



Départ en retraite

Mode d'emploi



Depuis le 1^{er} décembre 2020, la demande de départ en retraite est entièrement dématérialisée. Depuis cette date, près de 1500 demandes ont été déposées sur l'ENSAP (<https://ensap.gouv.fr>). L'ENSAP est un outil du service des retraites de l'État qui dépend de la direction générale des finances publiques (DGFiP) et qui est responsable de votre compte individuel de retraite (CIR) et de la liquidation de votre pension. C'est également sur ce site que vous accédez à vos fiches de paie.



Vous avez décidé de partir à la retraite, voici la procédure à suivre :

- Connectez-vous sur votre compte ENSAP afin de vérifier que les données de votre CIR sont correctes. C'est important car votre pension est calculée selon les données figurant dans votre CIR ; par exemple, une période de carrière manquante aura un impact négatif sur le montant de votre pension.

- Cliquez sur la rubrique « mon droit à retraite », puis sur l'onglet « mon compte individuel de retraite de l'État ». Vous avez alors accès aux différentes rubriques composant votre compte individuel de retraite (carrière, grade, NBI, service national, bonifications, enfants et activités relevant d'autres régimes de retraite).

En cliquant sur chaque rubrique, vous en visualisez le détail. Si vous constatez une anomalie, il faut cliquer sur l'onglet « demande de correction », présent dans chaque rubrique.

Vous devrez alors joindre les pièces justifiant votre demande (par exemple, le livret de famille pour justifier les enfants, un état des services pour justifier d'une période de carrière manquante).

Précision : seules les données antérieures à l'année N-2 peuvent faire l'objet de la demande de correction en ligne. Si votre demande concerne les deux dernières années, il faut alors vous adresser au bureau des pensions et allocations d'invalidité (BPAI) via sa boîte fonctionnelle dédiée : bpai-gesru@interieur.gouv.fr
Comme pour la demande de correction en ligne, vous devrez fournir au BPAI les pièces justifiant votre demande.

Votre gestionnaire RH pourra, si besoin, vous communiquer certains justificatifs (par exemple, un état de vos services).

Dès lors que votre CIR est à jour, vous pouvez demander votre retraite en vous connectant sur le site info-retraite (<https://www.info-retraite.fr>), au plus tôt six à neuf mois avant votre date de retraite. Ce site est le portail inter-régimes qui vous permet de demander toutes vos pensions (CARSAT, AGIRC/ARRCO, IRCANTEC, régime fonction publique...). Une fois votre saisie terminée, vous recevrez un mail contenant un lien vous permettant de vous connecter à l'ENSAP où vous poursuivrez votre demande de pension de retraite de l'État.





Procédure entièrement dématérialisée

 Dans l'ENSAP, vous cliquez sur la rubrique « je demande mon départ à la retraite ». La demande se fait en six étapes :



1^{re} étape / Préparation

Elle concerne la validation des informations générales :

- contacts courriel et téléphone durant la procédure de départ,
- engagement de cessation de toute activité rémunérée,
- validation des informations relatives aux enfants,
- informations sur le paiement en cours d'une validation de services auxiliaires,
- validation du compte individuel retraite.

2^e étape / Situation

- saisie manuelle du grade de départ,
- saisie de l'adresse actuelle et éventuellement d'une adresse future de retraite.

4^e étape : Pièces justificatives

Vous devez joindre à votre demande différentes pièces justificatives (si votre demande a été faite sur le site info-retraite, certaines pièces figurent déjà dans l'ENSAP).

- relatives aux enfants (livret de famille, cartes d'invalidité éventuelles, justificatifs d'éducation pour les enfants recueillis...),
- et si vous êtes concerné, relatives à un départ au titre de fonctionnaire handicapé (cartes d'invalidité...), ou à une validation de services auxiliaires en cours.

Attention, la taille de chaque pièce est limitée à 3,5 Mo et la totalité des pièces jointes ne peut dépasser 10 Mo.

3^e étape : Départ

- saisie de la date de départ en retraite souhaitée,
- saisie de la date souhaitée de mise en paiement de la pension [généralement « au plus tôt »],
- saisie du motif de départ (case à cocher parmi la liste des types de départ),
- saisie de la date souhaitée de mise en paiement de la retraite additionnelle [RAFP]
- validation du compte bancaire sur lequel sera versée la pension (pré-rempli avec le RIB sur lequel votre traitement est actuellement versé).

5^e étape : Récapitulatif

Le récapitulatif de votre demande est affiché à l'écran et restera disponible dans l'ENSAP dans le suivi de votre demande.

Vous devez alors obligatoirement valider les informations renseignées en cochant la case de validation, à défaut, les informations saisies seraient perdues. Vous pouvez, si besoin, revenir aux écrans précédents.

6^e étape : Finalisation

Vous envoyez votre demande. Une page de confirmation de l'envoi s'affiche qui vous informe que vous recevrez un courriel comportant en pièce jointe le formulaire de demande de radiation des cadres à dater, signer et à remettre à votre employeur [ce formulaire sera également dans l'ENSAP dans le suivi de votre demande].

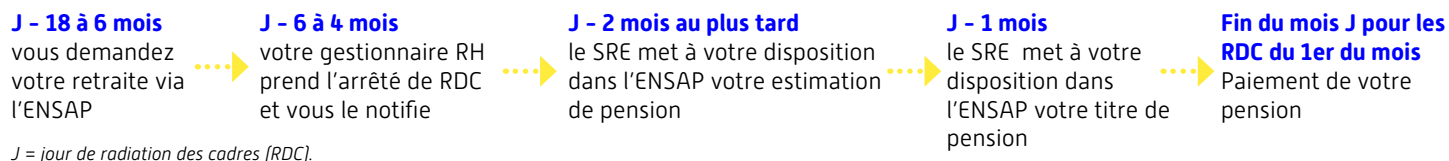
Il est important de remettre à votre gestionnaire RH, par la voie hiérarchique, le formulaire de demande de radiation des cadres dans les délais les plus brefs.

En effet, votre gestionnaire doit être informé de votre départ en retraite pour la gestion prévisionnelle des effectifs et pour prendre un arrêté de radiation des cadres qui vous permettra de bénéficier de votre retraite.



Le lendemain de l'envoi de votre demande, vous aurez accès à la fonctionnalité « suivi de ma demande de départ » sur l'ENSAP. Vous pourrez alors suivre en ligne sur l'ENSAP l'avancement de votre demande jusqu'à la mise en ligne de votre titre de pension. A chaque étape, un nouvel évènement s'affichera sur votre page d'accueil ENSAP. Vous recevrez également un mail de suivi en provenance du SRE. Les étapes à venir seront indiquées avec les échéances minimum et maximum. Au plus tard deux mois avant votre date de départ, l'estimation de votre pension sera à votre disposition dans l'ENSAP. Dans le cas où votre demande serait refusée par le SRE (si vous ne remplissez pas les conditions légales de départ), vous en seriez informé par un courrier explicatif du SRE. Le SRE liquide ensuite votre pension et met votre titre de pension dans l'ENSAP. Son paiement est automatique.

La demande de départ en retraite (frise chronologique) :



Contacts et liens utiles



ENSAP : <https://ensap.gouv.fr>
SRE : <https://retraitesdeletat.gouv.fr> - Tél. 02 40 08 87 65
PORTAIL INTER-REGIMES : <https://www.info-retraite.fr>
RAFP : <https://www.rafp.fr>
BPAI : pour la correction de votre CIR sur les deux dernières années uniquement
Courriel : bpai-gesru@interieur.gouv.fr

**Le SNPC/FO Gendarmerie vous accompagne
tout au long de votre carrière**

NOUS CONTACTER !



facebook.com/snpcfo.gendarmerie



twitter.com/fogendarmerie



www.fogendarmerie.fr/