



Comment préparer au mieux votre retraite

I) Assurer le suivi de votre dossier de retraite en amont

Dans le cadre du droit à l'information sur la retraite, chaque fonctionnaire reçoit périodiquement un relevé de situation individuelle (RIS) lui permettant de vérifier toutes les données de sa carrière qui seront prises en compte pour le calcul de sa pension (ou de ses pensions si il ou elle a été affilié-e à d'autres régimes = polypensionné-e).

Après avoir créé un compte personnel de retraite à la première connexion **sur le site www.info-retraite.fr**, vous pouvez consulter ce relevé à tout moment (utiliser le service Voir ma carrière).

Vous devez aussi tenir à jour votre compte individuel de retraite (CIR) de fonctionnaire sur le site de l'ENSAP (Espace numérique sécurisé de l'agent public), ensap.gouv.fr avec les informations utiles (enfants, passage d'échelon, changement d'adresse, congés divers ...)

Ces comptes personnels vous permettent de demander une correction des éventuelles erreurs relatives avec votre carrière et/ou un ajout des éléments manquants (avant 55 ans auprès de votre ou vos régimes de retraite et après 55 ans directement en ligne dans le service Corriger ma carrière), notamment si vous avez été affilié-e au régime général du privé ou autre avant d'entrer dans la Fonction publique.

Dans tous les cas, il est essentiel de rassembler et de conserver tous vos justificatifs (contrats, bulletins de salaires, fiches de paie, attestations chômage, relevés d'indemnités journalières, état de validation des services auxiliaires ...). Si vous constatez des oublis ou anomalies, vous devez les signaler immédiatement à votre administration ou, selon le cas, à la CNAV (Caisse nationale d'assurance vieillesse) en transmettant des copies de justificatifs ou à une autre caisse de retraite dont vous dépendez. Attention, avec la CNAV, les modifications demandées peuvent prendre plusieurs semaines à plusieurs mois.

Dès 35 ans, vous recevez tous les 5 ans un relevé de carrière. Dès 45 ans, vous pouvez simuler votre future pension, vérifier les données et signaler toute anomalie à votre service de ressources humaines. Dès 53 ans, vous êtes contacté par les RH pour vérifier l'exactitude des données et justifier le cas échéant de droits à bonification ou majoration de votre pension. **A 55 ans, vous recevez une première EIG : votre estimation indicative globale vous donne votre future pension en fonction des différents âges possibles auxquels vous pourrez partir à la retraite** (âge légal, âge du taux plein, âge d'annulation de la décote) et les montants associés.

II) Préparer votre dossier de retraite au moins 6 mois à l'avance

Avant de faire votre demande en ligne, prendre soin de constituer un dossier avec les pièces qui vous seront demandées : carte d'identité, justificatif de domicile, dernier avis d'imposition, RIB, copie du livret de famille ... la liste est sur le site info-retraite.fr

Entamer votre démarche au moins 6 mois avant la date de départ souhaitée dans la FP (4 mois au moins pour la CNAV). Si vous avez des trimestres validés au régime général ou à tout autre régime de retraite que celui de la FP, **faire obligatoirement votre demande (unique inter-régime) sur le site info-retraite.fr**

Vous serez ensuite adressé à l'ENSAP pour votre retraite Fonction publique. Pour une carrière exclusivement de fonctionnaire de l'État faire la demande sur ensap.gouv.fr Vous devrez alors remplir un document et le transmettre par la voie hiérarchique au Rectorat.

Choisir une date précise pour votre cessation d'activité. Vous pouvez partir à tout moment mais vous avez intérêt à demander votre admission à la retraite le 1^{er} jour d'un mois. Le versement du traitement est en effet interrompu à compter du lendemain de votre dernier jour d'activité et la pension ne vous est due qu'à compter du 1^{er} jour du mois suivant. Il est recommandé de demander sa retraite au 1^{er} septembre pour que les mois de juillet et août soient payés en tant qu'actif ou active.

Une fois votre demande envoyée, vous devez faire parvenir à votre chef d'établissement le récépissé de votre demande de mise à la retraite, de façon que votre poste puisse être mis au mouvement. Vous recevrez dans les semaines suivantes l'arrêté de radiation des cadres puis, peu de temps avant le départ, le titre de pension que vous devrez conserver à vie.

Adresses et sites utiles

SRE : 10 bd Gaston Doumergue 44964 Nantes Cedex 9 N° de tel : 02 40 08 87 65
retraitesdeletat.gouv.fr Rubrique Actif/formulaires

Consultez votre espace personnel : ensap.gouv.fr

Info retraite : www.inforetraite.fr

Retraite des territoriaux et des hospitaliers CNRACL : rue du Vergne 33059 Bordeaux
N° de tel : 05 56 40 40 11 www.cnracle.retraites.fr

Régime général du privé CNAV : www.lassuranceretraite.fr

Retraite complémentaire du régime général Agirc-Arrco : www.agirc-arrco.fr

Retraite complémentaire publique Ircantec : 24 rue Louis Gain 49939 Angers cedex
N° de tel 02 41 05 25 25 www.ircantec.retraites.fr

Retraite additionnelle Fonction publique RAFP : Droit à l'information retraite
6, place des Citernes 33059 Bordeaux cedex N° de tel 01 41 05 30 15 www.rafp.fr

Coordonnées du service des pensions de l'académie au Rectorat

SNES-FSU :

Contactez votre section académique par téléphone ou par mail ou pour un rdv éventuel avec un-e permanencier-e

Courriel national retraités : enretraite.snes.edu

Courriel national secteur salaires, retraites, fonction publique : remunera@snes.edu