

Dossier suivi par :
Ghislaine BARBET
Responsable du pôle

Vos interlocuteurs : voir annexe 7
ce.polepetrel@ac-versailles.fr
Fax : 01 30 83 43 12

Diffusion :
Pour attribution : A Pour information : I

A	DSDEN	I	CREPS
A	Inspections	I	Ets privés
A	CT - CM	I	Gds étab. Sup.
A	CD - CS	I	CROUS
A	Lycées		CANOPE
A	Collèges		DRONISEP
A	EREA - ERPD		UNSS
I	CIEP		MELH
A	CIO		Lycée militaire
A	INS HEA		DRCS
A	ENSEA		DDCS 78
I	Universités		DDCS 91
I	IUT		DDCS 92
I	IUFM		DDCS 95
Autre : représentants des personnels			

Nature du document :

- nouveau
 modifié
 reconduit

Le présent document comporte :

circulaire 5 Pages
7 annexes 16 Pages
Total 21 pages

Versailles, le 22 mai 2018

Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités

à

Madame et Messieurs les Inspecteurs d'académie, directeurs académiques
des services de l'Education Nationale,

Madame la Directrice de l'ENSEA
Monsieur le Directeur de l'INSHEA
Monsieur le Directeur de l'Ecole centrale SUPELEC

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 2019-2020.

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
- Loi n° 2011-1906 du 21 décembre 2011 de financement de la sécurité sociale pour 2012 (art.88)
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 portant diverses dispositions relatives à la fonction publique (art.126)
- Loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 « garantissant l'avenir et la justice des retraites »
- Décret n° 2011-2103 du 30 décembre 2011 portant relèvement des bornes d'âge de la retraite des fonctionnaires, des militaires et des ouvriers d'Etat
- Décret n° 2012-847 du 2 juillet 2012 relatif à l'âge d'ouverture du droit à pension de vieillesse

La présente circulaire concerne les demandes d'admission à la retraite,
déposées par les personnels titulaires, pour un départ

entre le 1er septembre 2019 et la fin de l'année scolaire 2019-2020.
Les personnels qui souhaitent partir en retraite au 1^{er} septembre 2020
ne sont pas concernés par la présente circulaire.

Elle s'adresse :

- ❖ **Aux personnels enseignants du premier degré.**
- ❖ **Aux personnels d'encadrement :**
 - Inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale, inspecteurs pédagogiques régionaux, inspecteurs de l'éducation nationale, personnels de direction, administrateurs civils (cf. BOEN n° 28 du 31 août 2017 relatif à l'année scolaire 2018/2019)
 - Administrateurs de l'ENESR, attachés d'administration de l'État, directeurs des services.
- ❖ **Aux personnels d'enseignement, d'éducation du second degré et psychologues des premier et second degré.**
- ❖ **Aux personnels administratifs de l'administration scolaire et universitaire, médico-sociaux, aux personnels techniques de recherche et de formation des services académiques et des EPLE (anciens personnels de laboratoire), ainsi qu'aux adjoints techniques des EPLE (ATEE) détachés sans condition de durée, à l'exception de ceux intégrés auprès d'une collectivité territoriale.**

I. DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES PERSONNELS

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

Sont concernés les personnels qui :

- désirent cesser leur activité au cours de l'année scolaire 2019/2020,
- **atteignent leur limite d'âge au cours de l'année scolaire 2019/2020 et doivent OBLIGATOIREMENT déposer, AU PLUS TARD 6 MOIS AVANT LA DATE DE LIMITE D'ÂGE, 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 DEPOSE DE DOSSIER SERONT OBLIGATOIREMENT RADIES D'OFFICE POUR LIMITE D'ÂGE.**
- Les personnels qui souhaitent cesser leur activité de manière anticipée et remplissent les conditions prévues par la réglementation (cf. annexe 2)

B – CONSTITUTION DU DOSSIER ET TRANSMISSION DES DEMANDES

1) CONSTITUTION DU DOSSIER (cf. annexe 3)

Le dossier est composé de pièces justificatives et de deux imprimés (à remplir en deux exemplaires)

- la demande d'admission à la retraite de l'académie de Versailles
- la demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'État ou d'un militaire et demande de retraite additionnelle (formulaire EPR 10).



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

Les dossiers jaunes pour les carrières longues et verts pour les départs au titre au handicap sont communs à tous les corps de personnels.

L'ENSEMBLE DES IMPRIMÉS, AINSI QUE LES DOSSIERS D'ADMISSION A LA RETRAITE SONT TELECHARGEABLES SUR LE SITE ACADEMIQUE : www.ac-versailles.fr - rubrique « Personnels » - chapitre « Pension ».

2) TRANSMISSION DES DEMANDES

Le dossier complet, sera transmis, à la Division des Pensions et des Prestations, au pôle PETREL du rectorat dans les meilleurs délais et en tout état de cause **AU PLUS TARD LE 1^{ER} OCTOBRE 2018** pour les retraites qui prennent effet durant le 1^{er} trimestre de l'année scolaire 2019/2020.

Il devra être daté et visé par le supérieur hiérarchique direct qui devra y **apposer un avis en cas de demande de maintien en fonction et de prolongation d'activité et le motiver impérativement en cas d'avis défavorable.**

Les dossiers dûment complétés et visés devront être transmis directement au pôle PETREL par le secrétariat de l'établissement ou de la circonscription.

L'instruction des dossiers nécessite des délais de traitement importants et l'envoi tardif d'un dossier peut placer l'agent intéressé dans une situation administrative et financière difficile.

3) ANNULATION DES DEMANDES

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 supérieur hiérarchique, au pôle PETREL du rectorat de Versailles à l'aide de l'imprimé joint en annexe 6.

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

La radiation des cadres 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.

La loi du 9 novembre 2010 a supprimé le traitement continué. **La mise en paiement de la pension intervient donc 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 comité médical ou la commission de réforme.

La pension de retraite est calculée sur la base de l'indice détenu depuis au moins 6 mois. Les personnels pour lesquels un changement d'échelon ou de grade est susceptible d'intervenir dans un délai inférieur doivent tenir compte de ce paramètre, notamment en cas d'inscription sur un tableau d'avancement ou une liste d'aptitude.

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),
- ♦ à la division de gestion des personnels du 1^{er} degré de la DSDEN de votre département

ainsi qu'à la division des pensions et des prestations (DIPP) du rectorat :

- ♦ à la DIPP 2 : pour la constitution, le cas échéant, du dossier de capital décès des ayant-droit (tél. 01 30 83 46 62)
- ♦ au POLE PETREL : pour la constitution éventuelle du dossier de pension de réversion (cf annexe n°7 « vos interlocuteurs au Pôle PETREL »).

E – CUMUL EMPLOI-RETRAITE

Les articles 19 et 20 de la loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 introduisent des modifications très importantes en matière de cumul emploi-retraite.

Signalé **Il est indispensable de se référer à l'annexe 2 page 4/4 (paragraphe E) pour connaître les dispositions applicables.**

F – 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.**

Pour toute information vous pouvez consulter la rubrique « informations générales » du site académique (www.ac-versailles.fr) mis à jour régulièrement. Il contient des liens vers d'autres sites utiles notamment celui de la Direction générale des Finances publiques retraitesdeletat.gouv.fr

Les personnels nés en **1953, 1958 et 1963** seront destinataires d'une estimation indicative globale (EIG) qui leur sera adressée directement à **l'adresse prénom.nom@ac-versailles.fr** par le service des retraites de l'État dans le courant du dernier trimestre de l'année civile 2018. S'ils constatent des erreurs ou omissions, ils devront contacter par courrier ou courriel le gestionnaire des pensions dans les plus brefs délais pour vérification et corrections éventuelles (cf annexe n°7 vos interlocuteurs au pôle PETREL).

La Direction générale des Finances Publiques a mis à disposition des personnels un espace numérique privé et sécurisé (ensap.gouv.fr) qui offre aux fonctionnaires de l'Etat la possibilité 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.

Indemnités et bonifications

- Consulter le site relatif à la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) : www.rafp.fr.
S'agissant d'un régime complémentaire autonome, la RAFP n'apparaît pas sur le titre de pension et ne peut faire l'objet de simulations par le pôle PETREL.
- 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.

G – VALIDATION DE SERVICES AUXILIAIRES ET RACHAT D'ANNÉES D'ÉTUDES

1) VALIDATION DE SERVICES AUXILIAIRES

Conformément à l'article L.5 du code des pensions civiles et militaires de retraite, le dispositif de validation de services de non titulaire a été définitivement supprimé le 2 janvier 2015. Seuls les agents titularisés jusqu'au 1^{er} janvier 2013 inclus pouvaient en bénéficier jusqu'à cette date.

Pour obtenir des renseignements sur les dossiers en cours de traitement, il convient de s'adresser directement au :

Service des retraites de l'Éducation Nationale- DAF E2

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

Courriel : dafe2@education.gouv.fr

Tel : 02 40 62 71 11

2) RACHAT D'ANNEES D'ETUDES SUPERIEURES

Il convient de s'adresser directement au service des retraites de l'Éducation Nationale, DAF E2, à l'adresse mentionnée ci-dessus (paragraphe 1) pour obtenir des renseignements ou pour déposer votre dossier de demande de rachat d'années d'études.

II. DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE

Les personnels enseignants du premier degré doivent adresser l'ensemble du dossier (demande, EPR 10 et pièces justificatives) à l'Inspecteur de l'Éducation nationale de leur circonscription qui sera chargé, après visa et avis, en cas de demande de prolongation d'activité ou de maintien en fonctions, de l'envoi direct au pôle PETREL.

Les départs en retraite des personnels enseignants du premier degré prennent effet au **1^{er} septembre 2019** sauf pour les personnels concernés par l'un des cas suivants :

- A la date anniversaire pour limite d'âge
- Agents mis à la retraite pour invalidité
- Agents en disponibilité
- Agents en fin de droits à CLM/CLD demandant un départ par anticipation avec paiement différé à la date de leur ouverture de droits.

Les enseignants qui auront atteint l'âge légal de départ à la retraite après le 1^{er} septembre 2019 et qui désirent prendre leur retraite à cette date ne percevront pas de traitement du 1^{er} septembre 2019 jusqu'à la date d'obtention de l'âge légal de départ à la retraite. Ils devront prendre contact avec leur mutuelle afin de conserver leur couverture sociale durant la période de traitement.

Les instituteurs et professeurs des écoles ayant effectué 15 ans de services de catégorie active (temps passé après l'âge de 18 ans dans les écoles normales et services d'instituteur en qualité de stagiaire ou titulaire) peuvent cesser leurs fonctions **dès leur 55^{ème} anniversaire pour les agents nés avant le 1^{er} juillet 1956 et selon le tableau joint en annexe 5 pour ceux nés après cette date.**

La condition de 15 ans de services pour conserver l'ouverture des droits en catégorie active est progressivement portée par paliers de 5 mois à 17 ans (voir tableau page 4/4 joint en annexe 5)

Les personnels enseignants du premier degré bénéficiant à titre exceptionnel d'un report ou d'une annulation de retraite ne seront pas automatiquement maintenus dans le poste détenu et ceci en fonctions des dates fixées dans le calendrier du mouvement intra-départemental.

III. DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX PERSONNELS D'ENCADREMENT, ENSEIGNANTS, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION DU SECOND DEGRE, ADMINISTRATIFS, MEDICO-SOCIAUX, TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION ET ADJOINTS TECHNIQUES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DETACHES

Personnels d'encadrement :

J'attire tout particulièrement votre attention sur les dates de dépôt des dossiers de demandes d'admission à la retraite des personnels d'encadrement : pour permettre au ministère de publier les postes vacants dans les délais impartis, il est indispensable que les dossiers des IA IPR, IEN et personnels de direction me parviennent **par la voie hiérarchique dès que possible et au plus tard le 1^{er} septembre 2018.**

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 2019.

Personnels d'enseignement, d'éducation, psychologues du second degré :

Les personnels ayant déposé un dossier pour être admis à la retraite entre le 1^{er} septembre 2019 et le 1^{er} novembre 2019 inclus perdent leur poste au 1^{er} septembre 2019 et sont affectés à titre provisoire sur zone de remplacement jusqu'à leur départ.

Les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation bénéficiant à titre exceptionnel d'un report ou d'une annulation de retraite avant le 1^{er} mars 2019 seront réaffectés sur leur dernier poste. Au-delà de cette date, ils perdent le bénéfice de leur poste et seront affectés (à titre provisoire) sur une zone de remplacement.

Personnels administratifs, médico-sociaux, TRF et ATEE :

Les personnels qui atteignent la limite d'âge dans le courant de l'année 2019-2020 ne peuvent pas (à l'exception des agents comptables sous certaines conditions) bénéficier d'un maintien en fonction jusqu'au 31 juillet 2020.

Les congés des personnels administratifs, médico-sociaux, ATEE et personnels techniques de recherche et de formation 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 la radiation.

Je vous remercie de bien vouloir procéder à **la plus large diffusion** de cette circulaire

Annexes :

- ↪ Annexe 1 - Les différents types de retraites
- ↪ Annexe 2 - Précisions concernant les réglementations portant réforme des retraites
- ↪ Annexe 3 - Pièces nécessaires à la constitution du dossier de demande d'admission à la retraite
- ↪ 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° 2014-40 du 20/01/2014)
- ↪ Annexe 6 - Demande d'annulation de la demande de retraite
- ↪ Annexe 7 - Vos interlocuteurs au service des pensions DIPP – Pôle PETREL

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Régis HAULET