

## LE DROIT A L'INFORMATION CNRACL Mode d'emploi

L'article 10 de la loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites fait obligation aux organismes gestionnaires de retraite de fournir aux agents

- Une information consolidée sur l'ensemble de leurs droits à retraite (EIG)
- Une information globale tous régimes confondus (RIS)

La C.N.R.A.C.L doit collecter des données de carrière des agents relevant de sa compétence. Les employeurs sont donc invités à fournir les historiques de carrière de leurs agents via le site Internet de la CNRACL [www.cnrACL.fr](http://www.cnrACL.fr) rubrique e-services employeurs.

Calendrier de montée en charge

Année	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Génération										
1949	58 ans					63 ans				
1950		58 ans					63 ans			
1951		57 ans			60 ans					
1952			57 ans			60 ans				
1953			56 ans				60 ans			
1954				56 ans				60 ans		
1955				55 ans					60 ans	
1956					55 ans					60 ans
1957	50 ans					55 ans				
1958		50 ans					55 ans			
1959			50 ans					55 ans		
1960				50 ans					55 ans	
1961					50 ans					55 ans
1962						50 ans				
1963		45 ans					50 ans			
1964			45 ans					50 ans		
1965				45 ans					50 ans	
1966					45 ans					50 ans
1967						45 ans				
1968							45 ans			
1969			40 ans					45 ans		
1970				40 ans					45 ans	
1971					40 ans					45 ans
1972						40 ans				
1973							40 ans			
1974								40 ans		
1975				35 ans					40 ans	
1976					35 ans					40 ans
1977						35 ans				
1978							35 ans			
1979								35 ans		
1980									35 ans	
1981										35 ans

Fin de la période transitoire

Génération  
recevant une  
Estimation  
indicative  
globale

Une montée  
en charge  
progressive  
jusqu'en  
2010

Génération  
recevant un  
Relevé de  
situation  
individuelle

La CNRACL met à disposition des employeurs les dossiers des agents concernés dans le portefeuille e-services à partir du mois de juillet de chaque année.

- **Pour les collectivités ayant choisi la convention contrôlé**

L'employeur vérifie si la totalité des agents concernés figure dans le portefeuille, si tel n'est pas le cas, il demande le dossier manquant via le lien « nouvelle demande ». Pour l'aide à la saisie, veuillez vous reporter à la rubrique « éléments téléchargeables permettant la constitution des dossiers ».

### **Remarques les plus courantes**

#### **Catégorie A et B (Active ou Sédentaire)**

La catégorie « B » « active » CNRACL ne doit pas être confondue avec les catégories hiérarchiques de la fonction publique. Elle est en effet réservée à des emplois classés par la réglementation CNRACL comme particulièrement pénibles. Elle n'a rien à voir avec la classification statutaire hiérarchique des emplois.

15 années effectuées dans cette catégorie ouvrent la possibilité de partir en retraite à l'âge de 55 ans.

Pour être accepté par la CNRACL, ce classement doit figurer sur tous les arrêtés et correspondre aux fonctions exercées.

La plupart des emplois territoriaux sont classés en catégorie dite « sédentaire ».

#### **Pour les Relevés Individuels Situation (Gestion de carrière)**

Pour information, la reprise d'antériorité s'arrête en principe au 31/12/2005 car c'est la DADSU qui prend le relais pour les périodes ultérieures (les lignes au-delà de cette date ne sont en principe qu'à confirmer si elles sont justes).

- **Pour les collectivités ayant choisi la convention réalisation**

Dès le mois de septembre de chaque année, le service Gestion des Carrières/CNRACL vous informe des agents concernés et vous demande les pièces nécessaires à la saisie des dossiers. Les relevés (EIG et RIS) sont transmis à l'agent courant du 2<sup>ème</sup> semestre de l'année.