



**Délibération n° 2016-4**  
**Conseil d'administration du 24 mars 2016**

**Objet : actualisation de la liste des pièces justificatives**

M. Domeizel, Président de séance,  
rend compte de l'exposé suivant :

**EXPOSÉ**

Vu l'article 60 du décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 qui donne compétence au Conseil d'administration de la CNRACL pour déterminer les pièces à produire par les employeurs ou les ayants droit,

Vu la délibération n°2011-49 du 16 décembre 2011 approuvant la liste des pièces justificatives à produire pour la liquidation et dans le cadre de la qualification des comptes individuels de retraite,

Vu l'avis favorable de la commission réglementation dans sa séance du 22 mars 2016,

***Le Conseil d'administration délibère et, à l'unanimité :***

- ***approuve la liste actualisée des pièces justificatives obligatoires demandées par le service gestionnaire dans le cadre du traitement des demandes de liquidation et de la qualification des comptes individuels de retraite. Cette liste est annexée au relevé des délibérations du 24 mars 2016,***
- ***autorise le service gestionnaire, en cas d'évolution du contexte réglementaire ou des systèmes d'informations dont la mise en œuvre serait immédiate, à actualiser à titre conservatoire, cette liste ; cette mise à jour effectuée après information des membres de la commission réglementation, sera soumise a posteriori à la validation du Conseil d'administration.***

Bordeaux, le 24 mars 2016

Le secrétaire administratif du conseil par intérim

Jérôme Labadie

**PIECE JUSTIFICATIVE DEMANDEE**

Copie du dernier avis d'imposition de l'agent (année N-2 par rapport à l'année de la date d'effet du paiement de la pension).
Copie du titre de pension de l'agent titulaire d'une pension civile d'un autre régime spécial.
Fiche de renseignements tuteur/curateur (page de l'onglet bénéficiaire) et copie du jugement de tutelle ou de curatelle, accompagnée de la copie du jugement de tutelle ou de curatelle et de l'original du relevé d'identité bancaire ou postal si le tuteur-curateur est destinataire du paiement.
Fiche de renseignements tuteur/curateur du ou des conjoints/ex-conjoints (page conjoint/ex-conjoints de l'onglet bénéficiaire) et copie du jugement de tutelle ou de curatelle, accompagnée de la copie du jugement de tutelle ou de curatelle et de l'original du relevé d'identité bancaire ou postal si le tuteur-curateur est destinataire du paiement.
Fiche de renseignements tuteur/curateur du ou des orphelins (page orphelins de l'onglet bénéficiaire) et copie du jugement de tutelle ou de curatelle, accompagnée de la copie du jugement de tutelle ou de curatelle et de l'original du relevé d'identité bancaire ou postal si le tuteur-curateur est destinataire du paiement.
Fiche de renseignements tuteur/curateur du ou des orphelins infirmes de + de 21 ans (page orphelins infirmes + 21 ans de l'onglet bénéficiaire) et copie du jugement de tutelle ou de curatelle, accompagnée de la copie du jugement de tutelle ou de curatelle et de l'original du relevé d'identité bancaire ou postal si le tuteur-curateur est destinataire du paiement.
Fiche de déclaration des ressources (page orphelins infirmes + 21 ans de l'onglet bénéficiaire).
Attestation de paiement ou de non-paiement des prestations familiales établie à compter du premier jour du mois suivant le décès de l'auteur du droit par l'organisme susceptible de les verser (CAF, employeur).
Copie du dernier avis d'imposition de l'année N-2 par rapport à l'année de la date d'effet du paiement de la pension du ou des conjoint/ex-conjoints non imposables (page conjoint/ex-conjoints de l'onglet bénéficiaire).
Copie du dernier avis d'imposition de l'année N-2 par rapport à l'année de la date d'effet du paiement de la pension du ou des orphelins majeurs infirmes de + 21 ans non imposables (page orphelins majeurs infirmes de + 21 ans de l'onglet bénéficiaire).
Copie des titres de pension du ou des bénéficiaires titulaires d'une pension au titre d'un autre conjoint (page conjoint/ex-conjoints de l'onglet bénéficiaire).
RIB ou justificatif de domicile ou certificat de vie ou extrait d'acte de naissance récent du ou des conjoints/ex-conjoints pour lesquels le moyen de règlement sélectionné est "Autre" (page conjoint/ex-conjoints de l'onglet bénéficiaire).
RIB ou justificatif de domicile ou certificat de vie ou extrait d'acte de naissance récent du ou des orphelins pour lesquels le moyen de règlement sélectionné est "Autre" (page orphelins de l'onglet bénéficiaire).
RIB ou justificatif de domicile ou certificat de vie ou extrait d'acte de naissance récent du ou des orphelins infirmes de + de 21 ans pour lesquels le moyen de règlement sélectionné est "Autre" (page orphelins infirmes + 21 ans de l'onglet bénéficiaire).

<b>PIECE JUSTIFICATIVE DEMANDEE</b>
Demande de pension.
Demande de pension de chaque bénéficiaire.
Demande d'avis préalable.
Demande de consolidation suite à simulation de calcul.
Demande de consolidation suite à mise à jour de compte individuel retraite.
Arrêté ou décision de radiation des cadres (sauf pension d'invalidité).
Arrêtés ou décisions plaçant l'agent en CPA.
Certificat des employeurs pour la bonification professeur de l'enseignement technique.
Copie des arrêtés ou décisions de temps partiel de droit pour élever un enfant.
Copie des arrêtés ou décisions couvrant la ou les périodes de temps passé à caractère familial.
Copie des arrêtés ou décisions d'attribution de N.B.I.
Copie des arrêtés ou décisions de titularisation (carrière en catégorie sédentaire).
Copie des arrêtés ou décisions de titularisation et de nomination et/ou de changement de grade ou d'emploi précisant l'emploi/grade et/ou les fonctions exercées et/ou l'affectation (carrière ou partie de carrière en catégorie active).
Copie des bulletins de salaire ou attestation du comptable précisant les versements afférents à la surcotisation.
Copie des décisions ou arrêtés de temps partiel (uniquement premier et dernier arrêté si pas de modifications intermédiaires).
Copie des délibérations de création ou de modification de l'emploi portant le nombre d'heures.
Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire au jour de la radiation des cadres.
Copie du brevet de pension pour les services militaires rémunérés dans une pension.
Délibérations créant ou modifiant l'emploi et portant le nombre d'heures pour chaque emploi/employeur pour un agent intercommunal, pluricommunal ou polyvalent.
Etat authentique des services délivré par les ministères mentionnant la catégorie d'emploi si l'agent est en catégorie active.
Etat signalétique des services militaires récent comportant tous les bénéfices de campagnes, éventuellement autres pièces justificatives (T11 pour STO, procès-verbal de la commission centrale des Anciens Combattants, etc...). A défaut, extrait des services ou livret militaire lisible.
Justificatif délivré par l'administration pour le compte de laquelle les services aériens ont été effectués.
Attestation produite par l'administration concernée pour les services civils effectués hors d'Europe.

<b>PIECE JUSTIFICATIVE DEMANDEE</b>
Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciare antérieure.
Procès verbal du comité médical et/ou copie des décisions ou arrêtés accordant les congés longue maladie ou longue durée, mi-temps thérapeutique, accident du travail (uniquement pour les demandes de pensions d'invalidité).
Relevé de carrière du régime général.
Copie des arrêtés ou décision de congé spécial.
Copie des arrêtés ou décision de services non faits.
Copie des arrêtés ou décisions accordant un congé de fin d'activité.
Copie des arrêtés ou décisions accordant un congé de formation.
Copie des arrêtés ou décisions accordant un congé non rémunéré.
Copie des arrêtés ou décisions accordant un congé pour difficultés opérationnelles.
Copie des arrêtés ou décisions couvrant la ou les périodes de disponibilité pour convenance personnelle, pour donner des soins à une personne de la famille, pour élever ou donner des soins à une personne de la famille handicapée, pour maladie, pour suivre un conjoint.
Copie des arrêtés ou décisions d'exclusion temporaire.
Copie des arrêtés ou décisions de congé pour raisons opérationnelles.
Copie des arrêtés ou décisions de congé sans traitement suite à concours.
Copie des arrêtés ou décisions de perte d'emploi et prise en charge.
Copie des arrêtés ou décisions de position hors cadre.
Justificatif délivré par l'administration pour le compte de laquelle les services sous-marins ou subaquatiques ont été effectués.
Récapitulatif des arrêts maladie de la sécurité sociale.
Relevé de carrière de chaque régime dont dépend l'agent précisant la durée d'assurance et la durée d'activité cotisée.
Décision de prolongation d'activité ou de maintien en fonction.
Décision de nomination cadre de santé ou décision de nomination cadre de santé paramédical ou décision de nomination infirmier(ère) en soins généraux / spécialisés.
Décision de maintien dans l'ancien grade classé en extinction.
Décision de nomination cadre de santé.
Arrêté d'intégration de l'ouvrier des parcs et ateliers dans la fonction publique territoriale.
Photocopie du livret de famille de l'agent régulièrement tenu à jour ou de la carte d'identité de l'agent en cours de validité ou du passeport de l'agent en cours de validité ou de l'acte de naissance de l'agent.

<b>PIECE JUSTIFICATIVE DEMANDEE</b>
Copie de la carte vitale de l'agent.
Photocopie du ou des livret(s) de famille régulièrement tenu à jour relatif à l'union de l'agent avec le ou les conjoint/ex-conjoints.
Copie intégrale de l'acte de naissance des conjoint/ex-conjoints.
Copie du ou des jugements de divorce entre l'agent et les ex-conjoints précisant la garde et/ou le versement d'une pension alimentaire si au moins 3 enfants issus de cette union et/ou si divorce avant le 9 <sup>ième</sup> anniversaire.
Copie de l'acte de décès du ou des conjoint/ex-conjoints décédés.
Copie de la carte vitale des conjoint/ex-conjoints dont le numéro de sécurité sociale complet est renseigné.
Copie du livret de famille régulièrement tenu à jour faisant mention de la naissance du ou des enfant(s) issus d'une union ; à défaut : copie intégrale de l'acte de naissance.
Le ou les jugements d'adoption du ou des enfants adoptifs de l'agent issus d'une union.
Copie de la carte vitale du ou des enfants issus d'une union dont le numéro de sécurité sociale complet est renseigné.
Acte de naissance portant mentions marginales pour le ou les enfants issus d'une union décédés.
Le ou les jugements de tutelle du ou des enfants placés sous tutelle.
Le ou les jugements de délégation des droits de l'autorité parentale.
Le ou les jugements d'adoption du ou des enfants adoptifs du conjoint.
Jugement de divorce précisant à qui a été confiée la garde de l'enfant légitime ou adoptif du conjoint ou acte de décès de l'autre parent de l'enfant légitime ou adoptif du conjoint (si au moins 3 enfants au total et divorce avant le 9 <sup>ième</sup> anniversaire).
Copie du livret de famille régulièrement tenu à jour faisant mention de la naissance de l'enfant naturel de l'agent ou copie de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant naturel de l'agent portant mention du lien de filiation.
Copie de la carte vitale du ou des enfants non issus d'une union dont le numéro de sécurité sociale complet est renseigné.
Copie de l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants non issus d'une union ou copie du livret de famille régulièrement tenu à jour.
Acte de naissance portant mentions marginales pour le ou les enfants non issus d'une union décédés ou copie du livret de famille régulièrement tenu à jour avec la mention de décès.
Copie de l'acte de décès de l'agent et copie intégrale de l'acte de naissance de l'agent revêtu des mentions marginales relatives au décès et aux différentes unions de l'agent.
Le ou les jugements d'adoption du ou des enfants adoptifs de l'agent non issus d'une union.

**PIECE JUSTIFICATIVE DEMANDEE**

Jugement précisant à qui a été confiée la garde de l'enfant naturel du conjoint ou acte de décès de l'autre parent de l'enfant naturel du conjoint.

Copie intégrale de l'acte de naissance des enfants naturels ou adoptifs de l'agent non issus d'une union et bénéficiaires potentiels ou livret de famille régulièrement tenu à jour.

Pour le ou les conjoint(s) reconnu(s) inapte(s) à l'exercice d'une profession quelconque : procès-verbal de la commission départementale de réforme précisant que le conjoint est reconnu inapte à l'exercice d'une profession quelconque et certificat médical précisant que le conjoint est reconnu inapte à l'exercice d'une profession quelconque.

Pour les périodes à charges de l'agent : attestations de la Caisse d'Allocations Familiales (ou autre MSA) ou avis d'imposition sur le revenu ou tout document administratif attestant de la période de prise en charge de l'enfant par l'agent (enfants issus d'une union).

Pour les périodes à charges du conjoint : attestations de la Caisse d'Allocations Familiales (ou autre MSA) ou avis d'imposition sur le revenu ou tout document administratif attestant de la période de prise en charge de l'enfant par le conjoint (enfants issus d'une union).

Pour les périodes à charges de l'agent : attestations de la Caisse d'Allocations Familiales (ou autre MSA) ou avis d'imposition sur le revenu ou tout document administratif attestant de la période de prise en charge de l'enfant par l'agent (enfants non issus d'une union).

Pour les périodes à charges du conjoint : attestations de la Caisse d'Allocations Familiales (ou autre MSA) ou avis d'imposition sur le revenu ou tout document administratif attestant de la période de prise en charge de l'enfant par le conjoint (enfants non issus d'une union).

Copie de la carte d'invalidité du ou des enfant(s) infirme(s), indiquant le taux d'incapacité ou certificat médical du ou des enfant(s) infirme(s) (établi par un médecin agréé par l'administration) précisant le taux d'invalidité (enfants issus d'une union).

Rapport hiérarchique ou procès-verbal de la commission de réforme pour l'accident ou la maladie imputable au service.

Copie du procès-verbal de gendarmerie ou du constat de police et de la déclaration d'accident avec mention du tiers en cause.

Copie de la carte d'invalidité délivrée par la CDAPH ou COTOREP, indiquant que l'agent handicapé présente une incapacité permanente au moins égale à 80 %. A défaut, courrier de cet organisme indiquant l'impossibilité de fournir une attestation et une attestation sur l'honneur précisant le taux d'incapacité et les périodes concernées. A défaut, tout document émanant d'une autre caisse de retraite civile ou militaire attestant d'un droit à pension d'invalidité ouvert à un taux au moins égal à 80%.

Procès-verbal de la commission départementale de réforme pour l'agent reconnu inapte à l'exercice d'une profession quelconque.

Certificat médical précisant que l'agent est reconnu inapte à l'exercice d'une profession quelconque.

Copie de la carte d'invalidité délivrée par la CDAPH ou COTOREP, indiquant le taux d'incapacité.

Enquête tiers en cause pour l'invalidité-décès (onglet bénéficiaire).

<b>PIECE JUSTIFICATIVE DEMANDEE</b>
Rapport de police ou de gendarmerie ou le rapport hiérarchique ou toute autre pièce justificative précisant que le décès fait suite à un attentat, une lutte dans l'exercice de ses fonctions ou un acte de dévouement dans un intérêt public ou pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes.
Pièce justificative indiquant les références du décret de citation à titre posthume à l'ordre de la nation.
Copie du procès-verbal de police ou de gendarmerie ou le constat amiable et/ou tout document susceptible de déterminer les circonstances de l'événement (acte de dévouement) à l'origine de l'invalidité.
Pièce justificative du reclassement d'un ancien sapeur- pompier professionnel suite à un accident de service ou une maladie reconnue d'origine professionnelle.
Copie de la carte d'invalidité du ou des enfant(s) infirme(s), indiquant le taux d'incapacité ou certificat médical du ou des enfant(s) infirme(s) (établi par un médecin agréé par l'administration) précisant le taux d'invalidité (enfants non issus d'une union).
Photocopie de la 1ère carte d'invalidité délivrée par la CDAPH ou COTOREP, ainsi que de l'ensemble des renouvellements, indiquant les dates et taux d'invalidité de l'agent.
Déclaration du fonctionnaire attestant que l'enfant handicapé a été élevé au domicile ou en institut de jour en précisant les périodes exactes (enfants issus d'une union).
Déclaration du fonctionnaire attestant que l'enfant handicapé a été élevé au domicile ou en institut de jour en précisant les périodes exactes (enfants non issus d'une union).
Modèle AF3 + rapport médical. Et si demande de majoration pour tierce personne, le questionnaire TP.
Procès-verbal de séance de la commission de réforme (modèle AF4) ou du comité médical en cas de procédure simplifiée.
Attestation relative au reclassement (sauf si inaptitude à toutes fonctions).