



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique spécial

**n°445**

du 21 juin 2021

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) y compris les personnels administratifs jeunesse et sport

Références : code des pensions civiles et militaires - loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites - loi n° 2012-1404 du 18 décembre 2012 de financement de la Sécurité Sociale pour 2013 - loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites - décret n° 2010-1740 du 30 décembre 2010 - décret n° 2010-1741 du 30 décembre 2010 - décret n° 2010-1742 du 30 décembre 2010 - décret n° 2010-1744 du 30 décembre 2010 - décret n° 2010-1748 du 30 décembre 2010 - décret n° 2010-1749 du 30 décembre 2010 - décret n° 2011-2103 du 30 décembre 2011 - décret n° 2011-2072 du 30 décembre 2011 - décret n° 2011-2073 du 30 décembre 2011 - décret n° 2012-847 du 2 juillet 2012

Dossier suivi par : Mme Christel BENIER-HERVET – chef de bureau - 04 42 91 73 27 – christel.benier-hervet@ac-aix-marseille.fr

La réforme de la gestion des pensions des fonctionnaires civils de l'Etat transfère progressivement des services ministériels centraux ou déconcentrés vers le Service des Retraites de l'Etat (SRE) du ministère de l'action et des comptes publics la charge de réceptionner et d'enregistrer les demandes de pension et de retraite additionnelle, de procéder à la vérification des droits constitués, de liquider et de concéder la pension.

Pour l'académie d'Aix-Marseille (employeur du groupe 1), la nouvelle procédure a été mise en place au 1<sup>er</sup> septembre 2018. Le SRE est désormais destinataire de la demande de pension et le Pôle PETREL du rectorat est destinataire de la demande de radiation des cadres.

**Le SRE est l'interlocuteur unique du fonctionnaire pour toute question relative à sa future pension,**  
par téléphone au 02.40.08.87.65 ou par formulaire électronique à  
l'adresse <https://retraitesdeletat.gouv.fr/actif/formuels?formuel-id=actif>

Les gestionnaires du Pôle PETREL demeurent toutefois les interlocuteurs des personnels dans la phase de mise à jour du compte individuel retraite des fonctionnaires âgés de 53 ans ainsi que dans la phase d'instruction de la demande de radiation des cadres et mise à jour des données de fin de carrière.

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 dématérialisée de demande de 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/ Demande de départ à la retraite : procédure dématérialisée**

Vous effectuerez votre demande de retraite en ligne depuis le portail « ensap.gouv.fr »

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

Pour vous aider dans cette saisie en ligne, reportez-vous à l'annexe 7 « guide de saisie d'une demande de départ à la retraite ».

Vous recevrez un mail de confirmation de votre demande par le service des retraites de l'Etat. Il contient le récapitulatif de votre demande et, en pièce jointe le document **de demande de radiation des cadres à imprimer, à signer et à adresser sans délai au Pôle PETREL du rectorat, par la voie hiérarchique**. **ATTENTION** : il est absolument indispensable que le fonctionnaire procède à sa demande de radiation des cadres pour bénéficier de sa pension.

Dès lors, que vous avez effectué votre demande de départ à la retraite, vous devez avertir le Pôle PETREL de tout changement de situation familiale ou professionnelle

Toute demande d'annulation de votre départ en retraite doit être effectuée auprès de tous les régimes de retraite (public et privé)

### **2/ Les exceptions à la procédure dématérialisée**

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

Les personnels qui atteindront la limite d'âge de leur emploi doivent impérativement déposer leur dossier de demande de départ à la retraite (cf.parag.3), y compris pour les personnels qui envisagent de poursuivre leur activité au-delà de leur limite d'âge, en fonction des cas présentés ci-après :

- Possibilités de recul de la limite d'âge pour raisons de famille - compléter l'annexe 1
- Maintien en fonction dans l'intérêt du service (enseignants, personnels de direction, inspecteurs) - compléter l'annexe 2
- Prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge - compléter l'annexe 3

Pour plus de détails cf. guide « comprendre ma retraite » ci-après.

Les imprimés annexés sont à renvoyer au Pôle PETREL après visa du supérieur hiérarchique avec la demande de radiation des cadres.

## 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, vous pouvez contacter votre gestionnaire du Pôle PETREL (cf annuaire intranet académique)

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

La demande de radiation des cadres de la procédure dématérialisée, accompagnée ou non des annexes 1 à 3 (poursuite d'activité au-delà de la limite d'âge), sera imprimée, datée et signée et devra parvenir au Rectorat, Pôle PETREL, par la voie hiérarchique, **au plus tard un an avant la date de départ souhaitée**.

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

**Je souligne tout particulièrement l'importance de la date de dépôt de votre demande (un an avant votre départ). Un envoi tardif peut entraîner une situation administrative et financière délicate.**

## B/ Dispositions spécifiques

### 1/ Spécificités propres aux personnels enseignants du 1er degré

La radiation des cadres des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré intervient impérativement **au 1<sup>er</sup> septembre** conformément à l'article L921-4 du Code de l'Education, sauf pour les motifs suivants :

- fonctionnaire parent d'un enfant atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80% ;
- limite d'âge ;
- invalidité.
- personnels n'étant pas en activité devant élèves (détachement, disponibilité,...)

Le volet 1 de demande de radiation des cadres doit être soumis à l'avis de l'IEN de circonscription qui doit transmettre le document au Pôle PETREL du Rectorat

### 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.

### **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<sup>er</sup> 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](http://www.rafp.fr)

### **4/ Cumul Emploi/Retraite**

(notice d'information disponible sur le site « retraitesdeletat.gouv.fr »)

La loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites prévoit dans ses articles 19 et 20 pour les fonctionnaires dont la première pension prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 :

- la demande de mise en paiement d'une pension entraîne simultanément la mise en paiement de toutes les autres pensions auxquelles le fonctionnaire peut prétendre ;
- la reprise d'activité est possible mais est soumise à l'application des règles de cumul ;
- le pensionné qui reprend une activité ne peut acquérir aucun nouvel avantage vieillesse dans un régime légalement obligatoire – régime de base et régime complémentaire (cotisations retraite à fonds perdus).

**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 4:

- 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

Veillez compléter une annexe par territoire

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

Les agents concernés devront compléter l'annexe 5.

Veillez compléter une annexe par enfant concerné.

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

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

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

## **ANNUAIRE DES ANNEXES**

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

**Annexe 2** : Demande de maintien en fonction au titre de l'année scolaire dans l'intérêt du service (enseignants, personnels de direction, inspecteurs)

**Annexe 3** : Demande de prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge

**Annexe 4** : Déclaration relative aux congés passés en dehors du territoire d'exercice des fonctions (cas particulier des services hors Europe)

**Annexe 5** : Attestation sur l'honneur - congés de maternité (cas particulier des congés maternité pris hors période de fonction publique)

**Annexe 6** : Guide comprendre sa retraite

**Annexe 7** : Guide de saisie de sa demande de retraite sur ENSAP et INFO RETRAITE

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

# Annexe 1

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

M.....

GRADE : .....

DISCIPLINE : .....

ETABLISSEMENT : .....

à

Monsieur le recteur de l'académie  
d'Aix-Marseille  
DAP – Pôle PETREL

s/c. de M

## Demande de recul de limite d'âge de l'emploi pour raison de famille.

Loi n°84-834 du 13 septembre 1984 modifiée.

Article 18 de la loi du 27 février 1948.

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

- Ayant à ma charge 1, 2, 3 enfant(s)  
(joindre la photocopie lisible, intégrale et complète du livret de famille tenu à jour et le certificat de scolarité « jusqu'à 20 ans en cas d'études »).
- Etant, à l'âge de 50 ans, père – mère de 3 enfants vivants  
(joindre la photocopie lisible, intégrale et complète du livret de famille tenu à jour),
- Ayant perdu.....enfant(s) mort(s) pour la France,  
(joindre un acte de décès)

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

Signature :

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

**VISA du chef d'établissement ou  
du DIRECTEUR ACADEMIQUE  
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 .....

**N.B. :** Les demandes de recul devront être accompagnées d'un certificat médical établi par un médecin généraliste.

## Annexe 2

### PERSONNEL ENSEIGNANT PREMIER ET SECOND DEGRE

Fait à le

M.....
GRADE .....
DISCIPLINE.....
ETABLISSEMENT.....

à

Monsieur le recteur de l'académie  
d'Aix-Marseille  
DAP – Pôle PETREL

s/c. de M

### **Demande de maintien en fonction au titre de l'année scolaire**

.....  
**d'un fonctionnaire né le ..... ayant atteint la  
limite d'âge.**

Je vous serais obligé de bien vouloir m'autoriser à 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 :

- **que mon traitement sera arrêté au 31 juillet de l'année scolaire en cours.**

*Signature :*

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

**AVIS et VISA du chef d'établissement ou**  
**du DIRECTEUR ACADEMIQUE**  
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 .....

## Annexe 3

Fait à le

M.....

GRADE .....

DISCIPLINE.....

ETABLISSEMENT.....

à

Monsieur le recteur de l'académie  
d'Aix-Marseille  
DAP – Pôle PETREL

s/c. de M

### **Demande de prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge**

*Article 69 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003*

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

Ne bénéficiant pas à cette date 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'au .....inclus.

*Signature :*

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

**AVIS et VISA du chef d'établissement**  
**ET AVIS ET VISA de la région/département pour les ATEC détachés**

**ou du DIRECTEUR ACADEMIQUE**  
**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. : Les demandes de prolongation devront être accompagnées d'un certificat médical établi par un médecin généraliste.**

# Annexe 4



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale des Finances publiques**  
SERVICE DES RETRAITES DE L'ÉTAT  
Département des retraites et de l'accueil  
Bureau des retraites  
10 boulevard Gaston Doumergue  
44964 NANTES cedex 9  
[retraitesdeletat.gouv.fr](http://retraitesdeletat.gouv.fr)  
[bureau.sre1b@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.sre1b@dgfip.finances.gouv.fr)



## **DÉCLARATION RELATIVE AUX CONGÉS PASSÉS EN DEHORS DU TERRITOIRE D'EXERCICE DES FONCTIONS**

**Nom :**

**Prénom :**

**NIR :**

**Grade :**

**Services accomplis dans le ou les territoire (s) désigné (s) ci-après :**

<b>Nom du territoire</b>	<b>Période d'affectation</b>	
<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"/>	<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"/>

**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	

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 (...) ».

## Annexe 5



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale des Finances publiques**

SERVICE DES RETRAITES DE L'ÉTAT

Département des retraites et de l'accueil

Bureau des retraites

10 boulevard Gaston Doumergue

44964 NANTES cedex 9

[retraitesdeletat.gouv.fr](http://retraitesdeletat.gouv.fr)

[bureau.sre1b@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.sre1b@dgfip.finances.gouv.fr)



FINANCES PUBLIQUES

### ATTESTATION SUR L'HONNEUR – CONGÉ DE MATERNITÉ

*(une attestation par enfant concerné est requise)*

La présente attestation vous est demandée dans le cadre de l'étude d'un droit à bonification pour enfant né avant votre entrée dans la Fonction publique. Elle doit être complétée et retournée pour courriel de préférence ([depart-retraite@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:depart-retraite@dgfip.finances.gouv.fr)) ou courrier à l'adresse figurant en en-tête du présent document :

<b>N° de sécurité sociale (NIR) :</b>	<input type="text"/>				
<b>Nom /Nom de naissance :</b>	<input type="text"/>				
<b>Prénom :</b>	<input type="text"/>				
Après avoir pris connaissance des dispositions de l'article L92 du codes des pensions civiles et militaires de retraite*, je déclare :					
<i>(cocher la case correspondante)</i>					
<input type="checkbox"/>	avoir bénéficié d'un congé de maternité (congé légal prévu par le code la sécurité sociale) pour la naissance de :				
	Nom et Prénom de l'enfant : <input type="text"/>				
	Né(e) le : <input type="text"/>				
<input type="checkbox"/>	ne pas avoir bénéficié d'un congé de maternité (congé légal prévu par le code la sécurité sociale) pour la naissance de :				
	Nom et Prénom de l'enfant : <input type="text"/>				
	Né(e) le : <input type="text"/>				
<b>Lieu</b>	<input type="text"/>	<b>Date</b>	<input type="text"/>	<b>Signature</b>	<input type="text"/>

\* **article L92, alinéa 1 du codes 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 (...) ».

# Annexe 6

## GUIDE COMPRENDRE SA RETRAITE

### S O M M A I R E

1. Relèvement de l'âge légal de départ à la retraite
2. Relèvement de la limite d'âge
  - . tableau cas général services sédentaires
  - . tableau services actifs-instituteurs
  - . tableau services catégorie active et carrière emploi sédentaire
3. Relèvement de la 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. Minimum garanti
13. Montant de la pension
14. Fin du traitement continué
15. Les différents types de départ à la retraite
  - 15.1. Ancienneté d'âge et de services
  - 15.2. Anticipé pour parent d'un enfant invalide
  - 15.3. Anticipé pour parent de 3 enfants
  - 15.4. Anticipé pour fonctionnaire ou conjoint invalide
  - 15.5. Anticipé pour fonctionnaire handicapé
  - 15.6. Invalidité
  - 15.7. Anticipé pour carrière longue
  - 15.8. Anticipation avec paiement reporté de la pension
  - 15.9. Par radiation des cadres sans droit à pension
  - 15.10. Poursuite des fonctions au-delà de la limite d'âge
16. Les autres dispositions de la loi
  - 16.1. La suppression des validations des services auxiliaires
  - 16.2. Le rachat d'années d'études supérieures

## **1. RELEVEMENT DE L'AGE LEGAL DE DEPART A LA RETRAITE depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011**

L'âge légal de départ à la retraite est progressivement relevé de 4 mois par an pour les assurés nés entre le 1<sup>er</sup> juillet 1951 et le 31 décembre 1951, puis de 5 mois par an pour les générations nées entre le 1<sup>er</sup> janvier 1952 et le 31 décembre 1954.

Pour les agents de la catégorie sédentaire (enseignants du second degré, personnel d'encadrement, personnels administratifs...), l'âge légal sera 62 ans pour les assurés nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1955:

- . 1<sup>er</sup> janvier 1952 = 60 ans 9 mois
- . 1<sup>er</sup> janvier 1953 = 61 ans 2 mois
- . 1<sup>er</sup> janvier 1954 = 61 ans 7 mois
- . A partir du 1<sup>er</sup> janvier 1955 = 62 ans

Pour les agents de la catégorie active (instituteurs) l'âge légal sera 57 ans pour les agents nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1960 :

- . 1<sup>er</sup> janvier 1957 = 55 ans 9 mois
- . 1<sup>er</sup> janvier 1958 = 56 ans 2 mois
- . 1<sup>er</sup> janvier 1959 = 56 ans 7 mois
- . A partir du 1<sup>er</sup> janvier 1960 = 57 ans (cf tableaux 1;2;3)

Ne sont pas concernés par ce recul de l'âge même s'ils continuent à travailler après le 1<sup>er</sup> juillet 2011 :

- . les assurés « sédentaires » nés avant le 1<sup>er</sup> juillet 1951
- . les assurés « sédentaires » nés avant le 1<sup>er</sup> juillet 1956 s'ils totalisent au moins 15 ans de catégorie active.

## **2. RELEVEMENT DE LA LIMITE D'AGE depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011**

Pour les fonctionnaires sédentaires, la limite d'âge est également reportée de 4 mois par an entre le 1<sup>er</sup> juillet 1951 et le 31 décembre 1951 puis à raison de 5 mois pour les générations nées entre le 1<sup>er</sup> janvier 1952 et le 31 décembre 1954. Elle est fixée à 67 ans pour les agents nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1955.

Pour les agents de la catégorie active, la limite d'âge est également reportée de 4 mois par an pour les agents nés entre le 1<sup>er</sup> juillet 1956 et le 31 décembre 1956 puis à raison de 5 mois pour les générations nées entre le 1<sup>er</sup> janvier 1957 et le 31 décembre 1959. Elle est fixée à 62 ans pour les agents nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1960.  
(cf tableaux 1;2;3)

**Service des retraites  
de l'éducation nationale**

**Cas général  
Services sédentaires**

**Tableau n° 1**

Année de naissance "population sédentaire"	Age de départ à la retraite	Année d'ouverture des droits (AOD)	Nombre de trimestres pour taux plein à 60 ans	Limite d'âge (LA)	Age où la décote s'annule ou âge pivot (article 66 de la loi n° 2003-775)	Taux de décote par trimestre manquant (%)	Surcote possible après l'âge légal de départ	Age de bénéfice du minimum garanti (art 45 de la loi n° 2010-1330 et art 3 du décret n° 2010- 1744)
1943	60 ans	2003	150	65 ans			60 ans	
1944	60 ans	2004	152	65 ans			60 ans	
1945	60 ans	2005	154	65 ans			60 ans	
1946	60 ans	2006	156	65 ans	LA - 16 trim = 61 ans	0,125	60 ans	
1947	60 ans	2007	158	65 ans	LA - 14 trim = 61 a 6 m	0,250	60 ans	
1948	60 ans	2008	160	65 ans	LA - 12 trim = 62 a	0,375	60 ans	
1949	60 ans	2009	161	65 ans	LA - 11 trim = 62 a 3 m	0,500	60 ans	
1950	60 ans	2010	162	65 ans	LA - 10 trim = 62 a 6 m	0,625	60 ans	
Du 1/01 au 30/06/1951	60 ans	2011	163	65 ans	LA - 9 trim = 62 a 9 m	0,750	60 ans	âge pivot - 9 trim = 60 a 6 m
Du 1/07 au 31/08/1951	60 ans 4 mois			65 ans 4 mois	LA - 9 trim = 63 a 1 m	0,750	60 ans 4 mois	âge pivot - 9 trim = 60 a 10 m
Du 1/09 au 31/12/1951	60 ans 4 mois	2012	164	65 ans 9 mois	LA - 8 trim = 63 a 4 m	0,875	60 ans 4 mois	âge pivot - 7 trim = 61 a 7 m
Du 1/01 au 31/03/1952	60 ans 9 mois	2012			LA - 8 trim = 63 a 9 m	0,875	60 ans 9 mois	âge pivot - 7 trim = 62 ans
Du 1/04 au 31/12/1952		2013	LA - 7 trim = 64 ans	1,000	âge pivot - 5 trim = 62 a 9 m			
Du 1/01/ au 31/10/1953	61 ans 2 mois	2014	165	66 ans 2 mois	LA - 6 trim = 64 a 8 m	1,125	61 ans 2 mois	âge pivot - 3 trim = 63 a 11 m
Du 1/11 au 31/12/1953		2015			LA - 5 trim = 64 a 11 m	1,250		âge pivot - 1 trim = 64 a 8 m
Du 1/01 au 31/05/1954	61 ans 7 mois	2015	165	66 ans 7 mois	LA - 5 trim = 65 a 4 m	1,250	61 ans 7 mois	âge pivot - 1 trim = 65 a 1 m
Du 1/06 au 31/12/1954		2016			LA - 4 trim = 65 a 7 m	1,250		âge pivot = 65 a 7 m
1955	62 ans	2017	166	67 ans	LA - 3 trim = 66 a 3 m	1,250	62 ans	âge pivot = 66 a 3 m
1956	62 ans	2018		67 ans	LA - 2 trim = 66 a 6 m	1,250	62 ans	âge pivot = 66 a 6 m
1957	62 ans	2019		67 ans	LA - 1 trim = 66 a 9 m	1,250	62 ans	âge pivot = 66 a 9 m
1958, 1959 et 1960	62 ans	2020, 21, 22	167	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 a
1961, 1962 et 1963	62 ans	2023, 24, 25	168	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 a
1964, 1965 et 1966	62 ans	2026, 27, 28	169	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 a
1967, 1968 et 1969	62 ans	2029, 30, 31	170	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 a
1970, 1971 et 1972	62 ans	2032, 33, 34	171	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 a
1973 et après	62 ans	2035	172	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 a

**Service des retraites  
de l'éducation nationale**

**Services actifs  
Instituteurs\*, ou PE\* ayant opté pour la limite d'âge des instituteurs**

**Tableau n° 2**

Date de naissance début "population active"	Age de départ à la retraite	AOD	Nombre de trimestres pour taux plein (déterminé en fonction de l'AOD)	Limite d'âge (instituteurs)	Age où la décote s'annule ou âge pivot (article 66 de la loi n° 2003-775)	Taux de la décote par trimestre manquant (%)	Pour les pensions liquidées à compter du 1/07/2011 surcote possible après	Age de bénéfice du minimum garanti (art 45 de la loi n° 2010-1330 et art 3 du décret n° 2010-1744)
1950	55 ans	2005	154	60 ans			60 ans	
du 1/01 au 30/06/1951	55 ans	2006	156	60 ans	LA - 16 t = 56 a	0,125	60 ans	
du 1/07 au 31/12/1951	55 ans	2006	156	60 ans	LA - 16 t = 56 a		60 ans 4 mois	
1952	55 ans	2007	158	60 ans	LA - 14 t = 56 a 6 m	0,250	<b>60 ans 9 mois</b>	
1953	55 ans	2008	160	60 ans	LA - 12 t = 57 a	0,375	<b>61 ans 2 mois</b>	
1954	55 ans	2009	161	60 ans	LA - 11 t = 57 a 3 m	0,500	<b>61 ans 7 mois</b>	
1955	55 ans	2010	162	60 ans	LA - 10 t = 57 a 6 m	0,625	<b>62 ans</b>	
du 1/01 au 30/06/1956	55 ans	2011	163 (idem agents sédentaires nés en 1951)	60 ans	LA - 9 t = 57 a 9 m	0,750	62 ans	âge pivot - 9 t = 55 a 6 m
du 1/07 au 31/08/1956	55 ans 4 mois			60 ans 4 mois	LA - 9 t = 58 a 1 m		62 ans	âge pivot - 9 t = 55 a 10 m
<b>du 1/09 au 31/12/1956</b>	55 ans 4 mois	2012	164 (idem agents sédentaires nés en 1952)	60 ans 4 mois	LA - 8 t = 58 a 4 m	0,875	62 ans	âge pivot - 7 t = 56 a 7 m
du 1/01 au 31/03/1957	55 ans 9 mois			60 ans 9 mois	LA - 8 t = 58 a 9 m		62 ans	âge pivot - 7 t = 57 ans
<b>du 1/04 au 31/12/1957</b>	55 ans 9 mois	2013	165 (idem agents sédentaires nés en 1953)	60 ans 9 mois	LA - 7 t = 59 ans	1,000	62 ans	âge pivot - 5 t = 57 a 9 m
du 1/01 au 31/10/1958	56 ans 2 mois	2014	165 (idem agents sédentaires nés en 1954)	61 ans 2 mois	LA - 6 t = 59 a 8 m	1,125	62 ans	âge pivot - 3 t = 58 a 11 m
<b>du 1/11 au 31/12/1958</b>	56 ans 2 mois	2015	166 (idem agents sédentaires nés en 1955)	61 ans 2 mois	LA - 5 t = 59 a 11 m	1,250	62 ans	âge pivot - 1 t = 59 an 8 m
du 1/01 au 31/05/1959	56 ans 7 mois			61 ans 7 mois	LA - 5 t = 60 a 4 m		62 ans	âge pivot - 1 t = 60 a 1 m
<b>du 1/06 au 31/12/1959</b>	56 ans 7 mois	2016	166 (idem agents sédentaires nés en 1956)	61 ans 7 mois	LA - 4 t = 60 a 7 m	1,250	62 ans	âge pivot = 60 ans 7 mois
1960	57 ans	2017	166 (idem agents sédentaires nés en 1957)	62 ans	LA - 3 t = 61 a 3 m	1,250	62 ans	âge pivot = 61 ans 3 mois
1961	57 ans	2018	167 (idem agents sédentaires nés en 1958)	62 ans	LA - 2 t = 61 a 6 m	1,250	62 ans	âge pivot = 61 ans 6 mois
1962	57 ans	2019	167 (idem agents sédentaires nés en 1959)	62 ans	LA - 1 t = 61 a 9 m	1,250	62 ans	âge pivot = 61 ans 9 mois

Service des retraites  
de l'éducation nationale

Services actifs  
Instituteurs\*, ou PE\* ayant opté pour la limite d'âge des instituteurs

Tableau n° 2

Date de naissance début "population active"	Age de départ à la retraite	AOD	Nombre de trimestres pour taux plein (déterminé en fonction de l'AOD)	Limite d'âge (Instituteurs)	Age où la décote s'annule ou âge pivot (article 66 de la loi n° 2003-775)	Taux de la décote par trimestre manquant (%)	Pour les pensions liquidées à compter du 1/07/2011 eurocote possible après	Age de bénéfice du minimum garanti (art 45 de la loi n° 2010-1330 et art 3 du décret n° 2010-1744)
1963	57 ans	2020	167 (Idem agents sédentaires nés en 1960)	62 ans	LA = 62 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 62 ans
1964 - 1965 - 1966	57 ans	2021 2022 2023	168 (Idem agents sédentaires nés en 1961, 1962 et 1963)	62 ans	LA = 62 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 62 ans
1967 - 1968 - 1969	57 ans	2024 2025 2026	169 (Idem agents sédentaires nés en 1964, 1965 et 1966)	62 ans	LA = 62 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 62 ans
1970 - 1971 - 1972	57 ans	2027 2028 2029	170 (Idem agents sédentaires nés en 1967, 1968 et 1969)	62 ans	LA = 62 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 62 ans
1973 - 1974 - 1975	57 ans	2030 2031 2032	171 (Idem agents sédentaires nés en 1970, 1971 et 1972)	62 ans	LA = 62 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 62 ans
1976 et après	57 ans	2033	172 (Idem agents sédentaires nés en 1973 et après)	62 ans	LA = 62 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 62 ans

**Service des retraites  
de l'éducation nationale**

**Personnel ayant effectué des services classés en catégorie active  
et terminant leur carrière dans un emploi sédentaire**

**Tableau n° 3**

Date de naissance début "population active"	Age de départ à la retraite	AOD	Nombre de trimestres pour taux plein (déterminé en fonction de l'AOD)	Limite d'âge	Age où la décote s'annule ou âge pivot (article 66 de la loi n° 2003-775)	Taux de la décote par trimestre manquant (%)	Pour les pensions liquidées à compter du 1/07/2011 surcote possible après	Age de bénéfice du minimum garanti (art 45 de la loi n° 2010-1330 et art 3 du décret n° 2010-1744)
1950	55 ans	2005	154	65 ans			60 ans	
du 1/01 au 30/06/1951	55 ans	2006	156	65 ans	LA - 16 t = 61 ans	0,125	60 ans	
du 1/07 au 31/12/1951	55 ans	2006	156	65 ans 4 mois	LA - 16 t = 61 a 4 m	0,125	60 ans 4 mois	
1952	55 ans	2007	158	65 ans 9 mois	LA - 14 t = 62 a 3 m	0,250	60 ans 9 mois	
1953	55 ans	2008	160	66 ans 2 mois	LA - 12 t = 63 a 2 m	0,375	61 ans 2 mois	
1954	55 ans	2009	161	66 ans 7 mois	LA - 11 t = 63 a 10 m	0,500	61 ans 7 mois	
1955	55 ans	2010	162	67 ans	LA - 10 t = 64 a 6 m	0,625	62 ans	
du 1/01 au 30/06/1956	55 ans	2011	163 (idem agents sédentaires nés en 1951)	67 ans	LA - 9 t = 64 a 9 m	0,750	62 ans	âge pivot - 9 t = 62 a 6 m
du 1/07 au 31/06/1956	55 ans 4 mois			67 ans			62 ans	
du 1/09 au 31/12/1956	55 ans 4 mois	2012	164 (idem agents sédentaires nés en 1952)	67 ans	LA - 8 t = 65 ans	0,875	62 ans	âge pivot - 7 t = 63 a 3 m
du 1/01 au 31/03/1957	55 ans 9 mois			67 ans			62 ans	
du 1/04 au 31/12/1957	55 ans 9 mois	2013	165 (idem agents sédentaires nés en 1953)	67 ans	LA - 7 t = 65 a 3 m	1,000	62 ans	âge pivot - 5 t = 64 ans
du 1/01 au 31/10/1958	56 ans 2 mois	2014	165 (idem agents sédentaires nés en 1954)	67 ans	LA - 6 t = 65 a 6 m	1,125	62 ans	âge pivot - 3 t = 64 a 9 m
du 1/11 au 31/12/1958	56 ans 2 mois	2015	166 (idem agents sédentaires nés en 1955)	67 ans	LA - 5 t = 65 a 9 m	1,250	62 ans	âge pivot - 1 t = 65 a 6 m
du 1/01 au 31/05/1959	56 ans 7 mois			67 ans			62 ans	
du 1/06 au 31/12/1959	56 ans 7 mois	2016	166 (idem agents sédentaires nés en 1956)	67 ans	LA - 4 t = 66 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 66 ans
1960	57 ans	2017	166 (idem agents sédentaires nés en 1957)	67 ans	LA - 3 t = 66 a 3 m	1,250	62 ans	âge pivot = 66 ans 3 mois
1961	57 ans	2018	167 (idem agents sédentaires nés en 1958)	67 ans	LA - 2 t = 66 a 6 m	1,250	62 ans	âge pivot = 66 ans 6 mois
1962	57 ans	2019	167 (idem agents sédentaires nés en 1958)	67 ans	LA - 1 t = 66 a 9 m	1,250	62 ans	âge pivot = 66 ans 9 mois

**Service des retraites  
de l'éducation nationale**

**Personnel ayant effectué des services classés en catégorie active  
et terminant leur carrière dans un emploi sédentaire**

**Tableau n° 3**

Date de naissance début "population active"	Age de départ à la retraite	AOD	Nombre de trimestres pour taux plein (déterminé en fonction de l'AOD)	Limite d'âge	Age où la décote s'annule ou âge pivot (article 66 de la loi n° 2003-775)	Taux de la décote par trimestre manquant (%)	Pour les pensions liquidées à compter du 1/07/2011 surcote possible après	Age de bénéfice du minimum garanti (art 45 de la loi n° 2010-1330 et art 3 du décret n° 2010- 1744)
1963	57 ans	2020	167 (idem agents sédentaires nés en 1958)	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 ans
1964 - 1965 - 1966	57 ans	2021 2022 2023	168 (idem agents sédentaires nés en 1961, 1962 et 1963)	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 ans
1967 - 1968 - 1969	57 ans	2024 2025 2026	169 (idem agents sédentaires nés en 1964, 1965 et 1966)	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 ans
1970 - 1971 - 1972	57 ans	2027 2028 2029	170 (idem agents sédentaires nés en 1967, 1968 et 1969)	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 ans
1973 - 1974 - 1975	57 ans	2030 2031 2032	171 (idem agents sédentaires nés en 1970, 1971 et 1972)	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 ans
1976 et après	57 ans	2033	172 (idem agents sédentaires nés en 1973 et après)	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans	âge pivot = 67 ans

### 3. RELEVEMENT DE LA DUREE DE SERVICES CLASSES EN CATEGORIE ACTIVE

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011

Durée minimum de services classés en catégorie active

Année au cours de laquelle est atteinte la durée de services actifs de 15 ans applicable avant l'entrée en vigueur de la loi 2010 – 1330	Nouvelle durée de services actifs exigée (II de l'Article 35 de la loi 2010 – 1330)
Avant le 1 <sup>er</sup> juillet 2011	15 ans
Du 1 <sup>er</sup> 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 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

- 165 trimestres pour les agents « sédentaires » nés en 1953 et 1954
- 166 trimestres pour les agents nés en 1956, 1956 et 1957
- 167 trimestres pour les agents nés en 1958, 1959 et 1960

Voir tableaux 1,2 et 3

### 5. NOUVEAU 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<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> janvier 2004 (art. L12b du CPCMR)**

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 parental ou de présence parentale ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans.

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 %

à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à expiration de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté

#### **NOUVELLE DISPOSITION : PRISE EN COMPTE DE L'INTERRUPTION AU TITRE D'UN AUTRE REGIME**

*Le décret n°2010-1741 du 31 décembre 2010 a étendu le droit à bonification pour enfants aux 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 concerné l'année de naissance de l'enfant.*

#### **Pièces justificatives :**

*Relevé de la CARSAT avec mention « maternité/maladie/chômage »*

*Ou congé de maternité, d'adoption, parental, de présence parentale,*

*Ou copies de contrats de travail, attestations de chômage...*

*Ou une attestation sur l'honneur visant l'article L92 du CPCMR relatif aux fausses déclarations sera établie indiquant que l'agent a bien interrompu ses fonctions (cf annexe 5)*

### **6.2 Majoration pour enfants nés ou adoptés après le 1<sup>er</sup> janvier 2004 (art. L12bis du CPCMR)**

Sans interruption d'activité, 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<sup>er</sup> janvier 2004). Cette majoration est non cumulable avec la durée d'assurance prévue à l'article 9-1<sup>o</sup> 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 1<sup>er</sup> janvier 2014 (art. L9-1<sup>o</sup> du CPCMR)**

L'article L9 permet la prise en compte gratuite dans le calcul de la durée des services valables pour la retraite des périodes d'interruption ou de réduction d'activité, dans la limite de 12 trimestres par enfant obtenues dans le cadre d'un temps partiel de droit, d'un congé parental, d'un congé de présence parentale ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans

### **6.4 Majoration de durée d'assurance pour enfant handicapés (Art L12Ter du CPCMR)**

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<sup>er</sup> janvier 2011 conservent le bénéfice de cette bonification.

## **6.6 Bonification pour service hors d'Europe (L12a) – Annexe 4**

## **6.7 Bonification de campagnes militaires (L12c)**

## **6.8 Bonification pour services aériens (L12d)**

Les bonifications L12a, L12c et L12d sont prises en compte si la pension rémunère au moins 15 ans de services effectifs, sauf en cas de radiation des cadres pour invalidité. Disposition applicable pour les pensions liquidées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

# **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.

# **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 SS).

# **9 CALCUL DE LA PENSION**

Le montant brut de la pension s'obtient en appliquant la formule :

$$\frac{N}{DSB} \times 75 \% \times T$$

N = nombre de trimestres et bonifications dans la fonction publique

DSB = durée des services et bonifications exigée pour obtenir le taux plein

T = traitement indiciaire de base

Le résultat obtenu correspond à un « 1<sup>er</sup> calcul » qui sera modifié selon le cas :

- diminué par une décote
- augmenté par une surcote

# **10 COEFFICIENT DE MINORATION OU DECOTE**

Si la durée d'assurance est inférieure, tous régimes confondus, à la durée requise (DSB), une décote est appliquée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006. La décote est plafonnée à 20 trimestres.

La décote s'annule à la limite d'âge ou à un âge pivot. L'âge pivot évolue en fonction de la limite d'âge et de l'année d'ouverture des droits (AOD). (cf tableaux 1- 2-3)

L'âge pivot reste fixé à 65 ans pour :

- les parents d'enfant handicapé qui bénéficient d'un nombre minimum de trimestres au titre de la majoration d'assurance prévue à l'article L 12 ter du Code des pensions civiles et militaires de retraite.
- les parents de 3 enfants s'ils sont nés entre le 1<sup>er</sup> juillet 1951 et le 31 décembre 1955
- les fonctionnaires qui ont interrompu leur activité pour s'occuper d'un membre de leur famille en qualité d'aidant familial
- les fonctionnaires handicapés

#### **Calcul du coefficient de décote :**

1/ déterminer le nombre de trimestres manquants :  
différence entre la durée d'assurance et l'âge pivot ou entre la durée d'assurance et la DSB (retenir le nombre de trimestres le plus petit)

2 / ce nombre de trimestres est multiplié par le taux de décote (cf tableaux 1-2-3)

3/ le résultat est le « coefficient de décote » qui va diminuer le premier % de pension correspondant à l'ancienneté de services et bonifications dans la fonction publique.

#### **Formule :**

1<sup>er</sup> % du calcul de la pension x coefficient de décote = pension

## **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 (DSB), une surcote est calculée sur les trimestres effectués après l'âge légal d'admission à la retraite. Un trimestre correspond à 90 jours cotisés.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, la durée d'assurance prise en compte pour déterminer le droit à surcote ne prend plus en compte les bonifications et majorations de durée d'assurance, à l'exception de celles accordées au titre des enfants ou du handicap.

Le taux de surcote est de 0.75 % pour les trimestres effectués jusqu'au 31.12.2008.

Il est de 1.25 % pour les trimestres effectués à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, mais seuls sont pris en compte les trimestres entiers cotisés.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011 la surcote n'est plus limitée à 20 trimestres (ce plafond est supprimé).

#### **Calcul du coefficient de surcote :**

1/ déterminer le nombre de trimestres supplémentaires :  
différence entre le nombre de trimestres de durée d'assurance, tous régimes confondus, avec la DSB et entre le nombre de trimestres de durée d'assurance, tous régimes confondus, par rapport à l'âge effectif de départ (retenir le nombre de trimestres le plus petit).

2/ ce nombre est multiplié par le % de surcote (0.75 % et (ou) 1.25 %)

3/ le résultat est le coefficient de surcote qui va augmenter le premier % de pension correspondant à l'ancienneté de services et bonifications dans la fonction publique.

#### **Formule :**

1<sup>er</sup> % du calcul de la pension x coefficient de surcote = pension

## **12 VERSEMENT DU MINIMUM GARANTI**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, le versement du minimum garanti est soumis à des critères d'attribution. Seuls peuvent bénéficier de cette disposition :

- les agents radiés des cadres comme parent d'un enfant handicapé, pour invalidité, en qualité de fonctionnaire handicapé, pour eux ou leur conjoint si atteint d'une infirmité
- les agents qui totalisent le nombre de trimestres tous régimes confondus pour obtenir une pension au taux plein (75 %)
- les agents qui ont atteint l'âge d'annulation de la décote (cf tableaux1;2;3)
- les agents qui ont atteint l'AOD avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011
- les parents de 3 enfants qui sont à moins de 5 ans de l'âge de la retraite au 1<sup>er</sup> janvier 2011

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2013, le minimum garanti sera versé, sous réserve :

- que le montant mensuel total des pensions personnelles ne dépasse pas un montant qui sera fixé par décret
- que l'agent ait fait liquider toutes ses pensions (régimes de base + complémentaire, en France et à l'étranger).

## 13 MONTANT DE LA PENSION

Le montant brut de la pension est soumis à précomptes :

- |  |       |
|--|-------|
| - Contribution sociale généralisée (CSG) :                           | 8,3 % |
| - Remboursement de la dette sociale :                                | 0,5 % |
| - Contribution Additionnelle de Solidarité pour l'Autonomie (CASA) : | 0,30% |

En plus de ces précomptes, le retraité peut, à la fin de ses fonctions, s'affilier à une mutuelle. Il convient de s'adresser à la mutuelle choisie pour connaître le montant des cotisations.

**Le montant net de la pension versée correspond au montant brut de la pension déduction faite de l'ensemble de ces cotisations.**

## 14 FIN DU TRAITEMENT CONTINUE

Depuis le **1<sup>er</sup> juillet 2011**, la mise en paiement de la pension intervient à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la cessation d'activité mais la rémunération est interrompue à compter du jour de la cessation d'activité.

### 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.

**Les enseignants du 1<sup>er</sup> degré qui remplissent en cours d'année scolaire les conditions d'âge pour obtenir la jouissance de leur pension sont maintenus en activité jusqu'au 31 août (modification de l'article L.921-4 du code de l'éducation).**

## 15 LES DIFFERENTS TYPES DE DEPART A LA RETRAITE

### 15.1 ANCIENNETE D'AGE ET DE SERVICES

Catégorie sédentaire : à partir de 60 ans (selon la date de naissance) et avant 67 ans

Catégorie active : à partir de 55 ans (selon la date de naissance) et avant 62 ans.

Se reporter aux tableaux 1, 2 et 3

### **Cas particulier des enseignants du 1<sup>er</sup> degré :**

L'article 35 de la loi n°90-587 du 4 juillet 1990 a rendu obligatoire le maintien en activité des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré jusqu'à la fin de l'année scolaire. Cette mesure ne s'applique pas :

- aux enseignants atteints par la limite d'âge
- aux enseignants admis à la retraite pour invalidité
- aux enseignants, pères ou mères d'un enfant atteint d'une invalidité égale à 80% (sous réserve de remplir les conditions prévues par la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010).

Donc, **sauf dans les cas précités**, la date d'admission à la retraite **devra être le 1<sup>er</sup> septembre**

### **15.2 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<sup>er</sup> jour de la 4<sup>ème</sup> semaine précédant la naissance ou l'adoption et le dernier jour du 36<sup>ème</sup> 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.

### **15.3 DEPART ANTICIPE POUR PARENT DE 3 ENFANTS**

Les parents de 3 enfants qui totalisent au moins 15 ans de services effectifs et remplissent les conditions d'interruption d'activité ou de réduction d'activité avant le 1<sup>er</sup> janvier 2012, conservent le bénéfice d'un départ anticipé.

Les bases de calcul de la pension seront celles applicables au 60<sup>ème</sup> anniversaire pour les assurés de la catégorie sédentaire ou à l'AOD pour les actifs.

### **EXCEPTION**

L'année d'ouverture du droit et le calcul du minimum garanti restent inchangés pour les parents qui sont à moins de 5 ans de l'âge de la retraite au 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Catégorie sédentaire : entre 1951 et 1955

Catégorie active : entre 1956 et 1960

### **Cas particulier des enseignants du 1<sup>er</sup> degré :**

**Depuis la rentrée 2011, les parents de 3 enfants sont, comme les autres enseignants du 1<sup>er</sup> degré, maintenus en activité jusqu'au 31 août.**

### **15.4 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 de la commission de réforme; le fonctionnaire doit avoir accompli au moins 15 ans de services.

## 15.5 DEPART ANTICIPE POUR FONCTIONNAIRE HANDICAPE OU AYANT LA RECONNAISSANCE DE TRAVAILLEUR HANDICAPE

Le fonctionnaire handicapé peut bénéficier d'un départ anticipé dès 55 ans sous réserve de remplir les 3 conditions cumulatives suivantes :

- une durée d'assurance minimale
- une durée d'assurance cotisée minimale
- un **taux d'incapacité permanente de 50 %** minimum tout au long de ces durées, attesté par une carte d'invalidité ou tout document permettant d'attester le taux de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, RQTH (prise en compte des périodes de RQTH uniquement pour les périodes antérieures au 31.12.2015).

Voir tableaux ci-après :

**DOD** : date d'ouverture du droit

La DOD est fixée à la date à laquelle le fonctionnaire handicapé remplissait, pour la première fois, les conditions requises.

Durée d'assurance requise																			
âge à la date de départ à la retraite	Article R,37 bis du CPCR	AOD en 2003	AOD en 2004	AOD en 2005	AOD en 2006	AOD en 2007	AOD en 2008	AOD en 2009	AOD en 2010	AOD en 2011	AOD en 2012	AOD en 2013 et 2014	AOD en 2015, 2016 et 2017	AOD en 2018, 2019 et 2020	AOD en 2021, 2022 et 2023	AOD en 2024, 2025 et 2026	AOD en 2027, 2028 et 2029	AOD en 2030, 2031 et 2032	AOD à compter de 2033
55 ans	DSB - 40 T	110 T	112 T	114 T	116 T	118 T	120 T	121 T	122 T	123 T	124 T	125 T	126 T	127 T	128 T	129 T	130 T	131 T	132 T
56 ans	DSB - 50 T	100 T	102 T	104 T	106 T	108 T	110 T	111 T	112 T	113 T	114 T	115 T	116 T	117 T	118 T	119 T	120 T	121 T	122 T
57 ans	DSB - 60 T	90 T	92 T	94 T	96 T	98 T	100 T	101 T	102 T	103 T	104 T	105 T	106 T	107 T	108 T	109 T	110 T	111 T	112 T
58 ans	DSB - 70 T	80 T	82 T	84 T	86 T	88 T	90 T	91 T	92 T	93 T	94 T	95 T	96 T	97 T	98 T	99 T	100 T	101 T	102 T
59 ans	DSB - 80 T	70 T	72 T	74 T	76 T	78 T	80 T	81 T	82 T	83 T	84 T	85 T	86 T	87 T	88 T	89 T	90 T	91 T	92 T

Durée d'assurance cotisée requise																			
âge à la date de départ à la retraite	Article R,37 bis du CPCR	AOD en 2003	AOD en 2004	AOD en 2005	AOD en 2006	AOD en 2007	AOD en 2008	AOD en 2009	AOD en 2010	AOD en 2011	AOD en 2012	AOD en 2013 et 2014	AOD en 2015, 2016 et 2017	AOD en 2018, 2019 et 2020	AOD en 2021, 2022 et 2023	AOD en 2024, 2025 et 2026	AOD en 2027, 2028 et 2029	AOD en 2030, 2031 et 2032	AOD à compter de 2033
55 ans	DSB - 60 T	90 T	92 T	94 T	96 T	98 T	100 T	101 T	102 T	103 T	104 T	105 T	106 T	107 T	108 T	109 T	110 T	111 T	112 T
56 ans	DSB - 70 T	80 T	82 T	84 T	86 T	88 T	90 T	91 T	92 T	93 T	94 T	95 T	96 T	97 T	98 T	99 T	100 T	101 T	102 T
57 ans	DSB - 80 T	70 T	72 T	74 T	76 T	78 T	80 T	81 T	82 T	83 T	84 T	85 T	86 T	87 T	88 T	89 T	90 T	91 T	92 T
58 ans	DSB - 90 T	60 T	62 T	64 T	66 T	68 T	70 T	71 T	72 T	73 T	74 T	75 T	76 T	77 T	78 T	79 T	80 T	81 T	82 T
59 ans	DSB - 100 T	50 T	52 T	54 T	56 T	58 T	60 T	61 T	62 T	63 T	64 T	65 T	66 T	67 T	68 T	69 T	70 T	71 T	72 T

## 15.6 RETRAITE POUR INVALIDITE

La pension civile d'invalidité est attribuée au fonctionnaire qui se trouve dans l'incapacité permanente de continuer ses fonctions.

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 (si le caractère incurable est constaté avant tout octroi de congé de maladie).

L'intéressé doit :

→ être reconnu **définitivement inapte** à l'exercice de ses fonctions par le Comité Médical Départemental

→ et **ne pas pouvoir être reclassé** dans un emploi compatible avec son état de santé ou dans un autre corps.

Aucune condition de durée de services n'est exigée mais les infirmités doivent être apparues ou s'être aggravées au cours de périodes valables pour la retraite qui sera versée par la Fonction Publique

## 15.7 DEPART ANTICIPE POUR CARRIERE LONGUE

En raison du recul de l'âge légal de départ à la retraite, le dispositif offre la possibilité d'un départ anticipé à l'âge **de 60 ans** pour les fonctionnaires ayant débuté leur activité avant l'âge **de 20 ans**.

La durée minimale en début de carrière n'est pas modifiée :

- soit justifier d'une durée d'assurance cotisée d'au moins 5 trimestres à la fin de l'année des 16, 17 ou 20 ans
- soit pour ceux qui sont nés au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre et qui ne justifient pas des 5 trimestres prévus à l'alinéa précédent, d'une durée d'assurance cotisée de 4 trimestres à la fin de l'année de leur 16, 17 ou 20 ans.

<b>Dates de naissance</b>	<b>Age de départ</b>	<b>Début d'activité</b>	<b>Durée cotisée</b>
1955	56 ans et 4 mois	Avant 16 ans	<b>174 (DSB + 8)</b>
	59 ans	Avant 16 ans	<b>170 (DSB + 4)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>166 (DSB)</b>
1956	56 ans et 8 mois	Avant 16 ans	<b>174 (DSB + 8)</b>
	59 ans et 4 mois	Avant 16 ans	<b>170 (DSB + 4)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>166 (DSB)</b>
1957	57 ans	Avant 16 ans	<b>174 (DSB + 8)</b>
	59 ans et 8 mois	Avant 16 ans	<b>166 (DSB)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>166 (DSB)</b>
1958	57 ans et 4 mois	Avant 16 ans	<b>175 (DSB + 8)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>167 (DSB)</b>
<b>Dates de naissance</b>	<b>Age de départ</b>	<b>Début d'activité</b>	<b>Durée cotisée</b>
1959	57 ans et 8 mois	Avant 16 ans	<b>175 (DSB + 8)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>167 (DSB)</b>
1960	58 ans	Avant 16 ans	<b>175 (DSB + 8)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>167 (DSB)</b>
1961, 1962 et 1963	58 ans	Avant 16 ans	<b>176 (DSB + 8)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>168</b>
1964, 1965 et 1966	58 ans	Avant 16 ans	<b>177 (DSB + 8)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>169</b>
1967, 1968 et 1969	58 ans	Avant 16 ans	<b>178 (DSB + 8)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>170</b>
1970, 1971 et 1972	58 ans	Avant 16 ans	<b>179 (DSB + 8)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>171</b>
A compter de 1973	58 ans	Avant 16 ans	<b>180 (DSB + 8)</b>
	60 ans	Avant 20 ans	<b>172</b>

**A noter :** A partir de 4 trimestres d'arrêt maladie (CLM et CLD compris), les jours sont décomptés de la durée des services. Les bonifications de services ne sont pas comptabilisées dans le cadre de l'étude départ carrière longue.

## 15.8 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.

## 15.9 PAR RADIATION DES CADRES SANS DROIT A PENSION à compter du 1<sup>er</sup> 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.

## 15.10 POURSUITE DES FONCTIONS AU DELA DE LA LIMITE D'AGE

Les personnels qui atteindront la limite d'âge de leur emploi au cours de l'année 2022 doivent **impérativement déposer leur dossier de demande d'admission à la retraite** dans les mêmes délais que pour les autres types de retraite (cf. infra : Calendrier), **y compris pour les personnels qui envisagent poursuivre leur activité au-delà de leur limite d'âge**, en fonction des cas présentés ci-après :

### - Possibilités de recul de la limite d'âge pour raisons de famille

- a) Accordée pour une durée maximale d'un an 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<sup>ème</sup> anniversaire, ou d'un enfant mort pour la France
- b) à raison d'une année par enfant à charge (au maximum trois années) à tout fonctionnaire ayant encore un (des) enfant(s) à charge (jusqu'à 20 ans en cas d'études) le jour où il atteint la limite d'âge de son grade.

### - Maintien en fonction dans l'intérêt du service (enseignants uniquement).

Strictement subordonné à l'avis des autorités hiérarchiques, le maintien peut être accordé en vue de permettre de « terminer » l'année scolaire aux enseignants atteints par la limite d'âge de leur grade entre le lendemain de la rentrée scolaire effective et le 30 juin de l'année scolaire.

### - Prolongation d'activité après la limite d'âge

Le fonctionnaire qui n'a pas atteint, à la limite d'âge de son grade, la durée des services et bonifications exigée pour bénéficier du taux plein (75 %) peut prolonger son activité sous réserve de l'intérêt du service et de son aptitude physique.  
Cette prolongation qui ne peut excéder 10 trimestres, est prise en compte dans la liquidation de la pension.

**Cas particulier des instituteurs ayant au moins 15 ans de services classés en catégorie active (15 ans progressivement relevés à 17 ans) et terminant leur carrière en tant que professeur des écoles (services classés en catégorie sédentaire) :**

**Ils conservent, à titre individuel et sur leur demande expresse, le bénéfice de la limite d'âge de l'emploi d'instituteur.**

Un professeur des écoles qui totalise au moins 15 ans de services classés en catégorie active peut donc demander :

- soit à être radié des cadres par limite d'âge (limite d'âge des instituteurs de sa génération, voir tableau n°2) avec éventuellement un maintien en fonction jusqu'à la fin de l'année scolaire (31 juillet)

- soit être radié des cadres après prolongation d'activité (maximum 10 trimestres ou lorsqu'il atteint un taux de pension de 75%) au titre de l'article 69 de la loi de 2003, avec éventuellement un maintien en fonction jusqu'à la fin de l'année scolaire (31 juillet)

**Cette demande de prolongation d'activité et/ou de maintien en fonction doit être déposée en même temps que le dossier de demande d'admission à la retraite, à savoir 1 an avant l'atteinte de la limite d'âge.**

**Le professeur des écoles qui totalise au moins 15 ans de services classés en catégorie active et qui n'a pas demandé à bénéficier de ces dispositions AVANT l'atteinte de sa limite d'âge, aura sa retraite calculée selon les paramètres applicables aux personnels ayant effectué des services classés en catégorie active et terminant leur carrière dans un emploi sédentaire (voir tableau 3).**

L'application de cette disposition n'a des conséquences que lorsque le professeur des écoles a une durée d'assurance tous régimes confondus inférieure au nombre de trimestres nécessaires pour avoir le taux plein. En effet, un professeur des écoles qui opte pour la limite d'âge des instituteurs verra sa décote calculée par rapport à la limite d'âge des instituteurs (tableau 2). A défaut, sa décote sera calculée par rapport à la limite d'âge des professeurs des écoles (tableau 3).

**Si l'agent dispose d'une durée d'assurance tous régimes confondus supérieure ou égale au nombre de trimestres requis en fonction de son année de naissance, il n'a aucun intérêt à demander une prolongation d'activité ou un maintien en fonction au-delà de sa limite d'âge.**

## **16 LES AUTRES DISPOSITIONS DE LA LOI**

### **16.1 LA SUPPRESSION DES VALIDATIONS DES SERVICES AUXILIAIRES**

Le dispositif a complètement disparu depuis le 1<sup>er</sup> 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](mailto: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 (option1),
- soit d'augmenter la durée d'assurance et réduire l'effet de la **décote** (option 2),
- soit d'obtenir les deux résultats précédents **à la fois** (option 3).

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 (cet âge va être relevé). Il peut racheter entre 1 trimestre minimum et 12 trimestres maximum. 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**

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

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

## **ANNEXE 7**

**ENSAP et INFO-RETRAITE : présentation  
du service de demande de départ à la  
retraite et du suivi de la demande**

# **GUIDE DE SAISIE**



## Le Service des Retraites de l'Etat

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

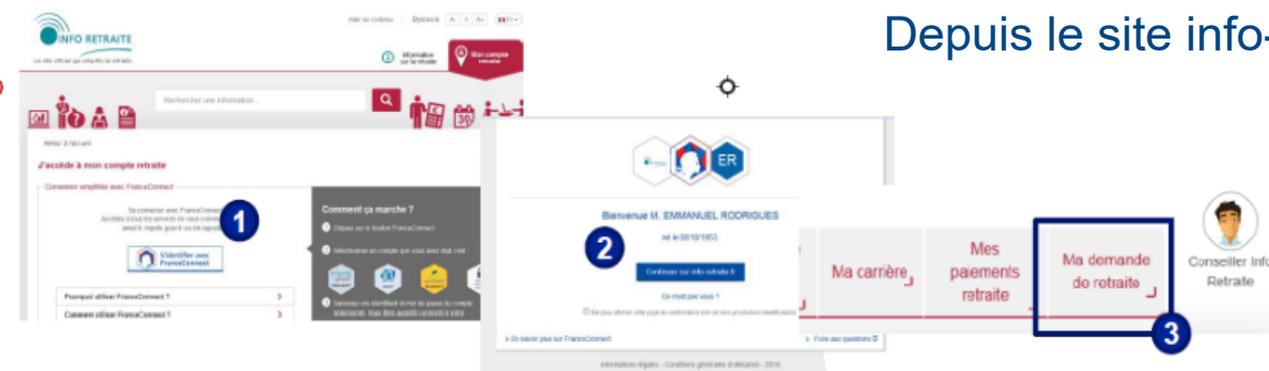
*Un service de la Direction Générale des Finances Publiques*



**Sur le site [info-retraite.fr](http://info-retraite.fr)  
Sur le site [ensap.gouv.fr](http://ensap.gouv.fr)**

*Présentation mise à jour le 14/12/20*

- Réaliser une demande de départ à la retraite en inter-régime depuis info-retraite.fr
- Réaliser une demande de départ à la retraite depuis le site Ensap.gouv.fr
- Suivre l'avancement du dossier sur l'Ensap



Depuis le site info-retraite.fr

ou



Depuis le site de ensap.gouv.fr

# 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

Cliquez sur le compte avec lequel vous souhaitez vous connecter sur  
Votre compte retraite



Se souvenir de mon choix

**Ma demande de retraite**

Avant de commencer

- Avez-vous connaissance de tous les éléments nécessaires pour choisir votre date de départ ?
- 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\* :  2

**Ma date de départ à la retraite**

Je souhaite partir en retraite le\* :  3

**Mes régimes de retraite**

Je demande ma retraite auprès de :

- AUXILIAIRES MÉDICAUX LIBÉRAUX CARRIMKO
- RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES CONTRACTUELS DE DROITS PUBLIC IRCANTEC
- FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT, MAGISTRATS ET MILITAIRES BRE
- FONCTIONNAIRE TERRITORIAUX ET HOSPITALIERS CNRACL
- AGENTS SNCF CRRPSNCF
- SALARIÉS DES INDUSTRIES ÉLECTRIQUES ET GAZIÈRES CNEC
- RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES SALARIÉS DE L'INDUSTRIE, DU COMMERCE, DES SERVICES ET DE L'AGRICULTURE AGIRC-ARRCO

Actuellement, il n'est pas possible de déposer votre demande de retraite d'élu via ce service. Nous vous invitons à contacter l'Ircantec pour obtenir un dossier de demande de retraite personnalisé.

Êtes-vous actuellement fonctionnaire de l'Éducation Nationale ?  Oui  Non  
Au titre de quelle catégorie souhaitez-vous réaliser votre demande de retraite ?  Active  Sédentaire

La demande doit se faire dans votre pays de résidence.

Demande en cours chez votre employeur.

Vous n'avez pas atteint l'âge pour demander votre retraite.

6  7

Le service est ouvert pour les 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 »

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

FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT, MAGISTRATS ET MILITAIRES SRE [Complétez les informations.](#)

---

1 Êtes-vous actuellement fonctionnaire de l'Éducation Nationale ?  Oui  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 démarche Ensap est indiquée sur le mail de confirmation envoyé à l'utilisateur par 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... )

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.dgfi.fr/web/accueilnonconnecte](https://agentpublic.ia.dgfi.fr/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 débuter par : <https://ensap.gouv.fr>

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

**Mes évènements**

 Retraite

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

Vous avez initié votre demande de retraite sur le portail info-retraite.fr. Vous devez désormais poursuivre en cliquant sur le bouton « Mon départ en retraite »

16/01/2019

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

Le clic sur ce bloc ouvre la page contenant l'accès à « Je demande mon départ »



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

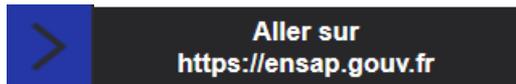
Si l'utilisateur a **déposé sa demande sur [ensap.gouv.fr](https://ensap.gouv.fr)** avant de la faire sur **[info-retraite.fr](https://info-retraite.fr)** et a sélectionné le régime des fonctionnaires de l'État, il reçoit le mail ci-contre

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

## Nouveautés 2020

- A compter du 15 décembre, 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) et de Pension Civile d'Invalidité (PCI)** n'est plus adressé à l'utilisateur ayant droit, il est consultable sur l'ENSAP dans l'espace 'Ma pension'. L'utilisateur continue de recevoir par courrier la Déclaration de Mise En Paiement (DéclaMEP) ainsi qu'une lettre d'accompagnement.
- 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, il ne sera plus envoyé de DéclaMEP. Pour le moment, cette évolution concerne uniquement les DéclaMEP des ayants droit PCMR et des ayants droit PCI.
  - 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. Elles sont détaillées dans le récapitulatif de la dernière étape et dans le pdf.

## Avant de démarrer

### Mon départ à la retraite

J'effectue d'abord ma demande de départ sur le site [www.info-retraite.fr](http://www.info-retraite.fr) et la poursuis, ici, en 6 étapes.

Déposez votre demande de départ à la retraite sur l'ENSAP : consultez notre vidéo

**Important**, pour bien préparer vos pièces justificatives :

- avant de démarrer, consultez la liste des pièces sur le site [retraitesdeletat.gouv.fr](http://retraitesdeletat.gouv.fr)
- ou lisez attentivement les informations de la première étape de la demande de départ

Demander

La vignette 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)

 **Nouveautés 2020**

Accueil > Ma retraite > Ma demande de départ à la retraite

## Validation de mes informations générales

Préparation Situation Départ Pièces justificatives Récapitulatif Finalisation

\* Informations obligatoires

### Mes contacts courriel et téléphone durant la procédure de départ

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

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

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

[En savoir plus](#)

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

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

[Vérifier ou mettre à jour mes coordonnées de contact](#)  Profil

Je valide mes coordonnées de contact\*

### Dématérialisation de mon titre de pension

**i** 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\*

**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
- **la notification de mise à disposition du titre de pension de retraite.**

 **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.

**Recueil obligatoire par l'administration de l'acceptation expresse de l'agent que son titre de pension soit dématérialisé**

### Ma situation actuelle



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 une des deux propositions ci-dessous \*

- Je demande mon départ au titre de ma carrière civile
- Je demande mon départ au titre de ma carrière militaire

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.

### 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, CNAV/PL...) pour en obtenir le versement.

[En savoir plus](#)

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

### Mes informations concernant 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](#)

Je valide une des trois propositions ci-dessous \*

- 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 correction nécessaires, concernant le ou les enfant(s) que j'ai élevé(s)
- Je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique

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.

## 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](#)

Zone « En savoir plus », dépliée ci-dessous, contient la liste des pièces justificatives relatives aux enfants

Je valide une des trois propositions ci-dessous \*

- 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 correction nécessaires, concernant le ou les enfant(s) que j'ai élevé(s)
- Je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique

[En savoir plus](#)

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

En cas de :

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

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

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

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

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

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

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

## 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](#)

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.

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 traitement indique un prélèvement en cours afférent au règlement de la validation de services auxiliaires :

Oui  Non

## Ma validation du compte individuel de retraite

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

 [En savoir plus](#)

Je valide une des deux propositions ci-dessous \*

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

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

[Retour](#)

[Valider et Continuer](#)



## Nouveautés 2020

### Validation de services auxiliaires

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

L'utilisateur concerné doit indiquer si oui ou non un précompte est opéré sur son traitement

► Si l'agent sélectionne non, à l'étape 4, aucune pièce justificative ne lui sera demandée

### Cocher le choix concerné 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.

The screenshot shows a multi-step process with the following steps: Préparation, **Situation**, Départ, Pièces justificatives, Récapitulatif, and Finalisation. The 'Situation' step is active and highlighted in blue. Below the step indicator, there is a red asterisk and the text '\* informations obligatoires'. The main heading is 'Mon grade de départ'. Below this, there is an information icon (i) and a text box containing the instruction: 'Veillez 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.' Below the instruction, there is a label 'Je saisis l'intitulé complet de mon grade de départ\*' and an empty text input field with a red border. A blue arrow points from the text on the right towards the input field.

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.

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

L'adresse postale actuelle doit obligatoirement être complétée - non présente dans le profil ENSAP-. Une adresse future peut être renseignée avec une date de validité.

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)

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

## Mes coordonnées postales

### ■ Mon adresse actuelle

N° appartement, étage, escalier

N° bâtiment, immeuble, résidence

N° et libellé de voie

Lieudit, ancienne commune...

Code postal\*  Commune\*

Pays\*

Les 5 caractères suivants @ ; µ # \$ sont interdits dans les quatre champs ci-dessous

Envisagez vous de changer d'adresse prochainement ?

Oui  Non

### ■ Ma future adresse

Valable à compter du\*

N° appartement, étage, escalier

N° bâtiment, immeuble, résidence

N° et libellé de voie

Lieudit, ancienne commune...

Code postal\*  Commune\*

Pays\*

Préparation Situation **Départ** Pièces justificatives Récapitulatif Finalisation

\* Informations obligatoires

### Ma date de départ souhaitée

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

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

Exemple : dernier jour d'activité le 30/11. Date de départ à la retraite le 01/12 et premier versement de la pension entre le 28 et le 30/12.

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

[En savoir plus](#)

Date de départ\* JJ/MM/AAAA 

Date souhaitée de la mise en paiement :

Au plus tôt 

Le JJ/MM/AAAA 

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

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

Info bulle dépliée

Date souhaitée de la mise en paiement :

Au plus tôt 

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

### Mon motif de départ

**i** 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.pouv.fr](#)

[Lire la page relative au thème L'âge légal de la retraite](#)

[Lire la page relative au thème La retraite anticipée](#)

[Comprendre le vocabulaire retraite](#)

Je demande mon départ au titre du cas général

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

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

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

Départ anticipé au titre d'une carrière longue

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

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

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)

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

### Ma retraite additionnelle de la fonction publique

**i** 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](#)

Date souhaitée de la mise en paiement de ma retraite additionnelle

Au plus tôt

Le :

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

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

 Nouveautés 2020

## Ajout d'un bloc relatif au compte bancaire

## Compte bancaire du paiement de ma pension



Votre pension sera versée sur le compte bancaire que vous devez renseigner ci-dessous. Ce compte doit être ouvert à votre nom.

[En savoir plus](#)

L'IBAN actuellement enregistré est : FR16 11111 11111 111111101

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

- Oui  
 Non, je souhaite saisir de nouvelles coordonnées

Je joins mon RIB (relevé d'identité bancaire) \*

[Parcourir](#)

Pièce qui sera téléchargée lors de la validation de votre demande

Ulysse\_sre (undefined - 0,1Mo) 

 Supprimer

La taille maximale par pièce jointe est fixée à 3.5 Mo et la taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10 Mo.

Formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .doc, .docx, .odt

[Retour](#)
[Valider et Continuer](#)

 La pièce jointe relative au RIB n'est pas dans un format autorisé

Affichage d'un message d'erreur si la pièce jointe est détectée comme ne correspondant pas à l'un des formats attendus

1) Cas des agents payés par la DGFIP : 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.

► L'agent ne doit télécharger son RIB que s'il saisit de nouvelles coordonnées bancaires.

2) Cas des agents non payés par la DGFIP (ex. MINARM) : 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.*



## Pièces relatives aux enfants

**i** 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.

Vous ou vos enfant(s) pris en compte :

- dont la filiation est également 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](#)

1  Je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique

2 Déposer la ou les pièce(s) justificative(s) \*

La taille maximale par pièce jointe est fixée à 2.5 Mo et la taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10 Mo.  
Formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .doc, .docx, .odt

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

**i** 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.

Déposer la ou les pièce(s) justificative(s) \*

La taille maximale par pièce jointe est fixée à 2.5 Mo et la taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10 Mo.  
Formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .doc, .docx, .odt

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

Si la demande a été faite sur info-retraite.fr, un texte informe l'usager 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.

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

2 et la zone en-dessous ne serait pas affichée. Case 1 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 1 (à l'inverse, elle peut être décochée)

## 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.

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

Je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique

Déposer la ou les pièce(s) justificative(s) \*

Parcourir

Pièces qui seront téléchargées lors de la validation de votre demande

[Ulysse.PNG \(PNG - 0,1Mo\)](#)

Supprimer

La taille maximale par pièce jointe est fixée à 3.5 Mo et la taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10 Mo.  
Formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .doc, .docx, .odt

### 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.

Déposer la ou les pièce(s) justificative(s) \*

Parcourir

Pièces qui seront téléchargées lors de la validation de votre demande

[Doc1.docx \(DOCX - 0,1Mo\)](#)

Supprimer

La taille maximale par pièce jointe est fixée à 3.5 Mo et la taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10 Mo.  
Formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .doc, .docx, .odt

Retour

Valider et Continuer

Les pièces déposées viennent s'afficher sous le bouton 'Parcourir'. 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.



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

## 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 traitement indique un prélèvement en cours afférent au règlement de la validation de services auxiliaires :

Oui  Non

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

Oui  Non



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

## Pièces relatives à la validation des services auxiliaires

Je joins mon titre de perception \*

**Parcourir**

La taille maximale par pièce jointe est fixée à 3.5 Mo et la taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10 Mo.  
Formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .doc, .docx, .odt

**Retour**

**Valider et Continuer**

## Récapitulatif de ma demande



Préparation

Situation

Départ

Pièces justificatives

Récapitulatif

Finalisation

\* Informations obligatoires



Vous arrivez au terme de votre demande de départ.

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

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

- Soit vous avez modifié votre adresse et avez oublié de valider le lien reçu sur cette nouvelle adresse. Vous devez alors le valider en ignorant le nouvel onglet qui va s'ouvrir et vérifier dans votre profil le bon affichage de cette adresse. Un retour arrière par la flèche de votre navigateur vous permettra de revenir sur votre demande en cours et de retourner sur la première étape afin de valider la totalité de votre demande et ainsi mettre à jour votre récapitulatif.
- 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.

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

En pièce jointe à ce courriel, vous trouverez votre **document de demande de radiation des cadres**. Vous devrez l'imprimer et l'adresser daté et signé, à votre employeur par la voie hiérarchique. Ce document sera également disponible dans votre espace de suivi 48 h au plus tard après la validation de votre demande.

**En savoir plus**

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

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

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

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.

<b>Mes coordonnées de contact</b>	
Mon courriel principal	bureau-sre-ohron.oonconsultant@dgfip.finances.gouv.fr
Mon téléphone principal	-
<b>Mes engagements</b>	
<p>J'accepte la mise à disposition de mon titre de pension au format dématérialisé dans mon espace sécurisé.</p> <p>Je demande mon départ au titre de ma carrière civile.</p> <p>Je déclare qu'à la date de mise en paiement de ma pension au-delà de mes 66 ans, j'aurai cessé toute activité rémunérée ou que je suis concerné(e) par une des exceptions visées à l'article 88 du code des pensions civiles et militaires de retraite.</p> <p>Je certifie que les informations relatives à l'enfant ou aux enfants, contenues dans mon compte, sont complètes.</p> <p>Je n'ai pas de prélèvement en cours afférent au règlement de services auxiliaires.</p> <p>J'ai vérifié mon compte individuel de retraite et je demande mon départ.</p>	
<b>Mon grade de départ</b>	
Inspecteur des finances publiques	
<b>Ma situation administrative</b>	
L'administration gestionnaire de mon départ	Ministère de l'Éducation Nationale - scolaire
<b>Mes coordonnées postales</b>	
Mon adresse actuelle	rue du château - 44000 NANTES 8 - France
<b>Mon départ à la retraite</b>	
Ma date de départ	13/05/2022
Ma date de mise en paiement	Au plus tôt
Mise en paiement de ma retraite supplémentaire	Au plus tôt
Mon IBAN	J'accepte que ma pension soit versée sur le compte bancaire indiqué ci-dessous : FR18****11****11****11****1
Mon motif de départ	Départ anticipé au titre de fonctionnaire avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant qualifié de travailleur handicapé
<b>Mes pièces justificatives</b>	
Relevé d'identité bancaire	Doo1.dook
Relatives aux enfants	Doo1.dook
Relatives au départ anticipé au titre de fonctionnaire ou travailleur handicapé	Ulysse.PNG
<input type="checkbox"/> Je confirme que les informations renseignées sont exactes *	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Retour</span> <span>Valider et Continuer</span> </div>	

## Nouveautés 2020

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.

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

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.

Validation obligatoire du récapitulatif

Accueil > Ma retraite > Ma demande de départ à la retraite

**Finalisation de ma demande**

Préparation Situation Départ Pièces justificatives Récapitulatif **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.

2 Annuler 1 Envoyer

① L'agent clique sur 'Envoyer' : Pas de retour possible aux étapes précédentes

② L'agent clique sur 'Annuler' : il abandonne sa demande et pourra recommencer ultérieurement : les données saisies ne sont pas conservées

**Abandon de ma demande de départ à la retraite**

L'abandon de cette demande entraînera la perte complète de toutes les informations saisies.  
Vous pourrez à tout moment recommencer cette démarche de demande de départ.

Voulez-vous abandonner maintenant ?

Non Oui

Finalisation

② L'agent clique sur 'Annuler' : ouverture d'un écran intermédiaire permettant un retour vers l'envoi de la demande ou un abandon définitif

## Envoi de ma demande de retraite



Votre demande a bien été prise en compte. Vous pourrez suivre l'avancement de son traitement dans votre espace de suivi des demandes dans un délai de 24 heures.

Un courriel de confirmation va vous être adressé au plus tôt sur votre adresse électronique principale. En pièce jointe vous trouverez votre demande de radiation des cadres. Vous devez l'imprimer et l'adresser datée et signée à votre employeur par la voie hiérarchique.

Vous retrouverez également ce document dans votre espace de suivi dans un délai maximum de 5 jours.

Vous pouvez accéder ici au document 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 cinq jours.

[Télécharger le document au format PDF](#)

**Si vous ne recevez pas ce courriel :**

- Vérifiez que votre messagerie n'a pas classé ce courriel en tant que spam ou courrier indésirable
- Attention : en cas d'affluence sur notre site, ce courriel peut vous parvenir dans un délai maximum de 24 heures. Merci pour votre compréhension.

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

**Nouveautés 2020**

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

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 devez 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.ifa.dgfiip/web/accueilnonconnecte>

Nous vous remercions de votre confiance.



LOT DEUX LE PLESSIS

Nantes, le 06/12/2020

Objet : Récapitulatif de votre demande de départ en retraite

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

**Mes coordonnées de contact**

Mon courrier principal : [nathalie.le-plessis@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:nathalie.le-plessis@dgfip.finances.gouv.fr)  
 Mon téléphone principal : -

**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 retraites  
 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 :**

AFIPA des Finances publiques

**Ma situation administrative**

Ma position de détachement : non  
 L'administration gestionnaire de mon départ : Ministères Financiers - DGFIP

**Mes coordonnées postales**

Mon adresse actuelle : 10 boulevard Gaston Doumergue, 44200 NANTES France  
 Ma future adresse : -  
 À 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.

## Récapitulatif de la demande

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 : 01/12/2021  
 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 : FR33.\*\*00.\*\*05.\*\*22.\*\*1M.\*\*84.\*\*5  
 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 de services auxiliaires : -  
 Relatives à l'iban : RIB.pdf

Le présent document est également disponible dans le suivi de votre demande de départ, accessible dans votre compte sécurisé sur [sncap.gouv.fr](http://sncap.gouv.fr) à compter du lendemain de votre demande en ligne.

Le service des retraites de l'État vous remercie de votre confiance.

- 06/04/2020
 

**Demande reçue par le Service des Retraites de l'Etat (SRE)**
- 06/04/2020
 

**Récapitulatif de ma demande de départ à la retraite**  
[Recapitulatif-demande-depart-retraite.pdf \(PDF - 0Ko\)](#) 📄
- 06/04/2020
 

**Ma demande de radiation des cadres**  
[Demande-radiation-cadres.pdf \(PDF - 457Ko\)](#) 📄

Dernière mise à jour : 07/05/2020  
[A quel moment mon compte est-il mis à jour ?](#)

## Résumé de votre situation

-  **Carrière de fonctionnaire civil, militaire ou magistrat** > ⓘ  
entrée dans la fonction publique le 01/09/1992
-  **Grade** ⓘ  
professeur des écoles classe normale 10ème échelon
-  **Enfants** ⓘ  
2 enfants

## Thèmes non présents dans votre compte

Si vous êtes concerné(e) par l'un des thèmes suivants, vous pouvez en demander la correction.

-  Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) ⓘ

## Mise à jour de ma situation

ⓘ

Votre compte individuel de retraite regroupe les informations qui serviront de base au calcul de votre retraite.

Si vous constatez des erreurs ou des informations manquantes, rapprochez-vous de votre service de ressources humaines.

## Suivi de ma demande de départ

ⓘ

J'accède au Suivi ma demande de départ à la retraite. Je suis informé(e) régulièrement de l'avancée de mon dossier.

[Accéder](#)

A la fin de la demande de départ : retour sur la page du CIR

La vignette de demande de départ est supprimée immédiatement après la validation de la demande par l'agent. Il s'agit d'une sécurité visant à éviter les demandes de départ multiples.

Dans les 5 jours suivants, la vignette de **'Suivi de ma demande de départ'** sera accessible dans la même page.

**25 j**  
avant départ

- Demande reçue par le Service des Retraites de l'État (SRE)**  
Le plus tôt possible
- Où en est ma demande ?**  
 Mes employeurs :  
 Pour garantir l'inclusion de mon dossier, mon employeur doit transmettre au service des retraites de l'État :
  - mon avis de radiation des cadres
  - mes dernières déclarations de salaire
 Moi :  
 Je peux vérifier mes dernières déclarations de salaire avant au plus tard de me pencher lorsque je recevrai mon estimation de pension définitive.  
 Pour que mon employeur puisse produire ses éléments, je lui ai bien adressé ma demande de radiation des cadres. Cette demande est jointe au dossier de notification reçu lors du dépôt de ma demande. Si elle n'est pas arrivée (et j'ai adressé ce document au plus tôt à mon employeur), je me la procure par le portail également avant le dépôt de ce document dans mon suivi (à la prochaine étape).
- Récapitulatif de ma demande de départ à la retraite**  
Le plus tard entre 1 et 2 jours après la date de ma demande
- Ma demande de radiation des cadres**  
Le plus tard entre 1 et 2 jours après la date de ma demande
- Informations transmises par l'employeur**  
Le plus tard entre 2 et 2 mois avant la date de départ
- Estimation de ma pension**  
Le plus tard 2 mois avant la date de départ
- Demande de départ à la retraite validée**  
Le plus tard 1 mois avant la date de départ
- Date de départ prévue le 01/05/2021**

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.

## Suivi de la demande de départ

A chaque étape du dossier de demande, un événement 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)



### Mes événements



Suivi départ  
retraite

#### Accusé de réception de votre demande de retraite

NOUVEAU

Votre demande de retraite a bien été reçue par le service des retraites de l'État. Consultez votre suivi de demande de retraite.

24/11/2020

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

Accueil Ma retraite

**Mon espace sécurisé**

### Mes événements

**Estimation de votre pension**  
Estimation-pension.pdf (PDF - 139Ko)

Suivi départ  
retraite

01/12/2020

• 08/12/2017



## Informations transmises par l'employeur



### Où en est ma demande ?

#### SRE :

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

#### Moi :

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

## Contenu des étapes du suivi pour un dossier « classique »

• 05/01/2018



## Estimation de ma pension disponible

[Estimation-pension.pdf \(PDF - 134 Ko\)](#) 📄



### Où en est ma demande ?

#### SRE :

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

• 30/01/2018



## Demande de départ à la retraite validée

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



### Où en est ma demande ?

#### SRE :

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

#### Moi :

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

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

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

• 27/02/2018



## Demande de départ à la retraite confirmée



### Où en est ma demande ?

#### Moi :

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

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

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

• 31/08/2017

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

• 01/09/2017

Annulation de la demande de départ  
Dossier annulé par le service des retraites de l'Etat

• Où en est ma demande ?

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

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

• 05/01/2018

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

• Où en est ma demande ?

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

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

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

• 05/01/2018

Estimation de ma pension disponible  
Estimation-pension.pdf (PDF - 134 Ko)

• 15/01/2018

Estimation corrective de ma pension disponible  
Estimation-corrective-pension.pdf (PDF - 134 Ko)

• Où en est ma demande ?

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

Bulletin académique spécial n° 445 du 21 juin 2021