

Demande de prestation retraite

(agents affiliés à la CNRACL)

COLLECTIVITE :

N° SIRET :

Personne à contacter : **tél. :**

La collectivité demande au Centre de Gestion de réaliser la prestation suivante (*cocher le /les dossier(s) concerné(s)*)

Rendez-vous Individuel <input type="checkbox"/>	Liquidation de pension et /ou Demande avis préalable <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Estimation de calcul <input type="checkbox"/>	Qualification compte individuel retraite - QCIR <input type="checkbox"/>
Agent concerné : N° NIR : Nom : Prénom : Grade :			
Type de pension : (<i>cocher la case souhaitée</i>) <ul style="list-style-type: none"> - Pension normale <input type="checkbox"/> - Carrière longue <input type="checkbox"/> - Parent de 3 enfants <input type="checkbox"/> - 17 ans en catégorie active <input type="checkbox"/> - Fonctionnaire handicapé <input type="checkbox"/> - Invalidité <input type="checkbox"/> - Réversion <input type="checkbox"/> Date de départ souhaitée : ... / ... /	Dates de départ souhaitées : ... / ... / / ... / / ... /		

Voir en annexe les justificatifs à fournir

Le CDG rappelle aux collectivités qu'en qualité d'employeur, elles disposent du pouvoir décisionnel en matière de retraite. Le CDG n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil, apportée au regard des éléments fournis par la collectivité, se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par la collectivité et de leurs suites.

Fait à _____, le _____

Signature de l'Autorité Territoriale

ANNEXES

Liste exhaustive des pièces justificatives à fournir

*(il s'agit de copies pour l'ensemble des justificatifs
sauf pour les documents médicaux pour les retraites pour invalidité).*

A demander à l'agent

- Photocopie du ou des livret(s) de famille régulièrement tenu à jour ;
- Agent célibataire* : Carte d'identité en cours de validité ;
- Agent divorcé*, si au moins 3 enfants et si divorce intervenu avant les 9 ans du dernier enfant, fournir le jugement de divorce ;
- Agent veuf* : acte de décès du défunt ;
- Relevé de carrière de chaque régime dont dépend l'agent précisant la durée d'assurance et la durée d'activité cotisée (créer un compte personnel sur le site internet « lassuranceretraite.fr ») ;
- Agent masculin* : État signalétique des services militaires récent comportant tous les bénéfices de campagnes ou document attestant qu'il a été exempté du service militaire ;
- Adresse mail et numéro de téléphone portable de l'agent.

+ pour les dossiers de liquidations de pensions CNRACL :

- Courrier de demande de retraite par l'agent transmis à la collectivité au minimum 6 mois avant la date de départ souhaitée ;
- RIB de l'agent ;
- Copie du dernier avis d'imposition de l'agent (année N-2 par rapport à l'année de la date d'effet du paiement de la pension).

A fournir par la collectivité

Carrière de l'agent, copie des arrêtés :

- de titularisation ;
- dernier arrêté de situation indiciaire (avancement d'échelon/grade, revalorisation indiciaire...)
- avant-dernier arrêté de situation indiciaire (avancement d'échelon/grade, revalorisation indiciaire...)
- de radiation des cadres pour un dossier de liquidation

+ selon la situation de l'agent, copie des arrêtés :

- d'attribution, de modification ou de suppression de la NBI ;
- de mutation, de changement temps de travail (temps partiel, TNC...), de changement de catégorie (active ou sédentaire), de maladie (CMO, CLM, CLD, temps partiel thérapeutique, accident de service et/ou trajet, maladie professionnelle), de congé maternité, d'exclusion temporaire de fonctions,
- de mise en disponibilité, congé parental, congé de présence parentale, congé d'accompagnement de fin de vie, de réintégration si reprise d'activité...

Cas particuliers :

Pour l'agent qui a occupé un ou des emploi(s) à temps non complet au cours de sa carrière

- Toutes les délibérations relatives à la durée hebdomadaire de travail

Pour les services de fonctionnaire effectués auprès d'un Ministère

- Demander à l'agent un état authentique des services

Pour les dossiers de retraite pour départ anticipé pour carrière longue

Pour les autres régimes (exemple CRAM, MSA, CANCAVA, ORGANIC, etc...) :

- Copie de l'attestation de situation vis à vis de la retraite avant 60 ans,
- État récapitulatif des arrêtés de maladie, accidents de travail, maladie professionnelle, CLM et/ou CLD sur toute la carrière

Pour les dossiers de retraite pour départ anticipé pour catégorie active

- Copie de l'arrêté mentionnant le grade
- Entretiens annuels sous réserve que les fonctions relevant de la catégorie active y soient bien mentionnées
- État récapitulatif des arrêtés de maladie, accidents de travail, maladie professionnelle, CLM et/ou CLD sur toute la carrière

Pour les dossiers de retraite pour départ au titre de fonctionnaire handicapé : incapacité permanente au moins égale à 50% ou, pour les périodes situées avant le 1er janvier 2016, avoir la qualité de travailleur handicapé

- Soit une carte d'invalidité
- Soit une attestation de travailleur handicapé délivrée par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées)
- État récapitulatif des arrêtés de maladie, accidents de travail, maladie professionnelle, CLM et/ou CLD sur toute la carrière

Pour les dossiers de retraite pour invalidité

- Original du procès-verbal du comité médical
- Original de l'expertise médicale sous pli confidentiel fermé (AF3)
- Original du procès-verbal de la Commission de Réforme (AF4) sauf en cas de procédure simplifiée
- État récapitulatif des arrêtés de maladie, accidents de travail, maladie professionnelle, CLM et/ou CLD sur toute la carrière

Pour les dossiers de retraite de réversion

[La pension de réversion | CNRACL \(retraites.fr\)](http://CNRACL(retraites.fr))

- Acte de décès de l'auteur du droit
- Acte de naissance de l'auteur du droit
- Attestation sur l'honneur de non-remariage ou de non-concubinage établie sur papier libre
- Acte de naissance du conjoint / ex-conjoint survivant
- Demande de pension à faire signer à chaque bénéficiaire

Des documents complémentaires pourront être demandés au cours de l'instruction du dossier.