

# Réussir sereinement la liquidation de sa retraite d'entreprise

---

## Vérification et consolidation de vos droits

- Créer votre compte personnel sur le portail Info-Retraite pour obtenir votre Relevé de Situation Individuelle (RIS).
- Vérifier l'exactitude de votre relevé de carrière : contrôlez que toutes les périodes (salarial, chômage, maternité, service militaire) y figurent.
- Signaler toute anomalie constatée sur votre relevé via le service en ligne 'Corriger ma carrière'.
- Anticiper la demande de relevé de points Agirc-Arrco pour confirmer le montant estimatif de votre retraite complémentaire.

## Constitution du dossier administratif

- Rassembler les justificatifs des périodes non cotisées : bulletins de paie, attestations Pôle Emploi, décomptes d'indemnités journalières maladie ou maternité.
- Obtenir une attestation de l'employeur ou un certificat de travail mentionnant la date de fin de contrat.
- Préparer vos coordonnées bancaires (RIB au format BIC/IBAN) pour le versement de la pension.
- Se munir de votre numéro de sécurité sociale et d'une pièce d'identité valide pour accéder aux services de dématérialisation.

## Calendrier et démarches finales

- Déposer votre demande de retraite entre 4 et 6 mois avant la date de départ souhaitée (demande unique pour l'ensemble des régimes).
- Récupérer les relevés de carrière auprès des caisses Agirc-Arrco depuis votre espace personnel si vous avez eu plusieurs employeurs.
- Vérifier les conditions de rachat de trimestres (études supérieures ou années incomplètes) avant la liquidation, car cette action est irrévocable une fois la retraite liquidée.