Ministère des solidarités et de la santé
Ministère du travail
Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
Ministère des sports

SECRETARIAT GENERAL
Direction des ressources humaines
(DRH)

Sous-direction des carrières, des parcours
et de la rémunération des personnels – SD2

La ministre des solidarités et de la santé
La ministre du travail
Le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse
La ministre des sports

à

Destinataires *in fine*

INSTRUCTION n° DRH/SD2R/2019/264 du 20 décembre 2019 relative à la nouvelle procédure de demande de retraite dématérialisée, applicable à compter du 1er janvier 2020, pour l'ensemble des fonctionnaires des Ministères Sociaux.

Date d'application : 1er janvier 2020

Classement thématique : administration générale

Validée par le CNP, le 20 décembre 2019 - Visa CNP 2019-115
Examinée par le COMEX, le 20 décembre 2019
Visée par le SG-MCAS le 20 décembre 2019

Catégorie : Directives adressées par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.
Résumé : A compter du 1er janvier 2020, les Ministères Sociaux transfèrent, au Service des Retraites de l'Etat, la liquidation des droits à pension de ses agents fonctionnaires. Dans ce cadre, ceux-ci seront amenés à déposer leur demande de pension civile, par voie dématérialisée, en se connectant sur le site de l'ENSAP : https://ensap.gouv.fr
Mots-clés : retraite et pension civile, liquidation des droits, procédure, SRE, CIR.
Textes de référence : - code des pensions civiles et militaires ; - arrêté du 19 décembre 2019 publié au JO du 31 décembre 2019.
Instruction abrogée : Note de service N° DRH/DRH1/DAGEMO/2011/243 du 21 juin 2011 relative aux procédures de traitement des dossiers de retraite civile.
Annexe : Guide relatif à la nouvelle procédure de départ à la retraite des agents fonctionnaires des Ministères Sociaux.

Les Ministères sociaux se sont engagés dès 2017, dans la préparation du transfert, au Service des Retraites de l'Etat, de la liquidation des droits à pension acquis par les fonctionnaires, au titre des services assurés dans la fonction publique. C'est dans ce cadre notamment que l'accent a été mis sur la fiabilisation des Comptes Individuels Retraite des agents (CIR), et sur la nécessité, pour chacun, de consulter régulièrement son CIR et de signaler tout élément justifiant d'une correction, d'un complément ou d'une mise à jour, soit à son responsable RH de proximité, soit au pôle Retraite (SD2R) de la Direction des Ressources Humaines des Ministères Sociaux.

Ce transfert est désormais acté, et sera effectif **dès le 1er janvier 2020**. Dès cette date, les fonctionnaires relevant des Ministères sociaux demanderont leur départ en retraite, directement en ligne auprès du Service des Retraites de l'Etat (SRE) du ministère de l'action et des comptes publics situé à Nantes, de façon totalement dématérialisée.

La demande de départ s'effectuera en ligne, y compris pour la transmission des pièces complémentaires nécessaires le cas échéant (justification du service national, fiche d'état familial des enfants….).

Le SRE transmettra un accusé de réception au demandeur et l'agent pourra régulièrement connaître l'avancée de l'instruction de son dossier, ainsi que le montant de la pension avant sa mise en paiement via l'adresse courriel qu'il aura indiquée sur sa demande de départ en retraite.

Pour bénéficier de sa pension, le fonctionnaire doit présenter sa demande de retraite, au minimum, 6 mois avant sa date prévisionnelle de départ ; un délai de 9 à 12 mois avant la date de départ souhaitée est toutefois recommandé ; il peut effectuer une seule demande pour l'ensemble des régimes de retraite, de base et complémentaires dont il relève, en se connectant sur le site : https://www.info-retraite.fr/.

Une fois la demande de pension formulée, chaque régime de retraite adressera la démarche à suivre à l'agent qui sera orienté, **pour sa retraite de fonctionnaire de l'Etat**, vers le site https://ensap.gouv.fr, afin de compléter le formulaire électronique de demande de pension civile et de radiation des cadres.

Toutefois, le départ en retraite pour invalidité reste géré dans le cadre d'une procédure spécifique, hors toute saisie en ligne. Toute demande de pension effectuée dans ce cadre est présentée par la voie hiérarchique et doit être transmise au pôle retraite de la DRH des Ministères Sociaux.

Les demandes de départs à la retraite, déposées avant le 1er janvier 2020, quelle que soit la date de départ envisagée restent régies dans le cadre actuel (dépôt via le formulaire EPR10).

Vous trouverez, ci-après, la présentation détaillée de la nouvelle procédure d'admission à la retraite. Destinée à vos services en charge des ressources humaines, elle précise les compétences des différents acteurs de la chaîne des pensions, ainsi que les délais et étapes de traitement d'une demande de retraite.

Un document d'information a été joint au bulletin de salaire du mois d'octobre permettant à l'ensemble des agents de prendre connaissance de l'évolution de ces modalités de liquidation des droits à retraite, en rappelant, de façon concomitante, la nécessité pour chacun, de veiller à la complétude de son Compte Individuel Retraite. En complément, un message a été envoyé par courriel aux fonctionnaires de 55 ans et plus, afin d'attirer leur attention sur la dématérialisation de la demande de pension, à compter du 1er janvier prochain, et sur la compétence du SRE quant à la liquidation de leurs droits. Il leur a également été rappelé la nécessité d'informer leur employeur, en temps réel, lors de la demande de retraite effectuée via l'ENSAP.

Par ailleurs, à compter du 1er janvier 2020, le Service des Retraites de l'Etat devient le seul interlocuteur des agents, en ce qui concerne toute question relative à leur future pension et au suivi des dossiers. Les agents qui souhaitent, avant de constituer un dossier retraite, faire estimer au préalable le montant de leur pension civile doivent consulter le portail ENSAP. Ce site permet à l'agent, dès lors que son compte individuel retraite est à jour, de procéder à une simulation du montant de sa pension.

Je vous remercie de la prise en compte de ces nouvelles pratiques dans votre organisation, ainsi que du relais qui pourra en être fait par les responsables et services des ressources humaines auprès des personnels directement concernés.

Le pôle « Retraites » de la DRH est à votre disposition pour toute explication complémentaire ou difficulté que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre opérationnelle de cette nouvelle procédure.

Pour les ministres et par délégation :
Le Directeur des Ressources Humaines,

signé

Pascal BERNARD

Destinataires :

Monsieur le chef de l'inspection générale des affaires sociales,
Monsieur le chef du service de l'inspection générale de la jeunesse et des sports,
Mesdames et Messieurs les directeurs, délégués et chefs de service de l'administration centrale,
Monsieur le chef de la division des cabinets,
Madame la cheffe de la mission nationale de contrôle des organismes de sécurité sociale,

Monsieur le directeur général des étrangers en France,
Madame la Commissaire générale à l'égalité des territoires,

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé,

Mesdames et Messieurs les préfets de région,
Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement,
Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,
Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,
Directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte,
Directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte,
Monsieur le préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre et Miquelon,
Direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population,

Monsieur le haut commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie,
Direction territoriale de la jeunesse et des sports,

Monsieur l'administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna,
Service territorial de la jeunesse et des sports,

Monsieur le haut commissaire de la République en Polynésie française,
Mission d'aide et d'assistance technique,

Mesdames et Messieurs les préfets de département,
Directions départementales de la cohésion sociale,
Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations,

Mesdames et Messieurs les directeurs
de Pôle emploi,
de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail,
de l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé,
du Centre de liaisons européennes et internationales de sécurité sociale,
des Centres de ressources, d'expertise et de performance sportives,
du Centre national de développement du sport (CNDS),
de l'Ecole des hautes études de santé publique,
de l'Ecole nationale de voile et des sports nautiques,
de l'Ecole nationale des sports de montagne,
de l'Ecole nationale supérieure de sécurité sociale,
des Instituts nationaux de jeunes sourds et
de l'Institut national des jeunes aveugles,
de l'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle,
de l'Institut national du sport, de l'expertise et de la performance,
de l'Institut français du cheval et de l'équitation,
de l'Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire,
de l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire,
de l'Institut de formation aux carrières administratives sanitaires et sociales,
de l'Office français de l'immigration et de l'intégration,
du Musée national du sport,

Mesdames et Messieurs les directeurs techniques nationaux auprès des fédérations sportives,

Mesdames et Messieurs les responsables de structures accueillant les agents du corps des techniciens de physiothérapie relevant du ministre chargé de la santé,

ANNEXE

Guide relatif à la nouvelle procédure de départ à la retraite des agents fonctionnaires relevant en gestion des Ministères Sociaux.

Date de publication : 1er Janvier 2020
Ce document a vocation à être actualisé en tant que de besoin.

Le présent guide a pour objet de présenter le contenu de la nouvelle procédure, dite de groupe 1, qui met en place, à compter du 1er janvier 2020, le nouveau circuit de transmission des demandes de retraites des agents fonctionnaires des Ministères sociaux.

I : Présentation de la nouvelle procédure d'admission à la retraite des fonctionnaires relevant des Ministères Sociaux : la dématérialisation de la demande et l'EPR11.

La gestion des droits à retraite des agents fonctionnaires s'appuie, depuis 2009, sur les comptes individuels retraite (**CIR**), qui constituent le réceptacle des droits acquis par les agents, tout au long de leur parcours professionnel dans la fonction publique. Les CIR permettent également de renseigner les agents sur les droits acquis en termes de pension, et sur la liquidation de celle-ci, le moment venu.

Le 1er janvier 2020, les Ministères Sociaux transfèrent au Service des Retraites de l'Etat (SRE), la réception de la demande de pension des fonctionnaires relevant de leur gestion, ceci impliquant, pour les agents effectuant leur demande de départ à compter de cette date, et quelle que soit leur date prévisionnelle de départ, d'utiliser le formulaire en ligne sur l'espace personnel ENSAP.

Cette procédure prend effet à compter du 1er janvier 2020, pour tous les dossiers déposés à compter de cette date.

La demande de départ à la retraite doit être déposée au plus tard 6 mois avant la date effective de départ prévue par l'agent. Les agents souhaitant demander une prolongation d'activité ou un recul de la limite d'âge, doivent présenter leur demande au moins 8 mois avant la date effective d'atteinte de la limite d'âge.

Pour l'ensemble des dossiers déposés avant le 1er janvier 2020, et quelle que soit la date prévisionnelle du départ à la retraite de l'agent, la procédure dite en « mode EPR 10 » est maintenue.

Sont exclus du présent dispositif les départs à la retraite pour invalidité ainsi que ceux motivés par l'invalidité du conjoint et les pensions pour ayants-cause qui demeurent gérés par la DRH des Ministères sociaux (pôle SD2R).

Dès le 1er janvier 2020, les fonctionnaires relevant des Ministères sociaux demanderont leur départ en retraite, directement en ligne auprès du Service des Retraites de l'Etat (SRE) **du ministère de l'action et des comptes publics situé à Nantes**, de façon totalement dématérialisée.

La demande de départ s'effectue donc de façon dématérialisée, y compris pour la transmission des pièces complémentaires nécessaires le cas échéant (justification du service national, fiche d'état familial des enfants….).

Le SRE transmet un accusé de réception au demandeur et l'agent pourra régulièrement connaître l'avancée de l'instruction de son dossier, ainsi que le montant de la pension avant sa mise en paiement via l'adresse courriel qu'il aura indiquée sur sa demande de départ en retraite.

Pour bénéficier de sa pension, le fonctionnaire doit présenter sa demande de retraite, au minimum, 6 mois avant sa date prévisionnelle de départ ; toutefois, un délai de 9 à 12 mois avant la date de départ souhaitée est recommandé ; il peut effectuer une seule demande pour l'ensemble des

régimes de retraite, de base et complémentaires, en se connectant sur le site : https://www.info-retraite.fr/. Une fois la demande de pension formulée, chaque régime de retraite adressera la démarche à suivre à l'agent qui sera orienté, **pour sa retraite de fonctionnaire de l'Etat**, vers le site https://ensap.gouv.fr, afin de compléter le formulaire électronique de demande de pension civile et de radiation des cadres.

Le formulaire en ligne comprend deux parties que l'agent est invité à remplir :

- Demande de pension destinée au SRE :
  L'agent numérise préalablement les pièces qui lui sont demandées afin de les joindre à sa demande.
  Il doit ensuite communiquer ses coordonnées, déclarer la cessation de toute activité rémunérée à la date à laquelle il demande la mise en paiement de sa pension et valider l'ensemble des données inscrites à son compte individuel retraite. Après avoir enregistré et transmis sa demande, le fonctionnaire reçoit par courriel un accusé de réception du SRE, ainsi qu'un formulaire de radiation des cadres. Il peut suivre l'évolution de sa demande de pension aux étapes successives de traitement par le SRE.

- Demande de radiation des cadres destinée à l'administration d'origine :
  Il est indispensable que le fonctionnaire procède à sa demande de radiation des cadres afin de bénéficier de sa pension ; à l'issue de la demande de pension en ligne, (cf. ci-dessus), il doit imprimer, compléter et signer le formulaire de radiation des cadres. Celui-ci doit être transmis au bureau de gestion compétent de la DRH des Ministères sociaux et au pôle SD2R. La demande est instruite et conduit à vérifier le compte individuel retraite de l'intéressé et à saisir, si nécessaire, les données complémentaires relatives à la fin de carrière.

II : Précisions complémentaires.

II.1 : Précisions relatives au calcul de la pension

- Nouvelle bonification indiciaire (NBI)
  Pour les agents ayant bénéficié d'une NBI, le supplément de pension versé au titre de cette bonification est calculé directement par le Service des Retraites de l'Etat, au moment du départ de l'agent. Le montant en est indiqué sur le titre de pension. Les informations relatives à la NBI sont alimentées par l'employeur.

- Retraite additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)
  La RAFP est un régime de retraite obligatoire auquel tous les fonctionnaires en activité cotisent depuis le 1er janvier 2005. La prestation due est versée après la cessation d'activité et au plus tôt à l'âge légal de retraite fixé à l'article L16117-2 du code de la sécurité sociale, même en cas de départ anticipé. S'agissant d'un régime complémentaire autonome, cette prestation n'apparait pas sur le titre de pension. La demande de versement de la RAFP est effectuée en même temps que la demande de pension (cf. volet 2 de l'EPR11). Tout renseignement complémentaire peut être obtenu sur le site : www.rafp.fr

II.2 : Situation spécifique : Demande tardive de départ à la retraite

Les demandes de départ à la retraite déposées tardivement, pour des raisons exceptionnelles et indépendantes de la volonté de l'agent (état de santé, raisons familiales, suppression de postes,…) suivent le même circuit que les autres demandes dans le cadre d'une procédure d'urgence.

Cette procédure nécessite un délai de traitement qui peut potentiellement retarder le versement de la pension de l'agent concerné.

Dans ce cadre, et afin d'éviter ou de réduire les effets éventuels d'un retard de paiement, l'estimation de pension n'est envoyée par le SRE à l'agent, que si le délai le permet, au regard de la date prévisionnelle du départ de l'agent. Si tel n'est pas le cas, le fonctionnaire reçoit directement son titre de pension ainsi que la déclaration préalable de mise en paiement, étant entendu qu'une demande de correction peut toujours être adressée au SRE après la concession de la pension.

- Demande de révision de pension
  Une fois la pension concédée, sa révision est possible dans le cadre des voies et délais de recours indiqués sur le titre de pension.

  Le SRE a entière compétence pour gérer les demandes de révision quelle qu'en soit la nature. Le cas échéant, il demande directement à l'agent ou au pôle retraite des Ministères sociaux, tous documents complémentaires nécessaires à l'étude de la révision.

  Dans l'hypothèse où une demande de révision est adressée directement à l'employeur ou au pôle retraites, celui-ci la transmet au SRE, accompagnée s'il y a lieu des pièces justificatives.

II.3 : Congés et CET

Il est rappelé que l'ensemble des congés et comptes épargne temps doit avoir été apuré à la date prévisionnelle du départ à la retraite de l'agent.

Annexes jointes au guide :

Annexe 1 : Logigramme de départ en retraite applicable à compter du 1er janvier 2020 dans le cadre d'une procédure de droit commun, intitulé « DEPART POUR ANCIENNETÉ ».

Annexe 2 : Flyer retraite DRH des Ministères sociaux et communication mail aux agents, intitulé « Votre demande de retraite en ligne sur les sites info-retraite.fr et ensap.gouv.fr ! ».

Annexe 3 : Kit de communication.
- Annexe 3.1. : Fiche 1 (Comment contacter mon régime ?)
  Fiche 2 (Comment demander ma retraite en ligne ?)
  Fiche 3 (Quels sont les services à ma disposition ?)
  . Fiche 4 (Quelle procédure suivre à compter du 1er janvier 2020 ?)

- Annexe 3.2. : Demande de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat ou d'un magistrat.

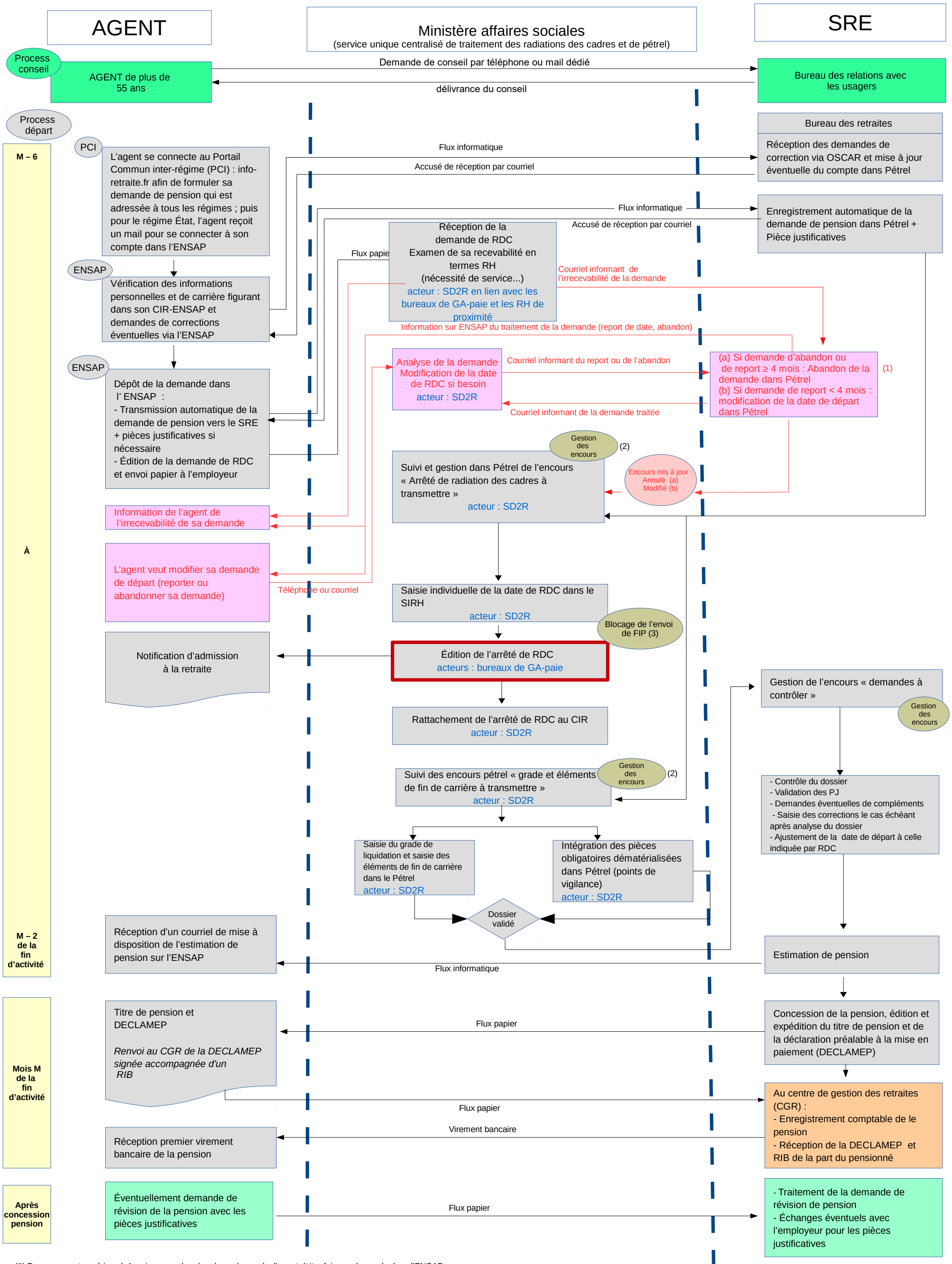
- Annexe 3.3. : Présentation du service de demande de départ à la retraite et du suivi de la demande.

- Annexe 3.4. : Ma demande de retraite, mode d'emploi.

- Annexe 3.5. : Dossier de presse.

Annexe 1

DÉPART POUR ANCIENNETÉ



(1) Pour un report supérieur à 4 mois ou un abandon de sa demande, l'agent doit refaire sa demande dans l'ENSAP
(2) *Si les éléments de fin de carrière ou de RDC ne sont pas renseignés à moins de 90 jours de la date d'effet de la pension : basculement dans un encours d'alerte : « 90 jours – éléments de fin de carrière à transmettre au SRE » ou « 90 jours – arrêté de RDC à transmettre au SRE »*
(3) FIP : Fichier Interface Partenaire

MINISTERES SOCIAUX
Mise à jour : 02/09/2019

Annexe 2

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DES SOLIDARITES ET DE LA SANTE
MINISTERE DU TRAVAIL
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
MINISTERE DES SPORTS

Votre demande de retraite en ligne sur les sites info-retraite.fr et ensap.gouv.fr !

Ce message est destiné uniquement aux fonctionnaires.

Qui ?

- ***Vous avez effectué toute votre carrière dans la fonction publique de l'Etat*** :

  A compter du 1er janvier 2020, votre service de demande de retraite en ligne évolue et sera directement accessible via le portail ENSAP (Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public).

- ***Vous avez effectué une partie de votre carrière dans une autre fonction publique et/ou dans le privé*** :

  Il faudra demander votre retraite via le portail commun inter-régimes **info-retraite.fr** qui permet d'effectuer une demande de retraite en ligne commune et unique à l'ensemble des régimes de retraite de base et complémentaires. Vous compléterez ensuite votre demande, pour la part relative à la carrière exercée à partir de la fonction publique de l'Etat sur **ensap.gouv.fr**.

Comment ?

- Accédez à vos services **info-retraite.fr** et **ensap.gouv.fr** directement depuis votre ordinateur, smartphone ou tablette.

- Ces espaces privés et sécurisés disposent de fonctionnalités pour simplifier vos démarches avant et après votre demande de départ : demande en ligne unique et centralisée, simulateur, foire aux questions, accès au formulaire de contact du Service des Retraites de l'Etat (SRE).

- Ouverture prochaine sur **ensap.gouv.fr** d'un volet dédié aux agents nouvellement retraités et mise à disposition de documents en ligne (titres de pension et bulletins de pension).

Quelle procédure ?

La procédure se déroulera en deux temps pour les agents relevant de plusieurs régimes :

- Au moins 6 mois avant la date de départ, une 1ère demande devra être adressée simultanément à tous vos régimes de retraite de base et complémentaires via votre compte **info-retraite.fr**.

- Dans les 48 heures suivant la 1ère demande, le dossier devra être complété dans l'**ensap.gouv.fr** pour obtenir la retraite de l'État et la prestation complémentaire de la retraite additionnelle de la fonction publique « RAFP ».

MINISTERE DES SOLIDARITES ET DE LA SANTE
MINISTERE DU TRAVAIL
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
MINISTERE DES SPORTS

Les étapes pour préparer le dépôt et le suivi de votre départ à la retraite :

- Vérification des données de carrière sur le site **info-retraite.fr** et demande de votre retraite sur ce portail si vous relevez de plusieurs régimes
- Vérification et validation du contenu de votre compte individuel dans votre interface **ensap.gouv.fr**
- 6 mois avant votre départ en retraite, transmission de votre demande (EPR11), de façon dématérialisée, auprès du SRE et de votre Brhag ou RH de proximité (volet 1). A compter de ce dépôt, votre bureau de gestion émettra un arrêté de radiation des cadres qui permettra au SRE de commencer à traiter votre dossier.
- 2 mois avant l'échéance, une estimation vous sera envoyée par le SRE
- Un mois avant, vous recevrez votre titre de pension (à conserver à vie) ainsi qu'une déclaration de mise en paiement que vous devrez renvoyer à votre centre de paiement, datée et signée.

Pour vous connecter à **info-retraite.fr**, privilégiez France Connect.

Cet accès universel aux administrations en ligne vous assure une connexion sécurisée et l'accès à l'ensemble des services proposés par le portail.

Le site de l'ENSAP dispose d'une **aide en ligne** qui permet de répondre aux principales questions que vous vous posez. En cas de difficultés, vous pouvez contacter votre Gestionnaire RH de proximité. Toutes les informations utiles et les modes opératoires sont par ailleurs en ligne sur : **https://paco.intranet.social.gouv.fr/servicescommuns/DRH**

Annexe 3.1.
FICHE 1

Comment contacter mon régime ?

DRH/SD2/SD2R

Par téléphone :

- Personne en activité : 02 40 08 87 65, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00
- Retraité : 0 810 10 33 35, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00

⇨ Coût du service : 0,06 € /min + prix d'un appel

Par courriel :

- Personne en activité (via formulaire) : https://retraitesdeletat.gouv.fr/actif/contact
- Retraité (via formulaire) : https://retraitesdeletat.gouv.fr/retraite/contact

Par courrier :

- Personne en activité : Service des Retraites de l'État (SRE) - 10, boulevard Gaston-Doumergue 44964 Nantes Cedex 9
- Retraité : accès aux coordonnées des centres via le formulaire de contact https://retraitesdeletat.gouv.fr/retraite/contact ou en récupérant les coordonnées sur votre titre de pension.

Différents sites internet peuvent vous être utiles:

- www.info-retraite.fr – site du droit à l'information retraite
- https://retraitesdeletat.gouv.fr - site du régime des retraites des fonctionnaires de l'Etat
- www.rafp.fr – site de la retraite additionnelle de la fonction publique

- https://www.lassuranceretraite.fr/portail-info/accueil – site de la retraite de la sécurité sociale

- https://www.ircantec.retraites.fr/ - site de l'institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques

- https://www.cnracl.retraites.fr/ - site de la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales

Annexe 3.1.
FICHE 2

Comment demander ma retraite en ligne?

DRH/SD2/SD2R

Je demande ma retraite sur info-retraite.fr

Depuis l'année 2019, il est possible d'accéder à un nouveau service de demande de retraite en ligne commun à tous les régimes. Il permet aux assurés de demander leur retraite en une seule fois à l'ensemble de leurs régimes, de base et complémentaire. Vous pouvez y accéder depuis votre compte retraite sur www.info-retraite.fr.

Il est obligatoire pour les fonctionnaires de demander leur retraite en parallèle sur **l'ENSAP** si la 1ère demande a été faite via l'espace info-retraite.

Quelles démarches entreprendre ?

Pour commencer, il faut se rendre sur www.info-retraite.fr et se connecter à son espace. Dans le bandeau de la page d'accueil « Mes services », aller dans « Ma demande de retraite » et cliquer sur « Accéder à la demande » pour déposer votre demande de départ.

Il convient ensuite de suivre les étapes ci-dessous :

- Etape 1 - Préparation : lire attentivement les informations utiles à votre démarche ;
- Etape 2 - Situation : compléter les 4 volets du formulaire ;
- Etape 3 - Pièces justificatives : télécharger les pièces justificatives demandées ;
- Etape 4 - Récapitulatif : vérifier les éléments récapitulés de votre demande ;
- Etape 5 - Compléter votre dossier dans votre espace ENSAP.

Après validation de votre demande, celle-ci est transmise automatiquement à tous vos régimes de retraite de base et complémentaires.

Dans le même temps, un courriel d'accusé réception vous sera envoyé pour confirmer la bonne prise en compte de votre demande.

Enfin, un mail vous invitera à utiliser l'Ensap.gouv.fr pour finaliser votre demande de départ. **Cette étape est indispensable, à défaut votre dossier de demande de retraite sera bloqué.** Une fois votre demande finalisée sur l'ENSAP, toutes les étapes suivantes du traitement de votre demande vous seront notifiées par mail, et inscrites sous 48h dans votre « ENSAP ».

Je demande ma retraite sur Ensap.gouv.fr

A compter du 1er janvier 2020, vous pourrez demander votre retraite de l'État ainsi que votre prestation complémentaire de la retraite additionnelle de la fonction publique « RAFP » à partir de votre compte sécurisé sur ensap.gouv.fr.

Cette procédure est accessible directement et sans consultation préalable pour les agents prévoyant de partir en retraite à l'âge légal à partir de 62 ans ou au-delà.

Les départs anticipés au titre de l'invalidité et les départs en retraite des agents mahorais seront toujours transmis pour expertise au pôle retraite SD2R de la DRH au moins 9 mois à l'avance, via la BAL : drh.sd2r-pensions@sg.social.gouv.fr.

Quelles démarches entreprendre ?

La demande de départ comporte 6 étapes après connexion à son compte.

Pour commencer, il faut se connecter sur son compte ensap.gouv.fr. Ensuite accéder dans le volet « Ma retraite », à son compte individuel de retraite et cliquer sur « Demander » sous le pavé « Mon départ à la retraite ».

Il faut ensuite suivre les étapes ci-dessous :

- Etape 1 - Préparation : lire attentivement les informations utiles à votre démarche ;
- Etape 2 - Situation : indiquer votre grade de départ et vos coordonnées postales ;
- Etape 3 - Départ : indiquer votre date et motif de départ ;
- Etape 4 - Pièces justificatives : télécharger les pièces justificatives demandées ;
- Etape 5 - Récapitulatif : vérifier les éléments récapitulés de votre demande ;
- Etape 6 - Finalisation : envoyer votre demande.

Si le bloc "Mon départ à la retraite" n'apparaît pas dans votre Ensap, il faut alors rafraîchir votre page en cliquant sur ctrl+F5.

Après la validation de votre demande, un courriel d'accusé réception vous sera envoyé mentionnant les éléments de votre dossier. Vous trouverez en pièce jointe à ce courriel la demande de radiation des cadres à signer et à adresser à votre brhag ou à votre RH de proximité. **Cette étape est indispensable, à défaut de communication de ce document, votre dossier de demande de retraite sera bloqué**.

Quelles informations vérifier avant de faire sa demande en ligne ?

Avant de saisir votre demande, nous vous conseillons de réunir et de numériser les éventuelles pièces justificatives à joindre obligatoirement et dont vous trouverez la liste en consultant le document joint ***: ENSAP_Pieces justificatives EPR11enligne***

Dans le cas où vous avez déjà déposé une demande de départ à partir de votre compte retraite sur info-retraite.fr, les pièces justificatives que vous avez versées à l'occasion de cette demande seront automatiquement récupérées dans votre demande Ensap.

FINANCES PUBLIQUES
RETRAITES DE L'ETAT

DEMANDE DE PENSION ET DE RETRAITE ADDITIONNELLE D'UN FONCTIONNAIRE DE L'ETAT OU D'UN MAGISTRAT

PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DEMANDE

- **En cas de départ anticipé au titre de :**

Parent d'un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 %	Copie de la carte d'invalidité en cours de validité
Fonctionnaire handicapé avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant la qualité de travailleur handicapé	Copie de l'attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou de(s) la carte(s) d'invalidité justifiant de l'incapacité pendant la durée d'assurance exigée

- **Pièces relatives aux enfants :**

Lien avec l'enfant	**Pièces à fournir obligatoirement** (articles L. 12b, L 18, R. 32 bis, D. 16 et D. 26 du code des pensions civiles et militaires de retraite)
Pour votre enfant dont la filiation est établie à votre égard ou à l'égard de votre conjoint	Copie du livret de famille tenu à jour ou extrait d'acte de naissance de chaque enfant
Pour un enfant adoptif *	Copie de l'acte ou du jugement d'adoption
Pour un enfant ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale au profit de vous même ou de votre conjoint *	Copie du jugement de délégation
Pour un enfant placé sous votre tutelle ou celle de votre conjoint *	Copie de l'acte de tutelle
Pour un enfant recueilli à votre foyer par vous même ou votre conjoint	Tout document administratif établissant que l'enfant a été retenu, pendant la durée de neuf ans, pour le versement des prestations familiales ou du supplément familial de traitement ou pour le calcul de l'impôt sur le revenu

** En cas de prise en compte des périodes postérieures au 16e anniversaire de l'enfant ou antérieures au jugement d'adoption, de délégation de l'autorité parentale ou de l'acte de tutelle, pour justifier de la condition de neuf ans d'éducation, fournir* ***obligatoirement*** *tout document démontrant que l'enfant vous a permis de bénéficier, pendant ces périodes, des avantages familiaux existant à l'époque (attestation de versement des prestations familiales, certificat de scolarité, contrat d'apprentissage…)*

Déclaration sur l'honneur indiquant si vous avez bénéficié d'une interruption d'activité au titre de vos enfants nés avant votre entrée dans la Fonction publique (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale).

Déclaration sur l'honneur indiquant si vous avez bénéficié d'une interruption d'activité au titre de vos enfants atteints d'un handicap d'au moins 80 % (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale)
et
Déclaration sur l'honneur indiquant les périodes d'éducation de ces enfants à votre domicile

Quels sont les services à ma disposition?

DRH/SD2/SD2R

Le droit information retraite

En début de carrière, vous recevez la lettre d'information aux nouveaux assurés.

A partir de 35 ans, puis tous les 5 ans, vous recevrez un relevé individuel de situation retraçant votre carrière (RIS).

A partir de 55 ans, puis tous les 5 ans, vous recevez une estimation indicative globale (EIG) du montant de votre future retraite.

Le Relevé de situation individuelle (RIS)
Document d'information récapitulatif sur lequel figure une synthèse des droits acquis auprès des différents régimes de retraite ainsi que le détail régime par régime. Il est envoyé à l'assuré à ses 35, 40, 45 et 50 ans. Pour l'année 2020 les agents nés en 1985, 1980, 1975 et 1970 seront destinataires d'un RIS.

L'Estimation indicative globale (EIG)
Document récapitulatif sur lequel figure une synthèse des droits acquis par un assuré auprès de ses différents régimes de retraite ainsi qu'une estimation du montant de sa pension en fonction de son âge de départ à la retraite. Elle est envoyée à l'assuré à ses 55 ans puis tous les 5 ans jusqu'à son départ à la retraite. En 2020, les agents nés en 1965, 1960 et en 1955 seront destinataires d'une EIG.

La qualité des informations contenues dans ces documents dépend de la complétude des données de carrière dans le compte individuel retraite.

Comment demander la correction de mon compte ?

En contactant directement un correspondant du Service des Retraites de l'Etat (SRE) au :
02 40 08 87 65.

Un expert retraite vous :

- apportera des explications claires par téléphone ou par message électronique
- orientera vers le service le plus adapté à votre situation et à vos besoins.

Des outils à disposition en toute autonomie

- Vous avez moins de 55 ans et une carrière dans plusieurs régimes, vous pouvez consulter le site www.info-retraite.fr .

- Vous êtes fonctionnaire de l'État, magistrat ou militaire, vous pouvez consulter les sites retraitesdeletat.gouv.fr/ et ensap.gouv.fr/ .

Sur les portails retraitesdeletat.gouv.fr et ENSAP, vous pourrez demander votre retraite en ligne, consulter votre compte individuel retraite, récupérer des documents du Droit Information Retraite (DIR) et réaliser en toute autonomie des simulations du montant de votre future pension de retraite en fonction des variables de votre choix. **Attention toutefois à vérifier les données de votre compte avant la réalisation de simulation**.

Les simulateurs

Les simulateurs vous permettent d'estimer vos droits à pension à partir de votre situation et des renseignements apportés dans le formulaire de saisie.

Les résultats obtenus n'ont qu'une valeur indicative. Le montant affiché est établi sur la base de la valeur du point de la Fonction Publique au jour de la simulation. Il ne tient pas souvent compte des cotisations sociales.

Plusieurs sites proposent des simulateurs de calcul de pension :

- Le simulateur du service des retraites de l'Etat: retraitesdeletat.gouv.fr/CalcCivile/

Ce simulateur destiné aux fonctionnaires de l'Etat permet d'estimer vos droits à pension à partir des renseignements que vous saisirez.

- Le simulateur du site info-retraite et de la Caisse Nationale d'assurance vieillesse : www.info-retraite.fr

Le simulateur inter-régimes M@rel permet de simuler votre retraite en incluant la plupart des régimes de retraite et complémentaires : salariés, travailleurs indépendants et fonctionnaires.

- Le Simulateur ENSAP

Le site ensap.gouv.fr/ permet également aux agents de plus de 45 ans de simuler le montant de leur future pension.

Autres outils :

- Le simulateur carrières longues : https://retraitesdeletat.gouv.fr/carrholl/

Le simulateur permet de déterminer uniquement la date à partir de laquelle vous êtes susceptible de remplir les conditions pour un départ au titre du dispositif carrières longues.

- Le cumul de pension rémunération : https://retraitesdeletat.gouv.fr/pecari/

Ce simulateur permet d'estimer le revenu que vous pouvez cumuler avec votre pension et mesurer les conséquences sur le montant de votre retraite.

- Le simulateur pour le calcul des cotisations pour le rachat des années d'études supérieures : https://retraitesdeletat.gouv.fr/RachatEtudes/

- La retraite additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) https://www.rafp.fr/retraite/simulateur

Un accompagnement personnalisé

L'entretien information retraite (EIR)

A partir de 45 ans et sur votre demande, il est possible d'obtenir un entretien information retraite (EIR) avec un expert retraite du SRE afin d'avoir des renseignements personnalisés.

Néanmoins, l'EIR est recommandé à partir de 55 ans ou à moins de 5 ans de votre départ en retraite pour faire un point complet sur votre situation.

Cet entretien, personnalisé et gratuit, est basé sur les renseignements que vous aurez transmis et les informations contenues dans votre compte individuel retraite.

La demande d'entretien s'effectue en contactant le SRE :
- soit par téléphone au 02.40.08.87.65
- soit en s'inscrivant directement en ligne sur le site internet du SRE.

Le délai maximum de traitement de votre demande d'entretien information retraite est de 6 mois.

Les simulations délivrées, lors de l'entretien, sont estimatives et ont un caractère purement informatif. Elles sont réalisées sur la base de la réglementation en vigueur au moment de votre entretien et n'engagent pas le SRE sur le montant de votre future retraite.

La simulation accompagnée

Si vous êtes à moins de 2 ans d'un départ à la retraite, vous pourrez bénéficier d'une simulation accompagnée certifiée ISO 9001.

La transmission de cette simulation s'effectuera en moins de 30 jours ouvrés et vous pourrez bénéficier de la disponibilité d'un expert du SRE pour obtenir des explications à l'issue de la procédure.

Comment accéder à ces services ?

Les services accompagnés (entretien information retraite et simulation accompagnée) ne seront proposés que si les comptes individuels retraite sont de bonne qualité et complets.
Les étapes pour bénéficier d'un service accompagné par un conseiller expert retraite du SRE sont les suivantes :

- Avoir vérifié et validé le contenu de votre compte individuel retraite sur retraitesdeletat.gouv.fr/
- Avoir bénéficié d'un premier entretien téléphonique ou d'un échange par message électronique avec un conseiller expert retraite du SRE
- Être orienté par un conseiller du SRE vers un service approfondi et personnalisé afin de répondre à vos besoins.

La demande d'entretien s'effectue en contactant le SRE par téléphone au :
02 40 08 87 65

Annexe 3.1.
FICHE 4

Quelle procédure suivre à compter du 1er janvier 2020?

DRH/SD2/SD2R

La demande de retraite en ligne

A compter du 1er janvier 2020, les agents des ministères sociaux seront invités à demander leur retraite en ligne sur les portails **info-retraite.fr** et **ensap.gouv.fr**.

Ce dispositif concerne l'ensemble des agents titulaires désireux de partir à la retraite à 62 ans ou plus et souhaitant bénéficier d'un départ anticipé, en dehors de celui prévu pour les cas d'invalidité.

Je suis un agent

Au moins 6 mois avant la retraite, je dois suivre la procédure ci-dessous :

- La demande de départ devra être adressée simultanément à tous vos régimes de retraite de base et complémentaires via votre compte **info-retraite.fr**.
- Le dossier devra être ensuite complété dans l'**ensap.gouv.fr** pour l'obtention de la retraite de l'État et de la prestation complémentaire de la retraite additionnelle de la fonction publique « RAFP ».

La demande en ligne sur le portail **info-retraite.fr** s'adresse aux assurés relevant de plusieurs régimes et leur permet de demander leur retraite en une seule fois à l'ensemble de leurs régimes, de base et complémentaire.

Il est obligatoire pour les fonctionnaires de compléter leur demande en parallèle sur **l'ensap.gouv.fr**.

Quand informer ma hiérarchie et mon service RH de proximité ?

Il convient d'informer votre hiérarchie avant d'effectuer votre demande en ligne.

De plus, après la validation de votre demande, un courriel d'accusé réception vous sera envoyé mentionnant les éléments de votre dossier. Vous trouverez en pièce jointe de ce courriel la demande de **radiation des cadres à signer et à adresser à votre Brhag ou à votre RH de proximité**.

Cette étape est indispensable, à défaut de communication de ce document, votre dossier de demande de retraite sera bloqué.

Je suis un agent du Bhrag ou d'un service RH de proximité

Vous serez informé, en temps réel, des demandes de départ formulées par les agents relevant de votre périmètre de gestion par les gestionnaires retraite du pôle SD2R.

Il conviendra ensuite de s'assurer auprès de vos agents futurs retraités de la bonne communication du document (envoyé par le SRE et à imprimer directement dans leur boite mail) permettant aux gestionnaires GA/Payeurs du PESE de prendre l'arrêté de radiation des cadres.

Une fois le document en votre possession, vous repasserez obligatoirement par les agents du pôle SD2R qui feront le lien avec les gestionnaires GA/Payeurs du PESE.

Une fois l'arrêté de radiation des cadres pris par les gestionnaires GA/Payeurs, il sera communiqué aux gestionnaires retraite du pôle SD2R pour intégration dans l'interface PETREL et transmission à votre service pour envoi à votre/vos agent(s).

Je suis un gestionnaire carrières paies du PESE

Vous serez informé, en temps réel, des demandes de départ des agents relevant de votre portefeuille de gestion par les gestionnaires retraite du pôle SD2R. Cette information se fera obligatoirement **entre quatre et six mois** avant la retraite de l'agent.

Après réception du document portant arrêté de radiation des cadres des Brhag ou des services RH de proximité, les gestionnaires retraite du pôle SD2R prendront votre attache pour prendre l'arrêté de radiation des cadres.

L'arrêté doit être pris au moins quatre mois avant le départ de l'agent.

Il vous revient ensuite de transmettre ce document aux gestionnaires retraite du pôle SD2R et de mettre à jour le dossier administratif de l'agent.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Demande de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat ou d'un magistrat

Articles D.1 et D.21 du code des pensions civiles et militaires de retraite

et

demande de retraite additionnelle

Article 76 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003

REMPLIR LE FORMULAIRE AVANT DE L'IMPRIMER

IMPORTANT : ce formulaire est réservé aux personnels des administrations, juridictions ou établissements publics mentionnés dans les listes ci-dessous.

Employeurs hors ministère de l'Éducation nationale : sélectionnez

OU

Ministère de l'Éducation nationale : sélectionnez

Les personnels des administrations non mentionnées dans ces listes et les militaires doivent utiliser le formulaire Cerfa n° 12230 « Demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat ou d'un militaire et demande de retraite additionnelle ».

► Ne sont pas concernés par ce formulaire les fonctionnaires ou les magistrats demandant un départ anticipé à la retraite au titre de l'invalidité

Le départ anticipé au titre de l'invalidié concerne trois types de situation :

- les fonctionnaires qui sont mis à la retraite pour invalidité en raison d'incapacité permanente à l'exercice de toute fonction à l'État (que l'invalidité soit imputable ou non au service) ;
- les fonctionnaires qui sont atteints d'une invalidité contractée pendant une période durant laquelle ils n'acquéraient pas de droits à pension de l'État et qui les place dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession ;
- les fonctionnaires civils et militaires qui demandent un départ anticipé à la retraite en raison de la situation de leur conjoint atteint d'une invalidité le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession.

Si vous êtes dans une de ces situations, vous devez vous rapprocher de votre service des ressources humaines et demander votre retraite à l'aide du formulaire "Demande de retraite d'un fonctionnaire de l'État, d'un magistrat ou d'un militaire au titre de l'invalidité" (Cerfa n° 15684)

► Ce formulaire comporte **deux volets** :

Volet 1 - Votre demande de départ à la retraite (page 4) :

- Cette demande vise à mettre fin à votre activité professionnelle auprès de votre administration et doit être formulée **au moins six mois avant la date de départ**.

Le non respect de ce délai vous expose à un risque de rupture de paiement entre votre dernier traitement d'activité et le premier versement de votre retraite.

- Elle est à adresser par voie hiérarchique à votre administration gestionnaire.
- Elle se traduira par un arrêté de radiation des cadres dès que votre demande sera acceptée par votre employeur.

Attention : il n'est pas nécessaire de remplir le volet 1 si vous partez à la retraite pour limite d'âge, car dans ce cas, l'arrêté de radiation des cadres est pris automatiquement par votre administration.

Volet 2 - Votre demande de pension de retraite (pages 7 à 11) :

- Elle vous permet de percevoir votre pension de retraite.
- Elle est à adresser au :

Service des Retraites de l'État
Bureau des retraites
10, bd Gaston-Doumergue
44964 NANTES CEDEX 09

► Quelques conseils pour vous aider à remplir votre demande de départ à la retraite (volet 1)

- **Tableau** 3 Toutes les informations demandées dans ce tableau figurent sur votre bulletin de paie.

  Si vous êtes en position de détachement, indiquez le grade sur lequel vous souhaitez que votre pension de retraite soit calculée et l'administration dont relève ce grade.

- **Tableau** 4 Le départ à la retraite en tant que fonctionnaire handicapé ne doit pas être confondu avec la cessation d'activité qui résulte de son inaptitude médicale permanente à l'exercice de ses fonctions et de tout emploi à l'État.

  Le fonctionnaire qui se trouve placé dans cette dernière situation doit se rapprocher du service de ressources humaines de son administration.

► Informations pratiques

- **Si vous souhaitez cesser vos services à la fin d'un mois, la date de départ à la retraite doit être fixée au premier jour du mois qui suit.**

  Exemple : date de départ le 1er septembre ; date de cessation des services le 31 août.

  Si néanmoins vous souhaitez cesser vos fonctions en cours de mois, votre traitement sera interrompu et votre pension de retraite ne sera versée qu'à compter du premier jour du mois qui suit, sauf s'il s'agit d'une admission à la retraite par limite d'âge ou pour invalidité.

- **Envoyez votre demande de départ à la retraite (volet 1) par voie hiérarchique à votre administration gestionnaire**

Volet 1 - DEMANDE DE DÉPART À LA RETRAITE D'UN FONCTIONNAIRE DE L'ETAT OU D'UN MAGISTRAT

cerfa 14903*26

► Qui êtes-vous ?

1

NOM DE NAISSANCE (EN MAJUSCULES) :	PRÉNOMS (DANS L'ORDRE DE L'ÉTAT CIVIL - PRENOM USUEL EN MAJUSCULES)
? NOM D'USAGE OU MARITAL (EN MAJUSCULES) :	
DATE DE NAISSANCE : / / LIEU DE NAISSANCE :	NUMÉRO DE SÉCURITE SOCIALE : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ - ☐☐

► Vos coordonnées

2

ADRESSE COMPLÈTE ACTUELLE :	TÉLÉPHONE PROFESSIONNEL :
	TÉLÉPHONE DOMICILE :
	TÉLÉPHONE PORTABLE :
ADRESSE ÉLECTRONIQUE PROFESSIONNELLE (votre adresse électronique professionnelle répond aux exigences de sécurité. Vous devez pouvoir y accéder jusqu'à la veille de votre départ). @	ADRESSE ÉLECTRONIQUE PERSONNELLE (cette adresse pourra nous être utile pour vous joindre plus rapidement après votre départ) : @

► Votre situation administrative ?

3

CORPS :	GRADE :	CLASSE ou ÉCHELON:
ADMINISTRATION / DIRECTION OU SERVICE :		MATRICULE :

► Votre demande de départ à la retraite ?

4

A COMPTER DU : / /	Votre demande de départ à la retraite doit être formulée **au plus tard 6 mois** avant la date choisie. (Article D.1 du code des pensions civiles et militaires de retraite)

MOTIF DE VOTRE DÉPART À LA RETRAITE (veuillez cocher la case appropriée à votre situation) :

- ☐ Départ à l'âge légal de la retraite ou au-delà ;
- ☐ Départ anticipé au titre (veuillez cocher la case appropriée à votre situation):
  - ☐ de parent d'au moins 3 enfants ;
  - ☐ d'une carrière longue ;
  - ☐ de parent d'un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 % ;
  - ☐ de fonctionnaire handicapé avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant la qualité de travailleur handicapé. ?

Le ☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐ Signature :

Ce volet 1 "demande de départ à la retraite" est à adresser, par voie hiérarchique, à votre administration gestionnaire.

TIMBRE (réservé à l'administration) TIMBRE (réservé à l'administration)

CONSERVEZ LES PAGES 5 ET 6, ELLES CONTIENNENT DES INFORMATIONS QUI PEUVENT VOUS ÊTRE UTILES JUSQU'À VOTRE DÉPART À LA RETRAITE

► La procédure de demande de pension de retraite

Après réception de votre demande de pension de retraite, le Service des Retraites de l'État (SRE) vous envoie un état récapitulatif de votre carrière, appelé formulaire de vérification de carrière, qui reprend toutes vos périodes d'activité à l'exception de celles de l'année en cours dont les informations sont directement communiquées au SRE par votre employeur. Vous devez valider, le plus rapidement possible, les informations du récapitulatif et, le cas échéant, en demander la rectification en vous adressant directement au SRE. Il convient de joindre à l'appui de votre demande les **pièces justificatives** listées en annexe du formulaire de vérification de carrière. Dans tous les cas de figure, ce document doit être retourné daté et signé au SRE, au plus tard quatre mois avant la date de votre départ à la retraite.

Après réception des éléments de fin de carrière (dernière année d'activité, dernier grade et indice détenu, arrêté de radiation des cadres) transmis par votre employeur au SRE, vous recevez une estimation du montant de votre pension **au plus tôt deux mois avant** votre départ à la retraite.

En moyenne un mois avant votre départ à la retraite, votre titre de pension accompagné d'une déclaration pour sa mise en paiement vous est envoyé par voie postale. Cette déclaration pour la mise en paiement doit être retournée au plus vite au Centre de gestion des retraites dont les coordonnées vous sont précisées lors de l'envoi de votre titre.

► Quelques conseils pour vous aider à remplir votre demande de pension de retraite

- **Tableau** B Si vous avez prévu de déménager au moment de votre départ à la retraite, indiquez votre nouvelle adresse et la date de votre déménagement afin que le SRE sache où vous faire parvenir votre titre de pension

- **Tableau** C Merci de joindre, le cas échéant, le jugement de tutelle.

- **Tableau** D Merci de joindre les pièces justificatives lorsqu'elles vous sont demandées en cas de départ anticipé à la retraite.

- **Tableau** E Vous ne devez déclarer ici que le mariage. Le pacte civil de solidarité (PACS) et le concubinage ne sont pas concernés. Si le nombre de lignes de ce tableau est insuffisant pour décrire votre situation, merci de porter les compléments d'information sur un papier libre à joindre à ce formulaire.

- **Tableau** F sont pris en considération les enfants :

  – pour lesquels vous versez une pension alimentaire ;

  – dont la filiation est légalement établie ou adoptifs du pensionné ou de son conjoint ;

  – ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale en faveur du pensionné ou de son conjoint ;

  – placés sous tutelle du pensionné ou de son conjoint si celle-ci s'est accompagnée de la garde effective et permanente ;

  – recueillis par le pensionné ou son conjoint s'il justifie en avoir assumé la charge effective et permanente au sens des prestations familiales.

  Si le nombre de lignes de ce tableau est insuffisant pour décrire votre situation, merci de porter les compléments d'information sur un papier libre à joindre à ce formulaire.

► Avertissement sur la mise en paiement de la pension

Attention ! Si vous avez 55 ans ou plus à la date de mise en paiement de la pension, vous devez avoir cessé toute activité rémunérée entraînant une affiliation à un régime de retraite de base (L'Assurance Retraite, MSA, RSI, CNAVPL...) pour en obtenir le versement.
Exceptions : cette obligation ne concerne pas les militaires, les titulaires de pension d'invalidité, les activités artistiques et la participation à des instances consultatives visées à l'article L. 86 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

► Si vous envisagez d'exercer une activité après l'obtention de votre pension

Renseignez-vous sur la législation en vigueur en matière de cumul d'une pension et d'une rémunération d'activité dont l'application peut entraîner la suspension du paiement de la pension :

- en consultant la notice consacrée à ce sujet, disponible sur le site retraitesdeletat.gouv.fr ;
- ou directement auprès de votre Centre de retraites au 0810 10 33 35.

L'activité professionnelle que vous exercerez après la mise en paiement de votre pension ne vous ouvrira aucun nouveau droit dans un régime de retraite obligatoire de base ou complémentaire (L'Assurance Retraite, MSA, RSI, CNAVPL...).

► Informations pratiques

Envoyez les pages 7 à 11 de votre demande de pension de retraite et les justificatifs demandés, l'ensemble non agrafé, au :

Service des Retraites de l'Etat - Bureau des retraites
10, bd Gaston-Doumergue - 44964 NANTES CEDEX 09

► Si vous désirez des informations complémentaires

☎ 02 40 08 87 65, choix 1 pour être mis en relation avec un conseiller

retraitesdeletat.gouv.fr

► Si vous désirez un complément d'information sur la retraite additionnelle, consultez le site rafp.fr

Pour en savoir plus sur vos droits
à retraite et sur votre pension,
une brochure est disponible
sur le site du régime des retraites de l'Etat :

retraitesdeletat.gouv.fr

- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux renseignements donnés dans le présent formulaire.
- La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement, quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (article L. 92 du code des pensions civiles et militaires de retraite).

Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les informations vous concernant auprès du Service des Retraites de l'État du ministère chargé du Budget.

► Qui êtes-vous ?

A

NOM DE NAISSANCE (EN MAJUSCULES) :	PRÉNOMS (DANS L'ORDRE DE L'ÉTAT CIVIL, LE PRÉNOM USUEL EN MAJUSCULES)
NOM D'USAGE OU MARITAL (EN MAJUSCULES) :	
DATE DE NAISSANCE : / / LIEU DE NAISSANCE :	NUMÉRO DE SÉCURITE SOCIALE : -

► Vos coordonnées

B

ADRESSE COMPLÈTE ACTUELLE :	
TÉLÉPHONE DOMICILE :	TÉLÉPHONE PORTABLE :
? ADRESSE COMPLÈTE DE RETRAITE SI VOUS AVEZ PRÉVU DE DÉMÉNAGER :	
DATE DE DÉMÉNAGEMENT : / /	Dans le cadre de votre demande de pension de retraite, acceptez-vous les échanges par voie électronique ? ? ◯ oui ◯ non
ADRESSE ÉLECTRONIQUE PROFESSIONNELLE : @	
ADRESSE ÉLECTRONIQUE PERSONNELLE : @	

► État civil et adresse du représentant légal

Le représentant légal est la personne habilitée à percevoir la pension lorsque le pensionné (incapable majeur, placé sous tutelle, etc.) ne peut le faire lui-même. ?

C

NOM DE NAISSANCE OU RAISON SOCIALE (EN MAJUSCULES) :	NOM D'USAGE OU MARITAL (EN MAJUSCULES) :
PRÉNOMS DANS L'ORDRE DE L'ETAT CIVIL, LE PRÉNOM USUEL EN MAJUSCULES)	PAYS (SI RÉSIDENCE HORS DE FRANCE) : TÉLÉPHONE :
ADRESSE COMPLÈTE :	
ADRESSE ÉLECTRONIQUE : @	

► Votre situation administrative et de départ

D

CORPS :	GRADE : (en cas de détachement, indiquez le grade sur lequel vous souhaitez que votre pension de retraite soit calculée)	CLASSE OU ÉCHELON:

ADMINISTRATION : (en cas de détachement, indiquez l'administration auprès de laquelle vous avez déposé votre demande de départ à la retraite)

Précisez votre affectation (direction, service ou académie) :

DATE DE DÉPART A LA RETRAITE : / /

MOIS SOUHAITÉ DE LA MISE EN PAIEMENT DE LA PENSION* (mm/aaaa) : ☐☐ / ☐☐☐☐

*A compléter seulement en cas de demande de paiement de retraite différé dans le cadre de l'exonération des règles de cumul emploi-retraite

MOTIF DE VOTRE DÉPART A LA RETRAITE : (veuillez cocher la case appropriée à votre situation)

☐ Départ à l'âge légal de la retraite ou au-delà

☐ Départ anticipé au titre : (veuillez cocher la case appropriée à votre situation)

- ☐ de parent d'au moins 3 enfants ;
- ☐ d'une carrière longue ;
- ☐ de parent d'un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 % ;
- ☐ de fonctionnaire handicapé avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant la qualité de travailleur handicapé.

Pièces à fournir en cas de départ anticipé au titre de :

(article L. 24-1 du code des pensions civiles et militaires de retraite)

Parent d'un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 %	Photocopie des cartes d'invalidité pour les périodes pendant lesquelles l'enfant a été reconnu invalide à au moins 80 %
Fonctionnaire handicapé avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant la qualité de travailleur handicapé	Photocopie de l'attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou de(s) la carte(s) d'invalidité justifiant de l'incapacité pendant la durée d'assurance exigée

► Déclaration relative au conjoint

Si vous êtes ou avez été marié(e), indiquez le nom et le prénom de votre conjoint ou ancien conjoint

Merci d'indiquer les dates au format jj/mm/aaaa

E

NOM de naissance et PRÉNOM	Date de naissance	Lieu de naissance	date du mariage	date du divorce (le cas échéant)	Date du décès (le cas échant)

Si vous avez contracté plusieurs unions, indiquez le nom et le prénom de votre (vos) ex-conjoint(s)

NOM de naissance et PRÉNOM	Date de naissance	Lieu de naissance	date du mariage	date du divorce (le cas échéant)	Date du décès (le cas échant)
NOM de naissance et PRÉNOM	Date de naissance	Lieu de naissance	date du mariage	date du divorce (le cas échéant)	Date du décès (le cas échant)

► Déclaration relative aux enfants

Merci d'indiquer les dates au format jj/mm/aaaa

F

NOM DE NAISSANCE 1	PRÉNOM 2	DATE DE NAISSANCE 3	DATE DE DÉCÈS (le cas échéant) 4	VOTRE LIEN AVEC L'ENFANT (voir ci-dessous) 5	NOM DE FAMILLE DE L'AUTRE PARENT 6	A indiquer obligatoirement DATE À COMPTER DE LAQUELLE L'ENFANT	
						a été à votre charge 7	a cessé d'être à votre charge* 8
				Lien avec enfant 1			
				Lien avec enfant 2			
				Lien avec enfant 3			
				Lien avec enfant 4			
				Lien avec enfant 5			
				Lien avec enfant 6			

* Si votre enfant est encore à charge, indiquez «à charge»

SI DES ENFANTS SONT NÉS AVANT VOTRE ENTRÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE, INDIQUEZ LEURS NOM ET PRÉNOM ET FOURNISSEZ LES PIÈCES DEMANDÉES (art. L. 12-b du code des pensions civiles et militaires de retraite)	
NOM et PRÉNOM	PIÈCE JUSTIFICATIVE
	- Déclaration sur l'honneur indiquant si vous avez bénéficié d'une interruption d'activité au titre de cet enfant (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale).

SI DES ENFANTS SONT NÉS ATTEINTS D'UN HANDICAP D'AU MOINS 80 %, INDIQUEZ LEURS NOM ET PRÉNOM ET FOURNISSEZ LES PIÈCES DEMANDÉES (art. L. 12 ter du code des pensions civiles et militaires de retraite)	
NOM et PRÉNOM	PIÈCES JUSTIFICATIVES :
	- Photocopie des cartes d'invalidité pour les périodes pendant lesquelles l'enfant a été reconnu invalide à au moins 80 % ; - Déclaration sur l'honneur indiquant les périodes d'éducation de l'enfant à votre domicile.

Mentions à indiquer et pièces à fournir OBLIGATOIREMENT

Lien avec l'enfant	Mention à indiquer dans la colonne 5 ci-dessus	Pièce à fournir obligatoirement (articles L. 12 b, L. 18, R. 32 bis, D. 16 et D. 26 du code des pensions civiles et militaires de retraite)
Pour un enfant dont la filiation est établie à votre égard ou à l'égard de votre conjoint	Filiation	Copie de l'intégralité du livret de famille tenu à jour ou extrait d'acte de naissance de chaque enfant
Pour un enfant adoptif	Adoptif	Photocopie de l'acte ou du jugement d'adoption
Pour un enfant ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale au profit de vous-même ou de votre conjoint	Délégation	Photocopie du jugement de délégation
Pour un enfant placé sous votre tutelle ou celle de votre conjoint	Tutelle	Photocopie de l'acte de tutelle
Pour un enfant recueilli à votre foyer par vous-même ou votre conjoint	Recueilli	Tout document administratif établissant que l'enfant a été retenu, pendant la durée de neuf ans, pour le versement des prestations familiales ou du supplément familial de traitement ou pour le calcul de l'impôt sur le revenu

Cas particuliers concernant les liens « adoptif », « délégation » et « tutelle »

(articles L. 12 b, L. 18, R. 32 bis et D. 16 du code des pensions civiles et militaires de retraite)

Si, pour justifier de la condition de 9 ans d'éducation, il est nécessaire de prendre en compte des périodes postérieures au 16e anniversaire de l'enfant ou antérieures au jugement d'adoption, de délégation d'autorité parentale ou à l'acte de tutelle, vous devez fournir OBLIGATOIREMENT tout document démontrant que l'enfant vous a permis de bénéficier, pendant ces périodes, des avantages familiaux existant à l'époque (attestation de versement des prestations familiales, certificat de scolarité, contrat d'apprentissage...).

▶ Déclaration relative au service national obligatoire (*)

(*) : service national, service militaire volontaire, service long, coopération

Si vous avez effectué des services militaires, veuillez joindre votre État Signalétique et des Services Militaires ou une copie de votre livret militaire.

Vous pouvez vous procurer ce document auprès de l'autorité militaire gérant l'arme dans laquelle vous avez servi en indiquant votre identité, bureau et classe de recrutement et votre numéro matricule.

- **Terre** : Centre des Archives du Personnel Militaire de Pau, Caserne Bernadote, Place de Verdun, BP 61119, 64075 PAU Cedex - capm-pau.courrier.fct@intradef.gouv.fr
- **Marine** : Bureau des matricules militaires, BP 413, 83800 TOULON Cedex 4
- **Air** (né avant le 31 décembre 1979) : Centre des Archives du Personnel Militaire de Pau, Caserne Bernadote, Place de Verdun, BP 61119, 64075 PAU Cedex - capm-pau.courrier.fct@intradef.gouv.fr
- **Air** (né à partir du 1er janvier 1980) : Bureau du service national du lieu de recensement.

▶ Déclaration relative à la retraite additionnelle

Votre retraite additionnelle prendra effet au plus tôt le même jour que votre pension de retraite ou le 1er jour du mois suivant l'âge légal de la retraite.
Toutefois vous pouvez en demander le versement à une date ultérieure.
Pour plus d'informations sur la retraite additionnelle, consultez le site rafp.fr

G

Je demande le versement de ma retraite additionnelle (cochez la réponse qui correspond à votre choix)

☐ le plus tôt possible ☐ à la date du : __ __ / __ __ / __ __ __ __

L'article 76 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites a institué un régime de retraite additionnel, obligatoire et par points, dont les cotisations sont perçues sur les primes et les avantages en nature non pris en compte dans le calcul de la retraite. Pour obtenir la mise en paiement de la retraite additionnelle, une double condition doit être satisfaite : être admis à la retraite et être âgé d'au moins 62 ans.

Cependant, la mise en paiement peut intervenir au-delà de cet âge ; les cotisations versées au titre du Régime Additionnelle de la Fonction Publique depuis le 1er janvier 2005 et jusqu'à la mise à la retraite sont prises en compte pour le calcul de la retraite additionnelle.

▶ Déclaration relative à d'autres prestations

à remplir obligatoirement en cas de perception de pensions ou d'allocations

H

Veuillez cocher la ou les cases appropriées si vous percevez une ou plusieurs des pensions ou allocations suivantes :

☐ Allocation temporaire d'invalidité
☐ Pension militaire d'invalidité
☐ Rente de Légion d'honneur ou de la Médaille militaire

☐ Retraite du combattant
☐ Autre pension de retraite, précisez :
- la date de mise en paiement : __ __ / __ __ / __ __ __ __
- le régime de retraite :

Le __ __ / __ __ / __ __ __ __ Signature :

A remplir obligatoirement si **vous êtes âgé(e) de 55 ans ou plus** à la date de mise en paiement de votre pension ?

Je déclare qu'à la date de mise en paiement de ma pension, j'aurai cessé toute activité rémunérée, salariée ou non salariée, entraînant une affiliation à un régime de retraite de base.

Signature :

Avant d'imprimer votre dossier,
indiquez sur la page suivante les pièces que vous y joindrez

Veuillez cocher les cases des pièces justificatives que vous joindrez à votre demande :

En cas de départ anticipé au titre de :

Parent d'un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 %	Photocopie des cartes d'invalidité pour les périodes pendant lesquelles l'enfant a été reconnu invalide à au moins 80 %	☐
Fonctionnaire handicapé avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant la qualité de travailleur handicapé	Photocopie de l'attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou de(s) la carte(s) d'invalidité justifiant de l'incapacité pendant la durée d'assurance exigée	☐

Pièces relatives aux enfants :

Lien avec l'enfant	Pièce à fournir obligatoirement (articles L. 12 b, L. 18, R. 32 bis, D. 16 et D. 26 du code des pensions civiles et militaire de retraite)	
Pour un enfant dont la filiation est établie à votre égard ou à l'égard de votre conjoint	Copie de l'intégralité du livret de famille tenu à jour ou extrait d'acte de naissance de chaque enfant	☐
Pour un enfant adoptif *	Photocopie de l'acte ou du jugement d'adoption	☐
Pour un enfant ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale au profit de vous-même ou de votre conjoint *	Photocopie du jugement de délégation	☐
Pour un enfant placé sous votre tutelle ou celle de votre conjoint *	Photocopie de l'acte de tutelle	☐
Pour un enfant recueilli à votre foyer par vous-même ou votre conjoint	Tout document administratif établissant que l'enfant a été retenu, pendant la durée de neuf ans, pour le versement des prestations familiales ou du supplément familial de traitement ou pour le calcul de l'impôt sur le revenu	☐

* En cas de prise en compte des périodes postérieures au 16e anniversaire de l'enfant ou antérieures au jugement d'adoption, de délégation de l'autorité parentale ou à l'acte de tutelle, pour justifier de la condition de 9 ans d'éducation, fournir OBLIGATOIREMENT tout document démontrant que l'enfant vous a permis de bénéficier, pendant ces périodes, des avantages familiaux existant à l'époque (attestation de versement des prestations familiales, certificat de scolarité, contrat d'apprentissage...). ☐

Déclaration sur l'honneur indiquant si vous avez bénéficié d'une interruption d'activité au titre de vos enfants nés avant votre entrée dans la Fonction publique (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale). ☐

Déclaration sur l'honneur indiquant les périodes d'éducation à votre domicile des enfants atteints d'un handicap d'au moins 80 % (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale) ☐

Pièce relative au service national obligatoire :

État Signalétique et des Services Militaires ou copie du livret militaire ? ☐

Je n'ai pas de pièce justiticative à joindre à mon dossier ☐

Adressez la page 4 "demande de départ à la retraite", par voie hiérarchique, à votre administration gestionnaire.
Envoyez les pages 7 à 11 "demande de pension de retraite" et les justificatifs demandés, l'ensemble non agrafé, au Service des Retraites de l'État - Bureau des retraites - 10 bd Gaston Doumergue - 44964 NANTES CEDEX 09

IMPRIMEZ

Annexe 3.3.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

Le Service des Retraites de l'Etat

Un service de la Direction Générale des Finances Publiques

Présentation du service de demande de départ à la retraite et du suivi de la demande

Nouveau service de ENSAP

13 décembre 2018

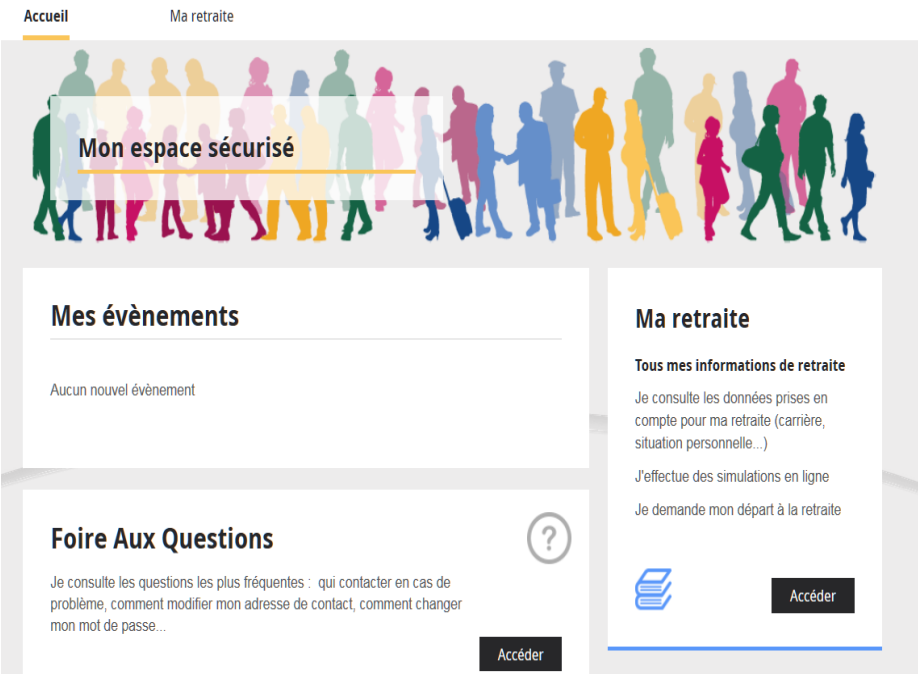
Les grandes étapes

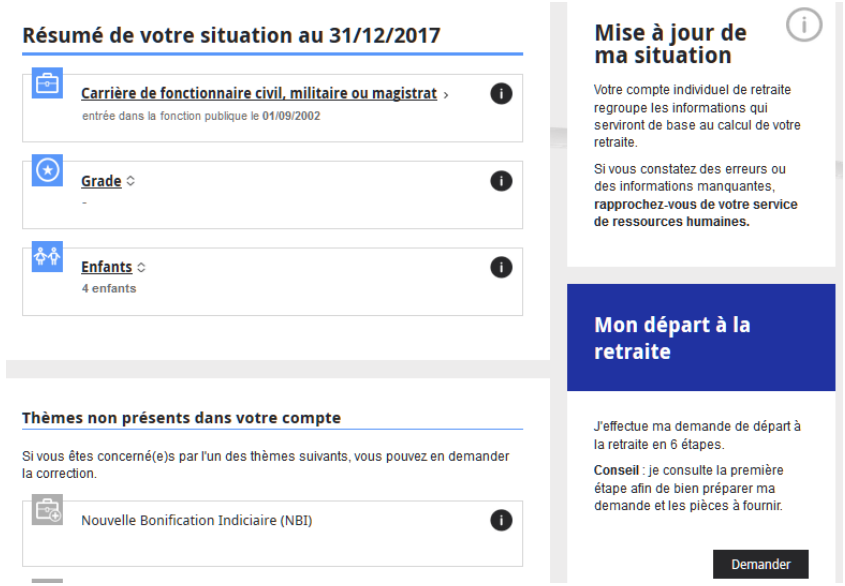
- Réaliser une demande de départ à la retraite
- Suivre l'avancée du dossier dans le compte ENSAP

Depuis le site de ensap.gouv.fr

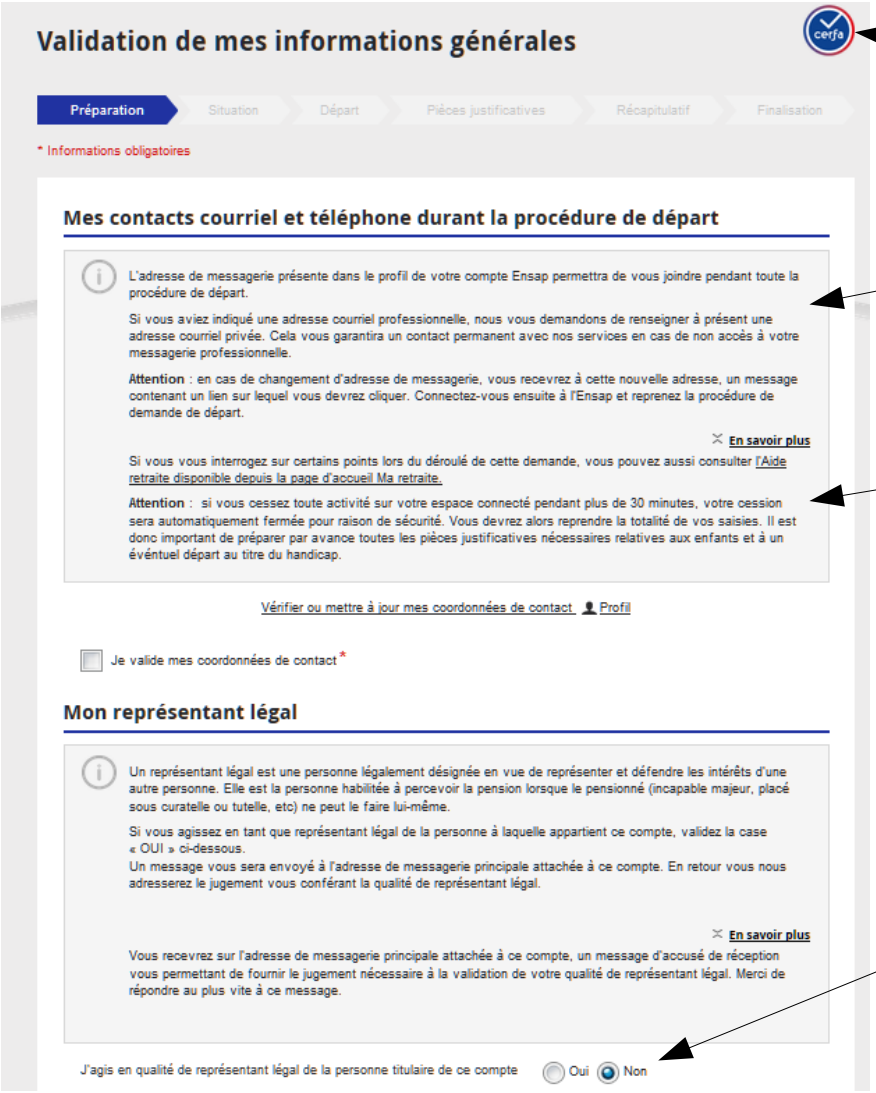
Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

A la connexion sur le compte ENSAP, l'accès au service Retraite propose un nouveau service ouvert à partir de 45 ans pour les civils et 33 ans pour les militaires, pour tous les usagers dont l'employeur est en groupe 1 (origine ou accueil)





Première étape de la demande : Préparation



Validation de mes informations générales

Préparation | Situation | Départ | Pièces justificatives | Récapitulatif | Finalisation

* Informations obligatoires

Mes contacts courriel et téléphone durant la procédure de départ

L'adresse de messagerie présente dans le profil de votre compte Ensap permettra de vous joindre pendant toute la procédure de départ.

Si vous aviez indiqué une adresse courriel professionnelle, nous vous demandons de renseigner à présent une adresse courriel privée. Cela vous garantira un contact permanent avec nos services en cas de non accès à votre messagerie professionnelle.

Attention : en cas de changement d'adresse de messagerie, vous recevrez à cette nouvelle adresse, un message contenant un lien sur lequel vous devrez cliquer. Connectez-vous ensuite à l'Ensap et reprenez la procédure de demande de départ.

En savoir plus

Si vous vous interrogez sur certains points lors du déroulé de cette demande, vous pouvez aussi consulter l'Aide retraite disponible depuis la page d'accueil Ma retraite.

Attention : si vous cessez toute activité sur votre espace connecté pendant plus de 30 minutes, votre cession sera automatiquement fermée pour raison de sécurité. Vous devrez alors reprendre la totalité de vos saisies. Il est donc important de préparer par avance toutes les pièces justificatives nécessaires relatives aux enfants et à un éventuel départ au titre du handicap.

Vérifier ou mettre à jour mes coordonnées de contact Profil

Je valide mes coordonnées de contact *

Mon représentant légal

Un représentant légal est une personne légalement désignée en vue de représenter et défendre les intérêts d'une autre personne. Elle est la personne habilitée à percevoir la pension lorsque le pensionné (incapable majeur, placé sous curatelle ou tutelle, etc) ne peut le faire lui-même.

Si vous agissez en tant que représentant légal de la personne à laquelle appartient ce compte, validez la case « OUI » ci-dessous.
Un message vous sera envoyé à l'adresse de messagerie principale attachée à ce compte. En retour vous nous adresserez le jugement vous conférant la qualité de représentant légal.

En savoir plus

Vous recevrez sur l'adresse de messagerie principale attachée à ce compte, un message d'accusé de réception vous permettant de fournir le jugement nécessaire à la validation de votre qualité de représentant légal. Merci de répondre au plus vite à ce message.

J'agis en qualité de représentant légal de la personne titulaire de ce compte — Oui — Non

Logo Cerfa numérique : homologation obtenue par le SRE, après étude du dossier par la DILA (Direction de l'information légale et administrative)

Conseils sur l'adresse mail

Information relative au time out de sécurité si aucune activité sur le site pendant plus de 30 minutes (session désactivée)

Si demande réalisée par un représentant légal (très peu de cas chaque année). La personne reçoit un accusé réception via notre outil Oscar, lui demandant de renvoyer les pièces justifiant de sa qualité.

Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

Mon engagement de cessation d'activité rémunérée

Attention ! Si vous avez 55 ans ou plus à la date de la mise en paiement de la pension, vous devez, à cette date, avoir cessé toute activité entraînant une affiliation à un régime de retraite de base (L'assurance retraite, MSA, RSI, CNAVPL...) pour en obtenir le versement.

En savoir plus

Exceptions : cette obligation ne concerne pas les militaires, les titulaires de pension d'invalidité, les activités artistiques et la participation à des instances consultatives, visées à l'article L.86 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

☐ Je déclare qu'à la date de mise en paiement de ma pension au-delà de mes 55 ans, j'aurai cessé toute activité rémunérée ou que je suis concerné(e) par une des exceptions définies ci-dessus *

Mes informations concernant les enfants

Vérifiez les informations relatives aux enfants dans votre compte individuel de retraite et demandez leur mise à jour si nécessaire.

Sont pris en compte vos enfants :

- dont la filiation est légalement établie ou vos enfants adoptifs ou ceux de votre conjoint.
- pour lesquels vous versez une pension alimentaire fixée par le juge aux affaires familiales.
- ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale en votre faveur ou celle de votre conjoint.
- placés sous votre tutelle ou celle de votre conjoint si celle-ci s'est accompagnée de la garde effective et permanente.
- recueillis par vous ou votre conjoint s'il justifie en avoir assumé la charge effective et permanente au sens des prestations sociales.

Pour connaître les pièces justificatives à télécharger à l'étape 4, cliquez sur « En savoir plus » ci-dessous.

En savoir plus

Je valide une des trois propositions ci-dessous *

- ○ Je certifie que les informations relatives aux enfants, contenues dans mon compte, sont complètes
- ○ Je certifie avoir réalisé toutes les demandes de correction nécessaires, concernant les enfants que j'ai élevés
- ○ Je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique

Ma validation du compte individuel de retraite

Les données de votre compte concernant l'année en cours seront mises à jour sans intervention de votre part lors de l'étude de votre demande de départ.

En savoir plus

Les dernières données déposées par votre employeur pourraient nécessiter une demande de correction de votre part. Vous pourrez les vérifier dans votre compte individuel de retraite et en demander la correction jusqu'à votre date de départ.

Je valide une des deux propositions ci-dessous *

- ○ J'ai vérifié mon compte individuel de retraite et je demande mon départ
- ○ J'ai fait les demandes de correction nécessaires à partir de mon compte individuel de retraite et je demande mon départ

Retour | Valider et Continuer

Suite de la première étape : Cocher les items concernés et valider

Zone En savoir plus » dépliée contient la liste des pièces justificatives relatives aux enfants

En savoir plus

Pièces justificatives à fournir obligatoirement* concernant vos enfants ou ceux de votre conjoint.

En cas de :

- **Filiation** : livret de famille tenu à jour ou extraits d'acte de naissance
- **Adoption**** : acte ou jugement d'adoption
- **Délégation de l'autorité parentale****: jugement de délégation
- **Tutelle**** : acte de tutelle
- **Enfant recueilli** : tout document administratif établissant que l'enfant a été retenu, pendant la durée de 9 ans, pour le versement des prestations familiales ou du supplément familial de traitement ou pour le calcul de l'impôt sur le revenu

Pour les enfants nés avant votre entrée dans la fonction publique :

- Déclaration sur l'honneur indiquant si vous avez bénéficié d'une interruption d'activité au titre de cet enfant (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale)

Pour les enfants atteints d'un handicap d'au moins 80 % :

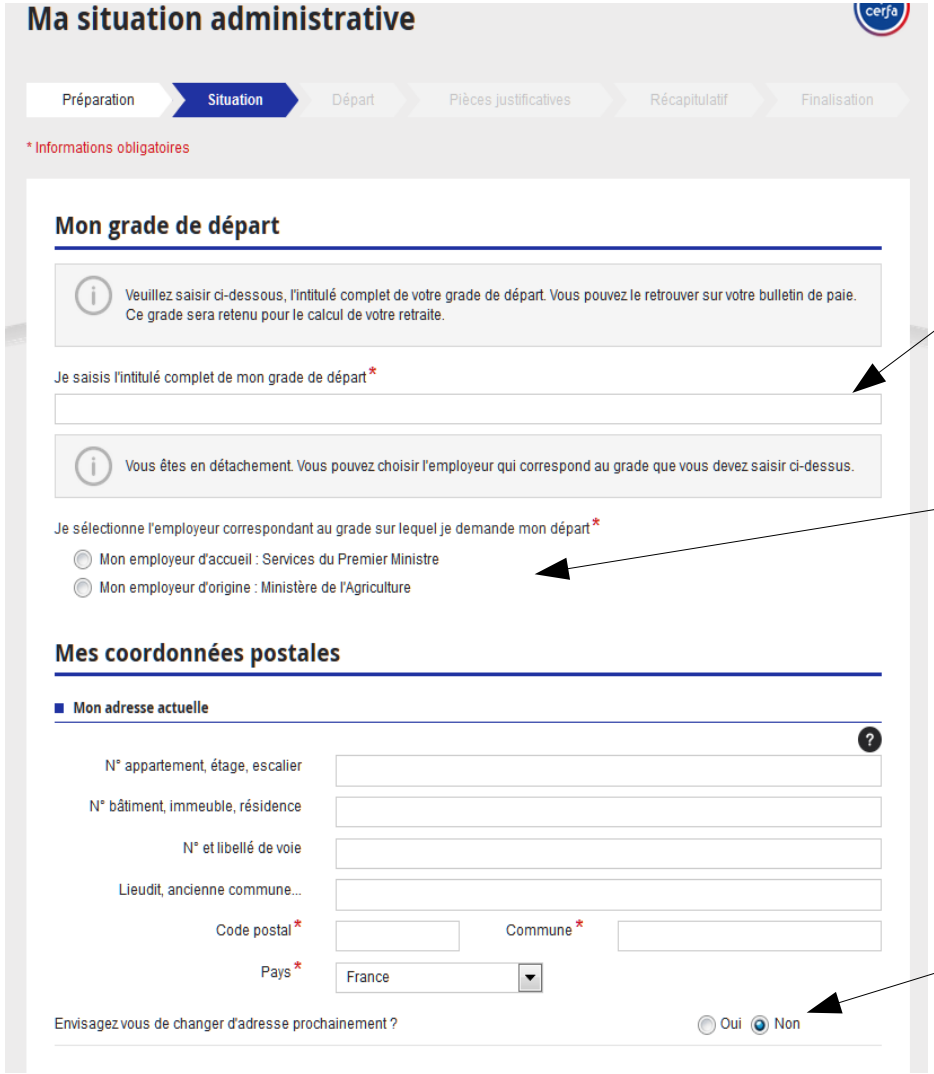
- Carte d'invalidité pour les périodes pour lesquelles l'enfant a été reconnu invalide à 80 %
- Déclaration sur l'honneur indiquant les périodes d'éducation de l'enfant à votre domicile
- Déclaration sur l'honneur indiquant si vous avez bénéficié d'une interruption d'activité au titre de vos enfants atteints d'un handicap d'au moins 80 % (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale)

* conformément aux articles L. 12b, L 18, R. 32 bis, D. 16 et D. 26 du code des pensions civiles et militaires de retraite

** En cas de prise en compte des périodes postérieures au 16e anniversaire de l'enfant ou antérieures au jugement d'adoption, de délégation de l'autorité parentale ou de l'acte de tutelle, pour justifier de la condition de neuf ans d'éducation, fournir obligatoirement tout document démontrant que l'enfant vous a permis de bénéficier, pendant ces périodes, des avantages familiaux existant à l'époque (attestation de versement des prestations familiales, certificat de scolarité, contrat d'apprentissage...)

Il est possible de sélectionner la coche « Je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique. » A l'étape 4, les pièces justificatives ne seront pas obligatoires.

Deuxième étape : Situation. La saisie du grade est obligatoire et manuelle. L'adresse actuelle doit être complétée . Une adresse future peut être renseignée.



Saisie du grade possible jusqu'à 250 caractères, aucun caractère interdit

Cas particulier d'une personne en détachement : choix de l'employeur gestionnaire. Si l'employeur choisi n'est pas en groupe 1, un message de redirection vers le formulaire EPR 10 est affiché. La demande sur Ensap ne peut pas aller plus loin.

Possibilité d'ajouter une adresse future : le choix Oui déplie une nouvelle zone de saisie

Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

Préparation | Situation | Départ | Pièces justificatives | Récapitulatif | Finalisation

* Informations obligatoires

Ma date de départ souhaitée

Notre conseil : il est recommandé de demander une date de départ qui soit le premier jour du mois, sauf dans le cas de départ pour limite d'âge ou pour invalidité.

En effet le versement de la rémunération cesse le lendemain du dernier jour d'activité. La pension de retraite est due à partir du premier jour du mois suivant et sera versée à la fin de ce mois. Cette situation correspond au choix "Au plus tôt".

Exemple : dernier jour d'activité le 30/11. Date de départ à la retraite le 01/12 et premier versement de la pension entre le 26 et le 30/12.

Important : vous pouvez déposer votre demande au plus tôt 18 mois avant la date de votre départ.

En savoir plus

Pour les départs à la retraite par limite d'âge ou pour invalidité, la pension est due à partir du jour de la cessation de l'activité même si ce jour intervient en cours de mois et sera versée à la fin de ce mois.

Exemple : date d'atteinte de la limite d'âge le 15/11. Date de départ à la retraite le 16/11. Votre salaire d'activité est dû sur les 15 premiers jours du mois et votre premier versement de la pension s'effectuera entre le 26 et le 30/12 , calculé sur les 15 derniers jours du mois.

Date de départ * JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de la mise en paiement :

Au plus tôt

Le JJ/MM/AAAA

Mon motif de départ

Vous devez sélectionner ci-dessous votre motif de départ. Si vous vous interrogez sur votre choix, vous trouverez toute l'information nécessaire sur notre site retraitesdeletat.gouv.fr

Lire la page relative au thème L'âge légal de la retraite

Lire la page relative au thème La retraite anticipée

Comprendre le vocabulaire retraite

Je demande mon départ au titre d'une carrière militaire Oui Non

Je demande mon départ au titre du cas général

Départ à l'âge légal de la retraite ou au-delà en qualité d'actif ou de sédentaire ou en qualité de militaire

Je demande mon départ anticipé au titre de l'un des motifs suivants

Départ anticipé au titre de parent d'au moins trois enfants

Départ anticipé au titre d'une carrière longue

Départ anticipé au titre de parent d'un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 %

Départ anticipé au titre de fonctionnaire avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant qualité de travailleur handicapé

Troisième étape : Départ
La date de départ peut être antérieure à la date du jour (au plus tard 01/01/1985). Elle ne peut pas être postérieure à 18 mois à compter du jour de la demande (Jour de la demande = 21/11/2018 – date de départ au plus tard 20/05/2020)

Les calendriers interactifs sont paramétrés mais les saisies manuelles sont possibles

La date de mise en paiement peut être antérieure de 5 ans à la date du jour

Info bulle dépliée

Date souhaitée de la mise en paiement :

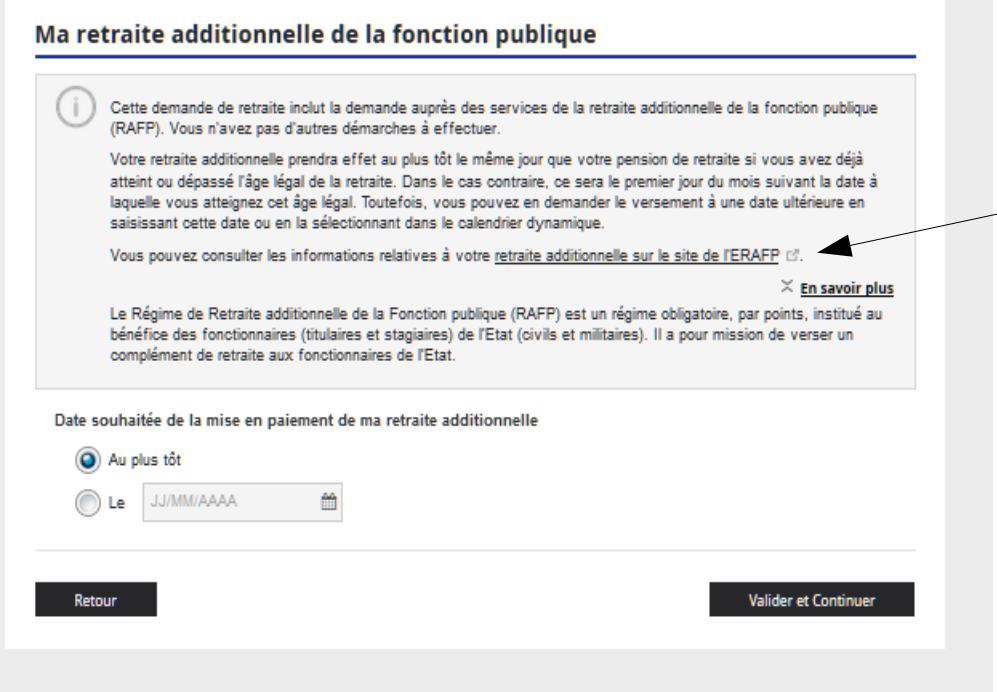
Au plus tôt

La date correspondant au choix "Au plus tôt" sera automatiquement déterminée par nos services.

En cochant Oui, les militaires affichent un choix restreint de motifs de départ

Sélection du motif de départ : le départ à l'âge légal est sélectionné par défaut. La sélection du dernier motif implique le dépôt de pièces justificatives relatives au handicap.

Troisième étape (suite) : dernier bloc concernant la retraite additionnelle



Un lien s'ouvrant dans une nouvelle fenêtre permet de diriger l'usager vers le site de l'ERAFP

Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

Quatrième étape : Pièces justificatives

Les pièces déposées sont enregistrées et jointes au compte Petrel de l'usager après validation de la demande.

Le contenu de ce « En savoir plus » est le même que celui de l'étape 1 concernant les enfants.

Cette coche serait sélectionnée si elle avait été cochée à l'étape 1. Et la zone en dessous ne serait pas affichée afin de pouvoir valider cette étape rapidement si l'usager n'est pas concerné par l'étape Enfants.

Ce bloc n'est affiché que si le motif de ce départ anticipé a été sélectionné à l'étape précédente.

Informations sur la taille maximum des pièces et les formats autorisés.

Quatrième étape (suite) : Pièces justificatives

Les pièces déposées viennent s'afficher sous le bouton Parcourir. Il est possible de les supprimer, de vérifier leur poids et leur format.

Cinquième étape : Récapitulatif (haute de page)
Retour arrière possible pour corriger les saisies.
Attention sujet important de l'adresse mail : des explications sont données dans le bloc d'information

Récapitulatif de ma demande

Préparation | Situation | Départ | Pièces justificatives | **Récapitulatif** | Finalisation

* Informations obligatoires

Vous arrivez au terme de votre demande de départ.

Avant de la valider, vérifiez ci-dessous l'exactitude des informations que vous avez fournies.

Si vous constatez que l'adresse de votre courriel principal n'est pas correct, deux situations sont possibles.

- Soit vous avez modifié votre adresse et avez oublié de valider le lien reçu sur cette nouvelle adresse. Vous devez alors le valider en ignorant le nouvel onglet qui va s'ouvrir et vérifier dans votre profil le bon affichage de cette adresse. Un retour arrière par la flèche de votre navigateur vous permettra de revenir sur votre demande en cours.
- Soit vous n'avez pas encore modifié votre courriel principal en passant par le profil. Vous devez donc faire cette modification avant de valider votre demande et procéder comme décrit ci-dessus.

Important : le contenu de ce récapitulatif sera transmis au courriel de confirmation qui vous sera envoyé dès la fin de la procédure.

En pièce jointe à ce courriel, vous trouverez **votre document de demande de radiation des cadres**. Vous devrez l'imprimer et l'adresser daté et signé, à votre employeur par la voie hiérarchique.

En savoir plus

Vous pouvez revenir sur les étapes précédentes afin de modifier vos saisies. Après validation, vérifiez bien leur prise en compte dans le récapitulatif.

Après cette dernière validation, le retour sur les étapes précédentes ne sera plus possible.

Si votre situation personnelle évolue et que vous deviez annuler votre demande de départ, vous devrez contacter votre service des ressources humaines ainsi que le service des retraites de l'Etat.

Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

Mes coordonnées de contact

Mon courriel principal	regine.gourmelon-debroise@dgfip.finances.gouv.fr
Mon téléphone principal	-

Mon représentant légal

J'agis en qualité de représentant légal de la personne titulaire de ce compte : non

Mes engagements

Je déclare qu'à la date de mise en paiement de ma pension au-delà de mes 55 ans, j'aurai cessé toute activité rémunérée ou que je suis concerné(e) par une des exceptions visées à l'article 86 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Je certifie avoir réalisé toutes les demandes de correction nécessaires, relatives aux enfants que j'ai élevés.

J'ai vérifié mon compte individuel de retraite et je demande mon départ.

Mon grade de départ

hgfhgf

Ma situation administrative

L'administration gestionnaire de mon départ	Ministère de l'Agriculture

Mes coordonnées postales

Mon adresse actuelle	hgfhfghh - 44444 hghgfhgf - France

Mon départ à la retraite

Ma date de départ	07/12/2018
Ma date de mise en paiement	Au plus tôt
Mise en paiement de ma retraite additionnelle	Au plus tôt
Mon motif de départ	Départ anticipé au titre de fonctionnaire avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant qualité de travailleur handicapé

Mes pièces justificatives

Relatives aux enfants	1.docx 1M.jpeg
Relatives au départ anticipé au titre de fonctionnaire ou travailleur handicapé	fichier50Ko.pdf

☐ Je confirme que les informations renseignées sont exactes *

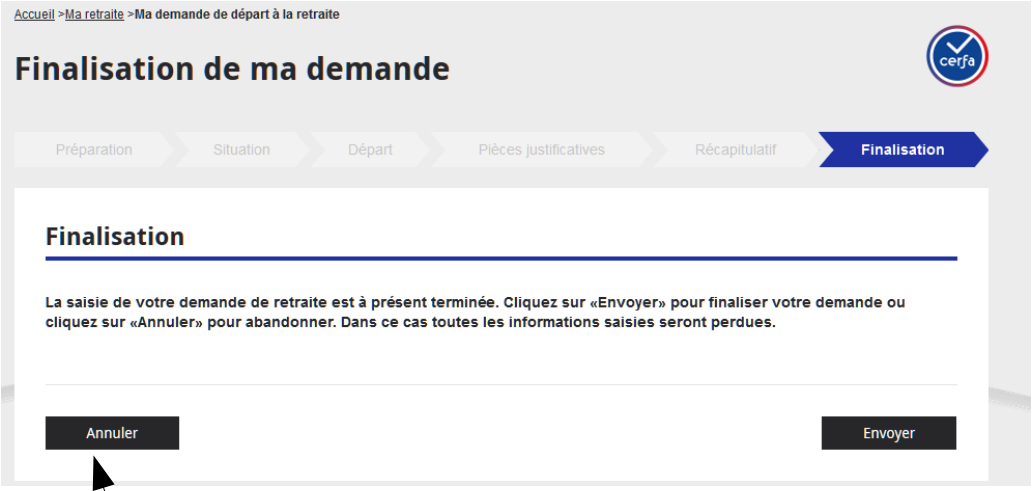
Retour | Valider et Continuer

Cinquième étape (suite) : Récapitulatif

Affichage de l'ensemble de la demande pour vérification. Ce récapitulatif sera joint au mail de confirmation.

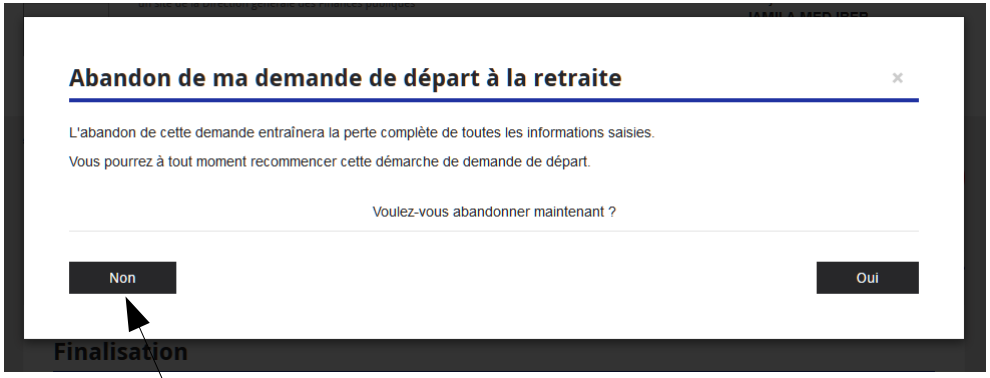
Validation obligatoire du récapitulatif

Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

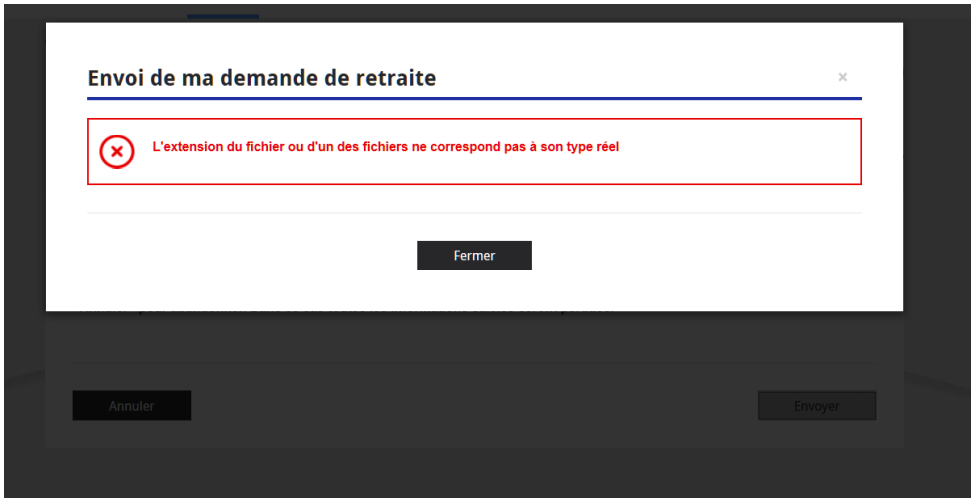


Sixième étape : Finalisation
Pas de retour possible sur les étapes précédentes

Abandon possible pour tester ou recommencer ultérieurement : les données saisies ne sont pas conservées



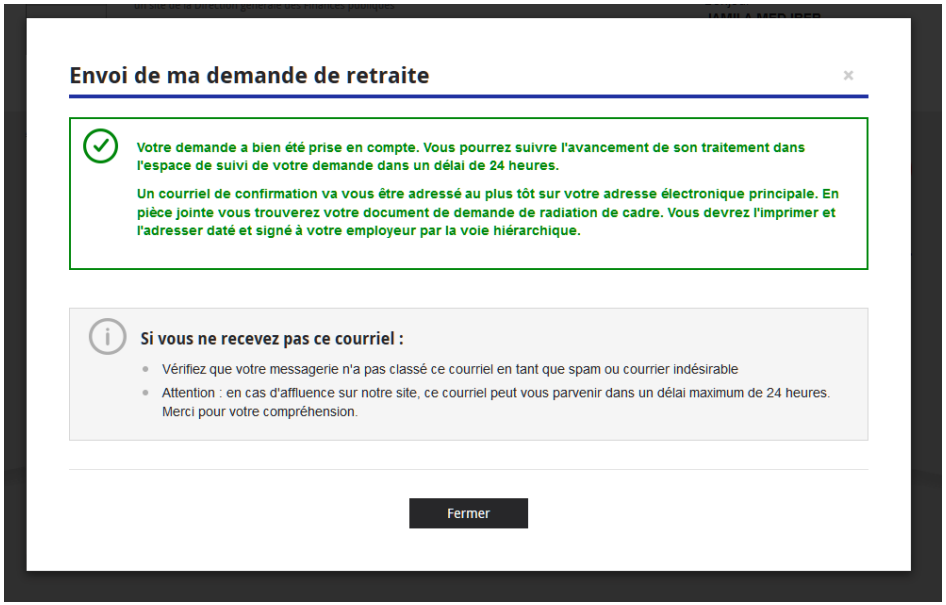
Écran intermédiaire permettant un retour vers l'envoi de la demande



Affichage d'un message d'erreur si les pièces jointes sont détectées comme ne correspondant pas au format affiché dans le nom du fichier.

Le clic sur le bouton Fermer renvoi à l'étape 5 Récapitulatif. Il faut alors retourner en étape 4 Pièces justificatives pour les remplacer par des pièces au bon format. Attention : les pièces incorrectes ne sont pas identifiées.

Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP



Suite au clic sur le bouton Envoyer, affichage d'une page de confirmation de l'envoi de la demande

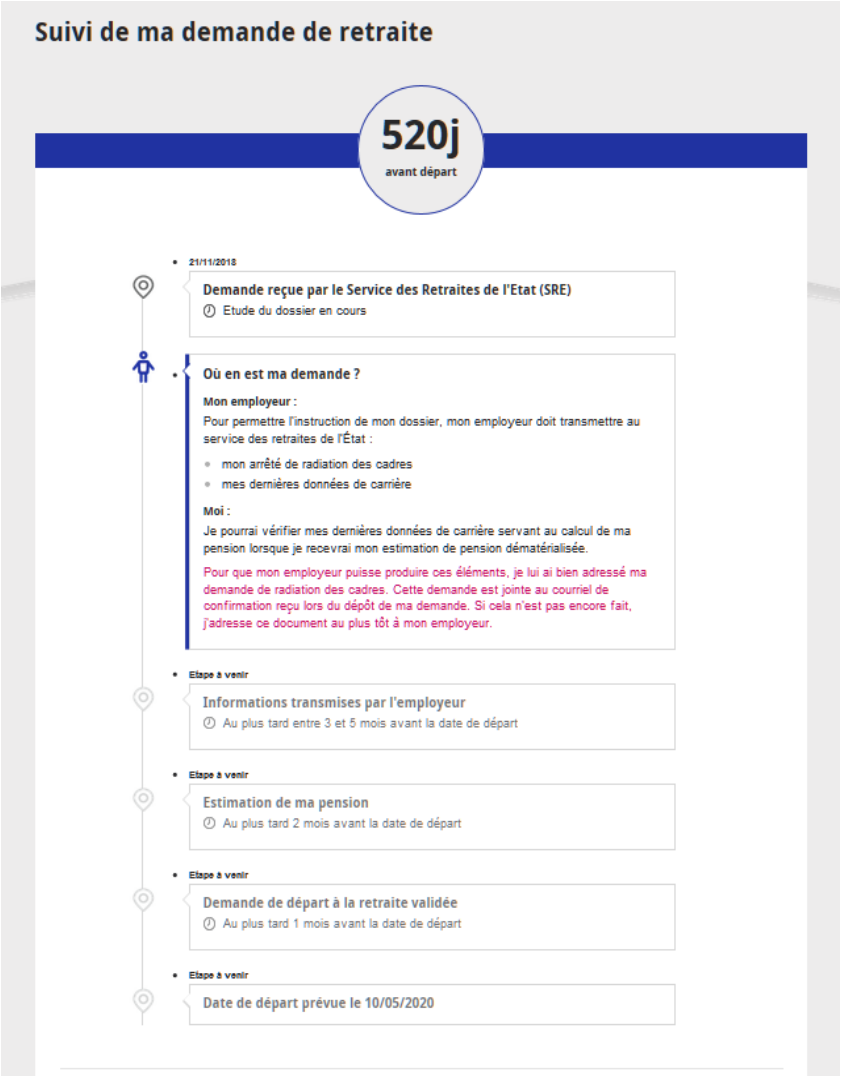
Réception du mail de confirmation de la demande : il contient le récapitulatif de la demande et en pièce jointe le document de demande de radiation des cadres à imprimer

Retour sur la page du CIR

Le bloc de demande est immédiatement supprimé de la page CIR afin de ne pas pouvoir déposer plusieurs demandes à la suite.

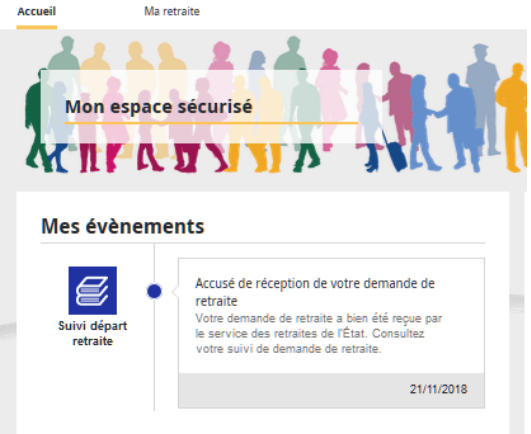
Le lendemain le bloc de suivi de la demande sera accessible depuis la même page.

Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP



Le suivi de la demande informe l'usager à chaque étape d'avancée de son dossier jusqu'à l'atteinte de sa date de départ. Les étapes à venir sont indiquées avec les échéances minimum et maximum.

A chaque étape un évènement sera affiché sur la page d'accueil et un mail expédié à l'usager (sauf pour la dernière étape qui sera uniquement affichée dans le suivi)



L'évènement de la page d'accueil permet l'accès direct à la page de suivi, sauf pour l'évènement contenant l'estimation. Le clic sur cet évènement permet d'ouvrir directement le document PDF (voir ci-dessous)

Contenu des étapes du suivi sur un dossier « classique »

- 08/12/2017

Informations transmises par l'employeur

- **Où en est ma demande ?**

SRE :

Mon dossier de demande de retraite complété par mon employeur, est en cours d'examen au service des retraites de l'Etat.

Moi :

A la fin de cette opération, je serai averti(e) par courrier électronique de la mise à disposition, sur l'ENSAP, de l'estimation du montant de ma pension de retraite.

- 05/01/2018

Estimation de ma pension disponible

Estimation-pension.pdf (PDF - 134 Ko)

- **Où en est ma demande ?**

SRE :

Mon dossier de demande de retraite est en cours de validation au service des retraites de l'Etat.

- 30/01/2018

Demande de départ à la retraite validée

Si un organisme me demande mon titre de pension, je lui fournirai une photocopie.

- **Où en est ma demande ?**

SRE :

Ma demande de retraite a été validée par le service des retraites de l'Etat.

Moi :

Je recevrai mon titre de pension par voie postale au plus tard un mois avant la date de départ souhaitée. C'est un document officiel à conserver, aucun autre exemplaire ne me sera transmis.

A réception, je devrai sans attendre compléter ma déclaration de mise en paiement et l'envoyer au centre de gestion des retraites.

Uniquement après réception de cette déclaration, mon centre de gestion des retraites engagera la procédure de mise en paiement de ma retraite.

- 27/02/2018

Demande de départ à la retraite confirmée

- **Où en est ma demande ?**

Moi :

J'ai reçu ou je vais recevoir très prochainement mon titre de pension. Si je ne l'ai pas encore fait, je devrai sans attendre compléter ma déclaration de mise en paiement jointe à mon titre de pension et l'envoyer au centre de gestion des retraites.

En cas d'annulation de la demande (action Abandon dans l'outil Petrel) :

- 31/08/2017

Demande reçue par le Service des Retraites de l'Etat (SRE)

- 01/09/2017

Annulation de la demande de départ

Dossier annulé par le service des retraites de l'Etat

- **Où en est ma demande ?**

Mon employeur :

Mon employeur a été averti de l'annulation de ma demande de départ.

Moi :

Si je ne suis pas à l'origine de cette annulation, je recevrai très prochainement un courrier m'expliquant les motifs de cette décision.

L'étape annulation peut intervenir à tous les stades de l'avancée du dossier (dans l'exemple ci-contre : juste après la demande). Elle est générée par une action dans l'outil Petrel.

- 05/01/2018

Estimation de ma pension indisponible

Je suis dans un cas de figure qui ne permet pas la production d'une estimation de ma pension. Je recevrai directement mon titre de pension au plus tard un mois avant mon départ.

- **Où en est ma demande ?**

SRE :

Mon dossier de demande de départ à la retraite est en cours de validation au service des retraites de l'Etat.

Si l'estimation ne peut pas être envoyée, l'étape ci-contre est affichée.

- 05/01/2018

Estimation de ma pension disponible

Estimation-pension.pdf (PDF - 134 Ko)

- 15/01/2018

Estimation corrective de ma pension disponible

Estimation-corrective-pension.pdf (PDF - 134 Ko)

- **Où en est ma demande ?**

SRE :

Mon dossier de demande de retraite a été mis à jour et est en cours de validation au service des retraites de l'Etat.

Une estimation corrective peut être envoyée dans un deuxième temps

Points complémentaires :

- Les demandes déjà en cours de traitement avant la mise en service seront automatiquement alimentées du suivi de la demande visible dans les comptes Ensap
- Dans ce cas si l'estimation a été envoyée à l'usager par mail ou par courrier, l'étape Estimation dans le suivi restera grisée et à l'état « A venir »
- En cas d'annulation de la demande, le suivi restera affiché pendant 15 jours puis sera fermé pour pouvoir afficher à nouveau le pavé de demande de départ.
- Dans ce lot seront affichées les informations concernant les usagers en position de détachement même si ce détachement est fait au sein du même employeur. Le choix pourra donc leur paraître inutile mais il est obligatoire.
- Les services seront mis à jour après chaque bascule d'employeur vers le groupe 1 ou lorsqu'une personne du groupe 2 part en détachement vers un employeur groupe 1 ou inversement

Annexe 3.4.

INFO RETRAITE

MA DEMANDE DE RETRAITE, MODE D'EMPLOI

Demander sa retraite est une étape très importante dans la vie et nous vous proposons de vous accompagner dans cette démarche.

Nous vous indiquons toutes les choses importantes à savoir avant de vous lancer.

Régimes sélectionnés

Fonctionnaires de l'État,
magistrats et militaires

Avant de commencer votre demande

Renseignez-vous sur les modalités de départ

Vous êtes salarié ou fonctionnaire : n’oubliez pas de vous renseigner auprès de votre employeur actuel sur les modalités de départ à la retraite, notamment les délais à respecter.

A noter :

- Si vous êtes demandeur d’emploi, les renseignements sont à prendre auprès de votre conseiller Pôle emploi.
- Si vous percevez le Revenu de solidarité active (RSA) ou si vous êtes en situation de handicap, renseignez-vous auprès de votre Caisse d’allocations familiales (CAF).

Vous êtres travailleur indépendant ou professionnel libéral : si vous cessez votre activité, vous devez en informer rapidement le Centre de formalités des entreprises (CFE).
Pour en savoir plus, consultez le site www.cfe.urssaf.fr.

A noter :

Tous les chefs d'exploitation ou d'entreprise agricole, quelle que soit la forme de l'exploitation, doivent déclarer "leur intention de cessation d'activité agricole" (DICAA) à leur chambre d'agriculture 3 ans avant la date de départ à la retraite.

Pour en savoir plus, consultez le site www.msa.fr.

Attention à la date de votre demande

Votre demande de retraite doit être effectuée 4 à 6 mois avant la date de départ souhaitée. Dans certains cas, les délais sont différents : 6 à 18 mois avant la date de départ si vous êtes fonctionnaire de l’Éducation nationale, 6 à 9 mois pour le reste de la fonction publique, au plus tôt 12 mois avant pour les salariés des industries électriques et gazières et de la Banque de France.

Attention :

Si vous demandez une retraite anticipée pour carrière longue, dans la plupart des cas vous devez obtenir une attestation de votre caisse de retraite. Pour en savoir plus, consultez

l’article Info Retraite « J’ai commencé à travailler avant 20 ans ».

Vérifiez vos informations de carrière

Il est indispensable d’avoir préalablement vérifié les informations vous concernant, notamment les éventuelles périodes manquantes. Vous pouvez le faire en consultant la rubrique « Ma carrière » sur votre compte retraite (service « Voir ma carrière »).

Le service en ligne

Le service est accessible sur info-retraite.fr et sur les sites de vos régimes de retraite. Certains vous donnent un accès direct, d'autres vous redirigent vers votre compte retraite disponible sur www.info-retraite.fr, le site internet commun à tous les régimes de retraite.

Une fois sur le service en ligne, la demande se fait en 6 étapes :

- Situation personnelle
- Informations sur le départ
- Allocations et prestations
- Données bancaires et fiscales
- Justificatifs
- Récapitulatif

Vous n'êtes pas obligé de faire la demande en une seule fois. Vous pouvez l'enregistrer, quitter le service et y revenir plus tard, par exemple s'il vous manque une information ou un justificatif. Votre demande est conservée pendant **90 jours**.

La liste des justificatifs à fournir dépend des informations que vous renseignez : elle se complète au fur et à mesure de votre saisie. Vous êtes ensuite invité à déposer en ligne ces justificatifs pour valider votre demande. Vous pouvez scanner ou photographier les documents demandés. Attention : la taille maximale par document joint est de **2Mo**.

Important : pensez à bien vérifier le récapitulatif lors de la dernière étape. Une fois votre demande transmise, elle est traitée par chaque régime auquel vous demandez votre retraite. Dès validation de votre demande, vous êtes informé par e-mail qu'elle a bien été transmise. Si besoin, les régimes pourront vous contacter pour obtenir des précisions.

Ils vous enverront par courrier votre notification de retraite une fois le dossier traité puis vous verseront votre retraite.

Une fois votre demande transmise

Vous avez terminé de remplir votre formulaire. Vous avez vérifié les informations sur votre récapitulatif. Vous avez validé et transmis votre demande de retraite.

Vos régimes de retraite vont la recevoir et chacun va la traiter selon ses propres procédures. Il est possible que certains de ces organismes vous contactent afin de vous demander des informations complémentaires.

Nous vous indiquons les informations importantes pour les régimes que vous avez sélectionnés.

FONCTIONNAIRES DE L'ÉTAT, MAGISTRATS ET MILITAIRES

Finalisation de votre dossier

Vous venez de remplir une demande de retraite de la fonction publique de l'État. Cette demande n'est pas terminée.

Pour la finaliser, la direction générale des finances publiques Service des Retraites de l'État va vous contacter par e-mail dans un délai moyen de 12h après le dépôt de votre demande. Ce message sera transmis à l'adresse e-mail indiquée sur votre compte retraite.

Conseil pratique

Pour que votre demande de retraite soit correctement prise en compte, poursuivez votre démarche selon les modalités indiquées par e-mail.

Délai de traitement moyen de la demande

Vous allez recevoir un mail de la direction générale des finances publiques Service des Retraites de l'État dans un délai moyen de 12h après le dépôt de votre demande.

Nous vous invitons à prendre connaissance de ce message dans les meilleurs délais.

(Pensez à vérifier les spams ou courriers indésirables de votre boîte mail)

Contact

Si vous ne recevez pas d'e-mail de la direction générale des finances publiques Service des Retraites de l'État **dans un délai maximum de 48h**, veuillez nous contacter au 02 40 08 87 65 (de 8h30 à 17h du lundi au vendredi).

Vous pouvez également vous connecter sur ensap.gouv.fr, l'Espace numérique sécurisé de l'agent public, un portail du Service des Retraites de l'État.

INFO RETRAITE

LE SITE QUI SIMPLIFIE LA RETRAITE

WWW.INFO-RETRAITE.FR

INFO RETRAITE

Dossier de presse

Demande de retraite en ligne commune à tous les régimes

Paris, le 15 mars 2019

INFO RETRAITE

Communiqué de presse

Paris, le 15 mars 2019

Une demande de retraite en ligne commune à tous les régimes

Un nouveau service de demande de retraite en ligne commun à tous les régimes est disponible. Ce service permet aux assurés de demander leur retraite en une seule fois à l'ensemble de leurs régimes, de base et complémentaire. Il est accessible depuis le compte retraite sur www.info-retraite.fr ou les sites internet des régimes.

Un service simple, pratique et sécurisé

Le service est proposé par tous les régimes de retraite obligatoires sous le logo Info Retraite. Il dispose de nombreux avantages pour simplifier la demande de retraite des assurés proches de la retraite.

- **Simple :** une seule demande de retraite pour l'ensemble des régimes. Le formulaire de demande en six étapes est personnalisé et pré-rempli.
- **Pratique :** une démarche 100 % dématérialisée. La saisie des informations personnelles, le dépôt des justificatifs obligatoires et le suivi de la demande se font en ligne.
- **Sécurisé :** la connexion se fait avec FranceConnect, l'accès aux services publics en ligne sécurisé.

Par-delà ces avantages, le service est gratuit. Enfin, il garantit aux assurés de **faire valoir leurs droits sans risque d'en oublier** puisque que les régimes auxquels ils ont cotisé sont automatiquement proposés.

Une démarche en ligne importante

Demander sa retraite est une démarche importante pour les assurés. Le service en ligne est conçu pour qu'ils puissent la réaliser dans les meilleures conditions :

- **avant de commencer,** une vidéo pédagogique sur l'utilisation du service et des conseils pratiques sont disponibles ;
- **lors de la saisie,** les informations peuvent être modifiées à tout moment. La demande peut être enregistrée et complétée plus tard ;
- **au moment de l'envoi,** un récapitulatif des informations renseignées est proposé et un e-mail de confirmation, de la réception par les régimes de la demande, est envoyé. Les régimes qui traitent la demande peuvent, si nécessaire contacter les assurés pour des précisions.

Un outil, pensé pour accompagner les assurés avant, pendant et après leur demande et pour leur permettre de bien comprendre le service, est proposé : « Ma demande de retraite , mode d'emploi », accessible depuis commentfairesademande.info-retraite.fr.

Pour en savoir plus, une vidéo de présentation est disponible en cliquant ici.

Une collaboration de tous les régimes de retraite

Ce nouveau service s'inscrit dans une démarche de **simplification de la retraite** pour les assurés. Il est le fruit du travail commun de tous les régimes de retraite. C'est un projet phare et une **évolution majeure de l'offre de services** proposée sur le compte retraite et les espaces personnels des régimes.

La demande de retraite en ligne commune à tous les régimes vient s'ajouter aux services déjà existants : simulateur de retraite *M@rel*, relevé de carrière, correction de la carrière, attestations de paiement et fiscales pour les retraités, etc.

À propos d'Info Retraite

Info Retraite identifie les services développés en commun par l'ensemble des régimes pour simplifier la retraite des assurés. Les services proposés sont disponibles sur le site internet commun à tous les régimes de retraite : www.info-retraite.fr et sur ceux de certains régimes. Info Retraite est géré par l'Union Retraite, le groupement d'intérêt public (GIP) qui réunit les organismes de retraite, de base et complémentaire.

42-50 quai de la Rapée - 75012 Paris

La demande de retraite en ligne commune à tous les régimes est une démarche en ligne qui répond à un besoin de simplification pour les assurés. Elle constitue une avancée dans la relation entre les régimes et leurs assurés.

La demande de retraite répond également à la mission de l'Union Retraite, le groupement d'intérêt public (GIP) qui réunit les régimes de retraite obligatoires, de base et complémentaire, de rendre plus simple et plus compréhensible la retraite. Cette mission a été initiée depuis plusieurs années, grâce au travail coordonné de l'ensemble des régimes, avec notamment la mise en place du droit à l'information, la création du compte retraite et la mise à disposition du simulateur M@rel.

Le périmètre du service

La demande de retraite en ligne commune à tous les régimes concerne la **phase de demande pour les droits propres des assurés uniquement**. La liquidation des droits reste traitée dans chacun des régimes, mais de manière transparente pour les assurés. Ce service en ligne ne traite pas les demandes de réversion de droits.

Un double avantage pour les assurés et les régimes

Le service de demande de retraite représente un double avantage tant pour les assurés que pour les régimes de retraite.

Pour les assurés, il permet de réaliser **une seule démarche pour l'ensemble des régimes** auprès desquels ils souhaitent demander leur retraite. Plus besoin de compléter et de transmettre plusieurs formulaires ou demandes en ligne auprès de différents régimes. De plus, ils suivent leur demande de retraite grâce au service de suivi en ligne.

Pour les régimes, il facilite la collecte des informations et des pièces justificatives nécessaires à la liquidation des droits de leurs assurés.

Un service pour le plus grand nombre…

Le service de demande de retraite couvre les **assurés des 35 régimes de retraite** réunis au sein de l'Union Retraite. Il s'adresse aux assurés qui demandent leur retraite avec une date d'effet postérieure au 1er avril 2019 et qui remplissent les critères suivants :

- être authentifiés FranceConnect ;
- avoir au moins encore un régime à liquider ;
- avoir atteint l'âge minimum d'ouverture des droits (à la date de départ souhaitée), selon les règles associées à chaque régime ;
- respecter les règles définissant le délai de dépôt maximum autorisé pour chaque régime sélectionné.

Les types de demandes

Le service dans sa première version prend en compte les motifs demandes de retraite les plus fréquents, soit **95 % des demandes**. Seuls quelques motifs de demandes particuliers ne sont pas pris en compte pour l'instant :

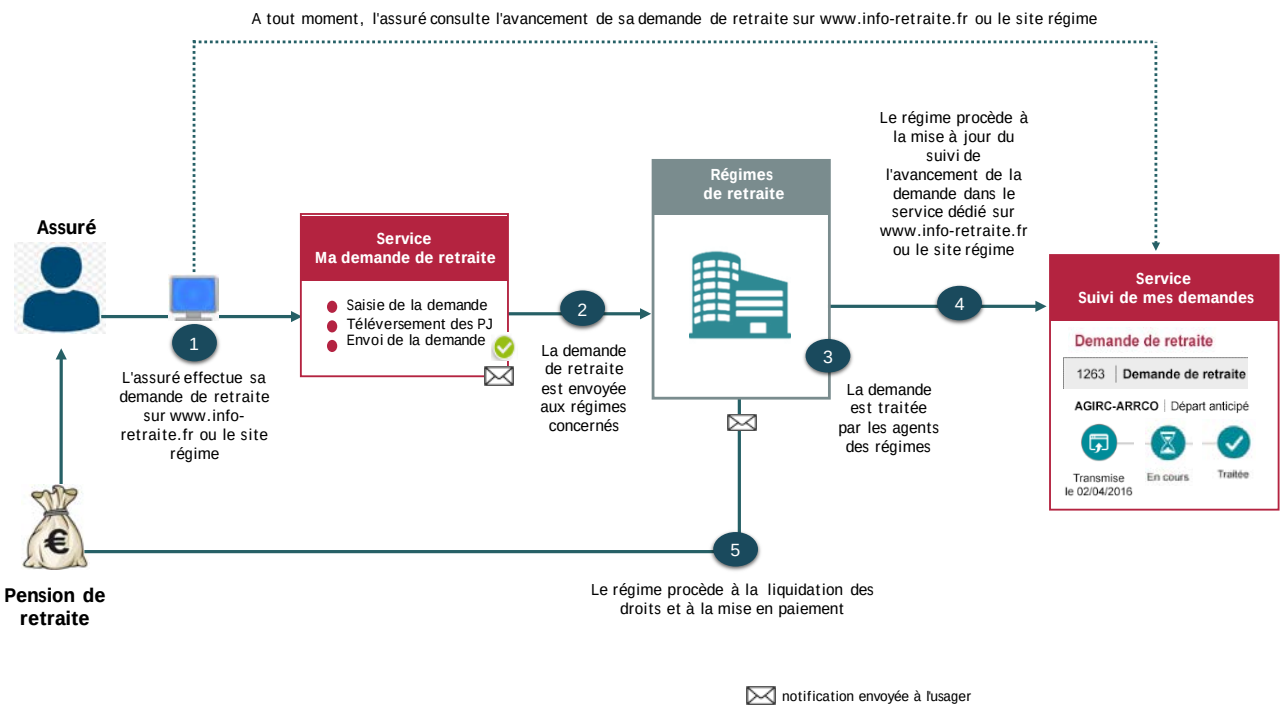
- retraite progressive ;
- retraite anticipée des assurés handicapés ;
- retraite pour pénibilité (loi 2010) et dispositif amiante.

Il est possible que certains de ces cas soient intégrés dans des versions ultérieures du service. En attendant, les assurés concernés doivent faire leur demande auprès de leurs régimes de retraite directement, selon leurs procédures habituelles.

A l'automne 2019, de **nouvelles fonctionnalités vont être ajoutées** au service : intégration des élus de l'Ircantec, possibilité de différencier les demandes de départ au sein des différents types de retraites des professions libérales (régime de base, régime complémentaire, régime optionnel, régime de l'ASV) par exemple.

… simple, pratique et sécurisé

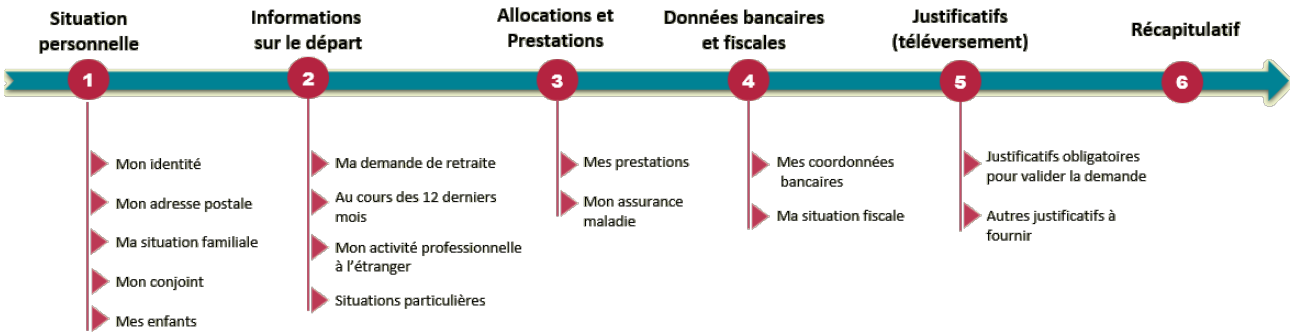
Comment ça marche ?



Les fonctionnalités

- **Présentation des droits aux assurés :** les demandes de retraite possibles, liquidées ou en cours de saisie sont affichées.
- **Saisie guidée** et **contextualisée** de la demande grâce au formulaire pré-rempli et personnalisé, selon la situation et la demande de l'assuré.

Les 6 étapes du formulaire



- **Dépôt de documents en ligne :** téléversement des justificatifs personnalisé et contextualisé en fonction de la demande, de la situation de l'assuré et des justificatifs déjà disponibles dans les régimes.

- **Informations aux assurés :** e-mail d'ouverture du service en cas de présentation de l'assuré trop tôt (par rapport à sa date de dépôt de demande au plus tôt), e-mail de relance pour finaliser la demande en cours de saisie et e-mail de confirmation de la transmission de la demande aux régimes de retraite concernés.

- **Sauvegarde des données saisies** toutes les 30 secondes. Possibilité de sauvegarder la demande en cours de saisie et de la compléter après. Elle est conservée 3 mois (90 jours).

- **Récapitulatif** à visualiser et à imprimer. Service de **suivi de la demande** pour connaître l'état d'avancement. Prise de contact éventuelle par un agent des régimes pour des précisions ou compléments.

Une connexion sécurisée avec FranceConnect
FranceConnect, l'accès au service public en ligne sécurisé et simplifié, assure une reconnaissance rapide. L'assuré est reconnu par l'ensemble des services en ligne en utilisant l'un de ses comptes existants (Impots.gouv.fr, Ameli.fr, IDN La Poste, MSA.fr…). Plus besoin de créer de nouveaux identifiants et mots de passe. Il est informé par e-mail à chaque connexion et ses données personnelles ne sont pas stockées. Plus d'informations sur www.franceconnect.gouv.fr.

Un progrès contre le non recours aux droits

Le service garantit aux assurés de **faire valoir leurs droits sans risque d'en oublier**. En effet, les régimes auxquels ils ont cotisé sont proposés automatiquement dès la première étape du service.

Une communication commune

Le service représente une réelle avancée en matière de retraite pour les assurés et l'inter-régimes.

Un **dispositif de communication commun** est déployé pour le promouvoir tant à l'externe qu'à l'interne :

- bannières web, publications print et web, e-mailings, relations presse, réseaux sociaux, etc. ;
- campagne d'achats d'espaces (presse/radio/digital) envisagée dans un second temps ;
- forte sensibilisation des agents des régimes.

Une continuité de l'offre de services Info Retraite

La demande de retraite s'inscrit dans la continuité de l'offre de services déjà proposée par Info Retraite.

*Le **compte retraite** permet aux assurés de disposer, sur un seul espace sécurisé et en ligne, de l'ensemble des éléments utiles à leur retraite : informations personnalisées sur leurs droits, démarches retraite, échanges avec leurs régimes.*

Ces services et outils sont disponibles sur www.info-retraite.fr depuis le compte retraite mais aussi sur les sites internet des régimes depuis leurs espaces personnels pour certains.

Les services du compte retraite

Tous les assurés y trouvent des services adaptés, quelques soient leur âge, leur statut ou leur parcours professionnel.

- **Relevé de carrière :** récapitulatif des droits à la retraite acquis (régimes de base et complémentaires).
  Disponible à tout âge.

- **Estimation retraite :** récapitulatif des droits acquis accompagné d'une estimation de la retraite à plusieurs âges de départ possible.
  Disponible à partir de 55 ans.

- **M@rel (Ma retraite en ligne) :** simulateur retraite basé sur des données connues des régimes de retraite. Un premier résultat est obtenu en quelques clics puis, il est possible de simuler différents scénarios de carrière future.
  Disponible à tout âge.

- **Voir ma carrière :** obtenir une vision chronologique de la carrière. Les éventuelles anomalies et/ou périodes d'activités professionnelles pour lesquelles les régimes n'ont pas d'information sont signalées.
  Disponible à tout âge.

- **Corriger mon relevé de carrière :** signaler les éventuelles anomalies et/ou périodes d'activités professionnelles détectées par le service « Voir ma carrière » aux régimes.
  Disponible à partir de 55 ans.

- **Suivi de mes demandes** : suivre la demande de retraite ou les demandes de correction de carrière.
  Disponible dès qu'une demande est transmise.

- **Mes régimes de retraite** : connaître les régimes d'affiliation et obtenir leurs coordonnées.
  Disponible à tout âge.

- **Mes attestations de paiement, Mes attestations fiscales** et **Mon historique de paiement**.
  Disponibles pour les retraités.

Les outils Info Retraite

Les outils Info Retraite sont des services complémentaires disponibles sur www.info-retraite.fr. Ils sont proposés aux assurés en parallèle du compte retraite afin de leur offrir, sans qu'ils aient besoin de se connecter à leur compte, un **accès facilité à l'information sur la retraite**.

Les applications aujourd'hui disponibles sont les suivantes :

- **conseiller Info Retraite :** fournir un premier niveau d'information aux questions sur la retraite ;

- **Mes régimes de retraite :** connaître ses régimes de retraite et obtenir leurs coordonnées ;

- **calculettes Info Retraite** sur l'âge légal de départ, le départ anticipé pour carrière longue et situation de handicap ;

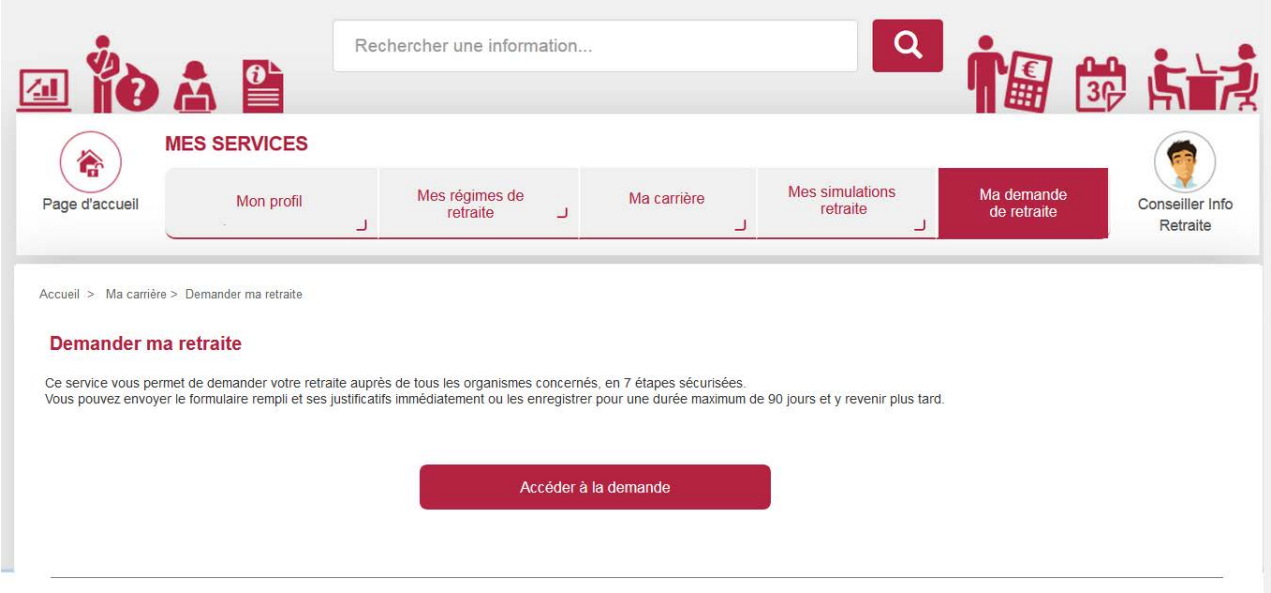
- **traducteur Info Retraite :** traduire les mots de la retraite ;

- **Ma retraite mode d'emploi :** obtenir une brochure d'information personnalisée sur la retraite ;

- **parcours Info Retraite** sur le cumul emploi-retraite : donner des informations personnalisées sur les conditions à respecter pour bénéficier du dispositif.

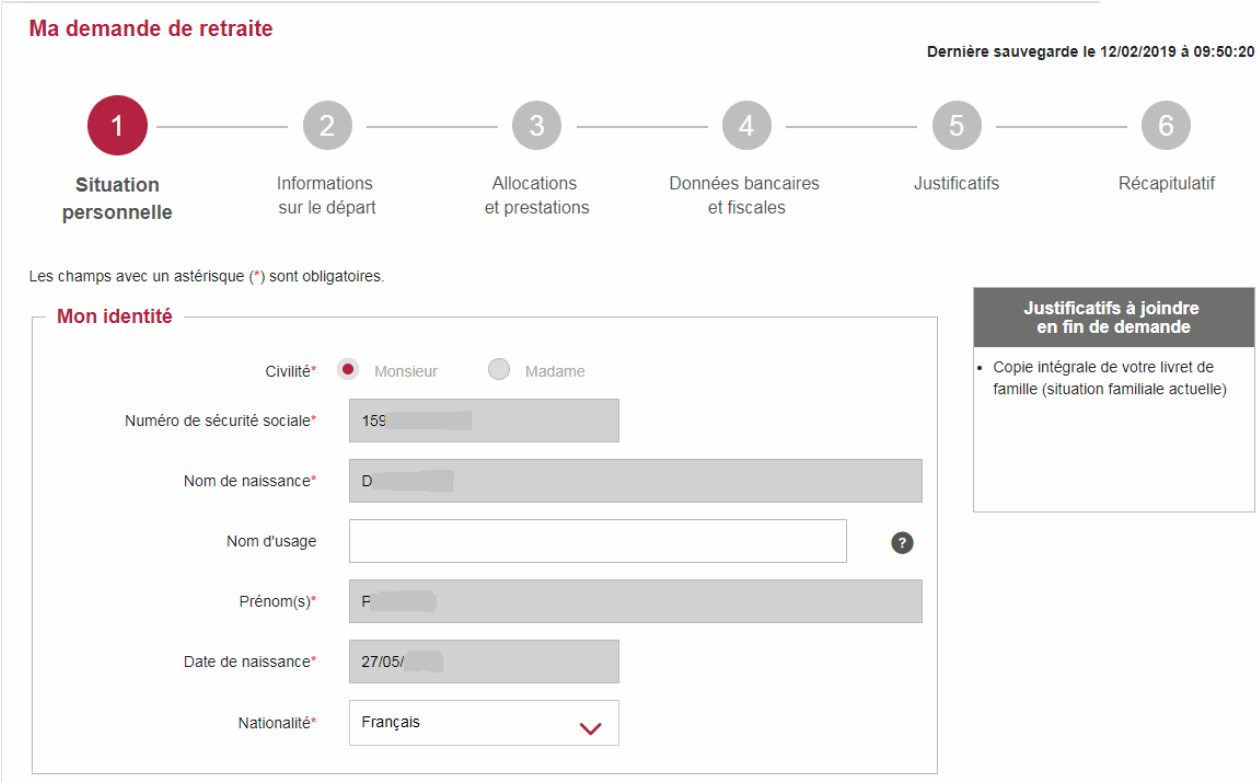
Annexe : visuels du service

Page d'accès au service



Page d’accueil du service

Page étape 1 du formulaire



Page étape 6 du formulaire (récapitulatif)

Ma demande de retraite

Dernière sauvegarde le 13/02/2019 à 10:00:02

Situation personnelle | Informations sur le départ | Allocations et prestations | Données bancaires et fiscales | Justificatifs | **6 Récapitulatif**

Date de départ choisie : 01/04/2019

- **Régime :** SRE - Demande de retraite anticipée pour carrière longue
- **Régime :** RAFP - Prestation RAFP
- **Régime :** AGIRC-ARRCO - Demande de retraite anticipée pour carrière longue
- **Régime :** L'Assurance retraite - Demande de retraite anticipée pour carrière longue

Situation personnelle

Mon identité

Civilité	Monsieur
Numéro de sécurité sociale	1
Nom de naissance	D
Prénom(s)	P
Date de naissance	27
Nationalité	Français

Mon adresse postale

MONSIEUR

28

06140 V

Ma situation familiale

Situation familiale	Marié(e)
Depuis le	01/08/1990

Mon Conjoint

Numéro de sécurité sociale	2
Nom de naissance	TO
Prénom(s)	NA

Mes coordonnées de contact

Adresse e-mail

Modifier ces informations

Informations sur le départ

Ma demande de retraite

J'aurai cessé toutes mes activités à la date de départ choisie.

Date de fin d'activité :	31/01/2019
Au 01/04/2019, aurez-vous demandé ou obtenu toutes vos retraites personnelles pour l'ensemble de vos activités, en France et à l'étranger ?	oui
Si vous êtes veuf(ve), à cette date aurez-vous demandé toutes vos retraites de réversion ? (Si vous n'êtes pas veuf(ve), veuillez répondre non à cette question.)	non

Au cours des 12 derniers mois

Je n'ai pas exercé une activité relevant du régime général (salarié du secteur privé, artiste auteur, contractuel de la fonction publique) ou de la MSA (salarié agricole).

Mon activité professionnelle à l'étranger

Je n'ai pas exercé d'activité à l'étranger.

Justificatifs

Pièces fournies

Deux derniers avis d'imposition sur le revenu

Fichier(s) précédemment ajouté(s)

adhesion_mensu_IRPS_20150804_115049.pdf
Déposé le 13/02/2019

Un relevé d'identité bancaire RIB ou RICE au nom du demandeur

Fichier(s) précédemment ajouté(s)

Attestation d'assurance Habitation.pdf
Déposé le 13/02/2019

Pièces restant à fournir

Copie intégrale de votre livret de famille (situation familiale actuelle)

Aucun fichier ajouté

Ajouter ou modifier un justificatif

* J'atteste sur l'honneur :
- que les renseignements figurant dans cette demande sont exacts. Je m'engage à signaler à mes régimes de retraite destinataires tout changement intervenu dans ma situation qui les modifierait;
- que j'ai visualisé toutes les pages des documents téléchargés et vérifié que celles-ci en sont la copie fidèle et conforme. Je m'engage à conserver les originaux de ces documents, qui pourront m'être réclamés et que je devrai produire en cas de contrôle.

* Je reconnais être informé(e) qu'une vérification de l'exactitude de mes déclarations et de l'authenticité des documents produits à l'appui de ma demande peut être effectuée dans le cadre de l'exercice du droit de communication prévu par les articles L 114-19 à L114-21 du code de la Sécurité sociale.

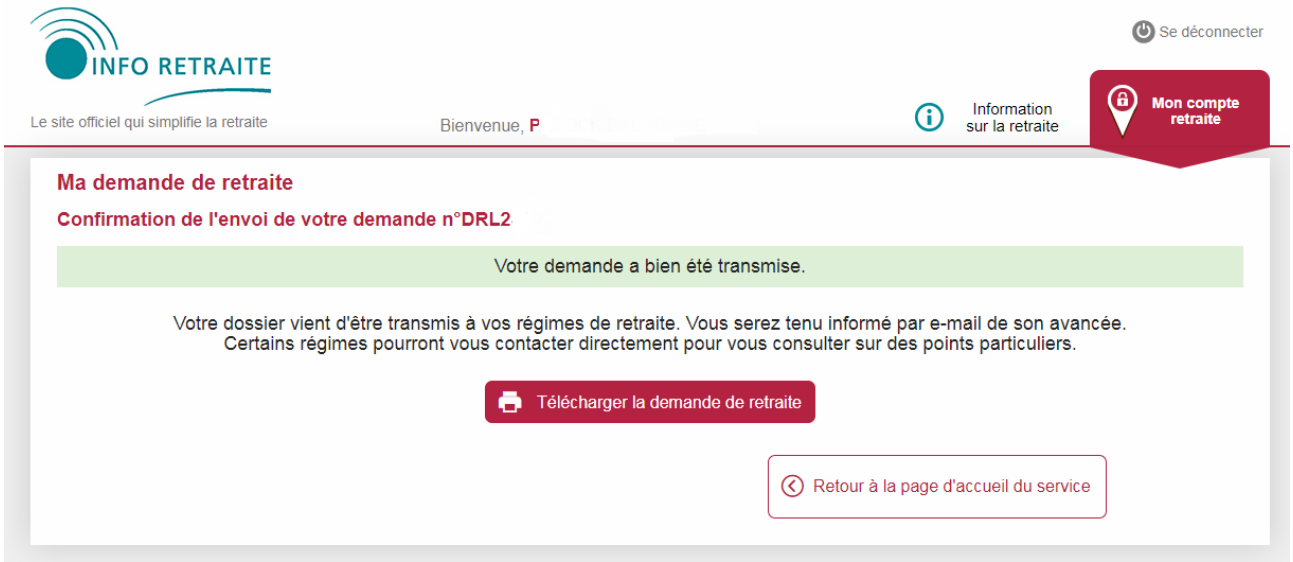
Toute personne qui se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration en vue d'obtenir ou de faire obtenir des avantages est passible d'amende et/ou d'emprisonnement (articles 313-1 à 313-3, 433-19, 441-1 et suivants du code pénal).

En outre, l'inexactitude, le caractère incomplet des déclarations ou l'absence de déclaration d'un changement de situation dans le but d'obtenir ou de faire obtenir des prestations qui ne sont pas dues, peut faire l'objet de pénalités financières (article L. 114-17 du code de la sécurité sociale).

Conformément à la règlementation informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès à vos données personnelles ainsi que le droit de les faire rectifier. Ces droits s'exercent auprès de vos régimes de retraite concernés.

Étape précédente | Annuler ma demande | Enregistrer ma demande et quitter | Valider et transmettre ma demande de retraite

Page de confirmation de l’envoi et téléchargement



Pour plus de visuels, n’hésitez pas à nous contacter.

À propos d'Info Retraite

Info Retraite identifie les services développés en commun par l'ensemble des régimes pour simplifier la retraite des assurés. Les services proposés sont disponibles sur le site internet commun à tous les régimes de retraite : www.info-retraite.fr et sur ceux de certains régimes. Info Retraite est géré par l'Union Retraite, le groupement d'intérêt public (GIP) qui réunit les organismes de retraite, de base et complémentaire.