

FLASH INFO-CNRACL

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

Luisant, le 18 août 2021

Réf : RRH/ flash n°/2021-4
Destinataires : collectivités et EP affiliés
Mode de transmission : courriel
Courriel : conseil.statutaire@cdg28.fr



- LA MODERNISATION DU DROIT A L'INFORMATION RETRAITE POUR LES AGENTS RETRAITE
- INVALIDITE : RAPPEL DES BONNES PRATIQUES
- VALIDATION DE PERIODES : TRAITEMENT DES DOSSIERS INITIAUX ET DEMANDES DE PIECE COMPLEMENTAIRES
- LES REGLES DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DE QUALIFICATIONS DES COMPTES INDIVIDUEL RETRAITE (QCIR)
- MESURES D'ASSOUPLISSEMENT DES REGLES RELATIVES AU CUMUL D'UNE PENSION AVEC UN REVENU D'ACTIVITE DURANT LA PERIODE D'URGENCE SANITAIRE
- NOUVEAUX DOCUMENTS CNRACL MIS EN LIGNE SUR NOTRE SITE CdG 28

1. LA MODERNISATION DU DROIT A L'INFORMATION RETRAITE POUR LES AGENTS

La plateforme « Ma retraite publique » propose un parcours digital facile et plus accessible aux assurés. Elle regroupe les services du droit à l'information (simulation M@rel, consultation et modification de la carrière).

Elle permet la simplification de la présentation à l'assuré de sa carrière et de ses droits, l'harmonisation des principes retenus sur les deux services (digital et éditique) et elle permet aux gestionnaires du droit à l'information (employeur notamment) d'avoir une vision miroir de la carrière.

Nous vous conseillons donc d'inciter vos agents à aller s'inscrire sur la plateforme Ma retraite publique.



Les données carrières

Le service « **Consultation de ma carrière** »

L'espace personnel **Ma retraite publique** de l'assuré propose un **affichage chronologique et multi fonds** des données carrières et des séparations des informations de la carrière et des droits :

- **Séparation** des informations de la **carrière** et des **droits**,
- **Affichage par typologie de carrière** : salarié privé, salarié public, travailleur non salarié,
- **Frise chronologique horizontale de la carrière** utilisant un code couleur : en orange les anomalies, en rouge les périodes sans information, en bleu les traitements en cours, en vert les périodes validées par les employeurs
- **Vison chronologique verticale de la carrière (mode CV)** sur le service « Ma carrière » et les éditions.

L'assuré a la possibilité de télécharger un **Relevé de situation individuelle (RISe)** et de le consulter.

Ce relevé permet de disposer d'une synthèse globale des droits par régime.

Il précise les points de contact pour chacun des régimes auquel l'assuré est affilié.

La simulation de calcul

M@rel devient l'outil unique de simulation et d'estimation pour l'assuré.

L'assuré a la possibilité de réaliser des simulations de sa future retraite depuis son espace personnel « Ma retraite publique » à l'aide de l'outil M@rel.

Il peut ainsi personnaliser ses simulations en fonction des données connues de ses régimes de retraite, de ses différents parcours personnels, professionnels, et de son âge de départ souhaité.

Il a la possibilité d'enregistrer jusqu'à 4 simulations dans M@rel.



Toutes les simulations qui pourront être sollicitées par vos agents seront le reflet des données que vous aurez saisies dans le cadre du droit à l'information pour les cohortes concernées et lors de la transmissions de vos DADS / DSN , qui sont les vecteurs principaux de l'alimentation des CIR.

Si les données carrières transmises par vos soins ne sont pas à jour, les simulations sollicitées par les agents risquent d'être erronées !

2. RETRAITE INVALIDITE : RAPPEL DES BONNES PRATIQUES

Le téléversement, via la plateforme PEP's, est le seul vecteur de transmission des pièces administratives à utiliser pour un dossier d'invalidité.

Le délai de traitement du dossier de retraite invalidité est d'environ trois mois à compter de la date de réception du dossier complet par la CNRACL.

Dans la plateforme PEP's, thématique Droits à pension / Liquidation de pensions CNRACL, conformez-vous pour chaque dossier d'invalidité, à la liste des documents téléversables et à la liste des pièces à adresser par courrier à la CNRACL.

Le dossier est complet dès lors que :

- **Le dossier médical adressé par voie postale a été réceptionné par la CNRACL,**
- **La demande de liquidation de pension a été réalisée,** dans le service « Liquidation de pensions CNRACL » de la plateforme PEP's,
- **La demande de pension signée par l'agent est présente au dossier d'invalidité,** lors de son téléversement. De manière exceptionnelle, si l'agent tarde à vous retourner sa demande de pension signée, vous pourrez téléverser un dossier avec une demande de pension ne portant pas la signature de l'agent,
- **Les documents carrière ont été téléversés,** via la plateforme PEP's. Pour mémoire, vous pouvez téléverser dans un même fichier plusieurs documents, quelle que soit leur nature au moyen de la fonctionnalité « **ensemble de pièces justificatives** »

Pour une prise en compte immédiate de vos pièces justificatives et complémentaires, merci de respecter les consignes suivantes :

- o **Signer en noir** la demande de pension,
- o Envoyer **uniquement les pièces justificatives demandées** (exemple, seules les 2 dernières situations indiciaires sont nécessaires),
- o Téléverser des **documents lisibles**,
- o Orienter les **documents** à téléverser **dans le même sens**,
- o Téléverser **en même temps toutes les pièces complémentaires** demandées.

Pour mémoire le téléversement concerne uniquement les pièces justificatives et complémentaires relatives à la carrière de l'agent, soit :

- La demande de pension signée et datée par l'agent et l'employeur,
- La photocopie des documents de l'Etat Civil,
- Tous les arrêtés et décisions relatives à la carrière de l'agent (de titularisation et à chaque changement de position administrative, de temps de travail...),
- L'arrêté de radiation des cadres (dès que l'avis favorable sera à disposition dans votre plateforme PEP's),

Les documents que vous devez envoyer uniquement par courrier sont les suivants :

- Modèle AF3 portant le nom du médecin traitant, le cachet et la signature employeur (cadre F) + expertise dactylographiée,
- Modèle AF4 comportant le QUORUM, procès-verbal de séance de la commission de réforme ou du comité médical en cas de procédure simplifiée portant inaptitude totale et définitive à toutes fonctions,
- Fiche de poste,
- Attestation relative au reclassement (sauf si inaptitude à toutes fonctions),
- Rapport hiérarchique (éventuellement déclaration d'accident ou enquête administrative pour les accidents de services),
- Arrêté ou décision de reconnaissance de l'imputabilité ou PV de la commission de réforme,
- Plan détaillé du trajet indiquant les lieux de domicile, de travail et de l'accident,
- PV de gendarmerie ou rapport de police,
- Avis motivé de médecin chargé de la médecine professionnelle et de prévention portant sur la maladie et la réalité de l'exposition à un risque professionnel présent dans l'établissement.



Vous ne devez pas envoyer de document papier concomitamment au téléversement.



Vous trouverez le manuel d'utilisation du SAS d'échanges dans Accueil/Employeur/Demande de pension/liquidation de pension normale/le dossier de liquidation de pension/le sas d'échange.

3. VALIDATION DE PERIODES : TRAITEMENT DES DOSSIERS INITIAUX ET DEMANDES DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

Le dispositif de validation de périodes est en extinction. **Il est très important, dans l'intérêt de vos agents, de retourner dans les plus brefs délais à la CNRACL, les dossiers de validation de périodes, même incomplets.**

Vous avez effectué des demandes de validation de périodes pour vos agents auprès de la CNRACL, mais vous n'avez pas encore retourné le dossier initial complété ou les pièces complémentaires d'un dossier en cours.

Il est essentiel pour vos agents que les dossiers de validation de périodes aboutissent. Cela leur permettra d'avoir un compte individuel retraite à jour, et à terme, de prendre une décision éclairée à l'approche de leur départ à la retraite.

Vous n'arrivez pas à constituer l'intégralité du dossier ?

Vous avez rempli les cadres du dossier initial, mais ne pouvez pas obtenir certaines pièces ? Vous n'arrivez pas à obtenir les pièces complémentaires demandées par la CNRACL malgré de nombreuses tentatives ?

Afin de vous faciliter la tâche, la CNRACL vous permet désormais de renvoyer un dossier initial incomplet ou le courrier de demandes de pièces complémentaires en lui indiquant l'historique des actions que vous avez menées.

Où trouver la liste de vos dossiers de validation ?

Vous pouvez retrouver la liste de vos dossiers initiaux ou en attente de pièces complémentaires en accédant à votre compte sur la plateforme PEP's dans le tableau de bord – thématique carrière – Validation de périodes CNRACL.

Vous rencontrez d'autres difficultés sur un dossier de validation ?



Pour toute question relative à un dossier de validation, n'hésitez pas à contacter la CNRACL sur la page d'accueil de la CNRACL. Vous devez cliquer sur l'icône à droite de l'écran, puis choisir en objet de votre demande « Gestion de périodes ».

4. LES REGLES DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DE QUALIFICATION DES COMPTES INDIVIDUELS RETRAITE (QCIR)

Dans le cadre de la campagne 2021 de qualification des comptes individuels retraite (QCIR), la CNRACL a chargé dans les portefeuilles des collectivités les dossiers des agents nés en 1963 (catégorie sédentaire uniquement) et 1968 (catégorie sédentaire et active).

Vous avez par ailleurs la possibilité d'adresser des demandes de QCIR pour tous les agents, indépendamment de leur année de naissance.

Les dossiers QCIR qui sont transmis, en réponse aux campagnes ou spontanément, sont traités par date d'arrivée par la CNRACL. Pour information, le service gestionnaire de la CNRACL traite actuellement les dossiers arrivés en février 2021.



En cas d'urgence, c'est-à-dire pour un agent dont le départ à la retraite est prévu dans les 12 mois, vous pouvez demander un traitement prioritaire de la qualification.

Rappel important sur la saisie des QCIR : les données saisies dans l'onglet carrière seront figées lorsque la CNRACL aura traité le dossier au vu des pièces qui lui auront été transmises. Seule la CNRACL pourra apporter des corrections. Il est donc important de penser à saisir dans cet onglet tous les arrêts intervenus durant la carrière CNRACL (maladie, accident de service, congé de longue maladie...), ainsi que les congés de maternité.

5. MESURES D'ASSOUPLISSEMENT DES REGLES DE CUMUL D'UNE PENSION AVEC UN REVENU D'ACTIVITE DURANT LA PERIODE D'URGENCE SANITAIRE

A titre exceptionnel et par dérogation aux articles L.84 et L.85 du code des pensions civiles et militaires de retraite, une pension de vieillesse peut être entièrement cumulée avec une rémunération perçue, au titre d'une activité professionnelle exercée dans un établissement de santé ou un établissement médico-social, durant la période comprise entre le 1^{er} mars et le 31 juillet 2020.

En application des lettres ministérielles du 23 mars 2021 et 9 avril 2021 et sous réserve de la disposition qui sera finalement adoptée dans le cadre du projet de loi de financement de la sécurité sociale pour 2022, à titre exceptionnel et par dérogation aux articles L.84 et L.85 du code des pensions civiles et militaires de retraite, les revenus perçus par le pensionné ayant repris une activité médicale ou paramédicale visée au livre IV du code de santé publique, durant la période comprise entre le 1^{er} octobre 2020 et le 30 juin 2021 ne seront pas pris en compte pour l'application des règles du cumul emploi-retraite plafonné.

Ainsi, ne sont pas pris en compte pour le cumul emploi-retraite :

- Au titre de l'année 2020 (lors de la campagne cumul réalisée en 2021) : les revenus perçus par le pensionné durant la période comprise entre le 1^{er} octobre et le 31 décembre 2020.
- Au titre de l'année 2021 (lors de la campagne cumul réalisée en 2022) : les revenus perçus pour la période courant du 1^{er} janvier au 30 juin 2021.

L'employeur public auprès duquel le pensionné de la CNRACL a repris une activité est tenu de déclarer annuellement les revenus d'activité qu'il a versés au pensionné et ce même s'il n'est plus l'employeur actuel.

Le titulaire de la pension doit déclarer à la CNRACL sa reprise d'activité quelle que soit la nature de l'employeur (public ou privé), en France ou à l'étranger, s'il liquide sa 1^{ère} pension de base à compter du 1^{er} janvier 2015.



Vous trouverez la liste des éléments d'information et la liste des pièces justificatives à fournir, ainsi que les règles de plafonnement sur le site de la CNRACL, dans Accueil/Employeur/Documentation juridique/Paiement Suivi de la pension/Les règles de cumul/Cumul d'une pension CNRACL avec une rémunération.

6. NOUVEAUX DOCUMENTS RELATIFS A LA CNRACL DISPONIBLES SUR NOTRE SITE du CdG 28

Suite à l'évolution du service « *Gestion des anomalies carrière* », les services du CdG 28 ont mis en ligne sur notre site **5 nouvelles fiches** extraites du site de la CNRACL :

- **3 traitent de la DSN :**
 - Consulter la déclaration DSN et corriger les anomalies d'identification agents
 - Comprendre les modalités de prise en compte de la DSN dans le CIR et le CFE (compte financier employeur)
 - Guide de correction des anomalies de déclaration CNRACL 2021

- **2 traitent des anomalies carrière:**
 - Corriger les anomalies carrière – CNRACL,
 - Corriger les anomalies périodes – 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

Bertrand MASSOT