



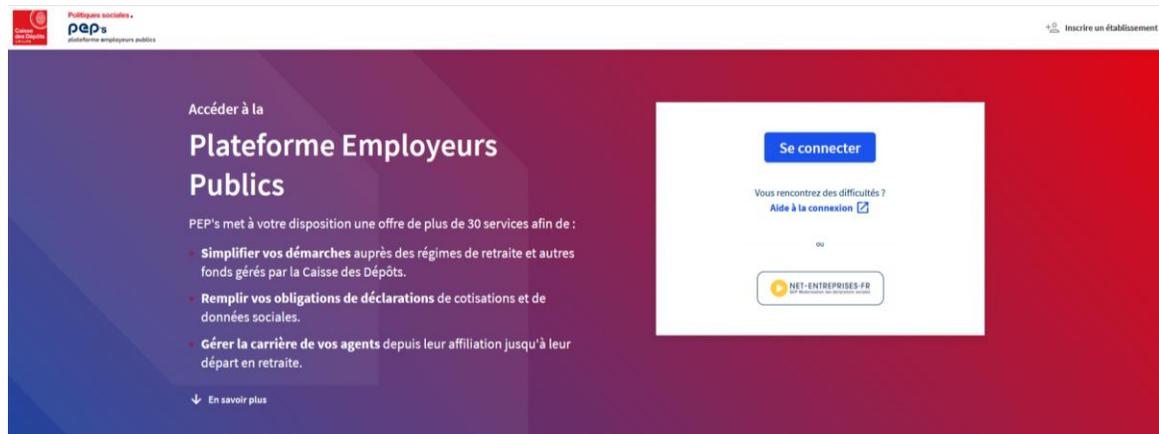
Réunion d'information CDG 74 et 15 Juin 2025



Sommaire

- ✓ Présentation générale de la plateforme PEP'S
- ✓ Service affiliation
- ✓ Service CIR et simulation
- ✓ Service demande de retraite CNRACL et RAFP
- ✓ Questions diverses

Présentation générale



Accéder à la
Plateforme Employeurs Publics

PEP's met à votre disposition une offre de plus de 30 services afin de :

- **Simplifier vos démarches** auprès des régimes de retraite et autres fonds gérés par la Caisse des Dépôts.
- **Remplir vos obligations de déclarations** de cotisations et de données sociales.
- **Gérer la carrière de vos agents** depuis leur affiliation jusqu'à leur départ en retraite.

↓ En savoir plus

Politiques sociales • Caisse des Dépôts • **peps** • plateforme employeurs publics

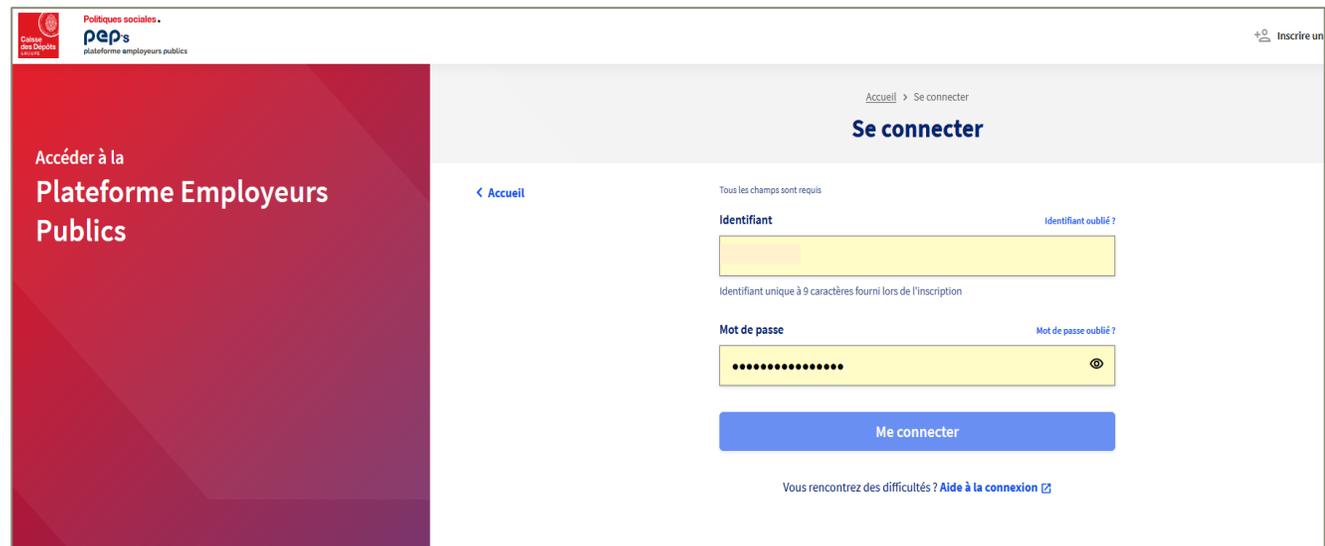
Inscrire un établissement

Se connecter

Vous rencontrez des difficultés ? [Aide à la connexion](#)

ou

NET-ENTREPRISES.FR



Accueil > Se connecter

Se connecter

< Accueil

Tous les champs sont requis

Identifiant [Identifiant oublié ?](#)

Identifiant unique à 9 caractères fourni lors de l'inscription

Mot de passe [Mot de passe oublié ?](#)

Me connecter

Vous rencontrez des difficultés ? [Aide à la connexion](#)

Politiques sociales • Caisse des Dépôts • **peps** • plateforme employeurs publics

Inscrire un



Tableau de bord

Tableau de bord

Vos courriers

Thématiques

Carrière

Droits à pension

Cotisations

Déclarations

Subventions / Aides

Supports

Imprimés

Simulateurs

Mes favoris

Carrière

[Voir tout](#)

Comptes individuels retraite CNRACL

[Accéder](#)

Droits à pension

[Voir tout](#)

Simulation de retraite CNRACL

[Accéder](#)

Demande de retraite CNRACL et RAFF

[Accéder](#)

Actualités

[Voir toutes les actualités \(6\)](#)

19/02/2025

Soyez prudents face aux fausses sollicitations par courriel ou par téléphone

[Accompagnement](#) [Cotisations](#) [Important](#)

Restez vigilants face aux courriels et appels téléphoniques frauduleux : aucun collaborateur de la Caisse des Dépôts (CDC) ou représentant d'un régime de retraite n'est susceptible...

[Lire la suite](#)

19/02/2025

Service "Demande de retraite CNRACL & RAFF" : soyez vigilants lors de la saisie des coordonnées bancaires des agents

[Droits à pension](#) [Important](#) - CNRACL

Nous constatons de nombreuses erreurs de saisie des coordonnées bancaires des agents lors de la constitution de leurs dossiers de demande de retraite. Nous vous invitons à être pa...

[Lire la suite](#)

14/02/2025

Augmentation des taux de cotisations dues à la CNRACL pour les années 2025 à 2028 : contribution & surcotisation

[Cotisations](#) [Déclarations](#) [Important](#) - CNRACL

Le décret no 2025-86 du 30 janvier 2025 prévoit une augmentation progressive du taux de contribution employeur à la CNRACL à compter du 1er janvier 2025 pour atteindre 43,65% en 2...

[Lire la suite](#)

Pôle RH

Date de mise à jour : Avril 2025

4



Gérer l'établissement

Changer d'établissement

Revenir à mon établissement

Tableau de bord > Etablissement : Informations

Informations

Informations générales

SIRET

BCR :

Désignation : COMMUNE

Représentant légal : COMMU

Adresse : MAIRIE, RUE DES J

Trouver mes services : thématiques et services associés

Sur PEP's, vos services sont classés par thématique. Pour accéder au détail d'une thématique depuis votre tableau de bord, cliquez sur son intitulé dans le menu de gauche.

Tableau de bord Vos Courriers Thématiques Carrière Droits à pension Cotisations Déclarations Subventions / Aides ... Mes autres services	Carrière <ul style="list-style-type: none">Comptes individuels retraite* sept. 2024 nvelle version pour la CNRACLMutation de masse partielle CNRACLValidations de périodes CNRACLAgents affiliés à la CNRACL août 2024Affiliation CNRACLValidation de titulaire sans droit IrcantecCaractéristiques de vos agents mai 2023	Déclarations <ul style="list-style-type: none">Synthèse Anomalies DSN et situation financière juin 2023Déclarations de cotisations*Déclarations annuelles FNCDéclarations individuelles (DI)* DADS & DSNEnvoi de fichiers Déclaration individuelle (DI)*Correction de masse des anomalies d'identification agents RAFFDéclaration d'Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (DOETH)
	Cotisations <ul style="list-style-type: none">Cotisations*Cotisations individuelles CNRACLCompensations FNC	Droits à pensions <ul style="list-style-type: none">Demande de retraite CNRACL & RAFF sept. 2024Simulation de retraite CNRACL janv. 2024
	Subventions / Aides <ul style="list-style-type: none">Dotations FMIS <i>FMIS = Fonds pour la modernisation et l'investissement en santé</i>Remboursements FMIS avril 2024Aides et conventions FIPHFPPaieement aide-ménagère CNRACLRemboursement matériel FNP-CNRACL mars 2024 <i>FNP = Fonds National de prévention</i>	Mes autres services <ul style="list-style-type: none">Liste des données modifiées d'état civil et du NIR pour vos agentsAccès au service RNCPSGestion des correspondantsGestion des droits CPF PublicComparatif de vos données de sinistralité mars 2024
	<p><i>*Service disposant d'un sélecteur de fonds ; les services seront affichés en fonction des fonds sur lesquels vous êtes immatriculés et des droits accordés à l'utilisateur</i></p>	
	Contrats <p>Ajout d'un contrat d'immatriculation auprès d'un des fonds gérés par la Direction des Politiques Sociales</p>	Références bancaires <p>Consultation & demande de modification des coordonnées bancaires d'un contrat</p>
	Etablissement < Retour au tableau de bord COMMUNE	

Service affiliation

L'affiliation est le lien entre un agent, le régime auquel il est rattaché et l'employeur chez lequel il exerce son activité. Elle se matérialise par le contrat d'affiliation et fait référence au contrat d'immatriculation de l'employeur.

La procédure est détaillée ci-dessous selon votre situation : si vous êtes entré en DSN ou non.

A noter que depuis le **1er novembre 2024**, le service PEP's « **Affiliation CNRACL** » est fermé :

- **si vous êtes entré en DSN, vous ne pouvez plus effectuer de demandes d'affiliation** ; elles sont exclusivement gérées à partir de vos DSN
- **depuis le 23 octobre 2024, le nouveau service « Demande d'affiliation » est disponible uniquement pour les employeurs non entrés en DSN.**

Tous les employeurs ont accès depuis le 5 août 2024 au service PEP's « **Agents affiliés à la CNRACL** » qui remplace la fonctionnalité « **Vos agents affiliés** » du service « **Affiliation CNRACL** ».

<https://www.cnracletraites.fr/employeur/immatriculation-affiliation/affiliation-des-agents/affiliation-des-agents-cnracle-comment-proceder#ag-regl>

Carrière

Tableau de bord

Vos courriers

Thématiques

Carrière

Droits à pension

Cotisations

Déclarations

Subventions / Aides

Supports

Imprimés

Simulateurs

Agents affiliés à la CNRACL



Indicateurs relatifs aux affiliations CNRACL et téléchargement de la liste des agents affiliés.

[Accéder](#)

Comptes individuels retraite



Gestion des comptes individuels retraite des agents CNRACL et Ircantec -
Gestion des données famille, périodes d'handicap et bonifications CNRACL

CNRACL

[Accéder](#)

Notifications

Vous n'avez pas de notification.

Caractéristiques de vos agents



Synthèse des données de carrière de vos agents affiliés à la CNRACL et à l'Ircantec

[Accéder](#)

Agents affiliés à la CNRACL

Total ⓘ Date des données : 27/02/2025 

230 agent(s) affilié(s)

Nouvelles affiliations ⓘ février 2025

14 agent(s) affilié(s)
de décembre 2024 à février 2025

Mois	Affiliations automatiques	Affiliations manuelles
décembre 2024	1	0
janvier 2025	1	0
février 2025	12	0

■ Affiliations automatiques ■ Affiliations manuelles

Radiations et mutations ⓘ février 2025

2 agent(s) radié(s) ou muté(s)
de janvier 2025 à février 2025

Mois	Radiations
janvier 2025	1
février 2025	1

■ Radiations

Agents affiliés à la CNRACL

←

Télécharger la liste des affiliés en fichier .csv en cliquant sur ce bouton 

Service CIR et simulation

Les 5 principes de fonctionnement du simulateur :

- 1. Pouvoir faire des projections de carrière dans un principe de bac à sable, c'est-à-dire que la simulation ne sera pas enregistrée dans l'outil :**
 - La simulation s'appuie sur les données du Compte Individuel Retraite (CIR), exceptées les périodes en anomalie.
 - **Les données du CIR peuvent être ajustées, modifiées, dans l'outil de simulation mais ne sont pas enregistrées dans le CIR.**
 - La simulation est conservée 60 jours dans l'appli, sauf en cas de nouvelle simulation, ou en cas de suppression.
 - Seuls les décomptes de simulation sous format PDF pourront être conservés en les numérisant ou en les imprimant.
- 2. Un processus autonome :**
 - La simulation pourra être demandée alors qu'une liquidation de pension est en cours d'étude ou terminée (Une fois l'agent pensionné, les simulations pourront être faites sur demande par le pôle expertise de la CNRACL).
- 3. Un résultat de synthèse par pas de 6 mois :**
 - **à compter du 1er jour du mois suivant l'âge d'ouverture des droits à pension** : *si l'assuré a déjà un droit ouvert au jour de la simulation, le premier pas sera au 1er jour du mois suivant la date du jour*
 - **jusqu'à la limite d'âge de son emploi et en fonction de la prolongation de la fin de carrière** (75 ans pour les agents appartenant à la catégorie sédentaire, 70 ans pour les agents classés en catégorie active)
- 4. La possibilité d'effectuer une estimation détaillée ou simplifiée pour une date de départ précise.**
- 5. 3 documents issus de la simulation :**
 1. Le PDF de synthèse présentant le résultat de la simulation par pas de 6 mois.
 2. Le PDF détaillé faisant apparaître toutes les informations de calcul.
 3. Le PDF simplifié faisant apparaître uniquement les informations principales.

Avant de se lancer dans la simulation de retraite



En amont de la simulation :

Il est préconisé de mettre à jour le CIR de l'agent, notamment de corriger les anomalies carrière, via le service « [Comptes individuels retraite CNRACL](#) ».

Pourquoi ? Car les données du CIR sont rapatriées comme point de départ de la simulation.

Sont concernées :

- les informations relatives à la carrière, exceptées les périodes en anomalie
- la famille, les bonifications et le handicap.

1 Cliquez sur la thématique « Carrière »

2 Accédez au service « Comptes individuels retraite CNRACL »

1

2

Rechercher un agent

Rechercher un agent

NIR: Ex: 1720249122033285

Nom de famille: Ex: DUPONT (Nom de famille exact)

Prénom: Ex: Jean (Prénom exact)

Numéro de contrat: Ex: 15JrJHBV

Rechercher

Vérifier et mettre à jour le CIR

Vérifier les informations de l'assuré et de la famille, compléter si besoin.

Vérifier la carrière de l'agent (période, temps de travail, maladie, NBI, service non fait, position administrative...), corriger les anomalies.



Toutes les informations présentes dans le CIR doivent s'appuyer sur des justificatifs (arrêtés, livret de famille, documents officiels...)

Politiques sociales
peps
plateforme employeurs publics

Carrière Modification via DSN Processus

Début: jj/mm/aaaa Fin: jj/mm/aaaa Nature:

Tout sélectionner

Début	Fin	Nature	Emp. Origine
<input type="checkbox"/> 01/01/2024	30/06/2024	Services CNR	
<input type="checkbox"/> 01/01/2023	31/12/2023	Services CNR	
<input type="checkbox"/> 01/05/2022	31/12/2022	Services CNR	
<input type="checkbox"/> 01/04/2022	30/04/2022	Services CNR	..
<input type="checkbox"/> 01/03/2022	31/03/2022	Services CNR	..

Accès au service de simulation de retraite CNRACL

Tableau de bord PEP's

Le nouveau simulateur de pension CNRACL est destiné aux employeurs publics territoriaux et hospitaliers cotisants à la CNRACL et il est accessible via la plateforme PEP's dans la rubrique « Droits à pension »

1
Cliquez sur la
thématique
« Droits à
pension »

Politiques sociales
pep's
plateforme employeurs publics

Tableau de bord > Droits à pension

Droits à pension

Liquidation de pensions CNRACL ☆
Demande de pensions CNRACL et RAFF d'un agent.
[Accéder](#)

Estimation de pension CNRACL ☆
Simulation de la pension CNRACL d'un agent à partir des données carrière avec mise à jour du compte individuel retraite.
[Estimer](#)

Demande d'avis préalable CNRACL ☆
Demande d'avis à la CNRACL sur le droit à pension d'un agent. Le service est conseillé pour les départs anticipés.
[Accéder](#)

Simulation de retraite ⓘ ☆
Simulation de la pension CNRACL d'un agent à partir des données carrières avec projection de la carrière.
[Accéder](#)

i
Cliquez sur l'étoile pour
définir le service en
favori dans votre tableau
de bord personnalisé

2
Puis, cliquez sur le
bouton « Accéder »

Accès au service de simulation de retraite CNRACL

Faire une simulation

Politiques sociales.
peps
plateforme employeurs publics

Tableau de bord >

Simulation

Faire une simulation

Recherchez l'agent pour lequel vous souhaitez faire une simulation de départ en retraite

NIR (facultatif) Doit contenir 13 ou 15 caractères numériques

Nom de famille (facultatif) ex : Dupont
Saisir le nom de famille exact.

Prénom (facultatif) ex : Michel
Saisir le prénom exact.

1 Renseignez au moins un des critères pour pouvoir lancer la recherche

2 Cliquez sur le bouton « Rechercher »

Politiques sociales.
peps
plateforme employeurs publics

Tableau de bord >

Simulation

Faire une simulation

Recherchez l'agent pour lequel vous souhaitez faire une simulation de départ en retraite

NIR (facultatif) Doit contenir 13 ou 15 caractères numériques

Nom de famille (facultatif) Saisir le nom de famille exact

Prénom (facultatif) Saisir le prénom exact

1 agent trouvé

NIR	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Date de naissance	Numéro de contrat
265109934116209	BA	BA	AWA MUTAC	25/10/1965	1AR52GFF

3 Cliquez sur le bouton « Faire une simulation »

Accès au service de simulation de retraite CNRACL

Démarrer, poursuivre ou accéder à une simulation

1

1^{ère} situation : si aucune simulation n'existe pour cet agent, vous arrivez directement dans l'onglet de synthèse des anomalies

2

2^{ème} situation : si une simulation existe pour cet agent (qu'elle soit en cours ou terminée), ce message d'information apparaît :

Vous pouvez alors :

- **Poursuivre/reprendre la simulation en cours** : les données du CIR et du RGPU ne seront pas rechargées (ce seront celles chargées au démarrage de la simulation)
- ou **démarrer une nouvelle simulation**, dans ce cas :
 - toutes les données du CIR et du RGPU seront rechargées
 - les données familles et/ou bonifications devront être saisies de nouveau (jusqu'en juin 2024).

Une simulation est déjà en cours

FOURNIER Béatrice a saisi des données sur la simulation de cet assuré le 02/06/2023.
Souhaitez-vous poursuivre cette simulation ou en démarrer une nouvelle ?
Important : les données existantes seront perdues si vous démarrez une nouvelle simulation.

Poursuivre la simulation en cours

Démarrer une nouvelle simulation

3

3^{ème} situation : si un gestionnaire de la CNRACL, ou bien un employeur, **est en train de faire** une simulation pour cet agent, **la simulation est verrouillée pendant une durée de 4 heures** à partir de la dernière action du gestionnaire. L'accès est alors possible uniquement en consultation. Le message d'information est le suivant :

Une personne travaille actuellement sur cette simulation

FOURNIER Béatrice travaille actuellement sur la simulation de cet assuré.
Vous pouvez y accéder, mais vous ne pourrez pas y apporter des modifications.

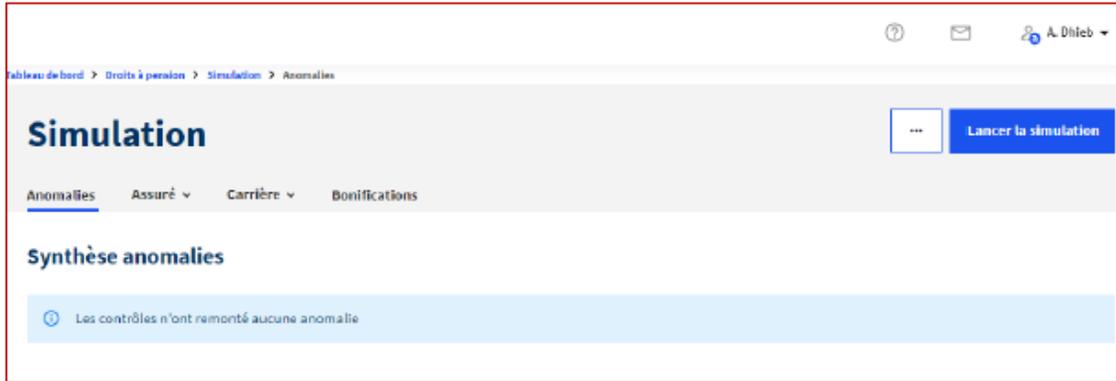
Quitter la simulation

Accéder à la simulation en consultation

Les différentes étapes du lancement d'une simulation

La résolution des anomalies (si nécessaire) avant lancement de la simulation 1/2

Si la simulation n'a détecté aucune anomalie sur les données : un bandeau bleu d'information s'affiche à l'ouverture de la page d'accueil



→ Vous pouvez « Travailler sur la simulation »

Si la simulation a détecté des anomalies sur les données : un bandeau rouge s'affiche avant le lancement de la simulation



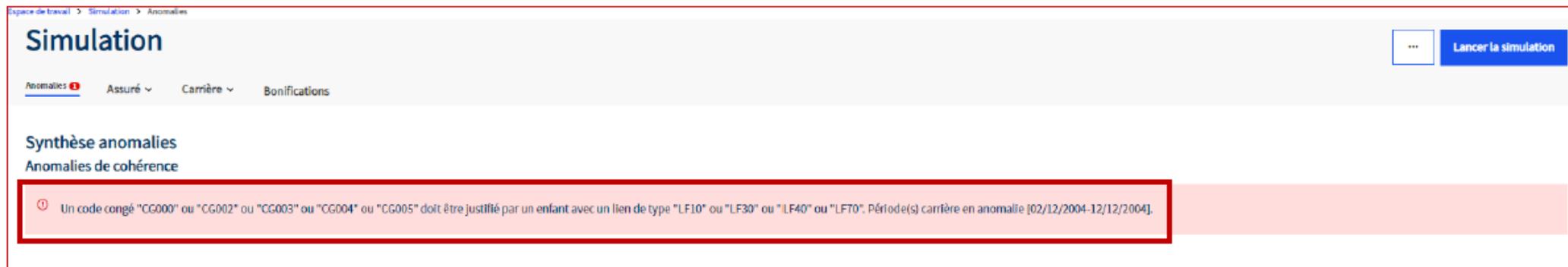
→ La correction des anomalies est nécessaire pour pouvoir lancer la simulation.

Les différentes étapes du lancement d'une simulation

La résolution des anomalies (si nécessaire) avant lancement de la simulation 2/2

Les anomalies à traiter sont matérialisées par une alerte dans un bandeau rouge soit :

- Sur la page d'accueil, dans la **synthèse des anomalies** remontées à la suite du chargement du Compte Individuel Retraite (CIR)



Simulation

Anomalies 1 Assuré Carrière Bonifications

Synthèse anomalies

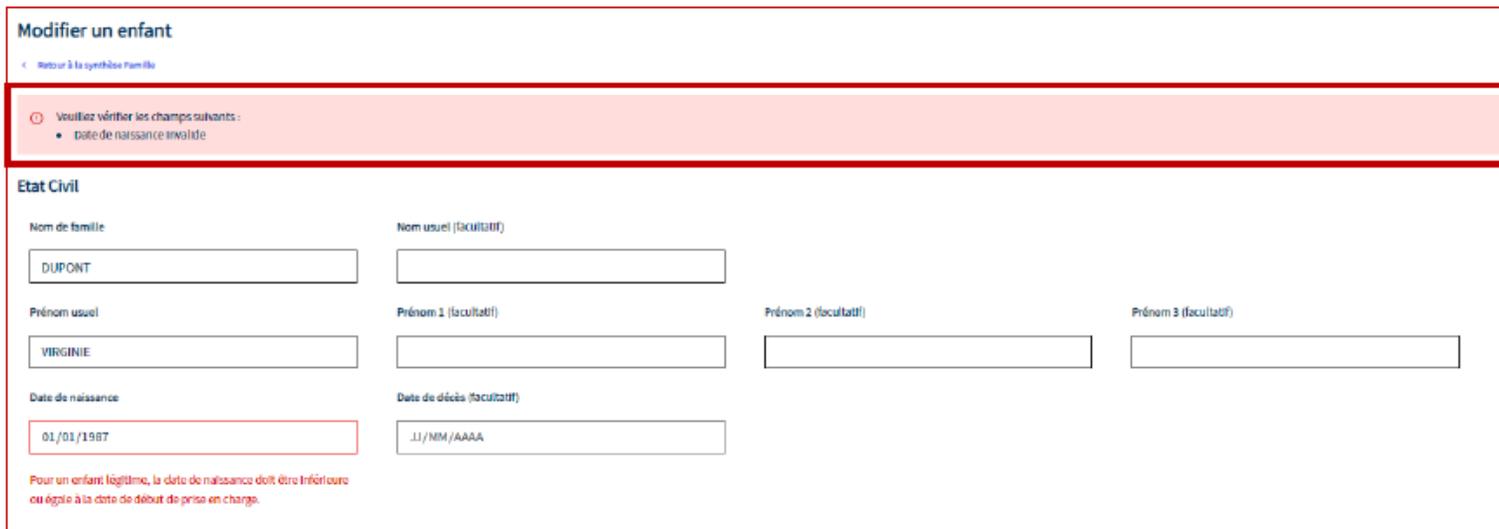
Anomalies de cohérence

Un code congé "CG000" ou "CG002" ou "CG003" ou "CG004" ou "CG005" doit être justifié par un enfant avec un lien de type "LF10" ou "LF30" ou "LF40" ou "LF70". Période(s) carrière en anomalie [02/12/2004-12/12/2004].

Lancer la simulation

i Le nombre d'anomalies apparaît en rouge à droite de l'onglet « Anomalies »

- Soit sur les pages lorsque vous avez saisi une donnée erronée : cf. exemple ci-dessous lors de la saisie des données de famille



Modifier un enfant

Retour à la synthèse famille

Veuillez vérifier les champs suivants :

- date de naissance invalide

Etat Civil

Nom de famille : DUPONT

Nom usuel (facultatif) : []

Prénom usuel : VIRGINIE

Prénom 1 (facultatif) : []

Prénom 2 (facultatif) : []

Prénom 3 (facultatif) : []

Date de naissance : 01/01/1987

Date de décès (facultatif) : JJ/MM/AAAA

Pour un enfant légitime, la date de naissance doit être inférieure ou égale à la date de début de prise en charge.

Les différentes étapes du lancement d'une simulation

La saisie de la famille - Renseigner ou Modifier la famille

Il est possible de renseigner (ou modifier) la famille dans le simulateur. Les modifications enregistrées n'auront aucun impact sur le CIR de l'assuré.

1

Cliquez sur Assuré puis sur Synthèse famille pour accéder au détail de la famille de l'assuré



Vous démarrez une nouvelle simulation → aucune donnée n'est renseignée



2

Cliquez sur [pour ajouter un ou plusieurs conjoints](#)

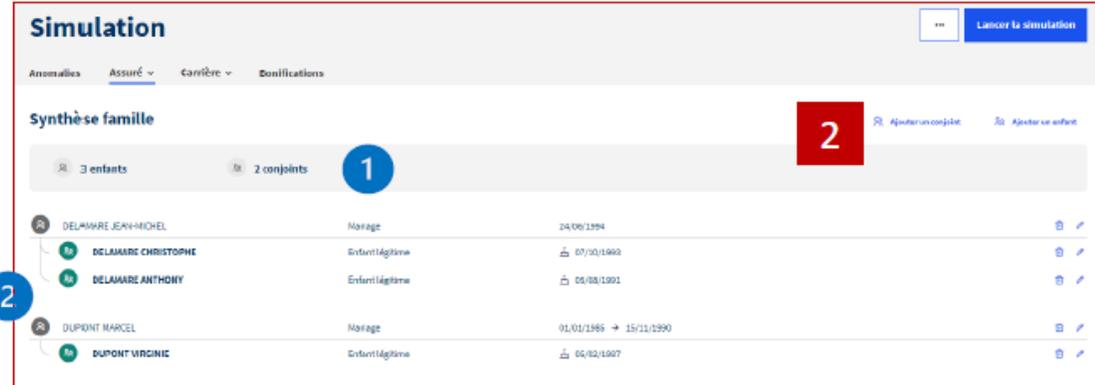
Ajouter un conjoint

3

Cliquez sur [pour ajouter un ou plusieurs enfants](#)

Ajouter un enfant

Vous avez fait le choix de poursuivre/reprendre une simulation (cf. 2^{ème} situation/Page 6), des données sont renseignées :



1

le bandeau de synthèse indique que l'assuré a élevé 3 enfants et a eu 2 conjoints

2

Représentation des unions et indication des enfants rattachés à ces unions

Pour plus d'informations : <https://www.cnracl.retraites.fr/employeur/droits-et-demande-de-pension/boite-outils-offre-de-service-au-titre-des-departs-la-retraite>

Les différentes étapes du lancement d'une simulation

La projection de carrière - Accéder à la chronologie carrière

1 Dans l'onglet Carrière, cliquez sur « Chronologie carrière » pour accéder à la carrière

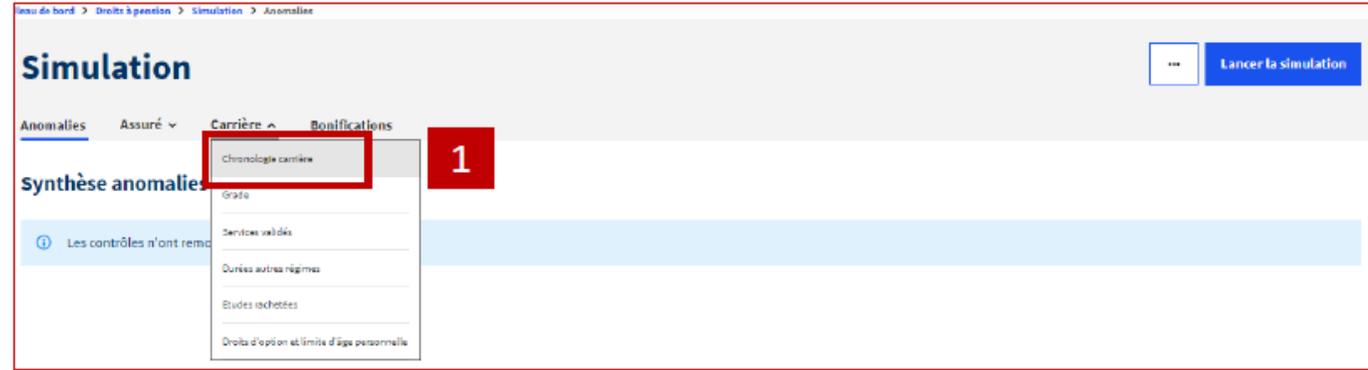


Tableau de bord > Droits à pension > Simulation > Carrière > Chronologie carrière

Simulation

Anomalies Assuré **Carrière** Bonifications

Chronologie carrière

1 jour Calendaire de congés pour raison de santé dans la Fonction Publique

Tout sélectionner 0 période sélectionnée

Dates	Position statutaire	Statut	Cat.	Fonction publique	Affectation	Nat. de congés	Mod. de serv.	Taux d'activité	NBI	Prélong.
01/06/2006 → 31/12/2006	AC00	STAG	544	FPT00			MS900	80/100		
01/01/2007 → 31/08/2007	AC00	TITUL	544	FPT00			MS900	80/100		
01/09/2007 → 31/12/2007	AC00	TITUL	544	FPT00			MS900	90/100		
01/01/2011 → 27/01/2012	AC00	TITUL	544	FPT00			MS900	92,86/100		
26/01/2013 → 28/01/2013	AC00	TITUL	544	FPT00	CH001		MS900	92,86/100		
29/01/2013 → 31/12/2016	AC00	TITUL	544	FPT00			MS900	92,86/100		
01/04/2017 → 31/12/2021	AC00	TITUL	544	FPT00			MS900	92,86/100		
01/01/2022 → 30/11/2022	AC00	TITUL	544	FPT00			MS900	92,86/100		

- 1 Nombre de jours de congés pour raison de santé dans la Fonction Publique
- 2 Liste des périodes avec les informations relatives à chaque période
- 3 Des infos bulles sont disponibles pour préciser la signification des codes affichés
- 4 Possibilité de personnaliser l'affichage des colonnes
- 5 Icones pour dupliquer ou modifier une période
- 6 Bouton pour ajouter une période

Les différentes étapes du lancement d'une simulation

La projection de carrière - Modifier une période

Pour prolonger la carrière de l'agent jusqu'à la veille de la radiation :

- Modifier la date de fin de la dernière période (cf. ci-dessous)
- [Dupliquer une période de la carrière et modifier les données pour prendre en compte les évolutions du régime de travail de l'agent](#)
- [Ajouter une période](#)  Ajouter une période

Dans le cas où l'agent n'envisage pas de modifier son régime de travail, **modifier uniquement la date de fin de la dernière période de la carrière**. Pour cela, vous cliquez sur le bouton modifier de la ligne de carrière que vous souhaitez prolonger :

<input type="checkbox"/>		01/01/2017 → 31/12/2021	ACIO0	TITU1	Séd.	FPT00	MS900	92.86/100	
<input type="checkbox"/>		01/01/2022 → 30/11/2022	ACIO0	TITU1	Séd.	FPT00	MS900	92.86/100	 

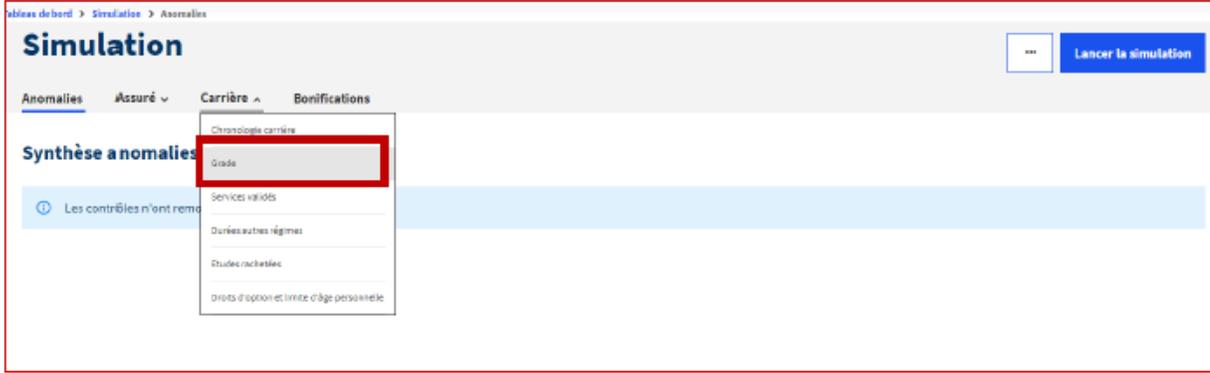
1

Les différentes étapes du lancement d'une simulation

La projection de carrière – Grade

1

Dans l'onglet carrière, sélectionnez « Grade » dans le menu déroulant



2

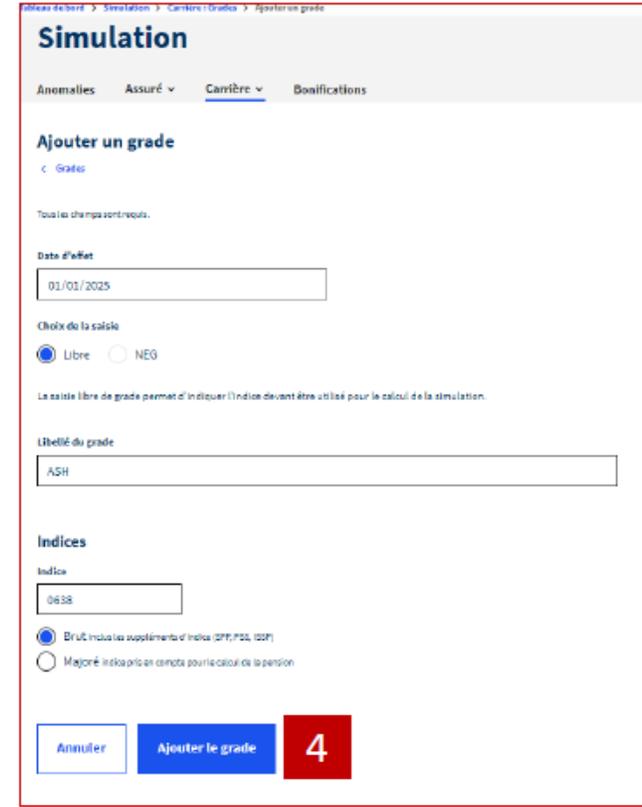
Cliquez sur « Ajouter un grade »



Sur la page « Grade », un bandeau vert vous informe de la prise en compte de l'ajout.

3

Renseignez les données concernant le grade à ajouter



4

Cliquez sur « Ajouter le grade »



Les différentes étapes du lancement d'une simulation

La vérification des trimestres auprès des autres régimes

Tableau de bord > Simulation > Carrière : Durées autres régimes

Simulation

... Lancer la simulation

Anomalies Assuré **Carrière** Bonifications

Durées autres régimes

Durées affectées à une année	Durées non affectées à une année
Total des durées d'assurance :	Total des durées d'assurance :
Total des durées d'assurance cotisées :	Total des durées d'assurance cotisées :
Voir le détail	Voir le détail

Durées affectées à une année

+ Ajouter une durée affectée à une année

🕒 Il n'y a pas de durées autres régimes pour cet assuré.

Durées non affectées à une année

📄 Rapatrier les autres durées non affectées à une année + Ajouter une durée non affectée à une année

🕒 Il n'y a pas de durées non affectées à une année à rapatrier.



Vérifiez les durées des autres régimes transmises par le RGCU.

Les différentes étapes du lancement d'une simulation

Autres services

Vérifiez également les services validés, les études rachetées ou encore des droits d'option et limite d'âge personnelle et si besoin, modifiez les ou ajoutez-en.

Simulation [Menu] Lancer la simulation

Anomalies Assuré **Carrière** Bonifications

Services validés [Ajouter une période]

Total des années liquidables
1 an et 3 mois

▼ **Décision 1** Réglementation avant 2004 1 an et 3 mois [Ajouter]

Simulation [Menu] Lancer la simulation

Anomalies Assuré **Carrière** Bonifications

Etudes rachetées [Ajouter une période d'étude rachetée]

Il n'y a aucune étude rachetée pour cet assuré.

Simulation

Anomalies Assuré **Carrière** Bonifications

Droits d'option et limite d'âge personnelle

Droits d'option

L'assuré a opté en faveur du maintien dans son corps ou cadre d'emplois et conservé ses droits liés au classement dans la catégorie active

L'assuré a opté pour l'intégration dans un nouveau corps ou cadre d'emplois

L'assuré n'est pas concerné par un droit d'option

Limite d'âge

A compléter si l'assuré a conservé une limite d'âge "catégorie active" à titre personnel ou dérogatoire.

Cas de conservation de limite d'âge (facultatif)

Sélectionnez...

Annuler **Appliquer les modifications**

Le lancement du résultat de la simulation

Lancer la simulation - Résultat de la simulation 1/2

Simulation

Anomalies Assuré Carrière Bonifications

Synthèse anomalies

Les contrôles n'ont remonté aucune anomalie

1 Cliquez sur « Lancer la simulation »

La page « Résultat de la simulation » se compose en plusieurs parties : Vos scénarios, Détail départ au plus tôt, [Synthèse](#), [Bonifications & majorations](#).

Résultat de la simulation

Vos scénarios

Départ au plus tôt	Date d'ouverture de droit Motif d'ouverture de droit Famille de pensions Date de prise en pension autre régime	06/11/2023 02 - Fonctionnaire sédentaire Chêne
--------------------	---	--

Détail : Départ au plus tôt

Dates clés

Annulation de la décote	-
Début de la surcote	-
Limite d'âge	67 ans

Les dates clés :

cela permet de connaître :

- La date d'annulation de la décote si l'assuré n'a pas atteint le nombre de trimestres nécessaires pour bénéficier d'une pension à taux plein,
- La date à partir de laquelle il pourra bénéficier d'une **surcote**,
- Sa **limite d'âge** déterminée en fonction de sa catégorie d'emploi, et éventuellement de ses droits d'option.

Le lancement du résultat de la simulation

Résultat de la simulation 2/2

- 1 **La synthèse** présente, tous les 6 mois (avec un pas de 6 mois), l'estimation de la pension de l'assuré à compter de sa date de départ au plus tôt avec pour chacune de ces dates :
 - Les montants mensuels brut et net estimés de la pension avec et sans tenir compte des suppléments et accessoires de pension.
 - Et au regard de chaque date, l'âge de l'assuré, et les éléments de calcul de la pension.
- 2 **Le Détail des suppléments et accessoires de pension** : Ce tableau fait apparaître le détail des suppléments et accessoires de pension dont bénéficie l'assuré.
- 3 **Le tableau des Bonifications et majorations pour enfants**

Synthèse		01/11/2023 61 ans et 11 mois	01/05/2024 62 ans et 5 mois	01/11/2024 62 ans et 11 mois	01/05/2025 63 ans et 5 mois	01/11/2025 63 ans et 11 mois	01/05/2026 64 ans et 5 mois	01/11/2026 64 ans et 11 mois	07/11/2026 65 ans
1	Indice brut / majoré	0430 / 380	0430 / 380	0430 / 380	0430 / 380	0430 / 380	0430 / 380	0430 / 380	0430 / 380
	Durée liquidable	103 T	105 T	107 T	109 T	111 T	113 T	115 T	115 T
	Durée d'assurance	200 T	203 T	205 T	207 T	209 T	211 T	214 T	214 T
	Durée d'assurance cotisée plafonnée	146 T	148 T	150 T	152 T	154 T	156 T	158 T	158 T
	Décote ou surcote	0 %	0 %	2,5 %	5 %	7,5 %	10 %	12,5 %	13,75 %
	Liquidation après décote ou surcote	46,8182 %	47,7273 %	49,8523 %	52,0227 %	54,2385 %	56,4999 %	58,8067 %	59,4601 %
	Minimum garanti	79,3750 %	80,6250 %	81,8750 %	83,1250 %	84,3750 %	85,6250 %	86,8750 %	86,8750 %
	Montant mensuel sans suppléments et accessoires (brut)	998 €	1014 €	1030 €	1045 €	1061 €	1077 €	1100 €	1112 €
	Montant mensuel avec suppléments et accessoires (brut/net)	1443 € / 1311 €	1463 € / 1330 €	1484 € / 1349 €	1504 € / 1367 €	1525 € / 1386 €	1545 € / 1404 €	1573 € / 1430 €	1587 € / 1440 €
Détail suppléments et accessoires									
2	Supplément NBI	44 €	45 €	46 €	47 €	48 €	49 €	50 €	50 €
	Supplément Aide soignante	187 €	187 €	187 €	187 €	187 €	187 €	187 €	187 €
	Supplément CTI	112 €	115 €	117 €	119 €	121 €	123 €	126 €	126 €
	Majoration enfants	99 €	101 €	103 €	104 €	106 €	107 €	110 €	111 €
Bonifications et majorations durée d'assurance pour enfant au 01/11/2023									
3	Bonification interruption d'activité (L12b) Forcer								
	Bonification enfant né pendant les études (L12b bis)								
	Majoration enfant né à compter de 2004 (L12 bis)								
	Majoration enfant handicapé (L12 ter)								
	Majoration pour avoir élevé au moins trois enfants								
	MARTIN PIERRE (né le 02/09/1962)	4 T					3 T 7 J		Oui
	DELAMARE JEAN (né le 15/12/1993)	4 T							Oui
	DELAMARE JULIE (né le 05/01/2004)				2 T				Oui

Le lancement du résultat de la simulation

Une fois le résultat de la simulation affiché en synthèse, vous avez plusieurs possibilités :

- **Revenir aux écrans modifiables** en cliquant sur le bouton « Retour à la simulation »
- **Générer le PDF de synthèse** en cliquant sur le bouton « Editer la synthèse » :
- **Générer le PDF simplifié ou détaillé** en cliquant sur le bouton « Editer la simulation détaillée » :
- **Sélectionner un autre scénario de départ** en cliquant sur le bouton « Ajouter un scénario » :
- **Forcer la bonification pour enfant** pour supprimer ou rajouter des trimestres en cliquant sur le bouton « Forcer » :
- **Libérer la simulation** pour un autre utilisateur. En effet, une simulation en cours est verrouillée pendant une durée de 4 heures par son utilisateur, durée durant laquelle la simulation est en lecture seule pour les autres usagers.
- **Effacer la simulation.** Aucune trace n'en sera conservée en dehors des PDF qui auront été imprimés ou enregistrés.
- **Sortir et verrouiller la simulation** pendant une durée de 4 heures afin que personne ne modifie la simulation en cours.

Résultat de la simulation

< [Retour à la simulation](#)

Vos scénarios

...

Editer la synthèse

Editer la simulation détaillée

+ Ajouter un scénario

Bonification interruption d'activité (L12b)

 Forcer

DNT VIRGINIE
05/02/1987

4 T

...

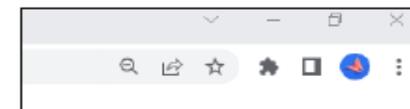
Editer la synthèse

Editer la simulation détaillée

Libérer la simulation

Effacer la simulation

+ Ajouter un scénario



Le lancement du résultat de la simulation

Editer la synthèse 1/2

Editer la synthèse permet de générer le PDF de synthèse. C'est le reflet de l'écran de résultat de la simulation par pas de 6 mois à compter :

- du premier jour du mois suivant la date d'ouverture du droit si celle-ci est différente d'un premier jour du mois,
- du premier jour du mois suivant la date du jour si la date d'ouverture du droit est antérieure à la date du jour,
- de la date d'ouverture du mois si celle-ci est supérieure à la date du jour et égale au premier jour du mois.

Le dernier pas correspond au premier jour du mois suivant le lendemain de la date de fin de la dernière période saisie dans la chronologie carrière, même si le dernier pas est inférieur à 6 mois.

Accès : on accède au PDF de synthèse en cliquant sur le bouton sur fond blanc « **Editer la synthèse** » se trouvant en haut à droite de l'écran Résultat :



Menu de bord > Droits à pension > Simulation > Résultat de la simulation

Résultat de la simulation

← Retour à la simulation

Vos scénarios ⊕ Ajouter un scénario

Départ au plus tôt	Date d'ouverture du droit Motif d'ouverture de droit Famille de pension Date de première pension autre régime	06/02/2022 02 - Fonctionnaire sédentaire Civile -
---------------------------	--	--

Détail : Départ au plus tôt

Dates clés

Annulation de la décote	06/02/2027
-------------------------	------------

1

Le lancement du résultat de la simulation

Editer la synthèse 2/2

Une fenêtre s'ouvre dans laquelle il est possible d'indiquer un commentaire qui apparaîtra dans le PDF.

Vous devez cliquer sur le bouton « Editer » pour confirmer votre demande :

Editer la synthèse

Commentaire à ajouter au document (facultatif)

350/35

Annuler Editer

2

3



Le fichier d'accès au PDF apparaît en bas à gauche de l'écran de Résultat.

Cliquez pour dessus l'ouvrir :

CNRACL

SIMULATION DE PENSION A DIFFERENTES DATES
La simulation est établie le 18/11/2022

Le simulateur affiche un montant de pension avant retenue de la CSG, de la CRDS et de la CASA. Le montant est établi sur la base de la valeur du point fonction publique au jour de la simulation. Ce montant, obtenu à partir des renseignements inscrits dans le compte et ajoutés par le gestionnaire à des fins de simulation n'a qu'une valeur indicative. Seule la délivrance d'un titre de pension à l'issue d'un examen par la CNRACL du dossier d'activité, vaudra reconnaissance des droits.

Date d'ouverture du droit

Date d'ouverture : **06/02/2022**
Motif d'ouverture de droit : **Fonctionnaire sédentaire**
Date de première pension autre régime :

SIMULATION DE PENSION A DIFFERENTES DATES

Vue synthétique établie le 02/04/2025
 Au nom de ██████████
 NIR / BCR : ██████████
 Dossier suivi par ██████████

Le simulateur affiche un montant de pension avant retenue de la CSG, de la CRDS et de la CASA. Le montant est établi sur la base de la valeur du point fonction publique au jour de la simulation. Ce montant, obtenu à partir des renseignements inscrits dans le compte et ajoutés par le gestionnaire à des fins de simulation n'a qu'une valeur indicative. Seule la délivrance d'un titre de pension à l'issue d'un examen par la la CNRACL du dossier d'activité, vaudra reconnaissance des droits.

Date d'ouverture du droit

Date d'ouverture : **04/01/2027**
 Motif d'ouverture de droit : **Fonctionnaire actif**
 Date de première pension autre régime :

Dates clés

Date d'annulation de la décote :
 Date de début de la surcote : **21/07/2028**
 Limite d'âge : **62a**

Tableau de synthèse

Date d'effet de la pension	Age au moment du départ	Indice brut/ indice majoré	Durée liquidable (trim)	Durée assurance (trim)	Durée assurance cotisée plafonnée (trim)	% décote ou surcote	% de liquidation après décote et surcote	% Mini. Garanti	Montant sans suppléments et accessoires (brut mensuel)	Montant retenu avec suppléments et accessoires (brut / net mensuel)
01/02/27	60a 9m	0468 / 414	76	176	110		33,5294	62,5000	846 €	1 011 € / 919 €
01/08/27	61a 3m	0468 / 414	78	178	112		34,4118	63,7500	863 €	1 032 € / 938 €
01/02/28	61a 9m	0468 / 414	80	180	114		35,2941	65,0000	880 €	1 053 € / 957 €

Date d'effet de la pension	Age au moment du départ	Indice brut/ indice majoré	Durée liquidable (trim)	Durée assurance (trim)	Durée assurance cotisée plafonnée (trim)	% décote ou surcote	% de liquidation après décote et surcote	% Mini. Garanti	Montant sans suppléments et accessoires (brut mensuel)	Montant retenu avec suppléments et accessoires (brut / net mensuel)
01/05/28	62a	0468 / 414	81	181	115		35,7353	65,6250	888 €	1 063 € / 966 €

Tableau des suppléments et accessoires en montant brut

Date d'effet de la pension	Majoration pour enfant	Supplément CTI
01/02/27	84	80
01/08/27	86	83
01/02/28	88	85
01/05/28	88	86

Bonifications et majorations durées d'assurance pour enfant au 01/02/2027

Enfant	Bonification interruption d'activité (L12b)	Bonification enfant né pendant les études (L12b bis)	Majoration enfant né à/c 2004 (L12bis)	Majoration enfant handicapé (L12ter)	Majoration pour avoir élevé au moins 3 enfants
██████████	4 T				Oui
██████████	4 T				Oui
██████████					Oui

Commentaires pour cette synthèse

17 ans de service requis pour départ anticipé catégorie active

Le lancement du résultat de la simulation

Editer la simulation détaillée 2/2

L'accès :

Pour accéder à ces documents, il faut cliquer sur le bouton « Editer la simulation détaillée » sur fond bleu se trouvant en haut à droite de l'écran Résultat :



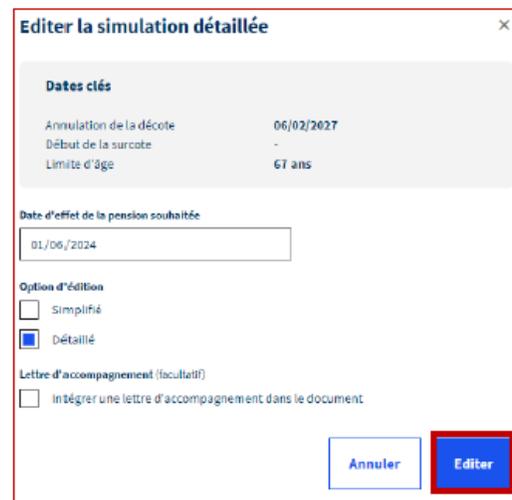
1

Une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous retrouvez **les dates clés concernant le départ à la retraite de l'agent** que sont :

- La date d'annulation de la décote,
- La date de début de surcote
- Et la limite d'âge.

Pour obtenir la simulation détaillée, vous devez indiquer la date de la pension souhaitée, le type d'édition (simplifié et/ou détaillé), et éventuellement une lettre d'accompagnement.

Vous devez cliquer sur le bouton Editer :



2

Simulation détaillée de votre retraite CNRACL

Suivie par : N/A

Suivie par :

N° de sécurité sociale : _____ Date de naissance : **23/12/1963**
 Nom de famille : _____ Prénom : _____
 Nom d'usage : _____

Pour un départ au **01/07/2026**
 Montant brut mensuel : **1 461,09 €**

Date de la demande : _____
 Motif d'ouverture du droit : **Départ « carrière longue »**
 Date d'ouverture du droit : **01/07/2026**
 Limite d'âge : **67 ans**

Grade, échelon et indices

 Emploi ou grade : **adjoint technique principal de 1ère classe**

 Indice brut : **0499** Indice majoré : **435**
Détail du calcul du montant brut mensuel

Montant brut sur la base des services et bonifications	1 265,95 €
Montant brut élevé au minimum garanti	1 310,15 €
Montant brut retenu hors suppléments et accessoires	1 310,15 €
Majoration pour 3 enfants (10%)	131,01 €
NBI Supplément de pension Nouvelle Bonification Indiciaire	19,93 €
Montant brut retenu	1 461,09 €

Montant net estimé avant prélèvement à la source : 1 328,13 €**

Traitement brut indiciaire mensuel servant de base au calcul : 2 141,41 €

** Le montant net correspond au montant brut retenu, déduction faite des cotisations sociales suivantes :

- la Contribution Sociale Généralisée (CSG) au taux de 8,3 %,
- la Contribution pour le Remboursement de la Dette Sociale (CRDS) au taux de 0,5 %,
- et la Contribution Additionnelle de Solidarité pour l'Autonomie (CASA) au taux de 0,3 %.

Toutefois, des possibilités d'exonération ou de taux minoré peuvent être appliquées en fonction de votre revenu fiscal de référence.

Détermination du pourcentage de pension

Durée liquidable retenue pour le calcul de la pension	134 trimestres
Durée d'assurance totale	170 trimestres
Durée d'assurance requise pour le taux plein	170 trimestres
Pourcentage de pension	59,1176 %
Motif d'annulation de la décote	Durée d'assurance supérieure ou égale au nombre de trimestres nécessaires pour obtenir une pension à taux plein
Minimum garanti :	
Droit au calcul du minimum garanti	Oui

Synthèse des services et bonifications retenus pour la liquidation

Services et bonifications	Durée liquidable	
	Trimestres	Jours
Services civils et militaires	134	-
Services civils validés	-	-
Etudes rachetées	-	-
Services retenus dans la limite de 75% du traitement	134	
Total des services et bonifications dans la limite de 75% du traitement	134	
Total des services et bonifications arrondi au trimestre le plus proche	134	

Synthèse des durées d'assurance

Durées d'assurance	Durée d'assurance	
	Trimestres	Jours
Durée d'assurance totale	170	
Durée d'assurance cotisée	170	
Durée d'assurance cotisée retenue plafonnée	170	

Détail des périodes

Services civils et militaires										
Du	Au	Nature de la période	Taux d'activité	Taux de prise en compte	Cat. emploi	Services militaires effectifs	Durée en constitution		Durée liquidable	
							Trim	Jours	Trim	Jours
01/10/1982	30/09/1983	Service national	100%	100%	-	Oui	4		4	
01/01/1994	30/06/2026	Activité	100%	100%	Sédentaire	Non	130		130	

Durée totale en constitution : 33 ans 6 mois

Durée totale des services militaires effectifs : 1 ans

Détail des durées d'assurance

Durée d'assurance totale affectée à des années : **170 trimestres**

Durée d'assurance totale : **170 trimestres**

Durées d'assurance affectées à des années civiles												
Année	Durées d'assurance						Durées d'assurance cotisées					
	Fonction Publique		Autres régimes		Durée retenue*		Fonction Publique		Autres régimes		Durée retenue* plafonnée	
	Trim	Jours	Trim	Jours	Trim	Jours	Trim	Jours	Trim	Jours	Trim	Jours
1982	1	0			1	0	1	0			1	0
1983	3	0			3	0	3	0			3	0
1984												
1985			4	0	4	0			4	0	4	0
1986			11	0	4	0			11	0	4	0
1987			11	0	4	0			11	0	4	0
1988			11	0	4	0			11	0	4	0
1989			10	0	4	0			10	0	4	0
1990			10	0	4	0			10	0	4	0
1991			10	0	4	0			10	0	4	0
1992			10	0	4	0			10	0	4	0
1993			7	0	4	0			7	0	4	0
1994	4	0			4	0	4	0			4	0
1995	4	0	10	0	4	0	4	0	10	0	4	0
1996	4	0			4	0	4	0			4	0
1997	4	0	10	0	4	0	4	0	10	0	4	0
1998	4	0			4	0	4	0			4	0
1999	4	0	10	0	4	0	4	0	10	0	4	0
2000	4	0	11	0	4	0	4	0	11	0	4	0
2001	4	0	11	0	4	0	4	0	11	0	4	0
2002	4	0	10	0	4	0	4	0	10	0	4	0
2003	4	0	10	0	4	0	4	0	10	0	4	0
2004	4	0	10	0	4	0	4	0	10	0	4	0
2005	4	0	10	0	4	0	4	0	10	0	4	0
2006	4	0			4	0	4	0			4	0
2007	4	0			4	0	4	0			4	0
2008	4	0			4	0	4	0			4	0
2009	4	0			4	0	4	0			4	0

Année	Durées d'assurance						Durées d'assurance cotisées					
	Fonction Publique		Autres régimes		Durée retenue*		Fonction Publique		Autres régimes		Durée retenue* plafonnée	
	Trim	Jours	Trim	Jours	Trim	Jours	Trim	Jours	Trim	Jours	Trim	Jours
2010	4	0			4	0	4	0			4	0
2011	4	0			4	0	4	0			4	0
2012	4	0			4	0	4	0			4	0
2013	4	0			4	0	4	0			4	0
2014	4	0			4	0	4	0			4	0
2015	4	0			4	0	4	0			4	0
2016	4	0			4	0	4	0			4	0
2017	4	0			4	0	4	0			4	0
2018	4	0			4	0	4	0			4	0
2019	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0
2020	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0
2021	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0
2022	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0
2023	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0
2024	4	0			4	0	4	0			4	0
2025	4	0			4	0	4	0			4	0
2026	2	0			2	0	2	0			2	0
Total	134		196		170		134		196		170	

*La durée retenue est limitée à 4 trimestres par année civile.

Durée d'assurance cotisée retenue plafonnée : **170 trimestres**

Pour information : Synthèse des avantages liés aux enfants

Identification	Date de naissance	Bonification enfant né avant le 01/01/2004	Majoration durée d'assurance enfant né a/c du 01/01/2004	Majoration durée d'assurance enfant handicapé	Majoration de pension pour avoir élevé au moins trois enfants
	13/10/1985				Oui
	24/11/1986				Oui
	19/10/1988				Oui

Annexe

Pour information : Détail du supplément NBI

Nombre de trimestres de perception : 84 trimestres
Moyenne annuelle des sommes perçues : 645,67 €
Taux de rémunération du trimestre : 0,4412 %
Coefficient de NBI : 4,05 %

Pour information : Détail du minimum garanti

Nombre de trimestres de services : 134 trimestres
Pourcentage : 96,75 %

Service demande de retraite CNRACL et RAFF

Présentation du service de demande de retraite CNRACL
Accès au service

1 Cliquez sur la thématique « Droits à pension »

2 Puis, cliquez sur le bouton « Accéder »

i Cliquez sur l'étoile pour afficher le service en favori dans votre tableau de bord personnalisé PEP's

Présentation du service de demande de retraite CNRACL

Accès au service

Dossiers de départ

DEPARTEMENT

Nombre de résultats : 275 dossiers

NIR (facultatif)	Nom (facultatif)	Type de dossier (facultatif)	Statut du dossier (facultatif)
04 40 00 77 040 113 00	Dr. Depont	Saisissez...	Saisissez...

1

NIR (facultatif)	Nom (facultatif)	Type de dossier (facultatif)	Statut du dossier (facultatif)
04 40 00 77 040 113 00	STÉPHANE	Retraite progressive	à étudier par l'employeur
04 40 00 77 040 113 00	DELIC	Pension normale	à étudier par le CNRACL
04 40 00 77 040 113 00	LOURINNE	Pension d'invalidité	à étudier par l'employeur
04 40 00 77 040 113 00	JEAN-YVES	Retraite progressive	à étudier par le CNRACL
04 40 00 77 040 113 00		Décès en activité	classé en activité
04 40 00 77 040 113 00		Retraite progressive	à étudier par le CNRACL

2

Nous n'avons pas de résultat pour cette recherche.

La page « Dossiers de départ » affichée par défaut restitue le portefeuille de vos dossiers de départ « en cours » ou « terminés depuis moins d'un an ».

Le portefeuille des dossiers

Liste des dossiers de départ

La liste correspond au portefeuille des dossiers de départ « en cours » ou « terminés depuis moins d'un an ».

- 1 Elle mentionne le type de dossier et l'état du dossier
- 2 Cliquez sur « Voir le dossier » pour y accéder
 2 boutons permettront à un utilisateur : de s'attribuer le dossier, d'accéder au contenu du dossier
 Le dossier attribué présentera la mention Dossier pris en charge par : **Odile**

3 Critères pour rechercher/filtrer la liste des dossiers :
 A noter : les critères « Type de dossier » et « Etat du dossier » affichés sont fonction des dossiers présents dans le portefeuille.

4 Type de dossier (facultatif)
 Sélectionnez...
 Pension normale
 Pension d'invalidité
 Retraite progressive
 Début activité

5 Etat du dossier (facultatif)
 Sélectionnez...
 à traiter par l'employeur
 à étudier par le CONTRAL
 droit attribué
 droit rejeté
 envoyé au régime
 classé sans suite
 envoyé au paiement

6 Critères pour classer vos dossiers
 Classé par : Date de radiation des cadres
 Date de radiation des cadres
 Date d'effet de la pension
 Date de dernière modification
 Nombre de pièces demandées

Rechercher

Nom

Nom

NIR

Désignation

Personne en charge

Novembre 2024

Demande de départ en retraite CNRACL & RAFF

12

La création de la demande de départ Par l'employeur 1/5

1

Cliquez sur
« Créer une
demande »

Politiques sociales.
peps
plateforme employeurs publics

Départ en retraite : Création d'une demande

Créer une demande

Étape 01 : Rechercher un agent

Rechercher l'agent pour lequel vous souhaitez faire une demande de départ en retraite

NIR (facultatif)
ex: 2 63 03 77 010 111 65
Doit contenir 13 ou 15 caractères numériques

Nom de famille (facultatif)
DUPONT
Saisir le nom de famille exact

Prénom (facultatif)
MICHEL
Saisir le prénom exact

Effacer la recherche Rechercher

2

Renseignez le NIR ou les nom & prénom de
l'agent pour lancer la recherche

3

Cliquez sur le bouton « Rechercher »

3

Politiques sociales.
peps
plateforme employeurs publics

Départ en retraite : Création d'une demande

Créer une demande

Étape 01 : Rechercher un agent

Rechercher l'agent pour lequel vous souhaitez faire une demande de départ en retraite

NIR (facultatif)
2 65 10 99 341 162 09
Doit contenir 13 ou 15 caractères numériques

Nom de famille (facultatif)
ex: Dupont
Saisir le nom de famille exact

Prénom (facultatif)
ex: Michel
Saisir le prénom exact

Effacer la recherche Rechercher

1 agent trouvé

NIR	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Date de naissance	Numéro de contrat
26510934116209	BA	BA	AVA MUTAC	25/10/1965	1ARS2GFF

Créer une demande →

4

Cliquez sur « Créer
une demande »

La création de la demande de départ Par l'employeur 2/5

1 Sélectionnez le type de pension à instruire (cf. page 5)

- [Pension normale](#)
- [Pension d'invalidité](#)
- [Retraite progressive](#)

- 1 [Retour à la page de recherche](#) de « Créer la demande »
- 2 Informations d'identification de l'assuré
- 3 Accès au service [Simulation de retraite](#) pour l'assuré (ouverture dans une nouvelle fenêtre)

- 4 Accès au service « Comptes individuels retraite » pour l'assuré (ouverture dans une nouvelle fenêtre)

La création de la demande de départ Par l'employeur 3/5

1

2

1 Renseignez les informations demandées

2 Cliquez sur le bouton « Créer la demande »

3

Cliquez sur le menu « Dossiers de départ »

i Une fois la demande créée, le dossier est constitué et apparaît dans la liste des « Dossiers de départ » à l'état « à instruire par l'employeur »

N° de dossier	Nom	Type de dossier	Statut de dossier
10000000000000000000	Mr Dupont	Départ	À instruire par l'employeur
10000000000000000000	Mme Dupont	Départ	À instruire par l'employeur
10000000000000000000	M. Dupont	Départ	À instruire par l'employeur

4

4 Cliquez sur « Voir le dossier » pour instruire la demande

L'instruction de la demande de départ

Consultez le tableau de bord & le résultat des contrôles

1 Dès la création du dossier, des contrôles sont appliqués sur les informations disponibles pour l'agent : carrière & famille, moyen de paiement, demande ...

1
 Cliquez sur « Voir l'historique ... » pour accéder à l'historique du dossier

2
 Le dossier est créé à l'état « à instruire par l'employeur »



Lorsque l'agent effectue lui-même sa demande de départ via la DRIL, la « synthèse de la demande » présente les éléments ci-dessous

- La date de radiation des cadres et la date d'effet renseignées à partir de la date de départ saisie par l'agent **3**
- Le motif de départ saisi par l'agent **3**

L'origine de la demande est également précisée **4**

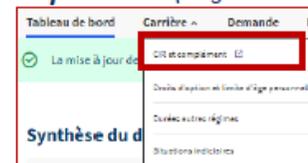
L'instruction de la demande de départ

Corrigez les anomalies en lien avec la carrière 1/2: accédez au CIR et ...

1

Corrigez les anomalies détectées dès la création du dossier :

- Accédez au Compte Individuel Retraite : **CIR et complément** (onglet carrière)



Ouverture du CIR dans un nouvel onglet :

- 1 • **Prolongez** la carrière jusqu'à la veille de la date de radiation des cadres
- 2 • **Complétez** les informations « famille » et « bonifications »
- **Rattachez** les enfants aux périodes familiales de la carrière

Etat du dossier

Inscrire par l'employeur

Synthèse de la demande

Réceptionnée le 07/05/2024 depuis l'auto-départ

Date de radiation des cadres : 31/10/2024 (05 ans)

Mémo employeur

Saisissez ici vos notes, elles seront partagées entre les personnes participant à l'instruction. Elles ne seront pas transmises à la CNRACL.

Suivi du dossier

Anomalies de cohérence

- 1 Des anomalies sont présentes dans la carrière de l'agent.

Actions à mener

- La date de radiation des cadres doit être égale au lendemain du dernier jour de la carrière, merci de mettre ces dates en cohérence.
- Le moteur ne peut pas faire son calcul, merci de renseigner les deux situations indiciaires (à la date de radiation des cadres et antérieure).

CIR et complément

AMM

2 05 10

Naissance : 23/01/1980

Age : 38 ans et 4 mois

Assuré

Carrière Modification via DSN Processus

Début: jj/mm/aaaa Fin: jj/mm/aaaa

Début	Fin	Nature	Emp. Origine	Etat
<input type="checkbox"/>	01/01/2024	30/06/2024	Services CNR	1
<input type="checkbox"/>	01/01/2023	31/12/2023	Services CNR	
<input type="checkbox"/>	01/05/2022	31/12/2022	Services CNR	
<input type="checkbox"/>	01/04/2022	30/04/2022	Services CNR	En Anomalie
<input type="checkbox"/>	01/03/2022	31/03/2022	Services CNR	

Novembre 2024

Pôle RH

Demande de départ en re

Date de mise à jour : Avril 2025

L'instruction de la demande de départ

Corrigez les anomalies en lien avec la carrière 2/2: actualisez le dossier avec le CIR

Revenez sur l'onglet du Tableau de bord & cliquez sur **...** puis sur « **Actualiser le dossier avec le CIR** » pour prendre en compte les modifications apportées sur le CIR

1 En cliquant sur « **Actualiser** » ce message est affiché confirmant la prise en compte des données saisies

2 Les contrôles sont à nouveau effectués et le résultat est affiché

2 cliquez sur **Actualiser** pour poursuivre

3 Les données du CIR ont été modifiées le 15/04/2024 à 15:41. Vous devez les actualiser. **certaines données déjà saisies seront effacées.**

3 Si vous poursuivez sans avoir actualisé le dossier avec le CIR, ce message est affiché

2 **Actualiser**

L'instruction de la demande de départ

Modifiez la date radiation des cadres (si besoin)



Les informations à renseigner sur cet onglet sont fonction du type de dossier de liquidation.

Pour un dossier de liquidation de pension normale ou de liquidation de pension invalidité

- 1 ▪ La date de radiation des cadres est obligatoire
- La date d'effet de la pension souhaitée est facultative : elle est à renseigner lorsque l'agent est parti de la CNRACL et fait valoir ses droits à pension postérieurement à la date de la Radiation des Cadres

A renseigner si différente de la date de radiation des cadres

c'est obligatoirement le 1^{er} jour d'un mois

2 ▪ Pour un dossier de liquidation de retraite progressive
▪ La date d'effet de la retraite progressive est obligatoire

3 ▪ Pour un dossier de liquidation suite à décès en activité, seule la date de radiation des cadres est à renseigner

L'instruction de la demande de départ

Signalez un motif d'ouverture de droit particulier 1/2

Ce dossier est éligible à la liquidation automatique.

Départ en retraite

Tableau de bord | Carrière | Demande | Moyens de paiement | **Résultat**

Résultat

Attribution de droit

Date de radiation des cadres	01/10/2024	Date d'effet de la pension	01/10/2024
Cessation des services variables	31/03/2023	Date de liquidation	01/10/2024
Motif d'ouverture de droit	Fonctionnaire sédentaire		
Date d'ouverture de droit	14/03/2022		
Limite d'âge	67 ans	Année de référence	2023
		Date de première pension autre régime	-

Les motifs d'ouverture du droit ci-dessous sont déterminés par le système :

- fonctionnaire sédentaire,
- fonctionnaire actif, droit anticipé catégorie insalubre,
- départ carrière longue,
- parent 3 enfants, parent enfant invalide,
- fonctionnaire ayant atteint sa limite d'âge,
- fonctionnaire ayant opté pour la catégorie sédentaire.

Modification de la Demande

Date de radiation des cadres

31/10/2024

⚠ Attention: si vous modifiez ce champ cela aura un impact sur la saisie de la situation indicative.

Date d'effet de la pension souhaitée (facultatif)

JJ/MM/AAAA

La CNRACL doit étudier un départ avec un motif particulier

Sélectionner le motif

Saisissez...

- 1 - Départ comme fonctionnaire handicapé
- 2 - Amiante
- 3 - Agent maiorsals ayant un droit à pension CRPM
- 4 - Infirmité ou maladie de votre conjoint
- 5 - Infirmité ou maladie survenue au cours d'une période non valable

Annuler Appliquer les modifications

1 Cochez sur « la CNRACL doit étudier un départ avec un motif particulier » pour signaler un motif qui n'est pas dans la liste ci-dessus

2 Choisissez le motif

i La CNRACL étudiera les conditions d'éligibilité. Une fois les conditions validées le droit sera calculé avec les spécificités du motif d'ouverture de droit.

L'instruction de la demande de départ

Signalez un motif d'ouverture de droit particulier 2/2 : fonctionnaire handicapé

Départ en retraite

Tableau de bord Carrière Demande Moyen de paiement Résultat

Modification de la Demande

Date de radiation des cadres

Date d'effet de la pension souhaitée (souhaité)

La CNRACL doit étudier un départ avec un motif particulier

Sélectionner le motif

Percevoir la prestation additionnelle (RAPP)
 Le plus tôt possible À une date définie



L'application ne permet pas la détermination automatique de l'ouverture du droit pour un départ « fonctionnaire handicapé » ni le calcul de la majoration

1

Cochez sur « la CNRACL doit étudier un départ avec un motif particulier »

2

Choisissez le motif

3

Cliquez sur **Voir les données assuré et carrière** dans le menu de gauche pour renseigner les périodes de handicap

Synthèse assuré

Informations générales

BCR	02	Date de naissance	25/10/1965 (58 ans et 6 mois)
NIR	2 65	Sexe	Féminin
Nom de famille		Situation familiale	Célibataire
Nom usuel		Civilité	Madame
Prénom usuel	AWA MUTAC	Courriel principal	
Premier prénom	AWA MUTAC	Courriel secondaire	
		Première retraite autre régime	

Handicap

Aucune période de handicap

[Ajouter des périodes de handicap](#)

4

Sur la page du CIR qui s'affiche, cliquez sur « Assuré » dans le menu de gauche

5

Cliquez sur « Ajouter des périodes de handicap »

6

Renseignez la période

Périodes de handicap

Périodes de handicap pour lesquelles l'assuré a été atteint d'un taux d'incapacité permanente d'au moins 50% ou d'un handicap de niveau comparable.

[Ajouter une période de handicap](#)

[Annuler](#) [Appliquer les modifications](#)

L'instruction de la demande de départ

Corrigez les autres anomalies

Tableau de bord

Départ en retraite

Tableau de bord Carrière - Demande Invalidité Moyen de paiement Résultat

Les données du CIR ont été actualisées. Veuillez vérifier vos saisies.

Etat du dossier

à instruire par l'employeur

Voir l'historique des états du dossier →

Synthèse de la demande

Reception de la 07/09/2024 depuis l'actif départ

Date de radiation des cadres
31/10/2024 (34 ans)

Mémo employeur
 (non transmis au régime)

Saisissez ici vos notes, elles seront partagées entre les personnes participant à l'instruction. Elles ne seront pas transmises à la CNRACL.

Suivi du dossier

Actions à mener

- La date de radiation des cadres doit être égale au lendemain du dernier jour de la carrière, merci de vérifier ses dates en cohérence.
- Le motif ne peut pas être son décès, merci de renseigner les deux situations indiciaires (à la date de radiation des cadres et antérieure).

3

3

Anomalies détectées dès la création du dossier : à corriger par l'employeur

- [Renseignez les 2 dernières situations indiciaires \(onglet carrière\)](#)
- [Renseignez le moyen de paiement \(onglet moyen de paiement\)](#)

Tableau de bord Carrière - Demande Moy

La mise à jour des

Synthèse de la demande

CIR et cumulément IS

Date d'expiration de l'acte d'âge personnelle

Cumul autres régimes

Situations indiciaires



Vérifiez la date de radiation des cadres (*onglet demande*)

Départ en retraite

Tableau de bord Carrière - **Demande** Moyen de paiement Résultat

Si vous devez la modifier, [faites-le avant de saisir les situations indiciaires](#)

L'instruction de la demande de départ

Saisissez les 2 dernières situations indiciaires 1/3

Tableau de bord > Carrière > Situations indiciaires

Départ en retraite

Envoyer le dossier au régime

à instruire par l'employeur

Les données du CIR ont été actualisées. Veuillez vérifier vos saisies.

Situations indiciaires

Situation à la date de radiation des cadres	Saisir la situation →
Situation antérieure	Saisir la situation →
Situation à titre personnel (L'agent a fait une demande de conservation d'un indice dévolu à titre personnel)	Saisir la situation →

3 Cliquez sur « Saisir la situation » : saisie obligatoire des 2 situations même si une situation à titre personnel est également saisie

4 Saisie possible d'une situation conservée à titre personnel

L'instruction de la demande de départ

Saisissez les 2 dernières situations indiciaires 2/3

Tableau de bord > Carrière > Situations indiciaires > Saisie de la situation indiciaire

Départ en retraite

Ta bleau de bord Carrière - Demande Moyen de paiement Résultat

< Situations indiciaires

Saisie de la situation indiciaire antérieure

Date de nomination

Secteur

Embaîs

Filière (recrutif) Cadre corps (recrutif)

Code et libellé

selon le code et/ou le libellé de l'emploi ou du grade recherché

Code NET/NEH	Date de suppression
3026	Pas d'information
Particularité	
Pas d'information	

Code et libellé

- 3026 - ADJUILAIRE DE PUÉRICULTURE PRINCIPAL (ECH C3)
- 3203 - ADJUILAIRE DE PUÉRICULTURE PRINCIPAL (ECH C3)
- 3203 - ADJUILAIRE MÉDICAL ÉQUIVALENT EN PRATIQUE ANNÉE DE CLASSE NORMALE
- 3203 - ADJUILAIRE MÉDICAL ÉQUIVALENT EN PRATIQUE ANNÉE DE CLASSE SUPÉRIEURE
- 3611 - DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX DE CLASSE NORMALE
- 3612 - DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX HORS CLASSE

Echelon / Mercatella / Chevron

Indice brut
 412
tenant compte de la dernière revalorisation du 01/01/2021

Nouveauté

- La recherche est possible à partir d'un libellé (saisie d'au moins trois caractères)
- Le résultat affiche une liste des 20 premières situations trouvées à partir des critères saisis ; si vous ne trouvez pas la situation recherchée, précisez votre saisie
- Le résultat affiche les situations valides à la date de nomination saisie et prend en compte les revalorisations sans condition de reclassement.



L'instruction de la demande de départ

Saisissez les 2 dernières situations indiciaires 3/3

Tableau de bord > Dernière : Situations indiciaires

Départ en retraite

Tableau de bord **Carrière** Demande Moyen de paiement Résultat à instruire par l'employeur

Situations indiciaires

Situation à la date de radiation des cadres			Modifier
NEG : 1203 NET/NEH : 3026	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE PRINCIPAL (ECH C3) Echelon : 05	Indice brut : 448 Date de nomination : 01/12/2023	

Situation antérieure			Modifier
NEG : 1203 NET/NEH : 3026	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE PRINCIPAL (ECH C3) Echelon : 03	Indice brut : 412 Date de nomination : 01/01/2022	

Situation à titre personnel (L'agent a fait une demande de conservation d'un indice détenu à titre personnel) Valider la situation

L'instruction de la demande de départ

Consultez les données des autres régimes

Sur cette page, affichage des durées d'assurance et des durées d'assurance cotisées par année et par régime, non plafonnées.
Le plafonnement est effectué par le moteur de calcul et le détail de ces durées plafonnées se retrouve dans le décompte ([page résultats](#)).

Départ en retraite

Tableau de bord **Carrière** v Demande Moyen de paiement Résultat à instruire par l'employeur

Durées autres régimes

Durées affectées à une année 1 Durées non affectées à une année

Durées affectées à une année 2

Année	Régime ou Pays à l'étranger	Durée d'assurance	Durée d'assurance cotisée				Maladie	
			Activité	Chômage	Incapacité	Maladie		
1994	B-Salarisés secteur privé	4T	-	-	-	-	-	
1995	B-Salarisés secteur privé	9T	-	-	-	-	-	
1996	B-Salarisés secteur privé	11T	-	-	-	-	-	
1997	B-Salarisés secteur privé	8T	3T	-	-	-	-	
1998	B-Salarisés secteur privé	7T	4T	1T	-	-	-	

[Ajouter une durée affectée à une année](#)

- 1 Les informations sont présentées en deux sous-ensembles :
- 2 Les durées affectées à une année
- 3 Les durées non affectées à une année

Durées non affectées à une année 3

1 Il n'y a pas de durées non affectées pour cet assuré.

[Ajouter une durée non affectée à une année](#)

1 Cliquez pour renseigner une majoration de durée d'assurance pour les enfants nés au cours d'une période hors fonction publique si celle-ci est justifiée et n'est pas présente

Départ en retraite

Tableau de bord **Carrière** v Demande Moyen de paiement Résultat

Ajouter des durées non affectées à une année

1 - Infos autres régimes

Nature des formations

Régime (secteur)

Durée assurance

Durée d'assurance cotisée (secteur)

L'instruction de la demande de départ

Renseignez les droits d'option

Départ en retraite

Tableau de bord **Carrière** Demande Moyen de paiement Résultat

Droits d'option et limite d'âge personnelle

Droits d'option 1

L'assuré a opté en faveur du maintien dans son corps ou cadre d'emplois et conservé ses droits liés au classement dans la catégorie active
 L'assuré a opté pour l'intégration dans un nouveau corps ou cadre d'emplois
 L'assuré n'est pas concerné par un droit d'option

Nouveau corps ou cadre d'emplois

Fonction publique 2

FPT FPH

Corps ou cadre d'emplois: DOR02 - Cadres de santé paramédicaux de la FPH (décret n°2012-1496)

L'assuré a opté... le bénéficiaire son droit d'option... suite à l'intégration de corps ou cadre d'emplois

Limite d'âge

A compléter si l'assuré a conservé une limite d'âge "catégorie active" à titre personnel ou dérogatoire.

Cas de conservation de limite d'âge (facultatif)

Saisissez...

Annuler Appliquer les modifications

1 Cochez une des deux lignes pour indiquer le choix effectué par le fonctionnaire disposant du droit d'option prévu par l'article 37 de la loi 2010-751

2 Le corps et le cadre d'emplois conservé ou intégré (selon le choix effectué) devront être précisés : ces éléments devront être cohérents avec la carrière et les situations indiciaires

i « Si l'assuré a opté ... » est coché, le calcul des droits est relancé en tenant compte de l'option choisie

Tableau de bord Carrière Demande Moyen de paiement **Résultat** > Inscrire par l'employeur

Résultat

Mis à jour le 27/02/2024 à 14:41 Éditer le document

Réglementation (Décret de 2001)

Attribution du droit

Date de radiation des cadres	01/02/2025	Date d'effet de la pension	11/05/2025
Cessation des services volables	31/01/2025	Date de liquidation	11/05/2025

Motif d'ouverture de droit: Agent ayant opté pour la catégorie sédentaire **i**

Date d'ouverture du droit: 11/05/2025

L'instruction de la demande de départ

Saisissez le moyen de paiement (s'il n'est pas déjà renseigné)

1 Sélectionnez le bénéficiaire

1 Si tuteur ou curateur, la mise à jour du moyen de paiement sera effectuée à partir des documents que vous aurez téléchargés (cf. ci-dessous) puis renseignés.
[Ces documents seront ensuite téléversés.](#)

i Veuillez transmettre les documents de tutelle de renseignement au régime. [Télécharger le document \(pdf\) ici.](#)

i Veuillez transmettre les documents de curatelle de renseignement au régime. [Télécharger le document \(pdf\) ici.](#)

Si aucun moyen de paiement n'est enregistré, vous pouvez le saisir. Sinon, il est affiché mais vous ne pouvez pas le modifier.

i Si le RIB doit être modifié,
 - indiquez le dans la demande de pension, signée par l'agent,
 - téléversez le RIB avec la demande de pension signée
 - signaler toute information utile dans la rubrique « Ajouter un point d'attention pour le régime ».

i Si un moyen de paiement est enregistré, le futur pensionné pourra les modifier via son compte personnel Ma Retraite Publique. Un délai de 45 jours est cependant nécessaire depuis la dernière date de modification du RIB qui est indiquée dans le service.

Lorsque l'agent effectue lui-même sa demande de départ via un service en ligne, il renseigne ses coordonnées bancaires qui sont restituées ici.

L'instruction de la demande de départ

Vérifiez les résultats du calcul 1/4

Tableau de bord

DEPART EN RETRAITE

Tableau de bord Carrière v Demande Moyen de paiement Résultat 1

Etat du dossier

Synthèse de la demande

Synthèse du résultat calculé

Mémo employeur

Suivi du dossier

Points de vigilance

Assuré : Le date de début de paiement est un subordonné.
Paiement : La date d'ouverture du droit est supérieure à la date de RDC; la date de liquidation est égale à la date d'ouverture du droit. La dernière situation indiciaire déclarée peut avoir subi des modifications.
Services militaires : Au moins une période militaire rémunérée.
Services : Plus de 1 an de rétroactivité théorique.

Le tableau de bord permet d'avoir :

- 1 une vision globale du résultat
- 2 de visualiser les points de vigilance éventuels.

Il précise également si le dossier est éligible au dispositif de liquidation automatique.



Dans ce cas, [consultez le chapitre sur le téléversement des pièces justificatives](#)

1 Cliquez sur « Résultat » pour consulter le [résultat détaillé](#)

L'instruction de la demande de départ

Vérifiez les résultats du calcul 2/4

1

[Editez le décompte \(cf. annexe\) pour avoir des informations complémentaires :](#)

- Il reprend les informations de la page résultat
- Il affiche en plus le détail des périodes prises en compte en liquidation et des durées d'assurance.

Un onglet structuré en 7 parties ...

- 1 Attribution du droit
- 2 Grade, échelon, indice
- 3 [Détermination du pourcentage de pension](#)
- 4 [Suppléments et accessoires](#)
- 5 [Synthèse durées services et bonifications liquidables,](#)
- 6 [Avantages enfants](#)
- 7 [Montant mensuel estimé de la pension](#)

Ce dossier est éligible à la liquidation automatique.

Départ en retraite

Tableau de bord Carrière v Demande Moyen de paiement **Résultat**

Résultat
Régime de retraite : 04/04/2024 à 17/01

[Editez le décompte](#)

Attribution du droit

Date de radiation des cadres	01/01/2024	Date d'effet de la pension	01/01/2024
Cessation des services valables	21/12/2023	Date de liquidation	01/01/2024
Motif d'ouverture de droit	Fonctionnaire sédentaire		
Date d'ouverture du droit	14/05/2022		

Grade / Echelon / Indice

NEG	0014
Grade	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE DEUXIÈME CLASSE (ECH 5/ECH C2)
Echelon	11
Date de nomination de la situation indiciaire	01/01/2021
Indice brut retenu	0473
Indice majoré	0412

[Voir plus d'informations](#)

2 Quand vous cliquez sur « Voir plus d'informations »

Majoration SPP

Coefficient de proratisation	-	Avec majoration SPP différée :	-
Indice brut - sans majoration	-	Indice brut	-
Indice brut - avec totalité majoration	-	Date d'effet indice	-

[Voir moins d'informations](#)



L'instruction de la demande de départ

Vérifiez les résultats du calcul 3/4

Un onglet structuré en 7 parties ...

Détermination du pourcentage de pension			
Pension avant décote ou surcote	75 %	Durée liquidable	3
Durée d'assurance			
Durée requise pour le taux plein	167 trimestres	Durée d'assurance totale	174 trimestres 79 jours
Durée d'assurance cotisée	174 trimestres 79 jours	Durée retenue pour le calcul du coefficient de surcote	174 trimestres 79 jours
Durée d'assurance cotisée plafonnée	174 trimestres 79 jours	Nombre de congés maladie fonction publique	0 jours
Majoration fonction publique hospitalière	-		
Décote ou surcote			
Décote	0 %	Motif annulation décote	Durée liquidable supérieure
Surcote	6,25 %	Date pivot surcote	14/05/2022
Pension après décote ou surcote	79,6875 %		
Minimum garanti			
Droit au minimum garanti	Oui	Préqualification du minimum garanti	Non
Nombre de trimestres retenus	160 trimestres	% minimum garanti	100 %

Suppléments et accessoires			
Majoration enfants	-	Points CTI	-
Majoration fonctionnaire handicapé	-		
Coefficient NBI	-		
Supplément aide soignant	Non		

[Voir plus d'informations](#)

L'instruction de la demande de départ

Vérifiez les résultats du calcul 4/4

Un onglet structuré en 7 parties ...

Synthèse services et bonifications retenus en liquidation	
Services et bonifications dans la limite de 75%	
Services civils et militaires	175 trimestres 32 jours
Services validés	-
Etudes rachatées	-
Bonification SPP (sapeur pompier)	-
Total des services et bonifications dans la limite de 75%	175 trimestres 32 jours
Total après écrêtement à 75% du traitement	167 trimestres
Bonifications dans la limite de 80% du traitement	
Bonification pour enfant	-
Bonification pour services hors d'Europe	-
Bénéfices de campagne	-
Bonification pour services aériens ou sous-marins	-
Bonification pour services super-actifs	-
Bonification aux professeurs d'enseignement technique	-
Total des services et toutes bonifications	167 trimestres
Total des trimestres liquidables	167 trimestres
Ecrêtement à 80%	Non
Avantages enfants	
L'agent n'a pas d'enfant	
Valeurs successives de la majoration pour enfants	
Il n'y a pas de majoration disponible	

Montant mensuel estimé de la pension	
Montant brut sur la base des services et bonifications	1616 €
Montant brut sur la base du minimum garanti	1325 €
Montant brut retenu hors suppléments et accessoires	1616 €
Majorations et suppléments	
Majoration enfants	0 €
Majoration fonctionnaire handicapé	0 €
NBI : nouvelle bonification indiciaire	0 €
SPAS : aide-soignant	0 €
SP-CTI : complément traitement indiciaire	0 €
Total des majorations et suppléments	0 €
Plafonnement au montant du traitement mensuel brut	Non
Montant brut retenu	1616 €
Montant net estimé avant prélèvement à la source	1469 €

L'instruction de la demande de départ

Téléversez les pièces justificatives

1 Nombre de pièces en attente de téléversement

The screenshot shows the 'Départ en retraite' interface. At the top right, a blue button 'Envoyer le dossier au régime' has a red circle with the number '1' next to it. Below this, a list of documents to be provided is shown. The first item, 'Demande de liquidation', has a red circle with the number '2' next to its 'À fournir' button. The second item, 'Demande de pension', has a red circle with the number '1' next to its 'À fournir' button. Below the list, there is a large dashed box for uploading documents, with a red circle with the number '2' next to the instructions. At the bottom of the screenshot, there is a 'Historique' section showing a document 'DEMANDE_PENSION_265109934116209_BA.pdf' with a red circle with the number '3' next to it.

1 Cliquez sur « Demande de pension à retourner complétée et signée » [pour la télécharger](#) *A faire signer par l'agent avant de la téléverser.*

2 Positionnez-vous sur la ligne de la pièce à téléverser puis conformez-vous aux consignes pour déposer votre fichier

3 Pour télécharger (et consulter) ou supprimer la pièce

2 Liste des pièces à fournir avec compteurs « A fournir », « Envoyée »

3 Cliquez sur Envoyer pour la téléverser la pièce jointe

L'instruction de la demande de départ

Téléversez les pièces justificatives

Pièces justificatives
Pièces à fournir par l'employeur

Toutes les pièces	À fournir (10)	Envoyée (0)
Demande de liquidation	<input type="radio"/> À fournir	
Fiche tuteur curateur	<input type="radio"/> À fournir	
Décisions ou arrêtés de temps partiel	<input type="radio"/> À fournir	
Arrêtés ou décisions d'attribution de NBI	<input type="radio"/> À fournir	
Arrêtés ou décisions de titularisation	<input type="radio"/> À fournir	
Justificatifs de la catégorie active ou super-active	<input type="radio"/> À fournir	
Arrêté de temps partiel surcotisé	<input type="radio"/> À fournir	
Arrêté ou décision avant dernière situation Indichab	<input type="radio"/> À fournir	
Arrêtés ou décisions de disponibilité	<input type="radio"/> À fournir	
Justificatifs des congés maladie (CMO, CLM, CLD...)	<input type="radio"/> À fournir	

Décisions ou arrêtés de temps partiel

Décisions ou arrêtés de temps partiel uniquement premier et dernier arrêté si pas de modifications intermédiaires

Les pièces justificatives transmises

Aucune pièce n'a été transmise

▼ Téléverser vos pièces justificatives

Glissez et déposez vos fichiers ou [cliquez pour parcourir](#) votre ordinateur

Format : jpg, pdf, tiff / 2 Mo max.

Les documents déposés ici ne seront stockés que 7 jours.

> Historique

Fiche tuteur curateur

Fiche de renseignements tuteur/curateur

[Téléchargez le modèle de document](#)

Les pièces justificatives transmises

Aucune pièce n'a été transmise

▼ Téléverser vos pièces justificatives

RE0725 CNR.pdf

Le document n'est pas reconnu, en tant que "Fiche tuteur curateur" merci de le contrôler. Vous pouvez confirmer que le document est tout de même conforme pour le transmettre.

Je certifie que mon document est conforme.

Répétez les opérations **2**
& **3**
sur chacune des pièces
de la liste de gauche

- 1** Si le document déposé n'est pas reconnu, ce message est affiché. Vérifiez-le.
- 4** S'il est conforme, cochez la case, vous pourrez le transmettre.

L'instruction de la demande de départ

Signalez un point d'attention

1 Dans le menu « actions secondaires » cliquez sur « ajouter un point d'attention pour le régime »

2 Dans la fenêtre qui s'ouvre, saisissez vos éléments

i Les observations sont restituées sur le Tableau de bord, dans « Synthèse de la demande »

La création de la demande de départ

Par l'employeur qui a accepté la délégation d'un centralisateur 4/5



Les demandes créées apparaissent dans la liste des « **Dossiers de départ** »  à l'état « à instruire par l'employeur ».

L'établissement qui a accepté la délégation d'un centralisateur peut **Déléguer l'instruction de la demande de départ** à son centralisateur.

Dossiers de départ

Nombre de résultats: 3 dossiers

NIR (facultatif)	Nom (facultatif)	Type de dossier (facultatif)	État du dossier (facultatif)
JEAN-FRANCOIS NIR: 1 61 12 COMMUNE DE		Déjà en activité Date RDC: 05/08/2024 Date d'effet de pension: -	Instruire par l'employeur depuis le 05/08/2024
MARIE-FRANCOIS NIR: 2 61 04 COMMUNE DE		Pension normale Date RDC: 05/04/2025 Date d'effet de pension: 15/04/2025	Instruire par l'employeur depuis le 21/08/2024
CHRISTIANE NIR: 2 61 04 COMMUNE DE		Pension d'invalidité Date RDC: 05/03/2025 Date d'effet de pension: 01/01/2025	Instruire par l'employeur depuis le 21/08/2024

1 Cliquez sur « Voir le dossier » pour accéder au dossier

Départ en retraite pour invalidité

Tableau de bord

État du dossier

[Instruire par l'employeur](#)

Mémo employeur

Synthèse de la demande

Synthèse du résultat calculé

Envoyer le dossier au régime

- Classer sans suite
- Actualiser le dossier avec le OR
- Ajouter un point d'attention pour le régime
- Déléguer**

2 Sur le tableau de bord du dossier, cliquez sur  pour accéder aux actions secondaires puis sur [Déléguer](#)

La création de la demande de départ Par l'employeur qui a accepté la délégation d'un centralisateur 5/5

1 Un message de confirmation est affiché et l'état de la demande devient « à instruire par le centralisateur ».

1 Vous pouvez échanger des informations avec le centralisateur en saisissant dans la zone Mémo employeur

2 Dans la liste des « Dossiers de départ », vous pouvez filtrer sur l'état « à instruire par le centralisateur »

NRI (facultatif)	Nom (facultatif)	Type de dossier (facultatif)	Etat de dossier (facultatif)
512 83 05 77 008 111 85	Dr Dupont	Saisissez...	à instruire par le centralisateur

Nombre de résultats: 2 dossiers				Classer par
ANTOINE NRI : 1 85 01 COMMUNE DE ...	Pension d'invalidité Date RDC : 01/01/2025 Date d'effet de pension : 01/01/2025	à instruire par le centralisateur depuis le 11/09/2024	à instruire par le centralisateur	Modifier le dossier Voir le dossier
CHRISTINE NRI : 83 04 COMMUNE DE ...	Pension d'invalidité Date RDC : 01/01/2025 Date d'effet de pension : 01/01/2025	à instruire par le centralisateur depuis le 11/09/2024	à instruire par le centralisateur	Modifier le dossier Voir le dossier

Vous êtes un centralisateur :
vous pouvez retourner le dossier à l'employeur.



cliquez sur puis sur
Retourner à l'employeur

2 Les échanges sont tracés dans l'historique des états du dossier avec indication du nom de l'utilisateur

Novembre 2024

Demande de départ en retraite CNRACL & RAEP

22

La mise à jour de la plateforme PEP's nous oblige à modifier notre façon de travailler ensemble.

Nouvelle procédure de contrôle des dossiers retraite par le CDG15

L'onglet contact a été supprimé, merci d'inscrire vos coordonnées (e-mail et numéro de téléphone) dans l'encadré « Mémo employeur ».

1. Saisir et vérifier dans son intégralité le dossier de l'agent. (Congés maladie et autres)
2. Téléverser les pièces justificatives demandées par le logiciel pep's **SAUF l'arrêté de radiation des cadres et la demande de pension.**
3. Envoyer le dossier au CDG15 pour qu'il soit contrôlé, en cliquant sur « déléguer au centralisateur ».
4. Une fois le dossier contrôlé et correct, le CDG15 vous demandera l'arrêté de radiation des cadres (**Sauf pour les pensions d'invalidité et de retraite progressive**) ainsi que la demande de pension signée par les deux parties pour les téléverser.

5. Une fois tous les documents fournis, le CDG15 enverra le dossier au régime de retraite et uniquement à ce moment-là.
6. Ensuite, la collectivité devra faire le suivi de son dossier, pour d'éventuelles demandes de pièces complémentaires, la réception des avis favorables pour les retraites invalidités ou les décomptes définitifs.

Pour rappel :

Le délai de contrôle du CDG15 et d'instruction des dossiers par la CNRACL est estimé à 6 mois. En deçà de ce délai, l'envoi du dossier est désormais impossible. De ce fait, il convient de respecter ce délai.



L'instruction de la demande de départ

Envoyez le dossier à la CNRACL

Départ en retraite

Tableau de bord | Carrière | Demande | Moyen de paiement | Résultat

Pièces justificatives
Pièces à fournir par l'employeur

Toutes les pièces | À fournir (0) | Envoyés (4)

- Demande de liquidation Envoyée
- Arrêtés ou décisions d'attribution de NBI Envoyée
- Arrêtés ou décisions de titularisation Envoyée
- Justificatifs de la catégorie active ou superactive À fournir
- Arrêtés ou décisions avant dernière situation indicielle À fournir

Demande de liquidation
Demande de pension
Demande de pension à retourner complétée et signée

Les pièces justificatives transmises

État au format base des services.pdf
25.73 ko, transmis le 15/04/2024 à 8:33

Téléverser vos pièces justificatives

Gliss

1 Une fois toutes les pièces téléversées, cliquez sur le bouton « Envoyer le dossier au régime »

Le dossier de demande de retraite est alors envoyé à la CNRACL pour traitement

- 1 Il passe à l'état « envoyé au régime » puis « à étudier par la CNRACL » après réception des pièces justificatives
- 2 Il ne sera accessible qu'en consultation par l'employeur jusqu'à l'attribution du droit



Pour les dossiers éligibles à la liquidation automatique, le dossier passe directement de l'état « envoyé au régime » à « droit attribué » ou « envoyé au paiement »

Tableau de bord

Départ en retraite

Tableau de bord | Carrière | Demande | Moyen de paiement | Résultat

1 envoyé au régime

2 Le dossier est en mode consultation seulement

1 La transmission du dossier sera effective à réception des pièces justificatives.

Synthèse du dossier

Etat du dossier : envoyé au régime

Le suivi des dossiers

La CNRACL vous redemande une pièce justificative

Dossiers de départ

NIR (facultatif) Nom (facultatif) Type de dossier (facultatif) Etat du dossier (facultatif)

De 2 810377010 01/03 Du : Depart

Nombre de résultats : 275 dossiers

STEPHANE GULAA NIR: 1 60 09 DEPARTEMENT	Retraite progressive Date RDC : - Date d'effet de pension : 01/06/2024	à instruire par l'employeur depuis le 14/05/2024	Dossier pris en charge Ahmed Dhieb Mettre à jour le dossier Voir le dossier
DELIC MUTAC NIR: 1 81 10 DEPARTEMENT	Retraite progressive Date RDC : - Date d'effet de pension : 01/01/2025	à étudier par la CNRACL depuis le 09/04/2024 1 pièce redemandée par le régime	Mettre à jour le dossier Voir le dossier

1 Cliquez sur Voir le dossier pour le dossier correspondant

4

Envoyer le dossier au régime

- Classer sans suite
- Actualiser le dossier avec le CIR
- Ajouter un point d'attention pour le régime

2 Cliquez sur pour consulter la liste des pièces redemandées

Pièces justificatives

Pièces à fournir par l'employeur

- Textes des pièces : A fournir (2) Envoyés (0)
- Demande de liquidation : A fournir (1) Envoyés (0)
- Fiche tuteur caratère : Envoyés (1)
- Justificatif des services aériens, sous-marins ou subaquatique : Envoyés (1)
- Décision de prolongation d'activité ou de maintien en fonction : Envoyés (1)
- Arrêtés ou décisions d'attribution de NBI : Envoyés (1)
- Arrêtés ou décisions de titularisation : Envoyés (1)
- Justificatifs de la catégorie active ou super-active : Envoyés (1)

1 Pièce redemandée par le régime le 11/04/2024

Demande de liquidation

Demande de pension

1 Commentaire du régime
demande de pension non signée

2 Demande de pension à résumer complétée et signée

Les pièces justificatives transmises

3 Téléverser vos pièces justificatives

Glissez et déposez vos fichiers ou cliquez pour parcourir votre ordinateur
 Format : jpg, pdf, jif / 2 Mo max.
 Les documents déposés ici ne seront stockés que 7 jours.

1 Pièce(s) à fournir & motif de la demande

3 Pour téléverser la pièce demandée, cf. [chapitre « Téléverser les pièces justificatives »](#)

Annexes

Demande de pension & édition décompte

02FTW958/CNR/AFF/1AR52GFF/2526/2337/01/11/2024



Demande de pension normale CNRACL et de prestation RAFFP

CNRACL
 La retraite des fonctionnaires territoriaux et hospitaliers

Madame : **MUTAC**

- demande une pension normale CNRACL
 - Auteur du droit :
 - N° de sécurité sociale : **26510**
 - Date de la demande : **01/04/2024**
 - Date de radiation des cadres : **01/11/2024**
 - Date d'effet de pension souhaitée : **01/11/2024**
- aura cessé ses activités à la date d'effet de la pension CNRACL ou n'est pas soumis à la condition de cessation d'activité (art L161-22 du Code de la sécurité sociale)
- demande une prestation du régime de Retraite additionnelle de la Fonction Publique (RAFFP)
 - Date de la demande : **01/04/2024**
 - Date d'effet souhaitée : **Au plus tôt**

La pension CNRACL et la prestation RAFFP seront versées sur le compte :

Avis important : Les dispositions des articles L433-19 et L441-7 du Code Pénal prévoient, que la production ou l'usage de documents falsifiés sur des attestations prêtées par le CNRACL ou sur des courriers, pour justifier de son état-civil, de sa nationalité ou de sa situation familiale, entraînent pour les déclarants, des peines pouvant aller de 6 mois à un an d'emprisonnement, ainsi que des amendes de 7 500 € à 15 000 €. Si ces manœuvres ont pour objet ou ont conduit à l'attribution d'un droit occupé, les peines sont celles encourues aux articles L313-1 et L313-3 pour l'escroquerie ou la tentative d'escroquerie.
 Il est à noter que les décisions administratives obtenues par fraude ne sont pas créatrices de droit et peuvent à tout moment faire l'objet d'une annulation avec l'obligation de reversement à l'administration de l'intégralité des avantages obtenus. Lorsque le CNRACL se rend compte postérieurement à l'instruction du dossier, qu'elle a accordé un avantage fondé sur un faux, elle pourra annuler le bénéfice à tout moment.

Le représentant de la collectivité employeur certifie exactes les informations déclarées par internet.

Le _____
 Signature et cachet

Le demandeur (ou son représentant) :
 - confirme la demande de pension et certifie exactes les informations carrière et famille déclarées par mon employeur
 - atteste avoir pris connaissance des règles de cumul-emploi retraite

Le _____
 Signature

VALERIE

Numéro NIR : 2 66

Détail des périodes

Services civils et militaires

Du	Au	Nature de la période	Taux d'activité	Taux de prise en compte	Cat. emploi	Services militaires effectifs	Durée en constitution		Durée liquidable	
							Trim	Jours	Trim	Jours
01/09/2009	07/01/2020	Activité	100%	100%	actif	Non	41	37	41	37
08/01/2020	08/01/2020	Activité	100%	0%	sédentaire	Non				
09/01/2020	31/12/2028	Activité	100%	100%	actif	Non	35	82	35	82
01/01/2029	01/10/2030	Autre position	100%	0%	sédentaire	Non				

Durée totale en constitution en catégorie active : 19 ans 3 mois 29 jours

Durée totale en constitution : 19 ans 3 mois 29 jours

Pour aller plus loin, se référer à la documentation disponible sur le site CNRACL :

<https://www.cnracle.retraites.fr/employeur/droits-et-demande-de-pension/la-boite-outils-offre-de-service-au-titre-des-departs-la-retraite>



Questions diverses

