



**ARTICULATION CORRESPONDANTS
RETRAITE CNRACL/CDG 18
ET COLLECTIVITES EMPLOYEURS**

Céline GENDRAULT votre principale interlocutrice CNRACL reste joignable au 02-48-50-82-52 et par mail à l'adresse suivante assurances.retraite@cdg18.fr

A l'avenir une seconde correspondante Aurélie FRAPPIER en cours de formation. Elle reste en appui administrative le temps d'intégration de cette compétence.

Rappel des missions du CDG sur la thématique retraite :

- 1/ assurer le relais en matière d'information et de traitement des dossiers entre la CNRACL et les collectivités affiliées au CDG
- 2/ accompagner les actifs et intervenir sur les dossiers et processus

Objectif

- 1/ Rappeler les liens et l'articulation entre les différents intervenants sur le domaine de la retraite
- 2/ assurer une gestion correcte des dossiers
- 3/ anticiper les demandes et départs

QUI FAIT QUOI ? COMMENT ? ROLE DU CDG ?

Cf tableau détaillé

Le service assurances retraite

QUI FAIT QUOI? QUAND? COMMENT? ROLE DU CDG

QUI	ACTIVITE	QUAND	QUOI	COMMENT	ROLE DU CDG
EMPLOYEUR/COLLECTIVITES	Mise à jour du compte individuel retraite	Tout au long de la carrière	Vérifier la carrière CNRACL dès l'affiliation (ex : date de nom stagiaire, titul, congé mat, avancement échelon/grade, périodes de maladie (tous types), disponibilités Une mise à jour de qualité entraîne des simulations et liquidations sans difficultés	Espace employeur PEPS. Tableau de bord-Carrière-Compte indiv retraite	Accompagne les collectivités affiliées dans l'utilisation de PEPS Contrôle si besoin ou répond aux interrogations
	Réalise les simulations de pension CNRACL	Dès que l'agent se renseigne dans un délai raisonnable. Moins de 2 ans avant la date d'ouverture du droit	Compléter le module estimation de pension Transmettre le dossier dématérialisé au CDG 18 avec pièces administratives (tous les livrets de famille si plusieurs unions, état authentique service militaire, relevé de carrière du régime général, 2 derniers arrêtés de situation indiciaire avant la RDC (date de radiation des cadres estimée)	Espace employeur PEPS. Tableau de bord-Droits à pension - Estimation de pension	Intervient sur les dossiers si nécessaire Moins de 2 ans avant la date d'ouverture du droit
	Demande d'avis préalable	Au moment de l'étude du départ dans un délai raisonnable. Moins de 2 ans avant la date d'ouverture du droit et seulement si doute sur DOD (date ouverture du droit notamment pour les carrières longues)	Compléter le module DAP (demande d'avis préalable)	Espace employeur PEPS. Tableau de bord-Droits à pension - Demande d'avis préalable	Intervient sur les dossiers si nécessaire Moins de 2 ans avant la date d'ouverture du droit
	Liquide la pension CNRACL y compris les demandes faites en ligne directement par l'agent sur son espace personnalisé (site info-retraite.fr ou assurance-retraite.fr	Au moins 6 mois avant la DRC (date de radiation des cadres) Les dossiers de liquidation doivent être anticipés pour éviter une gestion de dernière minute par les correspondantes du CDG	Compléter le module liquidation de pension + prendre et transmettre au CDG18 arrêté de radiation des cadres (décision définitive soumise à celle rendue par la CNRACL)	Espace employeur PEPS. Tableau de bord-Droits à pension - Liquidation de pension Prévenir le CDG de la mise à disposition du dossier sur PEPS (le CDG ne reçoit pas d'alerte automatique)	Contrôle et suit la liquidation Téléverse les pièces administratives de façon dématérialisée sur PEPS.
AGENT	Vérifie sa carrière sur les sites/portails réservés (services du secteur privé et public)	Tout au long de sa carrière	Outils d'accompagnement. Contacter caisses de retraite Services privé : régime général. Numéro 3960 (plateforme CARSAT) Services publics CNRACL (cf numéros disponibles) IRCANTEC : 02 41 05 25 25	Se créer un espace personnalisé sur les sites/portails https://www.info-retraite.fr/portail-info/home.html https://www.lassuranceretraite.fr/portail-info/home.html https://maretraitepublique.caissesdesdepots.fr/espace-prive/plateforme/#/bienvenue	Réalise un accompagnement personnalisé (entretien individuel) une seule fois dans la carrière
	Interroge son employeur public si besoin (demande de simulation CNRACL, questions diverses)	Tout au long de sa carrière	Pose les questions sur sa carrière publique uniquement	Fonctionnement interne de la collectivité	Rappel : les correspondants retraite sont à disposition des employeurs qui doivent dans la mesure du possible répondre à leurs agents.
	Transmet sa demande de départ en retraite officiellement à son employeur public. Est acteur de sa retraite Rappel : la démarche de départ en retraite reste à l'initiative de l'agent	Au moins 9 mois avant	Préciser le type de départ (pension normale à l'âge légal, carrière longue, pension d'invalidité, fonctionnaire handicapé, enfant handicapé)	Demande écrite	Reçois la demande par l'employeur accompagné des pièces (tous les livrets de famille si plusieurs unions, état authentique service militaire, relevé de carrière du régime général, 2 derniers arrêtés de situation indiciaire avant la RDC (date de radiation des cadres estimée)

Nature de la demande	Numéro CNRACL
Questions réglementaires, simuler des montants, validations, régularisations, rachats des années d'étude...	05 56 11 33 35
Dématérialiser le droit à l'information	05 57 57 90 02
Informations générales sur les Estimations Indicatives Globales (EIG) et les Relevés Individuels de Situation (RIS)	05 57 57 91 95
Questions d'ordre technique sur votre espace personnel (mot de passe...)	05 56 11 33 00

	Fait sa demande de retraite en ligne pour les autres caisses de retraite y compris la CNRACL. Dans ce cas, il doit prévenir l'employeur de sa démarche en ligne qui informera le CDG (aucune alerte informatique sur l'espace PEPS du CDG)	Au moins 9 mois avant	Demande sa retraite régime général, caisses complémentaires AGIRC/ARCCO du privé, IRCANTEC, RAFP, MSA	Sur son espace personnalisé (info retraite.fr ou assurance retraite.fr)	Donne des renseignements si nécessaire de premier niveau sur le régime de base CARSAT et IRCANTEC
CNRACL	Réceptionne les demandes d'avis préalable (DAP)	En fonction de la date de radiation des cadres souhaitée et du motif de la demande	Réalise l'étude et rend un avis sur la DAP	Retour de l'avis sur la plateforme PEPS employeur ou CDG. Contrôler régulièrement l'espace. Pas d'alerte de retour	Surveille le retour de l'avis et transmet à l'employeur
	Réceptionne les demandes de liquidation	Max 3 mois avant la date de départ	Etudie le dossier	Demande de pièces administratives si nécessaire ou dossier incomplet	Surveille l'état d'avancement du dossier (réceptionné, en cours, traité) Rappel : la CNRACL impose au CDG un délai d'envoi des dossiers complets au maximum 3 mois avant la date de départ. Il est impératif que les liquidations sur PEPS soient transmises dans un délai d'au moins 6 mois pour permettre une gestion correcte par les correspondants CNRACL
	Rend la décision définitive. Rappel : la CNRACL reste le seul décisionnaire sur l'attribution du droit	Pas de règles. En fonction du dossier	Tiens informé l'agent des étapes du dossier (par mail ou SMS). Transmet les titres/brevet de pension à l'agent	Retour sur PEPS et met à disposition le décompte définitif de pension CNRACL	Retour de la décision et transmet le décompte définitif de pension CNRACL au CDG pour envoi à l'employeur