

- FICHE 1 -

Comment adresser – pour contrôle – le dossier de demande de retraite au Cdg79

Depuis le 16 septembre dernier, la nouvelle « Demande de retraite CNRACL & RAFP » est accessible sur Pep's depuis « Droits à pension ».

Ce nouvel applicatif va inexorablement nous amener à revoir nos procédures habituelles de travail, et plus particulièrement le fonctionnement et la gestion des interactions qui pouvaient exister jusqu'à ce jour pour le traitement des dossiers retraites.

Afin de nous adapter sans plus attendre à cette nouvelle organisation et établir ensemble un nouveau processus de travail clair et efficient, voici quelques consignes à respecter dès aujourd'hui.

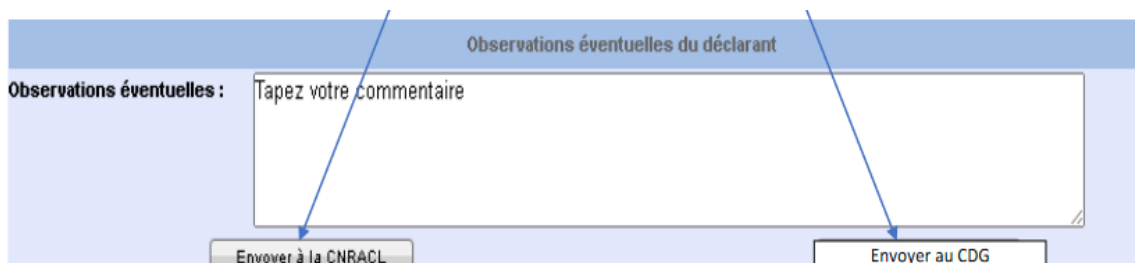
1) Rappel des fonctionnalités sur l'ancien outil PEP'S

Avant le 16 septembre 2024, lorsque vous saisissiez un dossier de liquidation sur la plateforme, vous aviez l'habitude d'appeler le dossier via votre espace personnel et de remplir les différents onglets existants.



Lorsque vous aviez terminé le traitement de votre dossier, et que vous vous rendiez sur l'onglet « Résultat », deux options se présentaient alors à vous :

« Envoyer au CDG » ou « Envoyer à la CNRACL »



En principe, vous deviez systématiquement cliquer sur le bouton « envoyer au CDG », peu importe la nature ou l'urgence de votre dossier, cela permettant que nous puissions établir un ultime contrôle avant son envoi définitif à la CNRACL.

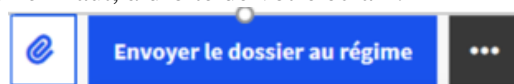
2)-Particularités du nouvel applicatif PEP'S

Désormais, lorsque vous **créerez une demande** de liquidation via l'outil « Demande de retraite CNRACL et RAFF », le dossier pourra être instruit dans la même journée, la phase d'initialisation durant de 24 à 48h ayant été supprimée.

La nouvelle configuration de la demande de retraite dématérialisée se présentera comme ceci :

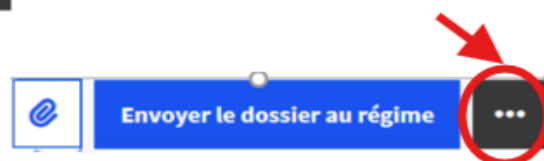
Comme sur l'ancienne version, vous devrez compléter les différents onglets du dossier et **joindre impérativement les tous justificatifs avant de nous l'adresser**, puisque désormais, nous pouvons consulter les pièces justificatives (PJ) que vous téléversez.

Une fois le dossier complété et alimenté des PJ, vous verrez en haut, à droite de votre écran :

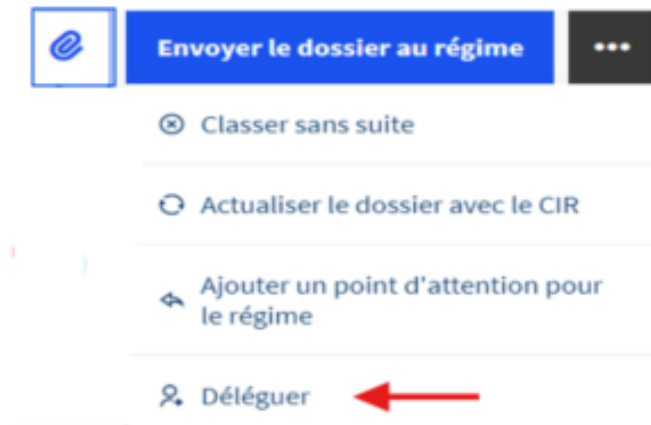


« **Envoyer le dossier au régime** » est aujourd'hui ce que le bouton « **Envoyer à la CNRACL** » était autrefois. En conséquence, si vous cliquez directement sur ce bouton, nous ne pourrons pas effectuer un dernier contrôle et n'aurons plus la main pour corriger le dossier si besoin.

C'est pourquoi, nous vous **recommandons fortement** de **NE PAS** envoyer le dossier au régime, mais de nous l'adresser d'abord. **en cliquant sur l'icône**  comme ci-dessous :



- **Vous choisirez la dernière option proposée « Déléguer »**, cf. image ci-dessous :



ATTENTION : Contrairement à l'ancien applicatif, une fois que le dossier est transmis au Centre de Gestion, vous avez encore la possibilité de le corriger.

CEPENDANT, nous vous demanderons de **NE SUROUT PAS** le faire.

En effet, le fait que vous interveniez parallèlement et simultanément à nos services, sans que nous puissions en avoir été préalablement informés, peut avoir de graves répercussions sur le bon traitement du dossier. C'est pourquoi, si une intervention de votre part est nécessaire, nous vous recommandons de nous contacter au préalable, afin que nous puissions vous retourner le dossier le cas échéant.

Enfin, lorsque vous adressez un dossier de retraite pour contrôle au CdG, il est souhaitable que vous l'informiez par mail ou par téléphone.