



# **COMMENT APPREHENDER LES DOSSIERS CNRACL**

15 Octobre 2019

## **Intervenants :**

Mme LE CUNFF (Gestionnaire carrière du CDG 28 – correspondante départementale CNRACL)  
Mme BAUGÉ (Gestionnaire carrière du CDG 28 – correspondante départementale CNRACL)

# Sommaire

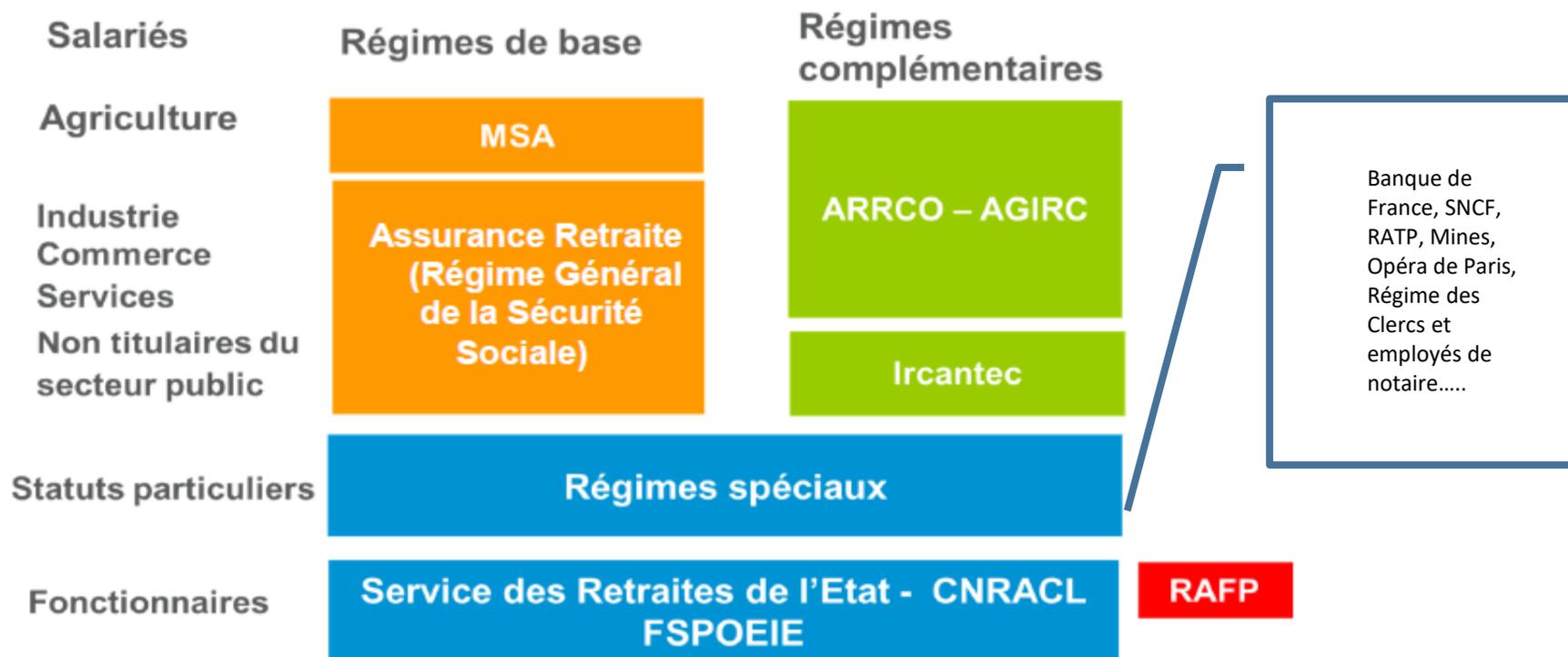
---

## PREAMBULE

- 1 – L'immatriculation de la collectivité à la CNRACL
- 2 – L'affiliation de l'agent à la CNRACL
- 3 – La validation des services des non-titulaires
- 4 – La régularisation de service
- 5 – Le droit à l'information à partir de 35 ans
- 6 – L'ouverture du droit à pension
- 7 – La liquidation de la pension
- 8 – La mise en paiement et la revalorisation de la pension
- 9 – Les départs anticipés
- 10 – L'invalidité
- 11 – Le rétablissement au régime général
- 12 – La limite d'âge
- 13 – Les services après la limite d'âge
- 14 – Le cumul emploi/retraite
- 15 – Le rôle du CdG 28

# Préambule

# La retraite en France



*Le fonctionnaire perçoit une pension de retraite de chaque régime au prorata du nombre de trimestres cotisés.*



## Les principaux textes

1945 : ordonnance 45-993 du 17 mai

- Il est créé une Caisse nationale de retraites à laquelle sont affiliés les agents investis d'un emploi permanent des départements, communes et de leurs établissements publics.

1947 : décret 47-1846 du 19 septembre

1949 : décret 49-1416 du 5 octobre

1965 : décret 65-773 du 9 septembre

2003 : loi 2003-775 du 21 août

2003 : décret 2003-1306 du 26 décembre

2007 : décret 2007-173 du 7 février

- Établissement public administratif de l'Etat géré et représenté par la Caisse des dépôts et consignations sous l'autorité et le contrôle d'un Conseil d'administration.

2010 : loi 2010-1330 du 9 novembre

- Différents décrets d'application parus depuis le 30/12/2010

2014 : loi 2014-40 du 20 janvier 2014

- Différents décrets d'application parus depuis

# 1- L'immatriculation à la CNRACL

# 1.1– L'immatriculation à la CNRACL

## ➤ Une procédure obligatoire:

C'est une procédure obligatoire pour toute collectivité qui emploie au moins un **fonctionnaire, titulaire ou stagiaire**, nommé sur un poste **à temps complet ou non complet, d'une durée hebdomadaire au moins équivalente à 28 heures** (tous emplois publics en qualité de fonctionnaire confondus: pluricommunaux et intercommunaux et polyvalents).

**Ne concerne donc pas les agents relevant du Régime Général et de l'IRCANTEC:**

- les fonctionnaires effectuant – 28 heures,
- les contractuels

## ➤ Une procédure dématérialisée depuis le 1/03/2012:

-Procédure à effectuer dès le recrutement du premier agent remplissant les conditions d'affiliation,

- Sur le site **e-service** de la CNRACL, il faut remplir le formulaire dématérialisé. Une fois la saisie effectuée, la collectivité peut imprimer le formulaire renseigné, Après étude de la demande, la CNRACL adresse à la collectivité par courriel :



- son **numéro d'immatriculation**
- ses **numéros de contrat CNRACL**.

A réception de ses n°, la collectivité doit **procéder à son inscription sur l'espace personnalisé employeur**

**La collectivité doit conserver ces n° qui seront demandés lors des échanges avec la CNRACL et à l'occasion des actes de gestion dématérialisés**

The screenshot shows a web browser window displaying the CNRACL website. The page title is "Immatriculation des collectivités". The navigation menu includes "NOUS CONNAÎTRE", "ACTIF", "RETRAITÉ", "EMPLOYEUR", and "Me connecter". The main content area features a search bar and a breadcrumb trail: "Vous êtes ici > Accueil > Employeur > Immatriculation - Affiliation > Immatriculation > Immatriculation des collectivités". Below the title, there are social media icons and a font size selector (A+ A-). Three main buttons are visible: "Comment procéder", "Formulaires d'immatriculation", and "Informations postérieures à l'immatriculation indispensables à la CNRACL".

**CONSEIL PRATIQUE: En cas de modification du n° SIRET, pensez à immatriculer la nouvelle collectivité ( commune nouvelle, transformation du syndicat....)**

Une fois cette immatriculation effectuée,  
vous pourrez procéder à la mutation de vos agents

Il existe **3 types de mutation** d'agents d'une collectivité à une autre :

- **La mutation unitaire**: il s'agit de la mutation d'un seul agent vers un nouvel établissement (*en cas de mutation du fonctionnaire*).

- **Si la mutation a lieu dans un établissement non immatriculé à la CNRACL**, la mutation donne lieu à l'immatriculation préalable de l'établissement.

L'employeur complète un formulaire d'immatriculation dans lequel il indique les informations nécessaires à la mutation de l'agent vers son établissement.

*Dans ce cas, il n'y a pas lieu de muter à nouveau l'agent inscrit dans le formulaire d'immatriculation.*

- **Si la mutation a lieu dans un établissement déjà immatriculé à la CNRACL**, Le nouvel employeur enregistre la mutation de l'agent dans son [espace personnalisé](#), service [Affiliation CNRACL].

Il choisit dans l'onglet « Situation administrative », l'option « Recrutement par mutation » et indique le N° Siret de l'employeur précédent la mutation.

***La mutation de l'agent dans son nouvel établissement est prise en compte dès le lendemain, si aucune anomalie n'est détectée.***



• **La mutation de masse partielle** : c'est la mutation d'**au moins 10 agents** d'un établissement vers un autre, mais pas de la totalité (*cas de transfert ou de dissolution*).

- **Si moins de 10 agents doivent être mutés**, le nouvel employeur enregistre la mutation de chaque agent dans son espace personnalisé dans le service Affiliation CNRACL.

Il choisit dans l'onglet « situation administrative », l'option « recrutement par mutation » et indique le N° de SIRET de l'employeur précédent la mutation.

***La mutation des agents dans le nouvel établissement est prise en compte dès le lendemain, si aucune anomalie n'est détectée.***

- **Si 10 agents ou plus doivent être mutés**, la mutation de masse partielle s'effectue dans service Mutation de masse partielle, par dépôt de fichier en format txt. ou csv.

***L'employeur est informé du traitement de chaque fichier dans son espace personnalisé le lendemain de son dépôt.***

### CONSEILS PRATIQUES:

- **Conservez une copie du fichier déposé.** Il vous sera nécessaire pour la correction d'éventuelles anomalies.
- **En cas d'anomalies sur un fichier, vous devez renvoyer un nouveau fichier rectifié ne contenant que les agents déclarés en anomalie.**

**Attention : ce fichier doit impérativement porter un nouveau nom.**

• **La mutation de masse globale:** c'est la mutation de la totalité des agents d'un établissement.

➤ **Si la mutation des agent a lieu dans un établissement non immatriculé à la CNRACL**, la mutation des agents vers le nouvel employeur donne lieu à l'immatriculation préalable de l'établissement.

L'employeur complète un formulaire d'immatriculation dans lequel il indique les établissements dont le personnel doit être muté sur le nouvel établissement.

➤ **Si la mutation des agents a lieu dans un établissement déjà immatriculé à la CNRACL**, l'employeur d'accueil déjà immatriculé doit contacter le service immatriculation CNRACL via le fax 05-62-27-80-28 en indiquant les coordonnées d'un correspondant à recontacter.



*Cas particulier : si le SIRET de l'employeur ne change pas, il n'y a pas mutation mais seulement modification de la désignation de l'établissement.*

A+ A-



*La mutation de masse partielle correspond au transfert d'une partie des agents d'une collectivité vers une autre collectivité.*

**La mutation des agents a lieu dans un établissement non immatriculé à la CNRACL**

**Moins de 10 agents doivent être mutés**

**10 agents ou plus doivent être mutés**

Note global : 4/5 (1 votes)  
★ ★ ★ ★ ☆

NOTER CET ARTICLE

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES



NOUS CONNAÎTRE

ACTIF

RETRAITÉ

EMPLOYEUR

DOCUMENTATION JURIDIQUE CNRACL

## **2 - L'affiliation à la CNRACL**

# L'affiliation à la CNRACL :

## a – Les conditions

### 4 conditions :

#### **1/ POSITION STATUTAIRE : Etre STAGIAIRE ou TITULAIRE**

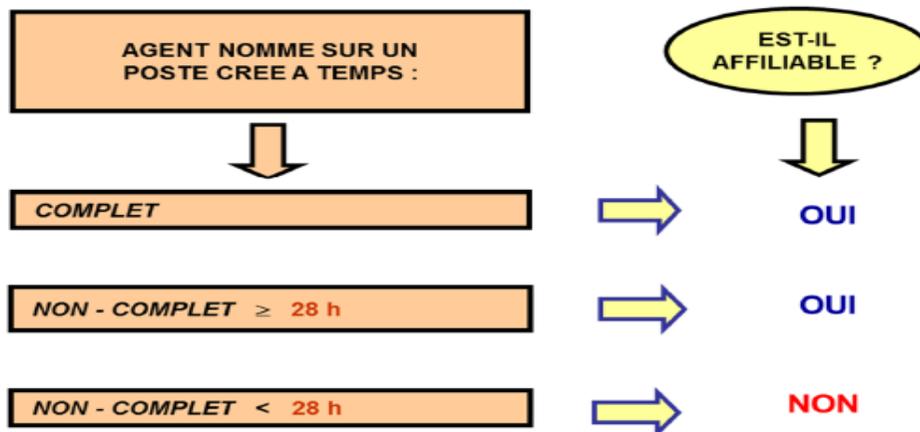


Un agent d'une autre fonction publique **nommé par détachement** dans la FPT ne doit pas être affilié. Il le sera, le cas échéant, lors de son intégration dans la FPT.

En revanche, un agent de la FPT qui part en détachement conserve son affiliation,

#### **2/ AGE : Pas d'âge minimum mais un âge maximum** (= ne pas avoir atteint la limite d'âge qui varie selon l'année de naissance)

#### **3/ TEMPS DE TRAVAIL: Durée hebdomadaire du poste au moins équivalente à 28 heures** ( tous emplois de stagiaire ou titulaire confondus),



#### NB :

-Pour les professeurs d'enseignement artistique: à partir de 12H (tous emplois publics fonctionnaires confondus).

-Pour les assistants d'enseignement artistique: à partir de 15h (tous emplois publics fonctionnaires confondus).

#### **4/ CONDITION DE NATIONALITE :** française ou ressortissant UE, ou EEE

# Focus

## Seuils d'affiliation antérieurs

Période	Seuil d'affiliation
Jusqu'au 30 septembre 1981	36h/hebdomadaire
Du 1er octobre 1981 au 31 octobre 1982	35h/hebdomadaire
Du 1er novembre 1982 au 31 décembre 2001	31h30/hebdomadaire
Depuis le 1er janvier 2002	28h/hebdomadaire

# Focus

- **Limite d'âge :**

**Age à partir duquel on ne peut plus être maintenu en fonction dans la FP**

(sauf recul de limite d'âge ou prolongation d'activité).

*Pour les agents nés à partir de 1955, leur limite d'âge sera à 67 ans.*

- **Age légal de la retraite :**

**Age minimum à partir duquel on peut partir à la retraite dans le cadre d'un départ normal.**

*Pour les agents nés à partir de 1955, l'âge minimum de départ sera à 62 ans.*

# L'affiliation à la CNRACL :

## b – Les cotisations

Périodes	retenues	contributions
Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 octobre 2012	8.39%	27,30%
Du 1 <sup>er</sup> novembre 2012 au 31 décembre 2012	8.49%	27,40%
2013	8.76%	28,85%
2014	9.14%	30,40%
<b>2015</b>	<b>9.54%</b>	<b>30,50%</b>
2016	9.94%	30,60%
2017	10,29%	30,65%
2018	10,56%	30,65%
2019	10,83%	30,65%
A compter de 2020	11,10%	30,65%

= Cotisations « salariés »

= Cotisations patronales

**NOTA :** Un agent qui reprend une activité après avoir bénéficié d'une 1<sup>ere</sup> pension de retraite d'un régime de base à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 cotisera, sans s'ouvrir cependant de nouveaux droits à retraite au nouveau régime **au titre de la "solidarité"**.

# L'affiliation à la CNRACL :

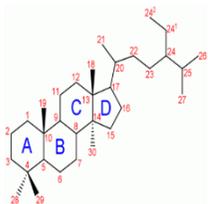
## c - Modalités

- **Procédure dématérialisée** sur la plateforme e.services (rubrique affiliation)
- **Procédure obligatoire à effectuer par la collectivité d'accueil**
  - Dès la nomination
  - En cas de mutation de l'agent (=) changement de n° d'affiliation pour l'agent dans la nouvelle collectivité)
  - **En cas d'employeurs multiples (agents intercommunaux):** Un seul employeur procède à l'affiliation pour tous les employeurs et l'agent recevra son n° d'affiliation par collectivité

- **Consultation possible à tout moment** de la liste des agents affiliés sur votre espace personnel

**CONSEIL PRATIQUE:** Avant d'envoyer les DADS/DSN, il est important de vérifier cette liste pour éviter de générer des anomalies.

- **Lors de la saisie, ne pas confondre** la catégorie CNRACL avec la catégorie hiérarchique A/B/C du grade de l'agent :



- **Sédentaire ou catégorie A :** Cas général
- **Active ou catégorie B :** Le classement en catégorie active ne concerne qu'un nombre d'emplois limité soumis à un risque particulier ou à des fatigues (Arrêté interministériel du 12 novembre 1969 portant classification des emplois en catégorie active). Les fonctions y ouvrant droit doivent être précisées dans tous les arrêtés de nomination, titularisation.
- **Insalubre ou catégorie C:** Cas des agents des égouts souterrains



# L'affiliation à la CNRACL :

## d - Les agents non concernés

**Ne doivent pas être affiliés à la CNRACL les agents publics relevant du Régime Général et de l'IRCANTEC**

- Les contractuels
- Les fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, nommés sur un poste **à temps non complet**, d'une durée hebdomadaire de moins 28 heures (tous emplois publics en qualité de fonctionnaire confondus),

-----

Pour ces agents, l'employeur n'a aucune démarche à faire, hormis transmettre à l'URSAFF la **Déclaration Unique d'Embauche (DUE)** au plus tôt 8 jours avant l'embauche / prise de poste.

Les données alimentant le droit à l'information de ces agents sont automatiquement mises à jour via les déclarations annuelles des données sociales 'DADS/DSN'.

# Cas pratiques sur les affiliations

-Agent titulaire à temps complet depuis le 01/09/2006 demande à travailler à temps partiel 50% au 01/06/2015 pour un an :

*AFFILIATION ?*

-Agent titulaire travaillant depuis le 01/09/2004 à temps non complet 20 h et recruté par une autre collectivité en plus à temps non complet à raison de 10 h au 01/04/2015 :

*AFFILIATION ?*

-Recrutement d'un agent titulaire à temps complet par mutation de la Ville de X :

*AFFILIATION ?*

-Agent stagiaire à temps complet au 01/01/2019 à 58 ans :

*- AFFILIATION ?*

# Réponses



-Agent titulaire à temps complet depuis le 01/09/2006 demande à travailler à temps partiel 50% au 01/06/2015 pour un an :

*AFFILIATION ? Oui car emploi à temps complet au tableau des effectifs.*

-Agent titulaire travaillant depuis le 01/09/2004 à temps non complet 20 h et recruté par une autre collectivité en plus à temps non complet à raison de 10 h au 01/04/2015 : *AFFILIATION ? Oui si recruté au 01/04/2015 stagiaire ou titulaire dans la nouvelle collectivité car le cumul d'heures sera de 30 h, supérieur au seuil d'affiliation CNRACL. Non si recruté en qualité de contractuel dans la seconde collectivité, car seuls les agents stagiaires et titulaires sont affiliés à la CNRACL.*

-Recrutement d'un agent titulaire à temps complet par mutation de la Ville de X : *AFFILIATION ? Oui par le nouvel employeur à compter de la date de recrutement (nouveau n° pour l'agent).*

-Agent stagiaire à temps complet au 01/01/2019 à 58 ans :

*-AFFILIATION ? Oui car la limite d'âge est de 62 ans.*



# L'affiliation à la CNRACL : e - Procédure



**Vous trouverez une documentation relative à la procédure sur «comment réaliser une affiliation CNRACL» dans votre espace Employeur/Documentation/CNRACL/Affiliation CNRACL de la CNRACL.**

## **3 - La validation des services de non-titulaire ou contractuel**

# La validation des services:

## a – Définition

---

### **La validation des services, c'est quoi ? :**

C'est une procédure **facultative** qui permettait de rendre valables, pour la retraite, des services de non-titulaire ou contractuel accomplis chez un employeur public, et certaines études ( infirmière, sage-femme et assistante sociale),

Les services de non titulaire correspondent à des services d'agent public contractuel, d'auxiliaire ou de vacataire.

### **Ce dispositif est désormais en extinction :**

En effet, les fonctionnaires **titularisés à compter du 2 janvier 2013 n'ont plus la possibilité de valider les services de non titulaire.**

# La validation des services:

## b – Conséquences

### - Acquisition de trimestres pour le calcul des droits

Mais les services de non-titulaire ou contractuels validés ne seront pas pris en compte pour parfaire la condition de durée minimale d'affiliation de 2 ans à la CNRACL.

### - Moyennant

- le versement des cotisations rétroactives à la CNRACL par chaque employeur concerné
- Le versement des cotisations rétroactives à la CNRACL par l'agent (celui-ci choisit le rythme du versement).



**En cas d'abandon de la procédure** : les périodes non validées par la CNRACL continuent à ouvrir des droits au Régime Général et à l'Ircantec => **agent polypensionné !**

# La validation des services:

## c– Le suivi obligatoire de l'employeur

**L'employeur a l'obligation de traiter tous ses dossiers de demande de validation effectuées avant 2015 et non encore traités**

La CNRACL met à la disposition des collectivités un nouveau service : **le « Suivi des demandes des validations de services »**.

Il permet de :

- **Vérifier le nombre de dossiers présents dans votre portefeuille et leur niveau d'avancement** (notamment le dossier initial en attente de transmission à la CNRACL)
- **Consulter la liste des dossiers en attente de pièces complémentaires**, afin de les compléter dans les meilleurs délais ;
- **Identifier les dossiers à traiter de manière prioritaire**: validations liées à une simulation de pension, ou demande d'avis préalable, ou une liquidation de pension, dossiers des agents relevant de la cohorte en cours.



***Les demandes de pièces complémentaires ne sont plus adressées par courrier postal mais uniquement consultables sur le service « demandes de validation de service ». Une signalétique permet d'identifier en un seul coup d'œil l'état du dossier en attente.***

## **4 – La régularisation de service**

# La régularisation de service

## La régularisation des services, c'est quoi?:

C'est la procédure qui permet à la CNRACL de récupérer les cotisations obligatoires (retenues et contributions) qui n'ont pas été versées à compter de la date d'affiliation de l'agent à la CNRACL.

**Cas particulier:** travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels à raison d'au moins 28 heures (article 38 de la loi du 26 janvier 1984) puis titularisés.

- L'agent n'est affilié à la CNRACL **qu'à compter de sa titularisation.**
- La période accomplie avant sa titularisation par un travailleur reconnu handicapé en tant que contractuel (période de contrat sur article 38) ne doit pas faire l'objet d'une validation mais doit être régularisée.  
Cette période est prise en compte pour une période équivalente de stage.



***L'agent concerné n'a pas d'autre choix que d'accepter cette régularisation de services (imprimé F2070).***

## Procédure matérialisée à effectuer à la titularisation :

-La demande de régularisation de service sera formulée **par écrit** à la CNRACL par la collectivité employeur **lors de la titularisation.**

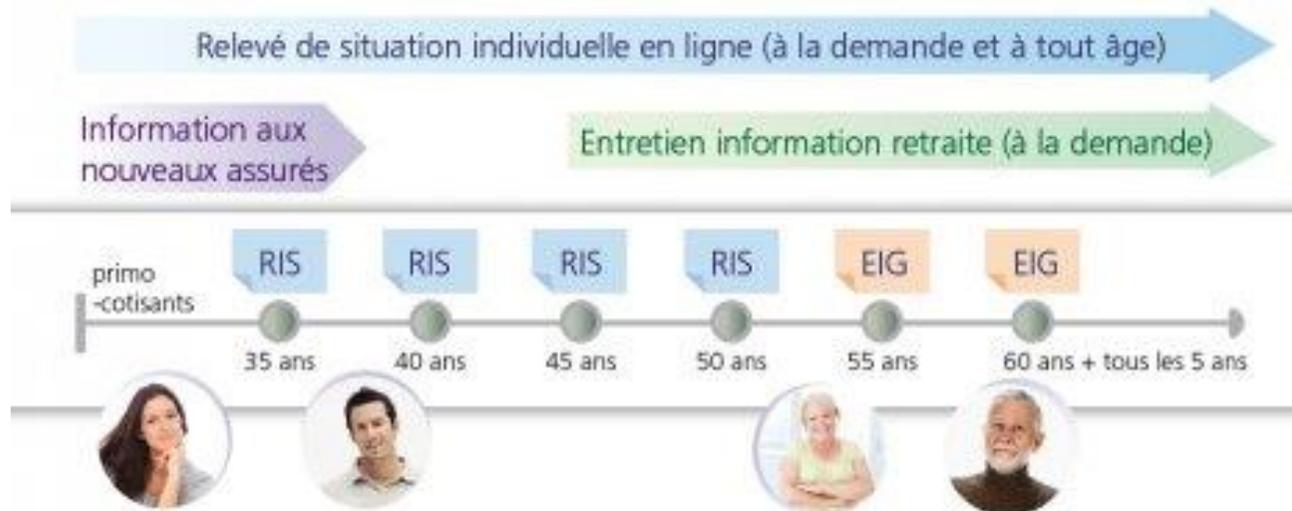
# 5 - Le droit à l'information des agents

# Le droit à l'information

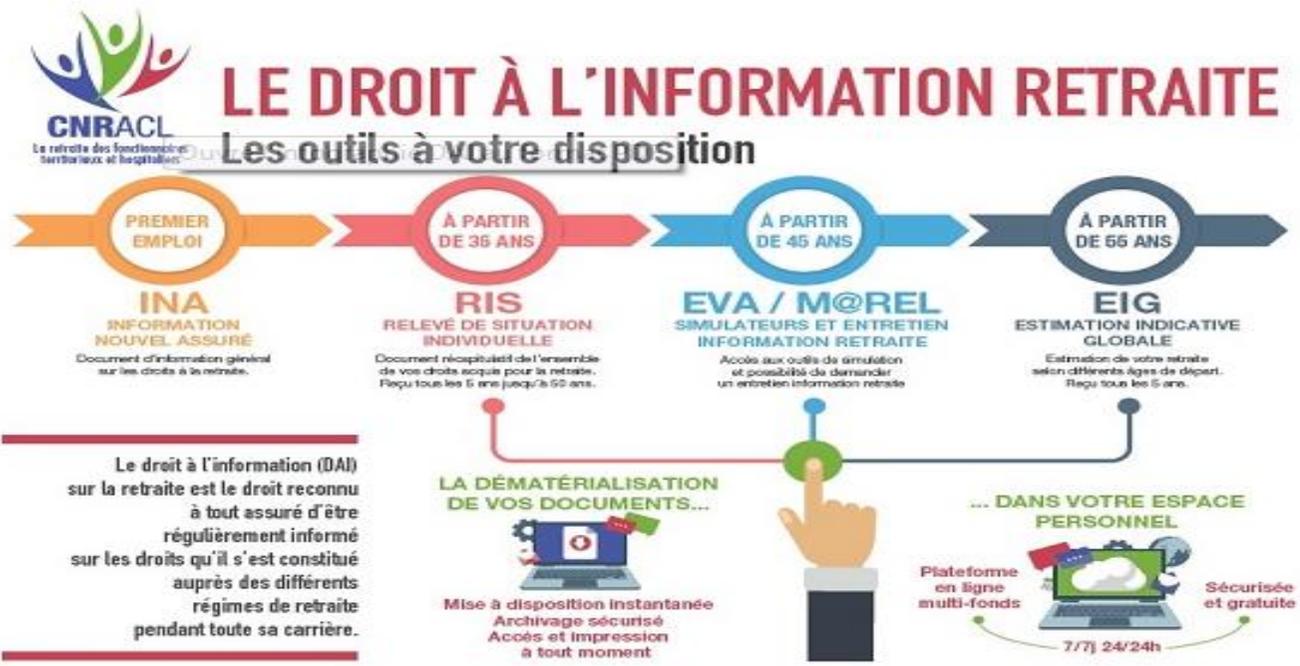
## Qu'est ce que la cohorte :

Tout agent affilié à la CNRACL doit bénéficier d'un droit à l'information sur sa retraite en fonction de son âge ou de sa situation:

- Tous les agents de 55, 60 et 65 ans reçoivent en N+1 une estimation indicative globale (EIG).
- Les agents de 35, 40, 45 et 50 bénéficient de la communication de leur relevé de situation individuelle (RIS) en N+1.



# Le droit à l'information



# Le droit à l'information

## a - Tableau récapitulatif des informations

Votre âge ou votre situation	Vos Documents retraite	Vos informations retraite fournies par la CNRACL à l'agent
Dès l'entrée dans la vie active	<a href="#">Information aux nouveaux assurés</a>	<p>Tout assuré qui valide pour la première fois une durée d'assurance d'au moins <b>2 trimestres dans un régime de retraite</b> reçoit un document d'information l'année suivante</p> <p>Ce document présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>le système de retraite par répartition</b>, les règles d'acquisition de droits à pension et du mode de calcul des pensions</li> <li>- <b>l'impact potentiel</b> sur la constitution des droits à retraite d'une activité à temps partiel ou donnant lieu à versement de cotisations forfaitaires,</li> </ul>
A partir de 35 ans	<a href="#">Relevé de situation individuelle (RIS)</a>	<p><b>Le Relevé de situation individuelle est un document d'information récapitulatif des droits acquis auprès des différents organismes de retraite ainsi que le détail régime par régime.</b> Il est envoyé à votre domicile à vos <b>35, 40, 45 et 50 ans</b> sans demande préalable de votre part.</p>
A partir de 45 ans	<a href="#">Entretien information retraite (EIR)</a> ( assuré par la CNRACL sur place ou par téléphone)	<p>L'entretien portant notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-les droits que vous vous êtes constitués dans <b>tous les régimes de retraite légalement obligatoires</b> , l'évolution de ces droits, compte tenu de vos choix et des éventuels impacts sur la carrière : <a href="#">temps partiel...</a></li> <li>- les dispositifs vous permettant d'améliorer le montant futur de votre pension de retraite : <a href="#">le rachat de périodes</a>, <a href="#">la surcote</a>, <a href="#">le cumul emploi-retraite...</a></li> <li>- simulations du montant potentiel de votre future pension, à l'âge d'ouverture du droit à la retraite et à l'âge du taux plein (sans décote).</li> </ul>
A partir de 55 ans	<a href="#">Estimation indicative globale (EIG)</a>	<p><b>L' Estimation indicative globale, est un document récapitulatif sur lequel figure une synthèse des droits acquis auprès des différents organismes de retraite ainsi qu'une estimation du montant de votre pension en fonction de votre âge de départ à la retraite.</b></p> <p>Il est envoyé à votre domicile à vos <b>55 ans</b>, puis <b>tous les 5 ans jusqu'à votre départ à la retraite</b>, sans demande préalable ,</p>
Tout au long de votre carrière	<a href="#">Relevé de situation individuelle en ligne (RISe)</a>	<p><b>Depuis le 1er janvier 2012</b>, chaque assuré peut obtenir un <b>Relevé de situation individuelle en ligne</b> au regard de l'ensemble des droits qu'il s'est constitués dans les régimes de retraite de base ou complémentaires. Adressé à la demande de l'assuré, le RISe comporte une synthèse des droits obtenus dans les différents régimes de retraite, ainsi que le détail régime par régime.</p>

# Le droit à l'information

## a – Le rôle de l'employeur

---

**L'employeur doit régulièrement alimenter les données carrière et familiales des agents :**

Les données carrière figurant sur ces documents relèvent de **la responsabilité de l'employeur**, qui les communique à la CNRACL à l'occasion :

- des **DADS** ( devenant DSN) (Déclarations Individuelles annuelles des données sociales) – fin d'année
- de l'alimentation **des CIR** (année de la cohorte) dans les délais
- de la réalisation **des Qualifications de CIR** (année de la cohorte),
- de la réalisation **des simulations de calcul** (année de la cohorte),

Pour chaque dossier, l'employeur est tenu de **corriger les anomalies**, avant même de corriger/renseignées les données carrière (*cf. procédure de correction des anomalies sur le site du CdG*), car sinon les CIR ne sont pas alimentés .

Les dossiers doivent être transmis **dans le respect des délais à la CNRACL** (avant 31 mai de chaque année).

Une fois les données complétées, les informations concernant l'ensemble de toutes les caisses de retraites sont envoyées par le GIP au domicile des agents concernés par la COHORTE (en septembre),

# Le droit à l'information

## b – Le CIR (compte individuel retraite)



### Qu'est ce qu'un CIR ?

Les informations qu'il contient permettront d'informer l'agent sur sa situation personnelle (données carrière et familiales), via l'envoi de son RIS .

### Comment contrôler un CIR ?

- **Pas d'alimentation automatique de votre portefeuille** : L'employeur doit demander sur la plateforme dans « **service CIR** » le CIR de l'agent concerné par la Cohorte de l'année suivante,
- **Obligation de l'employeur de contrôler le contenu des CIR, et corriger les anomalies,**
- **Obligation d'envoyer le CIR à la CNRACL renvoyer avant le 31 mai de l'année suivante,**
- **La procédure de saisie** est rappelée sur le flash du CdG d'octobre annonçant les années de la cohorte à venir,



La procédure pour demander et compléter le CIR est disponible à la fin du flash info n° 2/2019 en ligne sur notre site, dans la rubrique « documentation, puis « retraite CNRACL – IRCANTEC – RAFP».

### CONSEILS PRATIQUES:

- **Obligation de saisir par période (saisie par année civile)**
- **Obligation pour le dernier employeur de corriger toutes les anomalies figurant sur l'ensemble de la carrière** ( même si les services ont été effectués ailleurs)
- **Ne pas modifier l'onglet « cotisations » qui est alimenté par la DADS/DSN** ( mais vérifier l'absence d'anomalie sur la DADS/DSN)

**COHORTE 2020: Agents nés en 1970, 1975, 1980 et 1985.**

# Le droit à l'information

## C – Le dossier de qualification du CIR

### Qu'est ce qu'une qualification du CIR ?

C'est un nouveau service permettant, au vu des pièces demandées, de « cristalliser » les périodes du CIR (services CNRACL et militaires).

=) **Le but du QCIR** : traitement plus rapide des demandes de liquidation + alimentation des informations dans le cadre du droit à l'information.

*Ainsi les pièces justificatives, déjà transmises dans le cadre du QCIR, ne seront plus à joindre dans les dossiers ultérieurs car les périodes n'auront plus à faire l'objet de contrôles.*

*Le QCIR ne permet pas de disposer de vérifier les droits à pension de l'agent, ni de disposer d'une estimation de la pension de retraite*



**Une fois le dossier QCIR transmis à la CNRACL, les périodes n'auront plus à faire l'objet de modification** par la suite sauf élément probant nouveau fourni par la collectivité ou l'agent. A ce stade, seul le gestionnaire de la CNRACL pourra intervenir en modification sur le compte de l'agent.

# Le droit à l'information

## C – Le dossier de qualification du CIR

### Comment contrôler un QCIR ?

- Alimentation automatique de votre portefeuille dans le **service « QCIR »** par la CNRACL pour les agents concernés par la Cohorte (**octobre de l'année N-1**),
- **Dossier à contrôler par l'employeur**, et corriger si besoin les anomalies, et à renvoyer à la CNRACL avant le 31 mai de l'année suivante,

Pour plus d'informations sur la Qualification du CIR, le Centre de Gestion a mis à votre disposition une documentation technique dans son extranet, dans la rubrique « documentation, puis « retraite CNRACL – IRCANTEC – RAFP/Procédures ».

- A réception, la **CNRACL procédera au contrôle du dossier de qualification du CIR** en rapprochant les lignes de carrière des pièces justificatives reçues et crystallisera les périodes par l'apposition d'un cadenas verrouillé en bout de ligne.

### CONSEILS PRATIQUES:

- **Obligation de saisir par période (saisie par année civile)**
- **Obligation pour le dernier employeur de corriger toutes les anomalies figurant sur l'ensemble de la carrière** ( même si les services ont été effectués ailleurs)
- **Ne pas modifier l'onglet « cotisations » qui est alimenté par la DADS** ( mais vérifier l'absence d'anomalie sur la DADS)

# Le droit à l'information

## d – Le dossier de simulation de calcul

### Qu'est ce qu'une simulation de calcul ?

C'est une **étude anticipée des droits à la retraite**, sur la base d'une carrière acquise à l'âge légal de la retraite, présentant **une estimation du montant de la pension** sur la base d'un projet personnel de fin de carrière.

Il permet :

De recueillir les informations nécessaires à l'élaboration d'une Estimation Indicative Globale (EIG) afin de répondre au droit à l'information **=) obligation de l'employeur de les effectuer**

**COHORTE 2020: agents nés en 1955.**

- Vérifier l'**ouverture d'un droit à pension** (pour les pensions normales y compris pour les départs anticipés **au titre des carrières longues**) **=) peut être fait à tout moment par l'employeur**
- **Ne pas utiliser pour un départ fonctionnaire handicapé ou de catégorie active.**
- **La « Simulation de calcul » doit être utilisée pour un agent radié des cadres sans droit immédiat à pension.**

**Attention aux changements de réglementation statutaire et retraite :**  
il est donc préférable d'effectuer des simulations de calculs de pension pour des départs à la retraite dans des délais raisonnables (9 mois avant la date de départ souhaitée maximum).

# Le droit à l'information

## d – Le dossier de simulation de calcul

---

### Comment faire une simulation?

- Alimentation automatique de votre portefeuille par la CNRACL en août dans le cadre de la cohorte.
- Se connecter à la plateforme e-service et aller dans le service « **Simulation de calcul** »
- Pour effectuer une nouvelle demande, il vous suffit de cliquer sur « **nouvelle demande** ».
- Obligation de compléter les données familiales et la carrière



Pour plus d'informations sur la saisie de vos dossiers de simulation de calcul, le CdG a mis à votre disposition une documentation technique dans son extranet, dans la rubrique «documentation », puis «retraite CNRACL-IRCANTEC-RAFP/Procédures de saisie sur e.services».

- Une fois ce dossier complété, un décompte apparait, il peut être imprimé et donné à l'agent.
- **Pour les agents de la Cohorte** : Le dossier est envoyé à la CNRACL avant le 31 mai de l'année suivante.

# Le droit à l'information

## e – bien renseigner vos agents

*Lorsqu'un agent vient vous voir pour connaître son âge de départ en retraite :*

- > Vous pouvez lui communiquer l'âge légal ainsi que le nombre de trimestres nécessaires pour obtenir le taux plein selon son année de naissance.
- > Pour tous les départs anticipés « carrière longue » vous avez la possibilité de faire des simulations de calcul sur la plateforme.
- > Pour tous les départs anticipés « parent de 3 enfants », « catégorie active », « fonctionnaire handicapé », il est recommandé d'effectuer une demande d'avis préalable sur la plateforme pour avoir l'avis de la CNRACL.
- > Possibilité d'imprimer le décompte définitif, à l'agent et en garder un dans le dossier.

**Mais l'agent devra ensuite vous informer officiellement (par lettre) de son souhait de partir et de la date souhaitée de départ qui n'est pas obligatoirement la même que celle indiquée lors de l'avis préalable ou dossier de simulation.** L'employeur devra alors demander le dossier en « liquidation de pension », le compléter, prendre votre arrêté de radiation des cadres et le transmettre à la CNRACL.

- > *Ces dossiers peuvent être adressés au Centre de Gestion pour contrôle ou réalisation avec l'ensemble des pièces justificatives et de l'imprimé de demande d'intervention (prestation payante). **Transmission de la totalité (dossier + pièces + demande) 6 mois avant le départ.***

## **6 - L'ouverture du droit à pension**

# L'ouverture du droit à pension

## a - Le droit à pension

---

### 2 conditions :

- **Une condition de durée minimale de services**
  - **Avoir 2 ans de services civils** (en qualité de stagiaire et titulaire) **et militaires effectifs**



*Les services de non titulaire ou de contractuel validés ne sont pas pris en compte pour remplir cette condition*

- **Une condition d'âge : Avoir atteint l'âge légal de départ en retraite :**
  - **De 60 à 62 ans en fonction de la classe d'âge**
  - **Départ anticipé en catégorie active: Passage de 15 à 17 ans en 2015**

**Ex. : Pour un agent relevant de la catégorie sédentaire né le 01/02/1957, l'âge d'ouverture de son droit à pension était à ses 62 ans soit le 01/02/19.**

# L'âge légal - catégorie sédentaire

---

<b>Catégorie sédentaire</b>		
Date de naissance	Age légal de départ	Départ possible à partir du
Avant le 01/07/1951	60 ans	Avant le 1/07/2011
Du 1/07/1951 au 31/12/1951	60 ans 4 mois	1/11/2011
Du 1/01/1952 au 31/12/1952	60 ans 9 mois	01/10/2012
Du 1/01/1953 au 31/12/1953	61 ans 2 mois	01/03/2014
Du 1/01/1954 au 31/12/1954	61 ans 7 mois	01/08/2015
A partir du 01/01/1955	62 ans	A compter du 01/01/2017

# L'âge légal - catégorie active

<b>Catégorie active</b>		
Date de naissance	Age légal de départ	Départ possible à partir
Avant le 1/07/1956	55 ans	Avant le 1/07/2011
Du 01/07 au 31/12/1956	55 ans et 4 mois	Du 01/11/2011
Du 01/01 au 31/12/1957	55 ans et 9 mois	Du 01/10/2012
Du 01/01 au 31/12/1958	56 ans et 2 mois	Du 1/03/2014
Du 01/01 au 31/12/1959	56 ans et 7 mois	Du 01/08/2015
À partir du 01/01/1960	57 ans	Du 01/01/2017

# L'ouverture du droit à pension

## b- Les services pris en compte

**Les services pris en compte pour la constitution du droit sont :**

	PRISE EN COMPTE
	↓
	TOTALITE
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Services civils effectifs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ valables (TC, TNC et TP) art.8 (renvoi à l'art. L5 du code RPCM)</li> <li>- stage avant 18 ans</li> <li>- après limite d'âge (prévoir arrêté avant limité d'âge)</li> </ul> </li> </ul>	"
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Rachat d'études options 1 ou 3 (max. 12 T) art.12</b></li> </ul>	"
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Services militaires</b> ( rémunérés ou non dans une autre pension)</li> </ul>	"
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Périodes d'interruption d'activité *</b> art.11           <ul style="list-style-type: none"> <li>- congé parental (jusqu'aux 3 ans de l'enfant)</li> <li>- congé de présence parentale (max. 1 an pour enfant malade)</li> <li>- disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans</li> </ul> </li> </ul>	"
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Périodes de réduction d'activité *</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- temps partiel de plein droit pour élever un enfant de moins de 3 ans</li> </ul> </li> </ul>	"
<ul style="list-style-type: none"> <li>* ... <b><u>prises au titre d'enfants nés depuis 2004</u></b> (avantage plafonné à 3 ans par enfant)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

# L'ouverture du droit à pension

## c – intérêt de la demande d'avis préalable

---

### Qu'est ce qu'une demande d'avis préalable ?

Le dossier de « demande d'avis préalable » permet notamment d'obtenir l'avis de la CNRACL sur la date d'ouverture du droit à pension CNRACL d'un agent.

### Quand faire une demande d'avis préalable?

Son usage est conseillé, en particulier, **dans les cas de départs anticipés** au titre des situations suivantes :

- **lorsque l'on a un doute sur les conditions de départ d'un agent par rapport aux trimestres**
- **fonctionnaire handicapé,**
- **maman de trois enfants,**
- **catégorie active.**

Compte tenu des délais de transmission des dossiers de liquidation imposés par la CNRACL (3 mois avant le départ), **la demande d'avis préalable doit être transmise à la CNRACL entre 6 mois et 1 an avant la date d'effet de la retraite.**

# L'ouverture du droit à pension

## c – intérêt de la demande d'avis préalable

---

### Comment faire une demande d'avis préalable?

- Demander le dossier sur la plateforme en allant dans le service « **demande d'avis préalable** »



Pour plus d'informations sur la saisie d'un dossier de demande d'avis préalable, le Centre de Gestion a mis à votre disposition une documentation technique dans son extranet, dans la rubrique « documentation, puis « retraite CNRACL – IRCANTEC – RAFP/Procédures de saisie sur e.services».

- Compléter le dossier et le transmettre à la CNRACL
- Possibilité d'imprimer le décompte définitif, à l'agent et en garder un dans le dossier.
- **L'agent devra ensuite vous informer officiellement (par lettre) de son souhait de partir ( au moins 6 mois avant la date souhaitée);**
  - =) Cette date peut être différente de celle indiquée lors de l'avis préalable.**
- L'employeur devra ensuite alors demander **le dossier en « liquidation de pension »,** le compléter, prendre son arrêté de radiation des cadres.

## **7 - La liquidation d'une pension**

# La retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL

## Une pension servie par la CNRACL

- Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales

## Une retraite additionnelle servie par le RAFP

- Régime additionnel de la fonction publique

► **Deux régimes gérés par la Caisse des  
dépôts à Bordeaux**

Pour les agents qui avant leur affiliation à la CNRACL ont travaillé dans le secteur privé sont appelés « **polypensionnés** ».

**Ils doivent liquider toutes leurs pensions à la même date.**

Contrairement à la CNRACL, c'est l'agent qui doit faire les démarches auprès de chaque régime (CARSAT, MSA....), et auprès des caisses complémentaires (CICAS).

# La liquidation de la pension

## a- La liquidation de la pension automatique

---

### Exception :

Pour rappel, depuis début mars 2019, le service « liquidation automatique » permet la mise en paiement directe des demandes de liquidation de pension dont le montant brut estimé et la date d'effet du paiement sont identiques à ceux formulés par l'employeur de la demande d'avis préalable favorable émise par la CNRACL sans transmission des pièces.

**A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2019** le service concernera les dossiers de liquidation dits « simples » qu'ils soient précédés d'une demande d'avis préalable ou non.

Cette évolution permettra le traitement d'un plus grand nombre de dossiers, là aussi, sans transmission des pièces justificatives de la part de l'employeur et sans intervention d'un gestionnaire CNRACL, qui cependant pourrait être amené à vous les demander dans le cadre d'un contrôle aléatoire.



**Ces pièces seront donc à conserver jusqu'à 3 mois après la date d'effet effective de la mise en paiement de la pension.**

# La liquidation de la pension

## b- La procédure

---

- **Une procédure qui doit être menée par l'employeur :**

Contrairement à la retraite du Régime Général, **Il appartient à l'employeur de constituer le dossier de liquidation sur la plateforme e.services**, après avoir reçu la demande de l'agent.

Certaines pièces justificatives devront être impérativement communiquées par l'agent pour la constitution du dossier (livret de famille, état signalétique des services militaires) et apporter certaines précisions (date de prise en charge des enfants, etc...).

- **Une procédure dématérialisée**

- Obligation pour le dernier employeur de constituer un dossier de liquidation sur la plateforme e-service, rubrique « **liquidation** ».
- Obligation de téléverser les pièces justificatives, qui devront donc être préalablement scannées
- La liste des pièces à fournir à la CNRACL est disponible **dans l'onglet "résultat"**, sous-onglet "pièces justificatives" du dossier de liquidation.



Pour plus d'informations sur la saisie d'un dossier de liquidation, le Centre de Gestion a mis à votre disposition une documentation technique dans son extranet, dans la rubrique « documentation, puis « retraite CNRACL – IRCANTEC – RAFP/Procédures de saisie sur e.services ».

# FOCUS

---

## Pour les agents relevant du Régime Général et de l'Ircantec

- Pour ces agents, **l'employeur n'a pas de démarche particulière à faire.**
- L'agent informe l'employeur de son souhait de faire valoir ses droits à retraite au moins 6 mois avant la date de départ, mais c'est à l'agent d'effectuer toutes les démarches au moins 6 mois avant (RDV CARSAT + CICAS pour les complémentaires).
- L'employeur devra seulement effectuer une attestation de cessation de cotisations IRCANTEC au moment du départ de l'agent (via le site [E.M@j](#) sur la plateforme CNRACL) et prendre un arrêté de radiation des cadres pour départ en retraite.



Sachez qu'une fiche intitulée « **Tout savoir sur ma future retraite du Régime Général** » élaborée par la CARSAT est en ligne sur notre site dans **Documentation/Fiches thématiques/Retraite.**

# La liquidation de la pension

## c - Les délais d'instruction



- **La demande de l'agent 6 mois avant**

L'agent doit déposer sa demande écrite auprès de l'employeur **6 mois avant la date souhaitée**.

NOTA ; Il appartient à l'agent « polypensionné » de constituer les autres dossiers de retraite CARSAT, MSA, RSI... et des caisses de retraite complémentaires IRCANTEC... pour un départ à la même date.

- **Le dossier est constitué par l'employeur sans attendre**

Le dossier retraite CNRACL dématérialisé est à constituer 5-6 mois avant la date de départ rubrique « liquidation » et à transmettre à la CNRACL directement.

*Possibilité de demander au CDG l'intervention sur le contrôle de ce dossier dans ce délai.*

- **Le dossier doit IMPERATIVEMENT être transmis à la CNRACL au moins 3 mois avant la date de radiation**

- L'employeur doit adresser le dossier de liquidation **complet** (avec pièces justificatives) au plus tard à la CNRACL **3 mois avant**

**A défaut : BLOCAGE DE LA CNRACL**

**(le dossier ne peut pas être transmis à la CNRACL (sauf dossiers invalidité et réversion)).**

# La liquidation de la pension

## d – La demande de retraite en ligne inter-régimes

- Désormais, les agents peuvent **directement** effectuer leur demande de retraite inter-régimes (hors pension d'invalidité ou de reversion), **en ligne** sur leur espace personnel et sur le portail info-retraite.
- Pour la CNRACL, la demande de l'agent s'intègre dans le processus actuel :
  - L'agent est tenu dans le même délai d'informer son employeur de sa demande.
  - **La demande de retraite en ligne est reçue quant à elle dans l'espace personnalisé du Centre de Gestion (dossier matérialisé par un point bleu) et non pas dans votre portefeuille.**

Le dossier arrive dans le portefeuille du CDG qui vous le transférera pour que vous effectuiez le dossier de liquidation.

=) Un courriel vous sera parallèlement adressé afin de vous en informer et vous inviter à le traiter.

# COMMENT PRÉPARER LE DÉPART À LA RETRAITE DE VOTRE AGENT DURANT SA DERNIÈRE ANNÉE D'ACTIVITÉ ?



# La liquidation de la pension

## e - Modalités de calcul

### ■ Les paramètres de calcul

- Les trimestres acquis
- Les trimestres requis
- Le traitement indiciaire brut détenu pendant au mois 6 mois
- La durée d'assurance tous régimes confondus

### ■ La formule de calcul

Nombre de trimestres acquis

Nombre de trimestres requis

A la CNRACL

x 75 %

Tous régimes confondus

- ### ■ La pension est écrêtée à 75% du dernier traitement brut indiciaire (80% avec les bonifications de services)

# 1/ Les services à prendre en compte:

**Services civils effectifs**

- ✓ valables (à temps plein) et validés\*
- ✓ valables (à temps partiel et temps non-complet)
- ✓ surcotisés (à temps partiel et temps non-complet)

**Périodes d'interruption ou réduction d'activité**  
pour enfants nés depuis 2004 (max 3 ans par enfant)

**Rachat d'études** : options 1 ou 3 (max. 12 T)  
✓ options 1 ou 3 (max. 12 T)

**Services militaires** (non rémunérés)

**Bonifications**

Nombre de trimestres acquis

Nombre de trimestres requis

X 75 %

PRISE EN COMPTE

↓  
TOTALITE  
au prorata  
TOTALITE

TOTALITE  
"

"

"

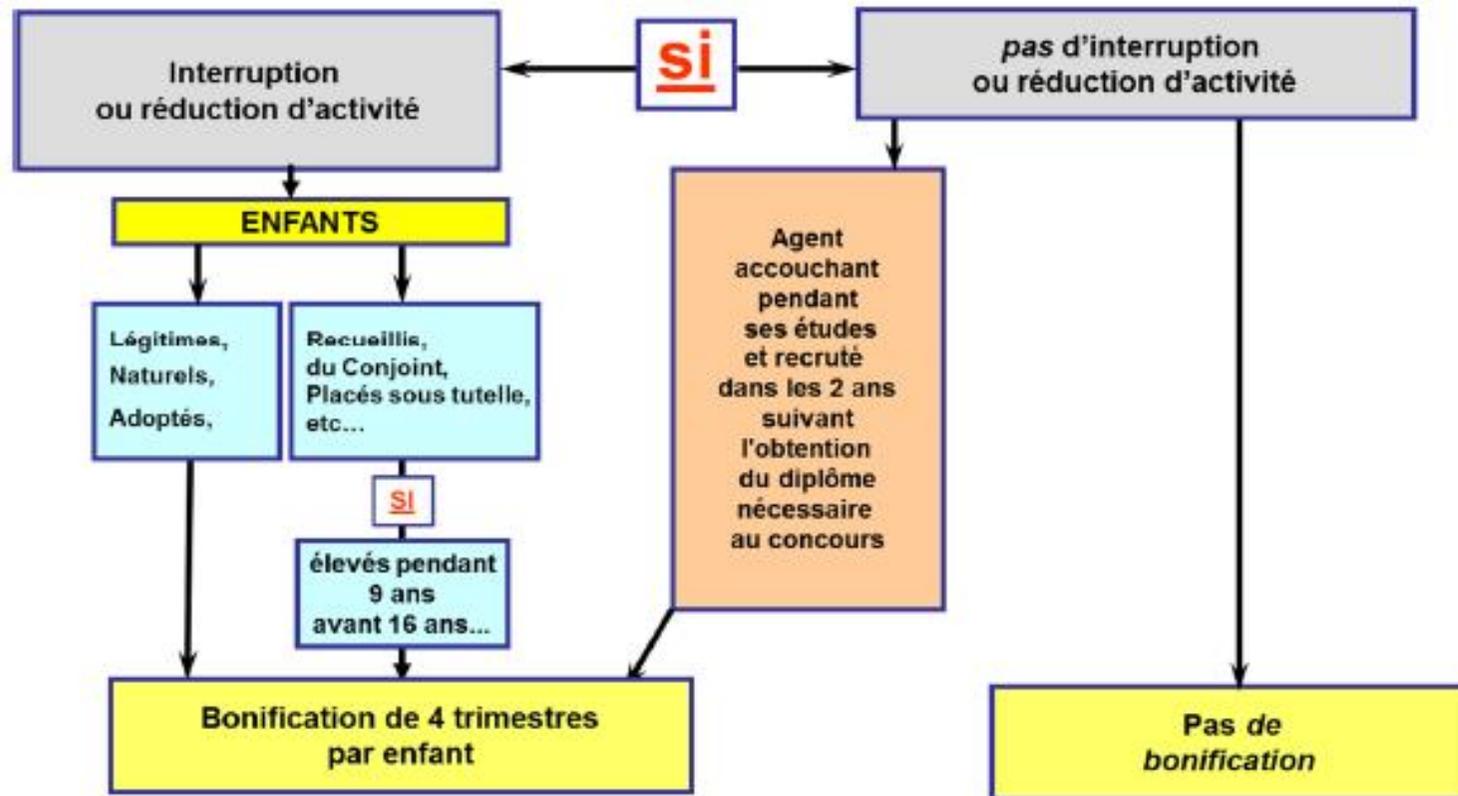
TOTALITE...

\* Pas d'incidence du jour de carence sur les services pris en compte

## 2/ Les bonifications pour enfants :

### 2-1-La bonification pour enfant né avant le 1/01/2004

- enfants nés ou pris en charge avant le 01/01/2004



---

■ **Si l'enfant né avant le 1/01/2004 pendant la carrière dans la fonction publique**

**Les conditions:**

**La condition d'interruption d'activité applicable pour chaque enfant**

- > à 2 mois consécutifs
- Au titre des **congés maternité**, adoption, parental, présence parentale et disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans
- Pendant ou avant la carrière de fonctionnaire pour les RDC à compter du 01/01/2011 (D. n°2010-1741 du 30/09/2010)
- Enfants concernés
  - Légitimes, naturels et adoptifs nés ou adoptés avant le 1er janvier 2004
  - ~~enfants du conjoint, placés sous tutelle et/ou recueillis si élevés pendant au moins 9 ans avant l'âge de 21 ans~~

**La condition de réduction d'activité applicable pour chaque enfant**

- Période à temps partiel pour une durée de
  - 4 mois pour une quotité à 50%
  - 5 mois pour une quotité à 60%
  - 7 mois pour une quotité à 70%
- Enfants concernés
  - Légitimes, naturels et adoptifs nés ou adoptés avant le 1er janvier 2004

---

## **2-2-La bonification pour enfant né après le 1/01/2004**

### **Pas de bonification de services**

Prise en compte gratuite de période d'interruption ou de réduction d'activité

- des périodes d'interruption d'activité (jusqu'à concurrence de 12 T par enfant) prises au titre
  - Du congé parental,
  - De présence parentale,
  - De disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans
- des périodes de temps partiel de droit à 50, 60, 70, et 80 %

## 3/ les trimestres requis :

$$\frac{\text{Nombre de trimestres acquis}}{\text{Nombre de trimestres requis}} \times 75 \%$$

Le nombre de trimestres requis est déterminé

- par l'année des 60 ans pour la cat sédentaire
- par l'année d'ouverture du droit pour la catégorie active

Augmentation progressive pour les générations nées entre le 1er janvier 1958 et celles nées à compter du 1er janvier 1973

(article 2 de la loi 2014-40 du 20 janvier 2014)

- 1 trimestre tous les 3 ans pour atteindre 172 trimestres en 2033

**Ex :** un agent né en 1957 doit totaliser 166 trimestres à la CNRACL pour bénéficier d'une retraite à taux plein soit 75 %. S'il a acquis 100 trimestres CNRACL, il bénéficiera d'une retraite calculée sur la base de  $100 \times 75 / 166 = 45.18 \%$

## Nombre de trimestres requis pour le taux plein

Année des 60 ans de l'agent	Nombre de trimestres	Année des 60 ans de l'agent	Nombre de trimestres
jusqu'en 2003 (tous fonctionnaires)	150	2018 (né en 1958)	167
2004 (né en 1944)	152	2019 (né en 1959)	167
2005 (né en 1945)	154	2020 (né en 1960)	167
2006 (né en 1946)	156	2021 (né en 1961)	168
2007 (né en 1947)	158	2022 (né en 1962)	168
2008 (né en 1948)	160	2023 (né en 1963)	168
2009 (né en 1949)	161	2024 (né en 1964)	169
2010 (né en 1950)	162	2025 (né en 1965)	169
2011 (né en 1951)	163	2026 (né en 1966)	169
2012 (né en 1952)	164	2027 (né en 1967)	170
2013 (né en 1953)	165	2028 (né en 1968)	170
2014 (né en 1954)	165	2029 (né en 1969)	170
2015 (né en 1955)	166	2030 (né en 1970)	171
2016 (né en 1956)	166	2031 (né en 1971)	171
2017 (né en 1957)	166	2032 (né en 1972)	171
		2033 et + (né en 1973 et +)	172

# Partir avec ou sans le taux plein?

---

- **La pension est liquidée à taux plein** quand la durée d'assurance tous régimes confondus est atteinte ou dépassée,
- **La pension est décotée** Si la durée d'assurance n'est pas atteinte,
  - =) le nombre de trimestres manquants est plafonné à 20 (1,25 % par trimestre manquant).
- **La pension est surcotée** Si la durée d'assurance est dépassée Et que l'agent continue à travailler au-delà de l'âge légal de départ en retraite (60 ou 62 ans suivant la génération).
  - > 1,25 % par trimestre supplémentaire
  - Des dérogations existent pour les fonctionnaires handicapés, les retraites pour invalidité.

# La liquidation de la pension

## f- Le pourcentage maximum de pension

	Services civils		X	
+	Services militaires		X	
+	Bonifications S P P		X	
		=	<b>75%</b>	<i>maximum</i>
				Du dernier traitement de base
	+ Bonifications	→ de dépaysement,	X	
		→ pour enfants,	X	
		→ pour campagnes militaires,	X	
		→ pour réseaux souterrains...	X	
		→ etc...	X	
		=	<b>80%</b>	<i>maximum</i>
				Du dernier traitement de base

# La liquidation de la pension

## g - Le dernier traitement indiciaire

### • **Traitement afférant :**

- Aux grade et échelon,
- de titulaire,
- détenus **pendant au moins 6 mois.**

### • **Rappel de la règle des 6 mois:**

Les arrêtés d'avancement d'échelon ou de grade qui sont pris **avec effet rétroactif sont acceptés** à la condition

- qu'ils soient établis antérieurement à la date de radiation des cadres
- et que les cotisations soient versées à la CNRACL sur le rappel de traitement avant la radiation des cadres.

# La liquidation de la pension

## h - Les accessoires à pension

### 1/ La majoration pour enfant

ENFANTS OUVRANT DROIT	CONDITIONS	AVANTAGE
Légitimes, Naturels, Adoptés, Recueillis, Du conjoint, Placés sous tutelle	<b>3 enfants et plus</b> élevés pendant <b>9 ans</b> avant <b>16 ans...ou</b> jusqu'au <b>20 ans</b> de l'enfant	<b>10 % pour 3 enfants</b> <b>5 % par enfant</b> supplémentaire mise en paiement au <b>16 ans</b> du <b>3<sup>ème</sup></b> et des suivants.

**PENSION + MAJORATION : LIMITEE A 100 % DU DERNIER TRAITEMENT DE BASE**

**Nouvelle mesure prévue par la Loi :**

► **La majoration pour enfants est imposable**  
 (calcul de l'impôt 2014 sur les revenus de 2013)



Un agent qui ne remplirait pas les conditions pour bénéficier de la majoration pour enfants au moment de son départ à la retraite, devra penser à contacter la CNRACL dès qu'il pourra en bénéficier.

**La CNRACL ne versera pas automatiquement la majoration pour enfants.**<sup>65</sup>

# La liquidation de la pension

## h- Les accessoires à pension

---

### 2/ La NBI

#### La règle

- La nouvelle bonification indiciaire (NBI), est un complément de traitement versé aux fonctionnaires depuis 1990.
- Attribuée sous forme de points d'indices majorés.
- Ce complément de rémunération soumis aux cotisations vieillesse donne droit à un supplément de pension.

#### Les conditions

- Exercer des fonctions comportant des responsabilités ou une technicité particulière.
- Le nombre de points et la liste des fonctions y ouvrant droit sont fixés par décret.

## **8 - La mise en paiement**

# Paieement de la pension

## a- La date de versement d'une pension normale

---

**ATTENTION** à la date de départ à la retraite choisie par l'agent, lui dire de retenir un 1<sup>er</sup> jour du mois

### Versement du traitement d'activité

- La collectivité verse le traitement jusqu'au dernier jour d'activité

### Paieement de la pension CNRACL

- Elle est due à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant celui de la cessation d'activité
- ► Sauf en cas de limite d'âge, d'invalidité, ou de décès en activité où elle est due le lendemain du dernier jour d'activité ou du décès

Un calendrier des échéances de versement des pensions  
est consultable sur le site de la CNRACL

Ex. :



1 – L'agent souhaite partir à la retraite le 5 juin. Il est payé jusqu'au 4 juin au soir par sa collectivité. La CNRACL le place en retraite le 1<sup>er</sup> juillet et il ne percevra sa pension qu'à compter du 26 ou 27 juillet. Pas de salaire ni de retraite pendant la période du 5 juin au 26 ou 27 juillet.

2 – L'agent souhaite partir à la retraite le 30 juin. Il est payé jusqu'au 30 juin au soir par sa collectivité. La CNRACL le place en retraite le 1<sup>er</sup> juillet et il percevra sa pension à compter du 26 ou 27 juillet.

# Paieement de la pension

## b - La revalorisation de la pension

- Les pensions de vieillesse sont revalorisées au 1er janvier

## c – La mensualisation du paiement

### Principe de versement mensuel:

- Versement à terme échu, c'est-à-dire que le montant versé se rapporte au mois écoulé
- Par virement sur compte bancaire , postal ou d'épargne

*Le compte doit être ouvert au nom de l'agent ou être un compte joint (M. ou Mme).*

## 9 - Les départs anticipés

# Les départs anticipés

## a- Les cas d'ouverture

---

### **Départ sans condition d'âge :**

- Fonctionnaire parent de trois enfants
- Fonctionnaire parent d'un enfant invalide
- Fonctionnaire ayant un conjoint invalide

### **Départ à partir de 55 ans :**

- Fonctionnaire handicapé à 50 % ou reconnu travailleur handicapé

### **Départ à partir de 55 ans et 57 ans selon la classe d'âge :**

- Départ pour catégorie active

### **Départ à partir de 56 ans selon la classe d'âge :**

- Départ pour carrière longue

### **Départ immédiat (pension d'invalidité) :**

- Fonctionnaire reconnu inapte définitivement à l'exercice de ses fonctions si impossibilité de reclassement ou inapte définitivement à l'exercice de toutes fonctions.

# Les départs anticipés

## 1-1- Le fonctionnaire parent de 3 enfants

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, le dispositif est mis en extinction

### Le dispositif reste maintenu pour les fonctionnaires

- qui remplissent la double condition de 15 ans de services et de parents de 3 enfants (vivants ou élevés avant l'âge de 16 ans pendant 9 ans) au 31/12/2011

*Il n'est pas nécessaire que les enfants soient nés pendant la carrière de fonctionnaire*

- Et qui ont eu une interruption ou réduction d'activité (décret n° 2010-1741) :

*En revanche, la condition d'interruption ou de réduction d'activité pourra être satisfaite postérieurement au 1er janvier 2012 et au plus tard le 1er janvier 2015 (pour les hommes).*

Interruption d'activité	Réduction d'activité
Durée continue de 2 mois	temps partiel d'une durée continue d'au moins
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Congés de maternité</li> <li>▪ Paternité</li> <li>▪ Adoption</li> <li>▪ Parental</li> <li>▪ Présence parentale</li> <li>▪ Disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 mois pour une quotité de 50%</li> <li>▪ 5 mois pour une quotité de 60%</li> <li>▪ 7 mois pour une quotité de 70%</li> </ul>
L'interruption ou la réduction d'activité doit intervenir entre le 1er jour de la 4ème semaine précédant la naissance ou l'adoption et le dernier jour du 36ème mois suivant la naissance ou l'adoption	

# Les départs anticipés

---

## 1-2 – Le fonctionnaire parent d'un enfant invalide

- Au fonctionnaire parent d'un enfant âgé de plus d'1 an atteint d'une invalidité  $\geq 80\%$
- Qui réunit 15 ans de services
  - Dispositif maintenu après le 01/01/2012 si les conditions de services, d'interruption ou de réduction d'activité sont remplies à la date de la demande de pension
  - Le nombre de trimestres retenu pour le calcul de la pension sera le nombre de trimestres requis pour les fonctionnaires ayant 60 ans l'année de son ouverture du droit

## 1-3 – Le fonctionnaire ayant un conjoint invalide

- 15 ans de services
- Le conjoint est atteint d'une infirmité ou maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque (dossier soumis à la commission de réforme)

# Les départs anticipés

## 1-4 Le fonctionnaire handicapé

### A compter du 1<sup>er</sup> février 2014

- Abaissement du taux d'incapacité permanente de 80% à 50%
- Suppression du critère de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) au sens de l'article L5213-1 du code du travail. Ce critère continue d'être pris en compte pour les périodes antérieures au 31 décembre 2015

Le droit à retraite avant l'âge légal d'ouverture du droit, est soumis à **3 conditions cumulatives** :

- justifier d'une durée d'assurance minimale (tous régimes confondus)
- justifier d'une durée d'assurance minimale cotisée (périodes exclues de la durée cotisée : chômage, périodes de perception de l'allocation adulte handicapée de la CAF)
- + *Les périodes à temps partiel et à temps non complet prises en compte comme du temps complet dans le calcul des durées*
- justifier, durant l'intégralité de ces durées :
  - ✓ d'une incapacité permanente au moins égale à 50%,
  - ✓ ou, pour les périodes allant jusqu'au 31 décembre 2015, de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé au sens de l'article L5213-1 du code du travail.

***Il n'est pas nécessaire que le taux d'incapacité permanente ou la qualité de travailleur handicapé soit reconnu(e) à la date de la demande ou à la date de liquidation de la pension.***

## Conditions :

Age de départ	Durée d'assurance nécessaire en situation de handicap	Durée d'assurance cotisée en situation de handicap
55 ans	Minorée de 40 T	Minorée de 60 T
56 ans	Minorée de 50T	Minorée de 70 T
57 ans	Minorée de 60 T	Minorée de 80 T
58 ans	Minorée de 70 T	Minorée de 90 T
59 ans et jusqu'à la veille du jour de l'âge légal	Minorée de 80 T	Minorée de 100 T

*Ex : Pour un agent né en 1960 : pour un départ en 2019 à 59 ans il faut comptabiliser 167 trimestres pour un départ à taux plein.*

*L'agent en situation de handicap doit comptabiliser 87 T (soit 167-80) en durée d'assurance avec la reconnaissance du handicap et 67T (soit 166-100) en durée d'assurance cotisée en situation de handicap.*

Les fonctionnaires handicapés pouvant bénéficier du départ anticipé à la retraite précité ont droit à une majoration de pension ([décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 article 24 bis](#)).

## Les services pris en compte :

Ce sont les services effectués en situation de handicap

	<u>Positions statutaires</u>	<u>Durée d'assurance FH</u>	<u>DAC</u>	
➡	Services civils (100%)	100 %	100 %	
➡	Services civils à Temps Partiel et CPA régulièrement surcotisés	↓	100 %	
➡	Services civils à Temps Partiel et Non Complet		100 %	
➡	Temps partiel thérapeutique		100 %	
➡	Congés maladie (CMO, CLM, CLD, AS/MP, Maternité)		100 %	
➡	Congés rémunérés avec versement de cotisations		100 %	
➡	Congé formation (si versement de cotisations)		100 %	
➡	Service national		0	
➡	Service militaire (hors service national)		100 %	
➡	Bonification pour enfant		0	
➡	Majoration durée d'assurance (2 T/enfant)		0	
➡	Majoration durée d'assurance pour enfant handicapé (4 T maxi)		0	
➡	Interruption et réduction d'activité (enfants nés après le 01/01/2004)		100 %	
➡	Position ne comportant pas l'accomplissement de services effectifs		0	
➡	Hors cadre cotisé		100 %	100%
+	Autres régimes de base... (Sauf les trimestres rachetés si < 4)			+

## Les services non pris en compte :

- Les services effectués en dehors de la situation de handicap
- Les services effectués en situation de handicap suivant:

<u>Positions statutaires</u>	<u>Durée d'assurance</u>	<u>DAC</u>		
➔ Bonification SPP	0	0		
➔ Bonification catégorie Insalubre	↓	↓		
➔ Bonification services militaires				
➔ Bonification services hors d'Europe				
➔ Bonification services aériens et subaquatiques				
➔ Majoration durée d'assurance hospitaliers en catégorie active				
➔ Disponibilité				
➔ C F A				
➔ Hors cadre non cotisé				
➔ Indemnité de soins aux tuberculeux				
➔ Rachat d'années d'études (1)				
➔ Rachat de trimestres au Régime Général (ou autres) par lesquels il est retenu moins de 4 trimestres durant une année civile (1)			0	0

*(1) Pour des demandes de rachat postérieures au 13/10/2008 ET des départs en retraite à compter du 01/01/2009*

# Les départs anticipés

## 1-5 – Le fonctionnaire avec une carrière longue

### 2 conditions cumulatives

#### Âge de début d'activité avant 16, 17 ou 20 ans

■ Sont réputés comme ayant débuté leur activité avant 16, 17 ou 20 ans, les fonctionnaires justifiant :

- soit, d'une durée d'assurance d'au moins 5 T à la fin de l'année civile au cours de laquelle est survenu, respectivement leur 16ème, 17ème ou 20ème anniversaire
- soit, pour ceux nés entre le 1er octobre et le 31 décembre qui ne justifient pas de la durée d'assurance précitée, d'une durée d'assurance d'au moins 4 T à la fin de l'année au cours de laquelle est survenu leur 16ème, 17ème ou 20ème anniversaire, que ces trimestres aient donc été acquis l'année de leur 16, 17 ou 20ème anniversaire ou lors des années antérieures

#### Durée d'assurance cotisée ou trimestres réputés cotisés

Ex. : un agent né avant le 1<sup>er</sup> octobre 1959 devra justifier d'au moins 5 trimestres avant la fin de l'année civile de ses 20 ans (soit au 31.12.79) et totaliser 167 trimestres d'assurance cotisée, tous régimes confondus, pour bénéficier d'un départ carrière longue à ses 60 ans.

**CONSEIL PRATIQUE:** Il est conseillé de vérifier auprès de chaque régime de retraite que l'agent remplit les conditions.

En effet le nombre de trimestres peut varier d'un régime à l'autre.

## Départ carrière longue ( Synthèse)

Année de naissance	Age de départ	Age de début d'activité cotisée**	Durée d'assurance cotisée en trimestres
1955	56 ans et 4 mois	Avant 16 ans	166 + 8 = 174
	59 ans	Avant 16 ans	166 + 4 = 170
	60 ans	Avant 20 ans	166
1956	56 ans et 8 mois	Avant 16 ans	166 + 8 = 174
	59 ans et 4 mois	Avant 16 ans	166 + 4 = 170
	60 ans	Avant 20 ans	166
1957	57 ans	Avant 16 ans	166 + 8
	59 ans et 8 mois	Avant 16 ans	166
	60 ans	Avant 20 ans	166
1958	57 ans et 4 mois	Avant 16 ans	167 + 8
	60 ans	Avant 20 ans	167
1959	57 ans et 8 mois	Avant 16 ans	167 + 8
	60 ans	Avant 20 ans	167
1960	58 ans	Avant 16 ans	167 + 8
	60 ans	Avant 20 ans	167
Entre 1961 et 1963	58 ans	Avant 16 ans	168 + 8
	60 ans	Avant 20 ans	168
Entre 1964 et 1966	58 ans	Avant 16 ans	169 + 8
	60 ans	Avant 20 ans	169
Entre 1967 et 1969	58 ans	Avant 16 ans	170 + 8
	60 ans	Avant 20 ans	170
Entre 1970 et 1972	58 ans	Avant 16 ans	171 + 8
	60 ans	Avant 20 ans	171
A partir de 1973	58 ans	Avant 16 ans	172 + 8
	60 ans	Avant 20 ans	172

## Les services pris en compte pour la carrière longue

<u>Positions statutaires</u>	<u>Durée cotisée</u>
→ Services civils (100%)	100 %
→ Services civils à Temps Partiel et CPA surcotisés	100 %
→ Services civils à Temps Partiel et Non Complet	100 %
→ Temps partiel thérapeutique	100 %
→ Congés maladie (CMO, CLM, CLD, AS/MP, Maternité) Décret 2012-847 – modif. pensions à cpter du 1/11/2012	100 % limité à 4 T sur carrière <b>(Réforme 2013) Trimestres maternité non limités</b>
→ Périodes « Invalidité »	<b>Réforme 2013</b> 2 T
→ Congés rémunérés avec versement de cotisations	100 %
→ Congé formation	100 %
→ Service national (minimum 90 jours)	100 % limité à 4 T
→ Chômage indemnisé D. 2012-847 – modif. pensions à cpter du 1/11/2012	100 % limité à 4 T
→ Service militaire (hors service national)	100 %
→ Bonification pour enfant	0
→ Majoration durée d'assurance (2 T/enfant)	0
→ Majoration durée d'assurance pour enfant handicapé (4 T maxi)	0
→ Interruption à caractère familial	0
→ Position ne comportant pas l'accomplissement de services effectifs	0
→ Hors cadre cotisé	100%
→ Rachat d'années d'études (options 2 et 3)	→ 0
+ Autres régimes de base... <b>(Sauf les trimestres rachetés si &lt; 4)</b>	→

## Les services non pris en compte pour la carrière longue

<u>Positions statutaires</u>	<u>Durée cotisée</u>
➡ Bonification SPP	0 ↓ 0
➡ Bonification catégorie Insalubre	
➡ Bonification services militaires	
➡ Bonification services hors d'Europe	
➡ Bonification services aériens et subaquatiques	
➡ Majoration durée d'assurance hospitaliers en catégorie active	
➡ Disponibilité	
➡ C F A	
➡ Hors cadre non cotisé	
➡ Indemnité de soins aux tuberculeux	
<b>Rachat d'années d'études (1)</b>	
➡ <b>Rachat de trimestres au Régime Général (ou autres) par lesquels il est retenu moins de 4 trimestres durant une année civile (1)</b>	

**(1) Pour des demandes de rachat postérieures au 13/10/2008 ET des départs en retraite à compter du 01/01/2009**

# Les départs anticipés

## 1-6 – Le fonctionnaire en catégorie active

### Les conditions:

#### Condition d'âge

- Entre 55 et 57 ans selon sa classe d'âge

#### Condition de durée de services

(Décret n°2011-2103 du 30 décembre 2011)

- passage de 15 à 17 ans en 2015

Année au cours de laquelle est atteinte la durée de services de 15 ans applicable antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n°2010-1330	Nouvelle durée de services exigée en application du II de l'article 35 de la loi n°2010-1330
Avant le 1/07/2011	15 ans
Entre le 1/07 et le 31/12/2011	15 ans et 4 mois
2012	15 ans et 9 mois
2013	16 ans et 2 mois
2014	16 ans et 7 mois
À compter du 01/01/2015	17 ans

- **Non concernés : les agents ayant déjà 15 ans de services actifs avant la Loi et qui ont été**
  - soit intégrés dans un corps ou cadre d'emploi dont les services ne sont pas classés en catégorie active
  - soit radiés des cadres

---

## Classification en catégorie active

- La classification des emplois en catégorie active relève du domaine réglementaire, la liste de ces emplois est à consulter sur l'instruction générale
- les employeurs doivent mentionner sur tous les arrêtés ou décisions relatives à la carrière :
  - le grade détenu par le fonctionnaire,
  - l'emploi d'affectation et si besoin les fonctions exercées

**Attention :** l'absence de ces mentions sur les arrêtés, ou décisions, compromet la reconnaissance de la catégorie active

**CONSEIL PRATIQUE:** Il est conseillé en cas de doute, de compléter un dossier de « demande d'avis préalable de la CNRACL » pour obtenir son avis sur le sujet.

# 10 - L'invalidité

# L'invalidité

---

## 1. Les bénéficiaires : Agent titulaire affilié à la CNRACL

Ne peuvent donc pas en bénéficier les stagiaires, les agents titulaires IRCANTEC et les agents contractuels.

## 2. Les conditions d'octroi :

- L'incapacité définitive et absolue de l'agent à ses fonctions ou à toutes fonctions établie par un médecin agréé et confirmée par le Comité Médical Départemental pour une maladie non imputable au service, et la Commission de Réforme pour un accident de service ou une maladie imputable au service.
- L'impossibilité de procéder au reclassement du fonctionnaire de l'agent inapte à ses fonctions (et non pas à toutes fonctions) dans un emploi compatible avec son état de santé dans un délai de 3 mois suivant sa demande.
- L'invalidité doit avoir été contractée ou aggravée alors que l'agent était dans une position valable pour la retraite : Hormis les périodes d'activité et de détachement, sont considérées comme périodes valables pour la retraite les périodes de temps partiel de droit pour élever un enfant, de congé parental, de congé de présence parentale, de disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de 8 ans.
- L'invalidité doit être dûment établie : Les infirmités doivent être établies : nature et taux pour chaque infirmité par la commission de réforme.

*La mise à la retraite pour invalidité peut survenir à n'importe quel moment de la carrière ; Il n'existe ni condition de durée de services, de condition d'âge minimum ni de taux minimal d'invalidité*

# L'invalidité

---

## 3. Les cas d'admission :

- **L'admission à la retraite pour invalidité sur demande de l'agent.**
- **L'admission à la retraite pour invalidité d'office** : La collectivité doit engager la procédure de mise à la retraite pour invalidité, sans demande de l'agent,
  - à épuisement des droits statutaires à congé de maladie,
  - ou au terme d'une année continue de congé pour accident de service ou maladie imputable au service,
  - ou à tout moment en cas d'invalidité non imputable au service si le caractère définitif et stabilisé de la maladie rend inutile tout traitement.

# L'invalidité

---

## 4. Procédure devant les instances médicales :

- **La procédure simplifiée** : La mise à la retraite pour invalidité peut être prononcée après simple avis du Comité Médical Départemental.
- **La procédure normale** : Dans ce cas, la Commission Départementale de Réforme doit obligatoirement être saisie en plus du Comité Médical Départemental.



Pour plus d'information sur ces deux procédures, consulter la fiche thématique relative à la retraite invalidité en ligne sur notre site. [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) : Extranet collectivités / Documentation/Fiches thématiques/Retraite/La retraite pour invalidité.

## 5. la constitution du dossier après l'avis de l'instance

Après réception du procès-verbal de la Commission de Réforme (imprimé AF4) du procès verbal du Comité Médical Départemental (imprimé AF3), la collectivité doit constituer la dossier complet pour liquidation.

Pour cela elle doit remplir un dossier de liquidation de pension sur la plateforme e.services de la CNRACL, et le transmettre à la CNRACL.

Parallèlement elle devra transmettre par courrier les pièces justificatives nécessaires au traitement du dossier à la CNRACL.

# L'invalidité

---

## 6. La détermination de la date de radiation.

La date de radiation des cadres sera obligatoirement postérieure à la séance de la Commission de Réforme ou du Comité Médical en cas de procédure simplifiée. Elle tiendra compte de l'état d'avancée des avis (délais de traitement).

## 7. La décision de la CNRACL :

Dès retour de l'avis favorable de la CNRACL, la collectivité rédige un arrêté de radiation des cadres. Il n'y aura pas de rétroactivité (sauf exception). Elle le notifie à l'agent et en adresse un exemplaire à la CNRACL (télécopie autorisée).

## 8. La décision de radiation :

Il est important de préciser que l'agent ne pourra être radié des cadres qu'une fois l'avis de la CNRACL rendu



⇨ Voir fiche thématique du CdG 28 « Retraite invalidité : en attente de l'avis des instances médicales et de la CNRACL » sur le site du CDG 28 [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) en extranet dans la rubrique : [accueil/documentation/fiches thématiques/retraite](#).

# 11 - Le rétablissement des droits au Régime Général

# Le rétablissement au régime général:

## a - Définition et obligations

---

### • **Quand ?**

Obligation de rétablir l'agent au régime général si l'agent ne remplit pas les conditions d'ouverture du droit à pension CNRACL en cas de:

- **Non-titularisation, licenciement, démission** d'un stagiaire effectuant au moins 28 heures hebdomadaires
- **Démission, licenciement** d'un titulaire effectuant au moins 28 heures hebdomadaires et ayant moins de 2 ans de services civils et militaires effectifs à la CNRACL

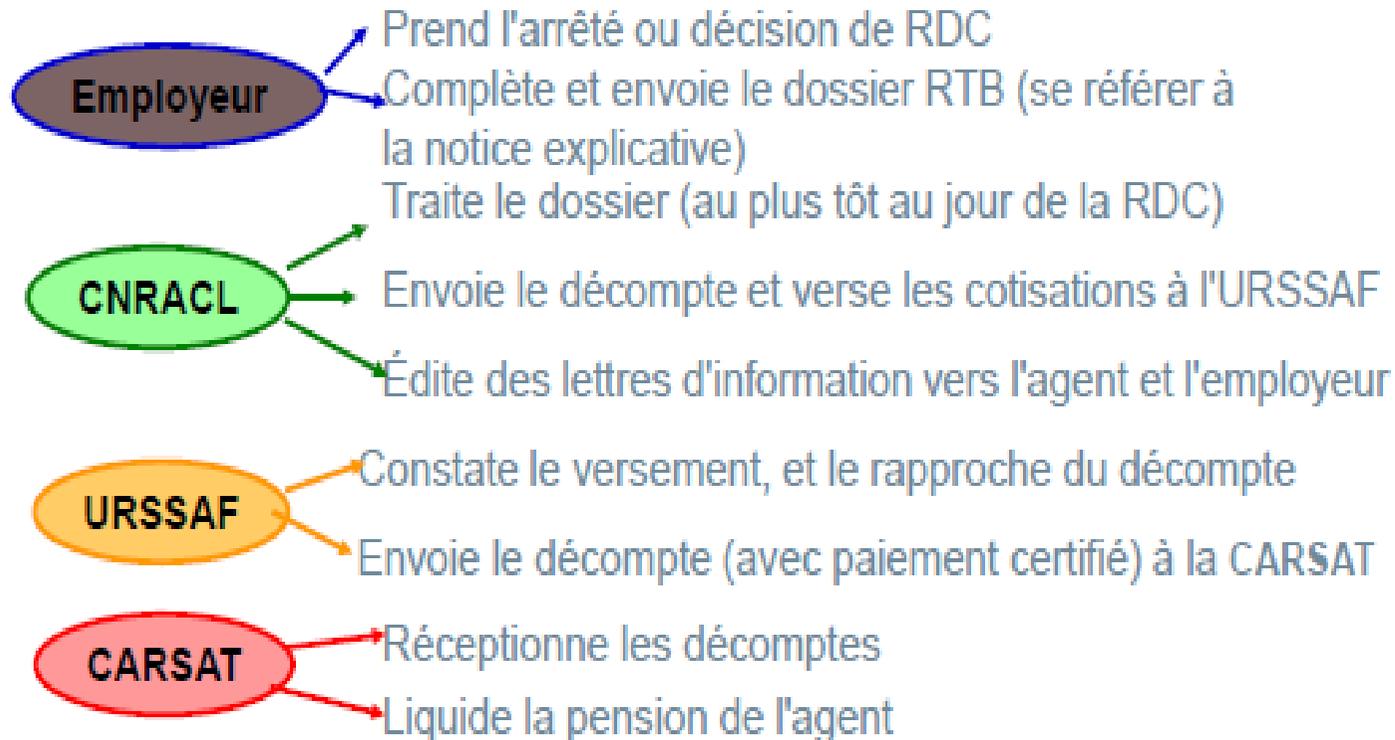
### • **Une procédure matérialisée**

- **Ce rétablissement doit être effectué impérativement** en complétant un dossier de rétablissement (dossier papier **uniquement**) disponible au Centre de Gestion.
- **Obligation de renvoyer ce dossier à la CNRACL.**

# Le rétablissement au régime général:

## b- La procédure

---



# Le rétablissement au régime général:

## b – Conséquences

- Le transfert des cotisations CNRACL vers le Régime Général entraîne généralement le versement de cotisations rétroactives par l'agent auprès de l'IRCANTEC
- Tous les trimestres acquis à la CNRACL sont transférés au Régime Général et à l'IRCANTEC



Le taux des cotisations et la base de calcul étant différents, ***l'agent concerné risque d'avoir à verser une certaine somme à l'IRCANTEC.***

La CNRACL ne conseille plus de rétablir les agents l'année qui suit leur radiation, car ces derniers pourraient à nouveau être affiliés à la CNRACL d'ici leur retraite.

# 12 - La limite d'âge

# La limite d'âge ou âge plafond

## a - Définition

---

La limite d'âge est l'âge à partir duquel un fonctionnaire doit cesser son activité et demander son départ à la retraite.

C'est donc l'âge maximal de départ en retraite et de radiation des cadres.



L'agent doit être radié le lendemain du jour de son anniversaire.

Cette radiation se concrétise par la rédaction d'un arrêté.

Ex : Un agent né le 3 février 1955 et relevant de la catégorie sédentaire voit sa limite d'activité fixée à ses 67 ans. Il sera donc radié le 4 février 2022 par arrêté

**Catégorie *SEDENTAIRE* et agent contractuel**

Date / année de naissance	Âge limite d'activité
Avant juillet 1951	65 ans
Entre juillet et décembre 1951	65 ans + 4 mois
1952	65 ans + 9 mois
1953	66 ans + 2 mois
1954	66 ans + 7 mois
1955	67 ans

**Catégorie *ACTIVE***

Date / année de naissance	Âge limite d'activité
Avant juillet 1956	60 ans
Entre juillet et décembre 1956	60 ans + 4 mois
1957	60 ans + 9 mois
1958	61 ans + 2 mois
1959	61 ans + 7 mois
1960	62 ans

## **13 - Les services après la limite d'âge**

# Les services après la limite d'âge

- **Principe:**

- Le fonctionnaire qui souhaite prolonger son activité au-delà de la limite d'âge adresse, s'il y a droit, **une demande écrite** auprès de sa collectivité.
- La décision de l'employeur sur la poursuite de l'activité doit être prise **avant la date anniversaire de la limite d'âge, par un arrêté de l'autorité territoriale.**

# Les services après la limite d'âge

## **4 situations possibles :**

Le fonctionnaire qui a atteint sa limite d'âge et qui souhaite être maintenu en activité peut bénéficier sous certaines conditions (à faire valoir les unes après les autres) :

**en 1<sup>er</sup> : d'un recul de limite d'âge à titre personnel**

**en 2<sup>ème</sup> : d'une prolongation d'activité** (pour les agents ayant une carrière incomplète)

**en 3<sup>ème</sup> : d'une prolongation d'activité jusqu'à 67 ans** (si sa limite d'âge est inférieure à 67 ans) – catégorie active.

**en 4<sup>ème</sup> : d'un maintien en fonction (situation exceptionnelle pour certains emplois : Certains DGS, enseignants pour finir l'année scolaire).**



# Les services après la limite d'âge

## b- La prolongation d'activité

### La prolongation d'activité – catégorie sédentaire

Décret 2003-1306 du 26 décembre 2003 Art.9



- 10 T maximum, (2 ans et 6 mois), à **condition** que l'agent n'ait pas atteint le nombre de trimestres requis pour obtenir le % maximum de pension
- sous réserve qu'elle soit conciliable avec l'intérêt du service et sous réserve de l'aptitude physique
- Dès que le nombre de trimestres liquidables est atteint : radiation d'office

Notre agent né en 1955, et qui totaliserait 163 trimestres à sa limite d'âge (67 ans) alors qu'il faudra 166 trimestres pour partir à taux plein, pourra prolonger son activité de 3 trimestres maximum.

## La prolongation pour la catégorie active

Décret 2009-1744 du 30 décembre 2009



- Après recul de limite d'âge à titre personnel et prolongation d'activité de 10 trimestres**
  - L'agent doit en faire la demande au plus tard 6 mois avant sa limite d'âge ( éventuellement reculée )
  - L'employeur doit répondre dans les 3 mois suivant la demande (le silence durant cette période équivaut à un accord tacite)
- Sous réserve d'aptitude physique et mentale aux fonctions**
  - Cette notion d'aptitude s'applique durant toute la période de prolongation (pas de possibilité de CLM, CLD ou de temps partiel thérapeutique)

# Les services après la limite d'âge

## c- Le maintien en fonctions

Décret 2003-1306 du 26 décembre 2003  
Art. 10



- Dans la limite du nombre de trimestres requis pour obtenir le % maximum de pension
- et sous réserve de l'intérêt du service
- Non limité

# Les services après la limite d'âge

## D- Synthèse

Les différentes procédures de maintien en activité	Conditions d'octroi Examen de la demande au jour de la limite d'âge	Durée/ Limite	Modalités de prise en compte des services	
			Constitution	Liquidation
Recul(s) de limite d'âge au titre de la situation familiale				
1 - Le fonctionnaire en activité a 3 enfants vivants à son 50 <sup>ème</sup> anniversaire /ou mort(s) pour la France	. Aptitude physique	1 an	oui	oui
2 - Le fonctionnaire a un ou plusieurs enfant(s) à charge à la limite d'âge de l'emploi	. Aucune	1 an par enfant limitée à 3 ans	oui	oui
3 - Le fonctionnaire a un enfant handicapé/ou AH à sa charge, à la limite d'âge de son emploi	. Enfant ou AH invalide ≥ 80%	1 an par enfant-limitée à 3 ans	oui	oui
4 - Le fonctionnaire est parent ou a élevé/entretenu un enfant « mort pour la France »	. Acte de décès mentionne « mort pour la France »	Pas de durée limite	oui	oui
Prolongation d'activité pour carrière incomplète	. Aptitude physique . prolongation conciliable avec l'intérêt du service	Jusqu'à 75 % du TIB en montant Pension Limitée à 10 Trim.	oui	oui
Prolongation d'activité spécifique au fonctionnaire terminant en catégorie active	. Aptitude physique	Limite d'âge Cat. sédentaire	oui	oui
Maintien en fonctions après la RDC : - Si le taux de pension est < 75 % du TIB	. Prolongation sous réserve de l'intérêt du service	Maintien temporaire → 75 % Tx-Pension	Oui	Oui
- Si le taux de pension est ≥ 75 % du TIB (avec ou sans bonifications)	. Prolongation sous réserve de l'intérêt du service	Maintien temporaire au delà 75 % Tx-Pension	Non	Non

# 14 - Le cumul retraite-emploi

# Le cumul emploi / retraite

## a - Les nouvelles règles de cumul

### •Le principe depuis le 1/01/2015 :

#### ➤ Fin du cumul emploi/retraite : Obligation de cesser toute activité pour toucher sa pension

Les fonctionnaires dont la 1ere pension de base personnelle auprès de la CNRACL ou d'un autre régime doivent cesser toute activité salariée et non salariée (artisan, chef d'entreprise) pour pouvoir liquider une pension de retraite.



***Un agent affilié à plusieurs caisses de retraite devra donc demander sa retraite à la même date à toutes ses caisses et devra cesser toute activité à cette date***

#### ➤ Le cumul de la pension avec une reprise d'activité est autorisé quel que soit l'employeur, public ou privé, mais avec un plafonnement de rémunération revalorisé chaque année

**Mais la reprise d'activité du retraité CNRACL au sein d'un employeur public ne pourra se faire qu'en qualité d'agent contractuel ou stagiaire et titulaire pour une durée hebdomadaire inférieure à 28 heures par semaine (seuil d'affiliation CNRACL).**

*La reprise d'activité en qualité de stagiaire ou titulaire CNRACL aura pour conséquence l'annulation de pension et le versement ultérieur d'une pension unique pour l'ensemble de sa carrière*

#### ➤ La reprise d'activité après la liquidation n'ouvre droit à aucun avantage vieillesse, quel que soit le régime de retraite, et ce malgré le versement des cotisations

---

## •Les exceptions:

### -Cumul autorisé sans plafonnement pour

- La reprise d'une activité en qualité d'artiste, d'auteur d'oeuvres ou participant à des activités entraînant la production d'œuvres de l'esprit
- La reprise d'une activité par un agent bénéficiant d'une pension de retraite invalidité

**En cas de doute, invitez l'agent à se renseigner auprès de la caisse de retraite.**

# Le cumul emploi / retraite

## c - Le calcul du plafond

---

- **Le plafonnement de rémunération :**

Si les revenus d'activité sont supérieurs au 1/3 du montant brut de la pension + 7024.91 € (au 1<sup>er</sup> janvier 2019)

**= écrêtement**

**Le montant du dépassement est déduit du montant de pension**

**Exemple :** L'agent perçoit une pension d'un montant annuel brut de 12 000 €.

Il reprend une activité de non-titulaire dans le secteur public ou de salarié dans le secteur privé.

Le plafond annuel maximal de son revenu professionnel sans impact sur sa pension est de :  $(12\ 000 \times 1/3) + 7024.91 = 11\ 024.91\ €$

Trois cas peuvent se présenter :

- Son revenu annuel d'activité est inférieur à 11 024.91 €, il continue à percevoir sa pension en totalité.

- Son revenu annuel d'activité s'élève à 13 000 € et il est supérieur au plafond. Le montant de sa pension sera réduit de :  $13\ 000 - 11\ 024.91\ €$ , soit 1975.09 €.

- Son revenu annuel d'activité est supérieur au montant de sa pension + le plafond, soit 23 024.91 € ( $12\ 000 + 11\ 024.91\ €$ ). Le versement de sa pension sera interrompu.

- **Le plafonnement est revalorisé chaque 1er janvier.**

# Le cumul emploi / retraite

## d- Les démarches à accomplir

### • **Avant de reprendre une activité :**

L'agent **DOIT** en informer par écrit ( par mail ou courrier), la CNRACL

### • **Après une reprise d'activité :**

Le pensionné qui reprend une activité **doit informer l'ensemble des régimes** qui versent une pension de base ou complémentaire

Ces précautions éviteront au pensionné de se voir écrêter ou suspendre sa pension sans en avoir été préalablement informé.

# Le cumul emploi / retraite

## e- La synthèse

### Cumul d'une pension CNRACL et d'une rémunération

		Si la 1ère pension de base est liquidée avant le 1er janvier 2015		Si la 1ère pension de base est liquidée à compter du 1er janvier 2015	
		Vieillesse	Invalidité	Vieillesse	Invalidité
Rémunération Secteur privé		Cumul libre		Cumul libre sous conditions Sinon, cumul limité	Cumul libre
Rémunération Secteur public	Titulaire ou Stagiaire CNRACL	Impossible Perte de la pension dès la nouvelle affiliation		Impossible Perte de la pension dès la nouvelle affiliation	
	Contractuel ou titulaire/stagiaire IRCANTEC (vacataire/contractuel)	Cumul libre sous conditions Sinon, cumul limité	Cumul libre	Cumul libre sous conditions Sinon, cumul limité	Cumul libre

## 15 - Le rôle du CDG

---

-Un partenaire privilégié de la CNRACL et des collectivités affiliées

-Un rôle d'information en matière de retraite

- Un Assistant à l'utilisation de la plateforme e-service de la CNRACL

▪ **Au titre de sa mission obligatoire** : fiabilisation des comptes de droits

▶ Alerte sur la transmission des CIR et des dossiers de simulation de calcul, des dossiers de qualification des CIR, à la CNRACL

▶ Communication des documents relatifs à la corrections des anomalies

▶ Contrôle des CIR relevant de la COHORTE par le CDG :

- **Priorité aux agents de la cohorte de l'année**

- **Demande de contrôle du CdG via la plateforme** (au lieu de l'envoyer directement à la CNRACL)

- Ne pas oublier d'envoyer dans le même temps au CdG les pièces justificatives (justificatif militaire, carrière antérieure si inconnue du CdG....)

- **Le CdG n'effectuera pas le contrôle des CIR transmis au plus tard 1 mois avant la date limite de communication à la CNRACL**

# 14 - Le rôle du CDG

---

## ▪ **Au titre de ses missions facultatives:**

### - GRATUIT :

- Une mission d'information en matière de retraite
- Un contrôle des dossiers de rétablissement au Régime Général,
- Un contrôle des dossiers de validation des services de non titulaire,
- Un contrôle des dossiers de régularisation de services,
- Des conseils pour l'affiliation de l'agent à la CNRACL

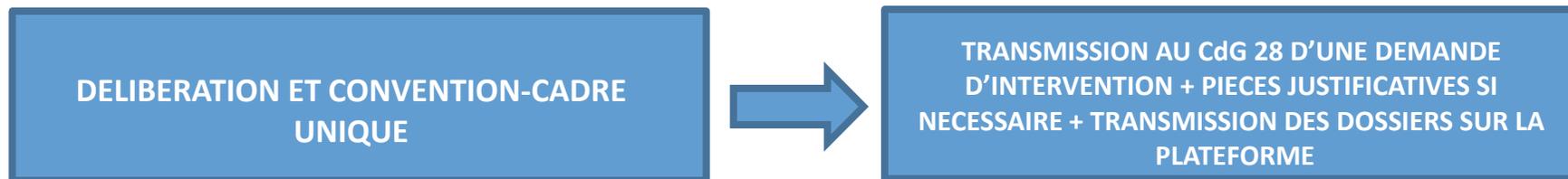
### PAYANT:

- Une réalisation « en lieu et place », des dossiers de liquidation, de simulation de calculs ou de demande d'avis préalable de la CNRACL,
- Un contrôle des dossiers de liquidation, des dossiers de demande d'avis préalable , des dossiers de simulation de calcul et des dossiers de QUALIFICATION DE CIR

- **SAISIR LE CDG 28 AU MOINS 6 MOIS AVANT LA DATE D'EFFET SOUHAITEE**
- **LE CDG N'EFFECTUERA PAS DE CONTRÔLE des CIR ou DES SIMULATIONS de la COHORTE SI TRANSMISSION 1 MOIS AVANT LE 31 MAI DE L'ANNEE SUIVANTE**

# Le rôle du CDG

=) Pour bénéficier de l'une des prestations facultatives :



Vous trouverez sur notre site extranet : [accueil / Prestations facultatives](#) , tous les documents nécessaires à savoir :

- le modèle de délibération d'adhésion aux prestations facultatives du CdG28, pour les collectivités affiliées,
- la convention-cadre et l'ensemble de ses annexes rattachées, y compris l'annexe tarifaire,
- les demandes d'intervention correspondant aux différentes prestations délivrées par le CdG28 ( avec la liste des pièces à fournir)

**Dans l'annexe Retraite de la convention-cadre, vous trouverez les modalités précises d'intervention du CDG pour chaque mission.**

# Le rôle du CDG

---

**Vos interlocuteurs : Votre référent du Pôle « Gestion des carrières »**

Virginie BAUGÉ

Chrystel CHÉRON

Isabelle LE CUNFF



[conseil.statutaire@cdg28.fr](mailto:conseil.statutaire@cdg28.fr)

# Quelques contacts :

---

Le site de la CNRACL : [www.cdc.retraites.fr](http://www.cdc.retraites.fr), Tél : 05-57-57-91-91

Le Rafp : [www.rafp.fr](http://www.rafp.fr) Tél : 02-41-05-28-28

La CARSAT : Tél : 3960 Le CICAS : Tél : 0820-200-189

L'IRCANTEC : Tél : 02-41-05-25-33

**Demande d'état signalétique des services militaires à formuler par l'agent à :**  
**Bureau central des Archives Administratives Militaires**  
**Caserne Bernadotte**  
**64023 PAU CEDEX**

**Contact pour la correction des anomalies CNRACL**

**Par courriel : [support.declaration.CNRACL@caissedesdepots.fr](mailto:support.declaration.CNRACL@caissedesdepots.fr) en précisant le numéro de SIRET de votre collectivité, le numéro sécurité sociale de l'agent, et le motif du contact.**

**Par téléphone : Tél : 05-56-11-38-38 – Choix numéro 1 – du lundi au vendredi de 13 heures à 16 heures**

**Par formulaire de contact sur le site de la CNRACL**

**Par courrier : CNRACL – PPMX 40 – Rue du Vergne – 33059 BORDEAUX CEDEX**

# Documentation en ligne sur le site du Centre de Gestion relative à la CNRACL:

Emplacement: [Accueil](#) / [Documentation](#) / [Fiches thematiques](#) / [Retraite](#) /

Recherche

<input type="checkbox"/>	Nom
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">Retraite</a>
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">La retraite pour invalidite</a>
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">Limite d'age dans la fonction publique territoriale</a>
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">Pas a pas - Comment preparer le depart a la retraite de votre agent durant sa derniere annee d'activite</a>
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">Pas a pas - Quels services pour la gestion des carrieres de vos agents</a>
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">Plaquette Carsat-CDG 28 - Tout savoir sur ma future retraite du regime general</a>
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">Retraite invalidite - en attente avis instances medicales</a>



<input type="checkbox"/>	Nom
<input checked="" type="checkbox"/>	Retraite CNRACL - IRCANTEC - RAFF
<input type="checkbox"/>	 Atelier du CdG
<input type="checkbox"/>	 Correction des anomalies DADS
<input type="checkbox"/>	 Dossier qualification CIR
<input type="checkbox"/>	 Procédures de saisie sur E-service
<input type="checkbox"/>	 Diaporama réglementation CNRACL CNRACL - Février 2015
<input type="checkbox"/>	 Flash CNRACL 23 avril 2015 Date limite de transmission des données carrières à la CNRACL
<input type="checkbox"/>	 Flash info CNRACL du 23 janvier 2019 Nouveau service demande liquidation en ligne et Extinction dispositif validation services non titul
<input type="checkbox"/>	 Flash info CNRACL n°3 du 25 avril 2019
<input type="checkbox"/>	 Flash info CNRACL n°4 du 20 mai 2019
<input type="checkbox"/>	 Flash info PPCR et retraite Mise à jour : septembre 2016
<input type="checkbox"/>	 Flash Info retraite CNRACL du 14 mars 2019
<input type="checkbox"/>	 Formulaire AF3
<input type="checkbox"/>	 Formulaire Majoration pour assistance tierce personne
<input type="checkbox"/>	 Gestion d'une demande de retraite inter-regimes en ligne
<input type="checkbox"/>	 Guide pour bien remplir le formulaire de liaison N1112 (inter-regimes)
<input type="checkbox"/>	 La Retraite Additionnelle de la Fonction Publique RAFF CNRACL - Février 2018
<input type="checkbox"/>	 La validation des services de non titulaire mars 2015
<input type="checkbox"/>	 Powerpoint Qualification des CIR CNRACL - octobre 2018
<input type="checkbox"/>	 Situation fonctionnaires detaches au regard CNRACL

# LA RETRAITE CNRACL :

## QUELS SERVICES POUR LA GESTION DES CARRIÈRES DE VOS AGENTS ?

### GESTION DES COMPTES INDIVIDUELS RETRAITE

#### Dans quel cas ?

Pour mettre à jour les données carrière de vos agents : modification ou création d'année civile, pour les années avant 2012.

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL.

#### Quand ?

Tout au long de la carrière de vos agents.

### DÉCLARATIONS INDIVIDUELLES CNRACL

#### Dans quel cas ?

Pour mettre à jour les données carrière de vos agents : modification ou création d'année civile, pour les années après 2011.

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL.

#### Quand ?

Au plus tard le 31 janvier de chaque année.

### SIMULATION DE CALCUL

#### Dans quel cas ?

Pour mettre à jour les données familiales de vos agents ou si vos agents souhaitent obtenir une estimation du montant de leur pension CNRACL pour différentes dates de départ.

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL.

#### Quand ?

A tout moment durant la carrière de vos agents.

### QUALIFICATION DES COMPTES INDIVIDUELS RETRAITES

#### Dans quel cas ?

Pour vérifier et compléter les données carrière de vos agents et ainsi leur communiquer des informations fiables.

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL.

#### Quand ?

- dès que les dossiers sont chargés dans votre portefeuille, selon les campagnes QCIR lancées,
- à votre convenance, tout au long de la carrière de vos agents,
- à minima entre 5 ans et 12 mois avant le départ à la retraite.



### DEMANDE D'AVIS PRÉALABLE CNRACL

#### Dans quel cas ?

Si la date d'ouverture des droits à pension de vos agents est incertaine (fonctionnaire handicapé, certains départs en catégorie active...).

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL. L'envoi dématérialisé du dossier devra être suivi de l'envoi de pièces justificatives des données renseignées.

#### Quand ?

Entre 12 et 6 mois avant la date de départ à la retraite souhaitée par vos agents.

### LIQUIDATION DE PENSIONS CNRACL

#### Dans quel cas ?

La liquidation de pension CNRACL doit être précédée de la demande de retraite de l'agent, au minimum 6 mois avant la date de départ souhaitée.

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL.

#### Quand ?

- le dossier doit être transmis par voie dématérialisée au moins 3 mois avant la date de radiation des cadres de vos agents.
- à l'issue de la liquidation, n'oubliez pas de remettre le décompte définitif à chaque agent.