

## RETRAITE

### Demande CNRACL et RAFP

Nom et prénom	<input type="text"/>
Numéro de matricule (SOI)	<input type="text"/>
Date de naissance	<input type="text"/>
Numéro de sécurité sociale	<input type="text"/>
Adresse postale	<input type="text"/>
Adresse e-mail	<input type="text"/>
Numéro de téléphone	<input type="text"/>
Corps et grade actuel	<input type="text"/>
Direction et service	<input type="text"/>
Nom UGD	<input type="text"/>
Départ anticipé	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui lequel <input type="text"/>
Limite d'âge	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Date souhaitée de mise à la retraite	<input type="text"/>

La date de retraite peut être différée si la demande est déposée moins de 6 mois avant la date prévue.

Sauf pour les limites d'âge, il est conseillé de fixer la date de retraite le 1<sup>er</sup> jour d'un mois dans la mesure où la pension pour retraite prendra effet au 1<sup>er</sup> du mois.

Date de la demande	<input type="text"/>
Signature de l'agent	<input type="text"/>
Nom, prénom, fonction et signature du supérieur hiérarchique	<input type="text"/>
Date de transmission au bureau des retraites	<input type="text"/>

## DOCUMENTS À JOINDRE PAR L'AGENT

- Une copie d'une pièce d'identité en cours de validité
- Un RIB original
- Un état signalétique et des services militaires
- Un relevé de carrière pour les services accomplis dans d'autres régimes de retraite
- Une copie du livret de famille
- En cas d'adoption, une copie du jugement
- En cas de divorce, une copie du jugement
- En cas de non-imposition, une copie du dernier avis de non-imposition complet
- En cas d'invalidité supérieure ou égale à 50%, une copie de la carte d'invalidité
- En cas d'invalidité d'un enfant supérieure ou égale à 80%, une copie de la carte d'invalidité de l'enfant
- En cas de départ anticipé, l'étude transmise par le bureau des retraites

## DOCUMENTS À JOINDRE PAR LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- L'arrêté de titularisation
- Toutes les décisions ou arrêtés influant sur la carrière de l'agent (disponibilité, absences, temps partiel, détachement, mise à disposition, nomination aux grades pour les emplois de catégorie active et insalubre...)
- Le cas échéant, les arrêtés d'attribution de NBI

Dans le cadre de l'instruction du dossier par la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales des pièces justificatives complémentaires pourront être demandées.

### ATTENTION :

Vous devez demander vos retraites auprès de vos différentes caisses de retraite pour la même date.  
Et vous devez faire vos démarches vous-même auprès des autres caisses de retraites que la CNRACL et le RAFF.

Le bureau des retraites accusera réception de votre dossier dès transmission par votre service des ressources humaines.

Un entretien avec votre gestionnaire vous sera proposé 3 à 4 mois avant votre date de départ.



N/ Réf : SMP - FD/LB

Affaire suivie par : Dr Florent Désert

Paris, le 24 février 2017

**NOTE à l'attention de :**

Objet : Courrier d'information des agents partant en retraite pour le suivi médical post-professionnel

Madame, Monsieur,

Vous avez demandé votre départ à la retraite.

Dans le cas où vous avez été exposé(e) à une substance cancérogène, mutagène ou toxique pour la reproduction, comme par exemple l'amiante, les poussières de bois, le décret 2015-1438<sup>1</sup> décrit le droit à un suivi médical post-professionnel (SMPP) pris en charge par la Ville de Paris.

Les étapes de la mise en place de ce SMPP sont décrites dans les points suivants :

1. Avant la cessation de votre activité, il faut programmer une visite de fin d'activité au service de médecine préventive auprès de votre médecin référent. Cela doit être fait par votre UGD, ou par vous-même en prenant rendez-vous auprès du service en appelant le standard : 01 44 97 86 40.
2. Lors de la visite médicale, le médecin de prévention fera réaliser les examens complémentaires nécessaires selon la situation. Il remettra le cas échéant une attestation d'exposition professionnelle, basée sur les éléments de matérialité de l'exposition établis avec la direction d'affectation et présents dans le dossier médical.
3. Cette attestation permettra à l'agent retraité de demander la prise en charge des consultations et des examens complémentaires prévus dans la surveillance médicale post-professionnelle
4. Le financement des consultations et des examens complémentaires sera couvert par la Mairie de Paris. Les frais de transport ne sont pas pris en charge.

Dr Florent Désert  
Chef du service de Médecine préventive

<sup>1</sup> <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2015/11/5/RDFB1510185D/jo>

Je soussigné(e)

déclare avoir pris connaissance des informations

ci-dessus.

Date

Signature  
de l'agent