



DEMANDE DE PENSION ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

« Le Pôle CNRACL du centre de gestion se tient à votre disposition pour vous apporter appui et assistance ».

La démarche de dématérialisation engagée depuis plusieurs années par la Caisse des Dépôts se poursuit.

Les pièces justificatives accompagnant la demande de pension seront désormais numérisées à réception dès le second semestre 2010.

Pour optimiser cette opération, nous vous remercions de respecter les consignes ci-dessous énoncées :

① **Les consignes**

- **Se limiter strictement aux seules pièces énumérées** dans l'onglet « Résultat » - sous-onglet « pièces justificatives » du service Pré-liquidation et liquidation de pensions CNRACL. Il est inutile de transmettre des documents redondants ou absents de la liste.
- **Classer les documents** après la demande originale de pension dans l'ordre proposé par l'application

Le service gestionnaire de la CNRACL, lors du contrôle du dossier de liquidation de pension peut être amené à vous réclamer des pièces justificatives complémentaires nécessaires à la reconnaissance du droit de votre agent.

② **La bonne pratique**

Consultez les 2 exemples (congé parental et disponibilité ET temps partiel). Vous constaterez que l'application des consignes diminue significativement le volume des pièces à transmettre.

EXEMPLE D'UN AGENT A TEMPS PARTIEL

L'agent est à temps partiel du 1^{er} septembre 1993 au 31 octobre 2004

| PERIODES | TAUX | NBRE D'ARRETES PRIS ANNUELLEMENT | « BONNE PRATIQUE » |
|--|-------|----------------------------------|--------------------|
| 01/09/1993 au 31/08/1996 | 80 % | 3 | 1 |
| 01/09/1996 au 31/08/2001 | 70 % | 5 | 1 |
| 01/09/2001 au 31/08/2003 | 80 % | 2 | 1 |
| 01/09/2003 au 31/10/2004 | 90 % | 2 | 1 |
| Réintégration le 01/11/2004 | 100 % | 1 | 1 |
| TOTAL des pièces justificatives | | 13 | 5 |

La Collectivité doit fournir au service gestionnaire de la CNRACL les arrêtés à chaque changement de situation :

- 1^{er} arrêté à 80 % au 01/09/1993
- 1^{er} arrêté à 70 % au 01/09/1996
- 1^{er} arrêté à 80 % au 01/09/2001
- 1^{er} arrêté à 90 % au 01/09/2003
- Arrêté de réintégration anticipée au 01/11/2004

5 arrêtés sont suffisants au lieu des 13 annuels.

EXEMPLE D'UN AGENT EN CONGE PARENTAL ET DISPONIBILITE

Naissance d'un enfant le 1^{er} avril 1981 pendant la carrière de l'agent. L'agent prend :

- un congé parental du 1^{er} juillet 1981 au 31 mars 1984
- une disponibilité pour élever son enfant du 1^{er} avril 1984 au 31 mars 1989 (les 8 ans de l'enfant)
- une disponibilité pour convenances personnelles pour suivre son conjoint du 1^{er} avril 1989 au 31 mars 1991

Soit 9 ans et 9 mois d'interruption de services consécutifs

| PERIODES | Type d'interruption | NBRE D'ARRETES PRIS ANNUELLEMENT | « BONNE PRATIQUE » |
|--|---------------------------|----------------------------------|--------------------|
| 01/07/1981 au 31/03/1984 | Congé parental | 3 | 1 |
| 01/04/1984 au 31/03/1989 | Disponibilité pour enfant | 5 | 1 |
| 01/04/1989 au 31/03/1991 | Dispo.conv.personnelles | 2 | 1 |
| Réintégration le 01/04/1991 | Réintégration | 1 | 1 |
| TOTAL des pièces justificatives | | 11 | 4 |

La Collectivité doit fournir au service gestionnaire de la CNRACL les arrêtés à chaque changement de situation :

- 1^{er} arrêté de congé parental le 01/07/1981
- 1^{er} arrêté de disponibilité pour élever son enfant le 01/04/1984
- 1^{er} arrêté de disponibilité pour convenances personnelles le 01/04/1989
- L'arrêté de réintégration le 01/04/1991

4 arrêtés sont suffisants au lieu des 11 annuels.

Pour toute information, vous pouvez contacter au Centre de Gestion :

Madame Françoise RUBERTO

☎ : 04.94.00.09.44

✉ : francoise.ruberto@cdg83.fr