

1. Liste des pièces à transmettre

Afin que le service Assistance retraites du Centre de gestion prépare le dossier de mise à la retraite au titre des carrières longues de votre agent affilié à la CNRACL, il convient de transmettre les éléments suivants :

- Une copie du ou des livret(s) de famille de l'agent tenu(s) à jour,
- La carte nationale d'identité en cours de validité (uniquement pour les agents célibataires),
- L'extrait du jugement de divorce mentionnant la garde des enfants (le cas échéant),
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'agent,
- L'état signalétique des services militaires récent avec mention des campagnes militaires (demande à effectuer par l'agent au Bureau Central des Archives Administratives Militaires – Caserne Bernadotte – 64023 PAU CEDEX – Tél : 05 59 40 46 92, mail : capm-pau.courrier.fct@intradef.gouv.fr (même si l'agent a été exempté, la CNRACL exige un justificatif),
- Un relevé de carrière CRAM, MSA et autres régimes (le cas échéant),
- La demande manuscrite de retraite de l'agent (avec précision de la date de départ),
- La demande manuscrite de l'agent pour versement du RAFP **à l'âge légal d'ouverture des droits**, dans l'éventualité où l'agent a cotisé à cette retraite additionnelle,
- Un état des périodes de maladie dont a bénéficié l'agent au cours de sa carrière (CMO, CLM, CLD, CITIS).

2. Questions diverses

- L'agent bénéficie t-il d'une Allocation temporaire d'invalidité ? oui non
- L'agent présente t-il une incapacité permanente au moins égale à 50% ? oui non
- L'agent est-il un ancien sapeur-pompier professionnel reclassé suite à un accident de service ou à une maladie professionnelle ? oui non
- L'agent est-il titulaire d'une pension civile d'un régime spécial ? oui non
- L'agent perçoit-il des allocations chômage ? oui non

