

## DEMANDE DE MISSION FACULTATIVE RETRAITE CNRACL

Collectivité/Etablissement : .....  
 Numéro SIRET : .....  
 Budget particulier pour la facturation : .....  
 Personne chargée du dossier : .....  
 Téléphone : ..... Courriel : .....

L'autorité territoriale sollicite le service Retraite du CDG 70 pour la réalisation des missions suivantes :

Cases à cocher	Mission	Tarifs 2022
	Demande d'avis préalable à la CNRACL	Agent "cas général" : 250 € par dossier
	Qualification de compte individuel retraite (QCIR) et mise à jour CIR	Agent "intercommunal" : 275 € par dossier (Montant qui pourra être réparti au prorata du temps de travail auprès de chaque employeur si convention signée par tous les employeurs, sinon à la charge exclusive du commanditaire)
	Simulation de calcul de pension CNRACL	
	Liquidation de pension CNRACL - retraite normale	
	Liquidation de pension CNRACL - retraite pour invalidité	Agent "cas général" : 350 € par dossier  Agent "intercommunal" : 375 € par dossier (Montant qui pourra être réparti au prorata du temps de travail auprès de chaque employeur si convention signée par tous les employeurs, sinon à la charge exclusive du commanditaire)
	Forfait simulation de calcul pension CNRACL + liquidation de pension pour retraite normale	Agent "cas général" : 300 € par dossier  Agent "intercommunal" : 325 € par dossier (Montant qui pourra être réparti au prorata du temps de travail auprès de chaque employeur si convention signée par tous les employeurs, sinon à la charge exclusive du commanditaire)

*L'autorité territoriale reconnaît avoir signé la convention relative à l'intervention du CDG70 sur les dossiers relevant de la Caisse Nationale de Retraite des agents des collectivités locales (CNRACL) et en accepte les termes. Elle s'engage à fournir l'ensemble des pièces nécessaires dans les délais fixés à ladite convention.*

.../...

**Agent concerné par la demande :**

Nom d'usage : .....  
Nom de naissance : ..... Prénom : .....  
Date de départ à la retraite : .....  
Date de naissance : ...../...../.....

**Délégation :**

L'autorité territoriale s'engage à donner délégation au CDG 70 sur la plateforme Pep's de la CNRACL et à procéder à cette opération directement sur la plateforme afin de permettre au CDG 70 d'accéder aux dossiers CNRACL des agents de la structure.

Fait à ....., le ...../...../.....

Cachet et signature de l'autorité territoriale,

Le Maire/ Président

Nom prénom

Le CDG 70 assure une mission d'aide et de conseil apportée au regard des éléments fournis par la collectivité et l'agent.

Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, le commanditaire ne saurait engager la responsabilité du CDG 70 de quelque manière que ce soit.

Les informations recueillies à partir du présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné au service Retraite du CDG70, afin d'instruire et assurer le suivi des demandes de mission facultative auprès de ce service.

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent.

Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant au CDG70 – Service Retraite – 27 avenue Aristide Briand – 70000 Vesoul – [barret.cnracle@cdg70.fr](mailto:barret.cnracle@cdg70.fr)

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL (<https://www.cnil.fr/>)

### ANNEXE DES PIÈCES A FOURNIR POUR CHAQUE MISSION

Mission	Pièces à fournir
Demande d'avis préalable à la CNRACL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret de famille</li> <li>- Jugement de divorce</li> <li>- Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire au jour de la radiation des cadres</li> <li>- Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire antérieure</li> <li>- Copie de l'arrêté titularisation</li> <li>- Copie des délibérations de création ou de modification de l'emploi ou arrêtés portant le nombre d'heures</li> <li>- Etat signalétique des services militaires</li> <li>- Copie des arrêtés ou décisions d'attribution NBI</li> <li>- Récapitulatif des arrêts maladie en précisant les périodes à plein et demi-traitement</li> </ul>
Qualification de compte individuel retraite (QCIR) et mise à jour CIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret de famille</li> <li>- Jugement de divorce</li> <li>- Copie de l'arrêté titularisation</li> <li>- Copie des délibérations de création ou de modification de l'emploi ou arrêtés portant le nombre d'heures</li> <li>- Etat signalétique des services militaires</li> <li>- Copie des arrêtés ou décisions d'attribution NBI</li> <li>- Récapitulatif des arrêts maladie en précisant les périodes à plein et demi-traitement</li> </ul>
Simulation de calcul de pension CNRACL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret de famille</li> <li>- Jugement de divorce</li> <li>- Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire au jour de la radiation des cadres</li> <li>- Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire antérieure</li> <li>- Copie de l'arrêté titularisation</li> <li>- Copie des délibérations de création ou de modification de l'emploi ou arrêtés portant le nombre d'heures</li> <li>- Etat signalétique des services militaires</li> <li>- Copie des arrêtés ou décisions d'attribution NBI</li> <li>- Copie du dernier avis d'impositions de l'agent (année N-2 par rapport à l'année de la date du paiement de la pension, si agent non imposable)</li> <li>- Récapitulatif des arrêts maladie en précisant les périodes à plein et demi-traitement</li> </ul>

Mission	Pièces à fournir
Liquidation de pension CNRACL - retraite normale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret de famille</li> <li>- Jugement de divorce</li> <li>- Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire au jour de la radiation des cadres</li> <li>- Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire antérieure</li> <li>- Copie de l'arrêté titularisation</li> <li>- Copie des délibérations de création ou de modification de l'emploi ou arrêtés portant le nombre d'heures</li> <li>- Etat signalétique des services militaires</li> <li>- Copie des arrêtés ou décisions d'attribution NBI</li> <li>- Copie du dernier avis d'impositions de l'agent (année N-2 par rapport à l'année de la date du paiement de la pension, si agent non imposable)</li> <li>- Récapitulatif des arrêts maladie en précisant les périodes à plein et demi-traitement</li> </ul>
Liquidation de pension CNRACL - retraite pour invalidité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret de famille</li> <li>- Jugement de divorce</li> <li>- Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire au jour de la radiation des cadres</li> <li>- Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire antérieure</li> <li>- Copie des décisions ou arrêtés accordant les congés longue maladie ou longue durée, mi-temps thérapeutique, congé maladie imputable aux services</li> <li>- Copie de l'arrêté titularisation</li> <li>- Copie des délibérations de création ou de modification de l'emploi ou arrêtés portant le nombre d'heures</li> <li>- Etat signalétique des services militaires</li> <li>- Copie des arrêtés ou décisions d'attribution NBI</li> <li>- formulaire AF3</li> <li>- formulaire AF4</li> <li>- Attestation relative au reclassement (sauf si inaptitude à toutes fonctions)</li> <li>- Fiche descriptive des dernières fonctions exercées</li> <li>- Copie du dernier avis d'impositions de l'agent (année N-2 par rapport à l'année de la date du paiement de la pension, si agent non imposable)</li> </ul>

Mission	Pièces à fournir
Forfait simulation de calcul pension CNRACL + liquidation de pension pour retraite normale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret de famille</li> <li>- Jugement de divorce</li> <li>- Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire au jour de la radiation des cadres</li> <li>- Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire antérieure</li> <li>- Copie de l'arrêté titularisation</li> <li>- Copie des délibérations de création ou de modification de l'emploi ou arrêtés portant le nombre d'heures</li> <li>- Etat signalétique des services militaires</li> <li>- Copie des arrêtés ou décisions d'attribution NBI</li> <li>- Copie du dernier avis d'impositions de l'agent (année N-2 par rapport à l'année de la date du paiement de la pension, si agent non imposable</li> <li>- Récapitulatif des arrêts maladie en précisant les périodes à plein et demi-traitement</li> </ul>

**NB : Il pourra être demandé toute autre pièce indispensable à l'instruction du dossier et à l'exécution de la mission.**