

FLASH INFO-CNRACL

Mesdames et Messieurs les Maires et
les Présidentes et Présidents
d'Etablissements Publics d'Eure-et-Loir

Luisant, le 5 novembre 2020

Réf : RRH/ flash n°5/2020
Destinataires : collectivités et EP affiliés
Mode de transmission : courriel
Courriel : conseil.statutaire@cdg28.fr



QUELQUES RAPPELS :

- L'IMPORTANCE DE BIEN COMPLETER LES DOSSIERS DE QUALIFICATION DE CIR ET LES DOSSIERS DE DEMANDE D'AVIS PREALABLE
- DECLARATION ET PRISE EN COMPTE DES JOURS DE GREVE
- LA BONIFICATION POUR LES ENFANTS NES AVANT LE RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE
- DEMANDER SA REVERSION EN LIGNE, EN UNE FOIS
- IDENTIFIEZ ET SUPPRIMEZ LES COMPTES INACTIFS DANS PEP's
- PENSEZ A ACTUALISER LES DONNEES DE VOS AGENTS SUR LA PLATEFORME PEP's POUR LES ELECTIONS A LA CNRACL AVANT LE 11 JANVIER 2021
- DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) : PREPAREZ-VOUS POUR 2021
- COMMENT CONTACTER LA CNRACL

1. L'IMPORTANCE DE BIEN COMPLETER LES DOSSIERS DE QUALIFICATION DE CIR ET LES DOSSIERS DE DEMANDE D'AVIS PREALABLE :

Pour les dossiers de liquidations de pension qui ont préalablement été concernés par un dossier de demande d'avis préalable ou par un dossier de Qualification du CIR, les lignes qui apparaissent dans l'onglet carrière sont en partie figées (cadenassées) ; Elles ne peuvent donc plus être modifiées par l'employeur ou par les services du Centre de Gestion.

Seuls les services de la CNRACL peuvent apporter des modifications lors de l'étude du dossier.

Lorsque le Centre de Gestion contrôle ou réalise un de ces dossiers de liquidation et qu'il relève une erreur dans le déroulement de carrière saisi dans l'onglet carrière CNRACL, il ne peut donc pas corriger cette erreur ; Il note uniquement l'anomalie détectée en commentaire, et transmet à l'agent un décompte provisoire qui peut être erroné, selon les cas.

Afin de permettre de communiquer à l'agent un décompte provisoire au plus proche de la réalité, il est important de bien compléter les éléments de carrière des dossiers de demande d'avis préalable et des dossiers de Qualification du CIR de vos agents.

2. DECLARATION ET PRISE EN COMPTE DES JOURS DE GREVE :

La grève est une période de service non fait. Dès lors, la rémunération mensuelle de l'agent concerné doit être réduite en proportion de la durée de la grève. **Les périodes de grève ne sont pas prises en compte dans les droits à pension que ce soit en liquidation ou en durée d'assurance.**

Il est donc recommandé de déclarer chaque période de grève lors de la déclaration individuelle transmise à la CNRACL par les employeurs.

Il faut ainsi déclarer chaque période de grève infra-journalière séparément (heures de grève), c'est-à-dire de ne pas cumuler les heures de grève accomplies sur plusieurs journées jusqu'à ce que soit atteint la durée légale d'une journée de travail pour déclarer une journée de grève.

NB : Les cotisations sont calculées sur la base du traitement effectivement perçu. Quand le traitement de l'agent est réduit, l'assiette des cotisations est réduite dans la même proportion.

Dès lors, la rémunération mensuelle de l'agent concerné doit être réduite en proportion de la durée de la grève.

S'agissant des cotisations, la part salariale (retenue) versée à la CNRACL doit être réduite dans les mêmes proportions.

La déclaration des périodes de grève relève de la seule compétence de l'employeur.

Rappel :

Situation de l'agent	Modalité de déclaration par l'employeur dans LR6	Conséquences en matière de cotisations	Impacts sur les droits à pension	
			Réglementairement	En pratique
L'agent a fait une ou plusieurs journées de grève et n'a pas été rémunéré sur cette/ces journée(s).	L'employeur doit déclarer la ou les journée(s) en motif « grève » avec un taux de rémunération à 0%	La période étant non travaillée donc non rémunérée, l'agent ne doit pas cotiser	La période de grève n'est pas prise en compte dans le calcul des droits à pension, à hauteur de la/des journée(s).	
L'agent a fait, quelques heures de grève sur une ou plusieurs journées, et n'a pas été rémunéré sur ces heures de grève	L'employeur doit déclarer chacun des jours comportant un temps de grève en motif « grève » avec un taux de rémunération compris entre 1 et 99% selon le nombre d'heures non travaillées sur chaque journée	Les cotisations sont assises sur la rémunération mensuelle de l'agent concerné réduite en proportion de la durée de la grève	La période de grève n'est pas prise en compte dans le calcul des droits à pension, pour chaque jour déclaré, à hauteur des heures non travaillées	Le système d'information étant paramétré pour un calcul des droits à la journée et non à l'heure, la période de grève est prise en compte dans le calcul des droits à pension, pour chaque jour déclaré, à hauteur de la journée.
Attention : la situation décrite ci-dessous est irrégulière car l'employeur ne peut pas rémunérer une période de service non fait				
L'agent a fait une ou plusieurs journées de grève mais a été rémunéré sur cette/ces journée(s)	L'employeur a déclaré la ou les journée(s) en motif « grève » avec un taux de rémunération à 100% Cette situation étant irrégulière, l'employeur doit procéder à la régularisation de la situation de l'agent à l'occasion de tout événement (fiabilisation du CIR, demande d'avis préalable, liquidation...); - demande de remboursement de la rémunération indument perçue (en fonction du nombre de jour ou d'heure non travaillé) - demande de remboursement des cotisations indument versées à la CNRACL afférente aux périodes non travaillées.	Les cotisations sont assises sur le traitement perçu. En cas de remboursement par l'agent du traitement indument perçu, l'employeur peut demander le remboursement des cotisations irrégulièrement versées dans le respect des règles de prescription applicable.	En cas de non-régularisation de la situation de l'agent, la période de grève n'est pas prise en compte dans le calcul des droits à pension, pour chaque jour déclaré. Le fonctionnaire peut demander le remboursement de la retenue irrégulièrement versée.	



Vous retrouverez toutes ces précisions sur le site de la CNRACL dans Accueil/Employeur/Cotisations-Déclarations/Cotisations/Réduction/Réduction des cotisations CNRACL pour fait de grève.

3. LA BONIFICATION POUR LES ENFANTS NES AVANT LE RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE :

Qu'est-ce que la bonification pour enfants ?

Les fonctionnaires territoriaux et hospitaliers peuvent bénéficier d'une bonification fixée à 4 trimestres supplémentaires qui sont ajoutés « gratuitement », et pris en compte dans le calcul de la pension, par enfant, né ou adopté avant le 1er janvier 2004, à condition qu'ils aient interrompu (au titre d'un congé de maternité, d'adoption, de congé de paternité, de présence parentale, de disponibilité pour élever un enfant de – 12 ans) ou réduit leur activité (au titre d'un temps partiel de droit pour enfant d'une durée continue d'au moins 4 mois pour une quotité à 50 %, 5 mois pour quotité à 60 % et 7 mois pour une quotité à 70 %), pendant une durée continue au moins égale à 2 mois pour chacun de ces enfants (article 15 du décret n° 2003-1306 du 26/01/2003).

La CNRACL est le régime prioritaire pour la prise en compte des bonifications pour enfants, quel que soit l'employeur de l'agent lors de la naissance des enfants. **Cela signifie que, même si le fonctionnaire cotisait auprès du Régime Général de la Sécurité Sociale au moment de la naissance de ses enfants, c'est la CNRACL qui lui accordera cette bonification et non le Régime Général.**

Quels sont les enfants qui y ouvrent droit ?

- **Les enfants du fonctionnaire :**
 - Nés ou adoptés avant le 1^{er} janvier 2004 et avant la radiation des cadres
 - Les enfants morts nés
- **S'ils ont été pris en charge avant le 1^{er} janvier 2004 et s'ils ont été élevés pendant 9 ans avant leur 21^{ème} anniversaire (avant ou après 2004)**
 - Les enfants du conjoint issus d'un mariage précédent, ses enfants dont la filiation a été régulièrement établie et ses enfants adoptifs
 - Les enfants ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale en faveur du titulaire de la pension ou de son conjoint
 - Les enfants placés sous tutelle du titulaire de la pension ou de son conjoint
 - Les enfants recueillis à son foyer par le fonctionnaire ou son conjoint

 **Lors de la constitution de certains dossiers CNRACL (de liquidation de pension de demande d'avis préalable ou de simulation de calcul), il arrive certaines fois que la bonification ne se calcule pas au titre d'un ou plusieurs enfants de l'agent.**

Pourquoi ?

Le droit à bonification est d'abord examiné selon les règles applicables à la CNRACL

- 4 trimestres par enfant né avant 2004 si l'agent détient au moins 1 trimestre cotisé ou 1 trimestre de chômage indemnisé, l'année de naissance de l'enfant (ou l'année précédente si l'enfant est né en janvier ou février).



En l'absence de droit à bonification de la CNRACL,

Un droit à majoration de durée d'assurance au régime général est examiné

- 8 trimestres par enfant si élevé pendant 4 ans. (4 trimestres pour l'accouchement + 4 trimestres pour l'éducation)
- 4 trimestres par enfant si élevé moins de 4 ans (ou divorce avant les 4 ans de l'enfant)
- 4 trimestres par enfant si enfant mort-né

Lorsqu'une bonification ne se calcule pas pour un ou plusieurs enfants, ce ou ces derniers n'apparaît ou n'apparaissent pas sur le décompte provisoire.

Sur l'exemple ci-dessous la bonification apparaît uniquement pour l'enfant Théo né en 1981 mais pas pour l'enfant Léa née en 1983 sur le décompte provisoire :

Lien	Identification	Date de naissance	Bonification enfant	Majoration de durée d'assurance pour enfant	Majoration enfant
LEG	DURAND Théo	14/04/1981	Oui	Non	Non
LEG	DURAND Léa	24/03/1983	Non	Non	Non
Nombre d'enfants ouvrant droit à bonification			1		

En allant consulter le sous onglet « Autres régimes » de l'onglet « Carrière » du dossier de l'agent concerné, vous pouvez aller vérifier si des trimestres apparaissent en durée d'assurance cotisée les années de naissance des enfants.

Durée d'assurance affectée à des années civiles										
Année	Durée d'assurance		Durée d'assurance cotisée							
	Trim.	Jours	Activité		Maladie		Maternité		Chômage	
			Trim.	Jours	Trim.	Jours	Trim.	Jours	Trim.	Jours
1973										
1974										
1975	2			2						
1976	4			4						
1977	4			4						
1978	4			4						
1979	4			4						
1980	4			4						
1981	2			1		1				
1982	4									
1983	4									
1984	4									
1985	4									
1986	4									

A la lecture de ce document, il s'avère que dans le cas présent un trimestre apparaît l'année de naissance du premier enfant Théo (année 1981), mais qu'aucun trimestre n'apparaît l'année de naissance du second enfant Léa (année 1983). La bonification ne s'est pas calculée pour le second enfant.

Lorsque cette situation arrive, et que le Centre de Gestion est en contrôle ou en réalisation du dossier CNRACL, nos services le signalent à l'agent dans le courrier qui accompagne l'envoi de son décompte provisoire. Ils lui précisent que si la CNRACL ne l'accorde pas lors de l'étude du dossier, **il devra se rapprocher de ses autres caisses de retraite, afin de voir si ces dernières l'accorde.**

Si vous rencontrez ce problème en complétant un dossier CNRACL d'un agent, vous devrez informer ce dernier de ces éléments.

4 . DANS LE CADRE DES FUTURES ELECTIONS CNRACL EN 2021, PENSEZ A ACTUALISER LES DONNEES DE VOS AGENTS :

Afin de fiabiliser les listes électorales et de garantir l'envoi du matériel de vote au domicile de chacun de vos agents affiliés à la CNRACL, il vous appartient, jusqu'au 11 janvier 2021, de vérifier et de mettre à jour les données relatives à leur état civil (nom et prénom) et leur adresse dont dispose la CNRACL en apportant vos modifications sur la plateforme PEP's ou en appelant au 05-57-57-91-00.

Chemin d'accès pour mettre à jour ces données sur la plateforme PEP's :

- Accéder sur le site de la CNRACL : www.cnrACL.retraites.fr. Vous arrivez alors dans l'accueil de la CNRACL
- En haut choisir l'onglet « Employeur »
- Cliquer en haut à droite sur Ma plateforme PEP's pour vous connecter et indiquer ensuite votre code identifiant et votre code confidentiel, puis appuyer sur Me connecter
- Dans le sommaire, cliquer sur la thématique Mes autres services, puis sur changement d'adresser postale et état civil des agents, puis cliquer sur Modifier.



La CNRACL a également mis en ligne la procédure complète de changement d'adresse sur la plateforme PEP's que vous trouverez à gauche dans la thématique « Supports » puis « Documents » « Mes autres services » puis « services changement d'adresse ».

5 . IDENTIFIEZ ET SUPPRIMEZ LES COMPTES INACTIFS DANS PEP's :

Lors de la mise en production de la plateforme PEP's en juin, tous les comptes administrateurs et utilisateurs de votre établissement ont été repris à l'état bloqué. Après 4 mois de production, certains comptes sont toujours bloqués et ne se sont jamais connectés à PEP's.

Pour rappel, lors de sa 1ère connexion, chaque utilisateur doit changer son mot de passe à l'aide de son « identifiant » et de son adresse courriel valide.

En tant qu'administrateur dans PEP's, il vous revient d'identifier et de supprimer les comptes bloqués qui n'ont pas vocation à être réactivés. Cela vous permettra d'optimiser la gestion des comptes des administrateurs et utilisateurs au sein de votre établissement.

Pour ce faire, cliquer en haut à droite de l'écran sur l'icône  , puis choisir "Gestion des comptes".

- Identifier les doublons et les comptes bloqués grâce au "[Grouper par statut](#)"
- Vérifier la viabilité (adresses mail à mettre à jour le cas échéant...) et la pertinence de ces comptes
- Supprimer les doublons et les comptes qui ne sont plus utiles à votre établissement grâce à la sélection et l'[action de suppression en masse](#).



N'hésitez pas à consulter la fiche « pas à pas » en ligne sur la plateforme PEP's de la CNRACL : A gauche dans la thématique « Supports » puis « Documents Plateforme » « Administrateur : Gestion des Comptes PEP's ».

6 . DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE : PREPAREZ-VOUS POUR 2021

En tant qu'employeur public, vous cotisez au titre de vos agents aux régimes de retraite CNRACL, RAFF et IRCANTEC. Dans ce cadre, vous adressez annuellement en fin d'année une Déclaration Annuelle de Données Sociales (la DADS) qui vise à alimenter leurs Comptes Individuels Retraites gérés par le Gestionnaire administratif de ces régimes.

Dans le cadre de la simplification et de l'optimisation des démarches sociales voulues par les pouvoirs publics (*Article 35 de la Loi Warsmann 2012-387 du 22/03/2012 et l'Ordonnance 2015-682 du 18 juin 2015*), cette norme adressée annuellement sera remplacée progressivement à compter du 1^{er} janvier 2020 par la Déclaration Sociale Nominative (DSN) mensuelle.



Le décret n° 2018-1048 du 28 novembre 2018 fixant le calendrier de déploiement de la DSN pour les employeurs publics des trois versants de la fonction publique est paru Journal Officiel du 30 novembre 2018.

Ainsi, il précise que les employeurs ainsi que les tiers mandatés à cet effet établissent la déclaration prévue à l'article L. 133-5-3 du même code au plus tard à compter du 1^{er} janvier 2022. Lorsqu'elle est antérieure au 1^{er} janvier 2022, la date à partir de laquelle la déclaration sociale nominative doit être établie est déterminée selon les employeurs, dans les conditions précisées à l'annexe du décret, en tenant compte des effectifs physiques employés au 31 décembre 2017 tels que déclarés dans la déclaration annuelle des données sociales.

Dans le cas des tiers mandatés, ces effectifs s'apprécient en totalisant, pour chaque tiers, les effectifs physiques au 31 décembre 2017 des employeurs mandants.

Pour les employeurs publics des administrations dont la fusion, la création ou la modification du ressort territorial est intervenue postérieurement au 31 décembre 2017, cette déclaration est établie au plus tard à compter du 1^{er} janvier 2022. Cette date est déterminée indépendamment des conditions fixées dans le tableau annexé.

Extrait de l'annexe :

	Effectifs physiques au 31 décembre 2017	Date à partir de laquelle la déclaration sociale nominative doit être établie
Employeurs de la fonction publique territoriale		
Régions	Tous	01/01/2020
Organismes départementaux dont :		
- Départements	Tous	01/01/2020
- Etablissements départementaux (dont centres de gestion et services départementaux d'incendie et de secours)	Tous	01/01/2020
- Centre national de la fonction publique territoriale	Tous	01/01/2020
- Centres interdépartementaux de gestion	Tous	01/01/2020
Organismes intercommunaux dont :		
- Métropoles	Tous	01/01/2020
- Communautés urbaines	Tous	01/01/2020
- Communautés d'agglomération	Tous	01/01/2020
- Communautés de communes	Tous	01/01/2021
Organismes communaux :		
- Communes	> 100 agents	01/01/2021
- Etablissements communaux	> 350 agents	01/01/2021

NB : Les employeurs qui ne sont pas nommément recensés dans cette annexe ne devront entrer en DSN qu'au 1^{er} janvier 2022.

Vous devez rentrer en DSN en 2021 ou 2022 ? Dès à présent, prenez l'attache de votre éditeur de logiciel de paie afin de vérifier que l'ensemble des conditions requises pour votre passage en DSN soient réunies.



La CNRACL a mis en ligne de la documentation relative à la DSN sur la plateforme PEP's que vous trouverez à gauche dans la thématique « Supports » puis « Documents » « Déclarations » puis « Déclaration de la déclaration DSN mensuelle ».

7. COMMENT CONTACTER LA CNRACL :

Sur la page d'accueil de la CNRACL cliquez sur l'icône  à droite de l'écran

A - Par téléphone

➔ SE FAIRE RAPPELER

Vous pouvez prendre rendez-vous afin d'être rappelé par l'un de leurs téléconseillers. Cliquez sur le lien ci-dessous pour accéder au formulaire de prise de rendez-vous téléphonique.



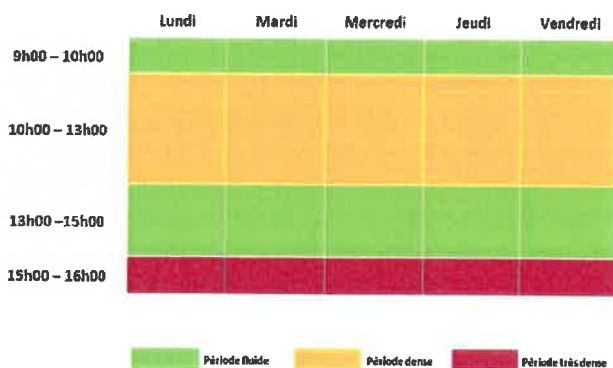
Si vous prenez rendez-vous, merci de ne pas contacter la CNRACL par courriel via un formulaire.

➔ APPELER

Tableau des créneaux d'appels

Attention, les lignes sont actuellement fermées entre 11h45 et 13h.

Du lundi au vendredi de 09h00 à 16h00 (heures de Paris).
Au cours de votre appel, vous aurez à saisir les 14 chiffres de votre n° de SIRET.
Tous les numéros sont **non surtaxés**.



Vous souhaitez contacter la CNRACL :

- Pour toutes questions concernant la réglementation, le droit à l'information l'affiliation et l'immatriculation, les dossiers de liquidation, simulation, validation, régularisations, rétablissement de cotisations, rachats d'années d'étude ou pour avoir une assistance à l'utilisation des services en ligne de votre plateforme Pep's :

Contactez le 05 57 57 91 91


- Pour les problèmes de connexion, mot de passe de votre plateforme Pep's :

Contactez le 09 70 80 93 29

- Pour les Elections du conseil d'administration CNRACL 2021 de 9 h à 17 h 30, la ligne dédiée :

Contactez le 05 57 57 91 00

B -Par courriel sur la plateforme PEP's.

Sur la page d'accueil de la CNRACL vous devez cliquer sur l'icône  à droite de l'écran, puis choisir l'objet de votre demande selon les différentes possibilités indiquées ci-dessous.



Choisissez l'objet de votre demande

<u>Carrière de l'agent</u> : l'affiliation, la gestion et qualification des CIR, la simulation, la liquidation de pension ou le SAS d'échanges	<u>Immatriculation des Employeurs de l'Etat</u> à la CNRACL
<u>Cotisations</u> : majoration de retard CNRACL	<u>Questions diverses</u> de l'ATIACL
<u>Déclaration individuelle DADS</u> CNRACL	<u>Recouvrement de cotisations</u> : CNRACL
<u>Déclaration sociale nominative CNRACL</u> : documentation, fonctionnement, situations particulières....	<u>Retraite pour invalidité</u> : CNRACL
<u>Déclaration de cotisations</u> : ATIACL / FEH	<u>L'affiliation CNRACL</u> : Services en ligne de votre plateforme Pep's
<u>Droit à l'information</u> : RIS, EIG ou questions d'ordre général sur le DAI	<u>Les comptes financiers</u> : Services en ligne de votre plateforme Pep's
<u>Gestion de périodes</u> : la validation de périodes, la régularisation ou le rachat d'études supérieures	<u>La majoration de retard</u> : Services en ligne de votre plateforme Pep's

C - Par courrier

Pour toute correspondance, merci de bien vouloir préciser votre numéro de SIRET, le numéro de sécurité sociale et le nom de l'agent concerné.

CNRACL
Rue du Vergne
33059 Bordeaux Cedex

Un formulaire de contact se télécharge. Vous devez le compléter et l'envoyer à la CNRACL.

* * *

Pour toute précision complémentaire, n'hésitez pas à prendre contact avec votre gestionnaire « carrière » à conseil.statutaire@cdg28.fr.

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de mes sincères salutations.



Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bertrand MASSOT".

Bertrand MASSOT

