

Gestion des dossiers de pension entre les employeurs et leur établissement centralisateur (nouveau service).



**Caisse
des Dépôts**
GROUPE

Portefeuille des demandes de retraite CNRACL : Etats de dossiers à la migration

Etat du dossier post bascule	Etat du dossier avant bascule	Observations
à instruire par l'employeur	en initialisation à compléter envoyé CDG réceptionné CDG = à contrôler (vision CDG) en cours CDG à envoyer par CDG en cours à envoyer à corriger	L'employeur visualise dans son portefeuille les dossiers de ses agents Le CDG visualise également les dossiers des agents des collectivités affiliées
envoyé au régime	en attente réception	
à étudier par la CNRACL	réceptionné CNRACL en cours CNRACL	Pièces justificatives reçues
à étudier par la CNRACL + nombre de pièces demandées >=1	en attente PJ	
droit attribué	droit attribué + droit attribué PJ (avant envoi au paiement) terminé CNRACL	
envoyé au paiement	droit attribué + droit attribué PJ terminé CNRACL (réversion)	le titre de pension et le décompte de pensions sont mis à disposition de l'agent dans la rubrique Mes documents de son espace personnel dans Ma retraite publique L'agent accède au suivi de sa demande de retraite dans Ma retraite publique
droit rejeté	droit rejeté (rejet de droit)	
classé sans suite	droit rejeté (abandon)	

Quels sont les dossiers que je retrouve dans mon portefeuille

Dans le nouveau service Demande de retraite CNRACL et RAFP, l'employeur retrouve :

- **L'ensemble des dossiers de liquidation de type**
 - Pension normale
 - Retraite progressive
 - Pension d'invalidité
 - Liquidation suite à décès en activité
- **dans les états principaux suivants :**

Dossier attribué ou envoyé en paiement depuis moins d'un an

- La page Résultats permet de consulter les éléments d'attribution du droit et les montants estimés. **En revanche, il ne sera pas possible d'accéder au décompte de pension.**
- Le décompte est disponible pour l'agent dans Ma retraite publique.

Dossier à étudier par la CNRACL

- **Les résultats et le décompte de pension ne seront disponibles qu'après traitement par le service gestionnaire CNRACL.**
- Après traitement par le service gestionnaire :
 - **les pièces justificatives déposées dans l'ancien dispositif apparaîtront « valides » et n'auront pas à être transmises.** Elles ne seront en revanche pas consultables.
 - **les dossiers pour lesquels il manque une pièce justificative apparaîtront dans le portefeuille avec le nombre de pièces redemandées.** Elles seront à téléverser dans le nouveau service.

Dossier à instruire par l'employeur

En fonction de l'avancement de l'instruction avant migration, **le suivi du dossier indiquera les anomalies à corriger ou les actions à mener.**

Migration des dossiers : à l'état « à étudier par la CNRACL »

Dossier migré à l'état « à étudier par la CNRACL »
Message restitué : En attente de traitement de la CNRACL

The screenshot displays the 'Départ en retraite pour invalidité' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Carrière', 'Demande', 'Invalidité', 'Moyen de paiement', and 'Résultat'. A button 'à étudier par la CNRACL' is visible. Below this, a message states 'Le dossier est en mode consultation seulement'. The main content area is divided into three sections: 'Synthèse du dossier', 'Synthèse de la demande', and 'Synthèse du résultat calculé'. The 'Synthèse de la demande' section shows 'Date de radiation des cadres : 01/03/2024 (64 ans et 2 mois)' and 'Réceptionnée le 22/09/2023 depuis Info retraite'. The 'Synthèse du résultat calculé' section contains a red box with a warning icon and the text: 'Les résultats calculés ne sont pas disponibles à cause d'anomalies présentes dans le dossier. Veuillez résoudre ces anomalies puis relancer le calcul.' Below this, there is a 'Suivi' section with an 'Erreur moteur de calcul' message. A red box with a '1' icon highlights a message at the bottom: 'Dossier migré de l'ancien système : les résultats seront disponibles après traitement par la CNRACL.' To the right of the screenshot, a blue circle with a '2' icon is next to the text: 'A l'issue du traitement par la CNRACL, les pièces éventuellement manquantes vous seront demandées.' Below the screenshot, a red box with a '2' icon highlights a message in the 'Dossiers de départ' section: '2 pièces redemandées par le régime'. The 'Dossiers de départ' section includes search filters for 'NIR (Sélectif)', 'Nom (Sélectif)', 'Type de dossier (Sélectif)', and 'Etat de dossier (Sélectif)'. It also shows 'Nombre de résultats : 45 dossiers' and a 'Pension d'invalidité' summary with 'Date RDC : 01/03/2024' and 'Date d'effet de pension : -'. The 'NIR : 2' and 'SIRET : 21' are also visible.

1

Ce message sera affiché tant que la CNRACL n'aura pas étudié ou repris l'étude du dossier. Aucune action n'est possible de votre part.

2

A l'issue du traitement par la CNRACL, les pièces éventuellement manquantes vous seront demandées.

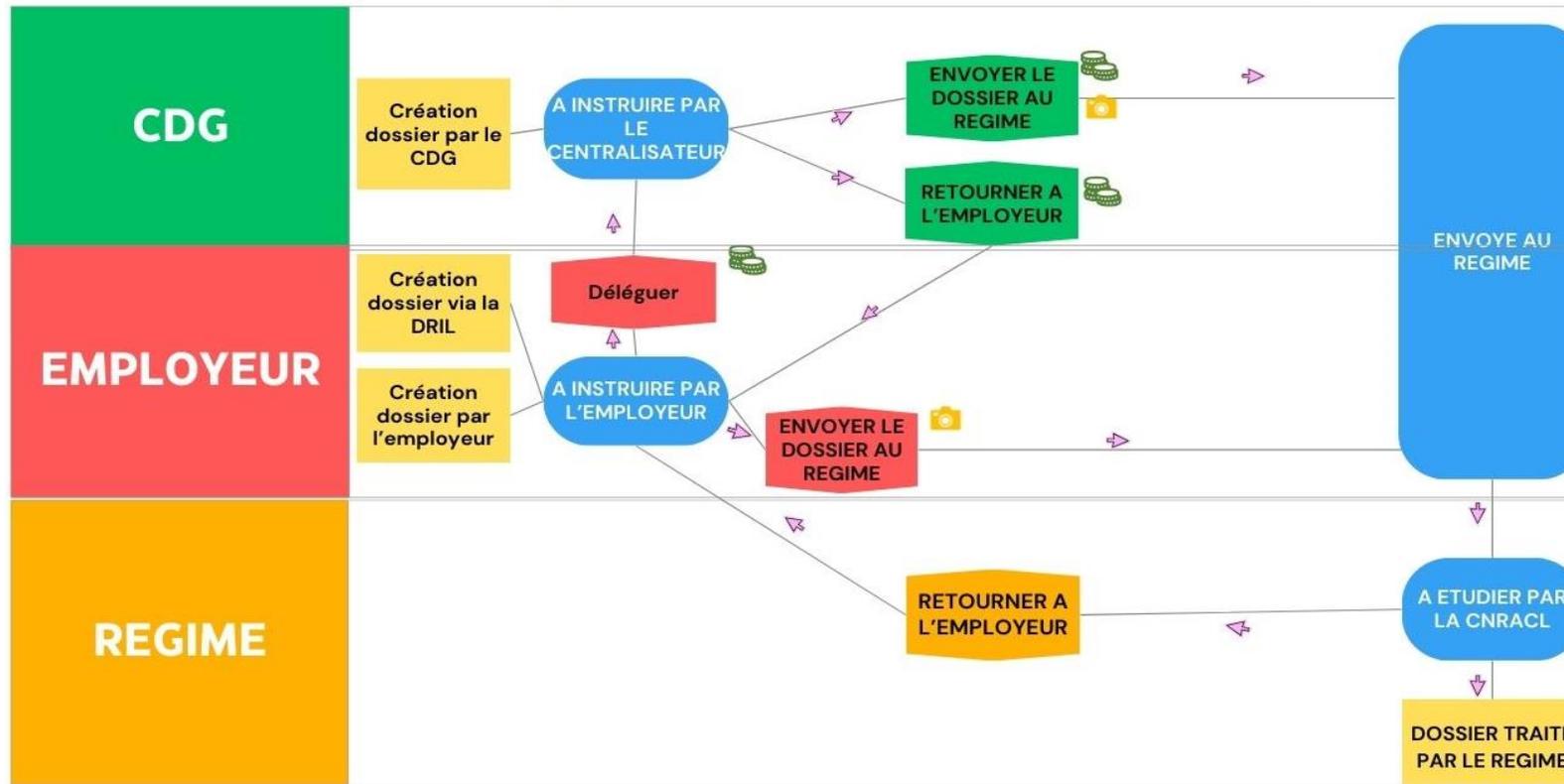
2

2 pièces redemandées par le régime

Gestion des échanges employeur/centralisateur

Instruction d'une demande de pension

"MEMO EMPLOYEUR" pour les échanges entre instructeurs du dossier (non transmis au régime)



- Traces disponibles pour la rémunération
- Conservation d'une image du dossier à l'instant

ETATS D'AVANCEMENT
VISIBLES DANS LE
PORTEFEUILLE

ACTIONS POSSIBLES

DEBUT/FIN
D'INSTRUCTION

COTE EMPLOYEUR

Le portefeuille de l'employeur sous délégation

Politiques sociales .
peps
plateforme employeurs publics

COMMUNE (

?

✉

🔔

Dossiers de départ

Créer une demande

Dossiers de départ

NIR (facultatif) Ex: 2 63 03 77 010 111 65

Nom (facultatif) Ex: Dupont

Type de dossier (facultatif) Veuillez sélectionner un type.

Etat du dossier (facultatif) Veuillez sélectionner un état.

Appliquer

Nombre de résultats : 4 dossiers

Classé par

GULI LQUN NIR : 1 62 01 COMMUNE CASTELSARRASIN MUTAE	Retraite progressive Date RDC : - Date d'effet de pension : 01/07/2024	à étudier par la CNRACL depuis le 02/07/2024	M'attribuer le dossier Voir le dossier
SEMIDEI VANNINA NIR : 2 76 COMMUNE CASTELSARRASIN MUTAE	Pension d'invalidité Date RDC : 02/08/2024 Date d'effet de pension : 02/08/2024	envoyé au paiement depuis le 05/07/2024	M'attribuer le dossier Voir le dossier
DEUX SP NIR : 2 61 10 COMMUNE CASTELSARRASIN MUTAE	Pension normale Date RDC : 01/01/2025 Date d'effet de pension : 01/01/2025	à instruire par le centralisateur depuis le 06/09/2024	M'attribuer le dossier Voir le dossier
GULI LQUN NIR : 1 62 01 COMMUNE CASTELSARRASIN MUTAE	Pension normale Date RDC : 01/01/2025 Date d'effet de pension : 01/01/2025	à instruire par l'employeur depuis le 08/08/2024	M'attribuer le dossier Voir le dossier

L'employeur retrouve dans son portefeuille, tous les dossiers de ses agents, qu'ils soient « à instruire par l'employeur » ou « à instruire par le centralisateur ».

Il peut à tout moment :

- les consulter pour les dossiers « à instruire par le centralisateur » (c'est une consigne) mais il peut aussi les modifier.
- Les consulter et les modifier pour ceux qui sont « à instruire par l'employeur » et non transmis au régime.

L'instructeur pourra cliquer sur « m'attribuer le dossier » pour voir apparaître son nom ou « Voir le dossier » tout simplement. (fonctionnalités livrées fin septembre).

COTE EMPLOYEUR

Envoi du dossier à instruire par le centralisateur

The screenshot displays the 'Départ en retraite' interface for an employer. The left sidebar shows the user's profile: Marie-France Averty, born 19/01/1965. The main content area is divided into several sections: 'Etat du dossier' (with a button 'à instruire par l'employeur' and a highlighted button 'à instruire par le centralisateur'), 'Mémo employeur' (with a text area and a message: 'Bonjour, Merci de bien vouloir procéder à l'instruction de ce dossier jusqu'à l'envoi au régime.'), and 'Suivi du dossier'. A dropdown menu is open, showing options: 'Envoyer le dossier au régime', 'Classer sans suite', 'Actualiser le dossier avec le CIR', 'Ajouter un point d'attention pour le régime', and 'Déléguer'. A green box highlights the 'à instruire par le centralisateur' button, and a green arrow points from it to the 'Déléguer' option in the dropdown menu. Another green arrow points from the 'Déléguer' option to the 'Mémo employeur' section.

L'employeur souhaitant déléguer l'instruction du dossier au centralisateur, devra cliquer sur

« déléguer » des « actions secondaires » en haut à droite de son écran.

Il pourra accompagner sa demande d'un message via le bloc « Mémo employeur » non transmis au régime (a contrario du « point d'attention »)

Le dossier passera alors à l'état « à instruire par le centralisateur »

COTE EMPLOYEUR

Politiques sociales.
peps
plateforme employeurs publics

COMMUNE (.....)

Tableau de bord

Départ en retraite

SP DEUX
Changer d'assuré

2 61 10 [REDACTED]
Naissance : 01/10/1961
Réapparition

Faire une simulation
Voir les données assuré et carrière

Tableau de bord | Carrière | Demande | Moyen de paiement | Résultat

à instruire par le centralisateur

Etat du dossier
à instruire par le centralisateur
Voir l'historique des états du dossier →

Synthèse de la demande
Réceptionnée le 01/01/2024 depuis Guli-départ
Date de radiation des cadres
01/01/2025 (63 ans et 3 mois)

Synthèse du résultat calculé
Dernière mise à jour le 05/09/2024
Date d'ouverture du droit
01/10/2018 (57 ans)
Date d'effet de la pension
01/01/2025 (63 ans et 3 mois)
Motif d'ouverture du droit
Fonctionnaire actif

Envoyer le dossier au régime

à instruire par le centralisateur

S. Ringuet

Le dossier est à tout moment accessible et modifiable par le centre de gestion et son établissement (ayant accepté la délégation) jusqu'à la complétude de l'instruction et l'envoi du dossier à la CNRACL.

Il est conseillé à l'employeur de ne rien modifier si le centralisateur doit instruire le dossier.

Le centre de gestion peut effectuer toutes les étapes de l'instruction s'il est habilité en modification au service Demande de retraite CNRACL.

Dans l'historique des états du dossier, on visualise le nom de l'instructeur ayant transmis le dossier à la CNRACL.

Les résultats au moment de l'envoi du dossier à la CNRACL sont accessibles pour le centre de gestion et la collectivité.