

	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	CIMIEZ		Page 1 sur 1
	NOTE D'INFORMATION	MHMNotes2015		
		Création	MàJ	Vérification
		02/02/2015	16/03/2015	31/03/2015
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Mme Martin – 34 615 Mme Paleotti-Coussa – 34 603	Approbation	Diffusion	Application
		01/04/2015	07/04/2015	Immédiate

## RAPPEL DEPART A LA RETRAITE

### ➤ LES AGENTS TITULAIRES DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Aux termes du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (C.N.R.A.C.L), et conformément en son article 59, il est rappelé ce qui suit :

- **Délai de prévenance auprès de votre employeur**

Les agents affiliés à la C.N.R.A.C.L doivent faire part de leur intention de départ à la retraite **au moins 6 mois avant la date souhaitée.**

Pour formaliser cette demande, les agents doivent se rendre à l'Espace Santé au Travail et Lien Social, bureau de la Retraite, de la Direction des Ressources Humaines (D.R.H)<sup>(1)</sup>.

Ils doivent également en informer leur D.R.H de site afin qu'un rétro planning soit réalisé. En effet, l'ensemble des droits à congés (congés annuels et RTT) ainsi que les heures à récupérer, doivent être totalement épuisés au jour de leur départ à la retraite.

- **Constitution et transmission du dossier de demande de pension de retraite**

Le bureau de la Retraite de la D.R.H, accompagne les agents affiliés à la C.N.R.A.C.L, dans la préparation et la constitution de leur dossier de droit à pension.

Les dossiers de demande de pension doivent être dûment complétés et transmis à la C.N.R.A.C.L, **au plus tard 3 mois avant la date de radiation des cadres,** pour permettre leur instruction par l'organisme payeur.

Tout retard de constitution et de transmission du dossier pourra entraîner une rupture de paiement entre le dernier salaire et le 1<sup>er</sup> versement de la pension.

### ➤ LES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

- **Délai de prévenance auprès de votre employeur**

Les agents informent par courrier RAR, la D.R.H Espace Gestion Individuelle, de leur intention de départ à la retraite, dans **un délai minimum de deux mois avant la date souhaitée.**

- **Constitution du dossier de demande de pension de retraite**

Les agents doivent se rapprocher :

- de la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (C.A.R.S.A.T) du Sud-Est afin de constituer leur dossier de départ à la retraite<sup>(2)</sup> ;
- du Centre d'Information, Conseil et Accueil des Salariés (C.I.C.A.S) des Alpes-Maritimes, pour obtenir la liquidation de leur droit à pension complémentaire<sup>(3)</sup>.

La Directrice Adjointe  
des Ressources Humaines

S. TROMBETTA

(1) Hôpital de Cimiez, Grand Hôtel, Direction des Ressources Humaines, Espace Gestion de l'Absentéisme (Bureau de la Retraite), 4 avenue Reine Victoria, CS 91179, 06003 Nice cedex 1 (tel. 04.92.03.46.12 / 03.46.38 / 03.46.39)

(2) Antenne C.A.R.S.A.T Sud-Est Nice, Nice La Plaine - bat. E3, 1 avenue Emmanuel Pontrémoli, 06200 Nice (tel. 39.60)

(3) C.I.C.A.S des Alpes Maritimes, 16 rue Paul Déroulède, 06000 Nice (tel. 0820.200.189)