

Fiche pratique

LA PROCÉDURE DE RETRAITE CNRACL

Références juridiques :

- *Code des pensions civiles et militaires de retraite*
- *Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites*
- *Loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites*
- *Loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites*
- *Loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 portant réforme des retraites*

Tout agent stagiaire ou titulaire de la Fonction Publique Territoriale effectuant 28 heures hebdomadaires au moins est affilié à la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), basée à Bordeaux.

A l'inverse, tout agent contractuel, ou tout titulaire effectuant un temps de travail hebdomadaire inférieur à 28 heures dépendra pour sa retraite de base du Régime général (CARSAT), et pour sa retraite complémentaire de l'IRCANTEC.

Pour pouvoir liquider une pension retraite, le fonctionnaire doit avoir cotisé au moins deux ans à la CNRACL et avoir atteint un certain âge variable en fonction de l'emploi occupé et de sa génération. Pour cela, une distinction est faite entre les emplois relevant de la catégorie sédentaire et les emplois relevant de la catégorie active.

Les emplois classés en catégorie active sont des emplois présentant un risque particulier ou des fatigues exceptionnelles justifiant un départ anticipé à la retraite à condition de pouvoir justifier de 17 ans de services CNRACL en catégorie active. Répertoriés dans les tableaux annexés à l'arrêté ministériel du 12 novembre 1969 il peut s'agir par exemple des agents exerçant les fonctions de maçon, ripeur, égoutier, sapeur-pompier, sage-femme, aide-soignant etc...

Pour information, la réforme des retraites de 2023 a également introduit la notion de catégorie super-active (ou insalubre) qui concerne les agents des réseaux souterrains des égouts, agents du corps des identificateurs de l'institut médico-légal de la préfecture de police de Paris.

Table des matières

1. Les études retraite réalisées par le Centre de Gestion	4
2. L'agent demande sa retraite	4
3. Dossier de liquidation pris en charge par le Centre de Gestion.....	5
4. Mise à la retraite de l'agent	5
5. Point sur la mise à la retraite pour invalidité	5
6. Demander sa retraite dans les autres Caisses de Retraites.....	6

- Pour la catégorie sédentaire :

Date de naissance	Age de départ	Limite d'âge	Nombre de trimestres pour bénéficier d'une retraite à taux plein
De 1955 à 1959	62 ans	67 ans	166
1960	62 ans	67 ans	167
Du 01/01/1961 au 31/08/1961	62 ans	67 ans	168
Du 01/09/1961 au 31/12/1961	62 ans 3 mois	67 ans	169
1962	62 ans 6 mois	67 ans	169
1963	62 ans 9 mois	67 ans	170
1964	63 ans	67 ans	171
1965	63 ans 3 mois	67 ans	172
1966	63 ans 6 mois	67 ans	172
1967	63 ans 9 mois	67 ans	172
1968	64 ans	67 ans	172
1969	64 ans	67 ans	172
1970	64 ans	67 ans	172

- Pour la catégorie active :

Année de naissance	Age de départ	Limite d'âge	Nombre de trimestres pour bénéficier d'une retraite à taux plein
Avant 1966	57 ans	62 ans	168
Entre le 01/09/1966 et le 31/12/1966	57 ans et 3 mois	62 ans	169
1967	57 et 6 mois	62 ans	169
1968	57 ans et 9 mois	62 ans	170
1969	58 ans	62 ans	171
1970	58 ans et 3 mois	62 ans	172
1971	58 ans et 6 mois	62 ans	172
1972	58 ans et 9 mois	62 ans	172
1973	59 ans	62 ans	172

La réforme des retraites d'avril 2023 est venu opérer un changement important pour les catégories actives puisque leur durée d'assurance pour obtenir le taux plein est désormais fixé pour chaque génération (et non plus en fonction de l'année d'ouverture du droit à la catégorie active). De plus, l'âge de départ pour la catégorie active est également repoussé pour passer de 57 à 59 ans. La durée de service nécessaire pour partir à ce titre reste en revanche fixée entre 15 et 17 ans.

1. Les études retraite réalisées par le Centre de Gestion

Il est possible de réaliser des simulations retraite soit par mail à l'adresse retraite@cdg85.fr, soit dans le cadre d'un rendez-vous individuel, toujours à la demande initiale de l'agent, mais avec l'accord de la collectivité. Pour rappel, un seul rendez-vous retraite est possible par agent, il est donc préconisé d'attendre un à deux ans avant le projet de départ. Afin de pouvoir effectuer des simulations les plus fiables possibles, des documents et informations sont indispensables :

- Relevé de carrière de l'Assurance Retraite de l'agent (reçu au domicile de l'agent – enveloppe verte ou téléchargeable sur le site de l'info-retraite) ;
- Dates du service militaire ;
- Livret de famille ;
- Date de naissance des enfants
- Total cumulé des arrêts sur l'ensemble de la carrière (maladie ordinaire, accident du travail, maladie professionnelle, CLD, CLM et hors congé maternité)
- Facture de la validation de services.

Il est impératif que les dossiers sur Pep's de Comptes Individuels Retraite (CIR) soient à jour, en fonction des années de naissance afin de fiabiliser les données carrière de vos agents.

Concernant les départs à la retraite anticipés au titre de fonctionnaire handicapé une **demande de liquidation pour avis** est fortement recommandée pour s'assurer du droit au départ de l'agent.

2. L'agent demande sa retraite

La collectivité est en droit d'opposer **un délai de 6 mois** à l'agent CNRACL avant sa date souhaitée de radiation des cadres. L'agent devra faire un courrier écrit à l'autorité territoriale sollicitant son départ à la retraite à une date précise (toujours le 1^{er} d'un mois). Une fois le courrier de l'agent remis à l'autorité territoriale, il convient de réaliser le dossier de liquidation sur Pep's. La CNRACL impose **un délai de 3 mois** avant la date souhaitée de radiation des cadres pour recevoir le dossier de liquidation.

Les conseillers retraite restent disponibles pour toute question, blocage ou hésitation sur un onglet du dossier de liquidation.

Une fois le remplissage du dossier de liquidation terminé, cliquer sur « ... » en haut à droite puis « déléguer », le message suivant apparaîtra alors « le dossier a été transmis au centralisateur ». Il vous faudra alors adresser un mail à l'adresse retraite@cdg85.fr afin de nous alerter de l'arrivée de ce dossier.

3. Dossier de liquidation pris en charge par le Centre de Gestion

A réception du dossier de liquidation par le Centre de Gestion, ce dernier demandera à la collectivité territoriale les pièces justificatives lui permettant de contrôler le dossier de liquidation. Parmi ces pièces, figurent notamment :

- Le livret de famille ;
- L'arrêté de radiation des cadres qui doit être pris dès maintenant et « sous réserve de l'avis de la CNRACL », un modèle est disponible sur le site du Centre de Gestion dans la rubrique « fin des fonctions ;
- Les deux derniers arrêtés de situation indiciaire ;
- Les arrêtés d'interruption ou de réduction d'activité (disponibilité, temps partiel...) ;
- L'arrêté de titularisation ;
- L'avis de non-imposition ;
- Le relevé de carrière de l'Assurance Retraite ;
- Les arrêtés de NBI ;
- L'état signalétique de service militaire

Le Centre de Gestion contrôle alors le dossier, et transmet à la collectivité la demande de pension à faire signer aux deux parties : collectivité et agent.

Cette demande signée devra être retournée au Centre de Gestion pour transmission à la CNRACL.

4. Mise à la retraite de l'agent

Une fois le dossier transmis à la CNRACL, celle-ci étudie le dossier.

- Si la caisse émet un avis favorable à la demande de départ à la retraite, l'agent recevra chez lui son brevet de pension confirmant la date et le montant de sa pension de retraite au moment du premier versement, soit à la fin du 1^{er} mois de retraite.
- Si la caisse émet un avis défavorable, l'agent est maintenu dans sa collectivité, l'arrêté de radiation étant pris sous réserve de l'accord de la CNRACL.

Les agents CNRACL cotisent à la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) depuis le 1^{er} janvier 2005. A ce titre, ils percevront, en plus de leur pension de retraite et selon leur nombre de points, un montant versé sous forme de rente ou de capital à l'âge légal de l'agent. Le versement de la RAFP sera demandé conjointement avec la demande de liquidation de la pension de retraite. Un simulateur est disponible directement sur le site de la RAFP, muni de son relevé de carrière où figure son nombre de points RAFP, l'agent pourra alors connaître le montant versé par cette caisse au moment de son départ.

5. Point sur la mise à la retraite pour invalidité

La retraite pour invalidité peut être demandée par :

- L'agent ;
- Ou d'office par la collectivité.

Pour ce faire, l'agent doit avoir été déclaré inapte de manière absolue et définitive à l'exercice de ses fonctions par un médecin agréé et l'inaptitude devra être confirmée par le Conseil médical. Le reclassement de l'agent devra être étudié par la collectivité avant d'envisager la mise à la retraite pour invalidité (sauf dans le cas d'une inaptitude définitive à toutes fonctions). Le Conseil médical permet de statuer à un premier niveau sur l'inaptitude définitive ou non de l'agent à ses fonctions, sur la base d'une expertise médicale.

Le conseil médical se prononcera ensuite dans un second temps sur la mise à la retraite pour invalidité. Le conseil médical intervient pour valider ou non la mise à la retraite pour invalidité sur la base d'un imprimé AF3 rempli par le médecin expert (l'imprimé et la notice explicative sont téléchargeables sur le site internet de la CNRACL : https://www.cdc.retraites.fr/portail/spip.php?page=article&id_article=3312&cible=_employeur).

Depuis février 2024 la date de radiation des cadres doit être fixée au plus tôt le jour de l'avis favorable rendu par la CNRACL, aucun effet rétroactif ne sera alors possible pour la mise en paiement de la pension. Le montant de la pension sera fonction du nombre de trimestres effectués par l'agent mais l'agent bénéficiera d'une annulation de la décote.

6. Demander sa retraite dans les autres Caisses de Retraites

Le Centre de Gestion effectue les simulations de retraite et les dossiers retraite des agents affiliés à la CNRACL.

Pour les agents ayant cotisé auprès d'autres régimes de retraite (CARSAT, MSA...), les demandes devront être effectuées directement auprès des caisses concernées. Afin de pouvoir bénéficier des retraites complémentaires (AGIRC, ARRCO...) liées à ces périodes d'activité, les agents devront également s'adresser directement aux organismes compétents (CICAS...).

Récapitulatif de la procédure

- La collectivité réalise les dossiers de mise à jour de Compte Individuel Retraite sur la plateforme Pep's de la CNRACL chaque année pour tous ses agents CNRACL ayant 55 et 60 ans dans l'année N
- Des simulations retraites peuvent être effectuées en amont par le Centre de Gestion par le biais de rendez-vous individualisés ou directement par mail
- L'agent demande sa retraite par courrier à l'employeur 6 mois avant son départ
- Le dossier de liquidation est à envoyer 3 mois minimum avant la radiation des cadres au Centre de Gestion
- Arrêté de radiation des cadres est à prendre au moment du remplissage du dossier de liquidation
- L'agent demande parallèlement sa retraite dans toutes ses autres caisses de retraite par courrier écrit ou par le biais de son espace sur l'info-retraite