

Service académique des retraites

Réf : 2025-SAR-2
Affaire suivie par : Gaëlle GOSSE-TYRODE

☎ : 01.30.83.45.00

Diffusion :

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

A	Rectorat	I	INSPE
A	DSDEN	I	Universités et IUT
A	78	I	Gds. Etabs. Sup
A	91	A	CANOPE
A	92	A	CIEP
A	95	A	CIO
	Circonscriptions	A	CNED
A	78	A	CREPS
A	91	A	CROUS
A	92		DDCS
A	95		78
A	Lycées		91
A	78		92
A	91		95
A	92	A	DRONISEP
A	95		INS HEA
	Collèges		INJEP
A	78		SIEC
A	91		Unités pénitentiaires
A	92	A	UNSS
A	95		Associations de parents d'élèves académiques
	Écoles		
A	78		78
A	91		91
A	92		92
A	95		95
I	Écoles privées		
I	Collèges privés		
I	Lycées privés		
A	MELH		
A	LYCEE MILITAIRE		
A	EREA		
A	ERPD		

Nature du document :

☐ Nouveau

☒ Modifié

Le présent document comporte :

Circulaire 6 p.
Annexe 20 p.
Total 26 p.

Versailles, le 26/09/2026

Etienne Champion,
Recteur de l'académie de Versailles

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie, Directeurs académiques des services de l'Education nationale, Mesdames et Messieurs les Inspecteurs, Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré, Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques, Mesdames et Messieurs les Responsables des unités administratives,

Objet : Demande d'admission à la retraite

Références :

- Code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- Code général de la fonction publique en vigueur à compter du 1^{er} mars 2022 ;
- Loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites ;
- Loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice des retraites ;
- Loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale ;
- Loi n° 2025-1403 du 30 décembre 2025 de financement de la sécurité sociale pour 2026, notamment ses articles 104 et 105 ;
- Décrets n° 2023-435 et n° 2023-436 du 3 juin 2023 portant application de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023 ;
- Décrets n° 2026-345 du 7 mai 2026 et n° 2026-700 du 29 juillet 2026 portant application de la loi n° 2025-1403 du 30 décembre 2025.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les principales possibilités de départ à la retraite et de préciser les modalités de dépôt des dossiers de pension de retraite des personnels placés sous votre autorité.

Elle s'adresse :

- ❖ Aux personnels d'inspection et de direction
- ❖ Aux personnels enseignants du premier degré
- ❖ Aux personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation
- ❖ Aux psychologues de l'Education nationale
- ❖ Aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé
- ❖ Aux personnels ingénieurs et techniciens de recherche et de formation
- ❖ Aux personnels adjoints techniques des établissements d'enseignement

Les personnels affectés dans l'enseignement supérieur ne sont pas concernés par la présente circulaire. Ils doivent contacter la direction des ressources humaines de leur établissement.

1. DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES PERSONNELS

1.1 Conditions générales

Sont concernés les personnels qui souhaitent cesser leur activité à partir de l'âge d'ouverture de leurs droits ou de manière anticipée (voir conditions en annexe 3).

Nouveauté : l'article 105 de la loi n° 2025-1403 du 30 décembre 2025 de financement de la sécurité sociale pour 2026 et son décret d'application n° 2026-345 du 7 mai 2026 fixent les modalités de suspension de la réforme des retraites de 2023 pour les pensions prenant effet à compter du 1^{er} septembre 2026.

L'article 104 de cette même loi et son décret d'application n° 2026-700 du 29 juillet 2026 ont prévu diverses mesures relatives aux pensions de retraite des parents, notamment dans le cadre de la carrière longue.

Les personnes qui atteignent leur limite d'âge doivent, soit déposer une demande de retraite, soit, s'ils souhaitent poursuivre leur activité, demander entre 1an et 6 mois avant leur limite d'âge, un recul, une prolongation d'activité et/ou un maintien en fonctions à l'aide du formulaire en annexe 2.



Les agents qui atteignent leur limite d'âge et qui n'ont pas effectué de demande d'admission à la retraite ou de poursuite d'activité au-delà de la limite d'âge seront obligatoirement radiés d'office pour limite d'âge. Cette radiation des cadres ne déclenche pas la mise en paiement de la pension.

1.2 Dépôt d'une demande de départ à la retraite

Les demandes de retraite **doivent être saisies en ligne**, à l'exception des demandes de retraite pour invalidité, pour conjoint invalide ou de pension de réversion.

Démarches à effectuer :

A. Pour un agent ayant été affilié uniquement au régime de la fonction publique d'Etat durant toute sa carrière

La demande de retraite doit être **déposée au plus tard 6 mois et au plus tôt 18 mois** avant la date de départ souhaitée.

- ❖ Se connecter à l'**ENSAP** via le lien <https://ensap.gouv.fr/web/retraite/demandedepartretraite/preparation>
- ❖ Déposer la demande de pension civile. Attention, seule la réception d'un accusé de réception de la part du SRE (Service des Retraites de l'Etat) confirme la validation de votre demande. Ce service sera le seul habilité à fournir une estimation chiffrée de votre pension. Il est joignable par téléphone au **02 40 08 87 65** ou via la **messagerie sécurisée de l'ENSAP**.

B. Pour un agent ayant été affilié au régime de la fonction publique d'Etat, ainsi qu'à d'autres régimes

Deux demandes distinctes doivent être effectuées selon les délais précisés ci-dessous :

- 1) ***Une demande à effectuer concerne les retraites du privé*** (5 mois avant la date de départ souhaitée pour le régime général mais il est préférable de s'assurer des délais auprès de tous les régimes renseignés sur votre compte www.info-retraite.fr/portail-services/regimes/reactions)
 - ❖ Se connecter sur le portail inter-régimes (info-retraites.fr) via le lien <https://www.info-retraite.fr/portail-info/sites/PortailInformationnel/home/mes-droits-a-la-retraite/age-et-montant-de-ma-retraite/depart-a-la-retraite/demande-de-retraite.html>
 - ❖ Cliquer sur « Demander ma retraite » puis compléter le formulaire et transmettre les pièces justificatives en ligne.
- 2) ***Une autre demande concerne la retraite de la fonction publique qui comprend également la RAFP*** (au plus tard 6 mois et au plus tôt 18 mois avant sa date de départ à la retraite)
 - ❖ Effectuer la demande de retraite en se connectant à l'ENSAP via le lien <https://ensap.gouv.fr/web/retraite/demandedepartretraite/preparation>
 - ❖ Déposer la demande de pension civile. Attention seule la réception d'un accusé de réception de la part du SRE (Service des Retraites de l'Etat) confirme la validation de votre demande. Ce service sera le seul habilité à fournir une estimation chiffrée de votre pension. Il joignable par téléphone au **02 40 08 87 65** ou via la **messagerie sécurisée de l'ENSAP**.

Bonnes pratiques

- ❖ Il est obligatoire de solliciter, **à la même date d'effet**, la liquidation des pensions auprès de tous les régimes de base et complémentaire (sauf en cas de départ anticipé).
- ❖ Avant de débiter une demande en ligne, l'agent doit vérifier si les données de son compte retraite sont complètes et exactes sur l'ENSAP. S'il constate des anomalies ou des éléments manquants, il demande la correction directement à partir de son compte ENSAP.
- ❖ Lorsqu'un agent effectue sa demande de retraite sur l'ENSAP, il est impératif qu'il en avertisse son supérieur hiérarchique.
Cette démarche permet d'anticiper et de préparer l'organisation du service/établissement en vue du départ de l'agent.
- ❖ Si vous êtes en détachement sortant dans un autre corps de la fonction publique (d'État, hospitalière ou territoriale), il est indispensable de transmettre au **Service académique des retraites** (ce.sar@ac-versailles.fr), les informations relatives à la situation administrative de votre corps d'accueil, à savoir :
 - ⇒ votre dernier arrêté de changement d'échelon (datant d'au moins 6 mois avant la date de départ envisagée),
 - ⇒ vos éventuels temps partiels,
 - ⇒ toute modification éventuelle de position administrative (congé de longue maladie, congé de formation, etc.).Ces documents sont nécessaires pour mettre à jour votre dossier de carrière et assurer le bon traitement de votre demande de retraite.

1.3 Date d'effet de la mise à la retraite

La radiation des cadres prend effet à la date mentionnée sur l'arrêté d'admission à la retraite. La mise en paiement de la pension intervient à compter du **1^{er} 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 lendemain de leur limite d'âge ou à la date fixée par le conseil médical.*

Il convient donc d'indiquer sur votre demande le **1^{er} du mois de votre départ et non le dernier jour du mois où vous cessez votre activité.**

1.4 Situations particulières

Départ en retraite pour invalidité

Les retraites pour invalidité et retraites au titre de conjoint invalide ne sont pas concernées par la procédure de saisie en ligne. Pour ces deux types de retraites, il est nécessaire de demander l'avis du conseil médical en formation plénière en adressant une demande auprès du service des affaires médicales de la DSDEN de son département d'exercice. Après avis de l'instance médicale, les personnes concernées doivent demander le formulaire spécifique (EPI10) auprès du service académique des retraites ou le télécharger via le site : <https://retraitesdeletat.gouv.fr/>

Personnels décédés en activité : L'information du décès doit être transmise à la division de gestion de l'agent concerné (DE, DPE, DPATS, DSDEN) ainsi qu'au service académique des retraites pour l'examen des droits à pension de réversion et pour la constitution, le cas échéant, du dossier de capital décès et de rentes temporaires d'éducation (RTE) ou viagères pour handicap (RVH) des ayants droit (tél : 01 30 83 44 19 – ce.sar@ac-versailles.fr).

1.5 Informations générales sur le droit à pension

La Direction générale des Finances Publiques a mis à disposition des personnels un espace numérique privé et sécurisé (<https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>) qui offre aux fonctionnaires de l'Etat la possibilité d'effectuer des demandes via une messagerie sécurisée, de consulter leur compte individuel retraite et d'effectuer des simulations de fin de carrière à des dates différentes et ainsi de déterminer la date de départ la plus favorable.

En cas de départ anticipé, les simulations doivent être demandées au service des retraites de l'Etat (SRE) au 02 40 08 87 65 ou via la messagerie sécurisée de l'ENSAP.

Indemnités et bonifications

RAFP : S'agissant d'un régime complémentaire autonome, la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) n'apparaît pas sur le titre de pension et ne peut faire l'objet de simulations par le SAR.

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

NBI : L'augmentation de pension liée à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) est calculée directement par le Service des retraites de l'Etat et figure sur le titre de pension.

1.6 Validation de services auxiliaires, rachat d'années d'études et prise en compte des périodes allocataire IUFM

1.6.1 Validation de services auxiliaires

Pour obtenir des renseignements sur les dossiers encore en cours de traitement (déposés avant le 31 décembre 2013), il convient de s'adresser directement au :

Service des retraites de l'Éducation Nationale- Pôle TOSCA Guérandais

9 route de la Croix Moriau - C.S. 002 44351 Guérande Cedex

Courriel : pole.tosca.guerande@education.gouv.fr

Il n'est plus possible de racheter ses services de non-titulaire depuis le 1er janvier 2014.

1.6.2 Rachat d'années d'études supérieures

Il convient de s'adresser directement au service des retraites de l'Éducation nationale, DAF E2 pour obtenir des renseignements ou pour déposer votre dossier de demande de rachat d'années d'études.

Service des retraites de l'Éducation Nationale - Section cotisations pour la retraite et relations inter-régime

9 route de la Croix Moriau - C.S. 002 44351 Guérande Cedex

Courriels :

Pour une demande de dossier : secretariat.dafe@education.gouv.fr

Pour tout type de question : greffee2@education.gouv.fr

1.6.3 Prise en compte des périodes d'allocataire IUFM

La demande de prise en compte pour la retraite des périodes d'allocataire IUFM doit être impérativement effectuée au plus tard 12 mois avant la date d'admission à la retraite.

⇒ **Se référer à [l'annexe 7](#)**

2. DISPOSITIONS PARTICULIERES

2.1 Personnels ayant exercé des services en catégorie active (instituteur, infirmier...) et terminant leur carrière en catégorie sédentaire

Les personnels ayant effectué **au moins** 15 ans de services en catégorie active en qualité de stagiaire et titulaire peuvent soit :

- bénéficier d'un départ à la retraite entre 57 ans et 62 ans
- poursuivre leurs fonctions.

Pour les professeurs des écoles uniquement :

- ⇒ ***Pour les professeurs des écoles nés avant le 1^{er} janvier 1963 : remplir obligatoirement l'annexe 4 pour faire valoir les droits à la limite d'âge des actifs***
- ⇒ ***Pour les professeurs des écoles nés après le 1^{er} janvier 1963, aucun document à remplir pour faire valoir les droits à la limite d'âge des actifs***

Ci-dessous, les conditions de départ :

Année au cours de laquelle est atteinte la durée de services actifs de 15 ans applicable avant l'entrée en vigueur de la loi 2010-1330	Nouvelle durée de services actifs exigée (Paragraphe II de l'article 35 de la loi 2010-1330)
Avant le 1 ^{er} juillet 2011	15 ans
Entre le 1 ^{er} juillet et le 31 décembre 2011	15 ans 4 mois
2012	15 ans 9 mois
2013	16 ans 2 mois
2014	16 ans 7 mois
A compter de 2015	17 ans

2.2 Instituteurs

Les instituteurs terminant leurs services dans un emploi de catégorie active peuvent demander à bénéficier de la limite d'âge de la fonction publique (67 ans) au titre de l'article L556-7 du code de la fonction publique, sur simple demande écrite à adresser au SAR (ce.sar@ac-versailles.fr), **6 mois avant l'atteinte de la limite d'âge**, sous réserve d'aptitude physique (joindre un certificat médical) et dans l'intérêt du service (avis du supérieur hiérarchique impératif).

La date d'ouverture des droits à pension d'un instituteur qui ne totalise pas suffisamment de services actifs (voir tableau ci-dessus) est celle applicable à un fonctionnaire de catégorie sédentaire de la même génération.

2.3 Personnels d'encadrement (IA IPR, IEN, PERDIR)

Dans l'intérêt du service, il est fortement conseillé aux personnels d'encadrement, notamment les personnels de direction et d'inspection de cesser leur activité professionnelle à la fin de l'année scolaire, ou au plus tard le 31 août.

Par ailleurs, afin de publier les postes vacants dans les délais impartis, il est indispensable que les dossiers des IA IPR, IEN et personnels de direction soient déposés **dès que possible et au plus tard le 31 décembre de l'année N-1.**

2.4 Personnels d'enseignement (du 1^{er} et 2^d degrés) d'éducation et PSY-EN

Les personnels ayant déposé un dossier pour être admis à la retraite entre le **1^{er} septembre et le 1^{er} novembre inclus** perdront leur affectation et seront affectés sur une zone de remplacement (ZR) à compter du 1^{er} septembre précédent la date de leur départ.

Les personnels bénéficiant d'une annulation de retraite avant le 1^{er} mars 2027 seront réaffectés sur leur dernier poste. Au-delà de cette date, ils perdront le bénéfice de leur poste et seront affectés (à titre provisoire) sur une zone de remplacement (ZR).

2.5 Personnels ATSS, ITRF, ATEE

Les personnels conservent leur poste jusqu'à leur date de départ en retraite.

Pour toute demande d'annulation de retraite, il convient de vous rapprocher de votre service de gestion RH - DPATS - afin de connaître les conséquences de ce changement (risque de perte de poste par exemple).

3. DISPOSITIF DE LA RETRAITE PROGRESSIVE

La loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023 relative à la réforme des retraites étend le dispositif de retraite progressive des salariés du régime général aux fonctionnaires.

Le décret n°2025-681 du 15 juillet 2025 paru au JO du 23 juillet 2025 fixe l'âge d'ouverture du droit à la retraite progressive à 60 ans.

Il s'agit d'un dispositif qui permet de diminuer progressivement sa quotité de travail, tout en percevant une partie de sa retraite et en continuant de cotiser (au prorata de sa quotité de travail ou à taux plein sur demande de surcotation auprès de son service RH).

⇒ **Se référer à [l'annexe 5](#)**

Je vous remercie de bien vouloir procéder à la plus large diffusion de cette circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité.

Annexes :

[Annexe 1](#) : Situations correspondant aux différents types de retraites

[Annexe 2](#) : Poursuites des fonctions au-delà de la limite d'âge

[Annexe 3](#) : Relèvements de l'âge légal et de la limite d'âge

[Annexe 4](#) : Demande du bénéfice de la limite d'âge d'instituteur (agents nés avant le 01/01/1963)

[Annexe 5](#) : Retraite progressive

[Annexe 6](#) : Demande d'annulation de la mise en retraite

[Annexe 7](#) : Demande de prise en compte des périodes d'allocataires IUFM

Signé Nathalie LAWSON

En synthèse de cette circulaire

Les « Essentiels de la retraite »

Vous êtes personnels d'encadrement

Cliquez 



Vous êtes personnels du 2d degré, d'éducation et Psy-EN

Cliquez 



Vous êtes personnels du 1^{er} degré

Cliquez 



Vous êtes personnels IATSS

Cliquez 

