

Le départ en retraite

Lois de financement de la Sécurité Sociale pour 2010, 2011 et 2012
Articles L1237-4 à L1237-10 du Code du travail



Cette fiche traite du départ en retraite à l'initiative du salarié (partie 1) et à l'initiative de l'employeur (partie 2)

1 Le départ volontaire

1.1 Les conditions

Pour un départ volontaire à la retraite, qui donne droit à une indemnité, il est obligatoire que le salarié demande la liquidation de sa pension de vieillesse. A défaut, son départ serait considéré comme une démission et aucune indemnité ne lui serait due à ce titre.

Le salarié qui part en retraite a droit à l'indemnité compensatrice de congés payés (s'il reste un solde de congés payés).

Le salarié a droit à une indemnité de départ s'il a au moins 10 ans d'ancienneté quand il quitte l'entreprise pour bénéficier de sa pension de vieillesse, hors dispositions plus favorables de la convention collective.

1.2 Préavis

Le salarié doit respecter un préavis de :

- 1 mois pour le salarié possédant une ancienneté d'au moins 6 mois,
- 2 mois si le salarié a une ancienneté d'au moins 2 ans,
- ou, si elle est plus courte, la durée fixée par la Convention Collective, l'accord collectif ou le contrat de travail.

Attention, si le salarié ne respecte pas le préavis, il n'est pas privé de son indemnité de départ à la retraite, mais si l'employeur subit un préjudice du fait du départ brusque du salarié, l'employeur peut lui demander réparation pour dommages-intérêts.

1.3 Montant de l'indemnité de départ à la retraite

- 1/2 mois du salaire de référence après 10 ans d'ancienneté,
- 1 mois après 15 ans d'ancienneté,
- 1 mois 1/2 après 20 ans d'ancienneté,
- 2 mois après 30 ans d'ancienneté.

L'indemnité de départ prévue par la Convention Collective ou le contrat de travail peut être plus favorable.

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

1.4 Salaire à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité de départ à la retraite

Le salaire à retenir pour le calcul de l'indemnité légale est déterminé par le plus avantageux de deux calculs :

- soit 1/12° de la rémunération brute des 12 derniers mois (salaires, primes, ...)
- soit 1/3 des 3 dernières rémunérations (les primes annuelles ou exceptionnelles ne sont prises en compte qu'au prorata de la durée de ladite période*).

(*) Exemple : En cas de prime de fin d'année de 2 200 €, la fraction à retenir dans le calcul moyen serait de :
$$2\,200 / 12 \times 3 = 550 \text{ €}$$

1.5 Régime social et fiscal de l'indemnité de départ volontaire

- Assujettie en totalité aux cotisations sociales ainsi qu'à la CSG/CRDS.
- Considérée comme une *somme isolée* pour les cotisations de retraite complémentaire.
- Totalement soumise à impôt sur le revenu.

L'indemnité de départ rentre dans la rémunération, et de ce fait peut être saisissable pour une partie de son montant.



Il s'agit du régime social et fiscal de l'indemnité versée dans un cas ordinaire. Ne sont pas abordés ici les départs dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi ou d'un plan destiné à favoriser les départs volontaires.

1.6 Paramétrage dans sPAIEctacle

Menu Paramètres - Rubriques de paie

1.6.1 Rubrique «RVolo» (soumise à cotisations sociales, à CSG/CRDS, imposable, somme isolée)

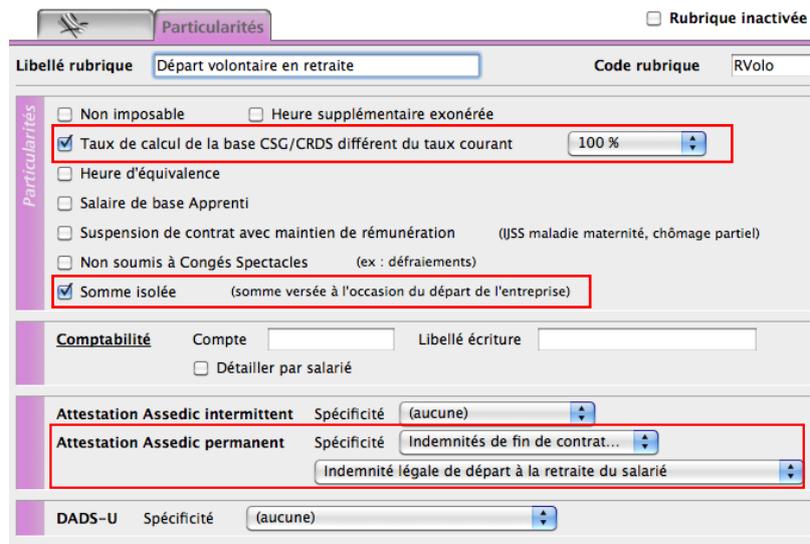
✓ Dans la *Liste de toutes les rubriques*, cliquer sur  «Ajouter». Paramétrer la rubrique comme suit.
Remarque : les noms et codes des rubriques sont donnés à titre indicatif.

- *Libellé rubrique* : saisir «Départ volontaire en retraite» Code : RVolo
- *Case Rubrique soumise à cotisations* : (laisser cochée)

Ajout rubrique Départ volontaire en retraite	
<input type="checkbox"/> Rubrique inactivée	
Libellé rubrique	Départ volontaire en retraite
Code rubrique	RVolo
<input checked="" type="checkbox"/> Rubrique soumise à cotisations	
Plafond	(aucun)
Heures	0
Jours	0

✓ Passer ensuite à l'onglet *Particularités* de la rubrique.

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.
Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.



- Cocher :
 - *Taux de calcul de la base CSG/CRDS différent du taux courant* et choisir 100% dans le menu déroulant
 - *Somme isolée*
 - *Attestation Assedic permanent* : choisir *Indemnités de fin de contrat* dans le premier menu déroulant puis *Indemnité légale de départ à la retraite du salarié*
- ✓ Valider avec OK.



Un exemple de bulletin de paie est présent en fin de document.

2 La mise à la retraite par l'employeur

2.1 Les conditions

L'employeur ne peut mettre à la retraite d'office un salarié que si celui-ci est d'accord et peut bénéficier d'une retraite à taux plein.

Avant la date du 65ème anniversaire de l'intéressé, l'employeur doit l'interroger par écrit sur son intention de quitter l'entreprise pour bénéficier d'une pension de vieillesse. En cas de réponse négative ou à défaut d'avoir respecté cette obligation, l'employeur ne pourra mettre le salarié à la retraite pendant 1 an.

La même procédure est applicable les quatre années suivantes. Ainsi, un salarié peut prolonger son activité professionnelle jusqu'à 70 ans.

2.2 Le préavis

Si aucun préavis n'est prévu dans la Convention collective, le contrat de travail ou un accord collectif, ce sont les mesures relatives au licenciement économique qui s'appliquent, soit :

- 1 mois de préavis pour une ancienneté comprise entre 6 mois et 2 ans,
- 2 mois à partir de 2 ans d'ancienneté.

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

2.3 Le montant de l'indemnité de mise à la retraite

Sauf Convention collective ou contrat de travail plus favorable, l'indemnité de mise à la retraite est équivalente à l'indemnité légale de licenciement, soit :

- 1/5ème de mois par année d'ancienneté ;
- auquel s'ajoute une majoration de 2/15èmes de mois par année au-delà de 10 ans d'ancienneté. (Au-delà de 10 ans, le taux est donc de 1/3 de mois de salaire.)

2.4 Salaire à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité de mise à la retraite

Sous réserve de dispositions plus favorables prévues par la Convention collective ou le contrat de travail, le salaire à retenir pour le calcul de l'indemnité est :

- soit 1/12° de la rémunération brute des 12 derniers mois (salaires, primes, etc.)
- soit 1/3 des 3 dernières rémunérations (les primes annuelles ou exceptionnelles ne sont prises en compte qu'au prorata de la durée de ladite période).

Exemple

En cas de prime de fin d'année de 2 200 €, la fraction à retenir dans le calcul moyen sera de :

$$2\,200 / 3 \times 3 = 550 \text{ €}$$

2.5 Régime social et fiscal de l'indemnité de mise à la retraite

Il faut distinguer deux cas :

	Impôt sur le revenu	Cotisations	CSG/CRDS
Indemnité légale ou conventionnelle	Exonérée	Exonérée dans la limite de 2 fois le PASS	Exonérée dans la limite du montant exonéré de cotisations
Indemnité contractuelle ou prévue par accord d'entreprise ou d'établissement	Exonérée dans la limite du plus élevé des 2 montants suivants : - le montant prévu par la convention collective, l'accord ou la loi ; - 2 fois la rémunération annuelle brute perçue par le salarié au cours de l'année civile précédant la rupture ou, si ce montant est supérieur, 50 % de l'indemnité totale, la limite retenue ne pouvant pas dépasser 5 fois le PASS en vigueur à la date de versement de l'indemnité. ⁽¹⁾	Exonérée dans la limite du montant exonéré d'impôt sur le revenu. Toutefois, le montant exonéré de cotisations ne peut pas dépasser 2 fois le PASS.	Exonérée dans la limite du montant prévu par la convention collective, l'accord ou la loi. Toutefois, le montant exonéré ne peut excéder le montant exonéré de cotisations.

Concernant le régime transitoire applicable en 2012, joindre directement le service maintenance.

PASS : plafond annuel de la Sécurité Sociale

⁽¹⁾ : la fraction de l'indemnité égale au montant prévu par la convention, l'accord ou la loi est exonérée en totalité, même si elle dépasse les limites ci-dessus.

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

2.6 Contribution patronale

Au régime social décrit ci-dessus s'ajoute une contribution patronale de 50% calculée sur le montant de l'indemnité de mise à la retraite.

Elle est à la charge de l'employeur, que le salarié ait plus ou moins de 65 ans.

2.7 Paramétrage dans sPAIEctacle

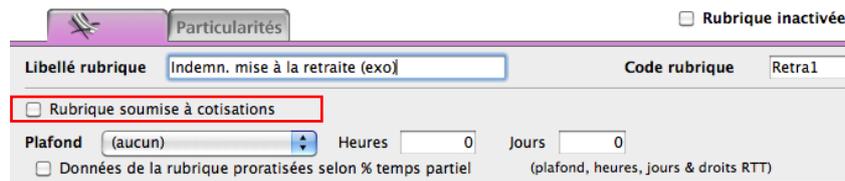
Menu Paramètres - Rubriques de paie

- Pour la partie de l'indemnité limitée au montant légal ou conventionnel, on crée la rubrique «Retra1».
- Pour la partie de l'indemnité supérieure au montant légal ou conventionnel, (dans la limite d'exonération définie au point 2.5), on crée la rubrique «Retra2».
- Dans tous les cas, on crée la retenue de contribution patronale.

2.7.1 Rubrique «Retra1» (non soumise à cotisations sociales, non soumise à CSG/CRDS, non imposable)

✓ Dans la Liste de toutes les rubriques, cliquer sur  «Ajouter». Paramétrer la rubrique comme suit.
Remarque : les noms et codes des rubriques sont donnés à titre indicatif

- Libellé rubrique : saisir «Indem de mise à la retraite» Code : Retra1
- Case Rubrique soumise à cotisations : décocher



✓ Passer ensuite sur l'onglet *Particularités* de la rubrique.

- Attestation Assedic permanent : choisir *Indemnités de fin de contrat* dans le premier menu déroulant puis *Indemnité légale de mise à la retraite du salarié*



✓ Valider avec OK.

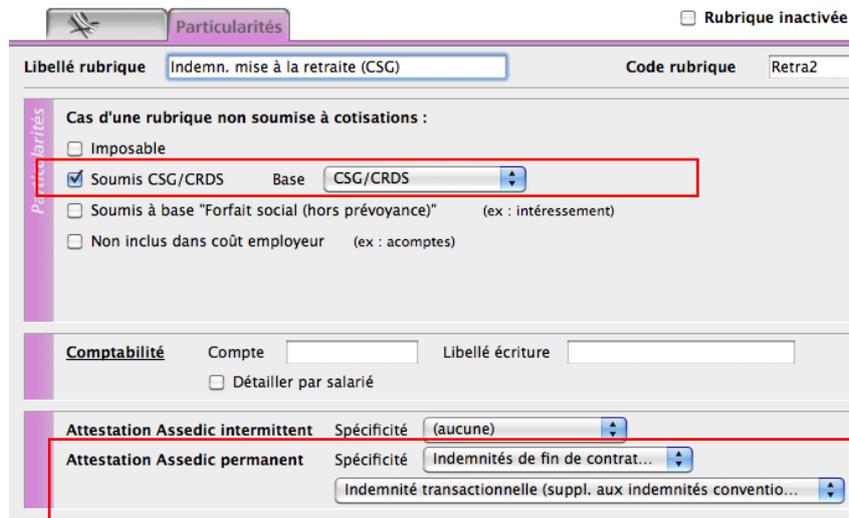
Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

2.7.2 Rubrique «Retra2» (non soumise à cotisations sociales, non imposable, soumise à CSG/CRDS)

- ✓ Dans la *Liste de toutes les rubriques*, cliquer sur  «Ajouter». Paramétrer la rubrique comme suit.
- *Libellé rubrique* : saisir «Ind. mise en retraite soumis CSG» *Code* : Retra2
- *Case Rubrique soumise à cotisations* : décocher



- ✓ Passer ensuite sur l'onglet *Particularités* de la rubrique.
- Cocher la case *Soumis CSG/CRDS* (laisser *Base CSG/CRDS*)
- *Attestation Assedic permanent* : choisir *Indemnités de fin de contrat* dans le premier menu déroulant puis *Indemnité transactionnelle (suppl. aux indemnités conventionnelles)*



- ✓ Valider avec OK.

Remarque : Dans ce cas, la CSG n'est pas déductible du revenu imposable. Il faut donc ajouter à la paie deux rubriques (CSGIR+ et CSGIR-) permettant d'augmenter le net imposable du salarié du montant total de la CSG déductible calculée sur l'indemnité, sans pour autant en modifier le net à payer (cf le §E.1 de la Fiche Solution *Rupture conventionnelle légale du CDI*).

2.7.3 Création de code DUCS

Menu Paramètres - Paramétrage de la paie - Codes DUCS

On commence par créer un code DUCS, qui sera affecté à la retenue URSSAF créée par la suite.

- ✓ Cliquer sur  «Ajouter».
- ✓ Compléter l'ajout de code DUCS comme suit :

Code DUCS : **719D** Libellé cotisation : **INDEMNITE RETRAITE** Type caisse : **Urssaf** Spécificité : **(spécificité autre)**

Code DUCS	<input type="text" value="719D"/>
Libellé de la cotisation	<input type="text" value="INDEMNITE RETRAITE"/>
Type retenue	<input type="text" value="Urssaf"/>
Spécificité	<input type="text" value="(spécificité autre)"/>

Valider.

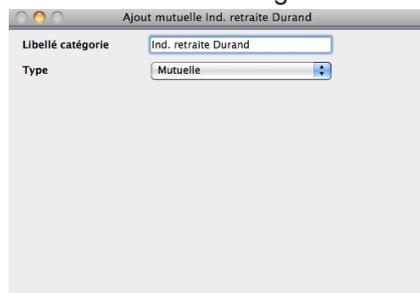
2.7.4 Création de la retenue de contribution patronale

Menu Paramètres - Paramétrage de la paie - Retenues

On crée une *catégorie mutuelle* qui servira ensuite au paramétrage de la retenue et à la mise en place de la paie.

- ✓ Dans la liste des retenues, cliquer sur  «Listes liées» et choisir *Liste des cat. salariales*. Cette liste s'ouvre à l'écran.

- ✓ Cliquer sur  «Ajouter». Un Ajout de catégorie salariale s'ouvre à l'écran.
- ✓ Paramétrer la catégorie selon les indications suivantes.



Ajout mutuelle Ind. retraite Durand

Libellé catégorie :

Type :

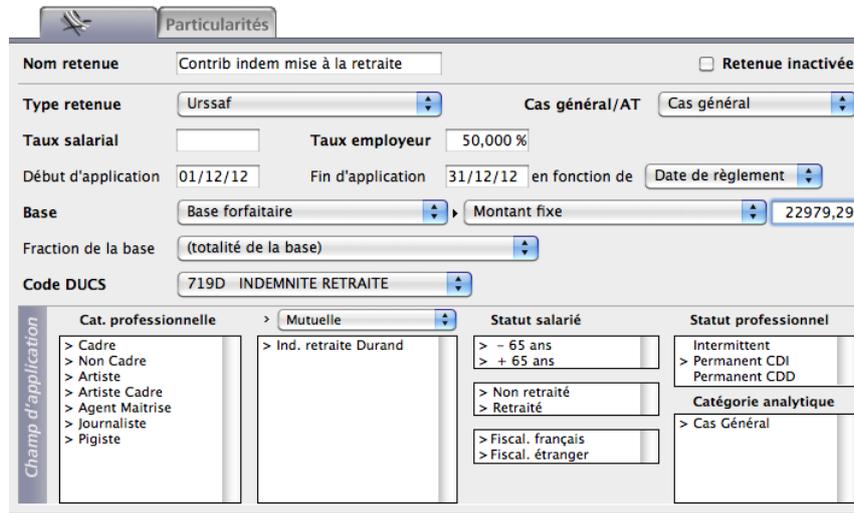
- Libellé catégorie : Ind. retraite (suivi du nom du salarié)
- Type : choisir *Mutuelle*

Remarque : Le fait de choisir le type *Mutuelle* efface le reste de l'écran *Ajout de cat.salariale*, comme ci-contre.

- ✓ Valider avec OK et refermer la liste des catégories salariales.
- ✓ Sélectionner avec un seul clic la première retenue URSSAF dans la liste des retenues.
- ✓ Cliquer sur  «Insérer une retenue». Paramétrer l'écran *Ajout de retenue* comme suit.
 - Nom de la retenue : Contrib indem mise à la retraite
 - Type retenue : URSSAF
 - Taux salarial : (ne rien mettre)
 - Taux patronal : 50%
 - Début d'application / Fin d'application : saisir les dates de la dernière paie du salarié concerné, ici en exemple du 1er au 31 décembre 2012.
 - Base : «Base forfaitaire» puis «Montant fixe» et montant de l'indemnité totale versée
 - Fraction de la base : (totalité de la base)
 - Code DUCS : 719D

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

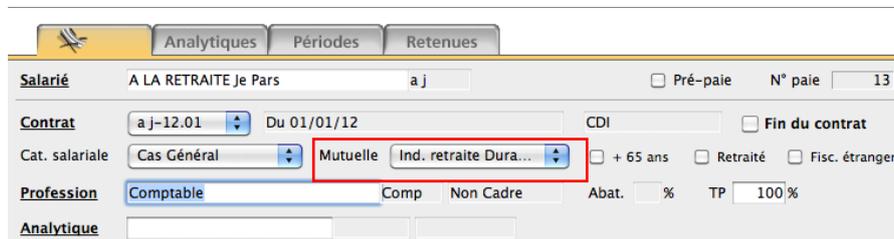
- ✓ Cat. professionnelle : tout cocher
 - ✓ Cliquer sur la liste déroulante *Catégorie salariale* et choisir *Mutuelle*. Cocher la catégorie mutuelle créée précédemment («Ind. retraite Durand» dans notre [exemple](#)).
 - ✓ Cocher toutes les mentions suivantes : +/- 65 ans, Non retraité, Fiscal. français/étranger, Permanent CDI/ Permanent CDD, Cas Général.
- Utilisateurs multi-sociétés* : garder le niveau *Toutes les sociétés* et le groupe *Toutes sociétés*.



- ✓ Valider avec OK.

Le paramétrage est terminé. Il ne reste qu'à créer la paie.

- ✓ Lors de la création de la paie du salarié, choisir «Ind. retraite (nom du salarié)» dans la liste déroulante *Mutuelle* pour que la retenue se déclenche dans la paie.




Si ce salarié dispose normalement d'une mutuelle santé, il suffit de cocher la nouvelle catégorie mutuelle «ind. retraite (nom du salarié)» dans la retenue de mutuelle correspondante pour qu'elle se déclenche aussi.

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

3 Exemples de bulletins de paie

3.1 Départ volontaire à la retraite

libellé	base	part salariale		part employeur	
1 Rémunération mensuelle	2 200,00		2 200,00		
1 Prime ancienneté manuelle	220,00		220,00		
1 Treizieme mois	2 420,00		2 420,00		
1 Indem. comp. congés payés	1 694,00		1 694,00		
1 Départ volontaire en retraite	4 800,00		4 800,00		
Salaire brut			11 334,00		
Contribution Solidarité	11 334,00			0,300 %	34,00
Assurance maladie	11 334,00	0,750 %	85,01	12,800 %	1 450,75
Assurance vieillesse	11 334,00	0,100 %	11,33	1,600 %	181,34
Allocations familiales	11 334,00			5,400 %	612,04
Accident travail	11 334,00			1,300 %	147,34
Ass vieillesse TA complémentaire	9 752,00	0,100 %	9,75	0,100 %	9,75
Ass vieillesse TA	9 752,00	6,650 %	648,51	8,300 %	809,42
FNAL + 20 sal.	11 334,00			0,500 %	56,67
Transport	11 334,00			1,000 %	113,34
Chômage TAB 01/2007	11 334,00	2,400 %	272,02	4,000 %	453,36
AGS	11 334,00			0,300 %	34,00
Retraite NC/AM Perm. T1	9 752,00	3,000 %	292,56	4,500 %	438,84
AGFF NC/AM Perm. T1	9 752,00	0,800 %	78,02	1,200 %	117,02
AGFF NC/AM Perm. T2	1 582,00	0,900 %	14,24	1,300 %	20,57
Retraite NC/AM Perm. T2	1 582,00	8,000 %	126,56	12,000 %	189,84
Formation continue +20 salariés	11 334,00			1,600 %	181,34
Effort Construction	11 334,00			0,450 %	51,00
Contrib. Dév. Apprentissage	11 334,00			0,180 %	20,40
Taxe Apprentissage	11 334,00			0,500 %	56,67
CSG déductible	11 219,66	5,100 %	572,20		
CSG/RDS imposable	11 219,66	2,900 %	325,37		
Total des charges			2 435,57		4 977,69
Salaire Net			8 898,43		

BASE	Période	Cumul	Période	Solde
Heures	151,67	1 820,04	Congés à prendre	0,00 12,50
Salaire brut	11 334,00	37 954,00	Congés acquis	2,50 17,50
Net imposable	9 223,80	30 860,58		
Plafond Urssaf	3 031,00	36 372,00		
TA Urssaf	9 752,00	36 372,00		
Coût employeur	16 311,69	54 628,32		

Net à payer

8 898,43 EUR

Base CSG : $(11334-4800) * 98,25\% + 4800*100\%$

Net imposable : $8898,43 + 325,37$

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.
Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

3.2 Mise à la retraite

libellé	base	part salariale		part employeur	
1 Rémunération mensuelle	2 430,00		2 430,00		
1 Prime ancienneté manuelle	240,00		240,00		
1 Treizieme mois	2 670,00		2 670,00		
1 Indem. comp. congés payés	1 869,00		1 869,00		
Salaire brut			7 209,00		
Contrib indem mise à la retraite	22 979,29			50,000 %	11 489,65
Contribution Solidarité	7 209,00			0,300 %	21,63
Assurance maladie	7 209,00	0,750 %	54,07	12,800 %	922,75
Assurance vieillesse	7 209,00	0,100 %	7,21	1,600 %	115,34
Allocations familiales	7 209,00			5,400 %	389,29
Accident travail	7 209,00			1,300 %	93,72
Ass vieillesse TA complémentaire	7 002,00	0,100 %	7,00	0,100 %	7,00
Ass vieillesse TA	7 002,00	6,650 %	465,63	8,300 %	581,17
FNAL + 20 sal.	7 209,00			0,500 %	36,05
Transport	7 209,00			1,000 %	72,09
Chômage TAB 01/2007	7 209,00	2,400 %	173,02	4,000 %	288,36
AGS	7 209,00			0,300 %	21,63
Retraite NC/AM Perm. T1	7 002,00	3,000 %	210,06	4,500 %	315,09
AGFF NC/AM Perm. T1	7 002,00	0,800 %	56,02	1,200 %	84,02
AGFF NC/AM Perm. T2	207,00	0,900 %	1,86	1,300 %	2,69
Retraite NC/AM Perm. T2	207,00	8,000 %	16,56	12,000 %	24,84
Formation continue +20 salariés	7 209,00			1,600 %	115,34
Effort Construction	7 209,00			0,450 %	32,44
Contrib. Dév. Apprentissage	7 209,00			0,180 %	12,98
Taxe Apprentissage	7 209,00			0,500 %	36,05
CSG déductible	7 082,84	5,100 %	361,22		
CSG/RDS imposable	7 082,84	2,900 %	205,40		
Total des charges			1 558,05		14 662,13
Salaire Net			5 650,95		
1 Indemn. mise à la retraite (exo)	22 979,29		22 979,29		

BASE	Période	Cumul	Période	Solde
Heures	151,67	1 820,04	Congés à prendre	0,00 12,50
Salaire brut	7 209,00	36 579,00	Congés acquis	2,50 17,50
Net imposable	5 856,35	29 728,19		
Plafond Urssaf	3 031,00	36 372,00		
TA Urssaf	7 002,00	36 372,00		
Coût employeur	44 850,42	87 125,43		

Net à payer

28 630,24 EUR

Base CSG : $7209 \times 98,25\%$
 Net imposable : $5650,95 + 205,40$

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.
 Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.