



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique spécial

n°519

du 15 juillet 2024

Retraite pour les
fonctionnaires relevant du
code des pensions civiles
et militaires

RETRAITE POUR LES FONCTIONNAIRES RELEVANT DU CODE DES PENSIONS CIVILES ET MILITAIRES

Destinataires : Tous les personnels de l'académie (hors enseignement supérieur)

Références : code des pensions civiles et militaires

Loi n°2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la Sécurité Sociale pour 2023 et ses décrets d'application n°2023-435, 2023-436 du 3 juin 2023 et n°2023-753 du 10 août 2023

Dossier suivi par : Division de l'accompagnement des personnels, (DAP) – Rectorat, POLE TOSCA : ce.dap@ac-aix-marseille.fr

L'académie dispose d'un service mutualisé au sein de la division de l'accompagnement des personnels, le Pôle TOSCA qui instruit les dossiers de retraite et alimente les comptes individuels de retraite de tous les personnels de l'académie (hors enseignement supérieur).

Le SRE est l'interlocuteur unique du fonctionnaire pour toute question relative à sa pension (vérification des droits constitués, liquidation et concession de la pension), par téléphone au 02.40.08.87.65 ou sur votre compte ENSAP via la messagerie sécurisée.

Les agents qui souhaitent, avant de déposer un dossier de retraite, faire estimer le montant de leur pension sont invités à consulter le portail ENSAP.

A/ La procédure de demande de départ à la retraite

Les agents saisissent leur demande de départ à la retraite en ligne sur le site : ensap.gouv.fr ou info-retraite.fr (pour les agents ayant cotisé à plusieurs régimes), et ce quelle que soit la date de jouissance ou de paiement selon la procédure décrite ci-après :

1/ Principe : procédure dématérialisée

Les demandes de retraite en ligne sont à effectuer sur le portail « ensap.gouv.fr »

Les agents qui ont cotisé dans un autre régime de base que celui de la fonction publique peuvent effectuer une seule demande pour l'ensemble des régimes de retraite, de base et complémentaire en se connectant sur <https://www.info-retraite.fr/portail-info/home.html>. L'agent est ensuite réorienté, pour sa retraite de fonctionnaire de l'Etat, vers le site <https://ensap.gouv.fr>. Ces agents seront polypensionnés.

Pour faciliter cette saisie en ligne, cf « guide de saisie d'une demande de départ à la retraite », en annexe 8.

L'agent recevra un mail de confirmation de sa demande par le service des retraites de l'Etat. Il contient le récapitulatif de sa demande et, en pièce jointe **le formulaire à imprimer, signer, faire viser par le supérieur hiérarchique et à adresser sans délai au Pôle TOSCA du rectorat.**

Attention : Sans ce formulaire, le dossier de pension ne sera pas instruit.

Pour les personnels du 1^{er} degré : le formulaire doit être mis à la signature de l'IEN de circonscription et transmis directement au Pôle TOSCA - Division de l'accompagnement des personnels - Rectorat.

Dès lors que la demande de départ à la retraite a été déposée, **le Pôle TOSCA doit être informé, par mail, à ce.dap@ac-aix-marseille.fr de tout changement de situation familiale ou professionnelle**, en précisant dans le mail « nom, prénom, corps et discipline enseignée ».

Attention : avant d'effectuer une demande de départ à la retraite, vérifier la date de passage au prochain échelon. Pour que le nouvel échelon soit pris en compte dans le calcul de la pension, il est nécessaire d'exercer ses fonctions pendant au moins 6 mois avec cet échelon.

Toute demande d'annulation de départ à la retraite doit être effectuée auprès de tous les régimes de retraite (public et privé). Pour votre carrière publique, la demande d'annulation doit être adressée au du Pôle TOSCA **par mail, à ce.dap@ac-aix-marseille.fr**, en précisant dans le mail « nom, prénom, corps et discipline enseignée ».

2/ Les exceptions à la procédure dématérialisée

2-1 : Demande de poursuite d'activité au-delà de la limite d'âge :

Les personnels qui envisagent de poursuivre leur activité au-delà de leur limite d'âge, en fonction des cas présentés ci-après, doivent en faire la demande 6 mois avant l'atteinte de leur limite d'âge :

- Recul de la limite d'âge pour raisons de famille : compléter l'annexe 1
- Prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge pour carrière incomplète : compléter l'annexe 2
- Maintien en fonction pour terminer l'année scolaire dans l'intérêt du service : compléter l'annexe 3
- Maintien en fonction au-delà de la limite d'âge (jusqu'à 70 ans) : compléter l'annexe 4

Attention : Pour toutes les demandes de poursuite d'activité au-delà de la limite d'âge, il est fortement conseillé de prendre contact avec le SRE concernant la prise en compte de ces périodes dans le calcul de la pension.

Pour plus de détails cf. guide « comprendre sa retraite » ci-après, en annexe 7.

Les annexes sont à renvoyer au Pôle TOSCA après visa du supérieur hiérarchique, par courrier postal ou par mail à ce.dap@ac-aix-marseille.fr.

Les agents devront ensuite déposer leur demande de radiation des cadres sur l'ENSAP ou INFO RETRAITE un an avant leur départ.

2-2 : Les demandes de retraite pour invalidité

La procédure dématérialisée ne concerne pas les demandes de retraite pour invalidité, ni celles pour fonctionnaire invalide ou pour conjoint invalide.

Si vous sollicitez un départ anticipé au motif de l'invalidité, (pour vous ou votre conjoint invalide), vous n'êtes pas concerné par cette procédure numérisée.

Pour plus de renseignements, contacter le Pôle TOSCA (cf annuaire intranet académique) et le guide « comprendre sa retraite » en annexe 7.

3/ Date de dépôt de la demande d'admission à la retraite

Il est fortement recommandé de déposer sa demande d'admission à la retraite via ENSAP **un an avant le départ**.

Le formulaire de demande de radiation des cadres, accompagné ou non des annexes 1 à 3 (poursuite d'activité au-delà de la limite d'âge), sera imprimé, daté, signé, visé par le supérieur hiérarchique et devra parvenir au Rectorat, Pôle TOSCA.

Les retraités doivent prévenir leur mutuelle (MGEN...) de leur changement de situation pour conserver leur protection sociale.

Il est souligné l'importance de la date de dépôt de la demande (un an avant votre départ souhaité) afin de garantir un versement de la pension dès le départ à la retraite, surtout pour les agents ayant exercés à l'étranger, dans une autre fonction publique ou qui demande leur départ pour carrière longue.

B/ Dispositions spécifiques

1/ La retraite progressive – article L89 bis du code des pensions

Ce dispositif permet aux agents à temps partiel sur autorisation ou de droit (hors temps partiel thérapeutique), qui sont à deux ans ou moins de leur âge d'ouverture des droits à la retraite et disposant de 150 trimestres validés, tous régimes confondus, de bénéficier d'une liquidation partielle de leur pension correspondant à la quotité non travaillée.

Cette pension partielle est directement versée par le service des retraites de l'état en sus de la rémunération d'activité versée par l'employeur et calculée selon les règles du temps partiel.

Pour plus d'information, cf **guide « comprendre sa retraite » parag 13.8**

2/ Spécificités propres aux personnels ATEE

Les personnels ATEE intégrés auprès d'une collectivité territoriale relèvent du régime de retraite de la C.N.R.A.C.L. (Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales).

En leur qualité de fonctionnaires territoriaux, il leur appartient de formuler leur demande d'admission à la retraite auprès de la division des ressources humaines de la collectivité dont ils dépendent (Conseil Régional ou Conseil Départemental) sous le couvert de leur Chef d'établissement.

Les personnels ATEE ayant opté pour le détachement sans limitation de durée auprès d'une collectivité territoriale auront une pension calculée sur la base du traitement correspondant à l'indice détenu dans l'emploi de détachement sauf si l'intéressé(e) demande expressément, dans le délai d'un an à compter de la date de décision de radiation des cadres, que la dite pension soit liquidée par le Ministère de l'Education Nationale sur la base du traitement afférent à l'emploi ou grade détenu dans le corps d'origine (Article R 76 bis du Code des pensions civiles et militaires de retraite modifié par le décret n° 2008-594 du 23 juin 2008).

Les personnels détachés effectueront leur demande de retraite en ligne selon les modalités exposées au paragraphe 1. Ils transmettront, **par la voie hiérarchique**, le volet « employeur » de demande de radiation des cadres, en joignant systématiquement le(s) dernier(s) arrêté(s) de promotion (d'échelon, de grade), de temps partiel, de cessation d'activité... obtenu(s) auprès de la collectivité.

Ce volet disparaît en janvier 2025

3/ Retraite additionnelle Fonction Publique (R.A.F.P.)

Le Régime de Retraite additionnelle de la Fonction publique (RAFP) est un régime obligatoire, par points, institué au bénéfice des fonctionnaires (titulaires et stagiaires) de l'Etat, territoriaux et hospitaliers, ainsi que des magistrats, depuis le 1^{er} janvier 2005.

Ce Régime permet le versement, en plus de la pension principale, d'une prestation additionnelle de retraite prenant en compte les primes et rémunérations accessoires versées aux fonctionnaires au cours de leur période d'activité.

La prestation due est versée après la cessation d'activité, et au plus tôt à l'âge légal de retraite (cf. guide « comprendre ma retraite » ci-après) même en cas de départ anticipé (carrière longue, parent de 3 enfants, invalidité...).

La demande de versement de la RAFP est effectuée en même temps que la demande de pension (étape 3 du formulaire dématérialisé).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez consulter le site www.rafp.fr

4/ Cumul Emploi/Retraite – article L84 et suivants du code des pensions

Depuis la réforme des retraites, la reprise d'activité en cumul emploi-retraite est désormais créatrice de droits supplémentaires pour la retraite. Cette reprise permet aux ex-fonctionnaires et agents publics qui le souhaitent et qui justifient du taux plein, d'améliorer leur pension s'ils décident de reprendre une activité après leur départ à la retraite. Ces droits nouveaux seront pris en compte dans le cadre d'une 2^{ème} liquidation de pension.

Les fonctionnaires radiés des cadres qui reprendraient un emploi public cotiseront et liquideront une 2^{ème} pension au régime général.

Voir le site <https://retraitesdeletat.gouv.fr/retraite/la-reprise-dactivite/le-cumul-emploi-et-retraite>
Et contacter le SRE pour toute question concernant le droit au cumul et le calcul de la 2^{ème} liquidation dans le cadre de la reprise d'activité.

Les pensions d'invalidité et les pensions de réversion sont exonérées des règles de cumul quelle que soit la date d'effet de la pension.

5/ Cas particulier des services hors Europe

Les agents concernés par l'un des cas suivants doivent compléter l'annexe 5:

- ayant été en activité hors d'Europe
- ayant été en exercice dans les départements et collectivités d'outre-Mer
- ayant accompli leur service militaire dans le cadre de l'aide technique ou de la coopération
- ayant validé des services hors Europe et/ou dans les départements et collectivités d'outre-Mer

Veuillez compléter une annexe par territoire

6/ Cas particulier des congés maternité pris hors période de fonction publique

Les agents concernés devront compléter l'annexe 6 (une annexe par enfant concerné).

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter votre gestionnaire du Pôle TOSCA
Cf annuaire académique DAP / Pôle TOSCA sur le site intranet académique.

Pour plus d'information sur la réglementation du droit à pension, vous trouverez ci-après **le guide « comprendre sa retraite »** (annexe 7).

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note de service auprès des personnels placés sous votre autorité.

ANNEXES

Annexe 1 : Demande de recul de la limite d'âge pour raisons de famille

Annexe 2 : Demande de prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge pour carrière incomplète

Annexe 3 : Demande de maintien en fonction au-delà de la limite d'âge, jusqu'à la fin de l'année scolaire, dans l'intérêt du service (enseignants, inspecteurs)

Annexe 4 : Demande de maintien en fonction au-delà de la limite d'âge jusqu'à 70 ans

Annexe 5 : Déclaration relative aux congés passés en dehors du territoire d'exercice des fonctions (cas particulier des services hors Europe)

Annexe 6 : Attestation sur l'honneur - congés de maternité (cas particulier des congés maternité pris hors période de fonction publique)

Annexe 7 : Guide « comprendre sa retraite »

Annexe 8 : Guide de saisie d'une demande de retraite sur ENSAP et INFO RETRAITE

Annexe 9 : Guide « mon parcours retraite »

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

Annexe 1

Demande de recul de la limite d'âge pour raison de famille.

M.....
 GRADE.....
 MAIL.....
 TEL.....
 DISCIPLINE.....
 ETABLISSEMENT.....
 CIRCONSCRIPTION.....

Né(e) le, j'atteindrai la limite d'âge de mon emploi le

- Ayant à ma charge 1, 2, 3 enfant(s) au sens des prestations familiales (25 ans en cas d'études) – Droit à 1 an de recul par enfant à charge au moment de l'atteinte de la limite d'âge dans la limite de 3 ans.

joindre la photocopie lisible, intégrale et complète du livret de famille tenu à jour et le certificat de scolarité en cas d'études . Art L556-2

OU

- Etant, à l'âge de 50 ans, père – mère de 3 enfants vivants – Droit à 1 an de recul au total **joindre la photocopie lisible, intégrale et complète du livret de famille tenu à jour et un certificat médical d'aptitude physique– Art L556-3**

Attention : : le cumul de ces 2 dispositions n'est possible que si l'un des enfants à charge est atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80% ou ouvre droit au versement de l'allocation adulte handicapé.

- Ayant perdu.....enfant(s) mort(s) pour la France – **Art L556-4 (joindre un acte de décès)**

Je désire obtenir un recul de la limite d'âge de mon emploi, pour une durée deans.

Fait à le *Signature* :

VISA de l'Inspecteur de l'Education Nationale
pour les personnels enseignants du premier degré

VISA du supérieur hiérarchique
pour les autres personnels

A..... le.....

VISA du DIRECTEUR ACADEMIQUE
pour les personnels enseignants du premier degré

VISA DU RECTEUR
pour les autres personnels

A..... le

Annexe à retourner par mail à ce.dap@ac-aix-marseille.fr ou par courrier postal à : POLE TOSCA – DAP – 1 place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence Cedex01

Annexe 2

Demande de prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge pour carrière Incomplète

Article L556-5 du code général de la Fonction Publique

M.....
GRADE.....
MAIL.....
TEL.....
DISCIPLINE.....
ETABLISSEMENT.....
CIRCONSCRIPTION.....

Né(e) le.....j'atteindrai la limite d'âge de mon emploi le.....

A cette date, je ne bénéficie pas du taux plein de ma pension (75 %)

Je désire obtenir une prolongation d'activité, pour une durée de.....(maximum 10 trimestres),
à savoir prolonger mon activité jusqu'auinclus.

NB : L'agent doit être radié des cadres dès qu'il atteint le taux de pension de 75% acquis
uniquement dans la carrière de fonctionnaire

Dès que ce seuil est atteint, plus aucune période d'activité ne sera prise en compte dans la pension.

→ **Joindre une simulation des droits à pension au jour du départ envisagé** (simulation délivrée
par le service des retraites de l'état) **et un certificat médical d'aptitude physique**

Fait à

le

Signature :

**AVIS et VISA de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale
pour les personnels enseignants du premier degré**

**AVIS et VISA du supérieur hiérarchique
pour les autres personnels**

ET AVIS ET VISA de la région/département pour les ATEC détachés

A..... le.....

**AVIS et VISA du DIRECTEUR ACADEMIQUE
pour les personnels enseignants du premier degré**

**AVIS et VISA DU RECTEUR
pour les autres personnels**

A..... le

N.B. : En cas d'avis défavorable, joindre un rapport motivé et circonstancié visé par l'intéressé

Annexe à retourner par mail à ce.dap@ac-aix-marseille.fr ou par courrier postal à : POLE TOSCA –
DAP – 1 place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence Cedex01

Annexe 3

Demande de maintien en fonction, au-delà de la limite d'âge, pour terminer l'année scolaire (jusqu'au 31 juillet)

Article L911-9 du code de l'éducation

Attention : réservé aux personnels enseignants 1^{er} et 2nd degré, personnels d'inspection

M.....
GRADE.....
MAIL.....
TEL.....
DISCIPLINE.....
ETABLISSEMENT.....
CIRCONSCRIPTION.....

Je souhaite poursuivre mon activité à compter du, lendemain du jour où j'atteindrai la limite d'âge de mon emploi, et jusqu'à la fin de l'année scolaire.

J'ai pris connaissance des dispositions suivantes stipulant :

- **le traitement ne sera plus versé à compter du 1^{er} août de l'année scolaire en cours.**
- **Seules les périodes de maintien accordées pendant l'année de la limite d'âge sont prises en compte dans le calcul de la pension**

Fait à

le

Signature :

**AVIS et VISA de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale
pour les personnels enseignants du premier degré**

**AVIS et VISA du supérieur hiérarchique
pour les autres personnels**

A..... le.....

**AVIS et VISA du DIRECTEUR ACADEMIQUE
pour les personnels enseignants du premier degré**

**AVIS et VISA DU RECTEUR
pour les autres personnels**

A..... le

N.B : en cas d'avis défavorable, joindre un rapport motivé et circonstancié visé par l'intéressé

Annexe à retourner par mail à ce.dap@ac-aix-marseille.fr ou par courrier postal à : POLE TOSCA – DAP – 1 place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence Cedex01

Annexe 4

Demande de maintien en fonction au-delà de la limite d'âge (jusqu'à 70 ans)

Attention : réservée aux personnels sédentaires

Ref : Article 10 de la loi du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023
Codifié à l'article L556-1 du code général de la fonction publique

M.....
GRADE.....
MAIL.....
TEL.....
DISCIPLINE.....
ETABLISSEMENT.....
CIRCONSCRIPTION.....

Né(e) le, j'atteins la limite d'âge de mon emploi le

Je désire obtenir un maintien en fonction au-delà de ma limite d'âge jusqu'auinclus.

J'ai pris connaissance que ce dispositif ne me permet plus ensuite de bénéficier du recul ou de la prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge

Fait à le *Signature* :

AVIS et VISA de l'Inspecteur de l'Education Nationale
pour les personnels enseignants du premier degré

AVIS et VISA du supérieur hiérarchique
pour les autres personnels

A..... le.....

AVIS et VISA du DIRECTEUR ACADEMIQUE
pour les personnels enseignants du premier degré

AVIS et VISA DU RECTEUR
pour les autres personnels

A..... le

N-B : En cas d'avis défavorable, joindre un rapport motivé et circonstancié visé par l'intéressé

Annexe à retourner par mail à ce.dap@ac-aix-marseille.fr ou par courrier postal à : POLE TOSCA –
DAP – 1 place Lucien Paye – 13621 Aix-en-Provence Cedex01

**Durée des congés passés en dehors du territoire d'exercice des fonctions
pendant la ou les période(s) ci-dessus :**

Année	Durée du congé		Lieu où a été passé le congé
	Mois	Jours	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fait à

le

Signature

Rappel des dispositions de l'article L92, alinéa 1 du code des pensions civiles et militaires de retraite

« (...) Quiconque aura touché ou tenté de toucher les arrérages d'une pension dont il n'est pas titulaire ou pour l'encaissement de laquelle il n'a pas une procuration du véritable titulaire ou un mandat légal, quiconque aura fait une fausse déclaration pour obtenir la concession ou le paiement d'une pension, sera puni d'un emprisonnement de cinq ans au plus et d'une amende qui ne pourra excéder le montant des arrérages d'une année, le tout sans préjudice du remboursement des arrérages indûment touchés (...) ».



DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

(une attestation par enfant concerné est requise)

Cette déclaration est établie afin d'étudier le droit à bonification au titre de l'article L12b du code des pensions civiles et militaires de retraite, pour l'enfant ci-dessous désigné, né avant le 1^{er} janvier 2004, **hors activité au sein de la fonction publique.**

Après avoir pris connaissance des dispositions de l'article L92¹ du code des pensions civiles et militaires de retraite ¹, **je soussigné(e),**

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom :

N° de sécurité sociale :

déclare sur l'honneur, à l'occasion de la naissance de l'enfant ci-dessous désigné :

NOM et prénom de l'enfant	Date de naissance JJ/MM/AAAA	Dates de début et de fin de l'interruption décrite ci-dessous
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

¹ **Article L92 du code des pensions civiles et militaires de retraite :**

* **article L92, alinéa 1 du code des pensions civiles et militaires de retraite** : « (...) Quiconque aura touché ou tenté de toucher les arrérages d'une pension dont il n'est pas titulaire ou pour l'encaissement de laquelle il n'a pas une procuration du véritable titulaire ou un mandat légal, quiconque aura fait une fausse déclaration pour obtenir la concession ou le paiement d'une pension, sera puni d'un emprisonnement de cinq ans au plus et d'une amende qui ne pourra excéder le montant des arrérages d'une année, le tout sans préjudice du remboursement des arrérages indûment touchés (...) ».

Cocher la case correspondante :

avoir bénéficié d'un **congé de maternité,**

prévu aux articles [L. 4138-2](#) et [L. 4138-4](#) du code de la défense, au 5° de l'[article 34 de la loi n° 84-16](#) du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, au 5° de l'[article 57 de la loi n° 84-53](#) du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, au 5° de l'[article 41 de la loi n° 86-33](#) du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux articles [L. 331-3](#) et [L. 615-19](#) du code de la sécurité sociale et à l'article 4 du décret n° [72-154](#) du 24 février 1972 modifié relatif aux congés en cas de maladie, maternité et d'accidents du travail dont peuvent bénéficier certains personnels ouvriers de l'Etat mensualisés ;

avoir bénéficié d'un **congé de présence parentale d'une durée continue d'au moins 2 mois,**

tel que prévu aux articles L. 4138-2 et [L. 4138-7](#) du code de la défense, à l'[article 40 bis](#) de la loi du 11 janvier 1984 susmentionnée, à l'[article 60 sexes](#) de la loi du 26 janvier 1984 susmentionnée, du 11° de l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 susmentionnée, à l'[article 4 ter](#) du décret du 24 février 1972 susmentionné et à l'article L. 122-28-9 du code du travail ;

avoir bénéficié d'un **congé d'adoption d'une durée continue d'au moins 2 mois,**

prévu aux articles L. 4138-2 et L. 4138-4 du code de la défense, au 5° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susmentionnée, à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susmentionnée, à l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 susmentionnée, à l'article 4 du décret du 24 février 1972 susmentionné et aux articles [L. 331-7](#) et L. 615-19 du code de la sécurité sociale. [Document justificatif à joindre](#) (ex: versement allocation ou indemnité perçues pendant le dit congé)

avoir bénéficié d'un **congé parental d'une durée continue d'au moins 2 mois,**

tel que prévu aux articles [L. 4138-11](#) et [L. 4138-14](#) du code de la défense, à l'[article 54](#) de la loi du 11 janvier 1984 susmentionnée, à l'[article 75](#) de la loi du 26 janvier 1984 susmentionnée, à l'[article 64](#) de la loi du 9 janvier 1986 susmentionnée, à l'[article 4 bis](#) du décret du 24 février 1972 susmentionné et à l'article L. 122-28-1 du code du travail . [Document justificatif à joindre](#) (ex: versement allocation ou indemnité perçues pendant le dit congé)

avoir bénéficié d'une **disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans**

prévue au 1° de l'[article 47 du décret n° 85-986](#) du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions, au b de l'[article 24 du décret n° 86-68](#) du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité et de congé parental des fonctionnaires territoriaux, au b de l'[article 34 du décret n° 88-976](#) du 13 octobre 1988 relatif à certaines positions des fonctionnaires hospitaliers et à l'[article 5 du décret n° 2004-1056](#) du 5 octobre 2004 relatif au régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'État . [Document justificatif à joindre](#) (ex: versement allocation ou indemnité perçues pendant le dit congé)

ne pas avoir bénéficié d'un des congés précités

N.B : les références réglementaires ci-dessus mentionnées sont extraites de l'article R13 du CPCMR dans sa rédaction actuellement en vigueur, telle qu'issue du décret n°2010-1741 du 30 décembre 2010

OBSERVATIONS :

En l'absence de justificatifs, indiquer ici le nom et l'adresse de votre employeur au moment du congé pour l'enfant concerné :

Fait à :

le :

SIGNATURE (OBLIGATOIRE) :



Annexe 7 GUIDE COMPRENDRE SA RETRAITE

S O M M A I R E

- 1. Relèvement de l'âge légal de départ à la retraite**
- 2. Limite d'âge**
- 3. Durée de services classés en catégorie active**
- 4. Allongement de la durée des services et bonifications (DSB)**
- 5. Le droit à pension civile**
- 6. Bonifications ou majoration entrant dans le calcul de la pension**
- 7. Durée d'assurance**
- 8. Montant de la pension – le taux plein**
- 9. Calcul de la pension**
- 10. Coefficient de minoration ou décote**
- 11. Coefficient de majoration ou surcote**
- 12. Fin du traitement continué**
- 13. Les différents types de départ à la retraite**
 - 13.1. Ancienneté d'âge et de services
 - 13.2. Anticipé pour parent d'un enfant invalide
 - 13.3. Anticipé pour parent de 3 enfants
 - 13.4. Anticipé pour fonctionnaire ou conjoint invalide
 - 13.5. Anticipé pour fonctionnaire handicapé
 - 13.6. Anticipé pour Invalidité
 - 13.7. Anticipé pour carrière longue
 - 13.8. La retraite progressive
 - 13.9. Anticipation avec paiement reporté de la pension
 - 13.10. Départ par radiation des cadres sans droit à pension
 - 13.11. Poursuite des fonctions au-delà de la limite d'âge
- 14. Autres dispositions**
 - 14.1. La suppression des validations des services auxiliaires
 - 14.2. Le rachat d'années d'études supérieures

1. RELEVEMENT DE L'AGE LEGAL DE DEPART A LA RETRAITE à partir du 1^{er} septembre 2023

L'âge légal de départ en retraite est l'âge à partir duquel les assurés peuvent liquider leur pension, indépendamment du nombre de trimestres validés.

L'âge légal de départ à la retraite est progressivement relevé de 3 mois par an pour les assurés nés à partir du 1^{er} septembre 1961 pour atteindre 64 ans à partir de la génération 1968.

Pour les agents de la **catégorie sédentaire**, l'âge légal passera progressivement de 62 ans à 64 ans comme ci-dessous indiqué:

Année de naissance	Age légal de départ à la retraite
Du 01/04/1957 au 31/08/1961	62 ans
Du 01/09/1961 au 31/12/1961	62 ans et 3 mois
1962	62 ans et 6 mois
1963	62 ans et 9 mois
1964	63 ans
1965	63 ans et 3 mois
1966	63 ans et 6 mois
1967	63 ans et 9 mois
À partir de 1968	64 ans

Pour les agents de la **catégorie active**, l'âge légal passera progressivement de 57 ans à 59 ans

Fonctionnaire de la catégorie active né en	Age légal de départ à la retraite
Du 01/04/1962 au 31/08/1966	57 ans
Du 01/09/1966 au 31/12/1966	57 ans et 3 mois
1967	57 ans et 6 mois
1968	57 ans et 9 mois
1969	58 ans
1970	58 ans et 3 mois
1971	58 ans et 6 mois
1972	58 ans et 9 mois
À partir de 1973	59 ans

Ne sont pas concernés par ce relèvement de l'âge légal, même s'ils continuent à travailler après le 1^{er} septembre 2023 :

- les assurés « sédentaires » nés avant le 1^{er} septembre 1961

les assurés « sédentaires » nés avant le 1^{er} septembre 1966 s'ils totalisent au moins 15 ans de catégorie active (15 ans – 17 ans).

2. LIMITE D'AGE

Pour les fonctionnaires sédentaires, la limite d'âge est fixée à 67 ans.

Pour les agents de la catégorie active, la limite d'âge est fixée à 62 ans.

3. DUREE DE SERVICES CLASSES EN CATEGORIE ACTIVE

Durée minimum de services classés en catégorie active

Année au cours de laquelle est atteinte la durée de 15 ans de services actifs	Durée de services actifs exigée
Avant le 1 ^{er} juillet 2011	15 ans
Du 1 ^{er} juillet au 31 décembre 2011	15 ans 4 mois
2012	15 ans 9 mois
2013	16 ans 2 mois
2014	16 ans 7 mois
A compter de 2015	17 ans

article 6 du décret n° 2011-2103 du 30 décembre 2011 portant relèvement des bornes d'âge de la retraite des fonctionnaires

4. ALLONGEMENT DE LA DUREE DES SERVICES ET BONIFICATIONS (DSB)

La durée d'assurance requise, pour l'obtention d'un taux plein, est différente selon l'année de naissance.

La DSB est l'ensemble des services et bonifications pris en compte dans le calcul de la pension de la fonction publique pour obtenir le taux plein (75 %) :

Temps de scolarité dans des établissements de formation (sous certaines conditions), années de stagiaire, de titulaire, services auxiliaires validés, bonifications (sous certaines conditions)

La DSB est fixée à

- 168 trimestres pour les agents nés du 01/01/1961 au 31/08/1961
- 169 trimestres pour les agents nés du 01/09/1961 au 31/12/1961 et les agents nés en 1962
- 170 trimestres pour les agents nés en 1963
- 171 trimestres pour les agents nés en 1964
- 172 trimestres (43 annuités) pour les agents nés à partir de 1965

5. DROIT A UNE PENSION CIVILE

Le droit à une pension civile est acquis après 2 années de services civils et militaires effectifs (et non plus 15 années) aux fonctionnaires radiés des cadres à compter du 1^{er} janvier 2011, à condition d'avoir été titularisé.

A noter que les services auxiliaires validés ne peuvent plus être pris en compte pour parfaire la condition de 2 années.

6 BONIFICATIONS OU MAJORATIONS

6.1 Bonification pour enfants nés, adoptés ou pris en charge avant le 01/01/2004 (art. L12b du code des pensions)

Pour prétendre à cette bonification d'un an par enfant, le fonctionnaire doit avoir **interrompu ou réduit** son activité pendant une **période continue de 2 mois**, dans le cadre d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption, d'un congé parental ou de présence parentale, d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, d'une disponibilité pour donner des soins à un enfant à charge.

La réduction d'activité, dans le cadre du **temps partiel de droit**, est admise dans les conditions suivantes :

- au moins 4 mois à 50 %
- au moins 5 mois à 60 %
- au moins 7 mois à 70 %

Depuis le 1^{er} janvier 1995, seul le temps partiel de droit pour élever un enfant (article L612-3 du CGFP) peut être pris en compte.

Avant cette date, seul le temps partiel pour élever un enfant peut-être pris en compte s'il correspond à la durée et quotité requises par l'article R.13 du CPCM et s'il a été pris avant les 3 ans de l'enfant ou de son arrivée au foyer en cas d'adoption.

Enfant nés avant l'entrée dans la Fonction Publique

Les agents qui ont interrompu leur activité professionnelle avant leur recrutement en qualité de fonctionnaire ou de militaire, et qui ont au moins 1 trimestre cotisé dans le régime général, l'année de naissance de l'enfant, peuvent prétendre à la bonification.

Pièces justificatives :

Relevé de la CARSAT faisant état de trimestres cotisés

Attestation sur l'honneur indiquant que l'agent a bénéficié d'un congé maternité (cf annexe 6)

6.2 Majoration de durée d'assurance pour enfants nés après le 1^{er} janvier 2004 (art. L12bis du code des pensions)

Les femmes fonctionnaires qui ont accouché postérieurement à leur recrutement peuvent bénéficier d'une majoration de durée d'assurance (2 trimestres par enfant né à compter du 1^{er} janvier 2004). Cette majoration est non cumulable avec la durée d'assurance prévue à l'article 9-1° lorsque celle-ci est égale ou supérieure à 6 mois. Cette règle ne s'applique pas pour la réduction d'activité pour temps partiel.

6.3 Prise en compte des périodes d'interruption ou de réduction d'activité pour l'éducation des enfants nés ou adoptés après le 01/01/2004 (art. L9-1° du code des pensions)

L'article L9 permet la prise en compte, des périodes d'interruption ou de réduction d'activité, **dans la limite de 12 trimestres par enfant**, obtenues dans le cadre d'un congé parental, d'un congé de présence parentale, d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, d'un temps partiel de droit.

6.4 Majoration de durée d'assurance pour enfant handicapés (Art L12ter du code des pensions)

Une majoration de durée d'assurance est accordée aux fonctionnaires qui ont élevé à leur domicile (ou en institut de jour) un enfant de moins de 20 ans atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80% (4 trimestre maximum par enfant élevé pendant 10 ans)

6.5 Bonification pour l'enseignement technique (L12h)

Cette bonification accordée sous certaines conditions aux professeurs de l'enseignement technique au titre du stage professionnel exigé pour avoir le droit de se présenter au concours externe par lequel ils ont été recrutés est supprimée.

Toutefois, les fonctionnaires recrutés avant le 1^{er} janvier 2011 conservent le bénéfice de cette bonification.

6.6 Bonification pour service hors d'Europe (L12a)

Les fonctionnaires qui ont accomplis des services hors d'Europe ont droit à une bonification qui s'ajoute aux services civils et militaires effectifs, dans la limite des 80% du taux de leur pension. Cette bonification est, suivant les pays d'exercice, égale au tiers ou à la moitié de la durée des services (y compris services auxiliaires validés) effectués hors d'Europe, déduction préalablement faite des congés passés hors du territoire d'exercice au cours des périodes considérées.

Le fonctionnaire doit joindre l'annexe 5 « déclaration détaillée relative aux congés passés en dehors du territoire d'exercice ».

7 DUREE D'ASSURANCE

La durée d'assurance totalise la durée des services et bonifications de la fonction publique **et** les trimestres retenus par les autres régimes (régime général de la sécurité sociale « CRAM ou CNAV », Mutualité sociale agricole MSA, Régime des Salariés Indépendants RSI, CARPIMKO personnels de santé)

La durée d'assurance permet de diminuer la décote ou d'augmenter la surcote dans le calcul de la pension. La décote dépend du nombre de trimestres manquants.

8 MONTANT DE LA PENSION – LE TAUX PLEIN

Le taux plein de la retraite dans la fonction publique est obtenu lorsque l'agent totalise tous les trimestres requis par la loi. Ce taux plein est égal à 75 % du dernier traitement indiciaire détenu depuis au moins 6 mois si la carrière de l'agent s'est déroulée uniquement dans la fonction publique.

Cas des polypensionnés : L'agent qui a travaillé dans la fonction publique **et** au régime général de la Sécurité Sociale peut totaliser le nombre total de trimestres requis sans atteindre 75 % de pension dans la fonction publique. Dans ce cas, l'agent n'aura pas de décote mais percevra deux pensions (celle de la fonction publique et celle du régime général de la sécurité sociale).

9 CALCUL DE LA PENSION

La retraite de base est calculée selon la formule suivante :

Montant de la pension = Dernier traitement indiciaire brut x (Nombre de trimestres rémunérés dans la pension / Nombre de trimestres requis pour bénéficier d'une retraite au taux maximal) x 75 %.

Le cas échéant, la pension peut ensuite être soit minorée de la décote soit majorée de la surcote et/ou de la majoration pour enfants. Le montant final ne peut être inférieur au minimum garanti.

10 COEFFICIENT DE MINORATION OU DECOTE

Si la durée d'assurance est inférieure, tous régimes confondus, à la durée requise pour obtenir le taux plein, une décote est appliquée au taux -1,25% par trimestres manquant.

La décote est plafonnée à 20 trimestres.

La décote s'annule à la limite d'âge (67 ans pour les sédentaires et 62 ans pour les actifs).

11 COEFFICIENT DE MAJORATION OU SURCOTE

Si la durée d'assurance est supérieure, tous régimes confondus, à la durée requise pour obtenir le taux plein, une surcote est calculée sur les trimestres effectués après l'âge légal d'admission à la retraite. Un trimestre correspond à 90 jours cotisés.

Le taux de surcote est de 1.25 % mais seuls sont pris en compte les trimestres entiers cotisés.

Les bonifications n'entrent pas dans le calcul de la surcote (exceptés les bonifications pour enfant).

12 FIN DU TRAITEMENT CONTINUE

La mise en paiement de la pension intervient à compter du 1^{er} jour du mois qui suit la cessation d'activité et la rémunération est interrompue à compter du jour de la cessation d'activité.

L'agent doit donc demander sa retraite le 1^{er} du mois concerné.

Exception : en cas de radiation des cadres par **limite d'âge** ou pour **invalidité**, la pension est versée à compter du jour de la cessation d'activité.

13 LES DIFFERENTS TYPES DE DEPART A LA RETRAITE

13.1 ANCIENNETE D'AGE ET DE SERVICES

Catégorie sédentaire : à partir de 62 ans (selon la date de naissance) et avant 67 ans
Catégorie active : à partir de 57 ans (selon la date de naissance) et avant 62 ans.
Cf tableau paragraphe 1

13.2 DEPART ANTICIPE POUR PARENT D'UN ENFANT INVALIDE (taux d'invalidité 80%)

Une réduction d'activité dans le cadre de temps partiel de droit est admise au même titre que l'interruption d'activité pour l'enfant d'une durée continue au moins égale à 2 mois.

Les conditions de la réduction d'activité sont de

- 4 mois pour un temps partiel de droit à 50%
- 5 mois pour un temps partiel de droit à 60%
- 7 mois pour un temps partiel de droit à 70%

L'interruption ou la réduction doit se situer entre le 1^{er} jour de la 4^{ème} semaine précédant la naissance ou l'adoption et le dernier jour du 36^{ème} mois suivant la naissance ou l'adoption.

La condition de durée de services reste inchangée : totaliser au moins 15 ans de services effectifs.

Désormais, les droits sont préservés en cas de décès de l'enfant entre la date de la demande de retraite et la radiation des cadres.

13.3 DEPART ANTICIPE POUR PARENT DE 3 ENFANTS

Les parents de 3 enfants vivants (ou élevés pendant 9 ans) qui, avant le 1^{er} janvier 2012, totalisent au moins 15 ans de services effectifs et remplissent les conditions d'interruption d'activité ou de réduction d'activité continue de 2 mois pour chaque enfant, conservent le bénéfice d'un départ anticipé.

13.4 DEPART ANTICIPE POUR FONCTIONNAIRE OU CONJOINT INVALIDE

Le fonctionnaire ou son conjoint atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession peut demander un départ anticipé.

La demande sera soumise à l'avis du conseil médical plénier. Le fonctionnaire doit avoir accompli au moins 15 ans de services.

13.5 DEPART ANTICIPE POUR FONCTIONNAIRE HANDICAPE OU AYANT LA RECONNAISSANCE DE TRAVAILLEUR HANDICAPE

Le décret n°2023-435 du 03/06/2023 précise les règles relatives aux **assurés en situation de handicap**.

Le fonctionnaire handicapé peut bénéficier d'un départ anticipé **dès 55 ans** selon l'année de naissance et l'âge de départ à la retraite sous réserve de remplir certaines conditions :

- justifier d'un **taux d'incapacité permanente d'au moins 50%** ou de la qualité de travailleur handicapé (seules les périodes de RQTH avant le 01/01/2016 peuvent être prises en compte) - attesté par une carte d'invalidité ou tout document permettant d'attester le taux de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé,;
- détenir une **durée d'assurance cotisée minimale requise** (en fonction de l'année de naissance)

.ATTENTION : Le droit au départ est validé par le service des retraites de l'état. Il peut-être analysé en cours de carrière en sollicitant un entretien individuel de retraite. N° d'appel 02 40 08 87 65. Les simulations sont possibles sur le site info-retraite.

Avant toute demande de départ anticipé pour fonctionnaire handicapé ou ayant la RQTH, il est conseillé de contacter le service des retraites de l'état pour vérifier les droits au départ anticipé.

Age	Durée d'assurance cotisée requise en fonction de l'année de naissance														
	1955	1958	01/01/1961	01/09/1961	1963	1964	1965	1966	1967	1968	1969	1970	1971	1972	1973
	A	A	Au	Au			+								
1957	1960	31/08/1961	31/12/1962												
55 ans	106	107	108	108	108	109	109	109	110	110	100	111	111	111	112
56 ans	96	97	98	98	98	99	99	99	100	100	100	101	101	101	102
57 ans	86	87	88	88	88	89	89	89	90	90	90	91	91	91	92
58 ans	76	77	78	78	78	79	79	79	80	80	80	81	81	81	82
de 59 à la veille des 62/64 ans	66	67	68	68	68	69	69	69	70	70	70	71	71	71	72

Source SRE, prise en compte des dispositions transitoires

13.6 RETRAITE POUR INVALIDITE

Une retraite pour invalidité n'est pas soumise à une condition d'âge ni à une condition de durée de services.

La pension civile d'invalidité est attribuée au fonctionnaire reconnu par le conseil médical, inapte de façon absolue et définitive à exercer sa fonction et toute fonction dans la fonction publique sans possibilité de reclassement.

Ce type de retraite peut intervenir :

- A l'expiration de droits à congés de maladie :
 - o Congés ordinaires de maladie : 1 année ininterrompue
 - o Congé de longue maladie : 3 ans
 - o Congé de longue durée : 5 ans
- A tout moment, après une période de congé de 12 mois minimum, s'il s'agit d'un congé pour accident de travail ou pour maladie professionnelle,
- Après une disponibilité pour raison de santé,
- Sans délai, si l'inaptitude résulte d'une maladie ou d'une infirmité que son caractère définitif et stabilisé ne rend pas susceptible de traitement.

13.7 DEPART ANTICIPE POUR CARRIERE LONGUE

Les assurés doivent justifier d'une **durée minimale d'assurance** d'au moins 5 trimestres validés (4 s'ils sont nés au cours du 4^{ème} trimestre entre le 1^{er} octobre et le 1^{er} décembre) à la fin de l'année des 4 bornes d'âge ci-dessous **et totaliser un certain nombre de trimestres cotisés : entre 169 et 172 trimestres pour les assurés nés à compter du 01/09/1961 selon l'année de naissance.**

Date de naissance	Age du droit à liquidation anticipée	début d'activité avant	Durée d'assurance requise
Du 01/09/1961 au 31/12/1961 inclus	58 ans	16 ans	169
	60 ans	20 ans	
1962	58 ans	16 ans	169
	60 ans	20 ans	
Du 01/01/1963 au 31/08/1963 inclus	58 ans	16 ans	170
	60 ans	20 ans	
Du 01/09/1963 au 31/12/1963 inclus	58 ans	16 ans	170
	60 ans	18 ans	
1964	60 ans 3 mois	20 ans	171
	58 ans	16 ans	
	60 ans	18 ans	
1965	60 ans 6 mois	20 ans	172
	58 ans	16 ans	
	60 ans	18 ans	
	60 ans 9 mois	20 ans	
1966	63 ans	21 ans	172
	58 ans	16 ans	
	60 ans	18 ans	
	61 ans	20 ans	
1967	63 ans	21 ans	172
	58 ans	16 ans	
	60 ans	18 ans	
1968	61 ans 3 mois	20 ans	172
	63 ans	21 ans	
	58 ans	16 ans	
	60 ans	18 ans	
1969	61 ans 6 mois	20 ans	172
	63 ans	21 ans	
	58 ans	16 ans	
	60 ans	18 ans	
1969	61 ans 9 mois	20 ans	172
	63 ans	21 ans	
	60 ans	18 ans	

Le départ anticipé pour carrière longue est exempté de décote.

ATTENTION : Le droit au départ est validé par le service des retraites de l'état.

Avant toute demande de départ anticipé pour carrière longue, il est conseillé d'utiliser le simulateur d'estimation du droit au départ anticipé sur le site <https://retraitesdeletat.gouv.fr/carrholl/> et de contacter le SRE pour vérifier les droits au départ anticipé pour carrière longue

13.8 LA RETRAITE PROGRESSIVE

La retraite progressive est un dispositif permettant de percevoir une partie de la pension tout en continuant à exercer son activité professionnelle. L'agent doit exercer son activité à temps partiel ou en avoir obtenu l'autorisation de son employeur (temps partiel thérapeutique exclu).

1/ Conditions à remplir pour obtenir le bénéfice de la retraite progressive :

a/ Condition d'âge

- Être à 2 ans ou moins de l'âge d'ouverture du droit (âge légal) applicable à l'agent

Année de naissance	Âge de départ à la retraite	Âge d'ouverture de droit à la retraite progressive
Jusqu'au 31/08/1961 inclus	62 ans	60 ans
Entre le 01/09/1961 et le 31/12/1961	62 ans et 3 mois	60 ans et 3 mois
1962	62 ans et 6 mois	60 ans et 6 mois
1963	62 ans et 9 mois	60 ans et 9 mois
1964	63 ans	61 ans
1965	63 ans et 3 mois	61 ans et 3 mois
1966	63 ans et 6 mois	61 ans et 6 mois
1967	63 ans et 9 mois	61 ans et 9 mois
1968	64 ans	62 ans

Aucun âge plafond n'est prévu par le dispositif sauf la limite d'âge applicable à l'agent.

b/ Condition de durée d'assurance

La durée d'assurance tous régimes confondus doit être d'au moins 150 trimestres

c/ Condition d'exercice à temps partiel

La retraite suppose d'être à temps partiel, sur autorisation ou de droit, à la date d'effet de cette retraite progressive. La compétence en matière d'autorisation de temps partiels appartient à l'académie. Par principe, l'autorisation d'exercer à temps partiel est soumise aux nécessités de la continuité et du fonctionnement du service.

La quotité de travail à temps partiel doit être au minimum de 50 % et au maximum de 90 % (temps partiel thérapeutique exclu) et l'agent doit exercer à titre exclusif pour le compte de l'État. L'agent peut demander à surcotiser afin que la période à temps partiel soit prise en compte à temps complet dans le calcul de la retraite définitive (cette option est limitée à 4 trimestres supplémentaires).

Les conditions d'éligibilité (âge et durée d'assurance) peuvent être vérifiées sur le site info-retraite.fr.

Il est obligatoire de liquider provisoirement l'ensemble de ses pensions relevant d'un régime légal de base obligatoire. Celles-ci se verront appliquer la même fraction de pension que celle retenue pour la pension progressive.

À noter : les actifs peuvent bénéficier de ce dispositif dès lors qu'ils remplissent les mêmes conditions que les sédentaires, c'est à dire avoir atteint l'âge de départ à la retraite de droit commun (soit des sédentaires) de leur génération moins 2 ans.

Le dispositif n'est mobilisable qu'une fois. Le retour au temps plein met fin définitivement au dispositif.

La pension partielle n'est pas régulièrement révisée par le SRE notamment pour prendre en compte un avancement. Les textes ne le prévoient pas. La situation est donc figée jusqu'à la liquidation de la retraite définitive sauf variation du taux de temps partiel, suspension ou arrêt de la retraite progressive.

2 / Modalités de dépôt de la retraite progressive :

Le fonctionnaire adresse sa demande, via son compte ENSAP, au plus tard **8 mois avant la date souhaitée.**

Il précise dans sa demande la date d'effet souhaitée, qui ne peut-être antérieure à la date d'enregistrement de la demande, à l'exception des demandes déposées avant le 31/12/2023.
Par dérogation, les demandes déposées jusqu'au 31/12/2023 pourront avoir une date d'effet au 01/09/2023.

Les usagers peuvent simuler leur retraite avec l'outil M@REL sur le portail commun inter-régime (info-retraites) et sur l'ENSAP.

Cette simulation doit être jointe à la demande de temps partiel. Ces documents sont à adresser aux services gestionnaires de carrière.

Le service des retraites de l'état est chargé d'instruire la demande de retraite progressive (réception de la demande, contrôle de recevabilité, fixation de la date d'effet et du pourcentage de la fraction de pension).

Concernant le calcul, voir sur le site <https://retraitesdeletat.gouv.fr/actif/lage-de-depart/retraite-progressive>. Et pour toute information complémentaire, saisir le service des retraites de l'état.

13.9 DEPART PAR ANTICIPATION AVEC PAIEMENT REPORTE DE LA PENSION

La pension est liquidée à l'âge légal de départ à la retraite de l'agent et tient compte de la durée des services et bonifications au moment de la radiation des cadres.

L'indice retenu est celui en vigueur à la date de la cessation d'activité revalorisé dans les conditions fixées par la loi.

13.10 DEPART PAR RADIATION DES CADRES SANS DROIT A PENSION à compter du 1^{er} janvier 2011

Concerne le fonctionnaire qui ne totalise pas au moins deux années de services civils et militaires effectifs (et non plus 15 années) ou qui n'a pas été titularisé.

L'intéressé est affilié rétroactivement auprès du régime général de la sécurité sociale et de l'IRCANTEC pour les années pendant lesquelles son traitement a été soumis à pension civile.

13.11 POURSUITE DES FONCTIONS AU DELA DE LA LIMITE D'AGE

Les personnels **qui envisagent de poursuivre leur activité au-delà de leur limite d'âge**, en fonction des cas présentés ci-après, doivent en faire la demande 6 mois avant l'atteinte de leur limite d'âge:

a/ Recul de la limite d'âge pour raisons de famille

Le recul permet de bénéficier d'1 à 3 années supplémentaires au-delà de la limite d'âge statutaire en fonction de la situation familiale :

- 1 année par enfant à charge (au maximum trois années) à tout fonctionnaire ayant encore un (des) enfant(s) à charge (jusqu'à 25 ans en cas d'études) le jour où il atteint la limite d'âge de son grade (article L556-2 du GGFP)
- OU
- 1 seule année à compter de la limite d'âge de son grade à tout fonctionnaire, père ou mère de 3 enfants vivants au moment de son 50^{ème} anniversaire à la condition qu'il soit apte à l'exercice de ses fonctions (article L556-3 du CGFP).

Ces 2 dispositions ne sont pas cumulables sauf si un des enfants à charge est atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80% ou ouvre droit au versement de l'allocation adulte handicapé.

Le recul doit être demandé 6 mois avant la limite d'âge au Pôle TOSCA (annexe 1).

b/ Prolongation d'activité après la limite d'âge, pour carrière incomplète

Le fonctionnaire qui n'a pas atteint, à sa limite d'âge, la durée des services et bonifications exigée pour bénéficier du taux maximal (75 %) peut prolonger son activité sous réserve de l'intérêt du service et de son aptitude physique.

Cette prolongation ne peut excéder 10 trimestres.

La prolongation doit être demandée 6 mois avant la limite d'âge (annexe 2).

L'agent doit être radié des cadres dès qu'il atteint le taux de pension de 75%. Dès que ce seuil est atteint, plus aucune période d'activité ne sera prise en compte dans la pension.

Vous devez adresser au Pôle TOSCA de la DAP, une simulation de vos droits à pension obtenue auprès du service des retraites de l'état et un certificat médical d'aptitude physique.

c/ Maintien en fonction après la limite d'âge, pour les sédentaires (jusqu'à 70 ans)

La loi prévoit, pour les fonctionnaires sédentaires, pour lesquels la limite d'âge est fixée à 67 ans, la possibilité d'être maintenu en fonction jusqu'à l'âge de 70 ans maximum sans radiation préalable des cadres. Aucune condition particulière n'est requise mais le fonctionnaire doit obtenir l'autorisation de son employeur. En effet, le maintien en fonction n'est pas de droit.

Ce dispositif peut se cumuler avec le recul de la limite d'âge et la prolongation d'activité pour carrière incomplète sans pouvoir dépasser l'âge de 70 ans.

Toutefois, le bénéfice du maintien en fonction jusqu'à 70 ans, ne permet plus, ensuite, de bénéficier des dispositifs de recul et de prolongation d'activité.

Le maintien en fonction jusqu'à 70 ans doit être demandé 6 mois avant la limite d'âge au Pôle TOSCA (annexe 4) ou durant une période de recul de limite d'âge ou de prolongation d'activité pour carrière incomplète.

d/ Maintien en fonction dans l'intérêt du service (enseignants 1^{er}, 2nd degré et inspecteurs uniquement) – article L911-9 du code de l'éducation

Lorsqu'un enseignant ou un personnel d'inspection atteint sa limite d'âge en cours d'année scolaire, il peut demander le maintien en fonction **pour terminer l'année scolaire** (jusqu'au 31 juillet). Ce maintien en fonction est strictement subordonné à l'avis des autorités hiérarchiques. L'agent sera alors radié des cadres à sa limite d'âge et sera maintenu en fonction jusqu'au 31 juillet.

Aucune promotion d'échelon ou franchissement de chevron ne peut être obtenu après la radiation des cadres, mais le maintien peut servir à parfaire la condition des 6 mois.

Les services sont pris en compte dans la liquidation de la pension dans la limite du nombre de trimestres nécessaire pour obtenir le taux maximum de 75%.

Le maintien en fonction doit être demandé 6 mois avant la limite d'âge au Pôle TOSCA (annexe 3).

e/ Cas particulier des instituteurs ayant 17 ans de services classés en catégorie active et terminant leur carrière en tant que professeur des écoles (services classés en catégorie sédentaire) :

Pour les agents nés à compter du 01/01/1963, l'âge d'annulation de la décôte (62 ans) n'étant plus liée à la limite d'âge, il n'y a plus aucun intérêt à opter puisqu'ils bénéficient automatiquement de l'annulation de la décôte à 62 ans.

Ils peuvent, en outre, bénéficier du maintien en fonction jusqu'à 70 ans.

14 AUTRES DISPOSITIONS

16.1 LA SUPPRESSION DES VALIDATIONS DES SERVICES AUXILIAIRES

Le dispositif a complètement disparu depuis le 1^{er} janvier 2015.

Pour tout renseignement concernant une validation en cours, veuillez contacter le SREN :

Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative

Service des pensions

9 route de la Croix Moriau

CS 002

44351 GUERANDE Cedex

/

dafe2@education.gouv.fr

16.2 RACHAT D'ANNEES D'ETUDES SUPERIEURES

Le rachat des années d'études peut permettre

- soit d'augmenter la **durée de services et bonifications** sans réduire l'effet de la décote,
- soit d'augmenter la durée d'assurance et réduire l'effet de la **décote**,
- soit d'obtenir les deux résultats précédents **à la fois**.

Les périodes d'études, post baccalauréat, doivent avoir donné lieu à l'obtention d'un diplôme.

Le fonctionnaire doit être en activité et être âgé de moins de 60 ans à la date de la demande. Il peut racheter entre 1 trimestre minimum et 12 trimestres maximum (nombre entier de trimestres). Le montant du rachat est calculé en fonction de l'âge et du traitement brut annuel à la date de la demande.

La demande du dossier sera transmise à l'adresse suivante :

Ministère de l'éducation nationale

Service des pensions

9, route de la croix Moriau

CS 002

44351 GUERANDE CEDEX /

dafe2@education.gouv.fr

Un simulateur de calcul est mis à votre disposition depuis le lien suivant :

<https://retraitesdeletat.gouv.fr/RachatEtudes/>

Les agents nés après le 1^{er} septembre 1961 peuvent demander le remboursement des cotisations versées au titre du rachat des années d'études à la condition qu'ils n'aient fait valoir aucun des droits aux pensions personnelles de retraite auxquels ils peuvent prétendre au titre des régimes de retraite de base et complémentaires légalement obligatoires.

Les demandes devront être présentées dans le délai de deux ans à compter du 15 avril 2023 **soit jusqu'au 14 avril 2025**. Le SREN (service des retraites de l'Éducation nationale) est votre interlocuteur pour l'instruction de ces demandes.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



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

**Sur le site info-retraite.fr
Sur le site ensap.gouv.fr**

Sommaire

- 1) Réaliser une demande de départ à la retraite en inter-régimes sur info-retraite.fr
- 2) Réaliser une demande de départ à la retraite sur le site ensap.gouv.fr
- 3) Suivre l'avancement de la demande de départ sur l'ENSAP
- 4) Consultation du titre de pension



1) La demande de départ à la retraite sur info-retraite

Le site info-retraite.fr met en place à compter du 14/03/2019 un service permettant à l'utilisateur de demander son départ à la retraite une seule fois pour l'ensemble de ses régimes

La connexion sur le compte <https://www.info-retraite.fr/portail-info/home.html> doit se faire impérativement en passant par une authentification FranceConnect afin que le service de demande de départ soit accessible

Ma demande de retraite

Avez-vous commencé ?

Avez-vous consulté votre relevé de carrière pour vérifier les informations ?

Disposez-vous de tous les documents nécessaires pour faire votre demande ?

Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.

Mon pays de résidence

Je confirme mon pays de résidence* 1 Je sélectionne mon pays de résidence * 2

Ma date de départ à la retraite

Je souhaite partir en retraite le* 3

4 Mes régimes de retraite

Je demande ma retraite auprès de :

- AUXILIAIRES MÉDICAUX LIBÉRAUX CARPIANO
- RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES CONTRACTIONS DE DROITS PUBLIC IRCANTEC
- FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT MAGISTRATS ET MILITAIRES SRE
- FONCTIONNAIRE TERRITORIAUX ET HOSPITALIERS CNRADL
- AGENTS SNCF CFFRANCIP
- SALARIÉS DES INDUSTRIES ÉLECTRIQUES ET GAZIÈRES CMES
- RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES SALARIÉS DE L'INDUSTRIE, DU COMMERCE, DES SERVICES ET DE L'AGRICULTURE AGRIC-APRICO

5

6 Retour 7 Valider

Cliquez sur le compte avec lequel vous souhaitez vous connecter sur

Votre compte retraite



Le service est ouvert aux profils **actifs et mixtes** (au moins un régime non liquidé)

L'accès se fait par le menu « Ma demande de retraite » puis « Demander ma retraite »

1) La demande de départ à la retraite sur info-retraite

Si le régime des fonctionnaires de l'État est coché, une question supplémentaire est posée sur l'appartenance au ministère de l'Éducation Nationale

.Dans l'affirmative, cela permet de déposer une demande 18 mois avant la date de départ souhaitée. En dehors de ce cas, les demandes ne peuvent être déposées que 6 à 9 mois avant la date de départ

<input type="checkbox"/>	FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT, MAGISTRATS ET MILITAIRES	SRE	Complétez les informations.
1	Êtes-vous actuellement fonctionnaire de l'Éducation Nationale ?	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non

.La date de départ sur le portail info-retraite est obligatoirement le premier jour du mois
Une alerte concernant le contrôle de cette date dans la demande de départ sur l'ENSAP est indiquée sur le mail de confirmation envoyé à l'utilisateur par l'ENSAP

.Seuls trois motifs de départ sont possibles :

- Départ à l'âge légal de la retraite ou au-delà en qualité d'actif ou de sédentaire ou en qualité de militaire
- Départ anticipé pour carrière longue
- Demande de retraite anticipée au titre de parent d'au-moins trois enfants

L'utilisateur pourra modifier cette date et ce motif de départ au moment du complètement de sa demande sur l'ENSAP (ex : départ pour limite d'âge...)

1) La demande de départ à la retraite sur info-retraite

A l'issue de sa demande de départ dans info-retraite.fr, l'utilisateur reçoit un accusé de réception du dépôt de sa demande sur le portail inter-régime.

Portail Info-retraite

Bonjour,

Le 31/05/2023, vous avez transmis votre demande de retraite (n° DRL6915) auprès de :

- SRE (Fonctionnaire État, magistrat, militaire)

Elle sera prise en charge par votre régime de retraite qui, si besoin, prendra contact avec vous.

Concernant le SRE (service des retraites de l'Etat), il faut poursuivre la demande sur votre espace numérique personnel de l'agent public - [ENSAP](#)

Pour télécharger le récapitulatif de votre demande ou suivre l'avancée de votre dossier, rendez-vous sur [votre compte retraite](#).

À bientôt sur www.info-retraite.fr, le site de vos régimes de retraite.

Ce courriel vous est envoyé automatiquement par l'Union Retraite afin d'accuser réception de votre demande et nous permettre d'améliorer le service via une enquête de satisfaction. Veuillez ne pas utiliser la fonction « répondre à l'expéditeur ». Vos données à caractère personnel sont traitées dans le strict respect du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 général sur la protection des données (RGPD). Vous disposez par conséquent de droits sur vos données tels que l'accès et la rectification de vos données ; vous pouvez aussi vous opposer à être contacté dans le cadre de nos enquêtes de satisfaction en cliquant sur ce lien : <https://www.info-retraite.fr/portail-services/user/information>.

Pour disposer d'une information complète sur le traitement de vos données à caractère personnel par l'Union Retraite, veuillez prendre connaissance de notre politique de protection des données : <https://www.info-retraite.fr/portail-info/sites/portail/informationnel/home/donnees-personnelles.html>.

La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir des avantages indus (art 313-1, 313-3, 433-19,441-1 et 441-7 du code pénal).

En outre, l'inexactitude, le caractère incomplet des déclarations ou l'absence de déclaration d'un changement de situation ayant abouti au versement de prestations indues, peut faire l'objet d'un avertissement ou d'une pénalité financière en application de l'article L114-17 du code de la sécurité sociale, sauf en cas de bonne foi de la personne concernée.

1) La demande de départ à la retraite sur info-retraite

A l'issue de sa demande de départ dans info-retraite.fr, l'utilisateur reçoit immédiatement le [mail ci-dessous](#) afin de le diriger vers le site de l'ENSAP pour compléter et finaliser sa demande



Suivi de votre demande de départ à la retraite initiée sur le portail info-retraite.fr

Mme FREDERIQUE DRUGUET,

Vous avez initié une demande de retraite sur le portail info-retraite.

Concernant le régime des retraites de l'État, vous devez poursuivre votre demande en ligne dans votre espace numérique sécurisé (ENSAP).

Cette procédure vous permettra de finaliser votre demande.

Cliquez sur le lien ci-dessous :

 Aller sur <https://agentpublic.ia.dgfip/web/accueilnonconnecte>

Lors de cette procédure, soyez attentif(ve) aux éléments suivants :

- vérifiez votre date de départ à la retraite,
- vous souhaitez un départ anticipé, vérifiez que le motif de départ sélectionné correspond à votre choix.

Nous vous remercions de votre confiance.

La Direction générale des Finances publiques

Veillez ne pas répondre à cet e-mail. Les messages reçus à cette adresse ne sont pas lus et ne reçoivent donc aucune réponse.

Recommandations

Pour votre sécurité :

- Ne répondez jamais à un courriel vous demandant votre numéro de carte bancaire.
- Assurez-vous bien de l'adresse de notre site internet (URL) qui doit toujours débiter par : <https://ensap.gouv.fr>

Retrouvez la DGFiP sur Twitter (@dgfip-officiel) et sur Facebook : Direction générale des Finances publiques

ENSAP.GOUV.FR EST UN SITE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

1) La demande de départ à la retraite sur info-retraite

A l'issue de la demande de départ sur info-retraite.fr, un évènement est affiché dès le lendemain sur sa page d'accueil ENSAP dans son tableau de bord.

Le clic sur ce bloc ouvre la page contenant l'accès au service « Demander ma retraite ».

Mon tableau de bord

Bienvenue dans votre espace sécurisé

Événements

- 1 Poursuivre votre demande de départ à la retraite initiée sur le portail info-retraite.fr
Vous avez initié votre demande de retraite sur le portail info-retraite.fr. Poursuivez votre demande dans votre compte ENSAP.

Accueil

Mon profil

MES DOCUMENTS

- Ma rémunération
- Ma pension

MA RETRAITE

- Préparer ma retraite
- Simuler ma retraite
- Demander ma retraite

Demander ma retraite

Remplissez le formulaire de demande de retraite en 6 étapes

Avant-propos



IMPORTANT

Effectuez votre demande de départ sur info-retraite

1) La demande de départ à la retraite sur info-retraite



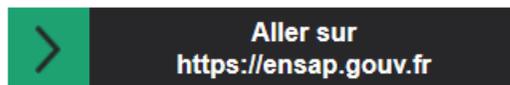
Suivi de votre demande de départ à la retraite initiée sur le portail info-retraite.fr

Mme FARANAK FARAHMAND,

Vous avez initié une demande de retraite sur le portail info-retraite.

Concernant le régime des retraites de l'État, vous avez déjà déposé une demande de retraite. Vous pouvez suivre l'avancée de ce dossier dans votre espace numérique sécurisé (ENSAP)

Veillez cliquer sur le lien ci-dessous :



La Direction générale des Finances publiques

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Depuis le 15 novembre 2021, le service '**Mon départ à la retraite**' est accessible à partir de 32 ans à l'ensemble des populations civile et militaire, pour tous les usagers dont l'employeur appartient au groupe 1 (d'origine ou d'accueil en cas de détachement).

Depuis mars 2020, le **titre de Pension Civile et Militaire de Retraite (PCMR)** n'est plus adressé à l'utilisateur ayant droit, il est consultable sur l'ENSAP dans l'espace 'Ma pension'.

Depuis juin 2020, le titre de **pension de retraite civile et militaire de réversion** n'est plus adressé à l'utilisateur ayant cause, il est consultable sur l'ENSAP dans l'espace 'Ma pension'.

A compter du 15 décembre 2020, il n'est plus envoyé de DéclaMEP. Cette évolution concerne uniquement les DéclaMEP des ayants droit PCMR. L'utilisateur a fait sa demande de départ avant le 15 décembre 2020 (suppression de la DéclaMEP) a reçu par courrier la Déclaration de Mise En Paiement ainsi qu'une lettre d'accompagnement

→NB : Cette évolution implique des informations complémentaires à fournir dans la demande de départ de l'ENSAP et lors de la consultation du titre de pension (déclaration de cumul et détachement). Elles sont détaillées dans le récapitulatif de la demande en dernière étape et dans le document PDF envoyé à l'internaute et exposé dans le suivi de la demande

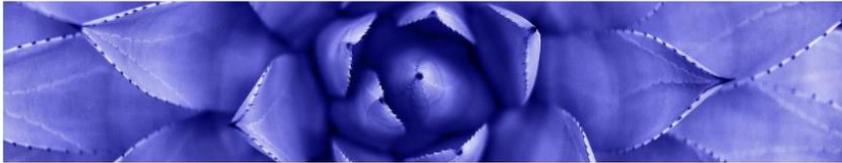
2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Avant de démarrer

Demander ma retraite

Remplissez le formulaire de demande de retraite en 6 étapes

Avant-propos



IMPORTANT

Effectuez votre demande de départ sur info-retraite

Effectuez d'abord votre demande de départ sur le site www.info-retraite.fr

et poursuivez-la ici en 6 étapes. [Consultez notre vidéo](#)

Préparez vos pièces justificatives

- Avant de démarrer, consultez la liste des pièces sur le site retraitesdeletat.gouv.fr
- Lisez attentivement les informations de la première étape de la demande de départ

La page de demande de départ fournit des informations préalables indispensables

·la démarche préalable sur le site info-retraite.fr

·le mode opératoire de la demande de départ en vidéo

·la liste des pièces justificatives à préparer avant d'entamer la demande de départ

⚠ Attention au *time out* de sécurité : la session expire au bout de **30 minutes** sans activité sur le portail (session expirée = informations saisies perdues)

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Première étape de la demande

Préparation

1 Préparation — 2 Situation — 3 Départ — 4 Pièces justificatives — 5 Récapitulatif — 6 Finalisation

Préparation : Valider mes informations générales

Etape 1 sur 7

Mes contacts et téléphone durant la procédure de départ 1

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, vous devez renseigner un courriel privé avant de démarrer votre demande. Mettre à jour votre courriel et coordonnées téléphoniques vous permet de rester informé(e) pendant toute la procédure de départ.

CONSEIL

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.

Valider mes coordonnées (obligatoire)

Je valide

Vérifier ou mettre à jour mes coordonnées de contact sur mon profil

[Vérifier mes coordonnées →](#)

Etape 2 sur 7

Ma carrière civile et militaire 3

Vous avez effectué des services en tant que militaire et en tant que civil. Sélectionnez la carrière au titre de laquelle vous demandez votre retraite.

Je valide l'une des deux propositions ci-dessous : (obligatoire)

Je demande mon départ au titre de ma carrière civile

Je demande mon départ au titre de ma carrière militaire

- 1 **Recommandations pour l'adresse électronique renseignée dans le profil** : elle doit être **valide et accessible après départ à la retraite** pour permettre
.l'envoi du récapitulatif de la demande de départ
.la demande de radiation des cadres
.les mails d'information du suivi de la demande
- 2 .la notification de mise à disposition du titre de pension de retraite

- 3 **Astuce** : modifier l'adresse principale par une **adresse électronique privée** accessible en permanence. A défaut, si l'utilisateur quitte son service avant sa date de radiation des cadres, il n'aura plus accès à sa boîte professionnelle, de même lorsqu'il sera parti à la retraite.

Cette rubrique est présente uniquement lorsque l'utilisateur a exercé, au cours de sa carrière, des fonctions en tant que militaire et en tant que civil.

Depuis le 15 mars 2021, la demande de départ au titre d'une carrière civile n'est plus proposée au militaire qui avait réalisé un service national « civil », ce qui exclut le choix de départ au titre d'une carrière longue

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Première étape de la demande (suite)

Préparation

Etape 3 sur 7

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.

1

A noter

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 valide ma cessation d'activité rémunérée (obligatoire)

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 l'une des exceptions définies ci-dessus.

1

Zone « A noter », contient des informations relatives aux exceptions

Etape 4 sur 7

Mes informations concernant un ou plusieurs enfant(s)

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 >

2

Je valide l'une des trois propositions ci-dessous : (obligatoire)

- Je certifie que les informations relatives à l'enfant ou aux enfants, contenues dans mon compte, sont complètes
- Je certifie avoir réalisé toutes les demandes de corrections nécessaires, concernant le ou les enfant(s) que j'ai élevé(s)
- Je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique

2

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 demandées

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Première étape de la demande (suite)

Préparation

Étape 5 sur 7

Validation des services auxiliaires

1

Mon dernier bulletin de paie indique un prélèvement en cours afférent au règlement de la validation de services auxiliaires.

Si vous êtes concerné(e), joignez votre titre de perception.

[En savoir plus](#)

Le règlement échelonné afférent à cette validation sera prélevé à la hauteur de 20 % de votre pension conformément aux dispositions de l'article D4 du code des pensions civiles et militaires de l'État.

Préparez ce document que vous déposerez à l'étape 4 : Pièces justificatives.

2

Si vous ne pouvez pas fournir de copie de votre titre de perception, le recouvrement du montant restant dû sera effectué par le service mentionné sur votre titre de perception.

Mon dernier bulletin de paie ou de solde indique un prélèvement en cours afférent au règlement de la validation de services auxiliaires (obligatoire)

Oui

Non

Je possède la copie de mon titre de perception indiquant le montant dû au titre de la validation des services auxiliaires (obligatoire)

Oui

Non

Validation de services auxiliaires

1

La zone « En savoir plus », dépliée ci-contre, contient des informations relatives aux modalités de règlement de la validation des services auxiliaires

2

L'utilisateur concerné doit indiquer si oui ou non un précompte est opéré sur son traitement
► Si l'agent sélectionne non, aucune pièce justificative ne lui sera demandée à l'étape 4

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Première étape de la demande (suite)

Préparation

Etape 6 sur 7

Validation de mon 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 l'une des deux propositions ci-dessous : (obligatoire)

- 1
- J'ai vérifié mon compte individuel de retraite et je demande mon départ
 - J'ai fait les demandes de corrections nécessaires dans mon espace « Préparer ma retraite » et je demande mon départ

Etape 7 sur 7

Mon titre de pension en ligne

En remplissant cette demande de départ à la retraite, vous acceptez que votre titre de pension soit accessible sur votre espace sécurisé.

Vous ne le recevrez pas en papier mais garderez la possibilité de l'imprimer.

J'accepte la mise à disposition de mon titre de pension au format dématérialisé dans mon espace sécurisé (obligatoire)

- 2
- J'accepte

← Retour



Valider et Continuer →

3

- 1 Cocher le choix concerné
- 2 accepter l'étape 7
- 3 et valider

Cliquer sur le bouton « Valider et Continuer » permet d'accéder à l'étape suivante

Il est possible de revenir sur les étapes précédentes en cliquant sur le bouton « Retour » ou sur une des étapes du « fil-étape »

Les données saisies sont conservées.

✓ Préparation — 2 Situation — 3 Départ — 4 Pièces justificatives — 5 Récapitulatif — 6 Finalisation

Deuxième étape de la demande

Situation

✓ Préparation — 2 Situation — 3 Départ — 4 Pièces justificatives — 5 Récapitulatif — 6 Finalisation

Ma situation administrative

Étape 1 sur 2

Mon grade de départ

Veuillez saisir ci-dessous, l'intitulé complet de votre grade de départ. Vous pouvez le retrouver sur votre bulletin de paie. Ce grade sera retenu pour le calcul de votre retraite

Je saisis l'intitulé complet de mon grade de départ (obligatoire)

1

Étape 2 sur 2

Mes coordonnées postales

Mon adresse actuelle (obligatoire)

Pays (obligatoire)

France

2

N° appartement, étage, escalier

N° bâtiment, immeuble, résidence

N° et libellé de voie

Lieudit, ancienne commune...

Code postal (obligatoire)

Commune (obligatoire)

Envisagez vous de changer d'adresse prochainement ? (obligatoire)

Oui

Non

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

1 La saisie du grade est obligatoire et manuelle

En effet, même si l'ENSAP connaît le grade de l'agent au moment de la saisie de la demande de départ, il se peut que celui-ci connaisse le futur grade avec lequel il pourra partir.

Le gestionnaire pension effectuera un contrôle de cohérence de cette information auprès de l'employeur.

2 L'adresse postale actuelle doit obligatoirement être complétée - non présente dans le profil ENSAP-.

Si la demande a été faite sur info-retraite.fr, l'adresse actuelle sera pré remplie mais pourra être modifiée par l'agent.

Menu déroulant pour les pays autre que la France (qui est affichée par défaut)

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Deuxième étape de la demande (suite)

Situation

1

Envisagez vous de changer d'adresse prochainement ? (obligatoire)

- Oui
 Non

Ma future adresse

Valable à compter du (obligatoire)

JJ/MM/AAAA

Ma future adresse (obligatoire)

Pays (obligatoire)

France

N° appartement, étage, escalier

N° bâtiment, immeuble, résidence

N° et libellé de voie

Lieudit, ancienne commune...

Code postal (obligatoire)

Commune (obligatoire)

1

Une adresse future peut être renseignée avec une date de validité

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

← Retour

Valider et Continuer →

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Troisième étape de la demande

Situation

✓ Préparation — ✓ Situation — 3 Départ — 4 Pièces justificatives — 5 Récapitulatif — 6 Finalisation

Départ : Mon départ à la retraite

Étape 1 sur 4

Ma date de départ souhaitée

1

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.

Important

Vous pouvez déposer votre demande au plus tôt 18 mois avant la date de votre départ.

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 au 30/11. Date de départ à la retraite le 01/12 et premier versement de la pension entre le 26 et le 30/12.

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 du mois suivant.

En savoir plus v

Saisissez une date précise (obligatoire)

///MM/AAAA

Date souhaitée de la mise en paiement (obligatoire)

Au plus tôt : le calcul de la date au plus tôt est effectué sur la base la plus favorable

Saisissez votre date de mise en paiement souhaitée

///MM/AAAA

1

La date de départ peut être antérieure à la date du jour (au plus tard 01/01/1985). Elle ne peut pas être postérieure de plus de 18 mois à compter du jour de la demande (ex : jour de la demande = 21/11/2019 – date de départ au plus tard 20/05/2021)

Si la demande a été faite sur info-retraite.fr, la date de départ sera pré remplie mais pourra être modifiée par l'agent

Les calendriers interactifs sont paramétrés mais les saisies manuelles sont possibles

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Troisième étape de la demande (suite)

Situation

Étape 2 sur 4

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](https://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](#)

1

Je demande mon départ au titre du motif suivant (obligatoire)

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

2

Étape 3 sur 4

Ma retraite additionnelle de la fonction publique

Cette demande de retraite inclut la demande auprès des services de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) ; vous n'avez pas d'autres démarches à effectuer pour l'obtenir. Cependant, si vous pouvez aussi prétendre à une retraite d'un autre régime, vous devez aussi remplir une demande de départ à la retraite sur le site www.info-retraite.fr.

Votre retraite additionnelle prendra effet au plus tôt le même jour que votre pension de retraite si vous avez déjà atteint ou dépassé l'âge légal de la retraite. Dans le cas contraire, ce sera le premier jour du mois suivant la date à laquelle vous atteignez cet âge légal. Toutefois, vous pouvez en demander le versement à une date ultérieure en saisissant cette date ou en la sélectionnant dans le calendrier dynamique.

Vous pouvez consulter les informations relatives à votre [retraite additionnelle sur le site de l'ERAFP](#).
En savoir plus

3

Date souhaitée de la mise en paiement (obligatoire)

- Au plus tôt : la date au plus tôt correspond à la date de l'âge légal
- Saisissez votre date de mise en paiement souhaitée

JJ/MM/AAAA

4

1

Sélection du motif de départ : le départ à l'âge légal est sélectionné par défaut.

Si la demande a été faite sur info-retraite.fr, le motif sera pré coché mais pourra être modifié (3 motifs possibles sur info-retraite)

2

La sélection du dernier motif implique le dépôt obligatoire de pièces justificatives relatives au handicap
► Elles seront demandées à l'agent à l'étape 4

3

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

4

Si la demande a été faite sur info-retraite.fr, la date de mise en paiement sera pré cochée mais pourra être modifiée

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Troisième étape de la demande (suite)

Situation

Depuis le 15 mars 2021, les choix de motif de départ anticipé ont évolué

- 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

Pour l'utilisateur civil

- âgé de moins de 58 ans, les motifs de départ anticipé, hors carrière longue, sont ouverts,
- dont l'âge est compris entre 58 ans inclus et 62 ans inclus, tous les motifs de départ anticipé sont ouverts,
- âgé de 62 ans et plus, seul le motif du départ en qualité de travailleur handicapé est ouvert.

Pour l'utilisateur militaire, ou l'utilisateur militaire avec une carrière civile choisissant l'option militaire

- âgé de 52 ans et plus, les motifs de départ anticipé ne sont pas ouverts

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Troisième étape de la demande (suite)

Situation

Étape 4 sur 4

Compte bancaire du paiement de ma pension

Votre revenu d'activité est actuellement payé sur le compte identifié ci-dessous. Votre pension sera versée sur ce compte.

En cas de modification de ces coordonnées bancaires pour le versement de votre paie, votre pension sera versée sur ce nouveau compte.

[En savoir plus](#)

Vous pourrez par la suite signifier un changement de coordonnées bancaires à compter de la date de mise à disposition de votre titre de pension dans votre espace sécurisé.

1

IBAN actuellement enregistré :

Numéro de compte bancaire international
FR76 42559 10000 04045150176 22

J'accepte que ma pension soit versée sur le compte associé aux coordonnées bancaires ci-dessus (obligatoire)

Oui

Non, je saisis de nouvelles coordonnées

Je saisis l'IBAN du compte ouvert à mon nom

Numéro de compte bancaire international (obligatoire)

Je joins mon RIB

Relevé d'identité bancaire

↑

Déposez votre RIB ici.

Fichiers supportés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png

Taille maximale : 3.5 Mo. 1 fichiers maximum.
La taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10Mo.

[← Retour](#)

[Valider et Continuer →](#)

1) Cas des agents payés par la DGFIP (dont Alliance) : le paiement de la pension est effectué sur le compte bancaire utilisé pour le versement du dernier traitement d'activité principale sauf si l'agent en saisit un autre dans sa demande de départ.

2) Cas des agents non payés par la DGFIP (ex. MINARM hors Alliance) : le paiement de la pension est effectué sur le compte bancaire utilisé pour le versement de la dernière solde principale sauf si l'agent en saisit un autre dans sa demande de départ

► Dans tous les cas (compte de la solde ou nouveau compte saisi), il doit télécharger son RIB

Information à l'attention du CGRE

Pour les personnes disposant d'un IBAN :

•au format SEPA relevant de Pologne, Hongrie, Chypre et Malte

•ou hors zone SEPA (dont d'Algérie, Maroc, Tunisie et Sénégal)

•l'IBAN saisi par l'utilisateur ne sera pas exploité par PEZ ; le RIB joint à la demande sera envoyé à GDP.

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Quatrième étape de la demande

Pièces justificatives

① Préparation — ② Situation — ③ Départ — ④ **Pièces justificatives** — ⑤ Récapitulatif — ⑥ Finalisation

Mes pièces justificatives

Étape 1 sur 1

Pièces relatives aux enfants

En cliquant sur le bouton "Parcourir" vous devez impérativement insérer ici la ou les pièce(s) justificative(s) demandée(s) ci-dessous (voir la liste complète en cliquant sur "En savoir plus").
Le dépôt des pièces est obligatoire. Vous pouvez cocher la case "Je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique" uniquement si vous n'avez pas d'enfant.

Votre ou vos enfant(s) pris en compte :

- dont la filiation est légalement établie ou enfant(s) adoptif(s) ou enfant(s) de votre conjoint.
- pour lequel ou 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 son conjoint.
- placé(s) sous votre tutelle ou celle de votre conjoint si celle-ci s'est accompagnée de la garde effective et permanente.
- recueilli(s) 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 coche la case ci-dessous si je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique

Je ne suis pas concerné(e)

Déposer vos pièces justificatives ici.
Fichiers supportés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .doc, .docx, .odt

Choisissez un fichier

Taille maximale : 3.5 Mo. 25 fichiers maximum.
La taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10Mo.

← Retour

Valider et Continuer →

Les pièces déposées sont enregistrées et jointes au compte Pétrel de l'utilisateur après validation de la demande de départ.

Si la demande a été faite sur info-retraite.fr, un texte informe l'utilisateur que les pièces sont bien intégrées à la demande. Il est possible d'en ajouter si besoin.

Pièces relatives aux enfants

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

☐ cette case serait sélectionnée si elle avait été cochée à l'étape 1,

☐ et la zone en-dessous ne serait pas affichée. Case ☐ non cochée : pour pouvoir valider cette étape l'agent télécharge les pièces demandées. S'il n'est pas concerné par l'étape 'Enfants' il peut encore cocher la case ☐ (à l'inverse, elle peut être décochée)

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Quatrième étape de la demande (suite)

Pièces justificatives

Étape 2 sur 3

Pièces relatives au départ anticipé au titre de fonctionnaire ou travailleur handicapé

Pièce justificative à fournir obligatoirement :

· 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.

1

↑

Déposer vos pièces justificatives ici.

Fichiers supportés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .doc, .docx, .odt

Choisissez un fichier

Taille maximale : 3.5 Mo. 25 fichiers maximum.
La taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10Mo.

2

Capture d'écran (14).png (PNG - 0,3Mo) X

Étape 3 sur 3

Pièces relatives à la validation des services auxiliaires

Je joins la copie de mon titre de perception

↑

Déposez la copie de votre titre de perception ici.

Fichiers supportés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png

Choisissez un fichier

Taille maximale : 3.5 Mo. 25 fichiers maximum.
La taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10Mo.

2

Capture d'écran (15).png (PNG - 1,6Mo) X

Pièces relatives au départ anticipé

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

1

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

2

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

Si la demande a été faite sur info-retraite.fr, l'information du dépôt des pièces concernant les enfants uniquement, sera affichée.

Des pièces complémentaires peuvent être déposées.

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Quatrième étape de la demande (suite)

Pièces justificatives

Etape 5 sur 7

Validation des services auxiliaires

Mon dernier bulletin de paie indique un prélèvement en cours afférent au règlement de la validation de services auxiliaires.

Si vous êtes concerné(e), joignez votre titre de perception.

[En savoir plus >](#)

Mon dernier bulletin de paie ou de solde indique un prélèvement en cours afférent au règlement de la validation de services auxiliaires (obligatoire)

1

- Oui
 Non

Je possède la copie de mon titre de perception indiquant le montant dû au titre de la validation des services auxiliaires (obligatoire)

- Oui
 Non

Etape 2 sur 2

Pièces relatives à la validation des services auxiliaires

Je joins la copie de mon titre de perception

↑

Déposez la copie de votre titre de perception ici.

Fichiers supportés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png

2

Choisissez un fichier

Taille maximale : 3.5 Mo. 25 fichiers maximum.
La taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10Mo.

Préparation

1 Si en étape 1 l'agent a coché 'Oui', une nouvelle ligne s'est affichée, demandant s'il dispose de la pièce justificative.

2 S'il coche 'Oui', la pièce justificative lui est demandée dans la présente étape

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Cinquième étape de la demande

Récapitulatif

✓ Préparation — ✓ Situation — ✓ Départ — ✓ Pièces justificatives — **5 Récapitulatif** — 6 Finalisation

Récapitulatif de ma demande

1

Étape 1 sur 9

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 correcte, 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 et de retourner sur la première étape afin de valider la totalité de votre demande. Votre récapitulatif sera à jour de votre nouvelle adresse.
- Soit vous n'avez pas encore modifié votre courriel principal en passant par le profil. Vous devez revenir à la première étape et faire cette modification avant de valider votre demande et procéder comme décrit ci-dessus.

À noter

Ce récapitulatif pourra être téléchargé ou imprimé à l'issue de la validation de votre demande de départ. Il sera également joint au courriel de confirmation.

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.

À noter

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. A l'issue de la validation de ce récapitulatif, vous ne pourrez plus retourner aux étapes précédentes

En savoir plus ^

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.

Cette étape récapitule l'ensemble des éléments sélectionnés et saisis par l'agent dans sa demande de départ.

Un retour arrière est toujours possible pour corriger les saisies.

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Cinquième étape de la demande (suite)

Récapitulatif

Étape 2 sur 9

Mes coordonnées de contact

1

Mon courriel principal
sylvie.renard2@dgfip.finances.gouv.fr
Mon téléphone principal
06 99 99 99 99 99 99

Étape 3 sur 9

Mes engagements

J'accepte la mise à disposition de mon titre de pension au format dématérialisé dans mon espace sécurisé.
Je demande mon départ au titre de ma carrière civile.
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 ne suis pas concerné(e) par la rubrique « Enfants ».
Le règlement restant dû au titre de mes validations de services auxiliaires sera effectué par prélèvement sur le montant de ma pension.
J'ai vérifié mon compte individuel de retraite et je demande mon départ.

Étape 4 sur 9

Mon grade de départ

Inspecteur

Étape 5 sur 9

Ma situation administrative

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

Étape 6 sur 9

Mes coordonnées postales

Mon adresse actuelle
18 rue de la Paix - 44000 NANTES - France

Récapitulatif 1/2

1

Les coordonnées électroniques peuvent encore être vérifiées et modifiées par l'agent en retournant dans son profil. Les données de sa demande de départ ne seront pas perdues

Ce récapitulatif pourra être téléchargé au format PDF à l'issue de l'étape de validation de la demande de départ
Il sera également joint au mail de confirmation et téléchargeable dans le suivi de la demande

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Cinquième étape de la demande (suite)

Récapitulatif

Étape 7 sur 9

Mon départ à la retraite

Ma date de départ

01/10/2022

Ma date de mise en paiement

Au plus tôt

Mise en paiement de ma retraite additionnelle

Au plus tôt

Mon IBAN

Numéro de compte bancaire international

FR76-**-55-**00-**-04-**-51-**-17-**-2

Mon motif de départ

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

Étape 8 sur 9

Mes pièces justificatives

Relatives à la validation des services auxiliaires

 Capture d'écran (15).png

Étape 9 sur 9

Confirmation de mes informations

Je confirme que les informations renseignées sont exactes (obligatoire)

Je confirme

[← Retour](#)

[Valider et Continuer →](#)

Récapitulatif 2/2

Cette partie du récapitulatif de la demande affiche l'ensemble de la demande pour permettre à l'agent de la vérifier avant validation à l'étape suivante.

Validation obligatoire du récapitulatif

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Sixième et dernière étape de la demande

Finalisation



Finalisation

La saisie de votre demande de retraite est à présent terminée. Cliquez sur « Envoyer » pour finaliser votre demande ou cliquez sur « Annuler » pour abandonner. Dans ce cas, toutes les informations saisies seront perdues.

Annuler

Envoyer →

🔍 L'agent clique sur 'Valider et continuer' :
Pas de retour possible aux étapes précédentes

🔍 L'agent clique sur 'Annuler' : il abandonne sa demande et pourra recommencer ultérieurement : les données saisies ne sont pas conservées

⚠ Attention

L'abandon de cette demande entraînera la perte complète de toutes les informations saisies.

Retour au formulaire

Valider

🔍 L'agent clique sur 'Annuler' : ouverture d'un écran intermédiaire permettant un retour vers l'envoi de la demande ou un abandon définitif

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Sixième et dernière étape de la demande

Finalisation

✓ Préparation — Situation — Départ — Pièces justificatives — Récapitulatif — 6 Finalisation

Finalisation

✓ Votre demande a bien été prise en compte.

Votre demande de retraite

Vous pourrez suivre l'avancement de son traitement lorsque votre espace « Suivre ma demande » vous sera accessible. Un courriel de confirmation va vous être adressé au plus tôt. En pièces jointes, vous trouverez le récapitulatif de votre demande de départ également disponible dans la présente page; et, selon votre employeur, une demande de radiation des cadres. Vous devrez l'imprimer et la lui adresser, datée et signée, par la voie hiérarchique.

Si vous ne recevez pas ce courriel

Vérifiez que votre messagerie n'a pas classé ce courriel en tant que spam ou courriel indésirable.

Attention : en cas d'affluence sur notre site, ce courriel peut vous parvenir dans un délai maximum de 24 heures.

Votre document récapitulatif

Vous pouvez accéder ici au récapitulatif de votre demande. Il contient tous les éléments validés lors des étapes précédentes.

Ce document sera également disponible dans votre espace de suivi dans un délai maximum de 5 jours.

Document récapitulatif
Récapitulatif-demande-départ.pdf (PDF, 11.5Ko)

Fermer

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 et à remettre à l'employeur

A l'issue du clic sur le bouton 'Envoyer' : affichage d'une page de confirmation de l'envoi de la demande

Possibilité de télécharger le récapitulatif de la demande au format PDF. Il figurera également dans le corps du mail de confirmation de la demande et dans le suivi de la demande du compte de l'utilisateur au format PDF



Suivi de votre demande de retraite

Mme TEST ENSAP OCHIRON CRASSOUS,

Nous vous remercions d'avoir déposé votre demande de départ à la retraite sur votre espace sécurisé. Votre demande a bien été reçue par le service des retraites de l'État. Vous trouverez en pièces jointes deux documents qui seront également disponibles dans votre suivi très prochainement.

- Le récapitulatif complet de votre demande.
- Le document de demande de radiation des cadres. Vous devrez l'imprimer et l'adresser daté et signé à votre employeur par la voie hiérarchique. Si vous êtes démissionnaire, merci de ne pas tenir compte de ce document.

Vous pourrez suivre l'avancement de votre demande sur votre compte sécurisé dans un délai de 24H.

➤ Aller sur <https://agentpublic.iaa.dgfiip/web/accueilnonconnecte>

Nous vous remercions de votre confiance.

Récapitulatif de la demande

2) La demande de départ à la retraite sur l'ENSAP

Direction générale
des Finances publiques
SERVICE DES RETRAITES DE L'ÉTAT
10, BOULEVARD GASTON-DOUMERGUE
44964 NANTES CEDEX 9
retraitesdeletat.gouv.fr

ERIC GERARD

Nantes, le 12/10/2021

Objet : Récapitulatif de votre demande de départ à la retraite

Veillez trouver, ci-dessous, les informations communiquées lors de votre demande de départ.

Mes coordonnées de contact

Mon courrier principal : sylvie.renard2@dgifp.finances.gouv.fr
Mon téléphone principal : 069999999999999

Mes engagements :

J'accepte la mise à disposition de mon titre de pension au format dématérialisé dans mon espace sécurisé
Je demande mon départ au titre de ma carrière civile
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 retraite
Je ne suis pas concerné(e) par la rubrique Enfants
Je n'ai pas de prélèvement en cours afférent au règlement de validation de services auxiliaires
J'ai vérifié mon compte individuel de retraite et je demande mon départ

Mon grade de départ :

Inspecteur

Ma situation administrative

Ma position de détachement : non
L'administration gestionnaire de mon départ : Ministère de l'Agriculture

Mes coordonnées postales

Mon adresse actuelle : 18 rue de la paix, 44000 NANTES France
Ma future adresse : -
A compter du : -

Ce récapitulatif au format PDF est accessible dès la validation de la demande ou dans les jours suivants, dans le suivi de la demande, à l'instar de la demande de radiation des cadres

1

Le document PDF du récapitulatif de la demande liste, sur deux pages, l'ensemble des informations préremplies, saisies et sélectionnées par l'utilisateur dans sa demande

Mon départ à la retraite

Ma date de départ : 13/10/2022
Ma date de mise en paiement : Au plus tôt
Mise en paiement de ma retraite additionnelle : Au plus tôt
Mon IBAN : J'accepte que ma pension soit versée sur le compte bancaire indiqué ci-dessous :
FR76-**55-**00-**04-**51-**17-**2

Mon motif de départ :

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

Mes pièces justificatives

Relatives aux enfants : -
Relatives au départ anticipé au titre de fonctionnaire ou travailleur handicapé : -
Relatives à la validation des services auxiliaires : -
Relatives à l'iban : -

Le présent document est également disponible dans le suivi de votre demande de départ, accessible dans votre compte sécurisé sur ensap.gouv.fr dans un délai maximum de 5 jours suivant votre demande en ligne.

jj/mm/aaaa



Ma demande de radiation des cadres

↓ Ma demande de radiation des cadres

Demande-radiation-cadres.pdf (PDF, 75 Ko)

jj/mm/aaaa



Récapitulatif de ma demande de départ

↓ Récapitulatif de ma demande de départ à la retraite

Récapitulatif-demande-départ.pdf (PDF, 75 Ko)

3) Suivi de la demande de départ

MA RETRAITE

Préparer ma retraite

1

Simuler ma retraite

1

A la fin de la demande de départ =
retour au tableau de bord

2 Le service de demande de départ est fermé immédiatement après la validation de la demande par l'agent. Il s'agit d'une sécurité visant à éviter les demandes de départ multiples.

2

3 Dans les 5 jours suivants, le service **'Suivre ma demande de départ'** sera accessible dans le menu et sur le tableau de bord

3

Les derniers événements reçus sont également visibles sur le tableau de bord

↑ Accueil

Mon profil

MES DOCUMENTS

Ma rémunération

MA RETRAITE

Préparer ma retraite

Simuler ma retraite

Suivre ma demande

Mon tableau de bord

Bienvenue dans votre espace sécurisé

Suivre ma demande

- ↓ **Votre récapitulatif de demande de départ** **Nouveau**
16/09/2021 Récapitulatif-demande-départ-retraite.pdf (PDF - 23Ko)
- ↓ **Votre demande de radiation des cadres** **Nouveau**
16/09/2021 Demande-radiation-cadres.pdf (PDF - 24Ko)

Voir toutes les étapes

Simulateur de retraite

Simulez votre retraite dès maintenant.

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

Le clic sur cet évènement spécifique permet d'ouvrir directement le document PDF

Mon tableau de bord

Bienvenue dans votre espace sécurisé

Suivre ma demande

↓ Estimation de votre pension
10/12/2020 Estimation-pension.pdf (PDF - 53Ko)

✓ Validation de votre demande de retraite **Nouveau**
L'instruction de votre dossier de retraite est terminée. Votre demande est validée. Consultez votre suivi de demande de retraite.

Voir toutes les étapes **1**

Un clic sur « Voir toutes les étapes » permet l'accès direct à la page de suivi **1**

3) Suivi de la demande de départ

Suivre ma demande

1

Jours restants avant votre départ
353 jours

Étape à venir ○ Date de départ prévue le 01/10/2022

Étape à venir ○ Demande de départ à la retraite validée
Au plus tard 1 mois avant la date de départ.

Étape à venir ○ Estimation de ma pension
Au plus tard 2 mois avant la date de départ.

Étape à venir ○ Informations transmises par l'employeur
Au plus tard 3 à 5 mois avant la date de départ.

+ Où en est ma demande ?

Mon employeur
Pour permettre l'instruction de votre dossier, votre employeur doit transmettre au Service des Retraites de l'État :
- votre arrêté de radiation des cadres,
- vos dernières données de carrière.

Moi
Vous pourrez vérifier vos dernières données de carrière servant au calcul de votre pension lorsque votre estimation de pension sera en ligne.

IMPORTANT
Pour que votre employeur puisse produire ces éléments, vous devez lui adresser votre demande de radiation des cadres. Si cela n'est pas encore fait, adressez le document accessible ici au plus tôt à votre employeur.
Si vous êtes démissionnaire, ne tenez pas compte de ce document.

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

3) Suivi de la demande de départ

Cas particulier de l'annulation de la demande (action 'Abandon' dans l'outil Tosca) et estimation indisponible ou corrective :

Suivre ma demande

Jours restants avant votre départ

— Annulation de votre demande de départ

🔍 Où en est ma demande ?

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

Moi
Si vous n'êtes pas à l'origine de cette annulation, vous recevrez très prochainement un courrier vous expliquant les motifs de cette décision.

11/10/2021 ❌ **Annulation de votre demande de départ** 1
Dossier annulé par le Service des Retraites de l'État.

✅ **Estimation corrective de ma pension disponible**

⬇ **Estimation de ma pension**
Estimation-corrective-pension.pdf (PDF - 39Ko) 3

✅ **Estimation de ma pension disponible**

⬇ **Estimation de ma pension**
Estimation-pension.pdf (PDF - 39Ko)

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

2 **Estimation de ma pension indisponible**
La situation de votre dossier ne permet pas la production d'une estimation de votre pension.

2 Si l'estimation ne peut pas être envoyée, l'étape ci-dessus est affichée (dossier d'invalidité par exemple)

3 Si l'utilisateur conteste son estimation, une estimation corrective peut être affichée dans un deuxième temps après correction apportée par un gestionnaire

Ma pension

Vous êtes nouvellement pensionné(e). Vous pourrez accéder à votre titre de pension après avoir complété cette déclaration, avec les éléments d'informations dont vous disposez.

Pour plus d'informations, consultez notre site retraitesdeletat.gouv.fr

Étape 1 sur 2

Ma situation au regard du cumul d'une pension et d'une rémunération

Votre pension n°11200055767Q d'un montant brut annuel de 4 528,21 € est payée par le centre payeur de Rennes.
Votre limite de rémunération brute annuelle s'élève actuellement à 8 555,42 €.
J'exerce ou j'exercerai une activité rémunérée par un employeur public après ma mise à la retraite :

Oui

Non

Étape 2 sur 2

Ma situation au regard du détachement

Au cours de ma carrière, j'ai été placé(e) en détachement et je bénéficie ou suis susceptible de bénéficier à ce titre d'une autre retraite : (obligatoire)

Oui

Non

[Valider](#)



Ma pension

Vos informations ont bien été transmises

[Valider](#)

4) Consultation du titre de pension

Cette fonctionnalité vise deux objectifs :

- historiser la prise de connaissance du titre de pension (par horodatage de la 1ère consultation) en remplacement de l'AR de la DéclaMEP papier

- obtenir de l'utilisateur la déclaration de cumul/ou de non cumul ainsi que des détachements dans d'autres régimes, étape obligatoire pour pouvoir accéder à son titre de pension

Si l'utilisateur souhaite modifier ses coordonnées bancaires après réception de son titre de pension, il pourra le faire dans le formulaire en ligne sur retraitesdeletat.gouv.fr

Annexe 9

GUIDE MON PARCOURS RETRAITE

En cliquant sur <https://monparcoursretraitedeletat.fr/>

L'utilisateur sera guidé pour trouver tous les services concernant la retraite

