



Délibération n° 2011-49
Conseil d'administration du 16 décembre 2011

Objet : Pièces justificatives susceptibles d'être demandées par le service gestionnaire afin de fiabiliser les comptes individuels de retraite

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

EXPOSE

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 collectivités ou les ayants droits ainsi que leur mode de transmission,

Vu le cadrage stratégique de la Convention d'objectifs et de gestion (COG) 2010-2013 adoptée par le Conseil d'administration du 19 mai 2010, qui fixe que l'action de la CNRACL sur la période requiert notamment la fiabilisation des comptes individuels de retraite,

Vu le titre 1.1 de la COG, qui vise à garantir la qualité de service aux affiliés et aux employeurs, à assurer la qualité de l'information et à renforcer la qualité des processus,

Conformément à ces dispositions le service gestionnaire s'engage notamment à optimiser le dispositif de contrôle et la conformité de l'acte de liquidation,

Vu les travaux de la commission réglementation du 29 mars 2004

Vu l'avis de la commission réglementation, réunie le 15 décembre 2011, qui propose au conseil d'administration d'adopter la délibération suivante :

Le conseil d'administration approuve à l'unanimité la liste des pièces justificatives susceptibles d'être demandées par le service gestionnaire à l'employeur, voire directement à l'assuré, en cours de carrière à l'occasion de contrôles ciblés et aléatoires visant à assurer au plus tôt la fiabilité des comptes individuels de retraite.

Ces pièces justificatives sont identiques à celles prévues pour la liquidation et la pré-liquidation avec engagement. Elles sont annexées au relevé des délibérations du 15.12.2011.

Bordeaux, le 16 décembre 2011

Le secrétaire administratif du conseil

Emmanuel Serrié

Liste des pièces justificatives qui peuvent être demandées au moment de la liquidation (table SET E618)

Pièce justificative demandée
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

Pièce justificative demandée
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).
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.

Pièce justificative demandée
Justificatif délivré par l'administration pour le compte de laquelle les services aériens ont été effectués et copie brevet aérien.
Attestation produite par l'administration concernée pour les services civils effectués hors d'Europe.
Copie de la décision d'avancement de grade ou d'échelon pour la situation indiciaire 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).
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.
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.
Photocopie du livret de famille de l'agent régulièrement tenu à jour ou de la carte d'identité de

Pièce justificative demandée
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.
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 ^{ème} anniversaire.
Copie de l'acte de décès du ou des conjoint/ex-conjoints décédés.
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.
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 ^{ème} 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 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.
Jugement précisant à qui a été confiée la garde de l'enfant naturel du conjoint ou acte de décès de

Pièce justificative demandée
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.
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).
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

Pièce justificative demandée
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 carte d'invalidité délivrée par la CDAPH ou COTOREP, indiquant la date de début de l'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).
Rapport d'expertise médicale (modèle AF3).
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).

Liste des pièces complémentaires (table SET E619)

Pièce complémentaire
Décision de titularisation au <date>.
Décision de reclassement indiciaire au <date> ou copie du bulletin de salaire du mois de <Mois> <Année>.
Référence du versement à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales, des retenues et contributions correspondant au rappel de traitement versé à l'intéressé (date et montant).
Etat signalétique des services militaires récent de <civilité> <Nom> <Prénom>.
Photocopie de l'extrait de l'acte de naissance de <civilité> <Nom> <Prénom>.
Photocopie du livret de famille régulièrement tenu à jour. A défaut, photocopie de l'extrait d'acte de naissance de <civilité> <Nom> <Prénom>.
Acte de mariage de <civilité> <Nom> <Prénom>, portant toutes les mentions marginales.
Acte de décès de <civilité> <Nom> <Prénom>.

Pièce complémentaire
Copie du jugement relatif à la garde de l'enfant <Nom> <Prénom> (divorce, tutelle, adoption, délégation de l'autorité parentale).
Tout document administratif établissant la prise en compte de l'enfant <Nom> <Prénom> pour l'octroi des prestations familiales ou du supplément familial ou pour le calcul de l'impôt : attestation de la CAF, avis de virement, bulletin de salaire, avis d'imposition.
Avis d'imposition de l'année <Année>.
La déclaration sur l'honneur ci-jointe datée et signée à compter du <jour> <mois> <année>.
Copie intégrale de l'acte de naissance de <civilité> <Nom> <Prénom>.
Attestation de demande de mise en paiement d'une pension et déclaration sur l'honneur ci-jointe. Cette déclaration devra être datée et signée par l'agent.
Ampliation de la décision de radiation des cadres.
Décisions relatives à la carrière de l'agent (disponibilité, mise à pied, congé parental, temps partiel, détachement, etc...).
Les deux dernières décisions d'avancement de grade ou d'échelon.
Tous les relevés de carrière émanant d'autres régimes de retraite de base (ex : Régime Général, MSA, Organic, Cancava, etc...), afin que mes services puissent effectuer le calcul de la durée d'assurance, qui permet de déterminer si votre agent peut bénéficier d'une majoration de pension.
Relevé d'identité bancaire, postal, non manuscrit au nom du bénéficiaire ou compte joint.
Précisez la cause du décès de l'agent (maladie, accident ou autre cause). S'il s'agit d'un décès imputable au service il y aura lieu de soumettre le dossier d'invalidité à la Commission départementale de réforme. Si le décès de l'agent incombe à un tiers, il vous appartient de communiquer à la Caisse nationale tout document ou tout renseignement pouvant aider à établir les responsabilités encourues.
Etat des congés maladie (en cas de congé de longue durée ou de longue maladie, joindre la copie des décisions les ayant accordés par fraction de 6 mois ou à défaut la copie des procès verbaux du comité médical départemental).
Original du procès verbal de la commission de réforme modèle AF4.
Original du certificat médical présenté à la commission de réforme modèle AF3.
Original du procès verbal du comité médical.
Photocopie de la fiche descriptive des infirmités ou toute autre pièce, indiquant la nature et le pourcentage des infirmités déjà rémunérées dans une pension d'invalidité servie par un autre

Pièce complémentaire

organisme de retraite ou de prévoyance.

Certificat médical initial établi à l'époque de l'accident.

Rapport hiérarchique établi à l'époque de l'accident mentionnant les horaires de travail et établissant le lien de l'accident avec le service ou attestant que l'accident s'est produit sur le parcours habituel de la résidence au lieu de travail ou vice-versa.

Copie du procès verbal de police ou de gendarmerie.