



GUIDE PRATIQUE POUR CONSULTER ET VÉRIFIER SON RELEVÉ INDIVIDUEL DE SITUATION



GROUPE ADP

DES HORIZONS À PARTAGER

Sommaire

- 6** | **Ce qu'il faut absolument vérifier sur son relevé individuel de situation (RIS) :**
 - Son identité
 - Ses enfants
 - Les périodes travaillées
 - Les trimestres validés
 - Les périodes assimilées
 - Les points de retraite complémentaire
- 8** | **Repérer les erreurs les plus fréquentes**
- 8** | **Que faire si vous repérez une erreur ?**
- 9** | **Les bons réflexes à adopter**

INTRODUCTION



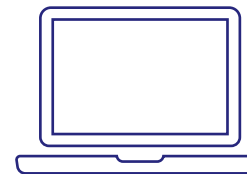
À quoi sert le relevé individuel de situation ?

Le relevé individuel de situation (RIS) sert à vérifier que toute votre vie professionnelle est bien prise en compte pour le calcul de votre retraite, tous régimes confondus (salarié, indépendant, fonction publique...). Il vous permet également de corriger d'éventuelles erreurs et d'estimer en toute fiabilité le montant de votre future pension. Ce n'est pas juste un papier administratif, c'est un véritable tableau de bord pour votre retraite.

Le vérifier régulièrement permet d'éviter des erreurs qui pourraient réduire le montant de votre pension ou retarder votre départ à la retraite !

Quand et où le consulter ?

- ✓ À partir de 35 ans, puis régulièrement ;
- ✓ Lors d'un changement de situation professionnelle ;
- ✓ Avant une demande de retraite ;
- ✓ Après une période de chômage, maladie ou congé spécifique.



www.info-retraite.fr

ou



L'Assurance retraite
(retraite de la
Sécurité sociale)

CE QU'IL FAUT ABSOLUMENT VÉRIFIER SUR SON RELEVÉ INDIVIDUEL DE SITUATION (RIS) :

Son identité

Informations personnelles :

- ◆ Nom, prénom
- ◆ Date et lieu de naissance
- ◆ Numéro de sécurité sociale

ATTENTION :

toute erreur peut empêcher le rattachement correct de vos droits !

Ses enfants

S'ils ne sont pas inscrits ou partiellement inscrits, vous pouvez faire la déclaration en ligne (en joignant la copie du livret de famille ou acte de naissance).

Les périodes travaillées

Pour chaque année, s'assurer que figurent bien :

Les emplois salariés comportant les informations suivantes :

- ◆ le nom de l'employeur,
- ◆ les années travaillées,
- ◆ les salaires soumis à cotisations.

► Comparer leur concordance avec :

- vos bulletins de salaire,
- vos contrats de travail,
- vos certificats de travail.

Les autres statuts :

- ◆ travail indépendant,
- ◆ fonction publique,
- ◆ activité à l'étranger (si convention).

Les trimestres validés

Pour chaque année vérifier :

- ◆ le nombre de trimestres validés,
- ◆ la cohérence avec les revenus perçus.

Rappels utiles :

- > Un trimestre est validé en fonction d'un revenu minimum atteint et non en fonction de la durée de travail effectuée.
- > Maximum de 4 trimestres par an.

Les périodes assimilées

Souvent oubliées, ces périodes « sans salaire » peuvent pourtant donner droit à des trimestres gratuits, essentiels pour la retraite !

- ◆ chômage indemnisé,
- ◆ maladie, maternité/paternité, accident du travail,
- ◆ invalidité,
- ◆ service militaire,
- ◆ congé parental (selon conditions).

Les points de retraite complémentaire

Pour les salariés du privé (Agirc-Arrco) :

- ◆ points acquis chaque année
- ◆ absence d'années manquantes
- ◆ cohérence avec les salaires

Ces points déterminent le montant final de votre rente complémentaire !



2 REPÉRER LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES

Ce sont par exemple :

- ◆ les années manquantes,
- ◆ les salaires sous-estimés,
- ◆ les trimestres non validés,
- ◆ les oublis de périodes de chômage ou maladie,
- ◆ Les activités multiples mal comptabilisées.

3 QUE FAIRE SI VOUS REPÉREZ UNE ERREUR ?

Étape 1

Identifier précisément le problème et rassembler les justificatifs nécessaires :

- ◆ bulletins de salaire,
- ◆ attestations de versement des indemnités chômage,
- ◆ certificats de travail,
- ◆ attestations de versement d'ijss,
- ◆ attestation de service militaire accompli,
- ◆ attestation d'affiliation à l'assurance-vieillesse des parents au foyer (avpf) et des aidants (ava),
- ◆ attestation de congé parental établi par l'employeur.

Étape 2

Effectuer une demande de rectification auprès de l'organisme de retraite concerné :

NOTRE CONSEIL :

les corrections peuvent prendre du temps, veillez à ne pas attendre la dernière année !

- ◆ en ligne sur info-retraite.fr ou [L'Assurance retraite](#) (la retraite de la Sécurité sociale),
- ◆ ou directement auprès de votre caisse de retraite.

Bon à savoir :

- ▶ la mise à jour des informations ne se fera qu'à partir de 55 ans.

4 ADOPTER LES BONNES PRATIQUES



- ◆ vérifier son relevé tous les 3 à 5 ans,
- ◆ conserver ses documents professionnels toute sa vie,
- ◆ créer son espace personnel retraite,
- ◆ anticiper les démarches avant 55 ans.

EN RÉSUMÉ

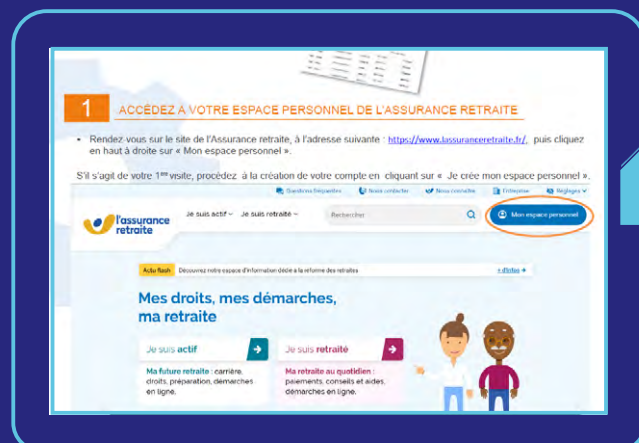
Vérifier son relevé individuel de situation, c'est :

- ✓ Sécuriser ses droits,
- ✓ Éviter les mauvaises surprises,
- ✓ Préparer sereinement sa retraite.

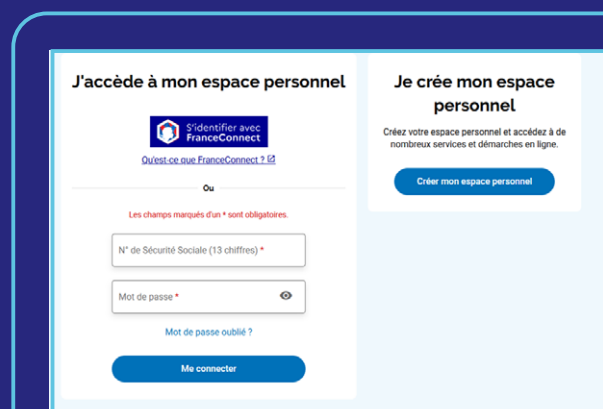
Une vérification anticipée permet une préparation sereine de sa retraite !

Pour accéder à votre relevé individuel de situation, rendez-vous sur le site de l'assurance retraite en cliquant sur l'adresse ci-dessous

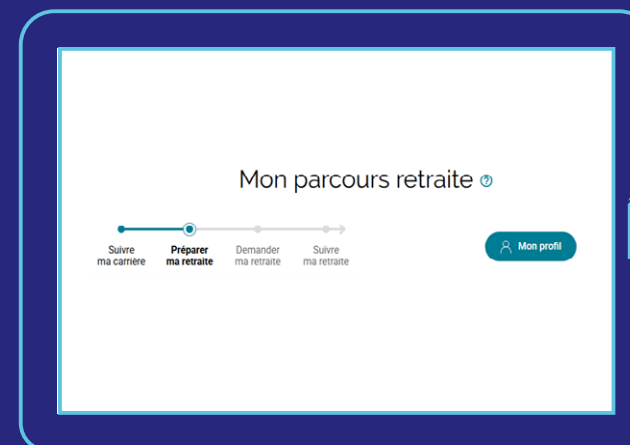
L'Assurance retraite



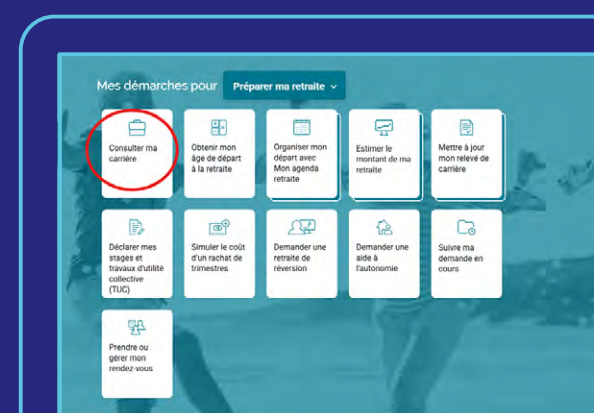
Puis, cliquez sur
"Mon espace
personnel"



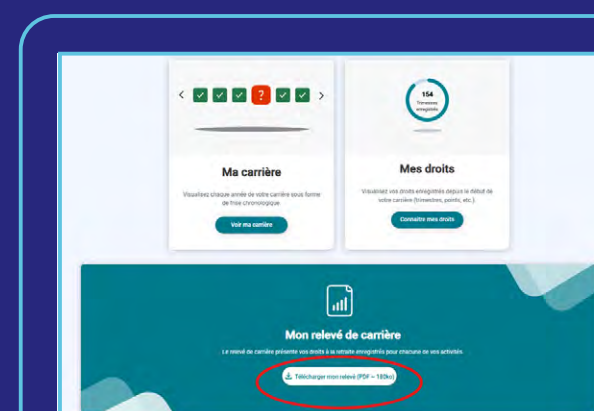
Créez votre
espace personnel
ou accédez à votre
compte en vous
identifiant via
France Connect



Accédez
à votre document



Consultez
ma carrière



Cliquez sur
"Télécharger
mon relevé PDF"



groupe-adp.com

1 rue de France
93290 Tremblay-en-France

