

POUR EN SAVOIR PLUS
Contactez le Centre de Gestion :

Madame Laëtitia AUBRIOT
Monsieur Stéphane MANGIN

Tél. 03 25 35 33 20
Email : cdg52@cdg52.fr



RETRAITES
CNRACL



Accompagnement
Personnalisé Retraite

L'Accompagnement Personnalisé Retraite

Le Centre de Gestion de la Haute-Marne a signé une nouvelle convention de partenariat avec la Caisse des Dépôts pour les fonds CNRACL.

C'est dans ce cadre que le Centre de Gestion propose aux actifs (*agents fonctionnaires > ou = à 28 heures par semaine*), un Accompagnement Personnalisé Retraite.

Cet Accompagnement Personnalisé Retraite est gratuit pour l'agent et réalisé une seule fois dans toute sa carrière.

Cet accompagnement permet, quel que soit le motif du départ, d'obtenir une expertise détaillée des droits futurs à pension CNRACL.

L'agent est également accompagné dans la création de son espace personnel qui lui permettra, par la suite, d'accéder de manière autonome à l'ensemble des services mis en ligne.

Le fonctionnaire peut demander un APR à partir de **59 ans** (à l'exception des fonctionnaires classés en catégorie active et des parents de trois enfants)

Les différents motifs de départ sont :

- *Carrière longue : départ possible à partir de 60 ans*
- *Parents de trois enfants (sous certaines conditions)*
- *Catégorie active (exerçant des fonctions spécifiques possibilité de départ à partir à 57 ans)*
- *A partir de 62 ans (âge légal en vigueur)*

Les deux étapes de l'APR

Le Centre de Gestion s'engage à respecter la confidentialité des informations échangées avec l'agent.

1ère étape :

Une phase préparatoire est nécessaire afin de fiabiliser le Compte Individuel Retraite étudié.

Le Compte Individuel fiabilisé permettra de constituer, avec l'intéressé, les différentes simulations de pension souhaitées.

Pour cela, le gestionnaire du Centre de Gestion se réserve la possibilité de contacter la collectivité pour compléter les informations nécessaires à cette phase de préparation.

2ème étape :

Un entretien entre l'agent et le gestionnaire retraite du Centre de Gestion est ensuite organisé.

Comment en bénéficier ?

Les agents intéressés doivent en faire la demande, en retournant le formulaire « demande Accompagnement Personnalisé Retraite » (téléchargeable sur le site www.cdg52.fr rubrique retraites), par mail à l'adresse suivante : cdg52@cdg52.fr et/ou par courrier au 9 rue de la maladière CS 90159– 52009 CHAUMONT cedex

Les demandes peuvent être effectuées à titre personnel ou par le biais de la collectivité.

Une fois la phase préparatoire réalisée, le gestionnaire retraite du Centre de Gestion prendra contact avec l'agent (par mail ou par téléphone), et programmera l'entretien (durée de l'entretien estimée à 1 heure).

Ce dernier se déroulera soit :

- en présentiel dans les locaux du CDG
- en visio-conférence via l'outil lifesize
- par téléphone