



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

LA RETRAITE PROGRESSIVE

Version septembre 2023

1. CONTEXTE JURIDIQUE ET PÉRIMÈTRE
2. PROCESSUS CIBLE RETRAITE PROGRESSIVE
3. ENSAP : DÉPÔT DE LA DEMANDE
4. TOSCA : GESTION DE LA DEMANDE
5. ENSAP : SUIVI DE LA DEMANDE

1. CONTEXTE JURIDIQUE ET PÉRIMÈTRE

Décret et textes réglementaires

Le décret n° 2023-753 du 10 août 2023 introduit dans le code des pensions civiles et militaires de retraite (CPCMR) les articles D. 37-1 à D.37-3.

Création du chapitre V «retraite progressive » complétant le Titre III du Livre II du CPCMR ainsi que des articles L.89 bis et L.89 ter, dont l'objet est d'étendre la retraite progressive aux personnes régies par le CPCMR.

La circulaire du 6 septembre 2023 (NOR : TFPF2321792C) relative à la gestion de la retraite progressive des fonctionnaires de l'État et des magistrats vient préciser les modalités de dépôts des demandes de retraite progressive par les assurés, d'instruction et de gestion des demandes par le SRE en lien avec les employeurs.

Conditions d'octroi d'une retraite progressive

- Public concerné :
 - Les fonctionnaires civils de l'État et les magistrats ;
 - Les militaires **sont exclus** du dispositif (article L.89 bis et L.89 ter du CPCMR).
- Condition de durée d'assurance :
 - **150 trimestres de durée d'assurance tous régimes** (L. 14) selon le nouvel article D. 37-1 du CPCMR créé par le décret n° 2023-753 du 10 août 2023.
- Condition d'exercice à temps partiel :
 - Nécessité d'exercer une activité à temps partiel à la date à compter de laquelle la pension partielle au titre de la retraite progressive est due ;
 - Quotité travaillée entre 50 % et 90 % selon le dispositif de temps partiel de droit commun dans la fonction publique (temps partiel de droit ou sur autorisation – Le temps partiel thérapeutique n'entre pas dans le dispositif).

Conditions d'octroi d'une retraite progressive

- Conditions d'âge pour une demande de retraite progressive :

Génération	Au plus tôt à compter de	A l'âge de	Âge d'ouverture des droits après réforme
1961 (≤ 31/08)	01/09/2023	Age déjà atteint au 1/09/2023 ⁽¹⁾	62 ans
1961 (> 31/08)	01/09/2023		62 et 3 mois
1962	01/09/2023		62 et 6 mois
1963	01/10/2023	60 ans et 9 mois	62 ans et 9 mois
1964	01/01/2025	61 ans	63 ans
1965	01/04/2026	61 ans et 3 mois	63 ans et 3 mois
1966	01/07/2027	61 ans et 6 mois	63 ans et 6 mois
1967	01/10/2028	61 ans et 9 mois	63 ans et 9 mois
1968	01/01/2030	62 ans	64 ans

1 : les fonctionnaires nés jusqu'au 31/12/1962 inclus ont nécessairement atteint l'âge requis au 1^{er} septembre 2023 et peuvent prétendre à la retraite progressive dès le 1^{er} septembre 2023.

Conditions d'octroi d'une retraite progressive

Bon à savoir :

- les **actifs et super-actifs** pourront bénéficier de la retraite progressive dès lors qu'ils remplissent les mêmes conditions que les sédentaires (AOD de droit commun - 2 ans de la génération et non Départ anticipé – 2 ans ; et 150 trimestres). Il n'y aura pas de régime spécifique de retraite progressive les concernant.
- **aucun âge plafond n'est prévu par le dispositif**, sauf à rappeler la limite d'âge applicable à l'agent concerné, la possibilité d'un maintien en fonctions jusqu'à 70 ans ou encore les limites prévues par le droit de la fonction publique en matière de temps partiel.

Modalités pratiques et calendaires

- La demande de retraite progressive doit s'effectuer via l'espace numérique sécurisé des agents publics de l'État (ENSAP) et, en parallèle, le fonctionnaire doit demander un temps partiel à son employeur s'il n'est pas déjà à temps partiel.
 - *Pour jouir de sa retraite progressive (pension partielle), il devra avoir obtenu l'autorisation de l'employeur d'exercer à temps partiel ;*
 - *l'employeur n'est pas tenu par la demande de retraite progressive laquelle ne crée pas un nouveau temps partiel de droit ;*
 - *l'employeur conserve son pouvoir d'appréciation en matière d'agrément du temps partiel.*
- La date d'effet souhaitée de la retraite progressive doit être déterminée au regard de la date à laquelle le fonctionnaire remplit les conditions.
- La date d'effet souhaitée ne peut être antérieure à la date d'enregistrement de la demande
 - Exception temporaire : *les fonctionnaires ayant déposé leur demande avant le 31 décembre 2023 pourront solliciter le bénéfice d'une date d'effet de la retraite progressive à compter du 1^{er} septembre 2023.*
- Le fonctionnaire devra indiquer dans sa demande s'il bénéficie déjà d'un temps partiel.

Modalités pratiques et calendaires

- Les demandes de retraite progressive peuvent s'effectuer au fil de l'eau. Le délai d'instruction par le Service des Retraites de L'État (SRE) est de 6 mois, sous réserve d'une transmission par l'employeur de l'autorisation de temps partiel au moins 4 mois avant la date d'effet souhaité de la retraite progressive.
 - Exemption pour certains personnels de l'Éducation Nationale : 3 mois
- Le taux du temps partiel peut évoluer mais le dispositif n'est mobilisable qu'une fois : le retour au temps plein ou la liquidation de la pension complète mettent fin définitivement au dispositif.

Annexe provisoire - Calendrier du déploiement technique des outils mis à disposition pour traiter les demandes de retraite progressive.



Le mode opératoire sera enrichi au fur et à mesure des mises en production et des nouvelles étapes à venir (ex : changement de taux d'activité)

**Octobre
2023**

- Mise à disposition d'un service sur l'ENSAP permettant aux fonctionnaires de déposer une demande de retraite progressive ;
- Intégration de la demande de retraite progressive dans TOSCA et création des en-cours pour les employeurs (saisie de la carrière jusqu'à la date de retraite progressive, arrêté de temps partiel).

**Décembre
2023**

- Analyse et calcul de la demande de retraite progressive ;
- Création des en-cours SRE « analyse défavorable » ou « analyse favorable pour contrôle du dossier ».

**Février
2024**

- Contrôle de la demande de retraite progressive par le SRE ;
- Production du décompte provisoire (estimation) et mise à disposition dans l'ENSAP.

**Avril
2024**

- Concession de la retraite progressive ;
- Production et mise à disposition du titre dans l'ENSAP ;
- Paiement de la retraite progressive.

A VENIR

- Changement de taux d'activité / impact sur la retraite partielle.

2. PROCESS CIBLE « RETRAITE PROGRESSIVE »

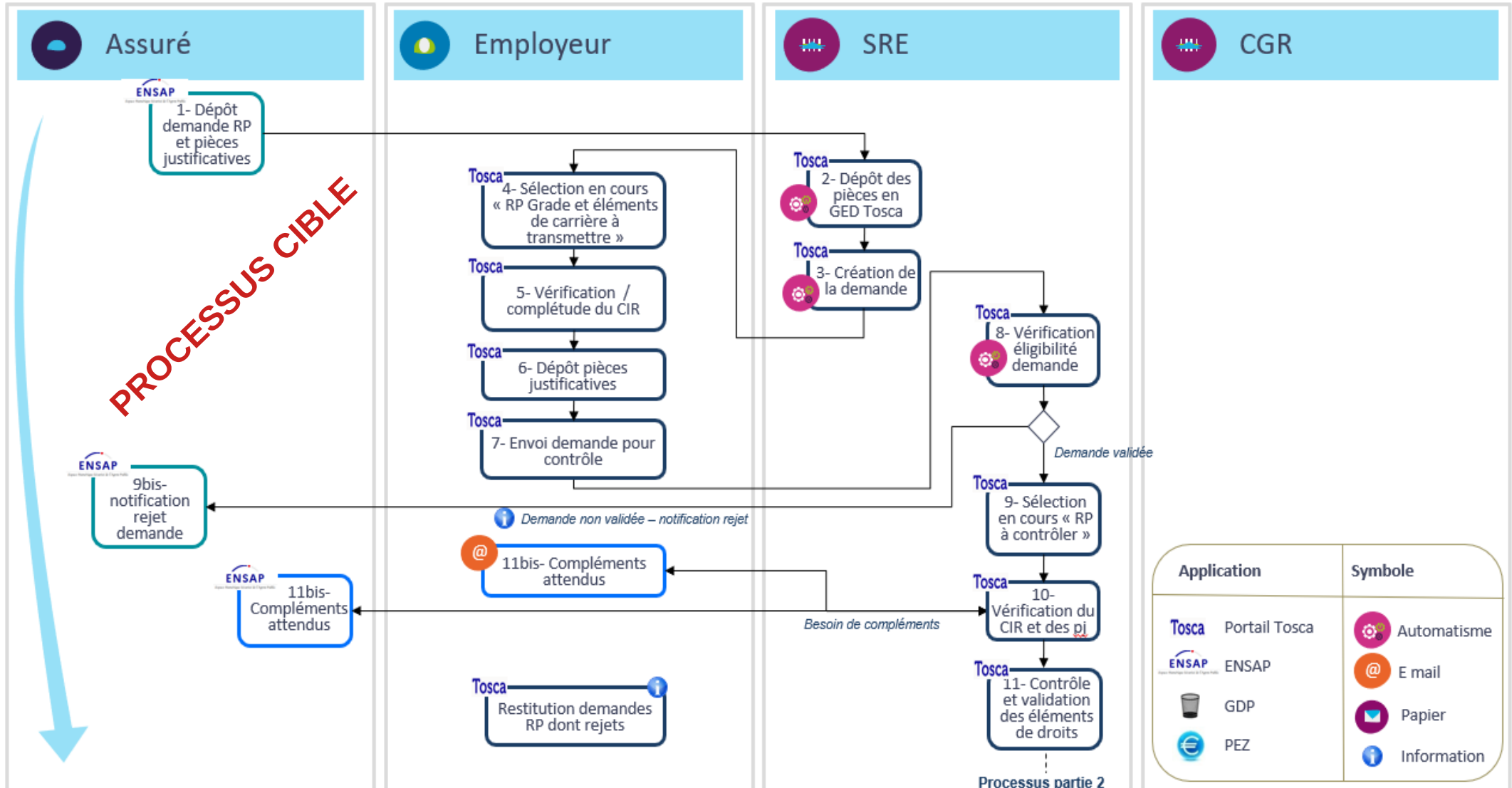
Présentation du processus

Le processus de demande et de gestion des demandes de retraite progressive a été présenté aux employeurs lors du comité des correspondants ministériels et des référents (CorRef) du 11 mai 2023.

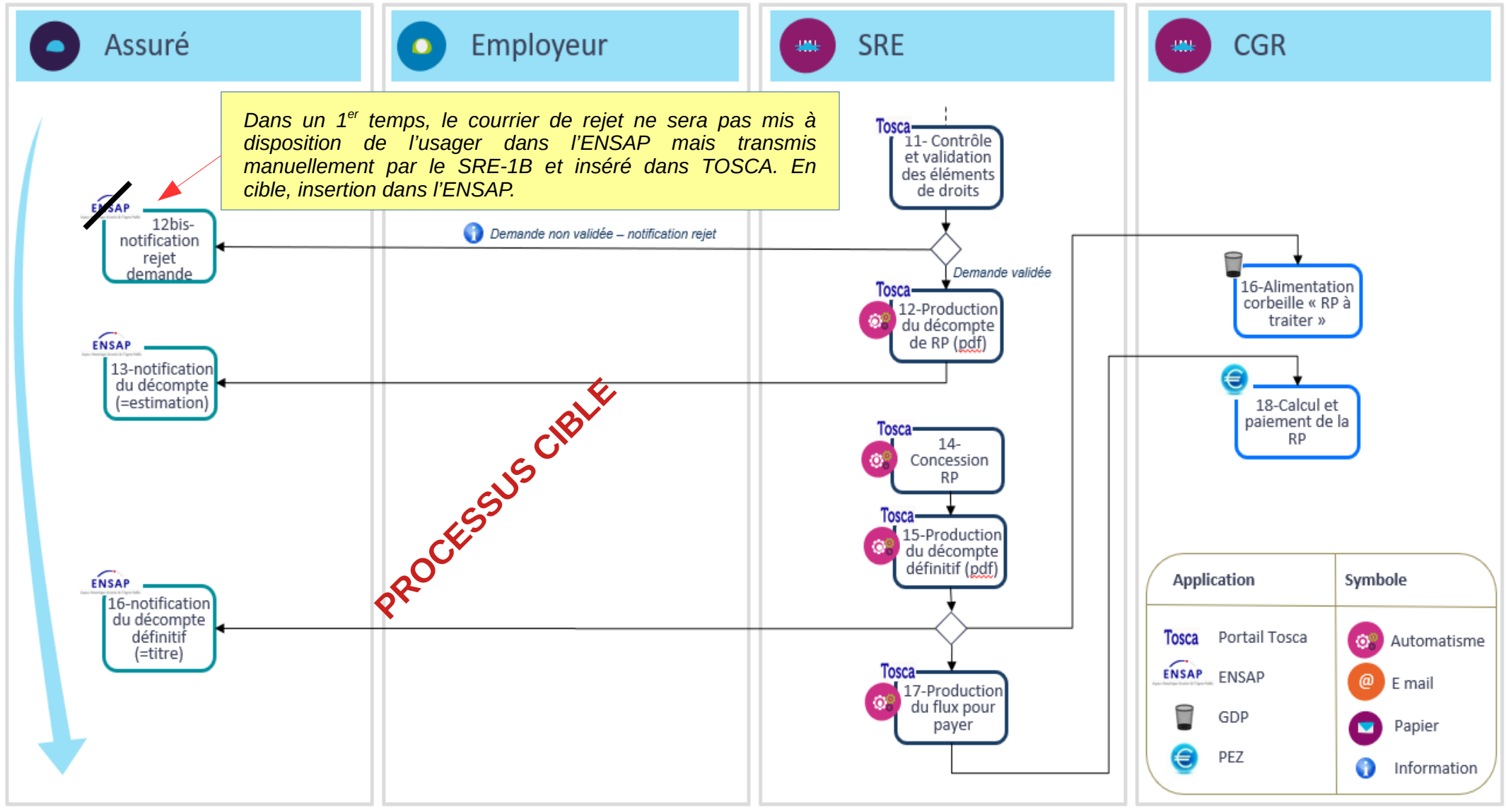
La fiche 2.3 du CorRef n°30 du 11 mai 2023 a été transmise à l'ensemble des employeurs et est disponible dans la documentation professionnelle TOSCA.

The screenshot displays the Tosca web application interface. At the top left, the 'Tosca' logo is visible. Below it, a navigation menu includes 'nne' with a user icon, 'etraite' with a dropdown arrow, and 'tation' with a dropdown arrow. The main content area is titled 'Consultation de document' and features three tabs: 'Réglementation', 'Compte Individuel de Retraite', and 'Offre usagers'. The 'Compte Individuel de Retraite' tab is active, showing a tree structure under 'Comitologie'. The tree includes categories like 'Offre de Service Employeurs', 'OSE - Rencontres Annuelles', 'OSE - Comités Utilisateurs Petrel', 'OSE - Newsletter', 'OSE - Fil de l'OSE', and 'CORREF - Comités des correspondants ministériels et référents'. The 'CORREF' category is expanded, listing several documents with their titles and publication dates, such as 'CORREF 30 du 11 05 2023_CR publié le 11/07/2023' and 'Support Reforme des retraites 2023 publié le 03/07/2023'. Other categories like 'Annuaire Employeurs', 'Alimentation du CIR', 'PETREL', 'TOSCA', 'Formation', and 'Contrôle interne' are also visible.

Processus retraite progressive (partie 1)



Processus retraite progressive (partie 2)



3. ENSAP : dépôt de la demande

Ouverture du service « demander ma retraite progressive »

Population concernée

Service ouvert aux agents civils, y compris les civils du MINARM*, remplissant les conditions suivantes :

- être à minima à deux ans de l'âge d'ouverture du droit ;
- ne pas être retraité.e, ne pas être en disponibilité ;
- être en gestion « demande de départ à la retraite G1 », assurée par le SRE (Exclusion des dossiers en groupe 2) ;
- ne jamais avoir bénéficié d'une retraite progressive antérieurement.

NB :

- *les agents actifs et super actifs bénéficieront aussi de ce service ;*
- *les personnels en détachement sont gérés par l'unité de gestion d'accueil.*

Période d'ouverture du service

- le service sera disponible 12 mois avant la date d'ouverture du droit à la retraite progressive.
=> Date d'ouverture du droit calculée conformément aux conditions d'âge définies par l'article L 161-17-2 du code de la Sécurité Sociale (cf slide 6) ;

* unités de gestion 'Alliance' (AAD 15) et AAD20 à AAD31

Ouverture du service « demander ma retraite progressive »

Conditions spécifiques lors de la mise en service

Au démarrage le service sera prioritairement ouvert aux usagers nés entre le 01/01/1953 et le 31/12/1963 qui remplissent les conditions d'âge.

A réception des FIP et à l'issue des consolidations de comptes, le service sera progressivement ouvert à l'ensemble de la population qui remplit les conditions d'ouverture vues précédemment.

Règles de fonctionnement

Le service « Demander ma retraite progressive » :

- est indépendant de l'existence du service « Demander ma retraite » dans le compte de l'utilisateur ;
- peut être ouvert même si une demande de départ à la retraite est en cours d'instruction.

Aussi, l'utilisateur peut demander sa retraite progressive puis formuler une demande de départ à la retraite à la suite, et réciproquement.

Accès au service par le portail connecté

The screenshot shows the ENSAP user interface. On the left is a sidebar with the following menu items: 'Accueil', 'Mon profil', 'MA RETRAITE', 'Préparer ma retraite', 'Simuler ma retraite', 'Demander ma retraite progressive' (highlighted with a red circle and a red arrow), and 'Demander ma retraite'. Below the sidebar is an 'Aide en ligne' section. The main content area is titled 'Mon tableau de bord' and includes a 'Simulateur de retraite' card with a 'Faire une simulation' button. Below this is a 'PRÉPARER MA RETRAITE' section with the heading 'Accédez à votre compte individuel de retraite' and a small image of boats.

NB : en cas de coexistence avec le service 'Demander ma retraite', le service de demande de retraite progressive est placé au-dessus.

Rappel des règles d'éligibilité à la retraite progressive

Avant-propos

L'ouverture du service n'est pas soumise aux 3 conditions cumulées d'éligibilité à la retraite progressive.

Les règles cumulatives sont donc rappelées avant la première étape de la demande.

Accueil

Mon profil

MA RETRAITE

- Préparer ma retraite
- Simuler ma retraite
- Demander ma retraite progressive**
- Demander ma retraite

Demander ma retraite progressive

Remplissez le formulaire de demande de retraite progressive en 6 étapes

Avant-propos

IMPORTANT

Pour pouvoir bénéficier de la retraite progressive, vous devez :

- Être au-moins à deux ans de l'âge légal de départ à la retraite
- Justifier d'une durée d'assurance retraite d'au-moins 150 trimestres à la date de début de la retraite progressive
- Exercer votre activité professionnelle à temps partiel à titre exclusif à la date de début de la retraite progressive

Pour plus d'information

Avant de démarrer, consultez les dispositions relatives à la retraite progressive.

Aide en ligne

Vous avez une question ? Consultez l'aide en ligne de l'Ensap.

Situation administrative de l'agent

Une démarche
en 6 étapes

1 Situation 2 Déclaration 3 Informations complémentaires 4 Pièces justificatives 5 Récapitulatif 6 Finalisation

Ma situation administrative

Grade : l'usager saisit **obligatoirement** le grade sur lequel il demande la liquidation de sa pension partielle.

S'il est en position de détachement, il pourra sélectionner l'employeur correspondant au grade saisi.

Étape 1 sur 3

Mon grade

Je saisis l'intitulé complet de mon grade (obligatoire)

Étape 2 sur 3

Mon temps de travail actuel

Si vous n'exercez plus votre activité professionnelle dans la fonction publique de l'État, vous devez solliciter le régime de retraite de base dont vous relevez au moment de votre demande. Il se chargera d'en faire part au service des retraites de l'État pour faire valoir vos droits au titre de ce régime.

J'exerce actuellement dans la fonction publique de l'État ou en tant que magistrat : (obligatoire)

Oui

Non

← Retour

Valider et continuer →

Situation administrative de l'agent

1 Situation 2 Déclaration 3 Informations complémentaires 4 Pièces justificatives 5 Récapitulatif 6 Finalisation

Ma situation administrative

Etape 1 sur 3

Mon grade

Je saisis l'intitulé complet de mon grade (obligatoire)

Etape 2 sur 3

Mon temps de travail actuel

Si vous n'exercez plus votre activité professionnelle dans la fonction publique de l'État, vous devez solliciter le régime de retraite de base dont vous relevez au moment de votre demande. Il se chargera d'en faire part au service des retraites de l'État pour faire valoir vos droits au titre de ce régime.

J'exerce actuellement dans la fonction publique de l'État ou en tant que magistrat : (obligatoire)

- Oui
 Non

← Retour

Valider et continuer →

Temps de travail : l'utilisateur doit **obligatoirement** indiquer s'il exerce dans la fonction publique d'État ou non. A défaut, il ne peut poursuivre sa demande.

Situation administrative de l'agent

1 Situation 2 Déclaration 3 Informations complémentaires 4 Pièces justificatives 5 Récapitulatif 6 Finalisation

Ma situation administrative

Temps de travail : si l'usager sélectionne Non (il n'exerce plus dans la fonction publique d'État) :

alors, un message d'erreur lui indique qu'il doit formuler sa demande auprès de son régime actuel d'affiliation.

Il ne peut poursuivre sa demande.

Étape 1 sur 3

Mon grade

Je saisis l'intitulé complet de mon grade (obligatoire)

Étape 2 sur 3

Mon temps de travail actuel

Si vous n'exercez plus votre activité professionnelle dans la fonction publique de l'État, vous devez solliciter le régime de retraite de base dont vous relevez au moment de votre demande. Il se chargera d'en faire part au service des retraites de l'État pour faire valoir vos droits au titre de ce régime.

J'exerce actuellement dans la fonction publique de l'État ou en tant que magistrat : (obligatoire)

- Oui
- Non

⚠ Votre demande doit être formulée auprès du régime auquel vous êtes actuellement affilié.e

← Retour

Valider et continuer →

Situation administrative de l'agent

1 Situation 2 Déclaration 3 Informations complémentaires 4 Pièces justificatives 5 Récapitulatif 6 Finalisation

Ma situation administrative

Étape 1 sur 3

Mon grade

Je saisis l'intitulé complet de mon grade (obligatoire)

Étape 2 sur 3

Mon temps de travail actuel

Si vous n'exercez plus votre activité professionnelle dans la fonction publique de l'État, vous devez solliciter le régime de retraite de base dont vous relevez au moment de votre demande. Il se chargera d'en faire part au service des retraites de l'État pour faire valoir vos droits au titre de ce régime.

J'exerce actuellement dans la fonction publique de l'État ou en tant que magistrat : (obligatoire)

- Oui
 Non

En tant que fonctionnaire de l'État ou magistrat : (obligatoire)

- J'exerce actuellement à temps partiel.
 J'exerce actuellement à temps complet et j'ai formulé une demande de temps partiel auprès de mon employeur.
 J'exerce actuellement à temps complet et je n'ai pas demandé ou obtenu d'autorisation de temps partiel de mon employeur.

← Retour

Valider et continuer →

Temps de travail : si l'utilisateur sélectionne Oui (il est fonctionnaire de l'État ou magistrat)

alors :

- l'utilisateur déclare sa situation au regard du temps partiel ;

- un seul choix possible ;

- un choix obligatoire pour poursuivre.

Situation administrative de l'agent

Ma situation administrative

Étape 1 sur 3

Mon grade

Je saisis l'intitulé complet de mon grade (obligatoire)

a

Étape 2 sur 3

Mon temps de travail actuel

Si vous n'exercez plus votre activité professionnelle dans la fonction publique de l'État, vous devez solliciter le régime de retraite de base dont vous relevez au moment de votre demande. Il se chargera d'en faire part au service des retraites de l'État pour faire valoir vos droits au titre de ce régime.

J'exerce actuellement dans la fonction publique de l'État ou en tant que magistrat : (obligatoire)

- Oui
 Non

En tant que fonctionnaire de l'État ou magistrat : (obligatoire)

- J'exerce actuellement à temps partiel.
 J'exerce actuellement à temps complet et j'ai formulé une demande de temps partiel auprès de mon employeur.
 J'exerce actuellement à temps complet et je n'ai pas demandé ou obtenu d'autorisation de temps partiel de mon employeur.

⚠ La retraite progressive est conditionnée à l'exercice d'un temps partiel

← Retour

Valider et continuer →

Temps de travail :
Si l'utilisateur sélectionne **Oui**.

Puis le **3ème choix** : c'est qu'il exerce à temps complet et n'exercera pas à temps partiel.

Alors :

- un message d'erreur s'affiche car la retraite progressive est conditionnée à l'exercice à temps partiel ;
- l'utilisateur ne peut poursuivre sa demande.

Situation administrative de l'agent

Étape 1 sur 3

Mon grade

Je saisis l'intitulé complet de mon grade (obligatoire)

Étape 2 sur 3

Mon temps de travail actuel

Si vous n'exercez plus votre activité professionnelle dans la fonction publique de l'État, vous devez solliciter le régime de retraite de base dont vous relevez au moment de votre demande. Il se chargera d'en faire part au service des retraites de l'État pour faire valoir vos droits au titre de ce régime.

J'exerce actuellement dans la fonction publique de l'État ou en tant que magistrat : (obligatoire)

Oui

Non

En tant que fonctionnaire de l'État ou magistrat : (obligatoire)

J'exerce actuellement à temps partiel.

J'exerce actuellement à temps complet et j'ai formulé une demande de temps partiel auprès de mon employeur.

J'exerce actuellement à temps complet et je n'ai pas demandé ou obtenu d'autorisation de temps partiel de mon employeur.

Étape 3 sur 3

Mon taux d'activité au moment de ma retraite progressive

Taux d'activité (sur 100) (obligatoire)

50/100

60/100

70/100

80/100

80/100

[Mon taux n'est pas dans la liste](#)

Temps de travail : si l'utilisateur sélectionne Oui.

Et qu'il sélectionne le **1^{er}** ou le **2^{ème} choix** : il exerce à temps complet ou en a fait la demande.

Alors :

- il sélectionne la quotité de temps de travail en vigueur au moment de la date d'effet de sa retraite progressive ;
- le taux doit figurer entre 50 % et 90 % ;
- l'utilisateur a la possibilité d'indiquer son taux s'il n'est pas dans la liste (exemple : 90/100 ou 13/18 ou encore 13,5/18).

Taux d'activité

 /

[Revenir au taux d'activité standard](#)

← Retour

Valider et continuer →

Déclaration de l'agent

1 Situation 2 **Déclaration** 3 Informations complémentaires 4 Pièces justificatives 5 Récapitulatif 6 Finalisation

Déclaration : valider mes informations générales

Etape 1 sur 4

Mon engagement d'exercice à temps partiel à titre exclusif

Rappel

Pour pouvoir bénéficier de la retraite progressive vous devez, notamment, exercer votre activité professionnelle à temps partiel à titre exclusif à la date de début de la retraite progressive.

Je déclare qu'à la date d'effet de ma retraite progressive j'exercerai mon activité à temps partiel à titre exclusif. (obligatoire)

Je valide mon engagement à exercer à temps partiel exclusif



Etape 2 sur 4

Mes informations concernant les enfants

Vérifiez les informations relatives aux enfants dans votre compte individuel de retraite et demandez leur mise à jour si nécessaire.

Sont pris en compte les 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 pas 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](#) v

Je valide l'une des trois propositions ci-dessous : (obligatoire)

- 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 corrections nécessaires, concernant l'enfant ou les enfants que j'ai élevés.
- Je ne suis pas concerné.e par cette rubrique.



Exercice du temps partiel à titre exclusif.

Déclaration obligatoire : à défaut, l'usager ne peut poursuivre sa demande.

Situation au regard des enfants.

Les enfants ouvrent les mêmes droits à pension que pour la retraite.

La déclaration de situation dans cette rubrique est obligatoire.

Déclaration de l'agent

Étape 3 sur 4

Validation de mon 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 retraite progressive.

[En savoir plus](#) v

Je valide l'une des deux propositions ci-dessous : (obligatoire)

- J'ai vérifié mon compte individuel de retraite et je demande ma retraite progressive.
- J'ai fait les demandes de corrections nécessaires dans mon espace « Préparer ma retraite » et je demande ma retraite progressive.

Étape 4 sur 4

Mes documents et notifications électroniques

En validant la présente demande, vous acceptez de ne pas recevoir votre titre de pension partielle ni vos bulletins de pension par courrier postal au profit d'une consultation exclusivement en ligne. Vous conservez la possibilité d'imprimer vos documents.

J'accepte de recevoir mes documents, messages et courriers au format dématérialisé (obligatoire)

J'accepte

Ce mode d'échanges, par voie électronique, est prévu par le [Code des relations entre le public et l'administration](#) (CRPA). Il garantit l'identité des destinataires et la prise de connaissance, par ces derniers :

- . des documents,
- . des modalités de mise à jour des coordonnées,
- . du délai de préavis prévu à [l'article R, 112-18 du CRPA](#),
- . du délai, fixé à [l'article R, 112-20 du CRPA](#), au terme duquel, faute de consultation du document par le destinataire, ledit document est réputé lui avoir été remis.

Je reconnais avoir été informé.e des caractéristiques du procédé de notification électronique (obligatoire)

Je confirme

Le Service des retraites de l'État s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données, effectués dans le cadre de votre retraite, soient conformes au règlement général sur la protection des données ([Règlement \(UE\) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil](#)) (RGPD) et à la [loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés](#).

Validité des données de CIR

Les données de CIR ouvrent les mêmes droits à pension que pour la retraite.

La sélection de la situation du CIR après contrôle de l'usager est obligatoire.

Autorisations expresses de notifications de documents et échanges par voie électronique.

Les sélections sont obligatoires pour poursuivre la demande.

Informations complémentaires

✓ Situation ✓ Déclaration **3 Informations complémentaires** 4 Pièces justificatives 5 Récapitulatif 6 Finalisation

La date d'effet de la retraite progressive ne peut être antérieure au 01/09/23, ni postérieure à 12 mois après la date de saisie de la demande (cf diapositive 8).

NB : à compter du 01/01/2024, la date d'effet ne pourra être antérieure à la date du jour de la saisie de la demande.

Compte bancaire pour le paiement de la pension.

Si le compte est connu de l'ENSAP, il s'affiche.

Sinon, l'usager doit en saisir es coordonnées et télécharger son RIB.

Si le compte est connu, l'usager peut néanmoins en choisir un autre. Il devra télécharger son RIB.

Informations sur ma retraite progressive

Etape 1 sur 2

Ma date de début de retraite progressive souhaitée

Il est recommandé de demander une date de départ au premier jour du mois.

[En savoir plus](#) ▾

→

Etape 2 sur 2

Compte bancaire du paiement de ma pension de retraite progressive

Votre revenu d'activité est actuellement payé sur le compte bancaire identifié ci-dessous. Votre pension partielle sera versée sur ce compte.

En cas de modification de ces coordonnées bancaires pour le versement de votre paie, votre pension partielle sera versée sur ce nouveau compte.

[En savoir plus](#) ▾

Je saisis l'IBAN du compte ouvert à mon nom

Numéro de compte bancaire international (obligatoire)

→

Je joins mon RIB

Relevé d'identité bancaire

↑
Déposez votre RIB ici.
Fichiers supportés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png

Pièces justificatives

✔ Situation ✔ Déclaration ✔ Informations complémentaires **4 Pièces justificatives** 5 Récapitulatif 6 Finalisation

Mes pièces justificatives

Cette étape ne concerne que les usagers qui ont des enfants.

Attention : cette étape s'affiche toujours, même si l'utilisateur a indiqué ne pas être concerné, à l'étape 3 - Déclaration (pour permettre la correction de sa déclaration).

Si l'utilisateur ne coche pas la case 'Je ne suis pas concerné.e', le téléchargement d'au-moins une pièce justificative est obligatoire pour poursuivre sa demande.

Etape 1 sur 1

Pièces relatives aux enfants

En cliquant sur le bouton "Choisissez un fichier" vous devez impérativement insérer ici la ou les pièces justificatives demandées 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.

Sont pris en compte les enfants :

- dont la filiation est légalement établie ou vos 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.

Pour connaître les pièces justificatives à télécharger à l'étape 4, cliquez sur "En savoir plus" ci-dessous.

[En savoir plus](#)

Je coche la case ci-dessous si je ne suis pas concerné.e par cette rubrique

Je ne suis pas concerné.e

↑
Déposez vos pièces justificatives ici.
Fichiers supportés : .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .doc, .docx, .odt

Choisissez un fichier

Taille maximale : 3.5 Mo.
Le nombre total de pièces jointes ne peut pas dépasser 25.
La taille totale des pièces jointes ne peut pas dépasser 10Mo.

Récapitulatif de la demande

✓ Situation ✓ Déclaration ✓ Informations complémentaires ✓ Pièces justificatives **5 Récapitulatif** 6 Finalisation

L'ensemble des informations et déclarations formulées par l'utilisateur. Les pièces justificatives éventuellement téléchargées sont récapitulées à cette étape.

L'utilisateur est informé :

- qu'il peut encore modifier sa demande, par retour arrière ;
- que la validation de cette étape entraîne la validation définitive des informations saisies aux étapes précédentes ;
- qu'il pourra imprimer ou télécharger ce récapitulatif à l'étape finale de sa demande ;
- qu'il en recevra copie par mail puis dans son service de « suivi de sa demande ».

Récapitulatif de ma demande

Etape 1 sur 6

Vous arrivez au terme de votre demande de retraite progressive

A noter

Ce récapitulatif pourra être téléchargé ou imprimé à l'issue de la validation de votre demande de retraite progressive. Il sera également joint au courriel de confirmation que vous allez recevoir dans votre boîte mail principale, et dans votre espace "Suivre ma demande de retraite progressive" accessible dans les prochaines 24 heures.

Important

Vous pouvez revenir aux étapes précédentes afin de modifier vos saisies. Après validation, vérifiez bien leur prise en compte dans le récapitulatif. À l'issue de la validation de ce récapitulatif, vous ne pourrez plus retourner aux étapes précédentes.

[En savoir plus](#)

Etape 2 sur 6

Ma situation administrative

Mon grade de retraite progressive

a

L'employeur gestionnaire de ma retraite progressive

Récapitulatif de la demande

✔ Situation ✔ Déclaration ✔ Informations complémentaires ✔ Pièces justificatives **5** Récapitulatif 6 Finalisation

Étape 2 sur 6

Ma situation administrative

Mon grade de retraite progressive

a

L'employeur gestionnaire de ma retraite progressive

La Poste

Mon temps de travail actuel

J'exerce actuellement à temps partiel.

Mon taux d'activité

90 %

Étape 3 sur 6

Mes engagements et informations

J'accepte de recevoir mes documents, messages et courriers au format dématérialisé.

Je reconnais avoir été informé.e des caractéristiques du procédé de notification électronique.

Je déclare qu'à la date de début de ma retraite progressive j'exercerai mon activité à temps partiel à titre exclusif.

Je ne suis pas concerné(e) par la rubrique « Enfants ».

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

Récapitulatif de la demande

- Situation Déclaration Informations complémentaires Pièces justificatives **5** Récapitulatif 6 Finalisation

Étape 4 sur 6

Mon début de retraite progressive

Ma date de début de retraite progressive

01/09/2023

Mon IBAN

Numéro de compte bancaire international

FR [REDACTED]

Étape 5 sur 6

Mes pièces justificatives

Relevé d'identité bancaire

 Tests_RIB.pdf

Étape 6 sur 6

Confirmation de mes informations

Je confirme que les informations renseignées sont exactes (obligatoire)

Je confirme

[← Retour](#)

[Valider et continuer →](#)

Finalisation de la demande

Demander ma retraite progressive

Remplissez le formulaire de demande de retraite progressive en 6 étapes

✔ Situation — ✔ Déclaration — ✔ Informations complémentaires — ✔ Pièces justificatives — ✔ Récapitulatif — **6 Finalisation**

Finalisation

La saisie de votre demande de retraite progressive 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.

Annuler

Envoyer →

Demander ma retraite progressive

Remplissez le formulaire de demande de retraite progressive en 6 étapes

✔ Situation — ✔ Déclaration — ✔ Informations complémentaires — ✔ Pièces justificatives — ✔ Récapitulatif — **6 Finalisation**

Finalisation

✔ Votre demande a bien été prise en compte.

Votre demande de retraite progressive

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.

↓ Document récapitulatif

Récapitulatif-demande-retraite-progressive.pdf (PDF, 22,6Ko)

Fermer

La validation de cette étape entraîne :

- l'ouverture d'une nouvelle page permettant à l'utilisateur de **télécharger le récapitulatif de sa demande** ;
- l'envoi de la demande de retraite progressive dans TOSCA (en-cours employeurs et SRE)
- **la fermeture du service de demande de retraite progressive** dans le compte ENSAP de l'utilisateur ;
- l'envoi d'un mail de confirmation de la demande à l'utilisateur avec, en pièce jointe, le récapitulatif de sa demande ;
- **l'ouverture, à j+1, du service 'Suivre ma demande de retraite progressive'** qui l'informe de la réception de sa demande par le SRE et lui fournit le récapitulatif de sa demande de retraite progressive.

Conditions de fermeture du service de demande de retraite progressive

Le service de demande de retraite progressive est fermé

- dès la validation, par l'utilisateur, de sa demande de retraite progressive dans l'ENSAP ;
- dès lors qu'une date de retraite figure dans le compte Tosca de l'utilisateur.

Le service de demande de retraite progressive peut être de nouveau ouvert

- en cas d'abandon, par l'utilisateur, de sa demande de retraite progressive en cours d'instruction ;
- en cas de refus de la demande de temps partiel par l'employeur ;
- en cas de refus de la demande de retraite progressive par le SRE.

4. TOSCA : gestion d'une demande de retraite progressive

Le processus de gestion d'une demande de retraite progressive

A l'instar du processus de départ à la retraite, l'employeur intervient au début du processus afin d'apporter des informations exhaustives au SRE.

L'employeur doit :

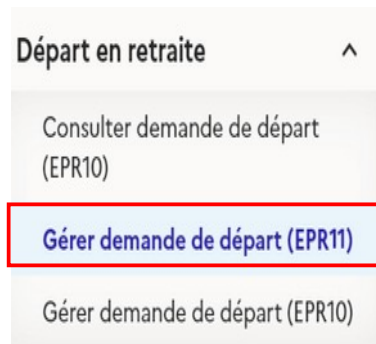
- s'assurer de la bonne complétude du compte individuel retraite du demandeur jusqu'à la date d'effet de la retraite progressive ;
- transmettre l'autorisation de temps partiel **au moins 4 mois** (120 jours) avant la date d'effet souhaité de la retraite progressive.
 - **Exception :** *s'agissant des personnels enseignants, des personnels d'éducation et de documentation des écoles et des établissements d'enseignement, ainsi que pour des personnels d'orientation en service dans les centres d'information et d'orientation, pour lesquels l'autorisation d'assurer un service à temps partiel n'est donnée que pour une période correspondant à une année scolaire et qui doivent présenter leur demande de temps partiel au plus tard le 31 mars précédant le début de l'année scolaire, l'autorisation de travail à temps partiel doit être transmise par l'employeur au SRE au **moins 3 mois** (90 jours) avant la date d'effet souhaitée.*

Point d'attention : *durant la période transitoire de mise en œuvre du dispositif, les délais mentionnés ci-dessus pourront être différents notamment au regard des demandes avec une date d'effet antérieure au dépôt (modalités transitoires prévues dans le paragraphe 2.3 de la circulaire du 6 septembre 2023).*

Accessibilité des demandes de retraite progressive déposées dans l'ENSAP

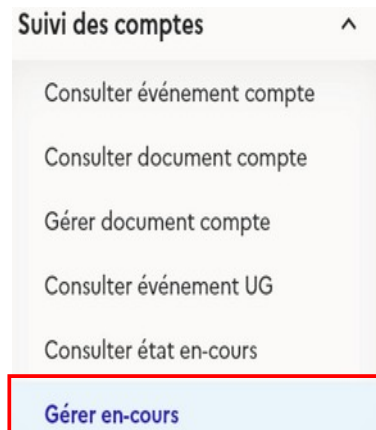
Une fois le CIR complété jusqu'à la date d'effet de la RP et l'atteinte du niveau DDP :

1- Départ en retraite > Gérer demande de départ (EPR11).



- recherche par personne
- affichage de la demande

2- Suivi des comptes > Gérer en-cours.



- recherche par type d'en-cours
- affichage de toutes les demandes par type d'en-cours

Accessibilité des demandes de retraite progressive via départ retraite / Gérer demande de départ (EPR11) - 1/8

1.1- Rechercher une personne et ajouter au contexte.

The screenshot displays the Tosca application interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Actualités', a search bar containing '1 510' and a refresh icon, 'OLIVIER', 'MIN-Culture', 'Personne' (with a dropdown arrow), 'Compte individuel retraite' (with a dropdown arrow), 'Départ en retraite' (with an up arrow), 'Consulter demande de départ (EPR10)', 'Gérer demande de départ (EPR11)' (highlighted with a red box), and 'Gérer demande de départ (EPR10)'. The main content area is titled 'Rechercher une personne' and shows a search path 'Accueil > Rechercher une personne'. Below this, it indicates 'Recherche par Nir' and 'Nir' with a search input field containing '2 61' and a close button. A red box highlights the '+ Ajouter au contexte' button. A red arrow points from this button to the '+ Ajouter au contexte' button in the search bar. Below the search bar, a person's details are shown in a light blue box: 'Certifié le 01/01/1988', 'Civilité: Mme', 'Prénom usuel: Veronique', 'Prénoms: [redacted]', 'Nom de famille: [redacted]', 'Unité de gestion d'origine: AAH01 MIN-Economie Finances-', and 'Unité de gestion d'accueil: -'.


1.2- Choisir le menu Départ en retraite > Gérer demande de départ (EPR11).

Accessibilité des demandes de retraite progressive via départ retraite / Gérer demande de départ (EPR11) - 2/8

1.3- affichage de la demande avec **nouvel indicateur RP** indiquant qu'il s'agit d'une demande de retraite progressive.


Résultat de la recherche

Prénom	Date demande	RP	Etape	Administration de départ	Actions
VERONIQUE GW RECETTE	13/09/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Réception de la demande	ECONOMIE, FINANCES ET INDUSTRIE	  

1.4- pour traiter la demande, cliquer sur  pour obtenir l'État du dossier :

Avancement de la demande

[Ajouter](#)


Date	Étape	État	Commentaire	Gestionnaire	Actions
11/12/2020	1 Réception de la demande	En attente saisies grade et données fin de carrière		ENSAP Ensap	
11/12/2020	1 Réception de la demande	En attente de réception de la pièce justificative		ENSAP Ensap	
11/12/2020	1 Réception de la demande	Demande créée		ENSAP Ensap	

[Ajouter](#)

[Retour](#)



A réception de la demande de retraite progressive via l'ENSAP l'employeur pourra la visualiser.

Accessibilité des demandes de retraite progressive via départ retraite / Gérer demande de départ (EPR11) - 3/8

1.5- pour visualiser les éléments de la demande de retraite progressive,
cliquer sur la loupe. 

Avancement de la demande

Ajouter

Date	Étape	État	Commentaire	Gestionnaire	Actions
11/12/2020	1 Réception de la demande	En attente saisies grade et données fin de carrière		ENSAP Ensap	
11/12/2020	1 Réception de la demande	En attente de réception de la pièce justificative		ENSAP Ensap	
11/12/2020	1 Réception de la demande	Demande créée		ENSAP Ensap	

Ajouter

Retour

Accessibilité des demandes de retraite progressive via départ retraite / Gérer demande de départ (EPR11) - 4/8

1.6- les éléments de la demande de retraite progressive s'affichent :

Accueil > Gérer demande départ (EPR11) (v 9.0.4) > Demande de départ

Demande de départ

Demande

Date de la demande (jj/mm/aaaa) * : 08/09/2023

Situation administrative et de départ

Généralités

Grade : kuhukh

Unité de gestion * : SRE

Administration de départ * : CULTURE

Date de départ (jj/mm/aaaa) * ↓ : 01/01/2024

Type de pension * : Pension civile Pension militaire

Motif de départ à la retraite * : **Retraite progressive**

Date de mise en paiement souhaitée (jj/mm/aaaa) :

Déclaration relative à la prestation additionnelle *
le plus tôt possible : à la date du (jj/mm/aaaa) :

Validation ENSAP par l'assuré
 Compte validé Compte non validé - Corrections demandées

Taux d'activité pour la retraite progressive

Taux d'activité de l'assuré pour la RP * : 60 / 100

Retour


ajout d'un champ relatif au taux d'activité pour la retraite progressive : le taux indiqué par l'employeur doit être conforme à l'arrêté de temps partiel.

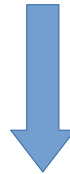
Accessibilité des demandes de retraite progressive via départ retraite / Gérer demande de départ (EPR11) - 5/8

1.7- pour saisir les grade et données de fin de carrière, cliquer sur

Ajouter

Avancement de la demande

Date	Étape	État	Commentaire	Gestionnaire	Actions
11/12/2020	1 Réception de la demande	En attente saisies grade et données fin de carrière		ENSAP Ensap	
11/12/2020	1 Réception de la demande	En attente de réception de la pièce justificative		ENSAP Ensap	
11/12/2020	1 Réception de la demande	Demande créée		ENSAP Ensap	



Accueil > Gérer demande départ (EPR11) (v 9.0.4) > Ajout d'une étape

Ajout d'une étape

Actions possibles

Puis cliquer ici

Saisir le grade de liquidation et notifier la saisie de fin de carrière

Accessibilité des demandes de retraite progressive via départ retraite / Gérer demande de départ (EPR11) - 6/8

Accueil > Gérer demande départ (EPR11) (v 9.0.4) > Saisie du grade de liquidation et notification de la fin de carrière

Saisie du grade de liquidation et notification de la fin de carrière

Notification de fin de carrière

Fin de carrière complétée : Oui Non

Grade ou emploi retenu pour la liquidation

Demier grade détenu dans le corps d'origine

Dernière (ou avant dernière) situation de grade ou d'emploi, d'échelon et d'indice détenue

Compte/grade/niveau : 1 2431 11

Libellé : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE (ECHELLE C2) 11EME ECHELON

Date d'effet pécuniaire (jjjj-aaaa) : 02/06/2018

Indice brut : 0473

Demier grade détenu dans le corps d'accueil

Dernière (ou avant dernière) situation de grade ou d'emploi, d'échelon et d'indice détenue

Compte/grade/niveau : [] [] []

Libellé : []

Date d'effet pécuniaire (jjjj-aaaa) : [] [] []

Indice brut : []

Grade CNRACL

Dernière (ou avant dernière) situation de grade ou d'emploi et d'indice détenue

Grade : []

Date d'effet pécuniaire (jjjj-aaaa) : [] [] []

Indice brut : []

Grade saisi manuellement

Situation de grade ou d'emploi, d'échelon et d'indice à retenir

Date d'effet pécuniaire (jjjj-aaaa) : [] [] []

Compte/grade/niveau : [] [] []

Libellé : []

Indice brut : []

Motif : []

Taux d'activité pour la retraite progressive

Taux d'activité de l'assuré pour la RP : 60 100

Valider **Annuler**

Les actions à mener :

- Indiquer que les données de fin de carrière ont été complétées ;
- Sélectionner le grade de liquidation ;
- Saisir le taux d'activité pour la retraite progressive ;
- Valider l'écran (la validation de l'écran ne suspend pas l'accès à la gestion de compte pour l'employeur).

Une fois l'écran validé, l'état du dossier est mis à jour :


08/09/2023	1 Réception de la demande	Grade et données de fin de carrière saisis
08/09/2023	1 Réception de la demande	En attente de réception de la pièce justificative
08/09/2023	1 Réception de la demande	Demande créée

Accessibilité des demandes de retraite progressive via départ retraite / Gérer demande de départ (EPR11) - 7/8

1.8 – pour joindre l'arrêté de temps partiel :

Avancement de la demande

[Ajouter](#)

Date	Étape	État	Commentaire	Gestionnaire	Actions
11/12/2020	1 Réception de la demande	En attente saisies grade et données fin de carrière		ENSAP Ensap	
11/12/2020	1 Réception de la demande	En attente de réception de la pièce justificative		ENSAP Ensap	
11/12/2020	1 Réception de la demande	Demande créée		ENSAP Ensap	

> Quitter le menu Départ en retraite » ;
 > Utiliser Suivi des comptes > Gérer document compte.

Suivi des comptes ^

Consulter événement compte

Consulter document compte

Gérer document compte

Consulter événement UG

Consulter état en-cours

Gérer en-cours

Accessibilité des demandes de retraite progressive via départ retraite / Gérer demande de départ (EPR11) - 8/8

1.8 – classer le document selon le modèle ci-dessous



(sous-thème « Retraite progressive – Arrêté de temps partiel »)

Ajouter un document

Caractéristiques

Thème* : Carrière (Civile ou Militaire) ▼

Sous-thème* : Retraite progressive - Arrêté de temps partiel ▼

Date de réception : (jj/mm/aaaa) 13/09/2023  Date de validité : (jj/mm/aaaa) 

Origine* : Administration ▼ Processus d'origine* : Demande de départ Groupe 1 ▼

Nom du document : arrêté TPartiel .pdf

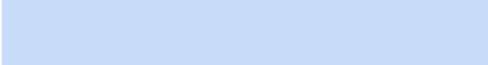
Commentaire :

Statut

Etat : A valider ▼

Gestionnaire : gjoly5 Date : (jj/mm/aaaa) 13/09/2023

Document

 **x Supprimer**

arrêté TPartiel.pdf [Supprimer](#)

Terminé

Valider

Annuler

Une fois la PJ détectée,
l'État du dossier est mis à jour :

08/09/2023	1 Réception de la demande	Grade et données de fin de carrière saisis
13/09/2023	1 Réception de la demande	Pièce justificative reçue
08/09/2023	1 Réception de la demande	Demande créée

Accessibilité des demandes de retraite progressive via suivi des encours / Gérer en-cours - 1/2

A l'instar du processus EPR11 classique, l'arrivée d'une demande de retraite progressive va générer **2 nouveaux en-cours** pour l'employeur :

Suivi des comptes ^

- Consulter événement compte
- Consulter document compte
- Gérer document compte
- Consulter événement UG
- Consulter état en-cours
- Gérer en-cours**

Critères de filtre

Administration :

Unité de gestion :

Année naissance : (aaaa)

Processus : Demande de départ Groupe 1 ▼

[Filtrer](#)

Processus	Type en-cours	Nombre	Actions
Demande de départ Groupe 1	Grade et éléments de fin de carrière à transmettre	662	
Demande de départ Groupe 1	Arrêté de RDC à transmettre	527	
Demande de départ Groupe 1	Retraite progressive - Éléments fin de carrière à transmettre au SRE	5	
Demande de départ Groupe 1	Retraite progressive - Arrêté de temps partiel à transmettre au SRE	7	

«««« «« « 1 2 » »» »»»»

Cliquez ici pour ouvrir la liste des dossiers concernés.

Accessibilité des demandes de retraite progressive via suivi des encours / Gérer en-cours - 2/2

Une fois que la liste des dossiers s'affiche, un clic dans la colonne Actions permet de remonter le compte dans le contexte pour traiter la demande :

Liste des en-cours > Demande de départ Groupe 1 : Retraite progressive - Éléments fin de carrière à transmettre au

SRE

Nombre de résultats de la recherche : 4 compte(s)

Nombre de résultats affichés : 4 compte(s)

NIR	Nom de famille	Nom marital / usuel	Prénom	Date état	Date départ	Actions	<input type="checkbox"/>	Gestionnaire
263			EVELYNE	01/08/2023	01/10/2023		<input type="checkbox"/>	
269				31/08/2023	31/12/2023		<input type="checkbox"/>	

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Tosca

Actualités

263  

EVELYNE | 

MENESR scolaire académie de
GRENOBLE

En-cours

Personne 

Compte individuel retraite 

Départ en retraite 

Consulter demande de départ
(EPR10)

Gérer demande de départ (EPR11)

Pour poursuivre le traitement du dossier,
cliquer sur
Départ en retraite > Gérer demande de départ (EPR11).

Cas particulier d'un refus de temps partiel par l'employeur

Accueil > Gérer demande départ (EPRF) (v 0.0.4) > Saisie du grade de liquidation et notification de la fin de carrière

Saisie du grade de liquidation et notification de la fin de carrière

Notification de fin de carrière

Fin de carrière complétée * : Oui Non

Grade ou emploi retenu pour la liquidation

Demier grade détenu dans le corps d'origine :

Dernière (ou avant dernière) situation de grade ou d'emploi, d'échelon et d'indice détenue :

Compte/grade/niveau :

Libellé :

Date d'effet pécuniaire (jjmmaaaa) :

Indice brut :

Demier grade détenu dans le corps d'accueil :

Dernière (ou avant dernière) situation de grade ou d'emploi, d'échelon et d'indice détenue :

Compte/grade/niveau :

Libellé :

Date d'effet pécuniaire (jjmmaaaa) :

Indice brut :

Grade CNRAOL :

Dernière (ou avant dernière) situation de grade ou d'emploi et d'indice détenue :

Grade * :

Date d'effet pécuniaire (jjmmaaaa) * :

Indice brut * :

Grade saisi manuellement :

Situation de grade ou d'emploi, d'échelon et d'indice à retenir

Date d'effet pécuniaire (jjmmaaaa) * :

Compte/grade/niveau :

Libellé :

Indice brut * :

Motif * :

Taux d'activité pour la retraite progressive

Taux d'activité de l'assuré pour la RP * : /

En cas de refus de temps partiel par l'employeur alors que la demande a été déposée par l'utilisateur :

Le **taux d'activité** pour la retraite progressive **doit être renseigné** avec une valeur :

- égale à 100 %

ou

- numérateur égal au dénominateur (exemple : 15/15).

Dès lors, la quotité renseignée à 100 % (ou 15/15) annule la demande de retraite progressive et permet la réouverture du service dans l'ENSAP.

L'employeur n'est pas tenu de déposer le refus de temps partiel.

La validation du formulaire ci-contre provoque l'extinction de l'en-cours "Retraite progressive - Arrêté de temps partiel à transmettre au SRE" (conséquence ENSAP cf slide 32).

Points d'attention

Le CIR doit détenir un niveau de consolidation DDP pour instruire une demande de retraite progressive.

La rubrique « cessation de fonction » n'est pas à renseigner.

La quotité de temps partiel RP :

L'employeur renseignera la quotité de temps partiel dans le CIR (chronologie carrière) -ou transmettra la donnée par FIP- L'utilisation du code MS201 est préconisé.

TOSCA ne compare pas la quotité présente dans le CIR et la quotité indiquée dans la demande de départ pour retraite progressive par l'utilisateur : il n'y a pas de de contrôle.

Aussi, l'employeur doit être vigilant et reprendre dans TOSCA (cf slide 39), **la quotité d'activité indiquée sur l'arrêté de temps partiel**.

Les en-cours de la retraite progressive :

Comme pour le processus EPR11 classique, des en-cours seront accessibles pour les employeurs afin de suivre et gérer les dossiers en instance.

5. ENSAP : éléments visibles par l'utilisateur à l'issue du dépôt de sa demande

Règles de gestion du service « suivre ma demande de retraite progressive » dans l'ENSAP

Règles d'ouverture du service

Le service « Suivre ma demande de retraite progressive » est indépendant de l'existence du service « Suivre ma demande » de retraite dans le compte de l'utilisateur.

- le service peut être ouvert concomitamment au service « Demander ma retraite » ou « Suivre ma demande » (de retraite) ;
- il s'ouvre le lendemain de la validation de la demande de retraite progressive dans l'ENSAP ;
- il s'ouvre dès la création par le SRE d'une demande de retraite progressive formulée par voie de Cerfa* – si l'utilisateur dispose d'un compte ENSAP ou le crée à posteriori.

Règles de fermeture du service

Le service est fermé :

- deux mois après la date d'effet de la retraite progressive de l'utilisateur ;
- en cas d'abandon de sa demande par l'utilisateur ;
- en cas de refus de la demande de temps partiel par l'employeur ;
- en cas de départ à la retraite.

** uniquement dans le cadre de la lutte contre la fracture numérique, et à cette seule fin. Il est demandé aux employeurs de promouvoir et inciter le dépôt de la demande de retraite progressive sur l'ENSAP.*

Accès au service de suivi de la demande de retraite progressive

L'utilisateur accède au service de suivi de la demande de retraite progressive le lendemain du dépôt de sa demande dans l'ENSAP :

- à partir du menu de son portail connecté ;
- à partir de son tableau de bord.

L'événement est affiché dans le tableau de bord dès la première étape relative à la réception de la demande par le SRE.

Chaque nouvel événement est assorti d'un **mail de notification** à l'utilisateur l'invitant à consulter son compte ENSAP.

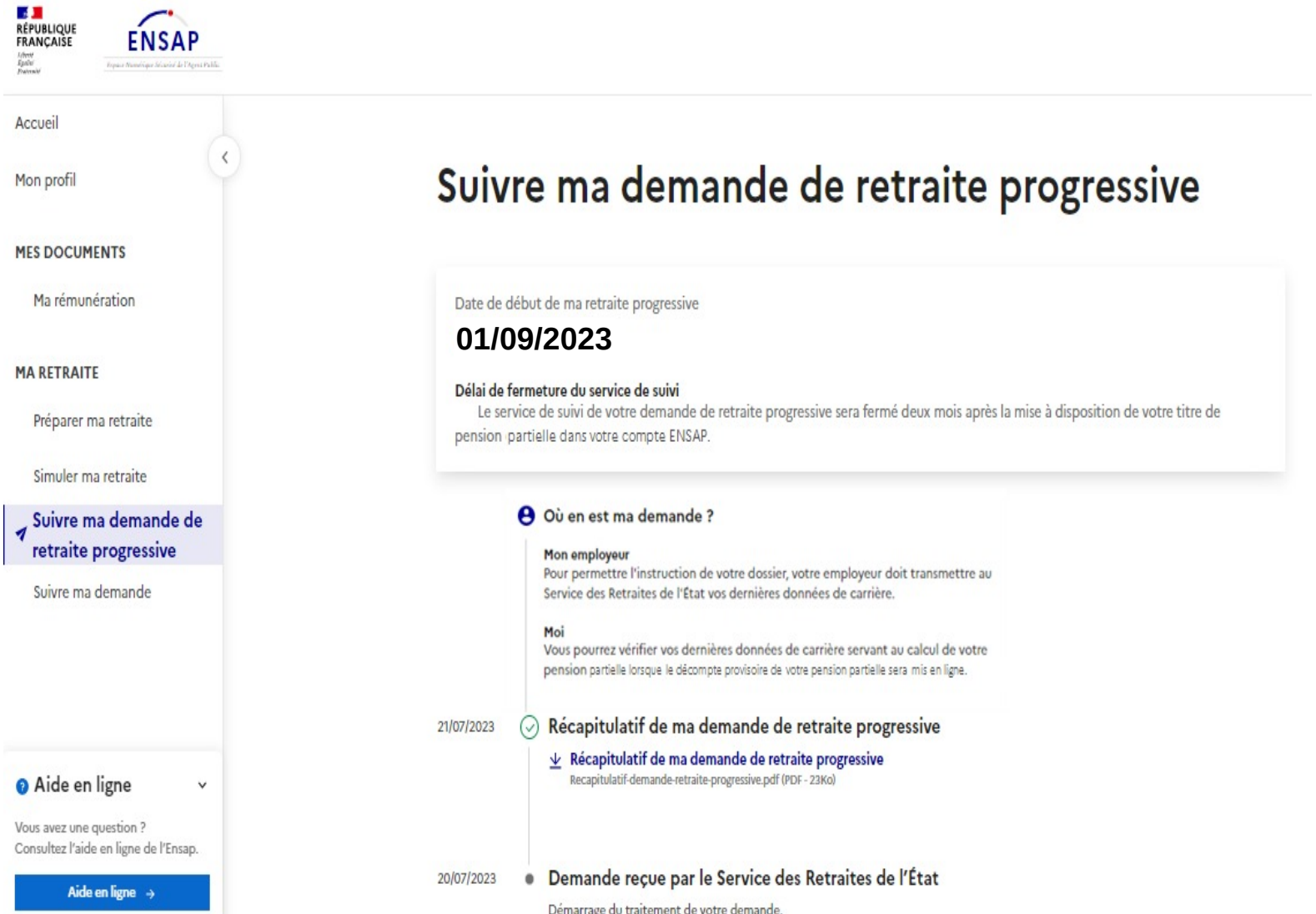
The screenshot displays the ENSAP user dashboard. On the left is a navigation menu with 'Suivre ma demande de retraite progressive' circled in red. The main area shows 'Mon tableau de bord' with a 'Suivre ma demande de retraite progressive' card. This card has a green checkmark and a 'Nouveau' tag, and its 'Voir toutes les étapes' button is circled in red. Other cards include 'Validation de votre demande de retraite' and 'Estimation de votre pension'. A 'Simulateur de retraite' banner is on the right, and a 'Préparer ma retraite' section is at the bottom.

Suivi de la demande de retraite progressive

Le service de suivi de la demande de retraite progressive affiche chaque étape franchie par l'instruction du dossier.

Lors du déploiement de ce nouveau service, en octobre 2023, seule la première étape sera disponible.

Les suivantes seront conçues, réalisées et livrées en production concomitamment au déploiement d'étapes nouvelles.



The screenshot shows the ENSAP (Espace Numérique Sécurisé de l'Agence Publique) interface. On the left is a navigation menu with options: Accueil, Mon profil, MES DOCUMENTS (Ma rémunération), MA RETRAITE (Préparer ma retraite, Simuler ma retraite, **Suivre ma demande de retraite progressive**, Suivre ma demande), and Aide en ligne. The main content area is titled "Suivre ma demande de retraite progressive" and displays the following information:

- Date de début de ma retraite progressive: **01/09/2023**
- Délai de fermeture du service de suivi: Le service de suivi de votre demande de retraite progressive sera fermé deux mois après la mise à disposition de votre titre de pension partielle dans votre compte ENSAP.
- Timeline of the process:
 - Où en est ma demande ?**
 - Mon employeur:** Pour permettre l'instruction de votre dossier, votre employeur doit transmettre au Service des Retraites de l'État vos dernières données de carrière.
 - Moi:** Vous pourrez vérifier vos dernières données de carrière servant au calcul de votre pension partielle lorsque le décompte provisoire de votre pension partielle sera mis en ligne.
 - 21/07/2023** (with a green checkmark): **Récapitulatif de ma demande de retraite progressive**. Includes a link to "Récapitulatif de ma demande de retraite progressive" (Recapitulatif-demande-retraite-progressive.pdf (PDF - 23Ko)).
 - 20/07/2023** (with a grey dot): **Demande reçue par le Service des Retraites de l'État**. Description: Démarrage du traitement de votre demande.