



## Les grandes étapes

- Réaliser une demande de départ à la retraite
- Suivre l'avancement du dossier dans le compte individuel ENSAP

The screenshot shows the homepage of the ENSAP website. At the top left, there is a logo for 'ensap.gouv.fr' with the text 'un site de la Direction générale des Finances publiques' and 'L'espace numérique sécurisé de l'agent public de l'État'. Below this is a banner with the text 'L'espace numérique sécurisé de l'agent public' and an illustration of diverse people. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'J'accède à mon espace sécurisé' and contains a login form with fields for 'Identifiant' (N° de sécurité sociale 15 caractères) and 'Mot de passe'. Below the form is a button 'Accéder à mon espace' and a link 'Mot de passe oublié'. The right column is titled 'Bienvenue' and contains a welcome message, a video link 'Découvrez l'ENSAP en images en visualisant cette vidéo', and another video link 'Créer et accédez à votre espace facilement : consultez notre vidéo'. Below these links is a list of services provided by ENSAP: consulting pay slips, consulting tax statements, consulting individual retirement accounts, and obtaining a retirement simulation. A 'Plus de détails' link is at the bottom of the list. At the bottom left of the page, there is a section titled 'Pas encore d'accès ?' with a button 'Créer mon espace numérique sécurisé'.

Depuis le site de [ensap.gouv.fr](https://ensap.gouv.fr)

A la connexion sur le compte ENSAP, l'accès au service Retraite propose un nouveau service ouvert à partir de 45 ans pour les civils et 33 ans pour les militaires, pour tous les usagers dont l'employeur est en groupe 1 (origine ou accueil en cas de détachement)

Accueil Ma retraite

## Mon espace sécurisé

### Mes évènements

Aucun nouvel évènement

### Ma retraite

Tous mes informations de retraite

Je consulte les données prises en compte pour ma retraite (carrière, situation personnelle...)

J'effectue des simulations en ligne

Je demande mon départ à la retraite

[Accéder](#)

### Foire Aux Questions

Je consulte les questions les plus fréquentes : qui contacter en cas de problème, comment modifier mon adresse de contact, comment changer mon mot de passe...

[Accéder](#)

### Résumé de votre situation au 31/12/2017

- Carrière de fonctionnaire civil, militaire ou magistrat** >   
entrée dans la fonction publique le 01/09/2002
- Grade** ▾   
-
- Enfants** ▾   
4 enfants

### Thèmes non présents dans votre compte

Si vous êtes concerné(e)s 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.**


### Mon départ à la retraite

J'effectue ma demande de départ à la retraite en 6 étapes.

**Conseil** : je consulte la première étape afin de bien préparer ma demande et les pièces à fournir.

[Demander](#)

## Première étape de la demande : Préparation

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 aviez 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 \*

### Mon représentant légal

**i** Un représentant légal est une personne légalement désignée en vue de représenter et défendre les intérêts d'une autre personne. Elle est la personne habilitée à percevoir la pension lorsque le pensionné (incapable majeur, placé sous curatelle ou tutelle, etc) ne peut le faire lui-même.

Si vous agissez en tant que représentant légal de la personne à laquelle appartient ce compte, validez la case « OUI » ci-dessous.

Un message vous sera envoyé à l'adresse de messagerie principale attachée à ce compte. En retour vous nous adresserez le jugement vous conférant la qualité de représentant légal.

[En savoir plus](#)

Vous recevrez sur l'adresse de messagerie principale attachée à ce compte, un message d'accusé de réception vous permettant de fournir le jugement nécessaire à la validation de votre qualité de représentant légal. Merci de répondre au plus vite à ce message.

J'agis en qualité de représentant légal de la personne titulaire de ce compte  Oui  Non

Logo Cerfa numérique : homologation obtenue par le SRE, après étude du dossier par la DILA (Direction de l'information légale et administrative)

Conseils sur l'adresse mail : elle doit être valide pour permettre l'envoi du récap. de la demande et la demande de RDC, + les mails d'information du suivi de la demande.

Information relative au *time out* de sécurité si aucune activité sur le site pendant plus de 30 minutes (session désactivée = informations saisies perdues)

Si demande réalisée par un représentant légal (très peu de cas chaque année). La personne reçoit un accusé réception via notre outil Oscar, lui demandant de renvoyer les pièces justifiant de sa qualité. **Attention : ce bloc n'apparaîtra plus à compter du 5 mars 2019 (livraison d'un lot de MCO)**

# Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

## Mon engagement de cessation d'activité rémunérée

**i** Attention ! Si vous avez 55 ans ou plus à la date de la mise en paiement de la pension, vous devez, à cette date, avoir cessé toute activité entraînant une affiliation à un régime de retraite de base (L'assurance retraite, MSA, RSI, CNAVPL...) pour en obtenir le versement.

[En savoir plus](#)

Exceptions : cette obligation ne concerne pas les militaires, les titulaires de pension d'invalidité, les activités artistiques et la participation à des instances consultatives, visées à l'article L.88 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

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

## Mes informations concernant les enfants

**i** 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 aux enfants, contenues dans mon compte, sont complètes
- Je certifie avoir réalisé toutes les demandes de correction nécessaires, concernant les enfants que j'ai élevés
- Je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique

## Ma validation du compte individuel de retraite

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

[En savoir plus](#)

Les dernières données déposées par votre employeur pourraient nécessiter une demande de correction de votre part. Vous pourrez les vérifier dans votre compte individuel de retraite et en demander la correction jusqu'à votre date de départ.

Je valide 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

Suite de la première étape : Cocher les items concernés et valider

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

[En savoir plus](#)  
Pièces justificatives à fournir obligatoirement\* concernant vos enfants ou ceux de votre conjoint.

En cas de :

- **Filiation** : livret de famille tenu à jour ou extraits 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 16<sup>e</sup> 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...)


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 obligatoires.

Retour


Valider et Continuer

## Deuxième étape : Situation - La saisie du grade est obligatoire et manuelle

**Mon grade de départ**

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



Je saisis l'intitulé complet de mon grade de départ\*

 Vous êtes en détachement. Vous pouvez choisir l'employeur qui correspond au grade que vous devez saisir ci-dessus.

Je sélectionne l'employeur correspondant au grade sur lequel je demande mon départ\*


Mon employeur d'accueil : Ministère des affaires étrangères

Mon employeur d'origine : Ministère de l'Education Nationale - supérieur

 L'employeur sélectionné n'a pas encore adopté la demande de départ en ligne sur le site de l'Ensap. Vous devez remplir le [formulaire accessible ici](#) 

Vous devrez ensuite le transmettre à votre service de ressources humaines.

[En savoir plus](#)

Pour un complément d'information, consultez les informations relatives aux formalités à accomplir dans le cadre de la procédure de demande de départ sur notre site [accessible ici](#) 

NB : même si l'ENSAP connaît le grade au moment de la saisie de la demande par l'utilisateur, il se peut que ce dernier sache sur quel grade futur il pourra partir. Le gestionnaire pension effectue un contrôle de cohérence à partir de cette info. auprès de l'employeur.

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

Cas particulier d'une personne en détachement : choix de l'employeur gestionnaire.

 Validation impossible. Employeur sélectionné non valide dans cette procédure

Si l'employeur sélectionné n'est pas en groupe 1, un message de redirection vers le formulaire EPR 10 est affiché. La demande sur l'Ensap ne peut pas aller plus loin.

**Deuxième étape** : Situation (suite) - L'adresse actuelle doit être obligatoirement complétée, donnée non présente dans le profil ENSAP. Une adresse future peut être renseignée avec une date de validité.

## 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\*

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

# Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

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 26 et le 30/12.

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

[En savoir plus](#)

Pour les départs à la retraite par limite d'âge ou pour invalidité, la pension est due à partir du jour de la cessation de l'activité même si ce jour intervient en cours de mois et sera versée à la fin de ce mois.

Exemple : date d'atteinte de la limite d'âge le 15/11. Date de départ à la retraite le 16/11. Votre salaire d'activité est dû sur les 15 premiers jours du mois et votre premier versement de la pension s'effectuera entre le 26 et le 30/12, calculé sur les 15 derniers jours du mois.

Date de départ\* JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de la mise en paiement :

Au plus tôt ?

Le JJ/MM/AAAA

## Mon motif de départ

Vous devez sélectionner ci-dessous votre motif de départ. Si vous vous interrogez sur votre choix, vous trouverez toute l'information nécessaire sur [notre site retraitesdeletat.gouv.fr](http://notre.site.retraitesdeletat.gouv.fr)

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

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

[Comprendre le vocabulaire retraite](#)

Je demande mon départ au titre d'une carrière militaire  Oui  Non

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

## Troisième étape : Départ

La date de départ peut être antérieure à la date du jour ( au plus tard 01/01/1985). Elle ne peut pas être postérieure à 18 mois à compter du jour de la demande ( ex : jour de la demande = 21/11/2018 – date de départ au plus tard 20/05/2020)

Les calendriers interactifs sont paramétrés mais les saisies manuelles sont possibles

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

## 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.

En cochant Oui, les militaires affichent un choix restreint de motifs de départ (cf. diapo 9)

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

La sélection du dernier motif implique le dépôt de pièces justificatives relatives au handicap.



## Mon motif de départ



Vous devez sélectionner ci-dessous votre motif de départ. Si vous vous interrogez sur votre choix, vous trouverez toute l'information nécessaire sur [notre site retraitesdeletat.gouv.fr](https://www.retraitesdeletat.gouv.fr)

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

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

[Comprendre le vocabulaire retraite](#)

Je demande mon départ au titre d'une carrière militaire  Oui  Non

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

## Troisième étape : Départ (suite)

Cas particulier des militaires :  
3 motifs de départ affichés lorsque la case 'Oui' est cochée

**Troisième étape (suite)** : dernier bloc concernant la retraite additionnelle

## Ma retraite additionnelle de la fonction publique



Cette demande de retraite inclut la demande auprès des services de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP). Vous n'avez pas d'autres démarches à effectuer.

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](#)

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 (civils et militaires). Il a pour mission de verser un complément de retraite aux fonctionnaires de l'Etat.

Date souhaitée de la mise en paiement de ma retraite additionnelle

Au plus tôt

Le

Retour

Valider et Continuer

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

# Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

## Mes pièces justificatives



Préparation Situation Départ **Pièces justificatives** Récapitulatif Finalisation

\* Informations obligatoires

### Pièces relatives aux enfants



En cliquant sur le bouton "Parcourir" vous devez insérer ici les pièces justificatives demandées ci-dessous (voir la liste complète en cliquant sur "En savoir plus").

Sont pris en considération 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 son 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.

[En savoir plus](#)



Je ne suis pas concerné(e) par cette rubrique

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

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

### 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

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

## Quatrième étape : Pièces justificatives

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

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

Cette case serait sélectionnée si elle avait été cochée à l'étape 1. Et la zone en dessous ne serait pas affichée afin de pouvoir valider cette étape rapidement si l'utilisateur n'est pas concerné par l'étape Enfants.

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.

## Quatrième étape (suite) : Pièces justificatives

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

<a href="#">1.jpg (JPEG - 0,1Mo)</a>	<a href="#">Supprimer</a>
<a href="#">1.docx (DOCX - 0,1Mo)</a>	<a href="#">Supprimer</a>

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

<a href="#">5k.jpeg (JPEG - 0,1Mo)</a>	<a href="#">Supprimer</a>
--	---------------------------

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.

## Cinquième étape : Récapitulatif (haut de page)

Retour arrière possible pour corriger les saisies.

Attention sujet important de l'adresse mail : des explications sont fournies dans le bloc d'information

### Récapitulatif de ma demande



Préparation Situation Départ Pièces justificatives **Récapitulatif** Finalisation

\* Informations obligatoires

**i** 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.
- Soit vous n'avez pas encore modifié votre courriel principal en passant par le profil. Vous devez donc 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.

**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 devez annuler votre demande de départ, vous devrez contacter votre service des ressources humaines ainsi que le service des retraites de l'Etat.

# Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

## Mes coordonnées de contact

Mon courriel principal regine.gourmelon-debroise@dgif.finances.gouv.fr  
Mon téléphone principal -

## Mon représentant légal

J'agis en qualité de représentant légal de la personne titulaire de ce compte : non

## Mes engagements

Je déclare qu'à la date de mise en paiement de ma pension au-delà de mes 55 ans, j'aurai cessé toute activité rémunérée ou que je suis concerné(e) par une des exceptions visées à l'article 86 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Je certifie avoir réalisé toutes les demandes de correction nécessaires, relatives aux enfants que j'ai élevés.

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

## Mon grade de départ

hgfhgf

## Ma situation administrative

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

## Mes coordonnées postales

Mon adresse actuelle hgfhghh - 44444 hgfhghf - France

## Mon départ à la retraite

Ma date de départ **07/12/2018**  
Ma date de mise en paiement **Au plus tôt**  
Mise en paiement de ma retraite additionnelle **Au plus tôt**  
Mon motif de départ **Départ anticipé au titre de fonctionnaire avec un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou ayant qualité de travailleur handicapé**

## Mes pièces justificatives

Relatives aux enfants **1.docx**  
**1M.jpeg**  
Relatives au départ anticipé au titre de fonctionnaire ou travailleur handicapé **fichier50Ko.pdf**

Je confirme que les informations renseignées sont exactes \*

Retour

Valider et Continuer

## Cinquième étape (suite) : Récapitulatif

La zone dédiée au représentant légal ne sera plus affichée à compter du 05/03/2019

Affichage de l'ensemble de la demande pour vérification. Ce récapitulatif sera joint au mail de confirmation.

Validation obligatoire du récapitulatif

# Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

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.

**Sixième étape : Finalisation**  
Pas de retour possible sur les étapes précédentes

Abandon possible pour tester la demande ou recommencer ultérieurement : les données saisies ne sont pas conservées

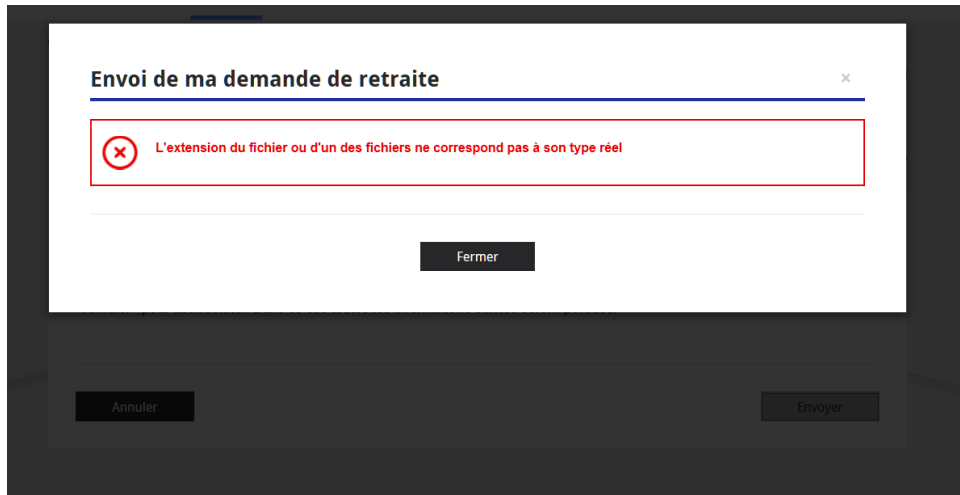
**Abandon de ma demande de départ à la retraite** ×

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 ?

Finalisation

Écran intermédiaire permettant un retour vers l'envoi de la demande

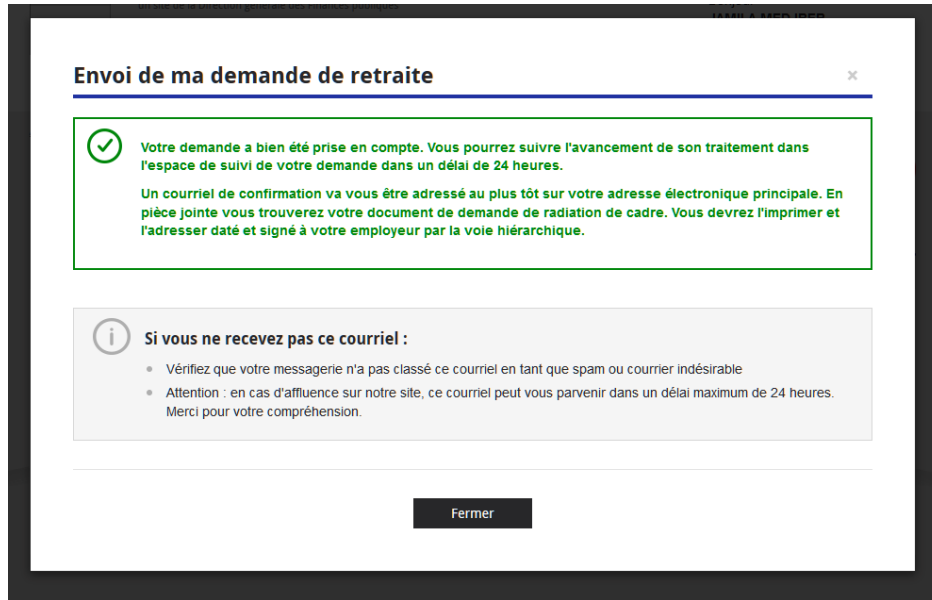


Affichage d'un message d'erreur si les pièces jointes sont détectées comme ne correspondant pas au format affiché dans le nom du fichier.

Le clic sur le bouton Fermer renvoi à l'étape 5 Récapitulatif. Il faut alors retourner en étape 4 Pièces justificatives pour les remplacer par des pièces au bon format. Attention : les pièces incorrectes ne sont pas nommément identifiées.



# Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP



**Envoi de ma demande de retraite** x

✓ **Votre demande a bien été prise en compte. Vous pourrez suivre l'avancement de son traitement dans l'espace de suivi de votre demande 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 document de demande de radiation de cadre. Vous devrez l'imprimer et l'adresser daté et signé à votre employeur par la voie hiérarchique.

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

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

Suite au clic sur le bouton Envoyer, affichage d'une page de confirmation de l'envoi de la demande



## Suivi de votre demande de retraite

M. FRANCOIS FURCY,



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 pièce jointe le document de demande de radiation des cadres. Vous devrez l'imprimer et l'adresser daté et signé à votre employeur par la voie hiérarchique.

Vous pourrez suivre l'avancement de votre demande sur votre compte sécurisé.

 **Aller sur**  
<https://ensap.gouv.fr/web/>

Nous vous remercions de votre confiance.

La direction générale des finances publiques

 Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE		 DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES	
<b>Demande de retraite de l'État</b> Demande de radiation des cadres			
<b>Identité</b>			
Nom et prénom	BONNENOUVELLE MARGUERITE		
Nom Usage			
Date de naissance	16/11/1950		
N° sécurité sociale	236119911111111		
<b>Coordonnées</b>			
Adresse	10 bd Gaston Doumergue		
Commune	Nantes		
Code postal	44000		
Pays	France		
Tél. de contact	-		
Courriel de contact	boitemail@service.fij		
<b>Situation administrative</b>			
Administration Employeur	Ministère de l'Agriculture		
Grade	attachée		
<b>Demande de départ</b>			
Date de départ	01/02/2019		
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		
Fait à :	Le :	Signature :	
Adressez cette demande de départ à la retraite, par voie hiérarchique, à votre administration gestionnaire			
TIMBRE (réservé à l'administration)		TIMBRE (réservé à l'administration)	
 à MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS			

Pièce jointe au mail de validation : la demande de radiation des cadres préremplie est à imprimer par l'utilisateur et à remettre datée et signée à son employeur.

## Retour sur la page du Compte Individuel Retraite

Le bloc de demande est immédiatement supprimé de la page CIR afin de ne pas pouvoir déposer plusieurs demandes à la suite.

**Le lendemain** le bloc de suivi de la demande sera accessible depuis la même page.

### Résumé de votre situation au 31/12/2017

-  **Carrière de fonctionnaire civil, militaire ou magistrat** > ⓘ  
entrée dans la fonction publique le 01/02/2003
-  **Grade** ▾ ⓘ  
ingénieur de recherche de 2eme classe 9eme echelon
-  **Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)** ▾ ⓘ
-  **Enfants** ▾ ⓘ  
4 enfants
-  **Services antérieurs validés** ▾ ⓘ

### 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

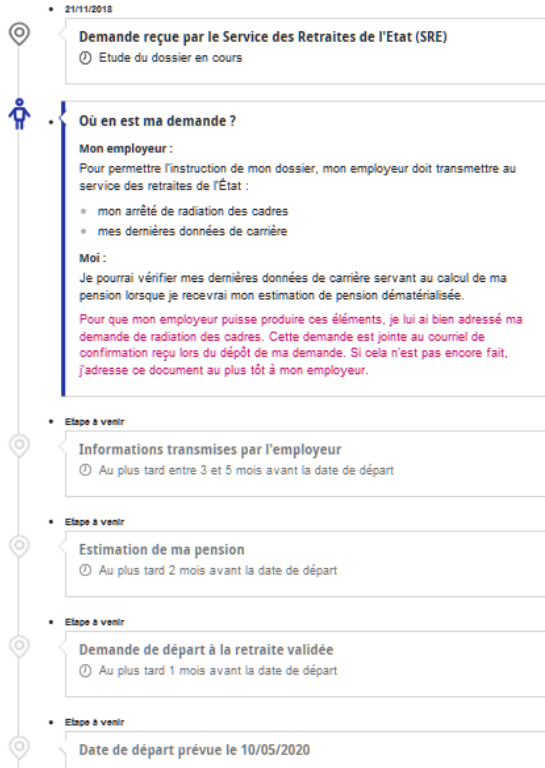
J'accède au Suivi ma demande de départ à la retraite. Je suis informé(e) régulièrement de l'avancée de mon dossier.

[Accéder](#)

# Présentation de la demande de départ à la retraite sur ENSAP

## Suivi de ma demande de retraite

520j  
avant départ



Le suivi de la demande informe l'utilisateur à chaque étape d'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.

A chaque étape 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)



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)



• 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 sur 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.

En cas d'annulation de la demande ( action Abandon dans l'outil Pétrel) :

L'étape annulation peut intervenir à tous les stades de l'avancée 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.

- 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.

Si l'estimation ne peut pas être envoyée, l'étape ci-contre est affichée.

Une estimation corrective peut être affichée dans un deuxième temps

## Points complémentaires :

- Les demandes déjà en cours de traitement avant la mise en service seront automatiquement alimentées du suivi de la demande visible dans les comptes Ensap
- Dans ce cas si l'estimation a été envoyée à l'utilisateur par mail ou par courrier, l'étape Estimation dans le suivi restera grisée et à l'état « A venir »
- En cas d'annulation de la demande, le suivi restera affiché pendant 15 jours ( 4 jours à compter du 05/03/2019) puis sera fermé pour pouvoir afficher à nouveau le bloc de demande de départ.
- Dans ce lot seront affichées les informations concernant les usagers en position de détachement même si ce détachement est fait au sein du même employeur. Le choix pourra donc leur paraître inutile mais il est obligatoire.
- Attention particulière : pour les détachements auprès d'un employeur du groupe 1 déclarés dans un FIP identité qui n'ont pas été réalisés ou n'ont été mis à jour par une date de fin, le service de demande de départ pourrait se trouver ouvert à tort. Une correction est en cours de développement.
- Les services seront mis à jour après chaque bascule d'employeur vers le groupe 1 ou lorsqu'une personne du groupe 2 part en détachement vers un employeur groupe 1 ou inversement.
- Lorsqu'une demande de départ est déposée, la déclaration annuelle de carrière n'est pas enregistrée par le SRE. Le compte de l'utilisateur sera mis à jour uniquement par l'employeur au moment du traitement de la demande.