

Fiche n°16 : Mise à jour du CIR et simulation de retraite CNRACL

3 ans avant une ouverture des droits :

- une mise à jour des données de l'agent (CIR)
- simulation de retraite
- rendez-vous auprès du service Retraites du CDG

1 - Mise à jour du CIR (Compte Individuel Retraite)

Le compte individuel retraite CNRACL est abondé via les déclarations mensuelles de données sociales (DSN) et peut être vérifié et corrigé tout au long de la carrière.

Afin de fiabiliser l'ensemble des données familiales et carrière, relatives à chaque agent relevant de la CNRACL, l'employeur doit procéder à la vérification et correction(s) si besoin du CIR sur la plateforme PEP's de la CNRACL (**PEP's – Carrière – Compte individuel retraite CNRACL**).

Vigilances particulières sur : activité à temps complet/TNC (temps non complet), catégorie emploi (sédentaire/actif), temps partiel, les périodes d'arrêts, disponibilité, congé parental, NBI, CTI

L'agent devra communiquer à son employeur :

- copie du ou des livret(s) de famille tenu(s) à jour,
- relevé de carrière des autres régimes,
- et selon le cas, état signalétique des services militaires.

2 - Simulation : date d'ouverture des droits et études chiffrées - rendez-vous au CDG

L'agent peut demander à son employeur, une étude de ses droits au regard de la retraite CNRACL, dans un délai raisonnable (3 ans) avant une ouverture de droits [retraite progressive, départs anticipés : catégorie active, carrière longue, pour handicap, pour 15 ans et 3 enfants (avant le 1/1/2012), pour enfant handicapé, pour conjoint invalide ou pour départ classique à âge légal (cf. Fiche n°4).

Il appartiendra à l'employeur de procéder au préalable à la mise à jour du CIR (cf. ci-dessus).

L'employeur dispose de la plateforme [PEP's de la CNRACL - Droit à pension – Simulation de retraite](#).

En fonction de la date de retraite souhaitée, la carrière de l'agent sera projetée jusqu'à la veille du départ. Il conviendra de mettre également les évolutions de futurs échelons, afin que les données remontées soient le plus fiables possibles.

Contrôle du dossier et rendez-vous proposé à l'agent : l'employeur peut demander au service retraite du CDG de procéder à la vérification du dossier. Dans ce cas, il appartiendra à l'employeur **de libérer la simulation (les 3 points en haut à droite sur PEP's) et d'informer les correspondantes retraites du CDG**. La transmission de justificatifs sera indispensable pour l'étude.

Pour rappel :

Livret(s) de famille tenu(s) à jour, relevé de carrière, arrêté de titularisation, 1^{er} et dernier arrêté de chaque taux de temps partiel, arrêts de disponibilité, de congé parental, de NBI ...

