

Guide Complet de la Retraite Fonctionnaire — PDF

ÉDITION 2026 — GUIDE PRATIQUE COMPLET

Marie Dubois

Ancienne DRH Fonction Publique Territoriale

© 2026 Tweener FT Inc. — Usage personnel uniquement

Mentions légales et droits d'auteur

© 2026 Tweener FT Inc. — Tous droits réservés.

Ce guide, intitulé *Guide Complet de la Retraite Fonctionnaire — PDF*, est une œuvre protégée par le droit d'auteur. Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit — impression, photocopie, numérisation, partage électronique, diffusion en ligne — est strictement interdite sans l'autorisation écrite préalable de l'éditeur.

Ce document est concédé à titre de licence d'utilisation personnelle, non exclusive et non transférable. Il ne peut faire l'objet d'aucune revente, location, prêt commercial ou redistribution sous quelque forme que ce soit.

Clause de responsabilité. Les informations contenues dans ce guide sont fournies à titre purement informatif et pédagogique. Elles ne constituent pas un conseil juridique, fiscal, financier ou professionnel. Les règles relatives aux retraites de la fonction publique sont susceptibles d'évoluer en fonction des réformes législatives et réglementaires. L'auteure et l'éditeur ne sauraient être tenus responsables des décisions prises par le lecteur sur la seule base de ce document. Pour toute décision importante concernant votre retraite, il est fortement recommandé de consulter votre service des ressources humaines, la CNRACL, ou un conseiller en gestion de patrimoine spécialisé en retraites publiques.

Usage personnel uniquement. Ce guide est destiné à un usage strictement privé. Toute utilisation commerciale, toute diffusion dans un cadre professionnel ou associatif sans autorisation expresse est prohibée.

Pour toute question : hello@tweener.io

Préface — Pourquoi j'ai écrit ce guide

En vingt-deux ans passés à la direction des ressources humaines dans la fonction publique territoriale, j'ai accompagné des centaines d'agents dans les moments charnières de leur carrière. Promotions, mutations, congés de longue durée, mais surtout — la retraite. Ce moment que tout le monde attend et que personne ne prépare vraiment.

Au début de ma carrière, je pensais que l'information existait, qu'elle était accessible, qu'il suffisait de chercher. Rapidement, la réalité m'a rattrapée. J'ai vu des agents à quelques mois de leur départ découvrir qu'ils avaient manqué une fenêtre de rachat de trimestres il y a dix ans. Des collègues persuadés d'avoir cotisé suffisamment, et qui se retrouvaient avec une décote qu'ils n'avaient pas anticipée. Des fonctionnaires de catégorie active qui ignoraient les spécificités de leur régime jusqu'à ce qu'il soit trop tard pour en bénéficier pleinement.

Ce n'était pas de la négligence. C'était un problème d'accès à l'information.

La retraite des fonctionnaires est gouvernée par un ensemble de textes réglementaires d'une complexité redoutable. Le code des pensions civiles et militaires, les décrets propres à la CNRACL, les circulaires de la DGAFP, les règles spécifiques au RAFP — tout cela forme un corpus dense, régulièrement mis à jour, et qui change de manière significative à chaque réforme des retraites.

La réforme de 2023, qui a repoussé l'âge légal de départ à 64 ans pour le régime général, a eu des répercussions importantes sur les fonctionnaires, y compris dans les catégories actives. Beaucoup d'agents ont cru être épargnés. Certains l'étaient, d'autres non. La nuance dépend du nombre d'années de services actifs, de la génération de naissance, du corps d'appartenance. Des détails qui changent tout.

Dans mon bureau, au fil des années, j'ai constitué ce que mes collègues appelaient affectueusement « la bible » : un document maison qui synthétisait les règles essentielles, les calculs clés, les délais à respecter. Je le mettais à jour après chaque réforme. Je le transmettais aux agents qui venaient me voir, parfois cinq ans avant leur départ théorique, parfois la semaine avant.

Ce guide est la version publique, enrichie et structurée, de ce document.

Ce que j'ai observé, encore et encore

Au fil de mes années de pratique, trois erreurs revenaient systématiquement chez les agents qui n'avaient pas préparé leur départ.

La première : négliger les six derniers mois. La pension CNRACL est calculée sur la base du traitement indiciaire brut des six derniers mois de service. Ce seul paramètre peut représenter plusieurs dizaines d'euros par mois de différence sur la pension, à vie. Pourtant, beaucoup d'agents ignoraient qu'une promotion d'échelon ou un changement de grade dans cette période pouvait significativement améliorer leur pension. D'autres, au contraire, prenaient un congé maladie ordinaire sans mesurer l'impact potentiel sur leur traitement de référence.

La deuxième : remettre à plus tard la question des rachats de trimestres. Le rachat de trimestres d'études supérieures est une option puissante — et coûteuse. Son coût augmente avec l'âge. Un rachat à 40 ans coûte significativement moins cher qu'à 58 ans, à trimestres équivalents. Nombre d'agents découvraient cette option au moment où elle n'était plus financièrement intéressante pour eux.

La troisième : ne pas connaître ses droits spécifiques. Les fonctionnaires en catégorie active ont des droits de départ anticipé. Les parents de trois enfants ou plus peuvent bénéficier de bonifications. Les agents ayant accompli des services militaires peuvent les faire valider. Ces droits existent, mais ils s'exercent à condition de les connaître, de les revendiquer, et de faire les démarches dans les délais.

À qui s'adresse ce guide

J'ai écrit ce guide pour tout fonctionnaire territorial ou hospitalier affilié à la CNRACL, quel que soit son stade de carrière. Si vous avez vingt ans de service devant vous, vous trouverez ici les leviers d'optimisation que vous pouvez

encore activer. Si vous approchez de la cinquantaine, vous y trouverez un tableau de bord précis pour planifier votre sortie. Et si vous êtes à deux ou trois ans du départ, ce guide est votre check-list complète — les démarches, les délais, les pièges à éviter.

J'ai volontairement écrit en français accessible, sans jargon inutile. Chaque terme technique est défini au moment où il apparaît, et repris dans le glossaire en fin de guide. Les exemples sont chiffrés avec de vraies valeurs, des vrais profils, des vrais calculs. Il n'y a pas de fioriture : ce que vous lisez est ce dont vous avez besoin.

Ce guide ne remplace pas un entretien avec votre DRH ou un conseiller spécialisé. Mais il vous donne les clés pour poser les bonnes questions, comprendre les réponses qu'on vous donne, et prendre des décisions éclairées.

C'est tout ce que j'aurais voulu pouvoir donner à chacun des agents que j'ai accompagnés.

Bonne lecture.

Marie Dubois
Ancienne DRH Fonction Publique Territoriale
Avril 2026

Avertissement légal

⚠️ ***Avertissement YMYL — Information financière et réglementaire*** *: Ce guide traite de la retraite, des pensions publiques et de décisions financières à long terme. Les règles décrites sont celles en vigueur en 2026 selon les textes réglementaires disponibles à la date de publication. La législation sur les retraites évolue régulièrement. Les montants, taux et conditions mentionnés sont donnés à titre indicatif et peuvent avoir été modifiés depuis.* ***Aucune décision relative à votre retraite ne doit être prise sur la seule base de ce document.*** *Consultez impérativement votre service des ressources humaines, la CNRACL, ou un conseiller en gestion de patrimoine spécialisé avant tout engagement. Ni l'auteure ni l'éditeur ne sauraient être tenus responsables des conséquences de décisions prises à partir de ce guide.*

Note sur l'édition 2026

Cette édition intègre les évolutions réglementaires intervenues depuis la réforme des retraites de 2023 et les décrets d'application publiés en 2024 et 2025. Les principaux changements pris en compte sont les suivants :

- **Relèvement de l'âge légal de départ et suspension de la réforme** : la loi de financement de la sécurité sociale pour 2026 a décalé le calendrier de la réforme de 2023. Pour les sédentaires, l'âge légal est de 62 ans et 9 mois pour les agents nés entre 1963 et le 31 mars 1965 ; les 64 ans ne s'appliquent qu'à partir de la génération 1969 (tableau complet au chapitre 2).

© 2026 Tweener FT Inc. — Usage personnel uniquement

- **Durée d'assurance requise** : 170 trimestres pour les agents nés entre 1963 et le 31 mars 1965, 171 pour ceux nés entre avril et décembre 1965, 172 à partir de la génération 1966.
- **Minimum garanti** : 1 366,35 € bruts par mois pour 40 ans de services (montant publié par service-public.gouv.fr, vérifié le 1er septembre 2026).
- **Nouvelles modalités de rachat de trimestres** : barème 2026 mis à jour, avec impact du relèvement de l'âge sur les tables actuarielles.
- **RAFP — revalorisation de la valeur de service du point** : valeur de service de 0,05671 € et valeur d'acquisition de 1,4596 € au 1er janvier 2026 (délibération du conseil d'administration de l'ERAFP du 16 décembre 2025).
- **Catégories actives** : clarification des conditions d'appartenance après la réforme, notamment pour les aides-soignants et agents de surveillance pénitentiaire.
- **Exemples chiffrés actualisés** : tous les calculs illustratifs ont été mis à jour avec les indices de traitement et les paramètres de liquidation 2026.
- **Ajout d'un chapitre cumul emploi-retraite** : plafonds et règles mis à jour suite aux ajustements réglementaires de 2024.

Sommaire

Chapitre	Titre	Thèmes couverts
1	Le système de retraite des fonctionnaires : comprendre avant d'agir	CNRACL, RAFP, IRCANTEC, différences régime général, acteurs clés, textes de référence
2	Calculer sa pension CNRACL : la formule et ses paramètres	Formule de liquidation, taux plein, décote, surcote, traitement des 6 derniers mois, minimum garanti
3	La RAFP : décrypter la retraite additionnelle par points	Assiette de cotisation, acquisition de points, valeur de service, rente ou capital, optimisation
4	Catégories actives et sédentaires : anticiper son départ	Critères d'appartenance, âges d'ouverture, bonifications, insalubrité, invalidité, catégories A/B/C
5	Rachats de trimestres et validation de périodes	Rachat études, validation périodes non cotisées, coûts par âge, rentabilité, délais, stratégies
6	Optimiser sa fin de carrière : les leviers méconnus	Avancement d'échelon, NBI, temps partiel thérapeutique, CLD, détachement, dernier indice
7	Cumul emploi-retraite et démarches de liquidation	Règles de cumul, plafonds, dossier CNRACL, délais, droits sociaux post-départ, vie après
Annexes	Outils pratiques et références	30 erreurs, fiche de calcul, calendrier J−24 mois, comparatif scénarios, 20 questions CNRACL/DRH, ressources officielles, glossaire

© 2026 Tweener FT Inc. — Usage personnel uniquement

Par où commencer selon votre profil

Ce guide couvre l'intégralité du parcours retraite d'un fonctionnaire, de l'entrée dans la carrière jusqu'à la liquidation. Selon où vous en êtes aujourd'hui, certains chapitres sont plus urgents que d'autres. Identifiez votre profil ci-dessous pour savoir par où commencer — et surtout, ce que vous ne devez pas rater.

Profil 1 — L'agent en début ou milieu de carrière (moins de 15 ans de service)

Votre situation type

Vous avez intégré la fonction publique territoriale ou hospitalière il y a moins de 15 ans. Vous êtes titulaire, vous cotisez à la CNRACL, mais la retraite vous semble encore lointaine. Vous n'avez jamais vraiment regardé votre relevé de carrière. Vous avez peut-être fait des études supérieures et vous vous demandez si le rachat de trimestres peut vous intéresser.

Vos 4 priorités immédiates

1. **Créer votre espace personnel CNRACL et vérifier votre relevé de carrière.** Rendez-vous sur le portail Info Retraite (info-retraite.fr) et sur l'espace personnel CNRACL. Vérifiez que toutes vos périodes sont correctement enregistrées — un oubli de validation de stage ou de service militaire peut se corriger facilement à ce stade, impossible à 58 ans.
2. **Simuler le coût d'un rachat de trimestres d'études.** Si vous avez fait 2 à 5 ans d'études supérieures après le bac, calculez dès maintenant le coût d'un rachat. À 35 ans, un trimestre coûte environ 1 500 à 2 500 €. À 55 ans, le même trimestre peut coûter 4 000 à 6 000 €. La fenêtre de rentabilité optimale se situe entre 35 et 45 ans.
3. **Identifier si votre poste relève d'une catégorie active.** Lisez le chapitre 4 pour comprendre si votre emploi (aide-soignant, agent de surveillance, policier municipal...) vous donne droit à un départ anticipé. Ce droit dépend du poste occupé, pas seulement du grade.
4. **Comprendre la formule CNRACL.** Lisez le chapitre 2 pour assimiler la mécanique de base. Vous prendrez ensuite toutes vos décisions de carrière avec une meilleure vision de leur impact sur votre future pension.

Pièges à éviter

Ne remettez pas le rachat de trimestres à « plus tard » — son coût croît de manière significative avec l'âge. Ne confondez pas trimestres cotisés et trimestres validés : des périodes de chômage ou de congé parental peuvent ouvrir des droits qu'il faut activer. N'ignorez pas les erreurs sur votre relevé CNRACL : une correction prend 6 à 18 mois de traitement administratif.

© 2026 Tweener FT Inc. — Usage personnel uniquement

👫 Profil 2 — L'agent en milieu-fin de carrière (15 à 25 ans de service)

Votre situation type

Vous approchez de la cinquantaine ou vous y êtes. Vous avez une vision plus claire de votre carrière, vous commencez à avoir des conversations sur la retraite avec vos collègues. Vous vous demandez si vous pouvez partir avant 64 ans, ce que vous gagnerez vraiment, et comment maximiser votre pension dans les années qui viennent.

Vos 4 priorités immédiates

1. **Faire une simulation précise via le simulateur CNRACL ou un conseiller RH.** Avec votre relevé de carrière en main, calculez votre pension estimée à plusieurs âges de départ : 60, 62, 64 ans. La différence peut être de 150 à 400 € bruts par mois selon votre profil — une décision de vie majeure.
2. **Évaluer la rentabilité d'un rachat de trimestres à votre âge actuel.** À 48-52 ans, le rachat reste potentiellement intéressant si vous manquez de plusieurs trimestres pour le taux plein. Calculez le retour sur investissement : combien de mois faudra-t-il pour amortir le coût du rachat avec le supplément de pension obtenu ?
3. **Planifier les 5 à 8 dernières années de carrière.** C'est la fenêtre où vous pouvez encore agir sur votre traitement indiciaire de référence — le seul paramètre sur lequel vous avez une vraie maîtrise. Lisez le chapitre 6 sur les leviers de fin de carrière.
4. **Vérifier votre appartenance à une catégorie active.** Si vous êtes potentiellement éligible, vérifiez auprès de votre DRH que vos années de services actifs sont bien comptabilisées. La preuve de 17 ans de services actifs exige des documents que vous devez conserver.

Pièges à éviter

Ne partez pas sur la seule base de votre estimation personnelle — demandez toujours une simulation officielle à la CNRACL. Ne pensez pas que votre indice terminal est fixé : un avancement d'échelon dans les deux ans avant le départ peut valoir plusieurs milliers d'euros en pension capitalisée sur 20 ans. N'oubliez pas votre RAFP : elle s'ajoute à la pension principale et peut représenter 80 à 200 € nets par mois supplémentaires.

🏛️ Profil 3 — L'agent à moins de 5 ans du départ

Votre situation type

Votre départ est dans votre ligne de mire. Vous savez à peu près quand vous voulez partir, vous avez commencé à en parler à votre RH. Vous avez besoin d'un plan d'action précis pour les mois qui viennent, et vous voulez être sûr de ne rien rater.

Vos 4 priorités immédiates

1. **Demander un entretien de préparation à la retraite à votre DRH dès maintenant.** La plupart des collectivités proposent cet entretien entre 18 mois et 3 ans avant le départ prévu. Il permet de faire le point sur vos droits, vos

© 2026 Tweener FT Inc. — Usage Personnel Uniquement

démarches restantes, et votre dossier CNRACL.

2. **Vérifier les 6 derniers mois de traitement.** Y a-t-il une promotion d'échelon ou de grade programmée dans cette période ? Un avancement d'échelon au dernier indice ? Lisez le chapitre 6 pour comprendre comment maximiser ce paramètre.
3. **Préparer votre dossier CNRACL au moins 6 mois avant la date prévue.** Le dossier de demande de pension doit être transmis à la CNRACL par votre employeur. Les délais de traitement varient de 3 à 6 mois. Ne déposez jamais votre demande moins de 6 mois avant votre date effective de départ.
4. **Anticiper les aspects post-départ.** Mutuelle, complémentaire santé, couverture sociale transitoire, déclaration fiscale de la pension — lisez le chapitre 7 pour ne pas vous retrouver sans couverture dans les semaines qui suivent votre départ.

Pièges à éviter

Ne partez pas en maladie ordinaire dans les six mois précédant le départ sans vérifier l'impact sur votre traitement de référence. Ne négligez pas l'aspect fiscal : la première pension est parfois prélevée à la source à un taux trop élevé — vérifiez votre taux personnalisé au plus tôt. Ne confondez pas date d'ouverture des droits et date de liquidation : vous pouvez avoir le droit de partir sans que votre pension soit calculée au taux plein.

⚕ Profil 4 — Le fonctionnaire en catégorie active ou situation spécifique

Votre situation type

Vous êtes aide-soignant, infirmier en établissement public, agent des services pénitentiaires, sapeur-pompier professionnel, policier municipal ou exercez dans un emploi classé en catégorie active. Vous bénéficiez de règles spécifiques, notamment des âges de départ anticipé, des bonifications et parfois des règles de calcul différentes.

Vos 4 priorités immédiates

1. **Confirmer votre statut de catégorie active par écrit auprès de votre DRH.** Le classement en catégorie active est lié au poste, pas seulement au grade. Obtenez une attestation de votre employeur mentionnant explicitement votre classement.
2. **Comptabiliser vos années de services actifs.** Pour ouvrir droit au départ anticipé, il faut soit 17 ans de services actifs (départ à 59 ans), soit 27 ans (départ à 54 ans pour les emplois dits « superactifs »). Chaque période doit être documentée et validée.
3. **Calculer votre pension avec bonification.** Les fonctionnaires de catégorie active peuvent bénéficier d'une bonification du cinquième. Cette bonification peut améliorer significativement votre durée de services validée — et donc votre taux de pension.
4. **Anticiper la transition vers la sédentarité.** Si vous quittez un poste actif pour un poste sédentaire en fin de carrière, vos droits acquis en catégorie active sont en principe préservés — mais les conditions sont précises. Lisez attentivement le chapitre 4.

© 2026 Tweener FT Inc. — Usage personnel uniquement

Pièges à éviter

Ne présumez pas que votre poste est automatiquement classé en catégorie active — vérifiez sur la liste annexée au décret n° 2013-1043. Ne cumulez pas des années en catégorie sédentaire pensant qu'elles « valent » autant que les années actives pour le départ anticipé. N'attendez pas l'approche de la retraite pour signaler un oubli de validation de services actifs : les preuves (fiches de paie, arrêtés) se perdent avec le temps.

© 2026 Tweener FT Inc. — Usage personnel uniquement

Timeline des grandes étapes

Phase	Délai avant départ	Démarche	Profil concerné	Chapitre
Anticipation long terme	10 ans et plus	Créer son espace Info Retraite, vérifier le relevé de carrière, simuler un rachat de trimestres d'études, identifier sa catégorie active ou sédentaire	Début de carrière	Ch. 1, 4, 5
Planification	5 à 10 ans	Simuler la pension à plusieurs âges de départ, évaluer la rentabilité d'un rachat, planifier les leviers de fin de carrière (NBI, avancement), vérifier les services actifs	Milieu de carrière	Ch. 2, 3, 5, 6
Décision	3 à 5 ans	Fixer une date cible de départ, demander une simulation officielle CNRACL, prendre la décision sur le rachat de trimestres, optimiser le traitement indiciaire	Tous profils	Ch. 2, 5, 6
Préparation active	24 mois (J−24)	Entretien de préparation à la retraite avec la DRH, demande de relevé de situation individuelle (RIS), vérification des droits RAFP, vérification de la NBI	Tous profils	Ch. 3, 6, 7
Confirmation	18 mois (J−18)	Confirmer la date de départ, signaler toute anomalie sur le relevé CNRACL, vérifier le dernier avancement d'échelon programmé, prévenir la DRH par écrit	Tous profils	Ch. 6, 7
Dossier	12 mois (J−12)	Constituer le dossier de demande de pension, rassembler les pièces justificatives (état civil, carrière, services actifs), transmettre à la DRH pour dépôt à la CNRACL	Tous profils	Ch. 7
Finalisation	6 mois (J−6)	Dossier CNRACL déposé, confirmer le traitement indiciaire des 6 derniers mois, préparer la mutuelle post-départ, informer la CPAM pour la couverture maladie	Tous profils	Ch. 6, 7
Départ	J (date de départ)	Dernier jour de service, signature des documents de cessation d'activité, remise des matériels, notification officielle de cessation	Tous profils	Ch. 7
Post-départ immédiat	J+1 à J+30	Attente de la première pension (versée le 1er du mois suivant), vérification du taux de prélèvement à la source, affiliation à la mutuelle choisie	Tous profils	Ch. 7
Stabilisation	J+1 à J+3 mois	Vérification du montant de la pension sur le bulletin, contrôle de la RAFP (versement séparé), déclaration fiscale adaptée, demande de carte Améthyste ou équivalent	Tous profils	Ch. 3, 7

© 2026 Tweener FT Inc. — Usage personnel uniquement