

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

Luisant, le 18 avril 2016

Réf : RRH/ flash 1/2016
Destinataires : collectivités et EP affiliés
Mode de transmission : courriel
Courriel : conseil.statutaire@cdg28.fr

NOUVEAU SERVICE DE LA PLATEFORME E-SERVICES DE LA CNRACL : LE SAS D'ÉCHANGES, la télétransmission des pièces justificatives

Dans le cadre de la dématérialisation des échanges, la CNRACL a ouvert, début avril 2016, une nouvelle fonctionnalité, appelée un SAS d'échanges, qui vous permet de transmettre de manière dématérialisée les pièces justificatives pour les dossiers suivants :

- Simulation de calcul
- Demande d'avis préalable CNRACL
- Liquidation de pensions CNRACL (hors invalidité)
- Gestion des comptes individuels retraite

Les pièces complémentaires demandées par le gestionnaire CNRACL après instruction du dossier pourront également être téléversées.



Si vous souhaitez passer par le CdG 28 pour contrôler un dossier de retraite CNRACL, vous ne devez rien changer de la procédure, et surtout ne pas utiliser le téléversement, à savoir :

- Envoi du dossier dématérialisé au CdG via le site de la CNRACL,
- Envoi au CdG de la demande d'intervention et des pièces justificatives par courrier,
- Délai de 6 mois à respecter entre l'envoi du dossier de liquidation au CdG et la date de départ à la retraite.

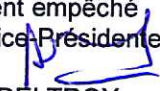
En effet, si vous téléversez les pièces sur la plateforme, le dossier sera automatiquement transmis à la CNRACL, sans possibilité d'intervention du CdG 28.

Pour parfaire votre information, vous trouverez en pièces jointes :

- le manuel d'utilisation du SAS d'échanges
- le guide des bonnes pratiques

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



Pour le Président empêché,
La 1^{ère} Vice-Présidente

Annie DELTROY

L'échange de documents dématérialisés

Le SAS d'échanges

Manuel d'utilisation

Avril 2016

Direction des retraites et de la solidarité

SOMMAIRE

- Le SAS d'échanges, c'est quoi ?
- Pourquoi un SAS d'échanges ?
- Quelles fonctionnalités ?
- Quel est le mode opérationnel du SAS d'échanges ?

Le SAS d'échanges, c'est quoi ?

- Le SAS d'échanges est une nouvelle fonctionnalité 100% digitale qui permet d'envoyer de manière dématérialisée des documents à votre gestionnaire de retraite.
- Avec cette nouvelle fonctionnalité, vous n'avez plus besoin d'envoyer les pièces par courrier.

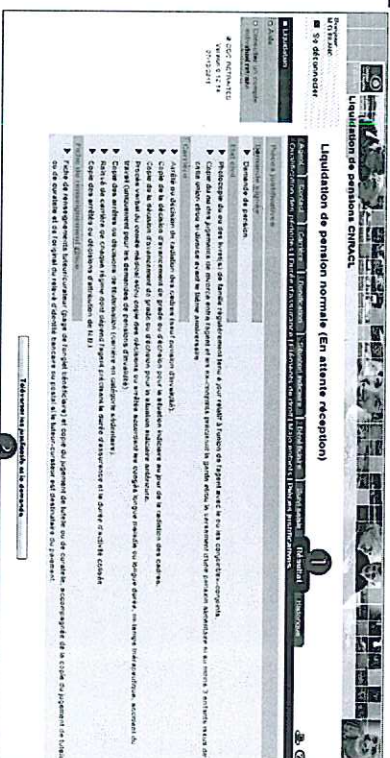
Pourquoi un SAS d'échanges ?

- Pour fiabiliser et sécuriser les échanges
- Pour simplifier les modalités d'envois de documents
- Pour réduire les délais de prise en compte de vos pièces justificatives et complémentaires
- Pour augmenter les services offerts à nos clients

Quelles sont les fonctionnalités du SAS d'échanges ?

- Télétransmettre l'ensemble des pièces justificatives pour les services en ligne suivants :
 - ✓ Simulation de calcul
 - ✓ Demande d'avis préalable CNRACL
 - ✓ Liquidation de pensions CNRACL (hors invalidité)
 - ✓ Gestion des comptes individuels retraite
- Télétransmettre les pièces complémentaires demandées par le gestionnaire après instruction du dossier

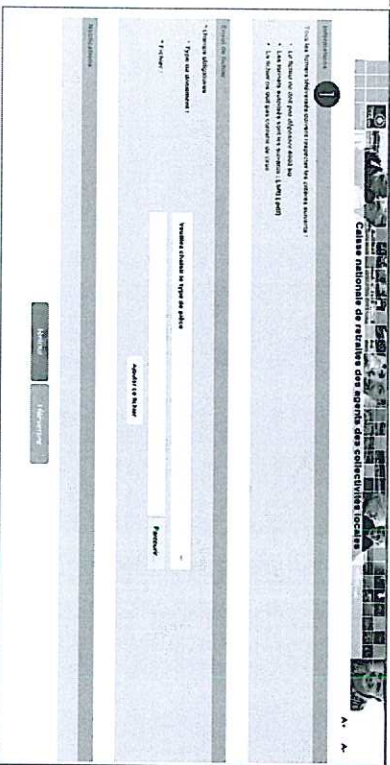
Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives



1
Se positionner sur l'onglet « Résultat » et cliquer sur « Pièces justificatives »

2
Cliquer sur le bouton « Téléverser les justificatifs et la demande »

Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives



i Informations sur les caractéristiques à respecter pour les fichiers

Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives

- **Recommandations pour le téléversement**
 - ✓ Le téléversement des fichiers doit respecter le découpage par type de pièce mentionné dans la liste déroulante
 - ✓ Vous pouvez téléverser autant de fichiers que vous le souhaitez pour le même type de pièce
 - ✓ Vous pouvez téléverser les pièces justificatives en plusieurs fois, tant que le bouton « Téléverser » est accessible

- **EXEMPLE**

- ✓ Dans la liste déroulante, si vous avez sélectionné comme type de pièce « Copie des arrêtés ou décisions de titularisation (carrière en catégorie sédentaire) », vous pouvez téléverser :
 - Soit 1 fichier regroupant tous les arrêtés ou décisions de titularisation
 - Soit plusieurs fichiers, 1 fichier par arrêté ou décision de titularisation

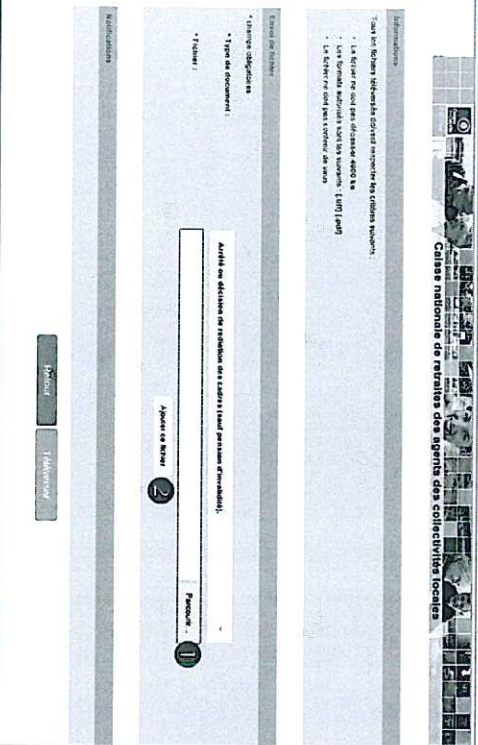
Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives

- **Recommandations pour les documents avec signature obligatoire**
 - ✓ Signer dans les cases prévues
 - ✓ Signer en noir
 - ✓ Signer avec un stylo épais
 - ✓ Bien ancrer le tampon et bien l'appliquer

Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives

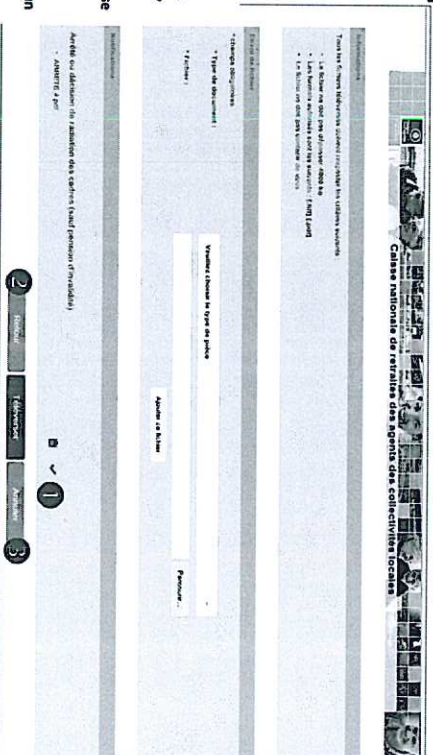
1 Sélectionner un type de pièce dans la liste déroulante

Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives



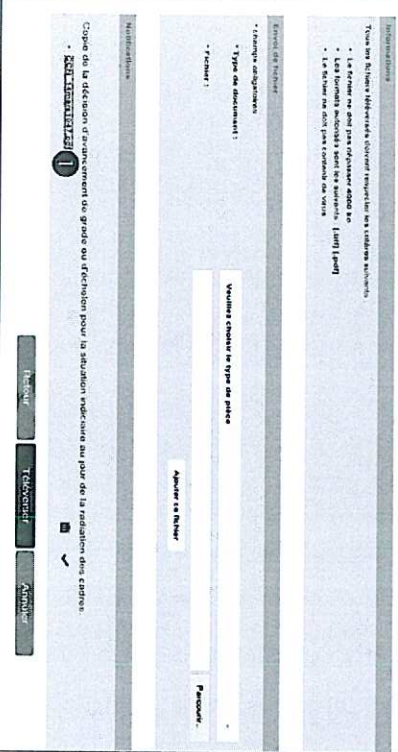
- 1 Choisir le fichier correspondant au type de pièce sélectionné
- 2 Cliquer sur « Ajouter ce fichier » pour préparer le téléversement

Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives



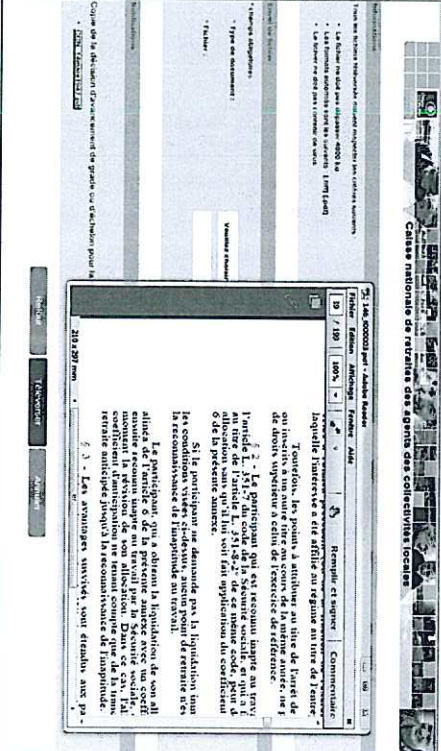
- 1 Le symbole ✓ indique que le document est valide (format PDF ou TIFF, poids inférieur à 4 Mo, pas de virus).
- 2 Si vous cliquez sur « Retour », vous revenez initial sans prise en compte des fichiers ajoutés. Cela correspond à un abandon.
- 3 Si vous cliquez sur « Annuler », vous enlevez tous les fichiers ajoutés et vous restez sur le SAS d'échanges.

Mode opérationnel pour télécharger les pièces justificatives



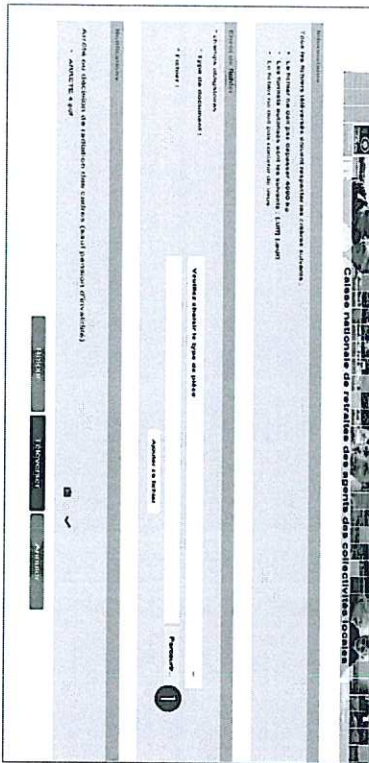
1 Vous pouvez visualiser le contenu de votre fichier en cliquant sur le nom du fichier

Mode opérationnel pour télécharger les pièces justificatives



Une nouvelle fenêtre s'ouvre et vous pouvez visualiser votre document

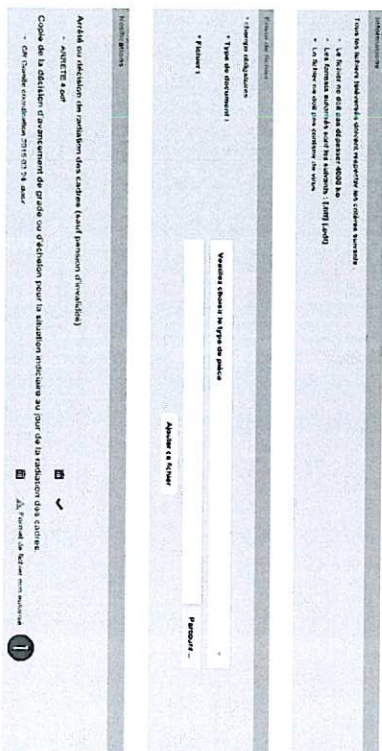
Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives



1 Vous pouvez sélectionner un 2^e fichier et cliquer à nouveau sur « Ajouter ce fichier »

Vous pouvez ajouter autant de fichiers que vous le désirez

Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives



1 Tentative d'envoi d'un fichier Word : le fichier est rejeté. Cliquer sur pour supprimer le fichier.

Si vous oubliez de supprimer un fichier non valide, il ne sera pas pris en compte lors du téléversement.

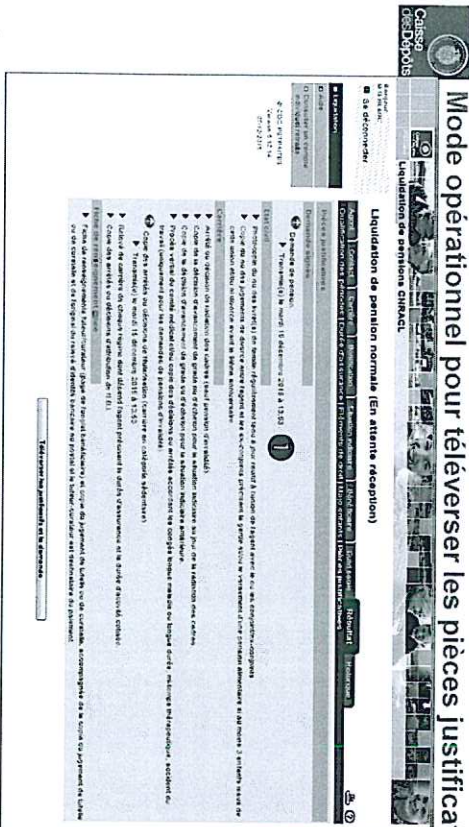
Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives

Vous voulez envoyer une pièce dont le type de document n'est pas mentionné dans la liste

- 1 Choisir le type de document « Autre »
- 2 Une nouvelle zone de saisie s'affiche : vous devez obligatoirement saisir le type de pièce que vous voulez téléverser

Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives

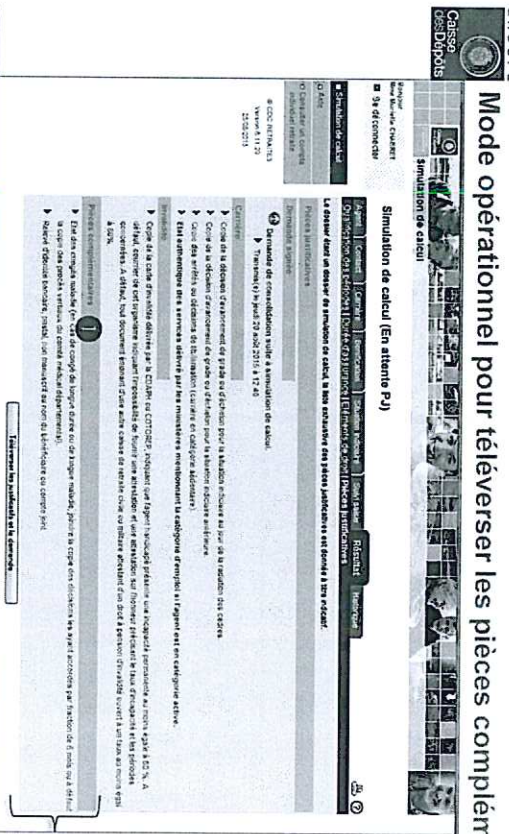
- 1 A tout moment, vous pouvez envoyer vos fichiers à la CNAACL. Pour cela, cliquez sur « Téléverser ».



Mode opérationnel pour téléverser les pièces justificatives

Le gestionnaire qui instruit votre dossier aura les pièces télétransmises dans un délai de 24h

1 Les pièces téléversées sont notifiées dans la liste des pièces justificatives. Si vous désirez téléverser d'autres pièces, cliquez à nouveau sur « Téléverser les justificatifs et la demande »



Mode opérationnel pour téléverser les pièces complémentaires

1 Les pièces complémentaires demandées par le gestionnaire sont affichées en bas de la liste. Elles doivent être téléversées en une seule fois (pendant la même session) et toujours avec la même référence. 1 type de pièce = 1 ou plusieurs fichiers

Mode opérationnel pour téléverser les pièces complémentaires

- La liste des pièces à téléverser correspond aux pièces complémentaires demandées.
- Si plusieurs pièces complémentaires sont demandées, vous devez téléverser les différents fichiers en une seule fois. Pour cela, assurez-vous que toutes les pièces complémentaires demandées sont bien jointes avant de cliquer sur « Téléverser ».
- L'utilisation de l'interface de téléversement est identique à celle d'une pièce justificative initiale.



Avril 2016

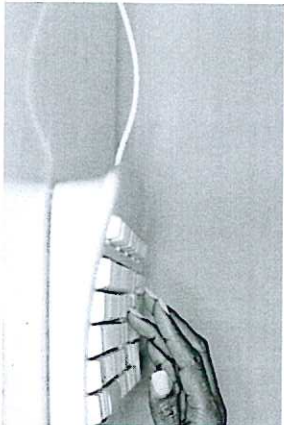
LE SAS D'ECHANGES

Les bonnes pratiques

Direction des retraites et de la solidarité

- **Conseils d'utilisation**
- **Le dossier de demande de pension**
- **Les pièces complémentaires**
- **Les cas particuliers**

SOMMAIRE



Quelques préconisations pour bénéficier au mieux des apports de ce nouvel outil...

Conseils d'utilisation

Numérisez vos pièces avant d'accéder au SAS d'échanges

- ▶ Sans utilisation pendant 30 minutes, vous êtes déconnecté automatiquement et vos données ne sont pas sauvegardées

Téléversez vos pièces :

- ▶ **En plusieurs fois** pour les pièces justificatives (tant que le bouton « Téléverser » est accessible)
- ▶ **En une seule fois** pour les pièces complémentaires
- ▶ Si vous avez un doute, visualisez vos pièces avant de téléverser (en cliquant sur la pièce dans la liste des pièces ajoutées)
- ▶ Un téléversement effectué avant 16h45 est réceptionné par la CNRACL le lendemain matin (après 16h45, le délai de transmission est de 24h)

Le dossier de demande de pension

Imprimez la demande de pension

- ▶ Signez au stylo noir et épais dans le cadre prévu à cet effet (à droite de la date)
- ▶ Cochez l'option « Taille réelle » dans les paramètres d'impression
- ▶ Numérisiez en respectant l'ordre recto/verso (la signature doit être sur la première page)

Numérisiez le dossier, pièce par pièce

- ▶ Chaque type de pièce doit être numérisé dans un fichier distinct
- ▶ Si 1 pièce comporte plusieurs documents (plusieurs arrêtés de titularisation par exemple) ou plusieurs pages, vous pouvez téléverser 1 ou plusieurs fichiers

Le dossier de demande de pension

- ▶ Les noms des fichiers sont libres
- ▶ Les fichiers doivent être de type .TIF ou .PDF
- ▶ La taille de chaque fichier ne doit pas dépasser 4 000 Ko

Les pièces complémentaires

Téléversez les pièces complémentaires demandées par la CNRACL en une seule fois

- ▶ Lors du téléversement, respectez le type de pièce tel que demandé par la CNRACL
- ▶ Sans ces précautions, le dossier ne peut pas être traité automatiquement

Les cas particuliers

Utilisez le type de pièce « Autre » pour faire parvenir à la CNRACL un document que celle-ci ne vous a pas demandé

- ▶ Inscrivez la nature du document dans la zone « Libellé de la pièce »
- ▶ Cette mention ne doit pas comporter la chaîne de caractères « eval » (de type revalorisation) ni de caractères spéciaux : le téléversement serait alors refusé