



Papeete, le

- 4 JUIN 2019

Le Vice-recteur

à

Madame la ministre de l'éducation, de la
jeunesse et des sports
Monsieur le Président de l'Université de la
Polynésie française
Monsieur le directeur de l'ESPE
Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissements du second degré et
directeur de CIO
Messieurs les directeurs de service du vice-
rectorat
Madame la cheffe de cabinet du vice-
rectorat
Pour information
Monsieur le doyen de l'inspection
académique du vice-rectorat
Mesdames les conseillères techniques du
vice-rectorat

**Direction des Ressources
Humaines
DRH3-PA**

N° 6335 /VR/DRH3-PA/2019

Affaire suivie par :
Evelyne HANNEQUIN
Tél. : (00689) 40 478.448
Emmanuelle LY SAO
Tél. : (00689) 40 478.445

Mél pension@ac-polynesie.pf
BP 1632
98713 PAPEETE
TAHITI
POLYNESIE FRANCAISE

Objet : Nouvelle procédure de gestion des demandes d'admission à
la retraite à compter du 1^{er} septembre 2019 – Bascule en
mode « Groupe 1 »
Référence : . Note d'information n° 21888/VR/DRH3-PA/2018 du 2 mai
2018 relative à l'espace numérique sécurité des agents
publics (ENSAP)

P. J. 1 Tableau

La présente circulaire a pour objet de fixer les nouvelles modalités de constitution du dossier de demande de retraite et le calendrier de dépôt des demandes des fonctionnaires de l'éducation nationale dont la carrière est gérée par le vice-rectorat. Il est important de signaler que ce ne sont pas les droits à la retraite qui ont été modifiés mais la procédure de gestion. Cette circulaire comprend :

- 1^{ème} partie : La nouvelle procédure de gestion
- 2^{ème} partie : Le périmètre de gestion du vice-rectorat de Polynésie française
- 3^{ème} partie : Modalités de constitution de la demande de retraite et calendrier
- 4^{ème} partie : Le portail ENSAP

PREMIERE PARTIE – LA NOUVELLE PROCEDURE DE GESTION

La réforme de la **gestion** des pensions des fonctionnaires civils de l'Etat définit conjointement avec l'ensemble des employeurs de la fonction publique d'Etat un nouveau processus de départ à la retraite. Cette modification est effective à compter du 1^{er} septembre 2019 pour les fonctionnaires relevant du périmètre de gestion du vice-rectorat de Polynésie française qui bascule à compter de cette même date dans le mode de gestion « Groupe 1 ».

En conséquence, les agents identifiés dans la deuxième partie de cette circulaire souhaitant faire valoir leur droit à la retraite (à l'exception de la retraite pour invalidité, de la retraite du fonctionnaire handicapé ou pour conjoint invalide et de la demande de pension de réversion) auront désormais deux interlocuteurs, chacun d'eux ayant une compétence de gestion distincte :

- 1) Le Service des retraites de l'Etat (SRE) : Il est le destinataire de la demande dématérialisée de « pension ». Il est chargé de procéder à la vérification des droits, de liquider et concéder la pension.
- 2) Le Service RH du vice-rectorat : Est chargé d'alimenter le compte individuel de retraite (CIR) des agents tout au long de leur carrière en le complétant par des informations qui seront nécessaires pour l'exercice du droit information retraite et in fine pour le calcul de la pension, notamment :
 - L'état civil de l'agent et des membres de sa famille,
 - La situation matrimoniale,
 - L'adresse,
 - Le déroulement de carrière (nomination, grades et emplois successivement détenus, indices, positions statutaires occupées, quotités de temps de travail, périodes de congés, etc.),
 - La carrière antérieure effectuée auprès d'une autre fonction publique
 - La période de formation en école normale ou en centre de formation
 - Les périodes rachetées au titre des années d'études,
 - Les périodes de services de non-titulaire validées,
 - Le service national,
 - Les périodes et modalités de réduction ou d'interruption d'activité,
 - Les bonifications indiciaires, les bonifications et majorations de durées d'assurance,
 - Le cas échéant, les données relatives à l'invalidité,

Il est le destinataire obligatoire de la demande de radiation des cadres.

DEUXIEME PARTIE – PERIMETRE DE GESTION DU VICE-RECTORAT

Le vice-rectorat de Polynésie française a en charge les personnels suivants :

- personnels enseignants du second degré relevant des corps des Agrégés, Certifiés, PLP, PEPS, PSY-EN affectés dans les EPTE et à l'ESPE,
- personnels Administratifs et techniques de catégorie C (ADJAENES, ATRF) affectés au vice-rectorat de Polynésie française et dans les EPTE,

Les autres catégories de personnel se reporteront au tableau joint pour connaître leurs interlocuteurs en charge de la gestion de leur compte CIR (Compte individuel de retraite).

TROISIEME PARTIE - MODALITES ET CALENDRIER

1) LES MODALITES

- a. CE QUI CHANGE POUR TOUTES LES RETRAITES (A L'EXCEPTION DES RETRAITES POUR INVALIDITE, POUR FONCTIONNAIRE HANDICAPE ET LA DEMANDE DE PENSION DE REVERSION)

Conformément à la note DAF E/SM/CLM du 21 mars 2019, pour bénéficier de sa pension, le fonctionnaire doit présenter sa demande de retraite **au minimum six mois** avant la date de son départ.

Si le fonctionnaire a cotisé à plusieurs caisses de retraite, il peut désormais effectuer une seule demande, dans le cadre de la demande « de retraite unique » pour l'ensemble de ses régimes de retraite, de base et complémentaire en se connectant sur <https://www.info-retraite.fr>. Il sera ensuite orienté, pour sa retraite de fonctionnaire de l'Etat, vers le site <https://ensap.gouv.fr> afin de compléter le formulaire de demande de pension civile et de radiation des cadres.

Dans l'hypothèse où le fonctionnaire n'a cotisé qu'au régime des pensions civiles et militaires de retraite de l'Etat, il peut se connecter directement à l'adresse <https://ensap.gouv.fr> afin de déposer sa demande. Le formulaire en ligne sur ce site comporte deux parties que l'agent est invité à remplir :

Etape 1 : Demande de pension au service des retraites de l'Etat (SRE) via <https://ensap.gouv.fr>

Chaque fonctionnaire devra :

- a) Consulter les informations nécessaires à la préparation de la demande et **numériser** les pièces à fournir, saisir ses **coordonnées de contact**, déclarer la cessation de **toute activité rémunérée** à la date de mise en paiement de sa pension, certifier les informations relatives aux **enfants** et enfin valider le **compte individuel de retraite**,
- b) Saisir son grade de départ et préciser ses **coordonnées postales**,
- c) Renseigner les dates souhaitées de **départ** et de **mise en paiement** de la pension ainsi que de la retraite additionnelle. Il faudra aussi préciser le **type de départ** souhaité (départ au titre du cas général ou départ anticipé),
- d) Joindre les **pièces justificatives** nécessaires,
- e) A ce moment, un **récapitulatif** des éléments saisis est présenté à l'écran afin de faciliter le contrôle de la demande. Un retour en arrière afin de corriger les saisies est possible.
- f) C'est à cette dernière étape que la demande **doit être finalisée**. L'abandon est possible mais plus aucun retour en arrière sur les étapes précédentes n'est autorisé.
- g) Dès que la demande est validée, le fonctionnaire recevra un **courriel d'accusé réception** qui récapitule les éléments de la demande. Est jointe à ce courriel **la demande de radiation des cadres** qui doit être imprimée et signée avant d'être adressée au service Pension de la DRH du vice-rectorat à l'adresse électronique suivante : pension@ac-polynesie.pf

Le fonctionnaire peut ensuite suivre l'évolution de sa demande de pension aux étapes successives de traitement par le SRE.

Le SRE est chargé de réceptionner la demande, de procéder à la vérification des droits, de liquider et concéder les pensions. Pour les cas spécifiques (départs anticipés : parents de trois enfants, fonctionnaires handicapés, parents d'enfants infirmes et les carrières longues), l'étude du droit s'effectuera exclusivement par le SRE et prioritairement afin d'informer dans les plus brefs délais et en cas de refus d'une part l'utilisateur mais également l'employeur.

Attention : Lors de la demande de départ unique en ligne, si le « régime des fonctionnaires de l'Etat » est coché par l'utilisateur, une question supplémentaire lui sera alors posée sur son appartenance (ou pas) à notre ministère. Dans l'affirmative, le fonctionnaire peut déposer sa demande **18 mois** avant la date de départ souhaitée (au lieu des 6 mois).

Etape 2 : Demande de radiation des cadres au service RH du vice-rectorat

Il est absolument indispensable que le fonctionnaire procède à sa demande de radiation des cadres pour bénéficier de sa pension.

A l'issue de la saisie de sa demande de pension en ligne (cf. « étape 1 »), le fonctionnaire doit imprimer, compléter et signer le formulaire de demande de radiation des cadres. Il doit le transmettre, sans délai et par la **voie hiérarchique**, au service pension de la DRH du vice-rectorat. Ce service instruit la demande et procède à la vérification du compte individuel du fonctionnaire et à la saisie de données complémentaires relatives à la fin de carrière.

L'administration dispose d'un délai de **deux mois après réception de la demande** pour la signature de l'acte de radiation.

b. CE QUI NE CHANGE PAS : RETRAITE POUR INVALIDITE, RETRAITE DU FONCTIONNAIRE HANDICAPE, PENSION DE REVERSION

Le service Pension de la DRH du vice-rectorat demeure le premier interlocuteur pour la gestion de ces demandes d'admission à la retraite. Il n'y a pas de saisie en ligne. Les formulaires de demande sont disponibles sur le site dédié du vice-rectorat (www.monvr.pf – Enseignants/Administratifs – Retraite).

2) LE CALENDRIER DE DEPOT DES DEMANDES

Compte tenu du délai des six mois réglementaires d'une part, et de la date de demande de départ retenue par les agents d'autre part, les demandes seront formulées soit selon la modalité actuelle (formulaire papier EPR10) soit en mode « Groupe 1 » par voie dématérialisée sur <https://ensap.gouv.fr>

Pour un départ souhaité entre septembre 2019 et mars 2020 : c'est la procédure papier actuelle qui s'applique avec le formulaire EPR10 téléchargeable en ligne sur www.monvr.pf,

Pour un départ souhaité entre avril 2020 à août 2020 : c'est la procédure en mode « Groupe 1 » qui s'applique prioritairement. Il est demandé aux agents d'attendre le 1^{er} septembre 2019 pour formuler leur demande en ligne sur <https://ensap.gouv.fr>. Si en dépit de cette recommandation d'attendre, les agents déposent quand même leurs demandes papier sur le formulaire EPR10, elles seront traitées selon cette forme par le service RH du vice-rectorat. Toutefois, ces agents ne bénéficieront pas de la possibilité de suivre les différentes étapes d'instruction de leurs dossiers offertes par le service internet.

Pour un départ à partir du 1^{er} septembre 2020 : C'est aussi la procédure en mode « Groupe 1 » qui s'applique. Les dossiers papiers EPR10 reçus seront retournés aux agents qui devront attendre le 1^{er} septembre 2019 pour formuler leurs demandes en ligne via <https://ensap.gouv.fr>.

Pour une demande de départ à la retraite faite après le 31 août 2019 et quelle que soit la date de jouissance : C'est la procédure en mode « Groupe 1 » qui s'applique (demande dématérialisée sur <https://ensap.gouv.fr>).

QUATRIEME PARTIE – LE PORTAIL ENSAP (<https://ensap.gouv.fr>)

Il est accessible depuis n'importe quel ordinateur, tablette ou smartphone à l'adresse : ensap.gouv.fr

La mise en œuvre de la réforme de gestion des pensions s'accompagne par l'ouverture d'un espace numérique sécurisé des agents publics (ENSAP). Ce portail est ouvert depuis le 15 février 2018 pour la Polynésie française. L'ENSAP est un espace privé et sécurisé qui offre des services personnalisés relatifs à l'information retraite des fonctionnaires de l'Etat, des magistrats et des militaires, en matière de données relatives au compte individuel de retraite. Cet outil intègre également les activités relevant d'autres régimes de retraite à l'exception du régime de la Caisse de Prévoyance Sociale de la Polynésie française.

Il est **impératif** que tous les agents s'y enregistrent. **Les personnels sont de nouveau invités à se créer un compte et à y vérifier les informations enregistrées. Une note d'information datée du 2 mai 2018 a été publiée sur le site Vice-rectorat à ce sujet.**

Après s'y être enregistré, chaque fonctionnaire peut :

- consulter son compte individuel de retraite (CIR),
- accéder au simulateur de retraite pour les agents âgés de 45 ans et plus,
- demander la modification du compte en ligne pour les agents âgés de 55 ans et plus
- demander le départ à la retraite,

- suivre l'avancement de sa demande.

La détermination de la Pension est conditionnée par un compte individuel de retraite (CIR) alimenté tout au long de la carrière de l'agent. Il est important que chaque agent participe activement à la bonne complétude du CIR. Trois étapes à retenir :

1. Prise en charge du fonctionnaire avant 55 ans

Chaque fonctionnaire est invité à répondre à toutes les demandes de communication de pièces justificatives par son service gestionnaire afin que celui-ci puisse compléter les informations inscrites à son compte individuel retraite avant son 55^{ème} anniversaire. Le fonctionnaire peut vérifier la complétude de son CIR sur l'ENSAP et éventuellement en demander des corrections au service gestionnaire RH du vice-rectorat.

Par ailleurs, l'offre de services du SRE a été adaptée aux périodes du parcours professionnel. Avant 55 ans, les besoins restent majoritairement informatifs et sont couverts par les outils en ligne (site internet du régime des retraites de l'Etat, ENSAP), renforcés en cas de besoin par un accueil expert retraite multicanal au SRE :

- Par formulaire électronique : <https://retraitesdeletat.gouv.fr/actifs/formuels>
- Ou par téléphone : 02 40 08 87 65

2. Prise en charge du fonctionnaire après 55 ans

A partir de son 55^{ème} anniversaire, le fonctionnaire est invité à vérifier **régulièrement** son compte CIR sur le site de l'ENSAP. S'il constate une anomalie, il doit prendre l'attache du service des retraites de l'Etat (SRE) en effectuant sa demande de correction en ligne. Le SRE examine la recevabilité de la demande et procède aux rectifications nécessaires sur présentation des justificatifs.

Attention :

La situation du fonctionnaire sur l'ENSAP est arrêtée à l'année N-1 après inclusion des données par l'employeur (déclaration annuelle). Si un changement de grade ou tout autre élément de la carrière, bonification de services hors Europe, etc... est intervenu dans le courant de l'année N, cette donnée ne sera pas visible dans le compte de l'agent.

Le SRE n'apportera pas de correctif :

- Sur le grade car cette donnée est renseignée par la déclaration annuelle transmise par le ministère, et sera actualisée au moment du départ,
- Sur les deux dernières années qui ne sont pas sécurisées¹
- Ni sur les trimestres « autres régimes » qui dépendent des autres caisses de retraite

Le renseignement retraite expert est délivré par le SRE afin d'assurer le continuum entre la validation des éléments du compte et l'accompagnement apporté. La réalisation d'entretien information retraite (EIR) est ouvert aux profils complexes et spécifiques au regard de la capacité de simulation donné à l'utilisateur :

- Par formulaire électronique : <https://retraitesdeletat.gouv.fr/actifs/formuels>
- Ou par téléphone : 02 40 08 87 65

3. Prise en charge du fonctionnaire deux années avant sa retraite

Environ deux ans avant l'âge légal de sa retraite, le fonctionnaire est invité à réaliser une nouvelle vérification des données inscrites sur son compte CIR dans les mêmes conditions que celles présentées

¹ Afin de préserver les données présentes dans les comptes, le SRE a mis en place un mécanisme dit de « sécurisation des comptes » qui empêche la modification, la suppression ou l'ajout de données antérieures à l'année N-2. Seuls les comptes ayant un bon niveau de qualité sont susceptibles d'être sécurisés.

ci-dessus en se connectant sur le site ensap.gouv.fr et en procédant lui-même à une simulation du montant de sa pension.

Après quoi, il peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé de la part du SRE pour toute question relative aux conditions et modalités de départ :

- Vérification du droit à pension,
- Détermination d'une date de départ possible,
- Calcul du montant de la pension notamment pour obtenir une projection personnalisée, dans le cas de carrières présentant des éléments de complexité, nécessitant une analyse approfondie.

Le SRE est alors l'unique interlocuteur du fonctionnaire pour toute question relative à sa future pension :

- par téléphone au 0240088765
- ou par formulaire à l'adresse : <https://retraitesdeletat.gouv.fr/actif/formuels?formuel-id=actif>

J'attire votre attention sur la nécessité de diffuser largement cette note auprès des personnels placés sous votre autorité, le service pension du vice-rectorat ne recevra plus les agents en rendez-vous retraite. Il ne sera plus l'intermédiaire entre l'agent et le service des retraites de l'Etat.

Il revient donc à chacun de prendre connaissance de ces nouvelles modalités et de consulter les différents sites (Retraites de l'Etat, ENSAP) afin d'assimiler ces nouvelles modalités de demande d'admission à la retraite.

Je vous rappelle que la présente note et ses annexes sont disponibles en ligne sur le site du vice-rectorat (www.monvr.pf).

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout complément d'information.


Philippe COUTURAUD



RETRAITE et PENSION

Répartition des compétences

Papeete, le 1^{er} septembre 2019

CORPS	SERVICES COMPETENTS		
	Pour le DROIT A L'INFORMATION RETRAITE et la GESTION DES PENSIONS	POUR LA MISE A JOUR DU COMPTE INDIVIDUEL DE RETRAITE (CIR)	
	Service	Service	CONTACT
Personnel enseignant du 2 nd degré public (à l'exception des PEGC) Psychologues Education Nationale Personnel ATSS de catégorie C et ATRF de catégorie C en poste dans les EPTE, le Vice-rectorat et la DGEE	Service des retraites de l'Etat Via la Plateforme ENSAP https://ensap.gouv.fr	DRH3-PA du Vice-rectorat de la Polynésie française	pension@ac-polynesie.pf
Personnel ATSS de catégorie C et ATRF de catégorie C en poste à l'Université de Polynésie	Service des retraites de l'Etat Via la Plateforme ENSAP https://ensap.gouv.fr	Université de la Polynésie française	
PERSONNEL D'ENCADREMENT			
Personnel de direction	Service des retraites de l'Etat Via la Plateforme ENSAP https://ensap.gouv.fr	Ministère de l'Education nationale – DGRH E2-2	
Inspecteurs	Service des retraites de l'Etat Via la Plateforme ENSAP https://ensap.gouv.fr	Ministère de l'Education nationale – DGRH E2-2	
PERSONNEL ENSEIGNANT			
PEGC ayant leur CIMM en Polynésie française	Service des retraites de l'Etat Via la Plateforme ENSAP https://ensap.gouv.fr	Académie de Paris	
PEGC mis à disposition (MAD) de la Polynésie Française	Service des retraites de l'Etat Via la Plateforme ENSAP https://ensap.gouv.fr	Académie d'origine	
Enseignant du 1 ^{er} degré - CEAPF	Service des retraites de l'Etat Via la Plateforme ENSAP https://ensap.gouv.fr	Pôle Outre-Mer à Guérande	DGEE - PRH1
IATSS			
ATSS de catégorie A et B	Service des retraites de l'Etat Via la Plateforme ENSAP https://ensap.gouv.fr	Ministère de l'Education nationale – DGRH C2-1	
Ingénieur de catégorie A et B	Service des retraites de l'Etat Via la Plateforme ENSAP https://ensap.gouv.fr	Ministère de l'Education nationale – DGRH C2-2	