



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES



J'OSE

Le journal de
l'offre de service aux
employeurs de l'État

#9

Novembre 2024

ÉDITO



Séverine IMOBERDORF

Chef du bureau des retraites (1B)

Après cinq années comme cheffe du bureau des retraites et des cotisations pour les ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, Séverine IMOBERDORF a rejoint le service des retraites de l'État (SRE) en juin dernier au poste de cheffe de bureau des retraites (1B).

Séverine IMOBERDORF a suivi de près la réforme de la gestion des pensions des fonctionnaires de l'État, ainsi que celle instaurée par la loi du 14 avril 2023. Son parcours en tant qu'employeur lui permet d'apporter une autre vision du métier et de comprendre les enjeux complexes liés à la gestion des retraites. Elle souhaite continuer à moderniser les processus, à simplifier les démarches pour nos assurés tout en garantissant la juste application des droits de chacun.

Elle prend la direction d'un bureau de 140 personnes en s'appuyant sur deux adjointes cheffes de pôles, Anne-Sophie BARRÉ (Pôle pilotage interne (PPI), Cécile GUÉGAN (Pôle soutien et relation employeurs (PSRE) et le responsable du pôle réglementation métier (PRM), Florent RUAULT.

Séverine IMOBERDORF s'attachera à maintenir la qualité des relations avec les employeurs en les accompagnant au mieux dans leurs missions de garant des données inscrites aux comptes individuels de retraite.



SOMMAIRE

1. Actualités

- 1.1 Messagerie sécurisée
- 1.2 Mieux accompagner les agents proches du départ
- 1.3 Comité des correspondants et Référents ministériels (CorRef)
- 1.4 Changement de process – demande de dé-sécurisation
- 1.5 Réunion de collecte

2. Invalidités

- 2.1 Relation à l'utilisateur
- 2.2 Formulaires et modèles pour les dossiers d'invalidité
- 2.3 Rentes

3. Bonnes pratiques

- 3.1 Alimentation des CIR - Offre de service aux usagers
- 3.2 Agents en détachement dans la FPE
- 3.3 Saisie des congés fractionnés
 - 3.3.1 Le congé de formation fractionné (code CF001)
 - 3.3.2 Les congés de longue maladie (CLM code CM100) et de longue durée fractionnés (CLD code CM200)
 - 3.3.3 Le congé de présence parentale fractionné (CPP code CG102) : même méthode que les CLM /CLD

4. Divers

- 4.1 Résultat de l'enquête qualité concernant les réponses apportées aux employeurs en 2023 par le pôle relation employeurs



Directeur de la publication **Guillaume TALON**, chef du Service des retraites de l'État.

Réalisation éditoriale, **Claudine LE CLERC**

Comité rédactionnel : **Sébastien Vendé (2C)**, **Sylvie Richard (SG)**, **Frédéric Léauté (2D)**, **Hélène Frégné (1C)**, **Benjamin Lefort (BMRU)**, **Christelle Le Goff** et **Chantal Guyot (1B)**.

Conception graphique : **SG-Communication**

1. ACTUALITÉS

1.1 - Messagerie sécurisée

Présentation

Un nouveau service de l'ENSAP est mis à disposition des utilisateurs depuis le 25 juin 2024 : la messagerie sécurisée

Accessible à partir du compte personnel ENSAP en mode authentifié, elle permet de faciliter et de sécuriser les échanges entre le SRE et les usagers actifs et pensionnés.

L'accès à la messagerie sécurisée est possible pour les fonctionnaires titulaires, magistrats et militaires disposant d'un compte individuel retraite (menu «Préparer ma retraite» dans l'ENSAP), ainsi qu'aux pensionnés du SRE, ayants-droits comme ayants-cause (menu «Ma pension» dans l'ENSAP). Les agents n'ayant accès qu'au menu « Ma rémunération » dans l'ENSAP ne peuvent en revanche pas accéder à ce nouveau service.

La messagerie sécurisée permet aux usagers d'adresser simplement et de façon sécurisée leurs demandes de renseignements ou de pièces justificatives au SRE. Elle remplace ainsi les formulaires de contact précédemment accessibles sur le site <https://retraites-deletat.gouv.fr> (supprimés mi-juillet), en complément des services téléphoniques offerts par le pôle conseil retraite et le centre de services aux retraités. Les gestionnaires du SRE peuvent également contacter les usagers via la messagerie sécurisée.

Premiers retours d'expérience

Une quinzaine d'actions de communication à destination des usagers ont été planifiées de juin à septembre afin de publiciser ce nouveau service. Ceux-ci se sont rapidement emparés de l'outil : plusieurs milliers de demandes ont été adressées au Service des retraites de l'État (SRE) dès les premières semaines suivant la mise à disposition de ce nouvel outil.

L'analyse de leurs demandes a permis d'identifier plusieurs pistes d'amélioration de la messagerie sécurisée, dont certaines ont d'ores et déjà été mises en production.

Certains usagers utilisant la messagerie sécurisée pour solliciter le SRE sur des thématiques hors périmètre, il est rappelé les points suivants :

- L'employeur (et non le SRE) demeure le point d'entrée pour toute question sur la rémunération (mise à disposition des bulletins de paie et de solde, montant versé, etc.).
- Les demandes de corrections du compte individuel de retraite ne doivent pas être formulées via la messagerie sécurisée. Après vérification de son compte individuel de retraite sur l'ENSAP, l'utilisateur peut demander une correction de compte via : « Préparer ma retraite » > « Modifier mes informations »

MA RETRAITE

 Préparer ma retraite

Carrière

 Modifier mes informations

1.1 - Messagerie sécurisée

Documentation

Plusieurs documents (guide usager, support de présentation et flyer) sont disponibles dans la documentation professionnelle de l'outil de gestion des pensions (TOSCA) : Outils > Consulter documentation > Offre usagers > ENSAP > Messagerie sécurisée de l'ENSAP.



En complément, une vidéo de présentation de la messagerie sécurisée est consultable sur Youtube au lien suivant :

<https://www.youtube.com/watch?v=mcGcH99zWOU>



Ma messagerie

Votre messagerie vous permet d'échanger avec le service des retraites de l'État.

① Utilisation de la messagerie

Vous disposez de la messagerie sécurisée pour toute question sur la retraite.

- Pour la mise à jour de votre **compte individuel retraite**, rendez-vous sur la page « Préparer ma retraite » de votre compte ENSAP. Afin de garantir une prise en charge efficace de votre demande, suivez la procédure en cliquant sur le bouton « Modifier mes informations » figurant en face de chaque rubrique de votre compte (Carrière, Enfants, ...). Si le bouton n'y figure pas, votre service des ressources humaines est votre interlocuteur direct.
- Pour votre **rémunération**, votre service des ressources humaines en charge de la paye reste votre seul interlocuteur.

Écrire un nouveau message



1.2 - Mieux accompagner les agents proches du départ



Des campagnes de communication systématiques pour les usagers proches du départ.

Des campagnes ponctuelles thématiques sous format webinaire.

Le SRE a lancé depuis quelques mois des groupes de réflexion afin d'envisager des actions dans l'objectif d'améliorer l'information de ses usagers.

A ce stade, deux voies de communication se dessinent : des campagnes d'information systématiques pour les agents proches de leur départ à la retraite et des campagnes d'information ponctuelles sous format de webinaire.

Il ressort des échanges avec les experts métier du SRE et des séances d'écoute usagers à travers des ateliers proposés lors du comité usagers « actifs » organisé le 4 juin dernier et des retours d'une enquête ouverte sur l'ENSAP, une attente très forte d'informations de la part des futurs retraités.

L'idée d'une communication par mail destinée aux usagers à 2 ou 3 ans de leur départ, contenant des conseils, un guide en format pdf détaillant les démarches à effectuer ainsi qu'un mémento listant les étapes à accomplir a recueilli une vive approbation.

Pour compléter, des séances en format webinaire thématique seraient également organisées. Une information ciblée par mail serait envoyée vers des populations qui restent à définir afin que les agents intéressés s'inscrivent, chaque séance aurait un nombre limité de places. Le replay serait ensuite mis à disposition sur le site retraitesdeletat.gouv.fr.

Une expérimentation est à l'étude pour la fin du dernier trimestre 2024 sur le thème de la préparation à la retraite.

Afin de compléter notre phase d'écoute et de recueil des besoins, le SRE souhaite également donner la parole aux employeurs.

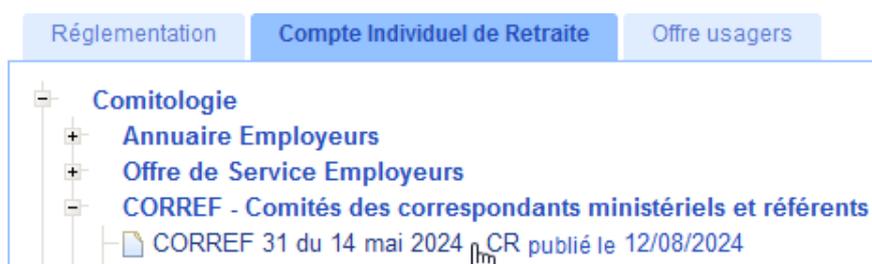
Si vous avez des suggestions ou des réflexions sur ces campagnes d'information, vous pouvez nous faire parvenir un mail à : communication.sre@dgfip.finances.gouv.fr

1.3 - Comité des correspondants et Référénts ministériels (CorRef)

Le 31ème CorRef s'est tenu en présentiel à Paris-Bercy le 14 mai dernier en présence des représentants des ministères et des grands établissements publics.

Cette instance a permis d'évoquer notamment les points suivants :

- la mise en œuvre de la réforme des retraites ainsi que la rente temporaire d'éducation (RTE) et la rente viagère pour handicap (RVH).
- la prolongation d'activité
- le cumul emploi retraite
- l'évolution des process
- la qualité des comptes
- les actualités des systèmes d'informations



Le compte-rendu ainsi que les fiches thématiques et leurs annexes sont disponibles dans la documentation professionnelle TOSCA : Outils Consulter doc > CIR > Comitologie > CORREF

1.4 - Changement de process – demande de dé-sécurisation

Comme annoncé lors du CoRref n°31 du 14 mai 2024, la procédure de demande de levée de sécurisation des comptes a évolué afin d'une part de simplifier les circuits et ainsi réduire le délai de traitement et d'autre part de maintenir la qualité des données des CIR.

Depuis le lundi 1er juillet 2024, le process de demande de dé-sécurisation de masse (au-delà de 10 comptes et plus de 5 lignes de correction⁽¹⁾) a évolué.

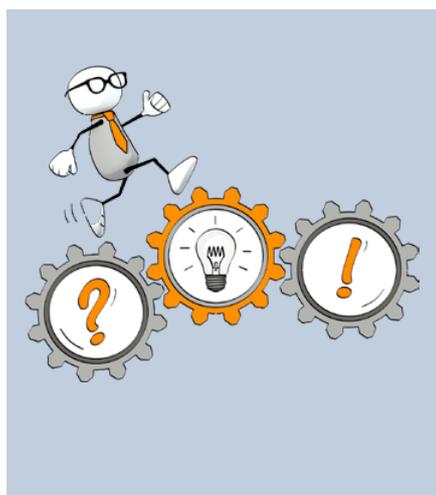
Il conviendra désormais d'adresser vos demandes de levée de sécurisation de masse, ainsi que celles relatives aux périodes d'allocataires IUFM directement à l'adresse suivante : projet-cir.sre@dgfip.finances.gouv.fr accompagné du tableau pré-rempli.

Par ailleurs, la dé-sécurisation est désormais accordée pour une durée maximale de 2 mois (au lieu de 6 mois précédemment) à compter de la date de levée effective de la dé-sécurisation, et renouvelable une fois sur demande uniquement de l'employeur. Ces délais passés et sans demande spécifique de l'employeur, les comptes sont sécurisés d'office à l'issue des 2 mois pour les demandes de masse.

Les demandes doivent être impérativement motivées et de manière précise afin que le SRE puisse s'assurer du bien-fondé de la demande. Autant que faire se peut, elles devront être en lien avec un plan d'actions (DRQC) en cours ou prévu dans le cadre du recensement bisannuel.

La fiche CoRref ainsi que le tableau de demande de dé-sécurisation sont disponibles dans la documentation professionnelle TOSCA : Outils > consulter doc > CIR > Alimentation du CIR > Alimentation du CIR et spécialisations > Fiches techniques

(1) Exception : demande dans le cadre de la prise en charge des périodes « allocation IUFM »



Réglementation **Compte Individuel de Retraite** Offre usagers

- Comitologie
 - Annuaire Employeurs
 - Offre de Service Employeurs
 - CORREF - Comités des correspondants ministériels et référents
 - Rencontres Annuelles
 - Au Fil de l'OSE
 - Comités Utilisateurs Portail
 - Newsletter J'OSE
- Alimentation du CIR
 - Alimentation du CIR et spécifications
 - Guide d'alimentation
 - Fiches techniques
 - Réunion Collecte du 11-06-2024 publié le 29/07/2024
 - Fichier pour demande de dé-sécurisation publié le 28/06/2024

1.5 - Réunion de collecte

La réunion de collecte 2024 s'est déroulée le 11 juin dernier. Elle a vocation à réunir les employeurs afin d'effectuer un bilan sur les différentes composantes de l'alimentation des comptes individuels retraite de l'année en cours mais également d'évoquer les évolutions de règles de collecte prévues pour l'année suivante. Cette rencontre donne lieu également à des échanges sur la qualité globale des comptes et toutes les mesures mises en œuvre collectivement (décret pénalités, dispositif renforcé de montée en qualité des comptes, sécurisation des données, ..).

Il a été notamment rappelé l'ajout de deux nouveaux indicateurs dans le cadre du décret des pénalités : l'IQ20 « absence d'indice dans le compte » et l'IQ21 « absence d'occurrence de service national » pour les hommes nés avant le 1er janvier 1979. Ces indicateurs seront mis à disposition des employeurs via les restitutions TOSCA dès janvier 2025 afin d'anticiper les actions nécessaires à la fiabilisation des comptes.

Toute la documentation relative à l'alimentation des comptes et aux réunions de collecte est disponible dans la documentation professionnelle TOSCA : Outils > consulter doc > CIR > Alimentation du CIR > Alimentations du CIR et spécialisations > Fiches techniques

2. INVALIDITÉS

2.1 - Relation à l'utilisateur



Les pensions civiles d'invalidité (PCI) et les allocations temporaires d'invalidité (ATI) répondent à un schéma de gestion spécifique qui maintient l'employeur au cœur du dispositif de traitement des demandes et de la relation à l'utilisateur.

La réglementation prévoit en effet que le pouvoir de décision, pour l'attribution des prestations d'invalidité, demeure partagé entre le ministre dont relève l'agent et le ministre chargé du budget, ce qui implique le maintien du triptyque usager - employeur - SRE.

Ainsi, l'interlocuteur principal de l'utilisateur est et demeure son employeur. Les employeurs sont ainsi compétents pour accompagner et renseigner leurs fonctionnaires et magistrats sur l'ensemble des étapes de leur demande.

La note d'information du 24 juin 2024 rappelle plus précisément la répartition des compétences sur le sujet entre les employeurs, le SRE et les CGR. Cette note adressée par message aux employeurs le 27 juin 2024 est disponible dans la documentation professionnelle TOSCA : Outils > Consulter doc > Réglementation > Prestations au titre de l'invalidité > Relation usager

L'adresse électronique de la boîte aux lettres fonctionnelle du bureau des invalidités (bureau.sre1c@dgfip.finances.gouv.fr) a pour seule vocation de permettre aux employeurs de l'État d'échanger avec le bureau des invalidités du SRE.

Elle ne doit pas être utilisée par les usagers qui disposent de la messagerie sécurisée ENSAP, de la plateforme téléphonique ou la voie postale.

2.2 - Formulaires et modèles pour les dossiers d'invalidité

Plusieurs formulaires et modèles de documents en matière d'invalidité sont à disposition des employeurs dans la documentation professionnelle TOSCA : Outils > consulter documentation > Réglementation > Prestations au titre de l'invalidité.

Sont ainsi disponibles :

- **pour les ATI** : le formulaire de demande d'ATI, le formulaire de déclaration d'élection de domicile et de non-cumul, le formulaire d'accident imputable à un tiers, le modèle de lettre de mission des experts médicaux, le modèle de questionnaire médical, le modèle de procès-verbal du conseil médical, le formulaire de demande d'annulation d'ATI ;
- **pour les PCI** : le formulaire de demande d'avis conforme de mise à la retraite pour invalidité (R.49 bis), le formulaire de demande de pension d'invalidité (EPI 10), le modèle de questionnaire médical.

Cette rubrique est régulièrement alimentée de nouveaux documents ou formulaires.

Le formulaire de demande d'annulation d'ATI doit accompagner chaque demande d'annulation d'ATI formulée par les employeurs. Celui-ci comporte en effet l'ensemble des informations nécessaires à l'instruction de ces demandes.

2.3 - La rente temporaire d'éducation et la rente viagère pour handicap

L'article 195 de la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 a introduit les articles L. 828-1-1 du code général de la fonction publique et L. 4123-17-1 du code de la défense instaurant la rente temporaire d'éducation (RTE) et la rente viagère pour handicap (RVH).

Suite à la publication du décret du 17 juin 2024 relatif aux garanties en matière de risque décès des agents publics de l'État, des militaires et des ouvriers de l'État, les enfants des agents de l'État décédés en activité à compter du 1er janvier 2024 peuvent désormais bénéficier de ces deux nouvelles prestations liées au risque décès.

Les demandes de rentes sont adressées aux employeurs concernés tandis que l'instruction, la liquidation et le paiement des rentes relèvent du service des retraites de l'État (SRE).

A réception de la demande, l'employeur se borne à établir la situation professionnelle de l'agent à la date du décès et la complétude de la demande.

Si la demande est recevable (présence de toutes les pièces justificatives nécessaires), il la saisira dans l'appliquatif TOSCA. Un module spécifique devrait être accessible d'ici la fin de l'année.

Une note d'information du 17 juillet 2024 rappelle le régime de ces prestations et les rôles respectifs des employeurs et du SRE. Cette note adressée par message aux employeurs est disponible dans la documentation TOSCA.

En outre, le SRE mettra des informations à disposition des usagers sur son site internet : retraitesdeletat.gouv.fr et de la documentation à destination des employeurs dans la documentation professionnelle TOSCA (réglementation > Rentes d'éducation (RTE/RVH)).

Réglementation Compte Individuel de Retraite Offre usagers

- + Bonifications (hors enfants)
- + Cotisations - Contributions
- + Départ anticipé
- + Éléments constitutifs de la pension
- + Enfants
- + Fin d'activité
- + Grades et indices de liquidation
- + Nomenclature des PJ
- + Prestations au titre de l'invalidité
- + Relations autres régimes
- Rentes d'Education (RTE/RVH)

📄 Note SRE de mise en oeuvre des dispositifs RTE/RVH publié le 18/07/2024



3. BONNES PRATIQUES

3.1 - Alimentation des CIR - Offre de service aux usagers

Pour préparer leur départ à la retraite, les agents de l'État sollicitent l'offre de service personnalisée proposée par le SRE, en particulier ceux issus des catégories actives et super-actives souhaitant bénéficier des dispositifs de prolongation d'activité.

L'accompagnement personnalisé par le SRE est conditionné à la complétude des CIR. L'exhaustivité et la fiabilité des données de carrière et personnelles constituent un préalable indispensable à la réalisation des prestations, notamment des simulations de retraite.

Dans ce cadre, une alimentation régulière des comptes individuels de retraite est préconisée notamment pour les agents à moins de dix ans de leur limite d'âge. Ces mises à jour régulières permettent d'améliorer la prise en charge et la qualité du service offert aux agents engageant un projet de départ en retraite.

3.2 - Agents en détachement dans la FPE

Lorsqu'un assuré de la fonction publique hospitalière (FPH) ou territoriale (FPT) est détaché dans la fonction publique d'État (FPE), les employeurs sont invités à ne pas créer de compte pour cet agent. En effet, celui-ci continue à acquérir des droits à pension dans le régime dont il relève au titre de son corps d'origine.

3.3 - Saisie des congés fractionnés

Actuellement, une limite à 98 lignes de carrière dans le CIR est imposée par l'outil de concession pour réaliser le départ, ainsi que pour le flux informatique vers l'inter-régimes. Ce blocage nécessite de supprimer le nombre de lignes excédentaires afin de les remplacer par une ou plusieurs lignes globales.

Voici la méthode à adopter en fonction du type de congé fractionné :

3.3.1 – Le congé de formation fractionné (code CF001)

Dans le cas où un agent occupe son poste de travail une partie de la semaine (selon sa quotité de travail), puis est en formation les jours restants, il convient de globaliser les périodes de congé de formation en ne saisissant qu'une seule ligne dans la chronologie de carrière avec « un taux de fractionnement pour le congé ». Il ne faut pas saisir le congé de formation par jour réellement effectué.

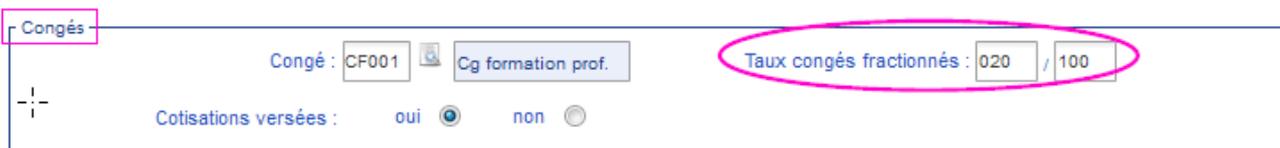
Ce taux est à alimenter en raisonnant en nombre de jours d'absence de l'agent.

Ce taux fractionné devra toujours correspondre au temps passé en formation sur la base hebdomadaire normale (5 jours) : chaque demi-journée effectuée en congé de formation par semaine compte pour 10 % :

Nbre de jours de formation	Taux de fractionnement congé (numérateur)	Taux de fractionnement congé (dénominateur)
0,5	10	100
1	20	100
1,5	30	100
2	40	100
2,5	50	100

3.3.1 – Le congé de formation fractionné (code CF001)

Par exemple, un congé de formation d'une journée, saisir 020/100



Congés

Congé : CF001 Cg formation prof.

Taux congés fractionnés : 020 / 100

Cotisations versées : oui non



Une pièce justificative est nécessaire pour déterminer ce taux : l'arrêté de congé de formation ou toute décision de mise en congé de formation doit obligatoirement être rattaché au CIR.

3.3.2 – Les congés de longue maladie (CLM code CM100) et de longue durée fractionnés (CLD code CM200)

Ces congés s'étalent souvent sur plusieurs années, c'est pourquoi, il est préconisé de regrouper les CLM et CLD par année civile de manière fictive en fonction du nombre de jours de congé de maladie réels.

Exemple : CLM fractionné du 1er janvier 2012 au 31 décembre 2013 à raison de 150 jours de CLM par an. Saisir 2 lignes pour chaque année :

- les CLM sur la 1ère ligne du 01/01 au 31/05
- une période d'activité sur la 2ème ligne du 01/06 au 31/12

3.3.3 – Le congé de présence parentale fractionné (CPP code CG102) : même méthode que les CLM /CLD

Attention à la présentation de cette période de CPP, il s'agit d'une période sans activité :

Le taux d'activité de cette période doit être saisi à 0 %

NB : la prise en compte gratuite pour la pension au titre de l'article L9-1° pour les enfants nés ou adoptés à compter de 2004 sera effectuée automatiquement dans l'estimation, le cas échéant.

Une pièce justificative est nécessaire pour déterminer le nombre de jours de CPP. (à joindre au CIR)

Important : Pour toute demande de correction de compte, l'employeur peut saisir le SRE via la balf : bureau.sre1b.gestiondecomptes@dgfip.finances.gouv.fr pour demander la dé-sécurisation sur toutes ces périodes.



Cette action doit être réalisée seulement au moment du départ à la retraite.



4. ACTUALITÉS

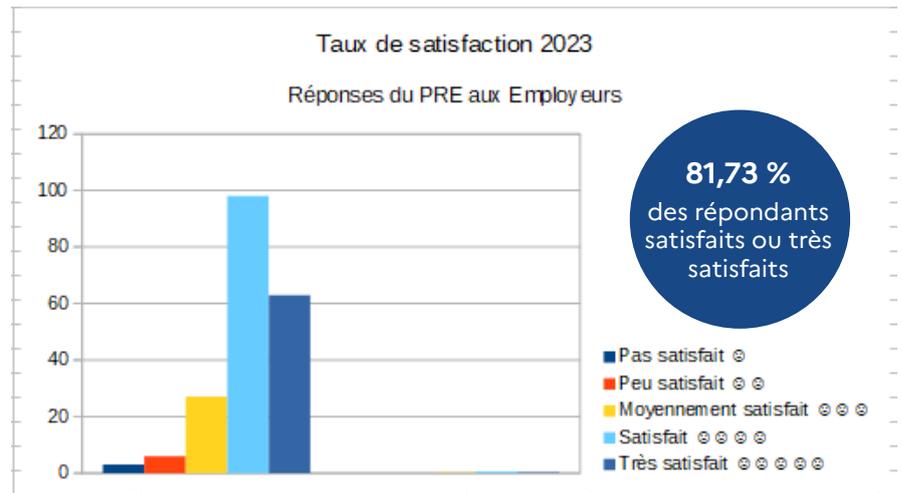
4.1 - Résultat de l'enquête qualité concernant les réponses apportées aux employeurs en 2023 par le pôle relation employeurs

Objectif de l'enquête

L'objectif de cette enquête était de recueillir l'avis des employeurs afin d'améliorer le service rendu par le pôle relation employeurs (PRE) dans le cadre des réponses apportées aux saisines des gestionnaires retraite.

Taux de retour

557 gestionnaires issus des unités de gestion qui ont saisi le SRE en 2023 ont été sollicités et 197 ont répondu à l'enquête, soit un **taux de retour de 35 %** et une participation de 27 administrations sur les 34 contactées (9 UG n'ont pas participé en l'absence d'interlocuteurs identifiés).



Une qualité de service appréciée

C'est un service très apprécié pour la qualité des réponses, le professionnalisme des correspondants. Il est indispensable pour 87 % des employeurs ayant répondu au questionnaire. Près de 85 % des répondants estiment les réponses claires, exactes et complètes.

Les axes d'amélioration

- Le délai de 15 jours ouvrés est estimé trop long pour les employeurs. Un passage à 7 jours ouvrés est proposé ;
- Le PRE suit désormais l'indicateur de délai avec attention, indicateur retenu depuis 2024 dans le cadre de la certification ISO-9001 ;
- Le PRE porte une grande attention aux messages signalés « urgents » ou repérés comme tels ;
- En fonction des résultats de l'indicateur de délai, une décision sera prise afin de donner ou pas satisfaction aux employeurs.
- Une amélioration de la nomenclature des pièces justificatives est demandée
 - ▶ Des travaux seront menés en 2024 par les différents services du bureau des retraites afin de bien cibler les difficultés et les besoins des employeurs.
- Le classement de la documentation sous TOSCA ne permet pas de s'y retrouver et le moteur de recherche n'est pas efficient
 - ▶ Le bureau 2D en a été informé. Coté PRE, une étude est en cours pour proposer un autre outil via RESANA (en lieu et place d'OSMOSE) afin de classer la documentation par thématique et de porter plus rapidement l'information en mutualisant les réponses.



Contactez le PRE : bureau.sre1b-pole-employeur@dgif.finances.gouv.fr

Toutes les réponses apportées par le PRE comportent un pavé de signature qui vous permet d'identifier votre interlocuteur et de le contacter par téléphone en cas de besoin.