

ÉTAPE 1 : La demande de liquidation (totale ou temps alterné)



Elle doit :

- ⇒ Parvenir à la CRPN au plus tard le dernier jour du mois précédant la date d'effet de retraite choisie,
- ⇒ Être effectuée soit depuis votre [espace personnel](#) sur le site www.crpn.fr, soit, à défaut, être rédigée et signée par vous-même, et adressée par courrier. Vous pouvez utiliser le **formulaire de demande de liquidation de droits** disponible à la rubrique [Téléchargements](#) / Documents Salarié / Liquidation de droits, du site internet,
- ⇒ Préciser vos nom, prénom, date de naissance, adresse postale et e-mail (champs pré-remplis dans la demande en ligne dans [espace personnel](#)),
- ⇒ Indiquer la date d'effet de la retraite choisie.

ÉTAPE 2 : Le dossier à constituer

A réception de votre demande, la CRPN vous adresse un dossier de demande de liquidation de droits. Vous devrez y joindre votre relevé de carrière approuvé, daté et signé.

Le relevé de carrière

Vous devez :

- ⇒ Le télécharger dans votre [espace personnel](#) et l'imprimer,
- ⇒ Le contrôler avec soin,
- ⇒ Demander les éventuels rachats, régularisations ou validations gratuites,
- ⇒ **L'approuver, le dater et le signer**, dès lors que vous êtes d'accord avec les périodes retenues.
- ⇒ Selon votre cas, imprimer et compléter également la déclaration sur l'honneur relative aux périodes de temps alterné et congé parental alterné, à joindre aussi au dossier.



Aucune modification de carrière ne pourra être demandée après la liquidation des droits.

Le dossier de demande de liquidation de droits

Vous devez :

- ⇒ Remplir et signer le formulaire,
- ⇒ Demander les pièces justificatives indiquées (notamment une copie intégrale d'acte de naissance avec mentions marginales à demander à la mairie de votre lieu de naissance),
- ⇒ Envoyer à votre dernier employeur en tant que navigant, l'imprimé concernant votre cessation d'activité et vos derniers salaires.

ÉTAPE 3 : Le retour du dossier de demande de liquidation de droits



Vous devez renvoyer à la CRPN :

- ⇒ Votre relevé de carrière daté et signé,
- ⇒ Le dossier de demande de liquidation des droits **en totalité ou au fur et à mesure de la réception des pièces**, selon votre préférence,
- ⇒ Et ce, dans un délai d'un an à compter de la date d'effet de la pension choisie. En cas d'inaptitude définitive, ce délai est porté à 2 ans à compter du fait générateur justifiant le déclenchement de l'ouverture du droit.

ÉTAPE 4 : La validation par le comité de pension



Votre dossier complet est présenté au comité de pension suivant la réception des dernières pièces, et ce, au plus tôt au premier comité du mois suivant la date d'effet de la pension.

Vous recevez, après validation du comité :

- ⇒ Le 1^{er} virement de votre pension,
- ⇒ Un courrier actant la liquidation, et détaillant le 1^{er} virement effectué,
- ⇒ **Sur demande**, une attestation destinée à Pôle Emploi.

Vous trouverez, dans votre espace personnel :

- ⇒ Votre titre de pension.