

**Division des Pensions et des Congés Longs
DPCL**

Affaire suivie par : PALMOT Edwige / GOUDET Ludivine

Tél : 05 94 27 20 00

Mél : retraites@ac-guyane.fr

Route de Baduel - Site Troubiran

BP 6011

97300 Cayenne

Cayenne, le 29/04/2026

Circulaire n°2026-02 – Modalité de départ à la retraite

Publics concernés : Les personnels d'inspection et direction, enseignants du premier degré, enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation, ATPSS (Administratifs, Techniques, Pédagogique, Sociaux et de Santé).

Objet : Modalité de départ à la retraite

Notice : La présente note a pour objet de préciser les modalités de départ à la retraite et dépôt des dossiers de pension.

Date d'effet : 01/05/2026

Référencement : Site académique, rubrique « Rubrique paie » puis « Retraite ».

Annexe 1 : L'âge de la retraite à taux plein

Annexe 2 : Comment bien préparer son départ à la retraite ?

Annexe 3 : Circulaire prolongation d'activité + formulaire demande de poursuite des fonctions au-delà de la limite d'âge

Annexe 4 : La majoration pour enfant

Annexe 5 : Le calcul du montant de ma retraite

Annexe 6 : Espace ENSAP

Annexe 7 : Je demande ma retraite

Annexe 8 : Circulaire information IUFM + Formulaire

Le Recteur de la Région Académique de Guyane

Chancelier des Universités

Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale

Vu,

- Code des pensions civiles et militaires de retraite,

- Loi n°2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites,

- Loi n°2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système des retraites,

- Loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 financement rectificatif de la sécurité sociale,

- Décret n°2023-435 du 3 juin 2023, modifié portant application des articles 10,11 et 17 de la loi N°223-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023

- Décret n°2023-436 du 3 juin 2023, modifié portant application des articles 10 et 11 de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les principales modalités de départ à la retraite et à préciser les conditions de dépôt des dossiers de pension des personnels placés sous votre autorité.

Elle s'adresse aux agents titulaires qui souhaitent :

- Mettre à jour leur Compte Individuel de Retraite
- Faire valoir leurs droits à pension
- Racheter leurs années d'études supérieures / Allocation IUFM

Les personnels affectés dans l'enseignement supérieur ne sont pas concernés par la présente circulaire. Ils sont invités à se rapprocher de la Direction des Ressources Humaines de leur établissement.

1. DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES À TOUS LES PERSONNELS

1.1 Conditions générales de départ à la retraite

La présente circulaire concerne les personnels souhaitant mettre fin à leur activité, soit à partir de l'âge d'ouverture de leurs droits, soit de manière anticipée, conformément à la réglementation en vigueur et aux conditions détaillées dans l'annexe 1, en tenant compte de la suspension de la réforme des retraites de 2023.

À partir du 1er septembre 2023, l'âge légal de départ à la retraite sera progressivement relevé de deux ans, à raison d'un trimestre par année de naissance pour les agents nés à partir du 1er septembre 1961, pour les pensions prenant effet entre le 1er septembre 2023 et le 31 août 2026 voir le tableau ci-dessous. Ce relèvement est suspendu pour les pensions prenant effet à compter du 1er septembre 2026.

Catégorie sédentaire :

Année de naissance	Age légale de départ à la retraite (Pensions prenant effet avant le 01/09/2026)	Age légale de départ à la retraite (Pensions prenant effet à compter du 01/09/2026)
Du 01/04/1957 au 31/08/1961	62 ans	62 ans
Du 01/09/1961 au 31/12/1961	62 ans et 3 mois	62 ans et 3 mois
1962	62 ans et 6 mois	62 ans et 6 mois
1963	62 ans et 9 mois	62 ans et 9 mois
1964	63 ans	
Du 01/01/1965 au 31/03/1965	63 ans et 3 mois	
Du 01/04/1965 au 31/12/1965	63 ans et 3 mois	63 ans
1966	63 ans et 6 mois	63 ans et 3 mois
1967	63 ans et 9 mois	63 ans et 6 mois
1968	64 ans	63 ans et 9 mois
1969 et plus	64 ans	64 ans

Catégorie active :

Année de naissance	Age légale de départ à la retraite (Pensions prenant effet avant le 01/09/2026)	Age légale de départ à la retraite (Pensions prenant effet à compter du 01/09/2026)
Avant le 01/09/1966	57 ans	57 ans
Du 01/09/1966 au 31/12/1966	57 ans et 3 mois	57 ans et 3 mois
1967	57 ans et 6 mois	57 ans et 6 mois
1968	57 ans et 9 mois	57 ans et 9 mois
1969	58 ans	
Du 01/01/1970 au 31/03/1970	58 ans et 3 mois	
Du 01/04/1970 au 31/12/1970	58 ans et 3 mois	58 ans
1971	58 ans et 6 mois	58 ans et 3 mois
1972	58 ans et 9 mois	58 ans et 6 mois
1973	59 ans	58 ans et 9 mois
1974 et plus	59 ans	59 ans

Il existe également plusieurs situations permettant un départ anticipé à la retraite avant l'âge légal.

Suspension de la réforme des retraites de 2023 : L'évolution de l'âge légal de départ est ralentie pour les générations 1964 à 1968, pour les pensions prenant effet à partir du 1er septembre 2026. Ce décalage s'applique également aux départs pour carrière longue.

Le SRE (Service des Retraites de l'État) met à disposition des usagers (actifs et retraité), un guide intitulé « Comment bien préparer son départ à la retraite » voir annexe 2, les orientant vers les services et les informations adaptés à chaque situation.

La limite d'âge est fixée à 67 ans (catégorie sédentaire). Il appartient aux agents qui atteignent cette limite d'âge d'effectuer leur demande de départ à la retraite ou de solliciter une prolongation d'activité au-delà de celle-ci. Le cas échéant, une étude de fin de carrière pourra être transmise. Les agents sont invités à se rapprocher du service des pensions.

Cette démarche doit être engagée au minimum un ans avant la date d'échéance. Elle peut prendre la forme d'un recul de la limite d'âge, d'une prolongation d'activité et/ou d'un maintien en fonctions, au moyen du formulaire figurant en annexe 3.

Les agents atteignant la limite d'âge sans avoir présenté de demande d'admission à la retraite ni sollicité une poursuite d'activité au-delà seront placés en retraite d'office pour limite d'âge.

1.2 Bonifications et majorations

Les bonifications sont des trimestres additionnels accordés sans contrepartie, qui viennent s'ajouter aux années de service effectif afin d'augmenter le montant de la pension voir annexe 5.

1.2.1 Bonification de dépaysement pour services civils rendus hors Europe

La bonification est égale, selon le territoire d'exercice des fonctions, au quart, au tiers ou à la moitié de la durée des services rendus hors d'Europe. Toute sortie du territoire d'exercice ne sera pas prise en compte.

1.2.2 Bonification pour enfant

La bonification pour les enfants nés ou adoptés avant le 1^{er} janvier 2004 permet d'ajouter 4 trimestres par enfant aux services, sous condition d'une interruption ou réduction d'activité. Elle s'applique également à certains enfants élevés pendant au moins 9 ans avant leur 21^e anniversaire, à condition que leur prise en charge ait commencé avant 2004. Ces enfants peuvent inclure ceux issus d'une filiation établie envers le conjoint, ceux ayant fait l'objet d'une délégation d'autorité parentale, ou ceux placés sous tutelle du fonctionnaire.

Pour bénéficier de cette bonification, il faut avoir soit interrompu son activité pendant au moins 2 mois (congé maternité, adoption, ou parental), soit réduit son activité (temps partiel de 50, 60 ou 70 %) pendant au moins 4, 5 ou 7 mois selon le pourcentage de réduction.

1.2.3 Majoration

Les fonctionnaires, magistrats et militaires peuvent bénéficier d'une majoration de leur pension s'ils ont élevé trois enfants pendant au moins neuf ans avant leurs 16 ans. Cette majoration est due lorsque le troisième enfant atteint 16 ans. Si les neuf ans d'éducation sont remplis après cet âge, le droit à la majoration est acquis dès cette condition remplie. Les deux parents peuvent en bénéficier s'ils sont tous deux fonctionnaires, magistrats ou militaires, mais également dans les foyers où l'un des parents est fonctionnaire et l'autre ne l'est pas. Dans ce cas, les deux bénéficieront de la majoration.

En cas d'éducation de trois enfants, la majoration s'élève à 10 % du montant de la pension, et elle est augmentée de 5 % par enfant à partir du quatrième. Toutefois, la majoration totale ne peut excéder 100 % de votre dernier traitement indiciaire brut, à condition qu'il ait été détenu pendant au moins 6 mois, sauf si une surcote s'applique.

1.3 Le calcul de la retraite

La retraite de base est calculée selon la formule suivante :

Montant de la pension = Nombre de trimestres retenus pour la liquidation / Durée des services et bonification exigées pour avoir le taux maximum x 75 x Traitement brut soit $N / DSB \times 75 \times TB$

Le montant de la pension peut ensuite être ajusté, soit par une décote, soit par une surcote et/ou une majoration pour enfants, le cas échéant voir l'annexe 5.

Par ailleurs, une ancienneté minimale de six mois dans l'échelon est requise pour qu'il soit pris en compte dans le calcul de la pension ; il doit s'agir de l'échelon détenu pendant au moins six mois en position d'activité.

Enfin, le montant final ne pourra pas être inférieur au minimum garanti.

2. GESTION DU COMPTE INDIVIDUEL (CIR) ET ROLE DU POLE PENSION TOSCA

2.1 Mission et responsabilités du pôle pension TOSCA de Guérande

Chaque fonctionnaire dispose d'un Compte individuel de retraite (CIR), les éléments le constituant sont accessibles via l'ENSAP. Dans le cadre du droit à l'information retraite, ce compte est mis à jour par le Pôle Pension Tosca de Guérande, chargé de l'instruction des dossiers des fonctionnaires de Guyane.

Ce pôle assure également la saisie des données de fin de carrière dans le CIR et sollicite, auprès du service des pensions du Rectorat, la radiation des cadres.

Il est également amené à solliciter directement les agents ainsi que les gestionnaires de carrière concernés afin de procéder à la mise à jour des comptes. S'agissant des agents, il est impératif de répondre aux sollicitations par retour de courriel ; à défaut, la mise à jour de la carrière ne pourra pas être finalisée.

Enfin, le pôle veille à la vérification complète du compte de l'agent avant son départ à la retraite, tant sur le plan administratif (échanges avec les services gestionnaires) que sur le plan personnel (échanges avec l'agent et suivi de ses informations personnelles), avant transmission au SRE pour vérification et mise en paiement.

3. DEMANDE DE RETRAITE DEMATERIALISEE ET PROCEDURES ASSOCIEES

3.1 Demande de pension dématérialisée

À partir de 2025, la demande de départ à la retraite sera également considérée comme une demande de radiation des cadres auprès de l'employeur. L'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public (ENSAP) est un espace privé et sécurisé, accessible en ligne, qui propose des services personnalisés aux agents publics. Voir les Annexes 6.

Depuis son tableau de bord ENSAP, l'agent peut :

- Consulter son Compte Individuel de Retraite (CIR) ;
- Réaliser une simulation du montant de sa future retraite de l'État ;
- Déposer sa demande de départ à la retraite.
- Poser leurs questions via la messagerie sécurisée accessible depuis leur espace (transmise directement au SRE).

La retraite n'étant pas accordée automatiquement, la demande doit être formulée entre dix-huit mois au plus tôt et six mois au plus tard avant la date prévue de cessation d'activité.

Sauf situations particulières (notamment les départs pour invalidité, pour conjoint invalide ou les demandes de pension de réversion), la procédure s'effectue exclusivement en ligne. Il est fortement recommandé d'anticiper ces démarches afin de garantir l'instruction du dossier dans les délais et d'éviter tout retard dans la mise en paiement de la pension.

Les personnels justifiant de quinze à dix-sept années de services en catégorie active peuvent bénéficier d'un départ anticipé à la retraite.

3.2 Procédure de demande de pension :

3.2.1 Agents affiliés exclusivement au régime de la fonction publique État

Pour un agent ayant été affilié uniquement au régime de la fonction publique tout au long de sa carrière :

1) Se connecter à l'ENSAP à l'adresse suivante : - <https://ensap.gouv.fr/>, rubriques « Ma retraite » - « Mon départ à la retraite ». (Voir annexe 7)

2) Déposer la demande de pension civile. Une fois la demande de pension validée, l'agent reçoit un accusé de réception électronique du Service des Retraites de l'État (SRE) qui devient alors l'interlocuteur privilégié pour toute question concernant sa future pension.

Ce service est joignable par téléphone au 02 40 08 87 65 ou via la messagerie sécurisée de l'ENSAP.

3.2.2 Agents affiliés au régime de la fonction publique État et à d'autres régimes

Dans ce cas, deux demandes distinctes doivent être déposées. Il convient de veiller à indiquer une même date de départ afin de permettre une liquidation simultanée des pensions. Toutefois, sauf en cas de départ pour limite d'âge, pour lequel une concordance de date peut être possible, le régime général impose un départ fixé au 1er du mois.

Pour information, un décalage de date entre les deux régimes peut entraîner un blocage ou un gel des droits auprès de l'autre régime.

Première demande : retraites du secteur privé

Se connecter au portail inter-régimes : <https://www.info-retraite.fr/portail-info/sites/PortailInformationnel/home/mes-droits-a-la-retraite/age-et-montant-de-ma-retraite/depart-a-la-retraite/demande-de-retraite.html>

Cliquer sur « Demander ma retraite » compléter le formulaire et transmettre les pièces justificatives en ligne.

L'agent peut également prendre rendez-vous avec un gestionnaire de pension à la CGSS de Guyane pour initier sa demande. Dans ce cas, prévoir un délai de dépôt **d'au moins 1 an** avant le départ.

Deuxième demande : retraites de la fonction publique

La procédure est identique à celle des agents affiliés exclusivement au régime de la fonction publique d'État.

Très important :

Il est obligatoire de demander, à la même date d'effet, la liquidation de l'ensemble de ses pensions auprès de tous les régimes de base et complémentaires, sauf en cas de départ anticipé. Avant toute demande en ligne, l'agent doit vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations figurant sur son compte ENSAP et, le cas échéant, solliciter leur correction.

Lors du dépôt de sa demande de retraite sur l'ENSAP, il est recommandé d'en informer son supérieur hiérarchique afin de faciliter l'anticipation de son départ et l'organisation du service.

Enfin, l'agent placé en position de détachement doit demander sa réintégration dans son académie d'origine qui doit intervenir la veille de la date effective de départ à la retraite.

Le Bureau des pensions de l'académie ne réalise pas de simulation de retraite.

En cas de difficulté pour effectuer une simulation, il est recommandé de vérifier au préalable votre Compte Individuel de Retraite (CIR) sur le site de l'ENSAP. En cas d'anomalie ou d'incohérence sur votre compte, la réalisation de la simulation peut être impossible ; dans ce cas, l'intervention du Pôle retraite de Guérande est nécessaire.

- Par courriel : pole.tosca.guerande@education.gouv.fr

3.3 Cas des départs anticipés

Les agents concernés par un départ anticipé (actifs, super-actifs ou situations spécifiques telles que parent de trois enfants ou parent d'enfant invalide) doivent déposer leur demande directement depuis leur espace personnel ENSAP. Le SRE en assure la vérification de la recevabilité avant traitement et instruction du dossier, laquelle intervient généralement environ six mois avant la date de départ.

Par ailleurs, leur demande de retraite inter-régimes doit être déposée sur le site <https://www.info-retraite.fr>, avant l'atteinte de l'âge légal de départ à la retraite de sa génération.

3.4 Date d'effet de la cessation d'activité et de la pension

La radiation des cadres prend effet à la date mentionnée sur l'arrêté d'admission à la retraite. La mise en paiement de la pension intervient à compter du **1er jour du mois suivant la cessation d'activité**, sauf pour les personnels atteints par la limite d'âge ou radiés pour invalidité, qui perçoivent leur pension le **lendemain de la limite d'âge** ou à la **date fixée par le conseil médical**.

Il est donc important d'indiquer sur votre demande le **1er jour du mois** de votre départ et non le dernier jour du mois de cessation d'activité.

Depuis le 01 septembre 2023, les enseignants du 1er degré ne sont plus tenus de rester en fonction jusqu'au 31 août et peuvent partir en retraite en cours de l'année scolaire.

Toutefois, dans l'intérêt du service, il est fortement conseillé de cesser l'activité professionnelle à la fin de l'année scolaire et demander sa retraite au 1er septembre.

3.5 Cas particuliers de départ à la retraite

3.5.1 Retraite pour invalidité

Le départ à la retraite pour invalidité suit une procédure spécifique et ne relève pas de la procédure habituelle applicable aux autres départs en retraite. Toute demande de pension pour invalidité doit être transmise par voie hiérarchique au service académique ou d'enseignement supérieur chargé de la gestion du fonctionnaire. Après examen par l'instance médicale compétente, la demande est ensuite instruite par le SRE.

Suite à l'avis de l'instance médicale, les personnes concernées doivent se procurer le formulaire spécifique (EPI10) auprès du service académique des retraites ou le télécharger via le site : www.retraitesdeletat.gouv.fr

4. Révision du titre de pension

Tout fonctionnaire souhaitant obtenir une révision de son titre de pension doit adresser sa demande directement au SRE via sa messagerie sécurisée.

5. Validation de services auxiliaires et rachat d'années d'études

5.1 Validation de services auxiliaires

Pour obtenir des renseignements sur les dossiers encore en cours de traitement, il convient de contacter directement :

Service des retraites de l'Éducation Nationale - Pôle TOSCA Guérandais

9 route de la Croix Moriau - C.S. 002

44351 Guérande Cedex

Courriel : pole.tosca.guerande@education.gouv.fr

Tel : 02 40 62 71 11

Il n'est plus possible de procéder au rachat des services effectués en qualité de non-titulaire.

5.2 Rachat d'années d'études supérieures

Pour obtenir des renseignements ou déposer votre dossier de demande de rachat d'années d'études, il convient de s'adresser directement au Service des Retraites de l'Éducation Nationale, DAF E2 :

Service des retraites de l'Éducation Nationale - Section cotisations pour la retraite et relations inter-régime

9 route de la Croix Moriau - C.S. 002

44351 Guérande Cedex

Courriels :

Pour une demande de dossier : secretariat.dafe@education.gouv.fr

Pour toute question : greffee2@education.gouv.fr

Tel : 02 40 62 71 11

6. PRISE EN COMPTE DES PERIODES SPECIFIQUES DANS LE CALCUL DE LA RETRAITE

L'article 1er du décret n° 2023-1355 du 28/12/2023 précise que les périodes prises en compte pour la constitution et la liquidation de la pension sont celles mentionnées à l'article 14 de la loi du 26 juillet 1991.

Selon cet article, « Les périodes pendant lesquelles ont été perçues des allocations d'enseignement créées par le décret n° 89-608 du 1er septembre 1989, ainsi que la première année en Institut Universitaire de Formation des Maîtres (IUFM) en qualité d'allocataire, sont prises en compte pour la constitution et la liquidation du droit à pension de retraite, sous réserve de la titularisation dans un corps d'enseignants et dans les conditions fixées par décret en Conseil d'État ».

Ces périodes éligibles sont prises en compte gratuitement, à hauteur de 50%, pour la constitution du droit à pension (durée d'assurance) et pour la liquidation de la pension (durée des services et bonifications). (Voir annexe 8)

Pour obtenir des renseignements ou accompagnements dans vos démarches, il convient de s'adresser directement au Rectorat de Guyane :

Service de la Direction des Relations des Ressources Humaines - Division des Pensions et des Congés Longs (DPCL)

Route de Baduel – BP 6011
97300 Cayenne

Gestionnaires de pension :

Mme Ludivine GOUDET - Enseignants du 2nd degrés et Personnels d'encadrements

Mme Edwige PALMOT – Enseignants du 1^{er} degré et Personnels administratifs et médicaux-sociaux

Coordonnées :

Mél : retraites@ac-guyane.fr
Tél : 05 94 27 20 15 / 05 94 27 58 54

