

Modalités d'accès

Accès

La DUR-IR est accessible depuis **Mon espace privé MSA**, depuis **info-retraite.fr** ou depuis tout autre portail régime ayant intégré le service.

Depuis Mon espace privé MSA :

- Mon espace privé : particulier
 - Mes services
 - Retraite
 - Demander ma retraite
 - Demander ma retraite (tous régimes)

Retraite

Demander ma retraite	S'informer sur ma retraite	Bien vivre sa retraite
> Demander ma retraite (tous régimes) ↗	<ul style="list-style-type: none">> A tout âge : ma carrière (tous régimes) ↗> Informations sur ma retraite> Avant 45 ans : simulateur m@rel ↗> Evaluer mon âge de départ à la retraite ↗> A partir de 55 ans : Correction de mon relevé de carrière (tous régimes) ↗> Suivi de correction de mon relevé de carrière (tous régimes) ↗	<ul style="list-style-type: none">> Attestation de paiement info-retraite.fr ↗> Paiements retraite info-retraite.fr ↗

Ou directement depuis info-retraite.fr

Le site officiel qui simplifie la retraite

Bienvenue, FRANCOIS

Se déconnecter

Information sur la retraite

Mon compte retraite

MES SERVICES

Page d'accueil

Mon profil

Mes régimes de retraite

Ma Carrière

Mes simulations

Ma Demande de Retraite

Conseiller Info Retraite

Accueil > Ma Demande de Retraite > Demander ma retraite

Demander ma retraite

Ce service vous permet de demander votre retraite auprès de tous les organismes concernés en 6 étapes sécurisées. Vous pouvez envoyer le formulaire rempli et ses justificatifs immédiatement ou les enregistrer pour une durée maximum de 90 jours et y revenir plus tard.

[→ Demander ma retraite](#)

Au clic sur "Demander ma retraite" le service s'ouvre dans un nouvel onglet

Ces services peuvent également vous intéresser

- [> Corriger mon relevé de carrière](#) (disponible si vous avez 55 ans ou plus)
- [> Simuler ma retraite](#)

Étapes clefs

Les différentes étapes

Page de vérification des coordonnées	Étape 6 : Informations sur le départ
Étape 1 : Page d'accueil du service	Étape 7 : Informations complémentaires
Étape 2 : Sélection du pays de résidence, date de départ souhaitée et régime(s)	Étape 8 : Données bancaires et fiscales
Étape 3 : Choix des motifs retraite	Étape 9 : Justificatifs
Étape 4 : Votre carrière à ce jour	Étape 10 : Récapitulatif, attestation sur l'honneur et confirmation
Étape 5 : Situation personnelle	

Page de vérification des coordonnées

- Les coordonnées sont correctes ⇒ l'utilisateur clique sur **"Valider"** et poursuit sa demande
- Les coordonnées sont erronées ⇒ l'utilisateur clique sur **"Modifier"** pour les corriger

Étape 1 : Page d'accueil du service

La page d'accueil du service affiche :


- une vidéo de présentation (1) ;
- les typologies de demandes non prises en charge par le service (2) ;
- les délais de dépôt de la demande selon différentes situations (3) ;
- le bouton de lancement du service (4)

Ma demande de retraite

Avant de commencer votre demande, veuillez consulter cette vidéo :



Cette demande concerne l'ensemble de vos retraites personnelles.

La retraite progressive et la retraite de réversion ne sont pas concernées. 

2

3 Votre demande de retraite doit être effectuée :

4 à 6 mois

avant la date de départ souhaitée.

Dans certains cas, les délais sont différents :

Retraites de la fonction publique
(sauf l'éducation nationale)

6 à 9 mois

avant la date de départ souhaitée.

Retraite de l'éducation nationale

6 à 18 mois


avant la date de départ souhaitée.

Retraite des industries électriques et
gazières
Retraite de la Banque de France

au plus tôt 12 mois

avant la date de départ souhaitée.

4

 Demander ma retraite

N.B : l'écran d'accueil est différent selon l'état de la demande :

- Pour les **demandes en cours de saisie**, c'est à dire celles qui ont été sauvegardées en **mode "brouillon"** ⇒ l'utilisateur peut **"Continuer"** sa demande.
- Pour les **demandes en cours d'instruction** ⇒ un **message d'exclusion** est affiché en lieu et place de la page d'accueil.

Étape 2 : Sélection du pays de résidence, date de départ souhaitée et régime(s)

- Cette étape permet de donner des **informations complémentaires** à l'utilisateur et de vérifier s'il remplit bien les **conditions d'accès** au service.
- Les **contrôles** portent sur : le **pays de résidence** / la **date de départ souhaitée** / les **régimes à liquider**.

L'écran affiche :

- Informations complémentaires : explications et détails à destination de l'utilisateur (1).
- Sélection du pays de résidence (2).
- Sélection de la date de départ souhaitée (3) :
 - Cette date est appliquée à l'ensemble des régimes auprès desquels la demande est réalisée.
- Sélection des régimes à liquider parmi la liste proposée (4) :
 - Les régimes LURA doivent être liquidés simultanément. Si un régime LURA est coché les autres régimes le seront automatiquement.
 - Dans le cas où un régime de retraite n'est pas en mesure de prendre en compte les demandes transmises via le service, le **régime ne peut pas être sélectionné**, et un message indique qu'il n'est pas possible de déposer une demande de retraite pour ce régime.

Ma demande de retraite

Avant de commencer

Avez-vous connaissance de tous les éléments nécessaires pour choisir votre date de départ ? 1

Avez-vous consulté votre relevé de carrière pour en vérifier les informations ?

Disposez-vous de tous les documents nécessaires pour faire votre demande ?

Mon pays de résidence

Je confirme mon pays de résidence* : 2

Ma date de départ à la retraite

Je souhaite partir en retraite le* : 3

Mes régimes de retraite

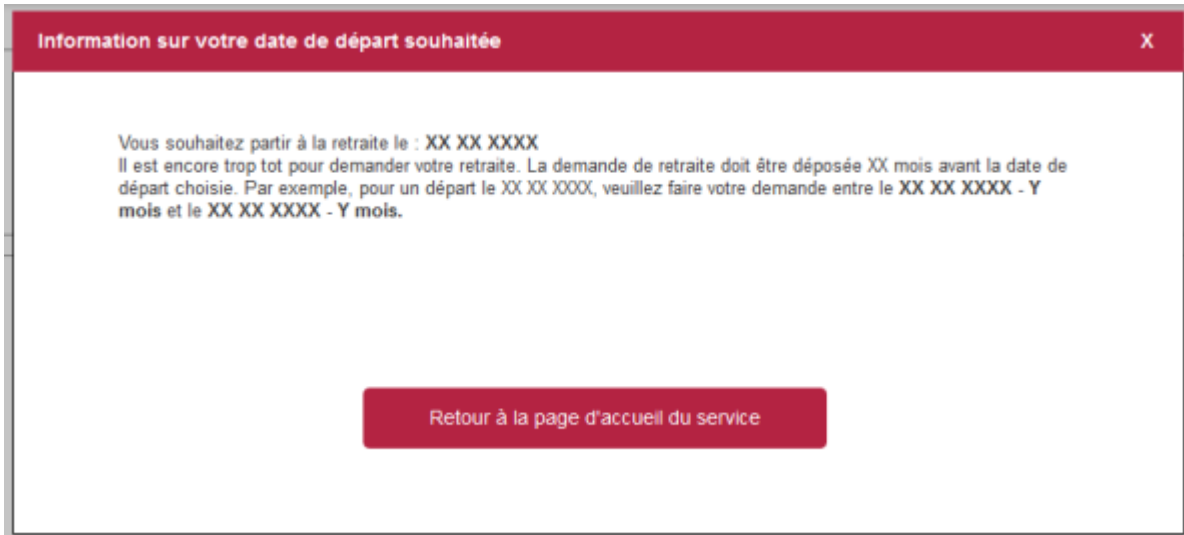
Je demande ma retraite auprès de :

<input checked="" type="checkbox"/> AUXILIAIRES MÉDICAUX LIBÉRAUX	CARPIMKO	Date présumée retenue par le régime : 01/06/2018
<input checked="" type="checkbox"/> RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES CONTRACTUELS DE DROITS PUBLIC	IRCANTEC	
<p><small>Au lieu de cela, il n'est pas possible de déposer votre demande de retraite d'élu via ce service. Nous vous invitons à contacter l'Ircantec pour obtenir un dossier de demande de retraite personnalisé.</small></p>		
<input type="checkbox"/> FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT, MAGISTRATS ET MILITAIRES	SRE	Complétez les informations.
<p><small>Êtes-vous actuellement fonctionnaire de l'Éducation Nationale ? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non Au titre de quelle catégorie souhaitez-vous réaliser votre demande de retraite ? <input type="radio"/> Activa <input type="radio"/> Sédentaire</small></p>		
<input type="checkbox"/> FONCTIONNAIRE TERRITORIAUX ET HOSPITALIERS	CHRACL	
<input type="checkbox"/> AGENTS SNCF	CPRPSNCF	La demande doit se faire dans votre pays de résidence.
<input type="checkbox"/> SALARIÉS DES INDUSTRIES ÉLECTRIQUES ET GAZIÈRES	CHIEG	Demande en cours chez votre employeur.
<input type="checkbox"/> RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES SALARIÉS DE L'INDUSTRIE, DU COMMERCE, DES SERVICES ET DE L'AGRICULTURE	AGIRC-ARRCO	Vous n'avez pas atteint l'âge pour demander votre retraite.

Exclusions et contrôle du délai de dépôt

Un contrôle est effectué entre **date de départ souhaitée** et la **date du jour**, pour vérifier que l'utilisateur respecte le **délai de dépôt de la demande** (différent selon les régimes).
Si l'assuré se présente **trop tôt** sur le service, un **message d'exclusion** (fenêtre pop-in) l'informe

qu'il **ne peut pas encore effectuer sa demande**, et lui précise à partir de quand le service lui sera ouvert en **fonction de la date de départ souhaitée**, qu'il a précédemment renseignée.



Étape 3 : Choix des motifs retraite

Depuis cet écran l'utilisateur "coche", pour chaque régime sélectionné précédemment, le **motif de son départ** à la retraite.

Pour les assurés MSA deux motifs sont disponibles :

- **Demande de retraite anticipée pour carrière longue**, pour un assuré ayant entre 58 et 62 ans à sa date de départ souhaitée à la retraite,
- **Demande de retraite**, pour un assuré ayant 62 ans et plus, à sa date de départ souhaitée à la retraite.

INFO RETRAITE
Le site officiel qui simplifie la retraite

Se déconnecter

Bienvenue, **CHRISTINE**

Information sur la retraite

Mon compte retraite

Ma demande de retraite

Demande de retraite auprès du régime AGIRC-ARRCO.
Veuillez indiquer le motif de la demande

Demande de retraite ?

Demande de retraite à taux minoré ?

Demande de retraite auprès du régime MSA (Salarié).
Veuillez indiquer le motif de la demande

Demande de retraite ?

Demande de retraite auprès du régime L'Assurance retraite.
Veuillez indiquer le motif de la demande

Demande de retraite ?

Retour à l'étape précédente

Valider

Votre carrière à ce jour (étape facultative)

L'écran s'affiche si les conditions suivantes sont remplies :

- l'assuré est né à partir de 1953
- au moins deux régimes LURA sélectionnés
- contrôle sur le délai de dépôt approuvé.

Si ces conditions ne sont pas remplies l'assuré accède directement à "Étape 5 : situation personnelle".

Les questions "Ces informations sont-elles correctes ?" permettent de vérifier la cohérence de la carrière (1) et la dernière activité exercée par le salarié (2).

Ma demande de retraite

Qui recevra votre demande de retraite ?

Vous êtes ou vous avez été salarié, salarié agricole, travailleur indépendant ? Votre retraite sera prise en charge par le dernier régime auquel vous avez cotisé : l'Assurance retraite, ma MSA ou la Sécurité sociale pour les indépendants. Pour déterminer de quel régime il s'agit, nous allons vous poser quelques questions.

Votre carrière

Voici les informations dont nous disposons grâce à votre relevé de carrière.
Vous avez travaillé en tant que

- Salarié du privé, contractuel, artiste auteur (L'Assurance retraite)
- Salarié agricole (MSA)

Ces informations sont-elles correctes ? **1** Oui Non

Vos dernières activités exercées en tant que salarié, salarié agricole ou travailleur indépendant :

- Salarié agricole (MSA) **2**

Ces informations sont-elles correctes ? Oui Non

[Continuer](#)

En fonction des réponses cochées, l'utilisateur est redirigé vers :

- l'écran "**Modification de ma carrière**" ⇒ si réponse "**Non**" à la question (1)

Ma demande de retraite

Modification des informations

Vous travaillez ou avez travaillé en tant que
Veuillez cocher toutes les activités exercées au cours de votre carrière.

- Salarié du privé, contractuel, artiste auteur (L'Assurance retraite)
- Salarié agricole (MSA)
- Non salarié agricole (MSA)
- Artisan / Commerçant (Sécurité sociale indépendants)

Avez-vous été artisan ou commerçant avant 1973 ? Oui Non

- Autre(s) activité(s)


[Continuer](#)

- l'écran "**Modification dernières activités**" ⇒ si réponse "**Non**" à la question (2).
Si l'utilisateur a exercé plusieurs activités simultanément il lui sera demandé le nom de l'organisme remboursant ses frais de santé.

Modification des informations

Parmi ces activités, laquelle avez-vous exercé en dernier ?
Si vous avez exercé plusieurs activités simultanément, cochez les activités concernées.

Salarié du privé, contractuel, artiste auteur (L'Assurance retraite)
 Salarié agricole (MSA)
 Artisan / Commerçant (Sécurité sociale indépendants)

 Continuer

- l'écran **Étape 5 "Situation personnelle"** du formulaire de saisie ⇒ si réponse "**Oui**" aux 2 questions.

Étape 5 : Situation personnelle

Cette étape comprend 5 sous-étapes :

- **Mon identité :**
 - les différents champs : Civilité, N° de sécurité sociale, Nom de naissance, Prénom(s), Date de naissance sont pré-remplis.
- **Mon adresse postale :**
 - lors de la première utilisation du service l'adresse n'est pas connue. La saisie est obligatoire
- **Ma situation familiale :**
 - l'utilisateur doit sélectionner sa **situation** (Marié(e), Divorcé(e), Veuf(ve), Pacsé(e)...) **Depuis le... JJ/MM/AAAA.**
- **Mon conjoint :**
 - uniquement pour les **personnes mariées**. Les informations à renseigner sont : n° sécurité sociale, nom et prénom du conjoint.
- **Mes enfants :**
 - récupération automatique des données Enfants

Si la **récupération automatique des données enfant a abouti**, l'écran " Mes Enfants " apparaît ainsi :

Mes enfants

Les informations pré-remplies ci-dessous ont été transmises par l'administration. 18

Enfant connu de l'administration

Premier enfant

Nom de naissance* TEST 17

Prénom(s)* TEST 17

Date de naissance* 1 1 1992 17

Si votre enfant est décédé, date de décès j / mm / aaaa

Lien de filiation / Statut de l'enfant* Enfant légitime ou naturel reconnu 17

L'enfant est-il né pendant vos études ? oui non

Cet enfant est celui de mon conjoint actuel* oui non

Date de début de prise en charge* 01 / 01 / 1992 20

Date de fin de prise en charge 01 / 01 / 2009 20

L'enfant est-il en situation de handicap ?* oui non 20

24 Modifier ces informations 25 X Supprimer ces informations

Enfant non connu à rajouter manuellement

Deuxième enfant

Nom de naissance* 17

Prénom(s)* 17

Date de naissance* 17

Si votre enfant est décédé, date de décès j / mm / aaaa

Lien de filiation / Statut de l'enfant* Sélectionnez 17

Date de début de prise en charge* j / mm / aaaa 20

Date de fin de prise en charge j / mm / aaaa 20

L'enfant est-il en situation de handicap ?* oui non 20

X Supprimer ces informations

1 Ajouter un enfant 26

Le bouton "Modifier ces informations" permet de modifier les données récupérées automatiquement.

Si la **récupération automatique des données n'a pu être réalisée pour aucun enfant** (incident technique ou délai d'attente a été dépassé), l'utilisateur doit saisir les données manuellement. Il est possible d'ajouter jusqu'à 15 enfants.

Mes enfants

Veuillez renseigner les informations sur les enfants que vous avez eus et/ou ceux que vous avez élevés.

Premier enfant

Nom de naissance* ?

Prénom(s)* ?

Date de naissance*

Si votre enfant est décédé, date de décès

Lien de filiation / Statut de l'enfant* ▼

Date d'adoption* ?

Date de début de prise en charge* ?

Date de fin de prise en charge ?

L'enfant est-il en situation de handicap ?* oui non ?

Situation de l'enfant, s'il a entre 18 et 25 ans ▼

Étape 6 : Informations sur le départ

Cette étape comprend 4 sous-étapes :

- Ma demande de retraite
- Au cours des 12 derniers mois
- Mon activité professionnelle à l'étranger
- Situations particulières

6.1 Ma demande de retraite

- Les régimes auprès desquels l'assuré demande sa retraite remontent automatiquement (1).
- La date de départ souhaitée renseignée préalablement par l'utilisateur remonte automatiquement (2).
- La poursuite de l'activité (3) ⇒ si l'assuré poursuit une activité après la date de départ choisie, et selon son profil SA ou NSA, des questions complémentaires lui seront posées : date de fin d'activité, nature de l'activité.

► Sous-étape : Ma demande de retraite

Ma demande de retraite

Demande de retraite auprès des régimes suivants*
AGIRC-ARRCO 1
MSA (Salarié)
L'Assurance retraite

Date de départ choisie* 01/07/2019 2

Au 01/07/2019, aurez-vous cessé toutes vos activités professionnelles ?*

Pour poursuivre votre activité pendant votre retraite, veuillez-vous renseigner sur les règles du cumul emploi retraite. Pour accéder à plus d'informations sur le cumul emploi-retraite, [utilisez le parcours Info Retraite](#).

oui non 3

Date de fin d'activité ?

oui non

Quelle(s) activité(s) souhaitez-vous poursuivre dans le cadre du cumul emploi-retraite ?*

6.2 Au cours des 12 derniers mois

Au cours des 12 derniers mois, avez-vous exercé une activité relevant du RG ou de la MSA ? (1) :

- si l'assuré répond "**Oui**" ⇒ 2 nouvelles questions s'affichent (2) :
 - avez-vous été au chômage ?
 - avez-vous été en arrêt maladie ?
- si l'assuré répond "**Non**" ⇒ il est redirigé vers l'étape suivante.

Au cours des 12 derniers mois

Au cours des 12 derniers mois, avez-vous exercé une activité relevant du régime général (salarié du secteur privé, artiste auteur, contractuel de la fonction publique) ou de la MSA (salarié agricole) ?*

1 oui non

Au cours des 12 derniers mois, avez-vous été au chômage ?*

2 oui non

Au cours des 12 derniers mois, avez-vous été en arrêt maladie ou accidenté ? * ?

oui non

6.3 Mon activité professionnelle à l'étranger

Avez-vous exercé une activité professionnelle à l'étranger ? :

- si l'assuré répond "**Non**" ⇒ il est redirigé vers l'étape suivante.
- si l'assuré répond "**Oui**" ⇒ des questions complémentaires lui sont posées :
 - date de l'activité, nature de l'activité, ville, pays, n° de cotisant, régime de retraite et coordonnées.
 - l'assuré peut ajouter jusqu'à 15 activités à l'étranger.

6.4 Situations particulières

Situations particulières

Êtes-vous en situation de handicap ?* ?

oui non

Avez-vous exercé une activité professionnelle ayant donné lieu à l'ouverture, par votre employeur, d'un compte professionnel de prévention (ancien compte pénibilité) ?*

oui non

Êtes-vous reconnu inapte au travail ?* ?

oui non

Avez-vous interrompu votre activité professionnelle en tant qu'aidant familial d'une personne handicapée, d'une tierce personne ou d'une personne en fin de vie ?* ?

oui non

Êtes-vous ancien combattant ou dans une situation similaire (prisonnier de guerre, déporté) pour un motif politique ?*

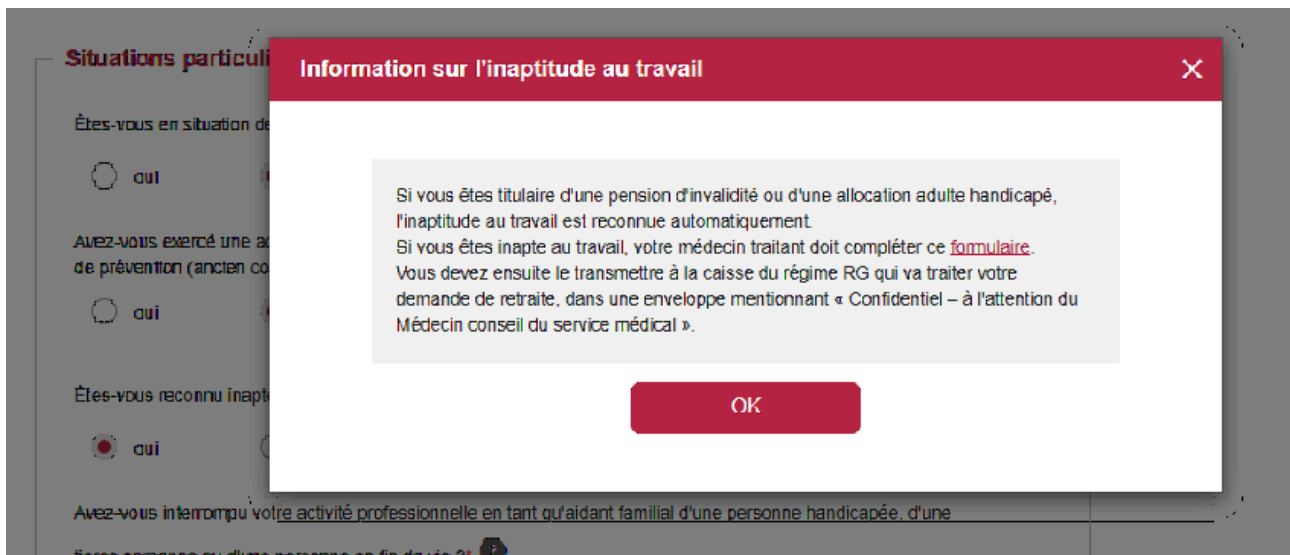
oui non

Êtes-vous mère d'au moins trois enfants et avez-vous exercé un travail manuel ouvrier ?* ?

oui non

6.5 Inaptitude au travail

Si l'assuré déclare qu'il est inapte au travail en répondant "oui" à la question "Êtes-vous reconnu inapte au travail ?" sur l'écran ci-dessus, le pop-in, "Information sur l'inaptitude au travail", s'affiche :



Cette fenêtre permet à l'assuré de télécharger le certificat médical vierge afin qu'il le fasse compléter par son médecin conseil/traitant en cliquant sur le lien "[formulaire](#)" (N° Cerfa 16095*02)
Il est indiqué également à l'assuré auprès de quel régime (MSA ou CNAV) il doit retourner son certificat médical complété.

- En contexte **LURA**, le service en ligne DUR IR fait appel au service de détermination du régime liquidateur qui lui permet de renseigner le régime compétent dans la pop-in (soit RG, soit MSA).
- En contexte **hors-LURA**, et si l'assuré est affilié aux régimes RG et MSA, le régime désigné dans la pop-in est systématiquement le RG.

7.1 Mes prestations

Le service présente une **liste de prestations**, divisées en 3 rubriques ("**Retraite**", "**Handicap et Invalidité**", "**RSA et Chômage**"). Parmi ces prestations **l'assuré doit sélectionner celles qu'il a déjà perçues ou qu'il perçoit actuellement**.

Le **bloc d'informations complémentaire** ci-dessous apparaît lorsque l'assuré coche une prestation :

Allocation temporaire RETREP (enseignement privé)

Nom de l'organisme payeur	<input type="text"/>
Numéro d'identification / numéro de dossier	<input type="text"/>
Date d'attribution	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
Demande en cours	<input type="checkbox"/>

7.2 Mon assurance maladie

L'utilisateur doit sélectionner, dans une liste déroulante, son **organisme de Sécurité sociale actuel**.

Étape 8 : Données bancaires et fiscales

8.1 Mes coordonnées bancaires

L'assuré sélectionne le format de ses coordonnées bancaires dans un menu déroulant.

S'il sélectionne " **France (IBAN)** " ou " **Zone euro ou IBAN** ", il pourra saisir directement son **IBAN** et son **BIC**.

8.2 Ma situation fiscale

L'assuré a la possibilité de faire remonter automatiquement ses données fiscales via la DGFIP, si les conditions suivantes sont réunies :

- il n'a pas été domicilié fiscalement à l'étranger au cours des 3 dernières années,
- ses deux dernières années fiscales sont connues de la DGFIP.

Mes deux dernières situations fiscales

Au cours des 3 dernières années, avez-vous été domicilié fiscalement à l'étranger ?* oui non

Ce service vous permet de récupérer automatiquement vos deux derniers avis d'impôt sur le revenu auprès de l'administration fiscale.

Souhaitez-vous récupérer automatiquement ces documents ?

Je souhaite récupérer automatiquement mes informations fiscales auprès de l'administration.

Je préfère saisir les informations figurant sur mes avis d'impôt et joindre mes justificatifs.

En cochant l'option "Je souhaite récupérer automatiquement mes informations fiscales auprès de l'administration", le service en ligne récupère les 2 dernières situations fiscales par rapport à la date de départ souhaitée à la retraite :

- Si l'**année de départ souhaitée est égale à l'année courante** : les années fiscales récupérées automatiquement sont **N-1** et **N-2**, correspondant aux **revenus de référence N-2 et N-3**.
- Si l'**année de départ souhaitée est supérieure à l'année courante** : les années fiscales récupérées automatiquement sont **N** et **N-1**, correspondant alors aux **revenus de référence N-1 et N-2**.

Les données récupérées automatiquement sont affichées dans le service et sont non modifiables :

- Année du dernier ou avant dernier avis d'impôt sur le revenu ;
- Revenus fiscal de référence ;
- Nombre de parts ;
- Adresse d'imposition.

Mes deux dernières situations fiscales

Avis d'impôt 2021 (sur les revenus 2020)

Êtes-vous domicilié fiscalement à l'étranger?* oui non

Votre avis d'impôt étant indisponible pour le moment, les régimes de retraite vous contacteront ultérieurement pour compléter votre dossier.

Avis d'impôt 2020 (sur les revenus 2019)

Les informations ci-dessous ont été transmises par l'administration fiscale. Vous ne pouvez pas les modifier :

Êtes-vous domicilié fiscalement à l'étranger?* oui non

Revenu fiscal de référence ?

Nombre de parts ?

Adresse d'imposition

[X Supprimer ces informations](#)

L'assuré n'a pas besoin de télé-verser ses avis d'impôts (étape "Justificatifs"), les pièces justificatives "Dernier avis d'impôt" et "Avant-dernier avis d'impôt" ne sont pas demandées.

Si le **dernier avis d'imposition n'a pas encore été délivré par la DGFIP**, le message suivant apparaît : "*Votre avis d'impôt étant indisponible pour le moment, les régimes de retraite vous contacteront ultérieurement pour compléter votre dossier*".

N.B. : En cochant l'option "*Je préfère saisir les informations figurant sur mes avis d'impôt et joindre mes justificatifs*", l'assuré doit **saisir manuellement ses données fiscales**. Le bloc "*Mes deux dernières situations fiscales*" apparaît et l'assuré doit renseigner : le **revenu fiscal de référence et le nombre de parts** pour les années du dernier et de l'avant dernier avis d'impôt.

Étape 9 : Justificatifs

9.1 Dépôt des pièces justificatives

Cette étape permet à l'assuré de **téléverser** toutes les **pièces justificatives** nécessaires à la complétude de son dossier.

Les pièces demandées dépendent des réponses apportées par l'assuré et des régimes auprès desquels il demande sa retraite.

Les pièces ne doivent pas dépasser 4Mo, et les formats de **fichiers acceptés** sont **JPG, JPEG, TIFF, PDF, BMP, PNG** et **GIF**.

L'écran se divise en 2 parties :

- Les justificatifs obligatoires (1) :
 - l'assuré est obligé de les transmettre pour valider sa demande.
- Les autres justificatifs (2) :
 - le téléversement de ces pièces est facultatif, l'assuré peut poursuivre sa demande de retraite sans transmettre ces documents. Cependant le service précise que "Si vous ne joignez pas ces documents à votre demande en ligne, les régimes de retraite pourront vous contacter pour vous les demander".

Ma demande de retraite

Situation personnelle — Informations sur le départ — Allocations et prestations — Données bancaires et fiscales — **Justificatifs** — Récapitulatif

Voici la liste des pièces justificatives à joindre à votre demande

Les justificatifs transmis récemment à vos régimes sont affichés automatiquement. Nous vous invitons à les vérifier et à les modifier si besoin.

[Besoin d'aide ?](#)

1 Justificatifs obligatoires pour valider la demande

Vous devez obligatoirement joindre les documents suivants pour valider votre demande de retraite.

Bulletin(s) de salaire sur les 12 derniers mois Ajouter un justificatif

Copie intégrale du livret de famille (enfants) Ajouter un justificatif

2 Autres justificatifs à fournir

Les documents suivants sont nécessaires au traitement de votre demande. Si vous ne les joignez pas à votre demande en ligne, les régimes de retraite pourront vous contacter pour vous les demander.

Copie intégrale de votre livret de famille (situation familiale actuelle) Ajouter un justificatif

Étape précédente Annuler ma demande Enregistrer ma demande et quitter Enregistrer et continuer

i

- La taille des documents ne doit pas dépasser 2 Mo
- Formats de fichiers acceptés : JPG, JPEG, TIFF, PNG, GIF, BMP, PDF

Veillez cliquer sur « Besoin d'aide ? » pour obtenir plus de conseils.

Au clic sur le bouton "**Ajouter un justificatif**", une nouvelle fenêtre s'ouvre :

Copie intégrale du livret de famille (enfants) ✕

Nous vous recommandons de joindre :

Copie intégrale du livret de famille (enfants)

Si vous n'avez pas ce document, sélectionnez celui que vous souhaitez joindre :

Copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant

+ Joindre un fichier

Au clic sur "**Joindre un fichier**" la fenêtre de **recherche de documents sur l'ordinateur de l'assuré s'ouvre**. L'utilisateur doit alors parcourir son espace de travail et sélectionner le ou les documents à téléverser.

Lorsqu'une pièce a été téléversée, une **coche verte** signale que le document a bien été déposé (1). L'utilisateur peut ainsi **visualiser** son document (2) ou le **supprimer** (3).

Justificatifs obligatoires pour valider la demande

Vous devez obligatoirement joindre les documents suivants pour valider votre demande de retraite.

Bulletin(s) de salaire sur les 12 derniers mois Ajouter un justificatif

Fichier(s) précédemment ajouté(s)

	20170613_RDC - PCI lot4_avec_pj_2.p... déposé le 17/01/2019	 Voir	 Supprimer
---	--	--	---

1 2 3

9.2 Pièces (facultatives) manquantes

Si l'utilisateur n'a pas déposé toutes pièces facultatives, au clic sur le bouton "**Enregistrer ma demande et continuer**", une fenêtre pop-in affiche les informations suivantes :

- liste des pièces facultatives qui n'ont pas été déposées,
- l'assuré peut poursuivre sa demande mais les pièces lui seront demandées ultérieurement par ses régimes de retraite,
- l'assuré peut retourner à l'étape de téléversement et poursuivre son dépôt en cliquant sur "**Retour à l'étape des justificatifs**" (1),
- l'assuré peut cliquer sur "**Continuer sa demande**" (2).

Envoi incomplet des justificatifs ✕

Vous n'avez pas joint les documents suivants :


- Copie intégrale de votre livret de famille (situation familiale actuelle)

Vous pouvez effectuer votre demande de retraite sans ces justificatifs, mais ils vous seront demandés plus tard par vos régimes de retraite.

Vous n'avez pas tous les documents demandés à disposition ?

- Cliquez sur le bouton « Retour à l'étape des justificatifs ».
- Puis cliquez sur « Enregistrer ma demande et quitter. »

1 Vous aurez jusqu'à 90 jours pour les ajouter à votre dossier. 2

Retour à l'étape des justificatifs  Continuer ma demande

Étape 10 : Récapitulatif, attestation sur l'honneur et confirmation

Le **récapitulatif** présente, dans l'ordre d'apparition des étapes et sous-étapes, les informations saisies par l'assuré.

- Pour chaque sous étape le bouton "**Modifier ces informations**" permet à l'assuré de corriger sa

réponse en le redirigeant vers l'écran correspondant.

- Il peut également modifier ses pièces justificatives en cliquant sur "**Ajouter ou modifier un justificatif**".

En fin de récapitulatif l'**attestation sur l'honneur** est présentée à l'assuré. 4 options sont proposées :

- retour à l'étape précédente ;
- annulation de la demande ;
- Enregistrement de la demande et sortie du service ;
- **validation et transmission de la demande.**

Si l'assuré clique sur "**Valider et transmettre ma demande de retraite**" :

- la demande est envoyée aux régimes de l'assuré ;
- l'assuré reçoit un mail de confirmation de sa demande ;
- l'assuré peut télécharger le récapitulatif de sa demande au format PDF depuis la page de confirmation.