

PRÉALABLE A LA DEMANDE D'ADMISSION À LA RETRAITE POUR LES AGENTS PUBLICS

La présente note explicite les étapes préalables (1 et 2) au processus de demande d'admission à la retraite (3 et 4).

1/ Qui peut prétendre au départ à la retraite à l'âge légal ou au-delà ?

L'agent qui remplit plusieurs conditions :

- L'âge légal d'ouverture des droits selon sa date de naissance
- L'âge légal d'ouverture des droits selon la catégorie à laquelle il appartient (sédentaire / active*)
- Le nombre de trimestres attendus au regard de sa date de naissance

*Dans la grande majorité des situations, les services sont classés en catégorie sédentaire avec une ouverture des droits à retraite à 62 ans et une limite d'âge fixée à 67 ans.

Les services accomplis par les agents titulaires de la fonction publique sont classés en services actifs c'est-à-dire des emplois présentant un risque particulier ou des fatigues exceptionnelles (cas des instituteurs).

Pour connaître le montant de la future pension, l'agent utilise le simulateur à sa disposition depuis son compte individuel retraite, accessible depuis www.ensap.gouv.fr après s'être enregistré.

Les ex-instituteurs qui envisagent un départ au titre des services actifs doivent solliciter le service des retraites de l'Etat, pour disposer d'une simulation spécifique à ce motif de départ : en effet le simulateur de l'ensap n'intègre pas les données pour des départs en retraite avant 62 ans.

Pour l'agent de plus de 55 ans, il dispose, en amont, de son Estimation Indicative Globale, accessible sur son espace personnel sur info-retraite.gouv.fr. Ce décompte des trimestres cotisés permet de connaître à l'instant T une estimation du montant de la pension dans laquelle sont prises en compte les bonifications ou majorations dont l'agent peut se prévaloir. Cette estimation regroupe l'ensemble des trimestres ou points acquis pour tous les régimes de retraite auxquels l'agent a cotisé.

1.1/ Qui peut prétendre au départ anticipé à la retraite ?

L'agent qui remplit l'une de ces conditions :

- Parent d'au moins 3 enfants
- Parent d'un enfant atteint d'une infirmité
- Agent atteint d'un handicap
- Agent disposant d'une carrière longue
- Agent reconnu inapte à toutes fonctions

Parent de 3 enfants vivants (ou décédés par faits de guerre) ou avoir élevé, pendant neuf ans au moins, trois enfants ouvrant droit à majoration, avoir accompli 15 années de services civils ou militaires effectifs, ces conditions devant être satisfaites au 1er janvier 2012. Pour chaque enfant l'agent doit avoir interrompu ou réduit son activité.

Parent d'un enfant atteint d'une infirmité reconnue, au moins égale à 80% ou avoir élevé pendant neuf ans au moins, un tel enfant ouvrant droit à majoration pour enfant et avoir accompli 15 années de services civils ou militaires effectifs, Pour chaque enfant l'agent doit avoir interrompu ou réduit son activité.

Agent atteint d'un handicap sous réserve de remplir 3 conditions :

- un taux d'incapacité permanente d'au moins 50% ou ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue avant le 31/12/2015
- une condition de durée d'assurance minimale avec cette incapacité ou cette qualité
- une condition de durée d'assurance minimale cotisée avec cette incapacité ou cette qualité.
Pour cette situation, le Service des Retraites de l'Etat est l'interlocuteur par téléphone au 02 40 08 87 65 ou par formulaire électronique <https://retraitesdeletat.gouv.fr/actif/formuels?formuel-id=actif>

Agent avec une carrière longue réunissant 3 conditions :

- Avoir cotisé 4 à 5 trimestres à l'âge des 20 ans selon son mois de naissance
- Avoir le nombre de trimestres attendus au regard de sa date de naissance
- Avoir moins de 360 jours de congés maladie (ordinaire, CLM, CLD) durant sa carrière à la date de son départ en retraite.

Ce type de départ s'applique aux personnels autres que les enseignants du 1^{er} degré, lesquels, s'ils répondent aux critères de services actifs, partent à l'âge légal de 55 ou 57 ans selon la date de naissance.

Le simulateur de l'ensap ne permet pas de calculer le départ anticipé au titre d'une carrière longue. L'agent doit disposer de son historique des congés à demander sur ce.asr@ac-besancon.fr puis prendre contact avec le Service des Retraites de l'Etat, interlocuteur pour une simulation par téléphone au 02 40 08 87 65 ou par formulaire électronique <https://retraitesdeletat.gouv.fr/actif/formuels?formuel-id=actif>

Agent reconnu inapte à toutes fonctions : il est alors possible d'envisager un départ en retraite au titre de l'invalidité qui suppose un avis conforme de la Commission de réforme. Le départ à la retraite pour invalidité est régi par une procédure spécifique, engagée par le service de gestion RH de l'agent.

2/ L'agent qui envisage son départ à la retraite ouvre-t-il droit à un prochain avancement moins de 6 mois avant sa date de départ ?

Le montant de la pension étant calculé sur le dernier indice et dernier échelon détenus, une ancienneté de 6 mois dans le nouvel indice et/ ou nouvel échelon est requise pour en bénéficier (article L15 code des pensions civiles et militaires de retraite).

L'agent, qui envisage un départ à la retraite, doit s'informer auprès de son bureau de gestion / de son service gestionnaire RH de la date à laquelle interviendra son prochain changement avancement. En effet aucune demande d'annulation de départ à la retraite formulée, ne sera acceptée au motif d'un avancement futur (note 823 du 21 mai 2008 – Service des Retraites de l'Etat).

Selon son corps d'appartenance, l'agent s'adresse :

- **Pour les enseignants du 1^{er} degré** : le service de gestion des enseignants à la DSDEN dont il relève (voir organigramme DSDEN sur www.ac-besancon.fr/Academie/DSDEN). L'information est également disponible sur le compte I-prof de l'agent.
- **Pour les enseignants du 2nd degré** : le service de gestion des enseignants à la Direction des Personnels Enseignants au rectorat (voir organigramme DPE sur www.ac-besancon.fr) : DPE1 pour les enseignants agrégés, certifiés / DPE3 pour les enseignants PLP, PSY EN, CPE. L'information est également disponible sur I-prof de l'agent.
- **Pour les corps d'inspection et personnels de direction** : le service de gestion à la Direction des Personnels d'Encadrement et d'Administration au rectorat (voir organigramme DPAE sur www.ac-besancon.fr)
- **Pour les personnels administratifs, santé, social** : le service de gestion à la Direction des Personnels d'Encadrement et d'Administration au rectorat (voir organigramme DPAE sur www.ac-besancon.fr)
- **Pour les personnels techniques** (filières ATEC/ATEE/ITRF) : le service de gestion à la Direction des Personnels d'Encadrement et d'Administration au rectorat (voir organigramme DPAE sur www.ac-besancon.fr)

3/ Quand l'agent doit-il formuler sa demande de départ à la retraite ?

La demande de départ à la retraite doit être formulée au moins 6 mois avant la date de départ, idéalement au moins 9 mois avant, pour tous les agents (titulaires, en détachement, en disponibilité, démissionnaires) et auprès de tous les organismes auprès desquels l'agent a cotisés avant son entrée dans la fonction publique ou à l'issue de son passage dans la fonction publique (CARSAT, ARCO ...), en indiquant la date de départ identique à celle choisie dans la fonction publique.

Pour un départ en retraite au 01/09/N+1, l'agent dépose sa demande au plus tard le 30 juin de l'année N.
Pour un départ en retraite entre le 01/10/N+1 et 31/12/N+1, l'agent dépose sa demande avant le 31/10 de l'année N.

Le dépôt de demande de départ à la retraite peut intervenir en amont de ce calendrier, lorsque l'agent remplit les conditions ou atteint la limite d'âge.

4/ Auprès de qui l'agent doit-il formuler sa demande de départ à la retraite ?

La demande de départ à la retraite s'effectue uniquement de manière dématérialisée à partir de son compte ensap (www.ensap.gouv.fr).

La démarche comporte deux demandes :

- La Demande de pension – destinée au Service des Retraites de l'Etat - s'effectue depuis mars 2019, uniquement par voie dématérialisée : l'agent peut ainsi suivre l'évolution du traitement de sa demande. La formalisation d'une demande de pension génère automatiquement une demande de radiation des cadres, complétée et envoyée en PJ sur l'adresse mél renseignée par l'agent.
- La Demande de radiation des cadres - destinée à l'employeur pour l'informer : ce document doit être daté et signé puis transmis exclusivement par voie hiérarchique : le visa du supérieur hiérarchique est attendu sur le formulaire. Cette information permet la prise en compte de la date de départ pour l'arrêt du traitement de l'agent et la prévision du remplacement du poste du futur retraité. Pour les fonctionnaires démissionnaires, en congés longs (CLD uniquement) la demande de radiation des cadres est à adresser directement à ASR par mél (ce.asr@ac-besancon.fr) ou par courrier.

La voie hiérarchique selon le corps d'appartenance de l'agent :

- **Pour les enseignants du 1^{er} degré** : l'IEN de circonscription qui transmet à la DSDEN de son secteur qui transmet au rectorat (ASR).
- **Pour les enseignants du 2^d degré** : le chef d'établissement qui transmet au rectorat (la Direction des Personnels + Service de l'Action Sociale et des Retraites).
- **Pour les corps d'inspection et personnels de direction** : le recteur/ l'IA-DASEN qui transmet au rectorat (la Direction des Personnels d'Administration et Encadrement + Service de l'Action Sociale et des Retraites).
- **Pour les personnels administratifs** : le chef de service/ chef d'établissement qui transmet au rectorat (la Direction des Personnels d'Administration et Encadrement + Service de l'Action Sociale et des Retraites).
- **Pour les personnels techniques** (filiales ATEC-ATEE/ ITRF) : le chef de service/ chef d'établissement qui transmet au rectorat (la Direction des Personnels d'Administration et Encadrement + Service de l'Action Sociale et des Retraites)

La réception de la demande de radiation des cadres déclenche au rectorat :

- L'émission d'un AR par ASR pour le service/établissement et l'agent
- L'édition à venir d'un arrêté de radiation des cadres pour l'agent, le service de gestion la MGEN.