



FLASH INFOS SERVICE CNRACL

- ◆ Cohortes 2016 (Droit à l'information EIG et RIS)
- ◆ Délais d'instruction des dossiers de validation de services
- ◆ Rappel simulation avec demande d'avis préalable
- ◆ Rappel délais d'envoi des dossiers de liquidation

CONTACTS:

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

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure
10 bis rue du Docteur Michel Baudoux
BP276 27006 EVREUX Cedex
Standard : 02 32 39 23 99 Fax: 02 32 31 35 77 Mail : www.cdg27.fr

COHORTES 2016

Droit à l'information EIG (Estimation Indicative Globale) et RIS (Relevé Individuel de Situation)

Dans le cadre du droit à l'information, la qualité des documents envoyés aux agents, à savoir les RIS et EIG, dépend de la complétude des données de carrières.

Ainsi, il vous appartient de vérifier et de compléter, si nécessaire, les données de la carrières de vos agents.

Les portefeuilles des services « simulation de calcul » (anciennement les pré-liquidations de pension CNRACL) de votre espace personnalisé viennent d'être alimentés.

EIG = Estimation Indicative Globale découle de la simulation :

Les agents concernés sont :

Les agents nés en 1951, 1956 et 1961.

Comme chaque année, vous devez saisir les carrières de ces agents si cela n'a pas été effectué au préalable, ou les remettre à jour sur le site www.cdcretraites.fr, espace « employeur », dans la rubrique « CNRACL » et « **simulation de calcul** ».

Une fois vos dossiers **envoyés à la CNRACL**, via le bouton « envoyé CNR », l'agent recevra, à son domicile, un document estimatif, tous régimes confondus, dans les mois à venir (EIG).

RIS= Relevé Individuel de Situation découle des gestions des comptes individuels retraite

Les agents concernés sont :

Les agents nés en 1966, 1971, 1976 et 1981.

De la même manière que pour les simulations de calcul, vous devez saisir les carrières de ces agents, si cela n'a pas été effectué au préalable, ou les remettre à jour sur le site www.cdcretraites.fr, espace « employeur », dans la rubrique « CNRACL » et « Comptes Individuels Retraite ».

Une fois vos dossiers **envoyés à la CNRACL**, via le bouton « envoyé CNR », l'agent recevra, à son domicile, un relevé de situation individuelle actualisé dans les mois à venir (RIS).

**La date limite de transmission de ces données carrières est fixée au 01 mars 2016
Ces dossiers sont à envoyer directement à la CNRACL et NON au CDG**

DELAI D 'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE VALIDATION DE SERVICES


Comme vous le savez, pour les agents titularisés depuis janvier 2013, la demande de validation de services de non titulaire est supprimée.

Concernant le déroulement des transmissions de documents entre l'employeur et la CNRACL pour le traitement des dossiers, un arrêté ministériel est paru le 21 Août 2015.

Arrêté du 21 Août 2015 relatif à la procédure de validation des services de non-titulaire dans le Régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales.

Dispositions applicables aux **demandes de validation formulées avant le 2 janvier 2015.**

L'employeur qui a reçu une demande de validation AVANT le 2 janvier 2015 **DOIT** transmettre cette demande à la CNRACL le 31 octobre 2015 dernier délai.

 **Attention ce sont bien d'éventuelles demandes de validation (le formulaire initial et non le dossier papier cartonné).**

A la réception d'une demande de validation, la CNRACL adresse un accuse de réception à l'agent et transmet à l'employeur un dossier papier qui doit être retourné complété .

Voici les dates butoirs à respecter en fonction de la date de transmissions du dossier à la collectivité :

Dossiers transmis à la collectivité par la CNRACL avant le :	Retour obligatoire du dossier à la CNRACL dûment Complété par la collectivité avant le :
01 janvier 2006	31 décembre 2015
Entre le 1er janvier 2006 et le 31 décembre 2009 inclus	31 décembre 2016
Entre le 1er janvier 2010 et le 31 décembre 2015 inclus	31 décembre 2017

DELAI D 'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE VALIDATION DE SERVICES (suite)

Concernant les pièces complémentaires demandées à l'employeur par la CNRACL, voici les dates butoirs à respecter :

Pièces complémentaires demandées par la CNRACL à l'employeur avant le :	Obligation de retourner les pièces complémentaires à la CNRACL avant le :
Le 1er janvier 2011	Au 31 décembre 2015
Entre le 1er janvier 2011 et le 31 décembre 2013	Au 31 décembre 2016
Entre le 1er janvier 2014 et le 30 juin 2019 inclus	Au 31 mars 2020.

RAPPEL SIMULATION AVEC DEMANDE D'AVIS PREALABLE

Cette rubrique est valable pour les dossiers pointilleux qui demandent une étude particulière par la CNRACL.

En effet, ces dossiers sont à effectuer 1 an avant la date de départ. Ils sont à envoyer à la CNRACL avec des pièces justificatives et une fiche appelée « demande d'avis préalable ». La CNRACL étudie le dossier et émet un avis favorable ou non.

Vous êtes dans l'obligation de passer par ce processus pour les dossiers suivants:

- ◆ Départ anticipé catégorie active (catégorieB),
- ◆ Départ fonctionnaire handicapé,
- ◆ Départ parent d'un enfant invalide,
- ◆ Départ conjoint invalide.

Si vous avez le moindre doute sur l'ouverture de droit d'un dossier , contactez dans un premier temps le CDG puis n'hésitez pas à utiliser cette rubrique.

DELAI D 'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE VALIDATION DE SERVICES (suite)

Rappel:

Cette rubrique se trouve sur le site www.cdc.retraites.fr, « espace employeur »,

Saisir votre identifiant et votre code confidentiel,

Cliquer sur « accès aux services »,

Cliquer sur « Demande d'avis préalable CNRACL » (anciennement appelée pré-liquidation avec engagement).

Attention :

La CNRACL applique la réglementation en vigueur au moment de l'étude de la demande de simulation avec avis préalable. Les droits peuvent être revus si la réglementation change entre cette étude et le départ officiel en retraite de l'agent.

RAPPEL DES DELAIS D'ENVOI DES DOSSIERS DE LIQUIDATION

Depuis **septembre 2014**, le service « liquidation de pension CNRACL » ne permet plus de transmettre, à la CNRACL, les dossiers **dont le délai entre la date de transmission et la date de radiation des cadres prévue est inférieur à 2 mois**.

**Afin de permettre une bonne instruction des dossiers, merci de bien vouloir les transmettre au CDG au MOINS 6 MOIS AVANT la date de départ .
Ainsi le CDG pourra transmettre le dossier à la CNRACL au moins 3 mois avant.**

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le service CNRACL du Centre de Gestion qui est à votre disposition.

Tél : 02 32 39 39 15 et 02 32 31 80 23

Mail: laura.ait-chadi@cdg27.fr