

La phase de départ en retraite demande un certain nombre d'actions à faire impérativement.

AVERTISSEMENTS SUR LES PRINCIPES ESSENTIELS

- **La pension n'est versée que sur demande de l'agent·e** : si l'agent·e ne fait pas sa demande à la CNIEG, il se retrouve sans pension et sans salaire après son départ de l'entreprise. La notification de départ à l'employeur ne déclenche pas la pension.
- **La pension doit être demandée à chaque régime auquel l'agent·e aura cotisé** : une demande de pension CNIEG ne déclenche pas de paiement de la pension du régime général ou autre.
- **Le départ en retraite est, vis-à-vis de l'employeur, une rupture du contrat de travail (= démission)** : l'agent·e doit donc notifier à son employeur sa date de fin d'activité et de début de retraite. La demande de pension à la CNIEG ne vaut pas rupture du contrat de travail avec l'employeur.

DEMANDE DE PENSION À LA CNIEG

PRÉPARATION DU DOSSIER ET FIXATION DE LA DATE DU DÉPART

L'agent·e doit préparer sa retraite bien en amont en s'inscrivant sur le site de la CNIEG, en vérifiant régulièrement les informations qui y figurent sur la carrière et les éléments familiaux notamment, en simulant sa retraite ce qui permet de savoir à quelle date est son ouverture de droit, son montant de pension en fonction de la date de départ, etc...



Si l'agent·e a des doutes sur des éléments ou des questions à poser sur des dispositifs non simulés (par exemple, carrières longues, retraite progressive...), elle ou il doit contacter la CNIEG par courrier, mail ou téléphone et elle ou il a la possibilité de demander un rendez-vous téléphonique personnalisé durant lequel sera examiné son dossier, ses pièces justificatives, les conséquences sur son ouverture de droit et sa pension.

Il est conseillé de faire ces opérations plusieurs années avant la date (supposée à ce stade) de départ (5 ans avant est un bon délai) pour plusieurs raisons :

- Si l'agent s'aperçoit qu'il ouvre droit à un départ anticipé qu'il n'avait pas prévu, cela laisse le temps de déclencher le départ ;
- S'il manque des pièces ou des périodes dans sa carrière, cela laisse le temps de compléter le dossier (certaines demandes notamment sur les services actifs peuvent prendre des mois voire des années à aboutir) ;
- Enfin, cela permet à l'agent·e de cibler une période de départ qui lui convient et ainsi de gérer sa fin de carrière en connaissance de cause.

COORDONNÉES DE LA CNIEG



ADRESSE : BP 60415 - 44204 Nantes Cedex 2

TÉL : 02 40 84 01 84

MESSAGERIE : pour envoyer un mail, l'agent·e doit se connecter à son espace CNIEG et envoyer un message à partir du site CNIEG

DEMANDE DE PENSION IEG

L'agent·e doit demander aux RH de son unité un décompte de congés suffisamment tôt pour que ces congés puissent être pris avant le départ en retraite. Pour cela, il doit communiquer une date estimative de départ en retraite. Cela permet de déterminer la date d'arrêt de l'activité pour tenir compte des congés en solde, RTT non prises, CET éventuellement, jours de départ en retraite (voir plus loin). Sur cette base, l'agent·e peut ajuster au mieux sa date de départ physique et en conséquence, sa date de départ en retraite, une fois tous les congés utilisés.

Quand la date de départ en retraite approche, l'agent·e fait sa demande environ 6 à 8 mois avant la date de départ envisagée. La demande se fait en remplissant le formulaire de demande de retraite sur le site de la CNIEG (onglet "demander la retraite"). Cela permet à la CNIEG de programmer le traitement de la demande. Elle se retourne vers l'agent·e si elle découvre des problèmes (pièces justificatives absentes par exemple).

La CNIEG donne, en général, une réponse 3 mois avant la date de départ, confirmant la possibilité de partir à la date prévue et donnant le calcul prévisionnel de la pension. Puis l'agent-e reçoit la notification de départ en retraite juste avant son départ effectif. L'agent-e dispose de deux mois à partir de cette notification pour contester le calcul de la pension (périodes non prises en compte, éléments familiaux non pris en compte, reclassement ou avancement non pris en compte par exemple). Passé ce délai, l'agent-e perd son droit à contestation : la pension est considérée comme intangible, son montant est définitif sauf revalorisation annuelle ou cas très particuliers (majoration pour enfant durant la retraite par exemple, voir fiche 6).

 **À noter**

Si l'agent-e fait une demande très proche de sa date de départ (par exemple le 15 juin pour un départ le 1^{er} juillet), la CNIEG n'aura pas le temps de traiter son dossier avant son départ. Dès qu'elle l'aura traité, la CNIEG versera rétroactivement la pension à compter de la date demandée (ici, la CNIEG aura traité le dossier vers fin août ; elle versera donc 3 mois de pension en même temps : juillet, août, septembre). Si l'agent fait sa demande après sa date de départ (par exemple le 25 juillet pour un départ le 1^{er} juillet), la CNIEG ne versera une pension qu'à compter du 1^{er} du mois qui suit la demande (ici, le 1^{er} août). L'agent-e perd définitivement la pension de juillet.

Enfin, l'agent-e a aussi la possibilité de demander à la CNIEG de repousser sa date de départ en retraite, par simple demande sur le site à l'onglet "demander ma retraite". Mais attention, si la notification a déjà été faite à l'employeur, il faut vérifier si l'employeur est d'accord pour la poursuite de l'activité (voir ci-dessous).

DEMANDE DE PENSION RÉGIME GÉNÉRAL

La demande de pension au régime général obéit aux mêmes règles que pour la CNIEG, et dans les mêmes délais par rapport à l'ouverture de droit (qui n'est pas la même, souvent, que pour le régime spécial vieillesse IEG).

Pour préparer son dossier : consulter les documents envoyés au domicile par Info-retraite et se connecter sur www.info-retraite.fr site qui permet de se renseigner et de faire sa demande de retraite tant pour le régime de base (CNAV) que pour le régime complémentaire (Agirc-Arrco). Comme pour la CNIEG, il est important de faire cette démarche assez tôt (voire longtemps avant son départ) notamment pour vérifier les périodes de la carrière et les compléter s'il y a lieu en fournissant des copies de fiches de paie. Le régime général commet énormément d'erreurs de calcul de pension suite à de mauvaises informations sur la carrière.

 **ATTENTION**

Le site du Régime Général « info-retraite.fr » offre la possibilité de simuler sa pension IEG et de faire la demande de pension à la CNIEG. Pour l'instant, ces modules ne sont pas fiables. **POUR TOUT CE QUI CONCERNE LA PENSION STATUTAIRE IEG, PASSER UNIQUEMENT PAR LE SITE CNIEG.**

 **À noter**

Ces éléments de carrière jouent aussi sur la retraite IEG, pour le calcul de la décote (établi à partir de la durée d'assurance tous régimes).

Pour demander sa retraite, il faut passer par le site, environ 6 mois avant le départ prévu. L'agent-e pourra suivre l'avancée de son dossier et recevra éventuellement des demandes de compléments d'information et de pièces à fournir.

Comme pour le régime spécial, il faut faire cette demande avant la date de départ prévue. Attention à ne pas oublier car, dans le cas général, il s'agit d'agent-es dont la retraite principale est la pension IEG, qui sont déjà en retraite IEG, et laissent passer la date d'ouverture de droit du régime général, perdant ainsi définitivement les pensions tant qu'elles ou ils n'ont pas fait leur demande.

 **À noter**

UN POINT IMPORTANT : Depuis la loi de 2014, la liquidation de pension du régime IEG entraîne l'arrêt de gains de périodes ou de points pour le ou les régimes non liquidés. Un-e agent-e qui a liquidé sa pension IEG, même si parallèlement elle ou il travaille sur un emploi relevant du régime général, ne gagnera plus de trimestres (régime de base) ou de points (régime complémentaire), malgré le fait qu'elle ou il cotise via cet emploi : il y a des exceptions notamment pour les anciens mineurs et, suite à la loi de 2023, pour tous les salariés sous conditions