

Demande unique de retraite

Ce service en ligne inter-régimes permet à l'adhérent de demander la liquidation de ses droits propres à un seul endroit et en une seule fois dans l'ensemble des régimes pour lesquels il demande sa retraite.

La demande est adressée en automatique à tous les régimes de la carrière de l'assuré avec l'ensemble des pièces jointes.

Le service est accessible aux usagers à partir de 58 ans pour la demande de retraite anticipée et 62 ans pour la demande de retraite à titre normal (*Attention : la réforme des retraites à venir pourra modifier les conditions d'accès aux différentes retraites*).

Les assurés MSA peuvent uniquement effectuer :

- la demande de retraite personnelle,
- la demande de retraite anticipée pour carrière longue,

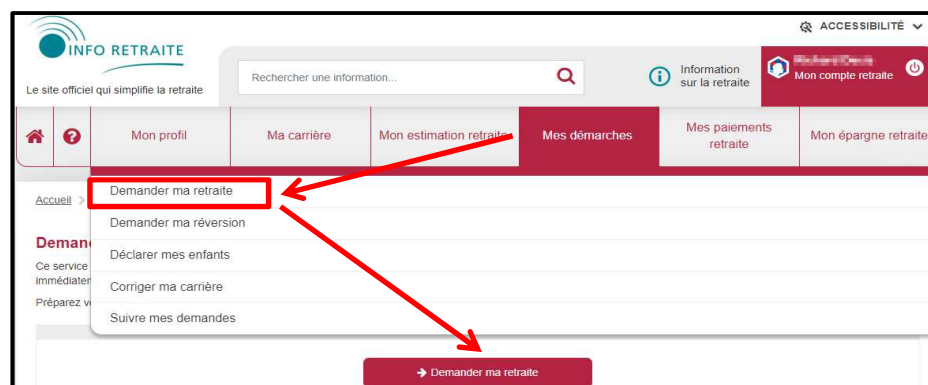
Sont exclues : la demande de retraite progressive, pénibilité, handicap...

Le dépôt de la demande est accessible depuis :

- « **Mon espace privé** » MSA,



- ou directement depuis « **info-retraite.fr** »
(*espace sécurisé*) / Mes démarches / Demander ma retraite



Sélectionner l'onglet « Mes Démarches / demander ma retraite / Demander ma retraite

Vérification des coordonnées :

Vérification de vos coordonnées

Veuillez vérifier les informations ci-dessous avant de passer à l'étape suivante.

Adresse e-mail [masqué]

Numéro de téléphone portable 336 [masqué]

Numéro de téléphone fixe [masqué]

[Modifier](#) [✓ Valider](#)

Etape 1 : La page d'accueil du service affiche

- une vidéo de présentation
- les typologies de demandes non prises en charge par le service
- les délais de dépôt de la demande selon différentes situations
- le bouton de lancement du service

Demander ma retraite

Avant de commencer votre demande, veuillez consulter cette vidéo :



[Pour lire la transcription de la vidéo, cliquez sur ce lien.](#)

Cette demande concerne l'ensemble de vos retraites personnelles.
La retraite progressive et la retraite de réversion ne sont pas concernées. ?

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)	Retraite de l' éducation nationale	Retraite des industries électriques et gazières ou Retraite de la Banque de France
6 à 9 mois avant la date de départ souhaitée.	6 à 18 mois avant la date de départ souhaitée.	au plus tôt 12 mois avant la date de départ souhaitée.

[▶ Demander ma retraite](#)

Étape 2 : Cette étape permet de vérifier si l'utilisateur remplit bien les conditions d'accès au service.

Les contrôles portent sur le pays de résidence **2**, la date de départ souhaitée **3** et les régimes à liquider **4**

Le choix de la date est appliqué à l'ensemble des régimes auprès desquels la demande est réalisée.

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.

The screenshot shows a web form titled "Ma demande de retraite". It is divided into several sections:

- Avant de commencer**: Three grey boxes with white text and plus icons. The first box is circled with a red "1". The questions are: "Avez-vous connaissance de tous les éléments nécessaires pour choisir votre date de départ ?", "Avez-vous consulté votre relevé de carrière pour en vérifier les informations ?", and "Disposez-vous de tous les documents nécessaires pour faire votre demande ?".
- Mon pays de résidence**: A section with a dropdown menu. The text "Je confirme mon pays de résidence*" is followed by the dropdown and a red circle with "2".
- Ma date de départ à la retraite**: A section with a date input field and a calendar icon, circled with a red "3".
- Mes régimes de retraite**: A section titled "Je demande ma retraite auprès de :". It lists several retirement schemes with checkboxes and additional information:
 - AUXILIAIRES MÉDICAUX LIBÉRAUX** (CARPMKO) - Date présentée retenus par le régime : 01/06/2019
 - RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES CONTRACTUELS DE DROITS PUBLIC** (IRCANTEC) - A message below states: "Actuellement, il n'est pas possible de déposer votre demande de retraite d'ici via ce service. Nous vous invitons à contacter l'Ircantec pour obtenir un dossier de demande de retraite personnalisé."
 - FOUCTIONNAIRE DE L'ÉTAT, MAGISTRATS ET MILITAIRES** (SRE) - Complétez les informations. - A red circle with "4" is placed over this section. Below it are radio buttons for "Oui/Non" and "Actif/Sédentaire".
 - FOUCTIONNAIRE TERRITORIAUX ET HOSPITALIERS** (CNRACL)
 - AGENTS SNCF** (CPRPSNCF) - La demande doit se faire dans votre pays de résidence.
 - SALARIÉS DES INDUSTRIES ÉLECTRIQUES ET GAZIÈRES** (CNEG) - Demande en cours chez votre employeur.
 - 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.

At the bottom, there are two buttons: "Retour" and "Valider".

Si l'assuré se présente trop tôt sur le service, un message d'exclusion 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.

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.

The screenshot shows the 'Ma demande de retraite' page on the 'INFO RETRAITE' website. The user is identified as CHRISTINE. The page is titled 'Ma demande de retraite' and contains three sections for selecting a retirement regime and its motive. Each section has a 'Demande de retraite' option selected with a red radio button. At the bottom, there are two buttons: 'Retour à l'étape précédente' and 'Valider'.

Étape 4 : 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".

The screenshot shows the 'Ma demande de retraite' page, specifically the 'Votre carrière' section. It asks 'Qui recevra votre demande de retraite ?' and provides information about the user's career. The user has worked in the following categories: 'Salaré du privé, contractuel, artiste auteur (L'Assurance retraite)' and 'Salaré agricole (MSA)'. The user has confirmed that these information are correct. The user's last activities were 'Salaré agricole (MSA)'. The user has confirmed that these information are correct. At the bottom, there is a 'Continuer' button.

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

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

The screenshot shows a form titled "Ma demande de retraite" with a sub-section "Modification des informations". The text reads: "Vous travaillez ou avez travaillé en tant que. Veuillez cocher toutes les activités exercées au cours de votre carrière." Below this, there are four radio button options: "Salarié du privé, contractuel, artiste auteur (L'Assurance retraite)", "Salarié agricole (MSA)", "Non salarié agricole (MSA)", and "Artisan / Commerçant (Sécurité sociale indépendants)". The "Artisan / Commerçant" option is checked. Below these options is the question "Avez-vous été artisan ou commerçant avant 1973 ?" with "Oui" and "Non" radio buttons. The "Non" button is selected. At the bottom, there is an unchecked option "Autre(s) activité(s)".

- 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.

The screenshot shows a form titled "Modification des informations" with the sub-section "Modification dernières activités". The text reads: "Parmi ces activités, laquelle avez-vous exercé en dernier ? Si vous avez exercé plusieurs activités simultanément, cochez les activités concernées." Below this, there are three radio button options: "Salarié du privé, contractuel, artiste auteur (L'Assurance retraite)", "Salarié agricole (MSA)", and "Artisan / Commerçant (Sécurité sociale indépendants)". The "Salarié du privé" option is checked. To the right of these options is a red button with a right-pointing arrow and the text "Continuer".

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

Étape 5 : Situation personnelle

- Mon identité :

Les différents champs sont pré-remplis: civilité, n° INSEE, nom de naissance, prénom(s) et date de naissance.

- 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° INSEE, nom et prénom du conjoint
- Mes enfants :
Si la récupération automatique des données enfant a abouti, l'écran " **Mes Enfants** " apparaît.

Mes enfants

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

Enfant connu de l'administration

Premier enfant

Nom de naissance* TOST

Prénom(s)* TOST

Date de naissance* 1 1 1992

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

Lien de filiation / Statut de l'enfant* Enfants légitime ou naturel reconnus

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

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

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

24 [Modifier ces informations](#) [Supprimer ces informations](#)

Si la récupération automatique des données n'a pu être réalisée pour aucun enfant (incident technique ou délai d'attente dépassé), l'utilisateur doit saisir les données manuellement.

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 jj/mm/aaaa

Lien de filiation / Statut de l'enfant* Adoption plénière

Date d'adoption* jj/mm/aaaa

Date de début de prise en charge* 31/12/0001

Date de fin de prise en charge jj/mm/aaaa

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

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

[Ajouter un enfant](#) [Supprimer ces informations](#)

Étape 6 : Informations sur le départ (6 sous-étapes)

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.

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, avez-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

- si l'assuré répond "**Non**" ⇒ il est redirigé vers l'étape suivante.
- si l'assuré répond "**Oui**" ⇒ des questions complémentaires sont posées : dates activité, nature de l'activité, ville, pays, n° de cotisant, régime de retraite et coordonnées.

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, une fenêtre "Information sur l'inaptitude au travail" s'affiche :

Information sur l'inaptitude au travail ✕

Si vous êtes titulaire d'une pension d'invalidité ou d'une allocation adulte handicapé, l'inaptitude au travail est reconnue automatiquement.

Si vous êtes inapte au travail, votre médecin traitant doit compléter ce [formulaire](#). Vous devez ensuite le transmettre à la caisse du régime RG qui va traiter votre demande de retraite, dans une enveloppe mentionnant « Confidentiel – à l'attention du Médecin conseil du service médical ».

OK

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.

Étape 7 : Prestations et régime de protection sociale

7.1 Mes prestations

Le service en ligne 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 :



✓ Pension invalidité

Nom de l'organisme payeur

Numéro d'identification / numéro de dossier

Date d'attribution

Demande en cours

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

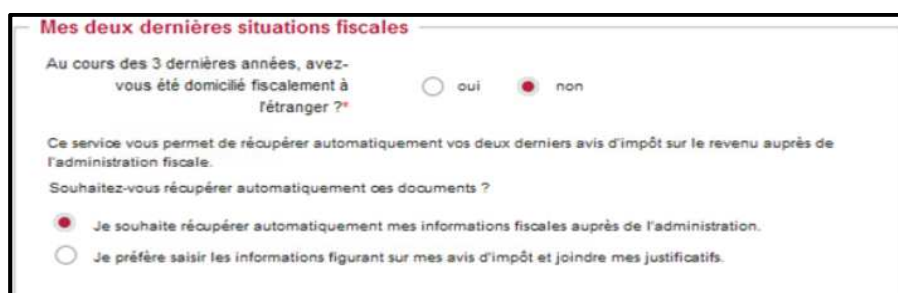
8.1 Mes coordonnées bancaires

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. Les données récupérées automatiquement sont affichées et sont non modifiables.
- **"Je préfère saisir les informations figurant sur mes avis d'impôt et joindre mes justificatifs"**, l'assuré doit saisir manuellement ses données fiscales.

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 justificatifs obligatoires** ① : l'assuré est obligé de les déposer en ligne 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".

The screenshot shows the 'Ma demande de retraite' interface. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Justificatifs' (5), with previous steps 'Situation personnelle', 'Informations sur le départ', 'Allocations et prestations', and 'Données bancaires et fiscales' completed. Below the progress bar, a section titled 'Voici la liste des pièces justificatives à joindre à votre demande' provides instructions. It lists 'Justificatifs obligatoires pour valider la demande' (1) and 'Autres justificatifs à fournir' (2). The 'Justificatifs obligatoires' section includes 'Bulletin(s) de salaire sur les 12 derniers mois' and 'Copie intégrale du livret de famille (enfants)', each with an 'Ajouter un justificatif' button. The 'Autres justificatifs' section includes 'Copie intégrale de votre livret de famille (situation familiale actuelle)' with an 'Ajouter un justificatif' button. At the bottom, there are navigation buttons: 'Étape précédente', 'Annuler ma demande', 'Enregistrer ma demande et quitter', and 'Enregistrer et continuer'. A sidebar on the right contains a 'Besoin d'aide ?' link and a list of accepted file formats (JPG, JPEG, TIFF, PNG, GIF, BMP, PDF) and a note about file size (2 Mo).

Une coche verte ① signale que le document a été déposé correctement.

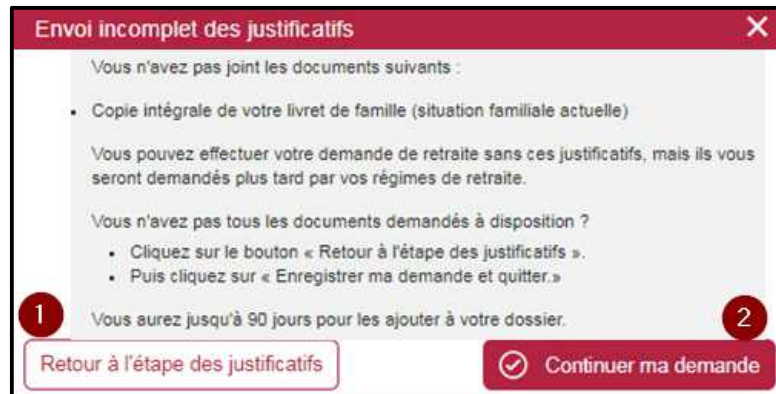
L'utilisateur peut ainsi visualiser son document ② ou le supprimer ③

The screenshot shows a detailed view of the 'Justificatifs obligatoires pour valider la demande' section. It includes the instruction 'Vous devez obligatoirement joindre les documents suivants pour valider votre demande de retraite.' Below this, there is a section for 'Bulletin(s) de salaire sur les 12 derniers mois' with an 'Ajouter un justificatif' button. Underneath, a section titled 'Fichier(s) précédemment ajouté(s)' displays a list of uploaded files. The first entry is '20170613_RDC - PCI lot4_avec_pj_2.p...' with a green checkmark (1) indicating successful upload, the date 'déposé le 17/01/2019', and options to 'Voir' (2) or 'Supprimer' (3) the file.

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 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



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

Le récapitulatif présente dans l'ordre d'apparition les 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.

Il est également possible de modifier les 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.



L'assuré pourra suivre l'avancement du traitement de son dossier via le service en ligne
INFO-RETRAITE « **Suivi de mes demandes** »