la date d'effet du versement de sa pension. Dans le cas où l'agent cocherait « NON », sa demande de retraite serait rejetée.

Première pension de base d'un autre régime : impact sur la pension CNRACL

L'article 19 de la loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 établit le principe de cotisations non productrices de droits nouveaux à retraite **dès lors que l'assuré a liquidé une première pension de retraite après le 1er janvier 2015.**

Cette disposition oblige la CNRACL à ne pas retenir pour le calcul de la pension la période effectuée **après la liquidation d'une première pension de base auprès d'un autre régime.**

La connaissance de cette information postérieurement à la liquidation amènera la CNRACL à **réviser la pension initialement servie**, entraînant la perte d'une partie des trimestres cotisés, voire une perte du dernier indice détenu servant de base au calcul de la pension, ou la perte de droit à pension.

Lors de la demande de retraite CNRACL d'un agent :

- informez-le des conséquences évoquées ci-dessus,
- demandez-lui s'il va percevoir une pension d'un autre régime de base d'ici la liquidation effective de sa pension CNRACL,
- transmettez l'information à la CNRACL, si tel est le cas.

Pour ce faire, informez la CNRACL, dans l'onglet « Agent » de la demande de liquidation, page "Autre" (tout en bas de page), en répondant simplement à la question :

The screenshot shows the 'Agent' tab selected in the top navigation bar. Below it, the 'Autre' section is active, displaying the following questions:

- L'agent bénéficie-t-il d'une allocation temporaire d'invalidité ? * -
- L'agent présente-t-il une incapacité permanente au moins égale à 50% (au moins égale à 80% pour les pensions prenant effet avant le 1er janvier 2015) ? * -
- ...
- Le bénéficiaire est-il déjà titulaire d'une première pension personnelle qui a pris effet à partir du 1er janvier 2015 ou est-il susceptible d'obtenir une pension personnelle avant la date d'effet de sa pension CNRACL ? * -

Après l'instruction du dossier par la CNRACL, s'il est à l'état « Droit attribué », n'oubliez pas de remettre le décompte définitif à l'agent, afin qu'il prenne connaissance

- du montant de la pension,
- de la date d'effet du paiement,
- de la date de radiation des cadres,
- de l'indice brut retenu,
- du nombre de trimestres,
- des données familiales,
- du numéro de pension.

Ce décompte servira de pièce justificative auprès des autres organismes de retraite.

L'agent de son côté recevra l'avis d'attribution de sa pension avec le brevet de pension et le décompte de pension. Sa pension sera ensuite payée chaque mois, à terme échu, c'est-à-dire que le montant versé se rapporte au mois écoulé.

Pour les demandes de pension, ayant eu un avis favorable de la CNRACL, sans changement de date de radiation des cadres, ni de montant de pension, le traitement est automatique. Le droit à pension est attribué, sans transmission des pièces justificatives. Vous devez les conserver. La CNRACL se réserve le droit de les réclamer ultérieurement.

Dossiers de retraites complémentaires

Il appartient à votre agent de constituer les autres dossiers de retraite CARSAT, MSA, Sécurité Sociale Indépendants (ex RSI), ...

Pour les caisses de retraite complémentaires (IRCANTEC, AGIRC-ARRCO (salariés du secteur privé), l'agent peut prendre rendez-vous avec un conseiller du CICAS (Centre d'Information, Conseil et Accueil des Salariés) de la Mayenne, au 0 820 200 189, à l'adresse suivante :

CICAS
53 rue de Pont de Mayenne
53000 LAVAL

Liens utiles

www.cnrACL.fr

www.rafp.fr

www.ircantec.fr

www.cdc.retraites.fr (pour l'ensemble des fonds gérés par la Caisse des Dépôts (CNRACL, RAFP, IRCANTEC, FIPHFP...).

www.info-retraite.fr

Renseignements

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

CDG 53 – Conseil en retraite