Fonction Publique Territoriale

CDG37 Centre de Gestion d'Indre-et-Loire

Un départ à la retraite ?

Le Centre de gestion d'Indre-et-Loire vous guide !

1

6 mois avant le départ souhaité, l'agent adresse une demande écrite de radiation des cadres à sa collectivité.

DEMANDE ÉCRITE DE RADIATION DES CADRES

2

La collectivité demande le dossier dématérialisé de l'agent sur la plateforme **Pep's.**

DEMANDE DU DOSSIER DE L'AGENT

3

Dans un délai de 24H, la CNRACL met à disposition le dossier dématérialisé de l'agent.

MISE À DISPOSTION DU DOSSIER

4

Au moins 3 mois avant le départ souhaité, la collectivité complète le dossier de l'agent dans son intégralité, puis l'envoi au CDG via la plateforme.
Les pièces justificatives sont transmises par email ou par courrier (voir la liste des pièces dans l'onglet "Résultat")

COMPLÉMENT ET TRANSMISSION AU CDG

5

Le CDG contrôle et valide le dossier de l'agent puis envoie à la collectivité la demande de liquidation par email.

CONTRÔLE ET VALIDATION DU DOSSIER

6

L'agent et la collectivité signent et transmettent la demande originale au Centre de Gestion

VALIDATION DE LA DEMANDE

7

Le Centre de Gestion transmet l'intégralité du dossier à la CNRACL.

TRANSMISSION DU DOSSIER INTÉGRAL

8

La CNRACL instruit le dossier. La mention "Droit attribué" apparait dans la rubrique "Etat du dossier".

INSTRUCTION DU DOSSIER

9

La collectivité imprime le décompte définitif de la pension depuis l'onglet "Résultat" de la plateforme **Pep's.**

IMPRESSION DU DÉCOMPTE DÉFINITIF

10

L'AGENT EST RADIÉ DES CADRES