



**Guide pour les correspondants
RH de proximité
Espace Numérique Sécurisé
de l'Agent Public (ENSAP)
- Espace « Ma Retraite » -**



ensap.gouv.fr

TABLEAU DE SUIVI

Version	Date	Objet
V1	31/01/18	Version initiale

Consigne d'impression :

Pour imprimer correctement ce guide, il convient de sélectionner « Impression recto verso – retourner les pages sur le plus petit côté »

TABLE DES MATIERES

1. Introduction de l'ENSAP	4
2. Une ouverture de l'ENSAP en plusieurs étapes.....	6
3. La gestion des demandes des administrés liées à l'ENSAP	7
4. L'administré ne parvient pas à créer son compte ENSAP	8
5. L'administré constate des données erronées ou manquantes dans son espace « Ma Retraite »	9
6. L'administré ne parvient pas à réaliser une simulation via son espace « Ma Retraite »	11
ANNEXES.....	12
I. Introduction de la chaîne de soutien ENSAP Retraite	13
II. Traitement des demandes de correction des CIR	14
III. Formulaire de demande de correction du CIR	23
IV. Priorisation des demandes de correction du CIR	24
V. Typologie des anomalies et gestion des demandes	25
VI. Panorama des services de retraite en ligne disponibles	26
VII. Chaîne d'alimentation des CIR.....	27
VIII. Supports d'aide et de communication disponibles	28
Liens utiles :	29
Glossaire :.....	30
Notes personnelles :	31

1. Introduction de l'ENSAP

Qu'est-ce que l'ENSAP ?

- L'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public (ENSAP) est un espace **privé** et **sécurisé**, accessible **depuis Internet**, qui offre aux fonctionnaires, militaires et magistrats, des services personnalisés relatifs à la rémunération et à la retraite.

Que contient l'ENSAP ?

- Un espace personnel comprenant deux volets : « **Ma Rémunération** » et « **Ma Retraite** »

The screenshot displays the ENSAP user interface. At the top, there are navigation tabs for 'Accueil', 'Ma rémunération', and 'Ma retraite'. Below the tabs is a header area with a row of colorful silhouettes of people and the text 'Mon espace sécurisé'. The main content area is divided into three sections:

- Mes évènements**: A section with the text 'Aucun nouvel évènement'.
- Foire Aux Questions**: A section with a question mark icon and the text 'Consultez les questions les plus fréquentes : qui contacter en cas de problème, comment modifier mon adresse de contact, comment changer mon mot de passe...'. Below this text is an 'Accéder' button.
- Ma rémunération**: A section with a green border, containing the text 'Tous mes documents de paye' and three links: 'Consulter mes bulletins de paye ou de solde', 'Consulter mes attestations fiscales', and 'Consulter mes décomptes de rappel'. Below the links is a green circular icon and an 'Accéder' button.
- Ma retraite**: A section with a blue border, containing the text 'Tous mes documents de retraite' and three links: 'Consulter mes informations prises en compte pour ma retraite (carrière, situation personnelle...)', 'Effectuer des simulations en ligne'. Below the links is a blue icon of a document and an 'Accéder' button.

- Sur l'espace « **Ma Rémunération** », les agents pourront consulter leurs bulletins de paie ou de solde et leurs attestations fiscales.

The screenshot shows the 'Ma rémunération' section of the ensap.gouv.fr website. It features a header with the logo and navigation options. The main content area is titled 'Documents de rémunération' and displays a list of documents for the year 2016. Each document entry includes a PDF icon, a title, a date, and a file size. A 'Questions fréquentes' section is located on the right side of the page.

- Sur l'espace « **Ma Retraite** », ils auront accès pour la première fois à leur Compte Individuel de Retraite (CIR) intégrant un relevé de situation NBI et à un module de simulation du montant de leur pension reposant sur les données du CIR et le moteur de calcul utilisé par le SRE lors de la liquidation.

The screenshot shows the 'Mon compte individuel de retraite de l'État' page. It features a header with the logo and navigation options. The main content area is titled 'Mon compte individuel de retraite de l'État' and displays a 'Résumé de votre situation au 31/12/2016'. The summary includes sections for 'Carrière de fonctionnaire civil, militaire ou magistrat', 'Grade', 'Bonifications', and 'Enfants'. There is also an 'Information' section and a 'Simulateur de retraite' button.

The screenshot shows the 'Visualisez le montant de votre retraite' simulation interface. It features a header with navigation options and a main content area titled 'Visualisez le montant de votre retraite en déplaçant le curseur de calendrier'. The interface includes a circular gauge with a needle pointing to '2012 € net mensuel'. Below the gauge, there is a table of retirement parameters:

Montant de la retraite	2213 € brut mensuel
Durée de retraite	224 trimestres
Durée d'assurance	224 trimestres
% de pension	80 %
Indice majoré utilisé	590

Below the table, there is a section for 'En savoir plus' and a 'Plus d'information' link. The interface also includes a 'Simulateur de retraite' button and a 'Modifiez les paramètres de projection pour la simulation' link.

2. Une ouverture de l'ENSAP en plusieurs étapes

Situation en février 2018 :

	Espace « Ma Rémunération »	Espace « Ma Retraite »
EMDS (Logique SIRH)	Ouverture du service	Ouverture du service
DGGN	NON (été 2018)	01/02/2018
AIR	OUI	01/02/2018
MARINE	OUI	01/02/2018
TERRE	OUI	Juin 2018
SSA	OUI	01/02/2018
ALLIANCE	NON (oct. 2018) *	01/02/2018
EPA (fonctionnaires FPE)	NON (2019)	01/02/2018

Autres populations (notamment pour lesquelles le SRE n'est pas nécessairement la caisse de retraite) :

Contractuels civils	NON (2019)	Non prévu (1)
Ouvriers de l'Etat	NON (2019)	Non prévu (2)
Réservistes opérationnels	NON (2019)	(A l'étude)

* Suppression en cours de l'affectation sur les bulletins de paie des fonctionnaires

(1) Accès aux services en ligne proposés par la CNAVTS ([lien : www.lassuranceretraite.fr](http://www.lassuranceretraite.fr))

(2) Accès aux services en ligne proposés par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC), gestionnaire du FSPOEIE ([lien : www.cdc.retraites.fr](http://www.cdc.retraites.fr))

- **L'espace « Ma Rémunération »** n'est pas encore ouvert pour les fonctionnaires et les militaires de la gendarmerie, du CGA et de la DGA
- **L'espace « Ma Retraite »** sera ouvert en deux temps :
 - Dès le 1^{er} février 2018 pour tous les états-majors d'armées, directions et services (gendarmes, CGA et DGA inclus) sauf pour l'Armée de Terre
 - A partir du 1^{er} juin 2018 pour l'Armée de Terre
- Ainsi, mi-2018, parmi les 2 millions d'assurés du Service des Retraites de l'Etat, 350 000 militaires et fonctionnaires relevant du ministère bénéficieront de l'ENSAP « Ma Retraite ».

3. La gestion des demandes des administrés liées à l'ENSAP

Rôle du correspondant RH de proximité

- Le correspondant RH de proximité est le **point d'entrée privilégié de l'administré** en cas de demande d'information ou de correction :
- Il **recueille** et accuse réception des demandes des administrés
 - Il **effectue** une première analyse de la demande
 - Il apporte à l'administré des premiers **éléments de réponse** adaptés
 - Il transmet, le cas échéant, la demande à l'interlocuteur en capacité de la traiter, en application de la chaîne soutien de l'EMDS (cf. p14 à 21)
 - Il oriente l'administré vers les différentes offres de services en ligne disponibles en fonction de sa situation, en s'appuyant sur les documents mis à sa disposition

Liste des correspondants RH de proximité par SIRH de gestion de l'administré

SIRH	Correspondant RH de proximité
 CONCERTO	OA / Bureau SAP du GSBdD ou équivalent
 RH@PSODIE	OA / Bureau SAP du GSBdD ou équivalent
 ORCHESTRA	OA / Bureau SAP du GSBdD ou équivalent
 ARHMONIE	OA / CP ou BP de rattachement (référént identifié) ou équivalent
 AGHORA ¹	OA / Gestionnaire dont les coordonnées sont sur la FIR
 ALLIANCE ¹	OA / BPC du SAP du GSBdD ou équivalent
 Autres (EPA) ¹	Responsable RH de l'EPA

¹ Uniquement pour l'espace « Ma Retraite »

4. L'administré ne parvient pas à créer son compte ENSAP

Rôle du correspondant RH de proximité

1. **S'assurer, sur la base des informations disponibles, que l'administré est éligible aux services de l'ENSAP** (cf. tableau p6)
2. **Recueillir la demande de l'administré et le conseiller :**
 - S'assurer que l'administré a bien pris connaissance de l'aide en ligne, des modes opératoires, du didacticiel et des tutoriels vidéo
 - S'assurer que l'administré a saisi les bonnes données d'authentification
3. **Si les données saisies par l'administré sont correctes, transmettre la demande à l'interlocuteur responsable selon l'EMDS** (cf. p14 à 21)

Que dire à l'administré ?



- Je ne parviens pas à créer mon compte personnel sur l'ENSAP



- Vérifier que les données saisies sont correctes**

NIR ➔ Numéro et clé (Cf. Carte Vitale)

Nom ➔ Nom de naissance (Cf. Etat civil)

Date de naissance ➔ (JJ/MM/AAAA)

IBAN ➔ Numéro de compte sur lequel le montant principal de la solde ou de la paie est versé (si besoin vérifier auprès de sa banque toute modification éventuelle)

- Transmettre la demande à l'interlocuteur responsable selon l'EMDS** (cf. p15 à 21)

 L'IBAN sera demandé uniquement aux administrés disposant de l'accès a minima à l'espace « Ma Rémunération »

5. L'administré constate des données erronées ou manquantes dans son espace « Ma Retraite »

Rôle du correspondant RH de proximité

1. Recueillir la demande de l'administré et le conseiller :

- Inviter l'administré à fournir une copie d'écran de la visualisation de son CIR depuis l'ENSAP pour constater l'anomalie
- Remplir ou faire remplir le formulaire de demande de correction du CIR (cf. p23). Afin de préciser le type de correction demandée par l'administré, vous pouvez vous appuyer si besoin sur la typologie des anomalies de l'ENSAP (cf. p25)
- Vérifier les informations dans le SIRH de gestion
- Si les données en question sont absentes du SIRH de gestion, demander à l'administré de fournir les pièces justificatives nécessaires pour assurer la prise en compte de sa demande
- Remettre à l'intéressé l'accusé de réception de la demande
- Tracer le cas échéant la demande dans l'outil de suivi des anomalies (*spécifique à chaque EMDS*)

2. Si la demande peut être traitée à votre niveau (au regard du mode opératoire mis à votre disposition par l'EMDS concerné) : réaliser les corrections dans le SIRH, en respectant le délai de traitement correspondant au niveau de priorité de la demande de l'administré (cf. p24)

3. Sinon, transmettre la demande de correction à l'interlocuteur en capacité de la traiter, selon la répartition des rôles par acteurs définie par l'EMDS concerné (cf. p4 à 21)

Que dire à l'administré ?



- Une donnée est manquante dans mon CIR sur l'ENSAP, mais cela concerne un changement de situation datant d'il y a moins d'un an
- J'ai déposé une demande de correction de mon CIR il y a moins d'un an, et mon compte n'est toujours pas actualisé
- Je suis arrivé au ministère des Armées ou la Gendarmerie nationale il y a moins d'un an

- Une donnée est manquante ou erronée dans mon CIR sur l'ENSAP et concerne une situation datant d'il y a plus d'un an

- J'ai déposé une demande de correction de mon CIR il y a plus d'un an, et mon compte n'est toujours pas actualisé

Rassurer et informer l'administré :

Il est inutile de déposer une demande de correction dans l'immédiat, vos données seront mises à jour automatiquement sur l'ENSAP en début d'année prochaine (au cours du 1^{er} semestre).

Priorité 1 ➔ Votre demande sera traitée dans les plus brefs délais (envoi d'un flux correctif)

Priorité 2 et 3 ➔ votre demande est prise en compte et sera traitée sous 12 mois

Si l'administré a déjà déposé une demande de départ ➔ votre dossier est déjà en cours de régularisation dans le cadre de votre procédure de départ

Vérifier le statut de sa demande :

Si la demande est bien identifiée dans l'outil de suivi et n'a pas été corrigée ➔ la demande est toujours en cours de traitement

Si la demande est bien identifiée dans l'outil de suivi et a été corrigée ➔ prendre en compte cette nouvelle anomalie

6. L'administré ne parvient pas à réaliser une simulation via son espace « Ma Retraite »

Rôle du correspondant RH de proximité

Vérifier que l'agent satisfait les conditions d'âge pour l'accès au simulateur (au moins 33 ans pour les militaires, 45 ans pour les civils)

- Le cas échéant : accuser réception de sa demande, la prendre en compte dans l'outil de suivi de l'EMDS et l'adresser à l'entité en capacité de la traiter (cf. p14 à 21)
- Dans le cas contraire, réorienter l'administré vers les offres alternatives disponibles (ex : simulateurs manuels du site retraitesdeletat.gouv.fr et du compte personnel retraite sur le site Info-Retraite) 

Que dire à l'administré ?



- L'administré ne satisfait pas les conditions d'âge pour l'accès au simulateur ENSAP

Votre situation ne vous permet pas encore d'accéder à ce service. Dans l'attente, vous avez accès aux offres alternatives suivantes selon votre profil:

- Civil : Simulateur (manuel) sur le site des retraites de l'Etat ou Connexion au Compte Personnel Retraite (CPR)
- Militaire : Simulateur (manuel) sur le site des retraites de l'Etat 

- L'administré satisfait aux conditions d'âges pour l'accès au simulateur ENSAP

Il s'agit a priori d'un problème technique. Prendre en compte sa demande

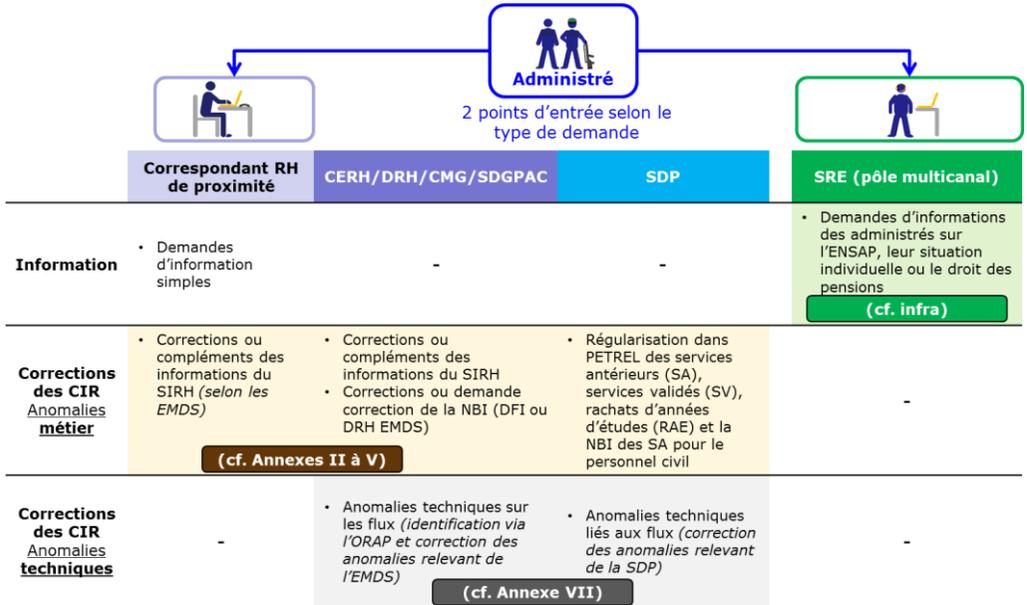
En cas de départ proche (entre 2 ans et 8 mois avant une RDC envisagée) : le GRH de proximité peut adresser une demande de simulation à la SDP (selon les modalités en vigueur)

 L'administré peut réaliser une simulation de retraite en mode manuel qui prend en compte ses spécificités militaire sur le site : www.retraitesdeletat.gouv.fr

ANNEXES

I. Introduction de la chaîne de soutien ENSAP Retraite

Synthèse des types de demandes traitées par chaque acteur du dispositif



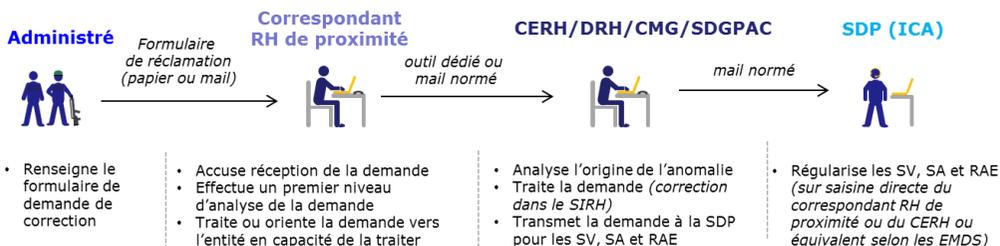
Le pôle multicanal de conseillers experts du SRE

- Le pôle de conseillers experts répond à toutes questions des administrés sur la retraite.
- Il oriente l'assuré, en fonction de son âge et de son profil, vers un service en toute autonomie, ou au contraire accompagné par un conseiller (EIR).
- Le pôle multicanal de conseillers experts, c'est :
 - **30 agents** au service des actifs et des retraités
 - Une **plate-forme téléphonique** de conseillers experts dédiée aux assurés, ouverte **du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00 : 02 40 08 87 65**
 - Une **BALF** dédiée aux actifs : info retraite@dgfip.finances.gouv.fr

II. Traitement des demandes de correction des CIR

Principes généraux de la chaîne de traitement des demandes de correction des CIR

- Toutes les demandes portant sur la correction ou le complément des données des CIR relèvent actuellement du ministère et non du SRE.
- **Origines possibles des manques ou erreurs dans les CIR :**
 - Donnée manquante dans le CIR : donnée absente du SIRH ou bloquée en raison d'une anomalie sur les flux (au niveau de la SDP ou du SRE)
 - Donnée erronée dans le CIR : donnée erronée dans le SIRH ou dans PIPER
- **Synthèse de la chaîne type de traitement des demandes de correction des CIR**

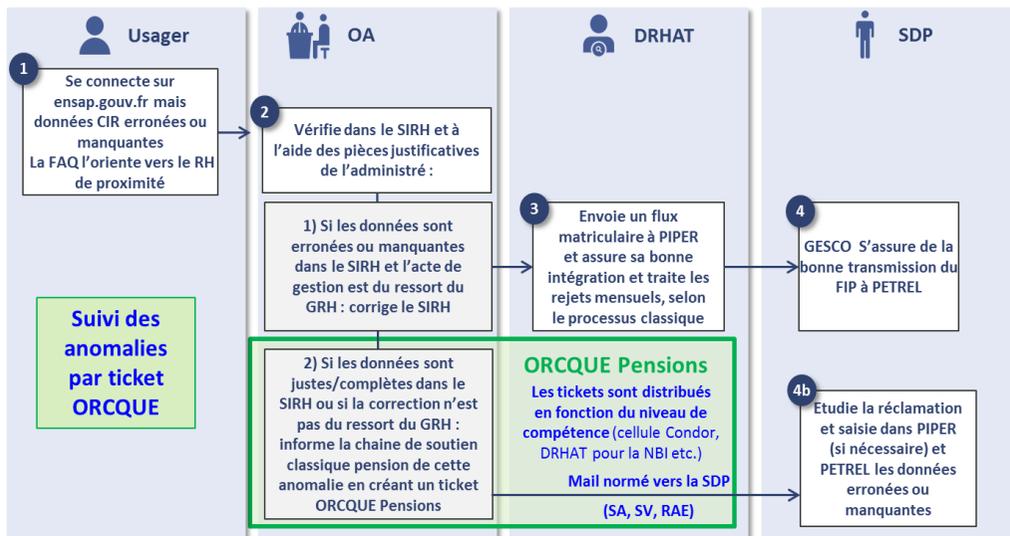


- Les principes généraux de la chaîne de traitement des demandes de correction ont été déclinés par les EMDS en modes opératoires spécifiques adaptés à leurs outils et leurs organisations.
- Ces modes opératoires spécifiques sont diffusés par chaque EMDS (cf. synthèses infra) ; ils se distinguent par :
 - **L'utilisation ou non d'un outil dédié** au suivi et au traitement des demandes de correction
 - **Les activités confiées au correspondant RH de proximité** :
 - Soit il traite lui-même certaines demandes de correction
 - Soit il transmet toutes les demandes au CERH ou équivalent (notamment le cas pour les demandes de corrections de la NBI)
- **Nb.** Les demandes de correction de la NBI sont traitées à travers une chaîne spécifique définie par chaque EMDS.

Armée de Terre

Chaîne de traitement des demandes de correction du CIR de l'Armée de Terre

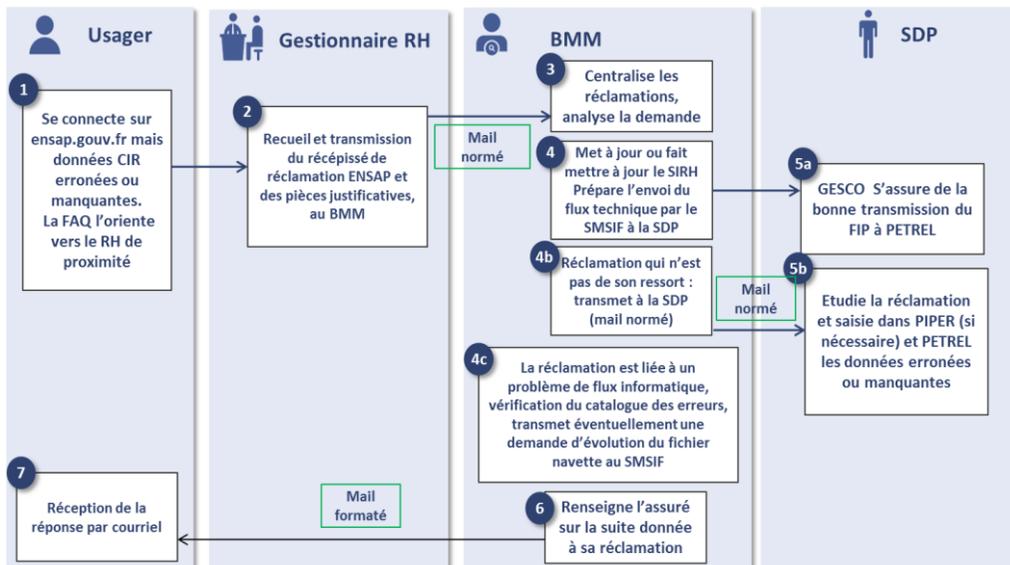
(Ouverture de l'espace « Ma Retraite » de l'ENSAP au 01/06/18)



Les informations, consignes et outils utilisés seront communiqués aux OA avant l'ouverture de l'espace « [Ma Retraite](#) » de l'ENSAP aux militaires de l'Armée de Terre.

Marine Nationale

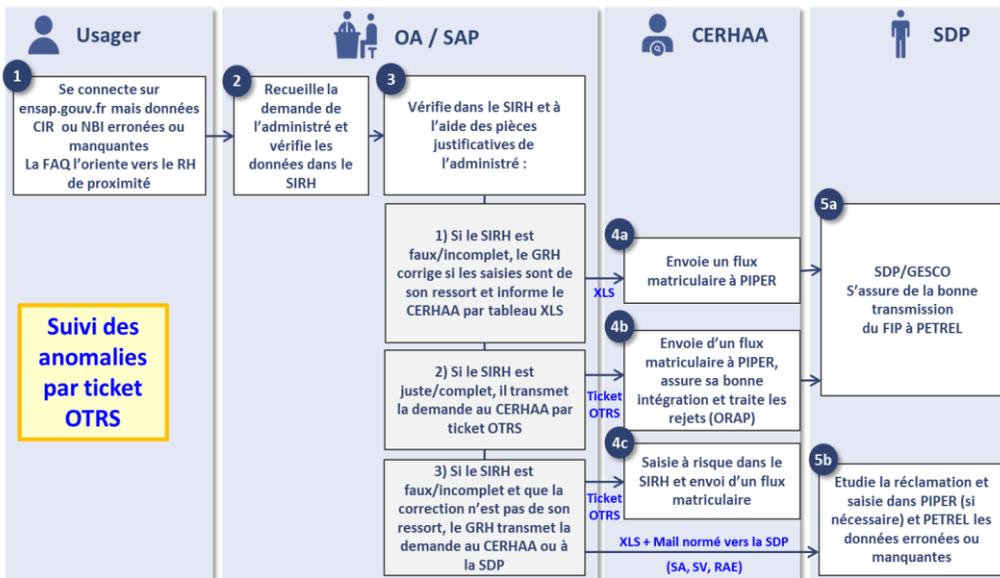
Chaîne de traitement des demandes de correction du CIR de la Marine nationale



- Destinataire du mail normé : dpmm-pm3-bmm.info-retraite.fct@intradef.gouv.fr
- Objet du mail : demande de correction CIR/ENSAP-MATRICULE-NOM-prénom
- Pièces jointes obligatoirement :
 - Récépissé de réclamation ENSAP
 - Documents justificatifs

Armée de l'Air

Chaîne de traitement des demandes de correction du CIR de l'Armée de l'Air



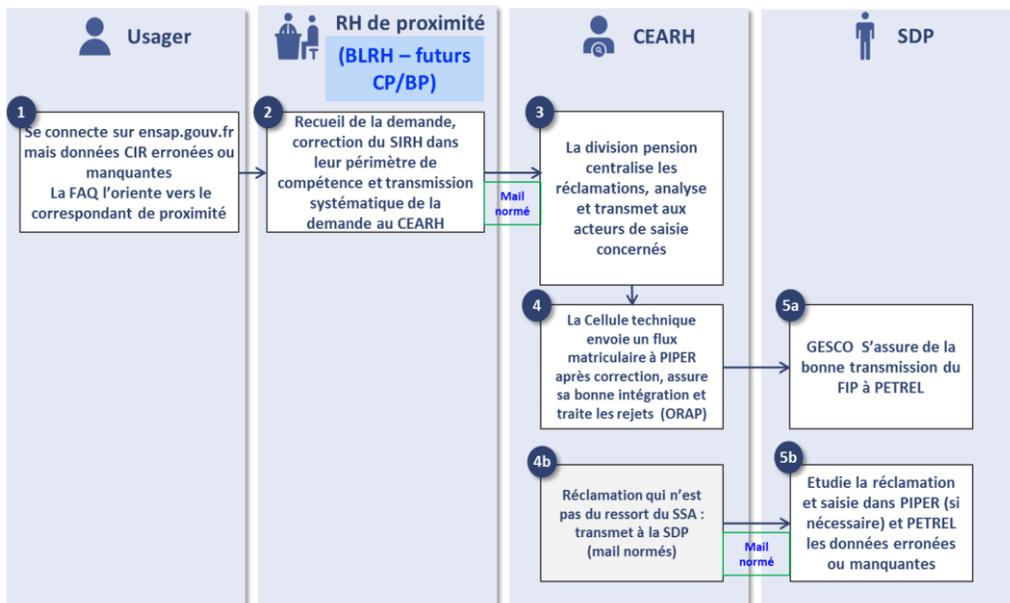
- **Point de contact de l'Armée de l'Air/CERHAA :**

drhaa-cerhaa-spm.correspondant.fct@intradef.gouv.fr

- Nb. Indiquer « ENSAP » en objet du message

Service de Santé des Armées

Chaîne de traitement des demandes de correction du CIR du Service de Santé des Armées (SSA)



- **Le RH de proximité :**

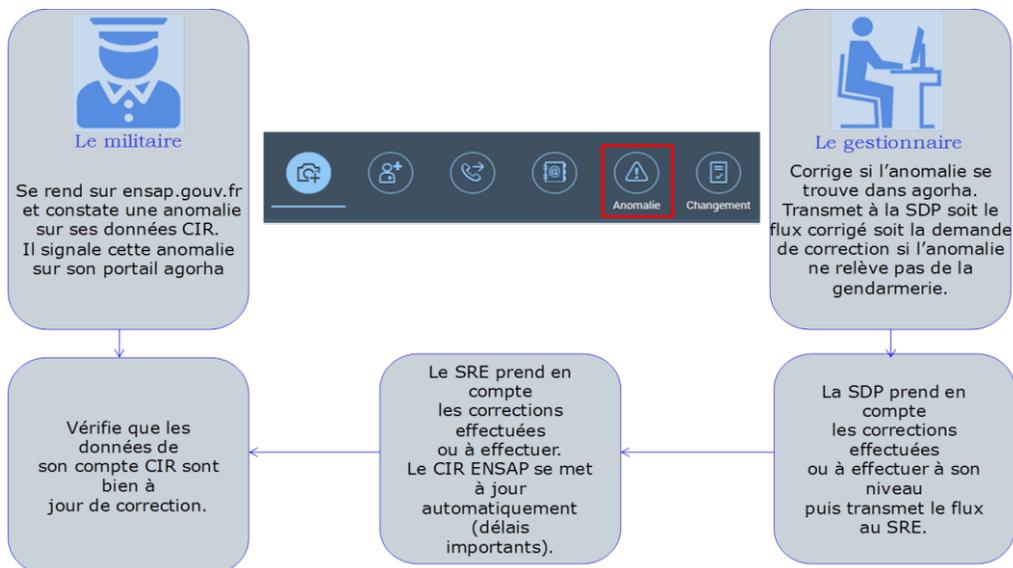
- Informe l'administré et réceptionne les demandes de correction du CIR : formulaire de réclamation, PJ + copie d'écran ENSAP où figure l'anomalie
- Vérifie les données du SIRH au vu des PJ
- Corrige, au besoin, les données du SIRH pour les actions de sa compétence
- Transmet les demandes et les PJ à l'aide d'un mail normé au CEARH

- **La division pension du CEARH**

- Centralise les demandes de correction
- Vérifie les actions menées
- Oriente au besoin la demande vers les acteurs concernés
- Initie l'envoi du flux matriculaire à PIPER
- Consolide et envoi à la SDP le tableau de reporting

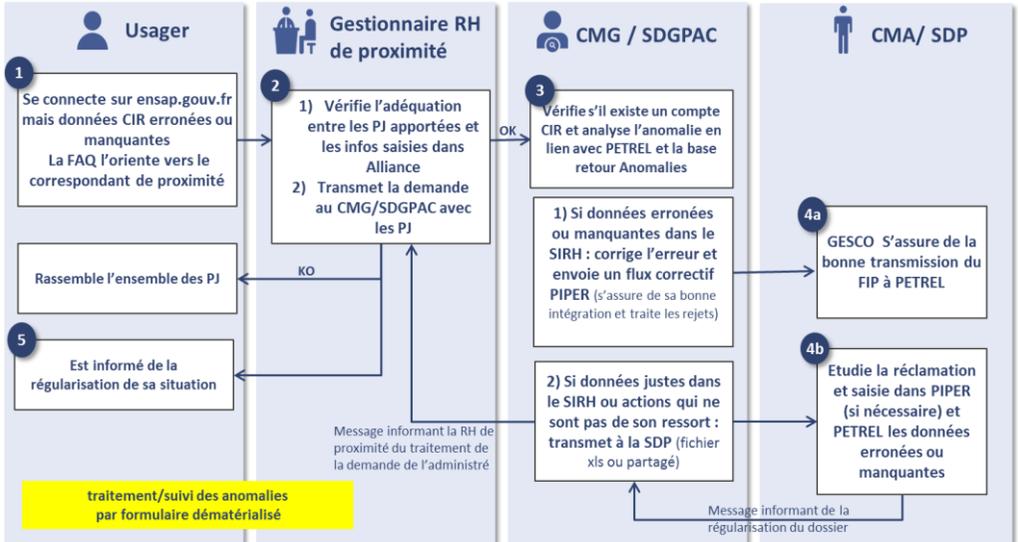
Gendarmerie Nationale

Chaîne de traitement des demandes de correction du CIR de la Gendarmerie nationale



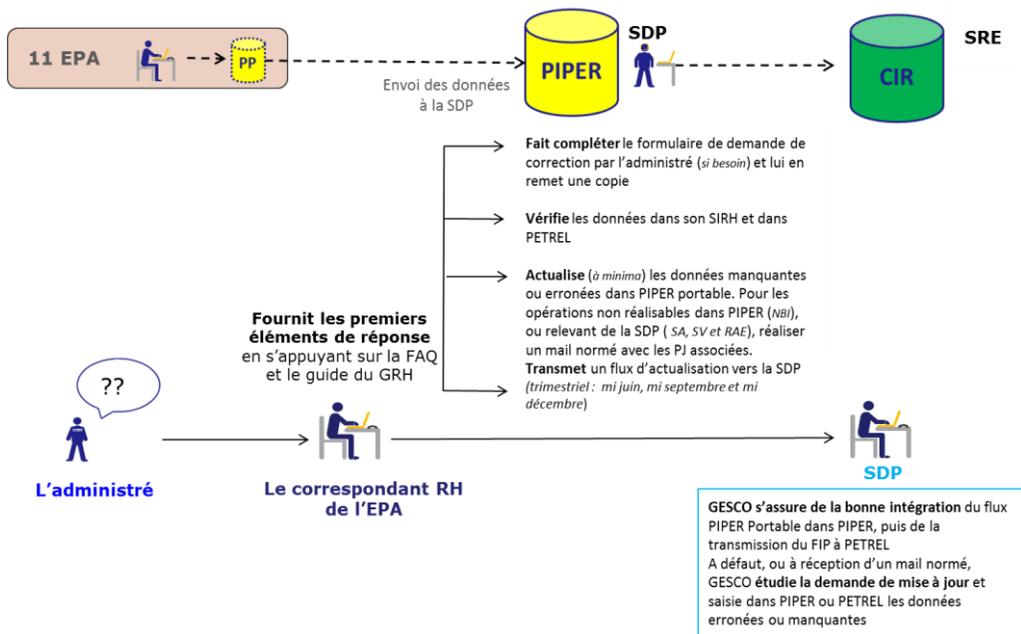
Personnels civils et militaires gérés dans ALLIANCE

Chaîne de traitement des demandes de correction du CIR d'ALLIANCE



EPA (fonctionnaires relevant du SRE)

Chaîne de traitement des demandes de correction des CIR déposées par les fonctionnaires des EPA



- Un mode opératoire spécifique pour les EPA est diffusé en marge de ce guide par la DP Source Pensions (DRHMD/MTRH)

Rôle de la SDP dans la chaîne de soutien ENSAP Retraite

- La sous-direction des pensions (SDP) est responsable de la régularisation dans PETREL des services antérieurs (SA), services validés (SV), les rachats d'années d'études (RAE) et la NBI liées aux SA pour le personnel civil.
- Selon les **modalités prévues par chaque EMDS** (saisie de la SDP par l'échelon local ou intermédiaire), toutes les demandes de correction devront parvenir à **SDP/ICA** par un **mail normé** adressé à l'adresse :
 - drhmd-sa2p-sdp-retraite.referent.fct@intradef.gouv.fr
- L'objet du mail sera normé de la manière suivante :
 - **ENSAP_NOM_Prénom_date de naissance_statut_Priorisation**
- Le niveau de priorité de la demande de correction (cf. annexe IV) doit être indiqué lors de son transfert à la SDP, notamment pour les militaires, les dates de RDC envisagées n'étant pas connues de la SDP.
- Les pièces justificatives à transmettre en accompagnement de la demande de correction sont les suivantes :

Bloc	Pièces justificatives transmises à la SDP
Services antérieurs	Pour les services réalisés au sein du ministère de la Défense : <input type="checkbox"/> Etat Général des Services ou équivalent de l'armée d'origine ou copie du livret matricule Pour les services réalisés hors ministère de la Défense : <input type="checkbox"/> Etat authentique ou certificat d'exercice
Services validés	<input type="checkbox"/> Décision de validation ou état des services à valider <input type="checkbox"/> Déclaration de recettes du montant des retenues rétroactives dû pour la validation des services
Rachat d'années d'études	<input type="checkbox"/> Plan de financement accepté signé par l'assuré <input type="checkbox"/> Pièce attestant le versement du paiement (déclaration de recettes) <input type="checkbox"/> Si paiement échelonné : titres de perception et déclarations de recettes correspondantes

III. Formulaire de demande de correction du CIR

DEMANDE DE CORRECTION DU CIR - ENSAP		
Ce document est à transmettre à votre gestionnaire de proximité accompagné d'une impression de l'anomalie constatée sur l'ENSAP et des pièces justificatives afférentes		
A compléter par l'assuré		
Je m'identifie :		
NGM		Prénom
Date de naissance		
Adresse courriel professionnel		
Mon identité sur l'ENSAP est incorrecte :		
RUBRIQUE	DEMANDES DE CORRECTIONS	PJ
Nom / Prénom / Date de naissance		
Je rencontre un problème de connexion à l'ENSAP :		
RUBRIQUE	PRECISION DU PROBLEME	
Je ne parviens pas à créer mon compte		
Je ne parviens plus à accéder à mon compte		
J'ai constaté des données erronées ou manquantes dans mon CIR :		
RUBRIQUE	DEMANDES DE CORRECTIONS	PJ
Carrière de fonctionnaire civil, militaire ou magistrat		
Carrière actuelle		
Carrière précédente administration ou armée		
Grade		
Dénomination		
Indice majoré		
Date d'effet		
Service national		
Période		
Handicap		
Période		
Taux		
Bonifications		
RISAC RISUB SIRH (militaires uniquement)		
Bonifications pour services hors Europe (civils uniquement)		
Bonifications de campagne autre armée		
RISAC RISUB autre armée		
Bénéfice d'études préliminaires		
Période		
Durée		
Ecole		
Services antérieurs validés		
Période		
Durée		
Périodes rachetées		
Période		
Durée		
Option		
Enfants		
NOM-Prénom		
Date de naissance		
Type de lien		
Autre parent		
Période d'éducation		
Handicap d'au moins 80%		
Date de décès		
Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)		
Période		
Point		
Activité relevant d'autres régimes de retraite		
Toute réclamation portant sur une période cotisée dans un autre régime que la Fonction Publique d'Etat relève de ce régime exclusivement		

ACCUSE DE RECEPTION		
Réservé au gestionnaire		
Date de réception de la demande		
Visa		
Priorité 2. Fonctionnaire plus de 55 ans <input type="button" value="v"/>		
Commentaire :		

IV. Priorisation des demandes de correction du CIR

Niveaux de priorité en fonction de l'âge et/ou de l'ancienneté de service

Principe retenu :



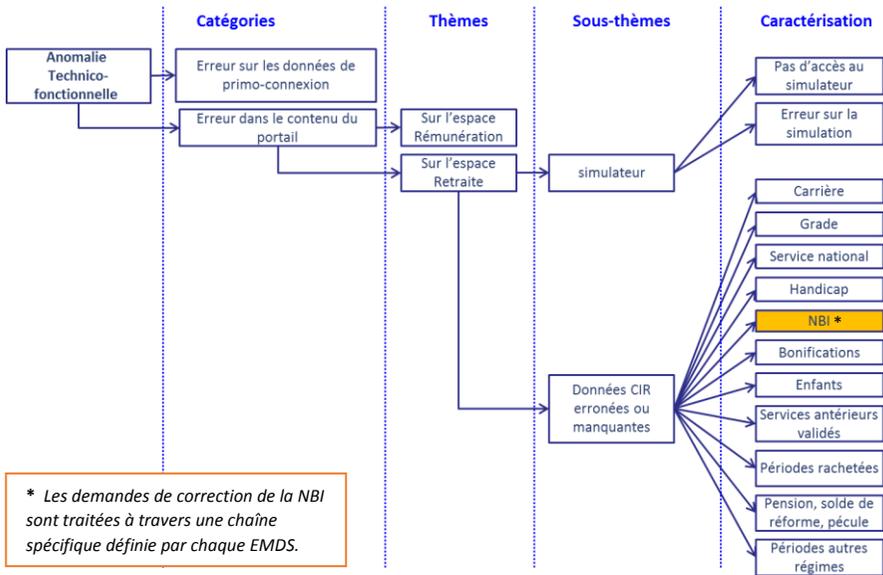
Niveaux de priorités détaillés :

Priorité		Militaires	Fonctionnaires	Traitement de la priorité pour les flux
1	1.1	Entre 2 ans et 8 mois de la date de RDC statutaire (ou départ validé)	Entre 2 ans et 8 mois de la date de RDC statutaire	Flux matriculaire correctif
	1.2	Entre 2 ans et 8 mois de la date de RDC envisagée	Entre 2 ans et 8 mois de la date de RDC envisagée	
2	2.1	Plus de 17 ans de service pour les non-officiers ou les OSC	Plus de 55 ans	Flux matriculaire (notamment si besoin d'accès au simulateur de l'ENSAP)
	2.2	Plus de 27 ans de service pour les officiers (droit à retraite à jouissance immédiate)		
	2.3	Entre 15 et 17 ans pour les non-officiers ou les OSC		
	2.4	Entre 15 et 27 ans pour les officiers (droit à retraite à jouissance différée)		
3	3.1	Moins de 15 ans de service	Moins de 55 ans	Mise à jour via la DA

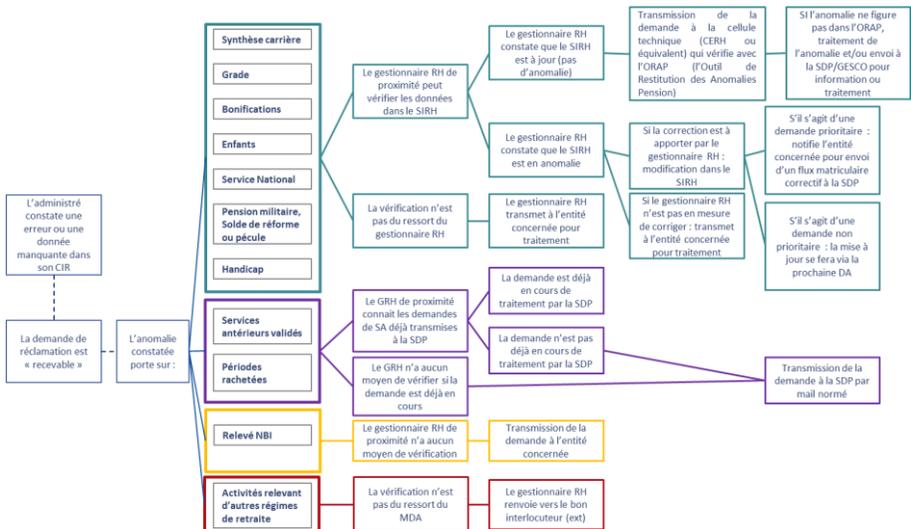
Nb. En cas de saisine de la SDP, le niveau de priorité devra être indiqué dans l'objet du mail normé de transmission de la demande

V. Typologie des anomalies et gestion des demandes

Typologie des anomalies ENSAP Retraite

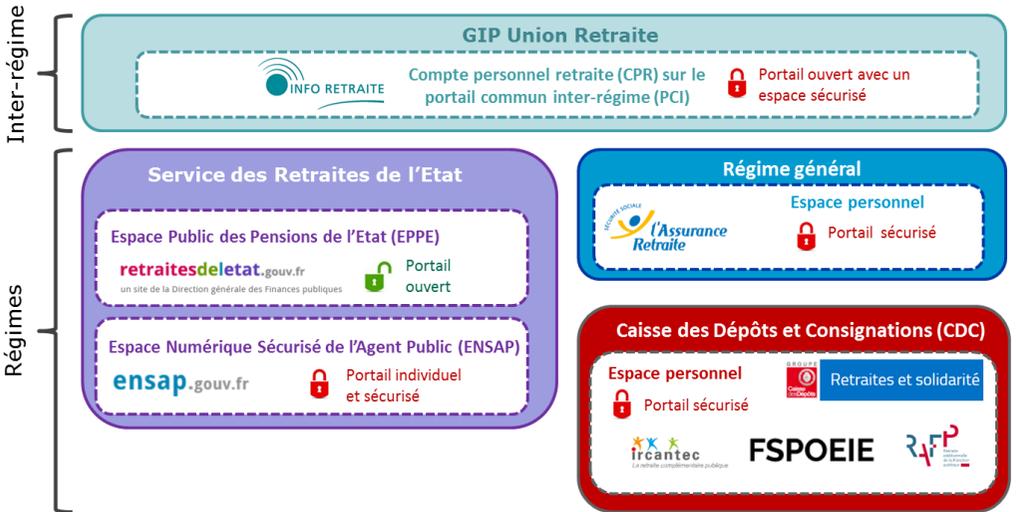


Démarche de gestion des demandes par typologie d'anomalies



VI. Panorama des services de retraite en ligne disponibles

Panorama des services de retraite en ligne disponibles pour les militaires et autres agents du MINARM



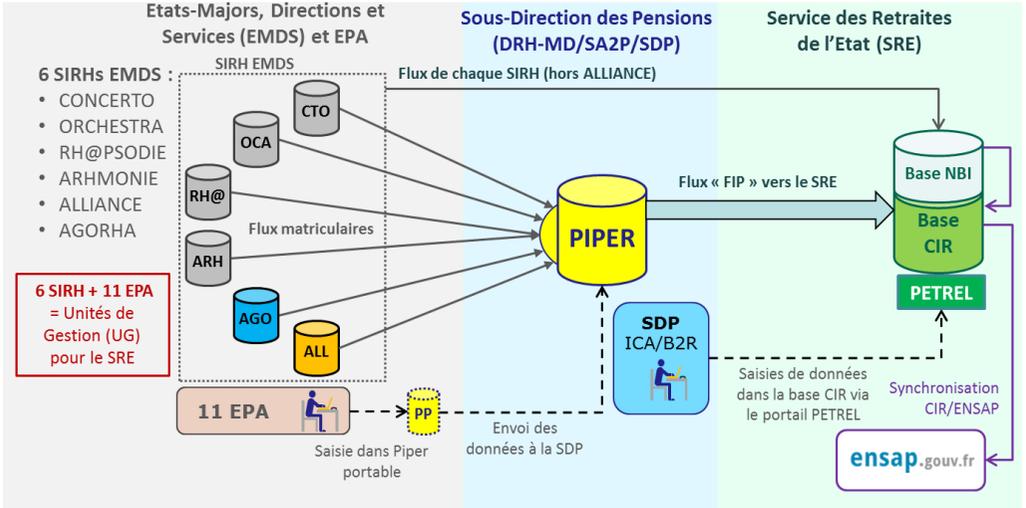
Synthèse des accès aux services de retraite en ligne par type de population

		Fonctionnaire	Militaire	Ouvrier de l'Etat	Contractuel civil
Service en ligne	Régime de retraite	SRE	SRE	FSPOEIE (CDC)	CNAVTS
	Droit à l'information retraite (DIR)	RIS, EIG, EIR	RIS seulement	RIS, EIG, EIR	RIS, EIG, EIR
INFO RETRAITE	PCI	OUI	OUI (hors bonifications)	OUI	OUI
	Compte Personnel Retraite (CPR)	OUI (à tout âge)	NON	OUI (à tout âge)	OUI (à tout âge)
retraitesdeletat.gouv.fr	PCI	OUI (simulateur manuel)	OUI (simulateur manuel)	NON	NON
	Simulateur EPPE (espace public)	OUI	OUI	NON	NON
ensap.gouv.fr	CIR ENSAP	OUI (dès 45 ans)*	OUI (dès 33 ans)*	NON	NON
	Simulateur ENSAP	NON	NON	NON	OUI
Assurance Retraite www.lassuranceretraite.fr	Espace personnel de l'Assurance retraite	NON	NON	NON	OUI
	Services en ligne CDC	RAFP	RAFP	FSPOEIE	NON
Retraites et solidarité www.cdc.retraites.fr					

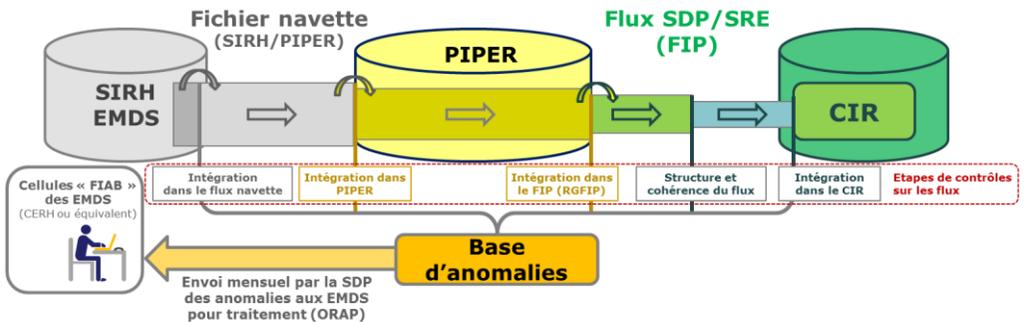
* Sous réserve d'un niveau de consolidation du CIR suffisant (DDP)

VII. Chaîne d'alimentation des CIR

La chaîne d'alimentation des CIR fait intervenir 8 Systèmes d'Information :



Les anomalies techniques sur les flux sont sous contrôle et traitées à travers une chaîne de correction spécifique



- Des réunions mensuelles de débriefing (EMDS/SDP) permettent de fixer et de suivre les plans d'actions de correction des anomalies techniques sur les flux (priorités, actions, échéances) en vue notamment d'améliorer le niveau de consolidation des CIR
- Détail des niveaux de consolidation des CIR selon le SRE (du plus faible au plus élevé) :

Vide	Cohérence	RIS	EIG	DDP (avec alerte)	DDP
------	-----------	-----	-----	-------------------	-----

VIII. Supports d'aide et de communication disponibles

Liste des supports d'aide et de communication ENSAP Retraite disponibles :

N°	Support	Source	Diffusion	Objectif	GRH	Administrés	Mise à disposition
1	Courrier DRHMD aux DRHs EMDS	MINARM	Début février	• Introduction de l'espace « Ma Retraite » et de la chaîne de soutien			Courrier
2	Guides ENSAP GRH	MINARM	1 ^{er} février	• Apporter aux GRH des éléments de réponse ciblés en fonction de cas d'usage identifiés (Espaces Retraite et Rémunération)			SGA Connect « Info Métier »
3	FAQ ENSAP GRH	MINARM	1 ^{er} février	• Permettre aux GRH de disposer rapidement d'une réponse adaptée aux questions les plus courantes			Mail
4	FAQ ENSAP du MINARM	MINARM	1 ^{er} février	• Apporter aux administrés (notamment aux militaires) des éléments de réponse aux questions les plus courantes • FAQ reprise par le SRE sur retraitesdeleat.gouv	A titre d'information		SGA Connect « Info RH »
5	FAQ ENSAP (hors connexion)	SRE	En ligne	• Répondre aux questions fréquentes sur les problèmes de connexion à l'ENSAP	A titre d'information		Ensap.gouv.fr
6	FAQ ENSAP (connecté)	SRE	1 ^{er} février	• Répondre aux questions récurrentes sur les espaces « Ma Rémunération » et « Ma Retraite »	A titre d'information		Ensap.gouv.fr
7	Formulaire de demande de correction du CIR	MINARM	1 ^{er} février	• Permettre aux administrés du ministère de demander la correction de leur CIR	Pour mise à disposition des administrés		SGA Connect « Info RH »
8	Flyer ENSAP du SRE	SRE	Disponible	• Introduction des nouveaux services de l'ENSAP	Pour mise à disposition des administrés		SGA Connect « Info RH »
9	Tutoriels vidéos MINARM	MINARM	1 ^{er} février	• Présenter, de manière synthétique, la procédure de demande de correction du CIR			SGA Connect « Info RH »
10	Tutoriels vidéos SRE	SRE	Mars 2018	• Présenter, de manière didactique les services de l'ENSAP (en préparation par le SRE)			(A préciser)

Panorama des supports ENSAP disponibles :

A destination des administrés



A destination de la chaîne RH



Liens utiles :

➤ **Pour les gestionnaires RH :**

- SGA Connect « Info métier » : <http://portail-sga.intradef.gouv.fr/sites/info-metier>
- Espace Collaboratif (EC) « ENSAP - Soutien GRH » sur SGA Connect : <http://portail-sga.intradef.gouv.fr/collab>

➤ **Pour les administrés :**

- SGA Connect « Info RH » : <http://portail-sga.intradef.gouv.fr/sites/info-rh>
- ENSAP : <https://ensap.gouv.fr> (Lien Internet)
- Retraites de l'Etat : <https://retraitesdeletat.gouv.fr/> (Lien Internet)
- Info Retraite : <https://www.info-retraite.fr> (Lien Internet)
- Retraite Additionnelle de la Fonction Publique : <https://www.rafp.fr/> (Lien Internet)
- Portail retraite de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) : <https://sl2.cdc.retraites.fr/>
- Portail du régime général (CNAVTS) : <https://www.lasuranceretraite.fr>

Glossaire :

AA	: Armée de l’Air
AdT	: Armée de Terre
ADAGE	: Code nécessaire à l’Alimentation des CIR attribué par la SDP et constitué du statut, du grade, de l’échelon et de l’indice
BMM	: Bureau Maritime des Matricules
BP	: Bureau Pension
BPC	: Bureau du Personnel Civil
CEARH	: Centre Expert d’Administration des Ressources Humaines (SSA)
CERHAA	: Centre Expert des Ressources Humaines de l’Armée de l’Air
CGA	: Contrôle Général des Armées
CIR	: Compte Individuel de Retraite
CMA	: Centre de Maintenance d’Alliance
CMG	: Centre Ministériel de Gestion
CP	: Correspondant Pension
CPR	: Compte Personnel Retraite (sur le site Info Retraite)
DA	: Déclaration Annuelle
DDP	: Demande De Pension
DFI	: (Cellule) Droits Financiers Individuels
DGA	: Direction Générale de l’Armement
DGGN	: Direction Générale de la Gendarmerie Nationale
DRHAT	: Direction des Ressources Humaines de l’Armée de Terre
EMDS	: Etats-Majors d’armée, Directions et Services
ENSAP	: Espace Numérique Sécurisé de l’Agent Public
EPA	: Etablissement Public Administratif
FAQ	: Foire Aux Questions
FIP	: Fichier Interface Partenaire (flux entre PIPER et la base CIR)
FIR	: Fiche Individuelle de Renseignement (GN)
GESCO	: Bureau de la GESTion des CONnaissances de la SDP (service informatique)
GRH	: Gestionnaire des Ressources Humaines
GSBdD	: Groupement de Soutien de la Base de Défense
IBAN	: International Bank Account Number
MDA	: Ministère des Armées
MN	: Marine Nationale
NBI	: Nouvelle Bonification Indiciaire
NIR(PP)	: Numéro d’Inscription au Répertoire des Personnes Physiques
OA	: Organisme d’Administration
ORAP	: Outil de Restitution des Anomalies Pension



ensap.gouv.fr