




FLASH INFOS

SERVICE CNRACL

- ◆ Un nouvel espace personnel pour les actifs CNRACL
- ◆ Evolution du service « liquidation de pension CNRACL »:
Rappel des délais,
Coordonnées de communication,
Imprimé de demande de pension normale,
Courrier d'attribution du droit.
- ◆ Différence entre taux plein et maximum de pension
- ◆ Rappel sur la dénomination des trimestres
- ◆  Suivi des dossiers de Validation de services

CONTACT:

Mme AÏT-CHADI Laura
Tel : 02 32 39 39 15
laura.ait-chadi@cdg27.fr

UN NOUVEL ESPACE POUR LES ACTIFS CNRACL

Pour que les agents puissent créer et/ou consulter leur espace personnel actif :

Tout d'abord, se munir de son numéro de sécurité sociale.
Ensuite, aller sur le site www.cnracl.fr ,
Cliquez sur la rubrique « Actif »,
Cliquez sur « accéder à mon espace personnalisé ».
Si l'agent n'est pas encore inscrit, cliquez sur « m'inscrire » et suivre la procédure.
Une fois l'inscription effectuée, pour avoir accès aux informations concernant la carrière,
Cliquez sur « mon compte individuel retraite CNRACL »,
En cas d'erreur, se rapprocher de son employeur.

Information et suivi par la caisse de retraite :

Les agents peuvent saisir leur mail et numéro de téléphone, pour être informé du suivi des demandes, soit par mail, soit par sms.

Mot de passe perdu :

Suivre la procédure simplifiée et sécurisée

EVOLUTION DU SERVICE « LIQUIDATION DE PENSION CNRACL »

Rappel des délais :

Il est indispensable de transmettre au Centre de Gestion les dossiers **au moins 6 mois** avant la date de départ.
Tout retard de transmission de dossier peut entraîner une rupture de paiement entre le dernier salaire et le premier versement de la pension.

Coordonnées de communication:

Dans un dossier de « liquidation de pension CNRACL » sur e-service,
Dans l'onglet « bénéficiaire », une nouvelle zone de saisie a été créée:
« coordonnées de communication du destinataire courrier ».

Cette zone permet de saisir et modifier le mail et le numéro de portable de l'agent.

Ceci dans le but **d'informer directement l'agent par mail ou sms** des différentes étapes du traitement de son dossier :

- ◆ Accusé réception,
- ◆ Date de fin de traitement du dossier,
- ◆ Date du premier versement de la pension.

Imprimés de demande de pension normale :

Une phrase a été ajoutée dans le cadre réservé au demandeur :

« déclare ne plus exercer d'activité professionnelle à la date d'effet du versement de sa pension en application de l'article L 161-22 du Code de la Sécurité Sociale ».

Ceci dans le cadre d'un éventuel cumul emploi retraite, l'évolution de la réglementation en la matière vous sera exposée prochainement.

Courrier d'attribution du droit :

- ◆ Un courrier,
- ◆ Un brevet de pension,
- ◆ Un accusé réception du brevet,
- ◆ Un décompte définitif

sont envoyés au bénéficiaire de la pension.

DIFFERENCE ENTRE TAUX PLEIN ET MAXIMUM DE PENSION

Retraite à taux plein :

La notion de retraite à taux plein prend en compte le nombre de trimestres en **durée d'assurance** requis en fonction de l'année de naissance de l'agent **tous régimes confondus** (CARSAT, MSA, CNRACL, RAFF, IRCANTEC ...).

Maximum de pension :

La notion de maximum de pension s'applique uniquement à la CNRACL, elle prend en compte uniquement les services validés par la CNRACL.

Exemple :

Un agent est né en 1956 : Nombre de trimestres requis 166

- ◆ Si l'agent a 166 trimestres en durée d'assurance tous régimes confondus = Taux plein
- ◆ Si l'agent a 166 trimestres liquidables CNRACL = Maximum de pension.

(Le maximum de pension : 75 % du dernier traitement indiciaire)

RAPPEL SUR LA DENONIMATION DES TRIMESTRES

Trimestre en constitution (Pour l'ouverture de droit à pension) :

Trimestre uniquement CNRACL non proratisé par rapport au temps de travail

Ex: 2 ans à 50% = 8 Trimestres en constitution

Trimestre liquidable (Pour le calcul de la pension) :

Trimestre CNRACL proratisé + Bonification

Ex: 2 ans à 50 % = 4 Trimestres en liquidation

Trimestre en durée d'assurance : Trimestre tous régimes confondus non proratisé (CNRACL, CARSAT, MSA...)

Trimestre en durée d'assurance pour calcul coefficient de majoration :

Le nouveau calcul de la surcôte prend en compte les trimestres tous régimes confondu+ la bonification pour enfant ainsi que la bonification pour fonctionnaire handicapé et parent d'enfant handicapé.


Pour la Carrière longue :

Les Trimestres pris en compte pour l'ouverture de droit à carrière longue sont :

- ◆ Trimestre en durée d'assurance cotisé : Non proratisé sans bonification
- ◆ Trimestre en durée d'assurance cotisé plafonné : Plafonnement de la maladie et du chômage

Pour le calcul de la pension pour carrière longue, ne sont pris en compte que les trimestres liquidables.

SUIVI DES DOSSIERS DE VALIDATION DE SERVICES

 La CNRACL souhaite que vos dossiers de validation en cours soient épurés avant la fin de l'année 2015, pour ce faire vous pouvez désormais y accéder sur « [e-services](#) », Dans « [accès aux services](#) », Cliquer sur « [Suivi des demandes de validation de services](#) » et consulter vos dossiers en cours, voir s'ils sont en attente de document et par quel organisme (employeur, CARSAT, Ministère...)

Merci de bien vouloir épurer vos dossiers dès que possible.
Le Centre de Gestion reste à votre disposition pour de plus amples renseignements.