

Fiche Pratique

offerte par la FNO



DÉPART EN RETRAITE (retraité.e non actif.ve)

Que faire ?

Vous souhaitez être retraité actif ?
Plus d'infos sur le site de la CARPIMKO

Entre
1 an et
6 mois
avant

- Allez sur le site info-retraite.com pour demander un relevé de carrière
- Vérifiez les informations y figurant et faites des modifications si nécessaire (trimestres et années comptabilisées, déclaration des enfants)
- Déterminez une date précise de départ

6 mois
avant

- Déclarez votre date de départ en retraite sur info-retraite.fr en remplissant le cerfa P4PL (la CARPIMKO, l'URSAFF, l'INSEE et le centre des impôts en seront informés directement)
- Vérifiez les délais des différents préavis pour les contrats en cours (bail professionnel, abonnements professionnels, logiciels, assurance du local, RCP, prévoyance, maintenance logiciel, etc)
- Mettez-vous des rappels sur l'agenda pour les résiliations des contrats en question. Attention il faut garder la complémentaire santé.
- Si vous avez souscrit une complémentaire retraite, rapprochez-vous de votre conseiller.

4 mois
avant

- Prenez contact avec votre AGA et votre comptable pour les informer de la situation afin d'anticiper la rédaction de 2035 et la fin des contrats avec eux.

1 mois
avant

- Faites un courrier simple ou un mail à la CPAM pour les informer de votre départ
- Faites une lettre recommandée AR à l'ARS pour les informer de votre départ

10 jours
avant

- Faites un courrier simple à l'URSAFF avec la copie du P4PL (au cas où l'information ne soit pas correctement arrivée dans leurs services)
- Faites un transfert de courrier auprès de la poste à votre domicile pour une durée de 1 an
- Prévenez les annuaires de votre départ (Pages Jaunes, Google, etc.)

Après

- Dans les 60 jours qui suivent, faites la déclaration 2035 de cessation (les dépenses ultérieures pourront être réintégrées dans la 2042)
- Une fois toutes les opérations financières soldées, fermez votre compte professionnel

Vous souhaitez transmettre votre cabinet ?
Plus d'infos dans le Livret professionnel de la FNO ou
auprès du service juridique de la FNO.

Ressources et liens utiles:

- <https://www.info-retraite.fr/>
- Article détaillé (réservé aux adhérents): <https://fno.fr/actualites/formalites-a-accomplir-pour-un-depart-en-retraite/>
- CARPIMKO : <https://www.carpimko.com/je-prepare-ma-retraite/mes-demarches>
- Guide du retraité de la CARPIMKO
- [Livret professionnel de la FNO](#)
- Permanence juridique au 01 40 37 41 44 (réservé aux adhérents): lundi, mardi et vendredi de 9h30 à 12h30

Siège social :
145 boulevard Magenta – 75010 PARIS

Horaire :
10h00 à 12h30 et 14h00 à
16h30, du lundi au vendredi

fno
fédération nationale
des orthophonistes

Tél. :
01 40 35 63 75

Mail :
contact@fno.fr