DROIT SOCIAL

Retraite du salarié : évaluer les droits, reconstituer la carrière et liquider

Les salariés interrogent le service des ressources humaines de plus en plus tôt sur leur date de départ possible et sur le montant de leur future pension. Les carrières mêlent salariat chômage temps partiel et parfois plusieurs régimes, ce qui rend la lecture d'un relevé de carrière délicate et les erreurs difficiles à rattraper une fois la pension liquidée. Ces deux jours apprennent à reconstituer une carrière, à repérer les périodes manquantes ou mal reportées, à situer les conditions d'ouverture des droits et à accompagner le salarié dans sa demande. La formation prolonge une connaissance générale de la protection sociale et se concentre sur le traitement du dossier individuel.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 849 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables et gestionnaires des ressources humaines, gestionnaires de paie, conseillers retraite et assistants sociaux accompagnant les salariés proches du départ.

PRÉREQUIS
Connaître le fonctionnement général des régimes de retraite obligatoires.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Lire un relevé de carrière et repérer les périodes incomplètes
- Reconstituer une carrière à partir des justificatifs réunis auprès du salarié
- Situer les conditions d'ouverture des droits selon la situation du salarié
- Estimer l'incidence d'une poursuite d'activité sur le niveau de pension
- Accompagner le salarié dans le dépôt et le suivi de sa demande de liquidation
- Traiter les formalités qui incombent à l'employeur au moment du départ

03 Programme détaillé

M1 Repérer les régimes et les droits en jeu

- Savoir de quoi se compose une pension
- L'articulation du régime de base et de la retraite complémentaire
- Les régimes rencontrés au fil d'une carrière de salarié
- Les notions de trimestre et de points
- Les périodes assimilées et leur incidence sur les droits
- Les sources d'information mises à disposition du salarié
- À retenir : Une pension se construit régime par régime et chaque période non reportée se perd si personne ne la signale.

M2 Reconstituer et fiabiliser la carrière

- Le relevé de carrière comme document de travail
- La lecture détaillée d'un relevé de carrière
- Les anomalies fréquentes et leurs causes
- Les justificatifs à réunir auprès du salarié
- La démarche de régularisation auprès des caisses
- Le traitement des périodes travaillées à l'étranger
- Atelier : Analyser un relevé de carrière anonymisé et lister les anomalies à faire corriger.

M3 Évaluer la date et le montant

- Répondre aux questions du salarié sans se tromper
- Les conditions d'ouverture du droit à pension
- Les situations de départ anticipé et les justificatifs attendus
- L'incidence d'une poursuite d'activité sur le montant de la pension
- Les dispositifs de transition entre activité et retraite
- Les simulateurs et la lecture critique de leurs résultats
- Cas pratique : Comparer deux dates de départ pour un même salarié et expliquer l'écart obtenu.

M4 Liquider et solder le départ

- De la demande au dernier bulletin
- Le calendrier de dépôt de la demande de liquidation
- Les pièces à fournir et les interlocuteurs à solliciter
- Les obligations de l'employeur lors du départ à la retraite
- Le traitement de l'indemnité de départ en paie
- Le suivi des notifications et les voies de recours
- Mise en situation : Conduire un entretien avec un salarié qui hésite entre partir maintenant et poursuivre son activité.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 849 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr