

# Procédure de départ en retraite

Cette procédure doit être faite après la démarche de demande d'information préalable en matière de retraite.

## 1) Demande de liquidation de la retraite sécurité sociale (CNAV) : (4 à 6 mois avant la date de liquidation)

**La démarche sera faite par le salarié auprès de la CNAV ou CARSAT**

Téléphoner au **3960** vous serez dirigé vers votre antenne locale pour obtenir un RV et déposer votre demande de retraite.

Vous faite votre demande sur le site : [www.lassuranceretraite.fr](http://www.lassuranceretraite.fr)

- *demander votre retraite*
- *consulter le suivi de votre dossier*

## 2) Procédure interne à la Sacem

- Adresser courrier simple au DRH précisant la date à laquelle vous voulez faire valoir vos droits à la retraite, en respectant un préavis de :
  - 6 mois pour les cadres
  - 3 mois pour les agents de maîtrise
  - 1 mois pour les employésPrécisez si vous soldez vos congés payés.  
Vous pouvez également anticiper les nouveaux droits à congés payés.  
Les jours RTT doivent être pris avant votre départ.
- La DRH accusera réception à ce courrier par lettre recommandée.

## 3) Demande de liquidation de la retraite complémentaire ARRCO – AGIRC

*(4 mois avant la date de liquidation de la retraite)*

**La démarche sera faite automatiquement par la CNAV/CARSAT**

- sites d'information à la retraite : Retraite Complémentaires ARRCO – AGIRC  
[www.klesia.fr](http://www.klesia.fr)

#### **4) Demande de liquidation des retraites supplémentaires Malakoff Humanis et AXA (régime ex CPRP - régime ART.83 - PERO)**

- ⇒ A la réception de votre lettre à la DRH, un mail spécifique vous sera adressé avec les documents à fournir ainsi que les imprimés à compléter
- La démarche sera faite par la DRH auprès de Malakoff Humanis et AXA dès connaissance de la date de départ du Collaborateur
  - **Le collaborateur devra remettre à la DRH une copie de la notification de sa retraite CNAV et ARRCO - AGIRC (toutes les pages) ainsi que les documents suivants :**
    - L'imprimé de choix pour la réversion contrat 24930 art83 de Malakoff, complété et signé
    - L'imprimé de résidence fiscale pour AXA
    - La demande de liquidation du PERO d'AXA
    - Une copie recto verso de la carte d'identité (dater et signer ce document)
    - Une copie des 2 derniers avis d'imposition
    - Un RIB
    - Une copie de votre attestation de la carte vitale
    - Une copie de votre ou des livrets de famille
    - Un extrait intégral de votre acte de naissance daté de moins de 3 mois au moment de la retraite portant toutes les mentions marginales
    - L'extrait intégral de l'acte de naissance de votre conjoint et/ou des ex-conjoints daté de moins de 3 mois au moment de la retraite portant toutes les mentions marginales.

Une pré-liquidation sera faite sur la base des relevés récents communiqués par le collaborateur et sur le dernier salaire de l'année antérieure au départ.

La liquidation définitive se fera avec Axa sauf article 83 avec Malakoff Humanis