académie Versailles
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Versailles, le 18 juin 2012

Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale,

Mesdames et Messieurs les Présidents d'université

Mesdames et Messieurs les directeurs des grands établissements du supérieur

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré

Mesdames et Messieurs les responsables des unités administratives

Objet **: Demande d'admission à la retraite - Campagne 2013/2014**

Références
- Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites
- Loi n° 2004-1484 du 30 décembre 2004 de finances, modifiée, relative aux carrières longues
- Loi n° 2004-1485 du 30 décembre 2004 de finances, modifiée, relative au départ anticipé des fonctionnaires parents de 3 enfants ou d'un enfant handicapé
- Loi n° 2006-737 du 27 juin 2006 visant à accorder une majoration de pension aux fonctionnaires handicapés
- Loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009, modifiée, relative à la surcote, aux carrières longues et au départ anticipé des fonctionnaires handicapés
- Loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites et ses décrets d'application du 30 décembre 2010
- Article n° 88 de la loi n° 2011-1906 du 21 décembre 2011 de financement de la sécurité sociale pour 2012
- Article n° 126 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 portant diverses dispositions relatives à la fonction publique

La présente circulaire concerne les demandes d'admission à la retraite, déposées par les personnels titulaires, prenant effet **entre le 1er septembre 2013 et le 31 août 2014**.

Elle s'adresse :

◆ aux personnels d'encadrement : directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, inspecteurs pédagogiques régionaux, inspecteurs de l'éducation nationale, personnels de direction, administrateurs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche et conseillers d'administration scolaire et universitaire (cf. BOEN n° 10 du 8 mars 2012 relatif à l'année scolaire 2012/2013),

◆ aux personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré,

◆ aux personnels administratifs de l'administration scolaire et universitaire uniquement, médico-sociaux, aux ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (ITRF) des services académiques et des EPLE (anciens personnels de laboratoire), ainsi qu'aux adjoints techniques (ATEC) des EPLE détachés sans condition de durée.

Il appartiendra, en effet, aux personnels administratifs et adjoints techniques (ATEC) ayant opté pour une intégration de saisir la collectivité de rattachement dont ils relèvent.

DIVISION DES PENSIONS ET DES PRESTATIONS
DIPP 3

Dossier suivi par :
- Sylvie LE NERRANT
chef de la division des pensions et des prestations

- Anne-Marie LE BIGOT
Adjointe au chef de bureau
Personnels enseignants
et
- Térésa CARIA
Adjointe au chef de bureau
Personnels ATSS

☎ Vos interlocuteurs : voir annexe 6

Fax : 01 30 83 43 12

Mél. : dipp3@ac-versailles.fr

Diffusion :
Pour attribution : A Pour information : I

A	DSDEN		A	CREPS
A	Inspections		I	Ets privés
A	CT - CM		A	Gds étab. Sup.
A	Chefs division		A	CROUS
A	Chefs Sces		A	CRDP
A	Tous lycées		A	DRONISEP
A	CLG		A	UNSS
A	EREA		A	MELH
A	ERPD		A	Lycée militaire
A	CIEP		A	DRCS
A	CIO		A	DDCS 78
A	INSFREJHEA		A	DDCS 91
A	Universités		A	DDCS 92
A	IUT		A	DDCS 95
Autre : représentants des personnels				

Nature du document :
☐ nouveau
☒ modifié
☐ reconduit

Le présent document comporte :

circulaire	4	Pages
6 annexes	17	Pages
Total	21	pages

A – CONDITIONS GÉNÉRALES (cf. annexes 2 et 3)

Sont concernés les personnels qui :

- désirent cesser leur activité au cours de l'année scolaire 2013/2014,
- sont en position de cessation progressive d'activité (CPA) et qui doivent déposer une demande d'admission à la retraite 6 mois avant la date de retraite choisie,

Signalé

- **atteignent leur limite d'âge** au cours de l'année scolaire **2013/2014** et **qui doivent obligatoirement déposer un dossier de demande d'admission à la retraite même s'ils remplissent l'une des conditions leur permettant de prolonger leur activité au–delà de leur limite d'âge** (cf. annexes 4 et 5).

Les agents qui n'auront pas déposé de dossier seront obligatoirement radiés d'office pour limite d'âge

B – CONSTITUTION DU DOSSIER ET TRANSMISSION DES DEMANDES

1) Constitution du dossier. (cf. annexe 1)

Le dossier est composé de pièces justificatives et de deux imprimés (à remplir en deux exemplaires)
- la demande d'admission à la retraite
- la déclaration préalable à la concession d'une pension (EPR 10),

Ce dossier fait l'objet de la présente annexe 1.

Attention : la demande d'admission à la retraite diffère selon le corps d'appartenance et le type de retraite.

2) Transmission des demandes

Le dossier complet, visé du supérieur hiérarchique, sera transmis dans les meilleurs délais (*) au service des pensions du rectorat (DIPP 3) **au plus tard le 1er octobre 2012** pour les retraites qui prennent effet dans les premiers mois de l'année scolaire 2013/2014.

Il appartient au supérieur hiérarchique direct de :
- dater et signer la demande,
- apposer un avis si nécessaire (cas du maintien en fonction et de la prolongation d'activité) et **le motiver impérativement en cas d'avis défavorable.**
- **veiller particulièrement à la transmission** par l'intéressé des dossiers et pièces jointes dans les délais impartis.
- Les dossiers ayant fait l'objet d'un **avis défavorable devront,** en revanche**, m'être transmis directement par le secrétariat**.

(*) L'article D1 du décret 2003-1309 du 26/12/2003, pris pour application de la loi du 21 août, précise, en effet, que la demande d'admission à la retraite du fonctionnaire doit être adressée au ministre ou à son délégué par la voie hiérarchique, **au moins six mois avant** la date à laquelle il souhaite cesser son activité. Il en est accusé réception.

C – DATE D'EFFET DE LA MISE A LA RETRAITE

La mise à la retraite prend effet à la date mentionnée sur l'arrêté prononçant l'admission à la retraite. L'agent ne peut pas cesser ses fonctions avant d'avoir reçu notification de cet arrêté.
Depuis le 1er juillet 2011, la loi du 9 novembre 2010 a supprimé le traitement continué. La mise en paiement de la pension intervient donc à compter du 1er jour du mois qui suit la cessation d'activité, sauf pour les personnels atteints par la limite d'âge ou radiés pour invalidité qui perçoivent leur pension le jour de leur radiation.

Les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation ayant déposé un dossier pour être admis à la retraite entre le 1er septembre 2013 et le 31 octobre 2014 perdent leur poste au 1er septembre 2013.
Aucun changement de date de mise à la retraite, aucune annulation ne seront acceptés, sauf cas de force majeure dûment motivé ou de modification de réglementation en matière de retraite.

Dans ces deux hypothèses, toute demande de changement de date devra être communiquée pour étude de recevabilité, par la voie hiérarchique avec l'avis obligatoire du chef d'établissement, aux chef de bureau ou adjointes dont les noms figurent sous le présent timbre.
Les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation bénéficiant d'un report ou d'une annulation de retraite avant le 1er mars seront réaffectés sur leur dernier poste. Au-delà de cette date, le poste sera perdu. Les personnels seront affectés (à titre provisoire) sur une zone de remplacement.

Congés annuels
Les congés des personnels administratifs, médico-sociaux, techniques et ITRF admis à la retraite en cours d'année scolaire, seront calculés en tenant compte de la date de cessation d'activité. Ils devront être pris avant le jour de départ à la retraite.

D – CAS PARTICULIERS DES PERSONNELS DÉCÉDÉS EN ACTIVITÉ

L'information doit être transmise par vos soins, dans les meilleurs délais et en fonction du grade, soit :
- à la division de l'encadrement (DE),
- à la division des personnels enseignants (DPE),
- à la division des personnels ATSS (DAPAOS),

ainsi qu'à la division des pensions et des prestations (DIPP) du rectorat :
- DIPP 2 : pour la constitution, le cas échéant, du dossier de capital décès des ayant-droit
  Tél. secrétariat 01.30.83.44.71.
- DIPP 3 : pour la constitution éventuelle du dossier de pension de réversion.

E – INFORMATIONS GENERALES SUR LE DROIT A PENSION

Important

En matière de pension, les droits acquis sont uniquement ceux prévus par la législation en vigueur au moment où s'ouvrent les droits.
En conséquence, **toutes les informations sont données sous réserve de l'éventuelle évolution de la législation.**

Lorsque le décret à paraître ainsi que l'ensemble de ses textes d'application, relatif à l'admission à la retraite à 60 ans des personnes ayant démarré leur activité à 18 ou 19 ans sera publié, une rubrique particulière sera ajoutée dans le site web académique. Une alerte par voie de courriel sera alors effectuée.

La présente circulaire ne pouvant intégrer la totalité des changements réglementaires survenus depuis le 1er janvier 2011, le contenu du site Web académique (cf. adresse ci-dessous) sera mis à jour régulièrement.
Il contient, par ailleurs, des liens avec d'autres sites utiles ainsi qu'une brochure « la retraite du fonctionnaire » mise à jour le 1er mai 2012 Cliquer ici. Cette documentation peut être consultée dans la rubrique « informations générales ».

Les personnels qui ne relèvent ni de la présente campagne annuelle de retraite ni des cohortes concernées par la préparation de l'estimation indicative globale (EIG) (agents nés en 1958 et 1959) peuvent estimer le futur montant de leur pension grâce aux simulateurs du site http://www.pensions.bercy.gouv.fr.

Indemnités et bonifications
- Consulter le site relatif à la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) : www.rafp.fr

- NBI : Consulter le site : http://www.minefi.gouv.fr/pensions/retraites/nbi.htm

L'ensemble des imprimés, ainsi que les dossiers d'admission à la retraite sont disponibles sur le site WEB académique :http://www.ac-versailles.fr/public/retraite

F – VALIDATION DE SERVICES AUXILIAIRES ET RACHAT D'ANNÉES D'ÉTUDE

Pour toute question relative aux demandes de validations de services auxiliaires, rachat d'années d'étude (**ou remboursement du rachat pour les cohortes nées après le 1er juillet 1951**), il sera utile de se référer à la circulaire n° DIPP 3 n° 2011-02 en date du 21 septembre 2011 puis de se rapprocher du service des pensions de l'éducation nationale (SPEN), **seul compétent depuis le 1er septembre 2011.**

Nouvelle adresse depuis le 14 décembre 2011

- Service des pensions de l'éducation nationale
  DAF E2
  9 route de la Croix Moriau
  CS 002
  44351 GUÉRANDE cedex

- Téléphone : 02 40 62 72 33
- Courriel : daf-e2@education.gouv.fr

Je vous remercie de bien vouloir accorder **la plus large diffusion** à cette circulaire et vous rappelle que les dossiers de pension de fonctionnaires instruits par le service académique des pensions (DIPP 3), sont ensuite transmis au service des pensions du ministère de l'éducation nationale. Or, l'instruction des dossiers nécessite des délais de traitement importants et un envoi tardif d'un dossier peut placer l'agent intéressé dans une situation administrative et financière difficile.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général d'Académie
André EYSSAUTIER

Annexes :

- Annexe 1 - Pièces nécessaires à la constitution du dossier de demande d'admission à la retraite
- Annexe 2 - Les différents types de retraites
- Annexe 3 - Précisions concernant les réglementations prises en application des lois n° 2003-775 du 21.08.2003 et n° 2010-1330 du 09.11.2010 portant réforme des retraites
- Annexe 4 - Poursuite des fonctions au-delà de la limite d'âge
- Annexe 5 – Tableaux synoptiques des âges de départ à la retraite (loi n° 2010-1330 du 09.11.2010)
- Annexe 6 - Vos interlocuteurs au service des pensions (DIPP 3)