



Centre
de Gestion
TARN



WWW.CDG81.FR



Service retraite

RENDEZ-VOUS STATUT

L'ACCOMPAGNEMENT DU CDG



- 1** La mission de l'employeur territorial
- 2** La délégation pour instruction
- 3** La constitution du dossier
- 4** Correction et Vérification de la carrière
- 5** Déterminer le motif de départ
- 6** Le RDV au CDG
- 7** L'instruction du dossier

Sommaire



2025

C'est fini

Quelques chiffres

Demandes de dossier	406
Rendez vous effectués	223
Dossiers clôturés	126



Webinaires	5
Ateliers	4
Forum "actif"	1

La mission de l'employeur territorial

A contrario d'un départ à la retraite à la suite d'une carrière privée, le départ CNRACL suppose le suivi et l'accompagnement de l'employeur public.

COMPÉTENCE

Le dernier régime de retraite cotisé est le régime instructeur : la CNRACL. L'employeur territorial est donc compétent.

GARANTIE

L'employeur territorial est le garant d'une carrière régularisée pour un juste calcul des droits (Qualification du CIR).

OBJECTIFS

1

Un devoir d'information vis-à-vis de la réglementation et des droits.

2

Le suivi de la carrière de l'agent au fil des déclarations. Le lien entre la DSN et Pep's Guli.

3

Une véritable mission d'accompagnement et d'instruction.

3



La délégation au centre de gestion

INSTRUCTION



Le CDG peut être saisi pour mener à bien l'accompagnement et l'instruction de votre agent de A à Z. Nos équipes vous tiennent informés de l'avancement des dossiers.

- Nous prenons contact directement avec vos agents, sous réserve de votre accord
- Nous vous sollicitons pour obtenir les informations ou pièces nécessaires à l'instruction

RENDEZ VOUS



Les équipes du Centre de gestion peuvent recevoir vos agents en RDV pour les informer de leurs droits tout en leur soumettant les divers scénarios qu'ils peuvent rencontrer

- Décryptage de la réglementation
- Édition de simulations de départ via l'outil Pep's Guli.

CONTRÔLE



Si vous souhaitez rester maître de la procédure de départ de votre agent mais demander un appui de vérification, nous nous tenons à votre disposition.

- Nous vérifions que la carrière et l'instruction sont conformes
- Nous apportons un deuxième regard sur les motifs de départ et sur la procédure de liquidation

Constituer le dossier de départ

Pour démarrer l'analyse du départ d'un agent de la FPT, il vous sera adressé un dossier à compléter et à nous retourner. Parmi les éléments les plus pertinents à amener à notre connaissance, il faudra surtout nous signaler :

- La date souhaitée de radiation des cadres. Cette date sera déterminante pour prioriser la demande dans l'ensemble des saisines qui peuvent concerner le CDG.
- Si le relevé de carrière de l'agent est correct tant pour le volet privé (correction sur l'espace personnel de l'assurance retraite) que public (l'employeur et/ou le CDG peut prendre la main).



DEMANDE DE
RDV



FICHE APR



LIVRET DE
FAMILLE



RELEVÉ DE
CARRIÈRE



SERVICES
MILITAIRES



R.I.B.



BULLETIN DE
PAIE

A.P.R.

Accompagnement Personnalisé Retraite



EN QUOI ÇA CONSISTE ?

- Matérialise la demande de rendez-vous pour l'agent
- Permet au CDG de déclarer à la Caisse des Dépôts son action



A PARTIR DE QUAND ?

- Demande formulée au regard de l'âge légal ou d'un potentiel départ anticipé
- Réalisation entre 8 mois et 1 an avant la première date envisageable



FICHE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ RETRAITE

À COMPLÉTER PAR L'ACTIF

Qualité : ☐ Madame ☐ Monsieur
Nom d'usage : Prénom :
Nom de naissance : Date de naissance :
NIR :
Adresse :
Code postal : Ville :
E-mail : @
Téléphone portable :

Je donne l'autorisation de transmettre ces informations à la CNRACL.
Ces études ont été réalisées :
- selon les règles actuellement en vigueur,
- sans engagement de la part de la CDC et du CDG,
- sans tenir compte des éventuels changements qui pourraient intervenir dans votre carrière.

Signature de l'actif

A COMPLÉTER PAR LE CDG

Nom de l'employeur :
N° SIRET :

Préparation de l'entretien

Nombre de Simulations réalisées pour l'entretien :
☐ Qualification préalable du CIR de l'agent
☐ Correction d'anomalies DI

Réalisation de l'entretien

Modalités :
☐ Présentiel
☐ Téléphonique
☐ Skype
Durée de l'entretien : H
☐ Création de l'espace personnel de l'agent

Les informations recueillies dans le formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Caisse des Dépôts. La base légale du traitement est l'article 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : la Caisse des Dépôts. Elles sont conservées pendant la durée de conservation des données prévue par le responsable du traitement ou critères permettant de la déterminer. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Consultez le site cdg.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse électronique suivante : mesdonneespersonnelles@caissedesdepots.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Caisse des dépôts et consignations
Rue du Vergne - 33059 Bordeaux Cedex - retraitesolidarite.caissedesdepots.fr

Formulaire de demande de RDV



Informations et justificatifs à transmettre par l'agent

Afin de répondre au mieux à votre demande, merci de bien vouloir transmettre les pièces correspondant à votre situation. La date du RDV ne sera fixée qu'après réception de ces informations par le service Retraite du CDG81.

Pièces à transmettre pour toute demande

- Formulaire de demande de RDV
- Formulaire APR
- Copie du dernier bulletin de salaire
- Livret(s) de famille pour toutes les unions (mentionnant l'union + enfants)
- Relevé de carrière précisant les trimestres acquis auprès de tous les régimes de retraite auxquels vous avez cotisé (Relevé Individuel de Situation ou Estimation Indicative Globale)

Votre situation	Pièces complémentaires à transmettre
<input type="checkbox"/> Vous avez eu à charge les enfants de votre conjoint, etc.	<ul style="list-style-type: none">▪ Justificatifs (avis d'imposition, attestations CAF, etc.) pour toute la durée à charge
<input type="checkbox"/> Vous avez fait votre service militaire	<ul style="list-style-type: none">▪ Justificatif à jour mentionnant les dates de début et de fin des services
<input type="checkbox"/> Vous êtes (avez été) un agent intercommunal CNRACL	<ul style="list-style-type: none">▪ Tous les arrêtés de nomination / radiation pour chaque collectivité▪ Arrêtés relatifs à toute modification de temps de travail pour chaque collectivité
<input type="checkbox"/> Vous êtes fonctionnaire handicapé (atteint d'une incapacité permanente au moins égale à 50%)	<ul style="list-style-type: none">▪ Carte d'invalidité▪ Ou attestation de travailleur handicapé délivrée par la CDAPH▪ Préciser la date de reconnaissance du handicap
<input type="checkbox"/> Vous avez un/des enfant(s) handicapé(s)	<ul style="list-style-type: none">▪ Tout document justifiant du handicap et de la date de reconnaissance de ce dernier
<input type="checkbox"/> Vous exercez à titre principal des fonctions spécifiques pendant une durée comprise entre 15 et 17 ans (policier municipal, ripeur, fossoyeur, bûcheron, soins en EHPAD, etc.)	<ul style="list-style-type: none">▪ Préciser les dates de début et de fin de ces fonctions
<input type="checkbox"/> Avez-vous eu tout au long de votre carrière (privé / public) plus de 4 Trimestres cumulés de maladie (y compris maladie professionnelle et accident de travail) ?	<ul style="list-style-type: none">▪ Oui / non▪ Préciser les dates de début et de fin des congés longue maladie et/ou longue durée
<input type="checkbox"/> Avez-vous eu des périodes de chômage (plus de 4 T cumulés) ?	<ul style="list-style-type: none">▪ Oui / non

Date et signature de l'agent

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement destiné au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn pour la réalisation de simulations retraite CNRACL à la demande des actifs. Le ou les destinataires des données sont les agents habilités du Service Retraite. Les données sont conservées au regard de la nécessité du service. Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, et au Règlement Général sur la Protection des Données du 14 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de vos données ou une limitation du traitement de celles-ci. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn : cdg81@cdg81.fr



Demande de RDV Agent CNRACL

A compléter par l'agent

NOM D'EPOUSE / NOM DE JEUNE FILLE / NOM
PRENOM
N° SECURITE SOCIALE (15 chiffres)
N° DE TELEPHONE personnel / Mail perso
NOM DE LA COLLECTIVITE
N° SIRET DE LA COLLECTIVITE

Date(s) de départ souhaitée(s) :

Si vous souhaitez une étude pour une retraite progressive, merci de préciser :

- la date de début de RP envisagée (2 ans max. avant l'âge légal) :
- la quotité travaillée (entre 50% et 90%) :

L'étude de votre demande nécessite la transmission de certains justificatifs. Nous vous invitons à prendre connaissance de l'ensemble de ce formulaire et à nous transmettre les pièces demandées.

A compléter par le service retraite du CDG81

RDV	Prévu le	Réalisé
Estimations réalisées		
Suites à donner		

Centre De Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

188 rue de Jarlard - 81 000 ALBI
Tel : 05.63.60.16.50 • Fax : 05.63.60.16.51
cdg81@cdg81.fr
www.cdg81.fr



Consulter la carrière



Relevé de carrière

Fabrice [REDACTED]
Numéro de Sécurité sociale : [REDACTED]

Synthèse de vos droits et détails de votre carrière (Informations au 01/01/2024)

Qu'est-ce qu'un relevé de carrière ?

Dans le cadre du droit à l'information, sous le logo Info Retraite, l'ensemble de vos régimes de retraite obligatoires vous informent sur vos droits à la retraite. Parfois appelé relevé de situation individuelle, ce document vous présente vos droits à la retraite enregistrés pour chacune de vos activités.

D'où viennent ces informations ?

L'ensemble des régimes auxquels vous avez déjà cotisé sont listés dans ce document. Pour le produire, ils ont mis en commun les informations enregistrées tout au long de votre carrière.

Où en sont mes droits à la retraite ?

Dans votre situation :
- 172 trimestres sont requis pour partir à taux plein.
- au 01/01/2024 vous en avez enregistré 158 et 60 jours.

Il vous reste 14 trimestres à obtenir pour bénéficier d'une retraite à taux plein.

158 trimestres et 60 jours enregistrés
14 trimestres à obtenir

Avec Info Retraite, l'ensemble de vos régimes de retraite simplifient vos démarches.

Important

Ce document a un caractère indicatif. Les informations communiquées peuvent évoluer en fonction des modifications de la réglementation et des mises à jour de votre situation.

Ce document n'est donc pas un justificatif. Si un organisme ou votre employeur demande un justificatif pour votre durée d'assurance (nombre de trimestres) ou votre date de départ à la retraite, contactez votre régime de retraite.

Ce document est délivré en l'état de la réglementation et des informations détenues. Il présente à ce titre un caractère indicatif et provisoire. Il ne saurait engager les régimes de retraite conformément aux dispositions des articles D161-2-1-4 et D161-2-1-7 du code de la Sécurité sociale. L'Union Retraite traite informatiquement les données personnelles des bénéficiaires du droit à l'information sur la retraite. Ces opérations sont menées dans le strict respect du droit de la protection des données qui vous garantit des droits informatique et libertés (accès, rectification...). Vous pouvez exercer ces droits auprès de votre régime. Pour une information complète sur les traitements opérés sur vos données personnelles, rendez-vous sur : <https://www.info-retraite.fr> (rubrique "Données personnelles").

Relevé de carrière

Le relevé de carrière Info Retraite est un document unique récapitulant tous vos droits (trimestres et points) acquis durant votre vie professionnelle.

Il permet de centraliser les périodes travaillées, quel que soit le statut, pour simuler un calcul de la future pension. Son intérêt principal est de vérifier l'absence d'oublis et de corriger les erreurs bien avant le départ, à partir de 55 ans.

En le consultant, l'agent anticipe son âge de retraite et le montant de ses pensions.

Corriger la carrière

PREPARER MON RENDEZ-VOUS CENTRE DE GESTION

Pour instruire mon dossier de départ à la retraite, les gestionnaires du Centre de Gestion doivent s'appuyer sur des données fiables et vérifiées. Il m'appartient donc de contrôler ma carrière concernant les régimes autres que la CNRACL afin d'identifier les éventuelles anomalies et procéder à des corrections.

Je crée mon espace infos-retraite

Cliquez ici pour accéder au site

Avec Infos-Retraite, je peux visualiser mes droits enregistrés depuis mes premiers emplois.



Je consulte ma carrière

Cliquez ici pour accéder au service

Infos retraite signale les anomalies et les périodes pour lesquelles mes régimes n'ont aucune information.

Je corrige ma carrière

Cliquez ici pour accéder au service

À partir de 55 ans, je peux signaler les anomalies de mon relevé de carrière : emploi manquant, incohérence, etc. Mes régimes en sont directement informés et je peux suivre leur traitement.



CLIQUEZ ICI POUR VOIR LA VIDEO

Point d'attention



LA DURÉE D'ASSURANCE COTISÉE N'EST PAS DÉTAILLÉE

Le relevé de carrière info-retraite n'est pas conceptualisé pour répondre à une analyse de départ anticipé pour carrière longue.

On peut y retrouver la durée d'assurance réputée cotisée mais dénuée des différents vecteurs d'exclusion ou de plafonnement.

Par exemple tous les trimestres de chômage sont retenus sans plafonnement à 4. Le congé parental apparaîtra notamment comme période validée, ce qui peut induire l'agent en erreur.

Relevé de carrière

Synthèse de vos droits (informations au 01/01/2024)

Détail par année

Année	Durée tous régimes	Durée par régime		Points par régime	
1986	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.		
1987	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.		
1988	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.	Agirc-Arrco	8,35 pts
1989	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.	Agirc-Arrco	
1990	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.		
1991	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.		
1992	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.		
1995	1 trim.	L'Assurance retraite	1 trim.	Agirc-Arrco	12,74 pts
1996	1 trim.	L'Assurance retraite	1 trim.	Agirc-Arrco	8,31 pts
1998	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.		
1999	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.		
2000	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.	Agirc-Arrco	12 pts
2001	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.	Agirc-Arrco	40,86 pts
2002	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.	Agirc-Arrco	38,77 pts
2003	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.	Agirc-Arrco	44,57 pts
2004	0 trim.	L'Assurance retraite	0 trim. (A)	Agirc-Arrco	46,71 pts
2005	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.	Agirc-Arrco	54,42 pts
2006	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.	Agirc-Arrco	78,46 pts
2007	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.	Agirc-Arrco	54,75 pts
2008	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.	Agirc-Arrco	95,35 pts
2009	2 trim.	L'Assurance retraite	2 trim.	Agirc-Arrco	35,02 pts

La plateforme Pep's - guli

La plateforme PEP'S est l'espace numérique de la Caisse des Dépôts dédié aux employeurs publics pour gérer la retraite de leurs agents (CNRACL).

Son rôle central est de dématérialiser l'instruction des dossiers de départ : saisie des données de carrière, transmission des pièces justificatives et suivi en temps réel l'avancement de la liquidation.

Cet outil garantit la fiabilité des calculs et fluidifie les échanges administratifs, permettant ainsi de sécuriser le versement de la pension de l'agent dès son départ.

accueil.titre.debut


accueil.titre.fin

accueil.presentation.texte

- **accueil.presentation.liste.item-1.debut**accueil.presentation.liste.item-1.fin
- **accueil.presentation.liste.item-2.debut**accueil.presentation.liste.item-2.fin
- **accueil.presentation.liste.item-3.debut**accueil.presentation.liste.item-3.fin

↓ **accueil.enSavoirPlus.libelle**

accueil.connexion

accueil.difficultes.debut
accueil.difficultes.fin 

ou



ACCÈS MULTICOMPTE

Il permet à un gestionnaire du CDG d'accéder à votre établissement pour consulter et effectuer des actes de gestion/opération et pour votre compte.

DÉLÉGATION DU DOSSIER

Chaque dossier suppose votre délégation explicite au travers d'un bouton dédié une fois le dossier de l'agent appelé.

Accès multicomptes

Autoriser l'accès du Centre de Gestion à votre interface



 **pep's**
plateforme employeurs publics

Demande de délégation

Bonjour Madame Puythorac,

Le centralisateur ASSISTANCE PUBLIQUE DI souhaite accéder à votre établissement dans le cadre de son activité.

Il ne pourra effectuer aucune opération sans votre acceptation.

L'acceptation ou le refus de la demande de délégation doit se faire via la Plateforme Employeurs Publics Pep's.

Gérer la délégation 1

A bientôt sur la plateforme Pep's.

L'assistance technique de la plateforme Pep's
Direction des politiques sociales - Caisse des Dépôts
[Accéder à la Plateforme Employeurs Publics Pep's](#)

***** IMPORTANT *****
Cet email vous a été envoyé par un automate. Merci de ne pas répondre.
Notre politique de protection des données à caractère personnel évolue avec la nouvelle réglementation.
[Découvrez comment nous traitons vos données](#)

Lorsque **votre centralisateur fait une demande de délégation** auprès de votre établissement, **un courriel est envoyé à tous les administrateurs** de votre établissement.

1 Cliquez sur « **Gérer la délégation** » pour **Accepter ou Refuser**.

Il revient à un administrateur de votre établissement de valider cette demande de délégation.

2 Entrez vos identifiants de connexion sur PEP's

Délégation de dossier

Autoriser le CDG à instruire et/ou contrôler un dossier de départ à la retraite



Envoi du dossier à instruire par le centralisateur

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 »

Vérification de la carrière

Le contrôle de la carrière est à la base de toute la procédure d'instruction car il peut conditionner non seulement l'ouverture du droit mais aussi le montant de la pension.

LA CARRIÈRE PRIVÉE : L'AGENT

INFO-RETRAITE

La possibilité de récupérer son relevé de carrière

CORRECTION

La possibilité de la faire rectifier sur présentation de justificatifs

LES CONTRATS

Vigilance sur les TUC, CES, contrats aidés etc.

LA CARRIÈRE PUBLIQUE: LA COLLECTIVITÉ

Affiliation à la CNRACL

DÉPART DE COTISATION

Durée hebdomadaire de travail

MONTANT DE LA PENSION

Maladie, chômage, maternité etc.

DURÉE D'ASSURANCE

Points d'attention

DÉPARTS ANTICIPÉS

LES POINTS D'ATTENTION

MALADIE, CHÔMAGE, MATERNITÉ ETC.

Leur impact sur la durée d'assurance cotisée

LA DISPONIBILITÉ

D'office ou pour convenance personnelle

LE CONGÉ PARENTAL

Retardateur d'ouverture de droits

CATÉGORIE D'EMPLOI

Sédentaire ou active

LA SITUATION INDICIAIRE

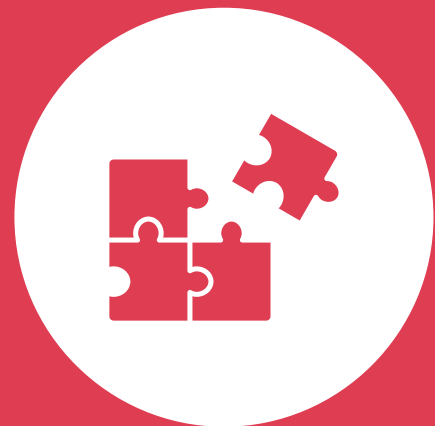


Elle est déterminante dans le calcul de la pension

Le motif de départ à la retraite

Loin d'être uniforme, le départ à la retraite s'article autour de motifs juridiques variés — qu'ils soient liés à l'âge, à la durée de cotisation ou à des situations spécifiques de santé.

Identifier avec précision le motif de radiation des cadres est un enjeu de sécurisation juridique essentiel : il conditionne non seulement les droits financiers de l'agent, mais garantit également la régularité des actes de gestion de la collectivité.



FONCTIONNAIRE SÉDENTAIRE

- Départ classique dont l'ouverture est assujetti à la génération de l'agent
- Départ le plus simple au regard de la réglementation en vigueur

Limite d'âge : 67 ans

CATÉGORIE ACTIVE

- Uniquement reconnu par la CNRACL.
- Le départ concerne les fonctionnaires exerçant des missions présentant des risques particuliers et des fatigues exceptionnelles

Limite d'âge : 62 ans

CARRIÈRE LONGUE

- Départ anticipé nécessitant deux conditions cumulatives:
 - Avoir cotisé un certain nombre de trimestres avant un certain âge
 - Avoir une carrière saine

FONCTIONNAIRE HANDICAPÉ

- Permet à un fonctionnaire de partir plus tôt sous conditions de trimestres suffisants validés en situation de handicap (RQTH, taux d'IPP \geq 50%)

DÉPART POUR INVALIDITÉ

- Procédure spéciale pour un agent ayant été déclaré inapte de façon totale et définitive à l'exercice de toutes fonctions
- Peut être également enclenché après un échec du reclassement.

RETRAITE PROGRESSIVE

- Permet une fin de carrière plus douce
- Permet de continuer à cotiser pour éventuellement partir avec une carrière complète

Exemple de simulation

Un visuel synthétique est disponible après vérification de la carrière

	025 0 mois	01/10/2025 62 ans et 4 mois	01/04/2026 62 ans et 10 mois	01/10/2026 63 ans et 4 mois	01/04/2027 63 ans et 10 mois	01/10/2027 64 ans et 4 mois	01/04/2028 64 ans et 10 mois	01/10/2028 65 ans et 4 mois	01/01/2029 65 ans et 7 mois
Indice brut / majoré	178	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478
Durée liquidable	T	105 T	107 T	109 T	111 T	113 T	115 T	117 T	118 T
Durée d'assurance	T	208 T	210 T	212 T	214 T	216 T	218 T	220 T	221 T
Durée d'assurance cotisée plafonnée	T	172 T	174 T	176 T	178 T	180 T	182 T	184 T	185 T
Décote ou surcote		0 %	0 %	2.5 %	5 %	7.5 %	10 %	12.5 %	13.75 %
Liquidation après décote ou surcote	1 %	46.3235 %	47.2059 %	49.2904 %	51.4191 %	53.5918 %	55.8088 %	58.0698 %	59.2168 %
Minimum garanti	0 %	85.6250 %	86.8750 %	88.1250 %	89.3750 %	90.6250 %	91.8750 %	93.1250 %	93.7500 %
Montant mensuel sans suppléments et accessoires (brut)	€	1159 €	1176 €	1193 €	1210 €	1261 €	1313 €	1366 €	1393 €
Montant mensuel avec suppléments et accessoires (brut/net)	.058 €	1181 € / 1073 €	1198 € / 1089 €	1216 € / 1105 €	1233 € / 1121 €	1284 € / 1167 €	1337 € / 1215 €	1390 € / 1264 €	1418 € / 1289 €
Détail suppléments et accessoires									
Supplément NBI		21 €	22 €	22 €	23 €	23 €	23 €	24 €	24 €

Exemple de simulation

Des simulations détaillées peuvent être éditées pour une date de départ spécifique



Numéro NIR :

Simulation détaillée de votre retraite CNRACL

Suivie par : N/A

Suivie par : Brocart Julien

N° de sécurité sociale :

Date de naissance : 17/07/1965

Nom de famille :

Prénom :

Nom d'usage :

Pour un départ au 01/10/2025

Montant brut mensuel : 1 987,90 €

Date de la demande :

Motif d'ouverture du droit : Fonctionnaire actif

Date d'ouverture du droit : 17/07/2022

Limite d'âge : 62 ans

Date de radiation des cadres : 01/10/2025

Grade, échelon et indices

Emploi ou grade : Agent de maîtrise principal

Indice brut : 0563

Indice majoré : 482

Numéro NIR :

Détail du calcul du montant brut mensuel

Montant brut sur la base des services et bonifications	1 779,58 €
Montant brut retenu hors suppléments et accessoires	1 779,58 €
Majoration pour 3 enfants (10%)	177,95 €
NBI : Supplément de pension Nouvelle Bonification Indiciaire	30,37 €
Montant brut retenu	1 987,9 €

Montant net estimé avant prélèvement à la source** : 1 807 €

Traitement brut indiciaire mensuel servant de base au calcul : 2 372,78 €

** Le montant net correspond au montant brut retenu, déduction faite des cotisations sociales suivantes :

la Contribution Sociale Généralisée (CSG) au taux de 8,3 %,

la Contribution pour le Remboursement de la Dette Sociale (CRDS) au taux de 0,5 %,

et la Contribution Additionnelle de Solidarité pour l'Autonomie (CASA) au taux de 0,3 %.

Toutefois, des possibilités d'exonération ou de taux minoré peuvent être appliquées en fonction de votre revenu fiscal de référence.

R

■

D

■

V

■

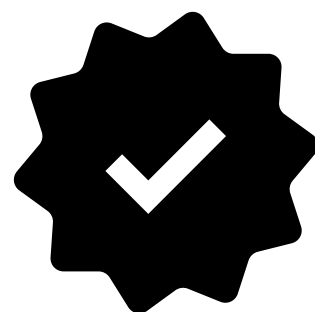
INFORMATIONS

LES RÉGIMES DE RETRAITE

- Comprendre l'articulation des régimes (être multipensionné)

LA RETRAITE CNRACL

- Un régime de base mais un régime spécial
- Une méthode spécifique de calcul de trimestre et de pension



VÉRIFICATION

LES DONNÉES PERSONNELLES

- Les données familles
- Les éventuelles données santé

LES DONNÉES CARRIÈRES

- Revoir la carrière privée grâce aux données du RGCU
- Revoir la carrière publique et mettre en lumière les "accidents de carrière"

SCÉNARIOS

MOTIFS DE DÉPART

- Identifier et justifier les motifs de départ anticipé possible

SIMULATION

- Analysez les opportunités de montant de pension
- Présentez les divers scénarios pertinents au regards des droits de l'agent (SI, minimum garanti etc.)



DATE ET MONTANT

ARRÊTER UNE DATE

- Proposer plusieurs date pour réflexion
- Envisager une prolongation ou une retraite progressive

DÉTERMINER UN MONTANT

- Présenter le montant de la pension pour la/les dates retenues
- Expliquer les modalités du calcul et les majorations, décôte/surcôte.

SERVICE RETRAITE

MON RENDEZ-VOUS RETRAITE

Date du R.D.V. :

__ / __ / ____

PERSONNALISÉ

Vos interlocuteurs :
Audrey Baeza / Julien Brocart

retraite@cdg81.fr
05.63.60.16.59

Un journal de bord au service de l'agent

Ce nouveau document a été conçu comme un journal de bord que l'agent peut s'approprier tout au long de sa préparation au départ. Plus qu'une simple brochure, il accompagne l'agent étape par étape dans la compréhension de sa retraite globale et de l'articulation entre les différents régimes de base et complémentaires. Ce support permet à l'agent de centraliser ses réflexions et de suivre l'avancée de son dossier avant, pendant et après son rendez-vous personnalisé au CDG.

Maîtrise des délais et anticipation des démarches

La pertinence de ce livret réside également dans la transparence apportée sur la gestion du temps. Le document souligne l'importance d'anticiper les vérifications, en précisant que les délais de traitement pour une correction de carrière peuvent s'étendre sur plusieurs semaines, voire plusieurs mois selon la complexité du dossier. En informant l'agent sur les périodes de mise à jour des relevés (souvent au second semestre de l'année suivante), ce guide l'aide à ne pas être pris de court et à respecter le calendrier nécessaire pour une instruction fluide de sa pension CNRACL.

Des modèles visuels et un accompagnement pas à pas

Pour faciliter l'autonomie des agents, ce journal de bord intègre des modèles visuels et des captures d'écran didactiques qui reproduisent l'interface des sites officiels comme l'Assurance Retraite. Grâce à ces guides pas à pas, l'agent dispose de modèles concrets pour déclarer ses enfants, ajouter une situation manquante ou modifier son relevé de carrière. Cette approche pratique réduit les erreurs fréquentes et permet à vos agents de présenter des dossiers complets et vérifiés.

La suspension de la réforme

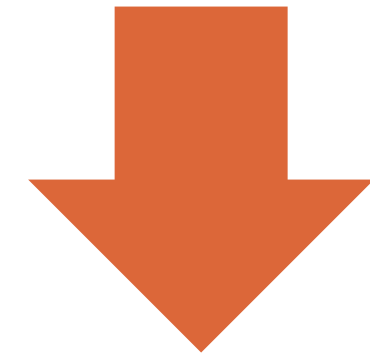
Les apports de la loi de financement de la sécurité sociale 2026

Un **premier lot** d'évolutions liées à la mise en œuvre des dispositions de la loi de financement de la Sécurité sociale pour 2026 est prévu dans le portail commun inter-régimes pour le **28 janvier** prochain. Ce premier lot portera sur le **simulateur retraite (M@rel)** du service **Mon estimation retraite**, pour prise en compte des modifications d'âge légal et de durées d'assurance pour les **régimes de retraite de base** et certains régimes complémentaires (dont l'Ircantec).

Un **second lot** est prévu pour le mois d'**avril** et concernera le simulateur retraite (M@rel) pour les paramétrages nécessaires restants (**carrière longue et bonification enfant pour les régimes de base** et paramétrages d'âges pour les régimes complémentaires) **ainsi que les demandes de retraite inter-régimes** (DRIL : paramétrages liés à l'âge). Ces évolutions seront également prises en compte dans l'espace personnel de vos agents Ma retraite publique.

AVRIL

DRIL



ENTRÉE EN VIGUEUR

SEPTEMBRE

Le cumul emploi-retraite

Les apports de la loi de financement de la sécurité sociale 2026



01 janvier 2027



Le Nouveau Cumul Emploi-Retraite : Les 3 Règles d'Or selon votre Âge

À partir de 2026, la loi simplifie les règles du cumul emploi-retraite en remplaçant les anciens dispositifs par trois régimes distincts, déterminés par votre âge. Ces nouvelles mesures s'appliquent aux personnes prenant leur retraite après le 1er janvier 2027.



Avant 64 ans



Cumul autorisé :
Très limité (écrêtage au 1er euro)



Impact sur la pension :
Réduction égale au salaire perçu



Génération de droits :
Non



De 64 à 67 ans



Cumul autorisé :
Oui (sous plafond de ~7000€/an)



Impact sur la pension :
Réduction de 50% du dépassement



Génération de droits :
Partielle



Après 67 ans



Cumul autorisé :
Libre et Total



Impact sur la pension :
Aucun impact



Génération de droits :
Oui (création d'une "seconde pension")

L'Autre Changement Majeur de la Réforme



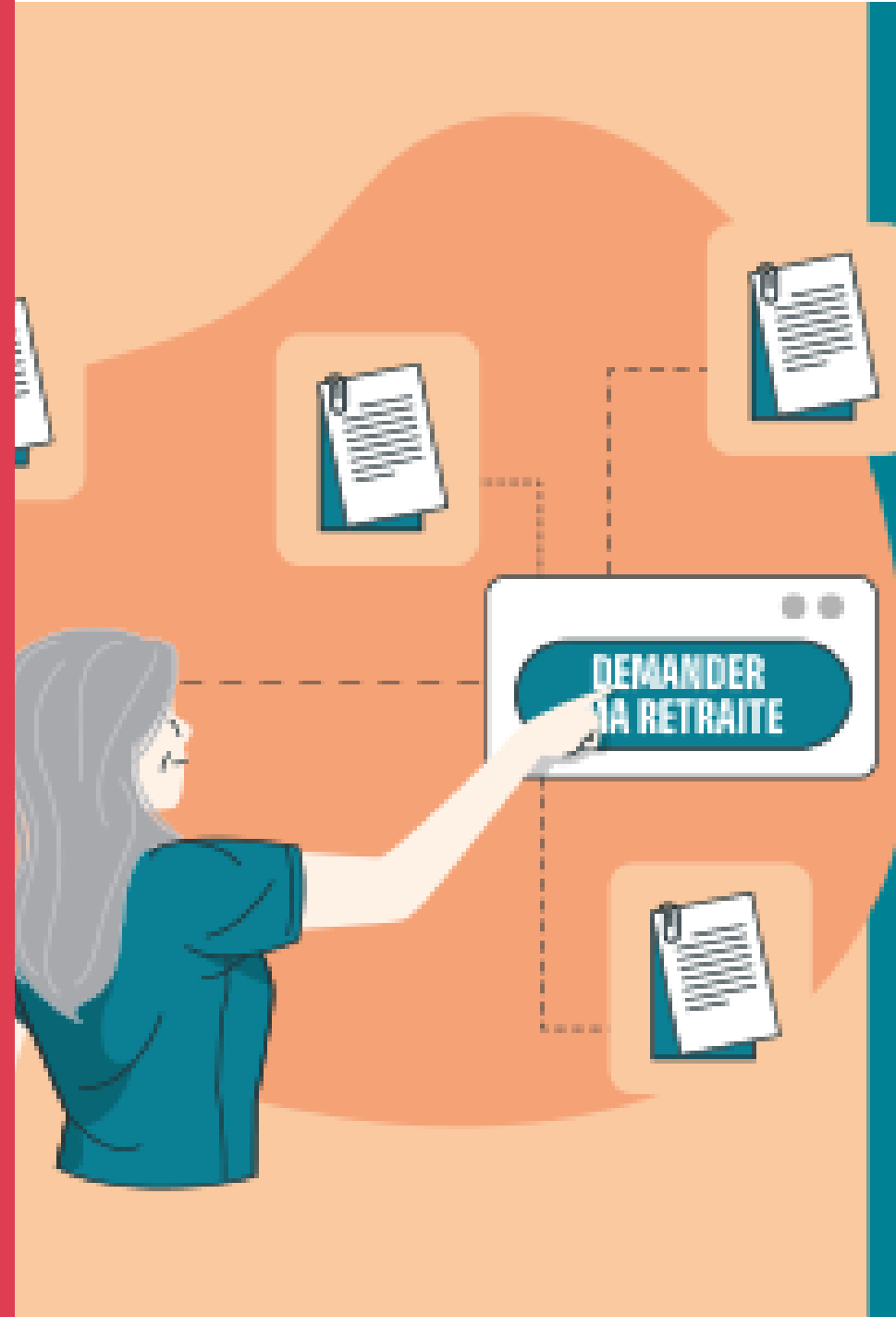
Fin du Délai de Carence de 6 Mois
Vous pouvez retravailler pour votre ancien employeur dès le lendemain de votre retraite.



Demander sa retraite inter-régime en ligne

La demande de retraite inter-régime en ligne permet d'informer tous les régimes de retraites auxquels l'agent a cotisé afin de fluidifier la procédure et de permettre une liquidation

- Elle garantit de faire valoir tous les droits sans risquer d'en oublier. Les régimes auxquels l'agent a cotisé sont proposés automatiquement.
- Possibilité de l'enregistrer et d'y revenir plus tard si modification souhaitée et vérification de la demande avant envoi. La demande est conservée 90 jours



Demander ma retraite

Vous souhaitez demander votre retraite pour toutes vos activités ?

Faites-le en une seule fois sur votre compte retraite

Accédez au service en ligne



Le soutien des maisons France Services

Les Maisons France Services sont des guichets uniques de proximité qui regroupent les principaux services publics (Retraite, CAF, Impôts, etc.) en un seul lieu. Elles offrent un accompagnement humain et gratuit pour faciliter les démarches administratives et réduire la fracture numérique.



France Services
Proche de vous au quotidien

MIEUX CONNAITRE LES PÉRIMÈTRES D'ACTIVITÉS DE VOS CONSEILLERS

VOTRE CONSEILLER FRANCE SERVICES

VOUS ACCOMPAGNE DANS L'UTILISATION DES SERVICES EN LIGNE

- Création de l'espace personnel sur le site lassuranceretraite.fr
- Accompagnement dans l'utilisation des différents services en ligne : obtention du relevé de carrière, demande de retraite en ligne, suivi de dossier, prise de RDV avec un conseiller Carsat, ...
- Aide à la compréhension des courriers et à la complétude des formulaires

VOTRE CONSEILLER RETRAITE CARSAT

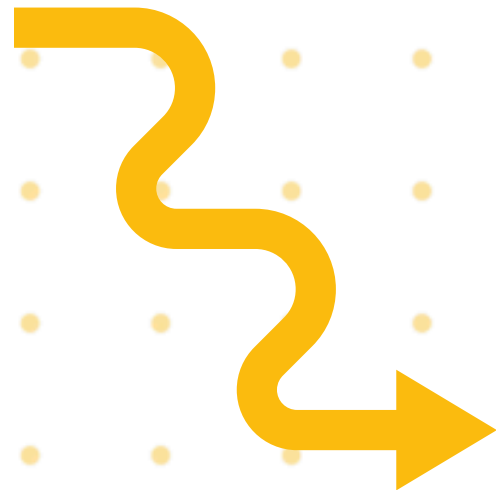
TRAITE LES DEMANDES NÉCESSITANT UNE EXPERTISE RETRAITE

- Prise en charge des signalements de situations sensibles détectées par les conseillers France Services
- Conseil retraite sur des situations individuelles : mises à jour de la carrière, détermination de la date de départ en retraite et explication de son montant, conseil sur les différents dispositifs légaux, ...
- Gestion et réalisation des rendez-vous retraite



Les pièces justificatives

Anticipez le départ en saisissant le CDG un an à l'avance pour l'instruction des justificatifs et la levée des doutes par la CNRACL. Le dossier complet doit impérativement être transmis au régime trois mois avant la radiation des cadres pour garantir la liquidation.



La fin de vos obligations

Une fois le dossier de l'agent instruit et son état "envoyé au paiement", vous êtes libérés de vos obligations. Le décompte définitif émis par la CNRACL doit être transmis à l'agent et tout recours sera adressé directement auprès du régime de retraite.

La radiation des cadres

Après décision de l'agent notifiée par lettre recommandée, vous devez prendre un arrêté de radiation des cadres. Sous réserve de la limite d'âge, cette date doit correspondre au premier jour d'un mois. Pour sécuriser cet acte, le CDG met à votre disposition des modèles d'arrêtés adaptés à chaque motif.



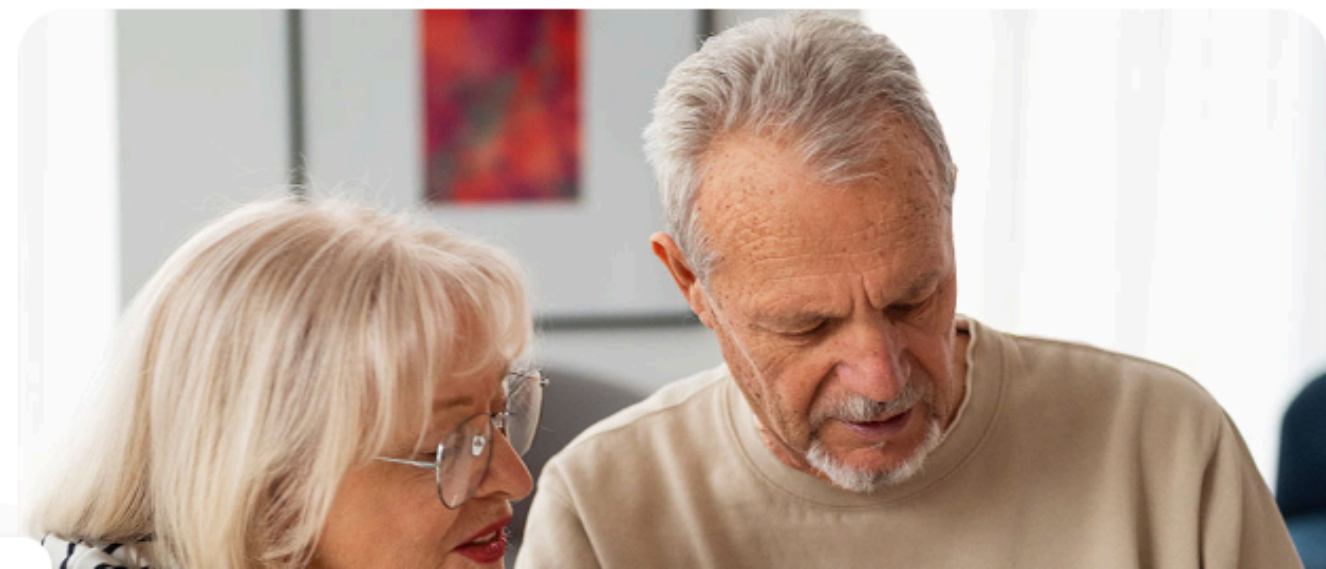
[Accueil](#) » [Je gère les RH / Je suis employeur](#) » [Gérer la fin de carrière](#) » [La retraite](#)

La retraite

Achever sa carrière est une étape importante dans la vie d'un agent. Pour que ce changement se fasse de manière optimale, il est nécessaire que les collectivités informent et accompagnent leurs agents dans cette démarche. Le CDG81 apporte son expertise dans ce domaine aux collectivités.

Liens utiles

- [Contact](#)
- [Infos utiles](#)
- [Base documentaire](#)
- [Agenda](#)



Le service retraite

Les fonctionnaires territoriaux affiliés au régime spécial

Le Centre de gestion de la Fonction publique Territoriale du Tarn (CDG81) est un établissement public local à caractère administratif qui a pour vocation de

PLAN DE COMMUNICATION

Rendez-vous statut

29/01/2026	L'accompagnement du CDG Constitution du dossier, RDV agent, simulation, instruction...
12/03/2026	Focus sur la catégorie active Maîtriser les règles pour sécuriser vos pratiques
23/04/2026	La retraite pour invalidité Les clés pour bien instruire un dossier
28/05/2026	La retraite progressive Décryptage du dispositif retraite progressive
25/06/2026	Le décès de l'agent Le pas à pas pour les gestionnaires
17/09/2026	Retour sur la carrière longue Les conditions et les enjeux du départ pour "Carrière longue"
29/10/2026	Les avantages familiaux Démêler le vrai du faux. Entre bonification et majoration
26/11/2026	Focus sur la catégorie active Maîtriser les règles pour sécuriser vos pratiques

Ateliers pratiques

10/02/2026	Prise en main de Pep's De la correction de carrière à la simulation retraite
07/05/2026	Catégorie active Missions, grade, pièces justificatives: par où commencer ?
04/06/2026	La carrière longue Conditions et les enjeux du départ pour "Carrière longue"
22/09/2026	Prise en main de Pep's De la correction de carrière à la simulation retraite
15/10/2026	Catégorie active Missions, grade, pièces justificatives: par où commencer ?
03/12/2026	La retraite progressive De la réglementation à la simulation





PRÉSENTATION DISPONIBLE EN REPLAY ET TÉLÉCHARGEABLE SUR NOTRE SITE

WWW.CDG81.FR

