

## PROCEDURE DE DEMANDE D'UN DOSSIER DE PRE-LIQUIDATION AVEC OU SANS ENGAGEMENT CNRACL :

1. Connexion à l'espace employeur du site de la CNRACL
2. Vous arrivez à l'écran suivant :

RETRAITES ET SOLIDARITÉ **ESPACE PERSONNALISÉ**

Date de dernière connexion : 7/9/2012 9:57:5

**Bonjour**

[Retour accueil cdc.retraites](#)

[Se déconnecter](#)

Accès aux services

MultiFonds

Liste des données états civils et NIR modifiés pour vos agents

CNRACL

Affiliation CNRACL

Cotisations

Déclarations individuelles CNRACL

Déclarations cotisations

Envoi de fichier DI

Pré-liquidation et liquidation de pensions CNRACL

Service de changement d'adresses postales et états civils des agents

RAFP

Cotisations

Déclarations individuelles

Envoi de fichier DI

Service de changement d'adresses postales et états civils des agents

Sélectionner « accès au service » puis « pré-liquidation et liquidation de pension CNRACL »

3. vous arrivez à l'écran suivant :

Bonjour

[Se déconnecter](#)

Pré-liquidation

Liquidation

Aide

**Vos dossiers de pré-liquidation**

Nouvelle demande

Radiation des cadres

Nom patronymique

Prénom

N° sécurité sociale

Etat dossier

Depuis le

Employeur

Gestionnaire

Type dossier

Sélectionner « pré-liquidation » puis faire « nouvelle demande »

4. Vous arrivez à l'écran suivant :

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://slg.cdc.retraites.fr/LR6WEB/LR6WEB/Portefeuille/Portefeuille?SYSFWKPPurge=true`. The page title is "@lice • Pré-liquidation et liquidation des pensions CNRACL". The main heading is "Saisie d'une demande de dossier de pré-liquidation". The form contains the following fields: "N° sécurité sociale (avec clé) \*:" (empty), "Nom patronymique \*:" (empty), "Date souhaitée de radiation des cadres \*:" (empty), and "Employeur \*:" with radio buttons for "CDG employeur" (selected) and "Autre employeur" (with a "Siret" field). A red "Valider" button is highlighted with an arrow pointing to the "N° sécurité sociale" field. Other buttons include "Se déconnecter", "Pré-liquidation", "Liquidation", "Aide", and "Annuler".

Remplir tous les champs (numéro de sécurité sociale avec la clé, pour le personnel féminin le nom patronymique est le nom de jeune fille) puis cliquez sur valider

5. Vous arrivez à l'écran suivant :

The screenshot shows the same browser window, but the page title is "Envoi de la demande de dossier de pré-liquidation". The form fields are now populated: "N° sécurité sociale (avec clé) : 2" (with a box), "Date souhaitée de radiation des cadres : 31/12/2013", and "Employeur : " (with a box). A red "Envoyer" button is highlighted with an arrow. Other buttons include "Se déconnecter", "Pré-liquidation", "Liquidation", "Annuler", and "[ Modifier la demande ]".

Cliquez sur envoyer pour envoyer la demande d'initialisation de dossier de pré-liquidation de pensions.

A ce stade, votre demande de pré-liquidation de pensions est prise en compte par la CNRACL qui va alimenter le dossier avec les éléments en sa possession.

**Un dossier de « pré-liquidation sans engagement » apparaîtra par défaut**, quelques jours plus tard (au maximum 2 jours), dans vos dossiers de pré-liquidation de pension (partie 3 de cette fiche) à l'état « à compléter ». Il conviendra alors de le réceptionner et saisir tous les onglets du dossier avant transfert au CDG.

**Si vous souhaitez établir un dossier de « pré-liquidation avec engagement »**, il conviendra de cocher la case adéquate qui se trouve dans l'onglet résultat, accessible lorsque vous avez saisi toutes les données relatives à l'agent, avant de le transférer au Centre de Gestion.