

# LA RETRAITE CNRACL :

## QUELS SERVICES POUR LA GESTION DES CARRIÈRES DE VOS AGENTS ?

### GESTION DES COMPTES INDIVIDUELS RETRAITE

#### Dans quel cas ?

Pour mettre à jour les données carrière de vos agents : modification ou création d'année civile, pour les années avant 2012.

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL.

#### Quand ?

Tout au long de la carrière de vos agents.

### DÉCLARATIONS INDIVIDUELLES CNRACL

#### Dans quel cas ?

Pour mettre à jour les données carrière de vos agents : modification ou création d'année civile, pour les années après 2011.

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL.

#### Quand ?

Au plus tard le 31 janvier de chaque année.

### SIMULATION DE CALCUL

#### Dans quel cas ?

Pour mettre à jour les données familiales de vos agents ou si vos agents souhaitent obtenir une estimation du montant de leur pension CNRACL pour différentes dates de départ.

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL.

#### Quand ?

Au moins 6 mois avant le départ en retraite de vos agents.

### DEMANDE D'AVIS PRÉALABLE CNRACL

#### Dans quel cas ?

Si la date d'ouverture des droits à pension de vos agents est incertaine (fonctionnaire handicapé, certains départs en catégorie active...).

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL. L'envoi dématérialisé du dossier devra être suivi de l'envoi de pièces justificatives des données renseignées.

#### Quand ?

Entre 12 et 3 mois avant la date de départ à la retraite souhaitée par vos agents.

### LIQUIDATION DE PENSIONS CNRACL

#### Dans quel cas ?

La liquidation de pension CNRACL doit être précédée de la demande de retraite de l'agent, au minimum 6 mois avant la date de départ souhaitée.

#### Comment ?

Depuis votre [espace personnalisé](#) CNRACL.

#### Quand ?

Le dossier doit être transmis par voie dématérialisée au moins 3 mois avant la date de radiation des cadres de vos agents. A l'issue de la liquidation, n'oubliez pas de remettre le décompte définitif à chaque agent.