



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Le Recteur, Chancelier de l'Université

à

- Messieurs les Directeurs Académiques des services départementaux de l'Education nationale du Calvados, de la Manche et de l'Orne
- Monsieur le Président de l'Université de Caen Basse-Normandie
- Monsieur le Directeur de l'ENSICAEN
- Monsieur le Chef des Services de l'Education nationale de SAINT-PIERRE-et-MIQUELON
- Monsieur le Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports de SAINT PIERRE ET MIQUELON
- Monsieur le Chef du Service Académique d'Information et d'Orientation, délégué régional de l'O.N.I.S.E.P. de BASSE-NORMANDIE
- Madame la Directrice du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de CAEN
- Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique de CAEN
- Messieurs les Directeurs des Centres Départementaux de Documentation Pédagogique de SAINT-LO et d'ALENÇON
- Monsieur le Directeur Régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Basse-Normandie
- Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement, des Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté et des Centres d'Information et d'Orientation

- TRANSMIS DIRECTEMENT -

- Monsieur le Secrétaire Général de l'Académie
- Madame la Directrice des Ressources Humaines
- Mesdames et Messieurs les Chefs de Division et de Service du Rectorat

Rectorat

**Division de
l'Encadrement
des Personnels
de l'Administration et
des Prestations**

DEPAP

Bureau des pensions

Dossier suivi par
Catherine PERRETTE

☎ 02 31 30 16 45

Télécopie
02 31 30 08 74

Courriel
pensions@ac-caen.fr

168, rue Caponière
B.P. 46184
14061 CAEN CEDEX

www.ac-caen.fr
(cliquez sur
Espace Professionnel
Ressources Humaines
puis sur Retraite)

Circulaire Rectorale : C 2013-35

Caen, le 7 mai 2013

Objet : Admission à la retraite - Campagne 2014-2015 : départs à la retraite à la rentrée scolaire 2014 ou durant l'année scolaire 2014-2015.

Références :

- ✓ **code des pensions civiles et militaires de retraite**
- ✓ **loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites**
- ✓ **loi n° 2010- 1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites**
- ✓ **décret n° 2011-2103 du 30 décembre 2011 portant relèvement des bornes d'âge de la retraite des fonctionnaires**
- ✓ **décret n° 2012-847 du 2 juillet 2012 relatif à l'âge d'ouverture du droit à pension de vieillesse**
- ✓ **note de service n° 2012-209 du 21 décembre 2012 parue au BO n°4 du 24 janvier 2013 relative à l'admission à la retraite des personnels relevant de la sous-direction des personnels d'encadrement.**

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

I. PERSONNELS CONCERNES

- ✓ personnels d'encadrement
- ✓ personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation
- ✓ personnels ITARF
- ✓ personnels Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé

II. OUVERTURE DES DROITS A PENSION

- Cas général : retraite pour ancienneté d'âge et de services.

Peuvent partir à la retraite en bénéficiant d'une pension civile les personnels remplissant, à leur date de radiation des cadres, la double condition suivante :

- ✓ avoir accompli au moins deux années de services civils et militaires effectifs valables pour la pension civile (les services auxiliaires validés ne sont pas pris en compte pour parfaire la condition des 2 ans)
- ✓ avoir atteint l'âge légal requis en fonction de la date de naissance :

MESURES D'ÂGE DES PERSONNELS AVEC SERVICES DE CATÉGORIE SÉDENTAIRE (ne sont pas concernés les personnels de catégorie active : professeurs des écoles ayant exercé 15 ans en qualité d'instituteur)							
Année de naissance "service sédentaire"	Nombre de trimestres pour taux plein à 60 ans	Age de départ à la retraite	Année d'ouverture des droits (AOD)	Limite d'âge (LA)	Age où la décote s'annule ou âge pivot (article 66 de la loi n° 2003-775)	Taux de décote par trimestre manquant (%)	Surcote possible après l'âge légal de départ
1949	161	60 ans	2009	65 ans	LA - 11 trim = 62 a 3 m	0,500	60 ans
1950	162	60 ans	2010	65 ans	LA - 10 trim = 62 a 6 m	0,625	60 ans
Du 1/01 au 30/06/1951	163	60 ans	2011	65 ans 4 mois	LA - 9 trim = 62 a 9 m	0,750	60 ans
Du 1/07 au 31/08/1951		60 ans 4 mois			LA - 9 trim = 63 a 1 m	0,750	60 ans 4 mois
Du 1/09 au 31/12/1951		60 ans 4 mois	2012	LA - 8 trim = 63 a 4 m	0,875	60 ans 4 mois	
Du 1/01 au 31/03/1952	164	60 ans 9 mois	2012	65 ans 9 mois	LA - 8 trim = 63 a 9 m	0,875	60 ans
Du 1/04 au 31/12/1952			2013		LA - 7 trim = 64 ans	1,000	9 mois
Du 1/01 au 31/10/1953	165	61 ans 2 mois	2014	66 ans 2 mois	LA - 6 trim = 64 a 8 m	1,125	61 ans
Du 1/11 au 31/12/1953			2015		LA - 5 trim = 64 a 11 m	1,250	2 mois
Du 1/01 au 31/05/1954	165	61 ans 7 mois	2015	66 ans 7 mois	LA - 5 trim = 65 a 4 m	1,250	61 ans
Du 1/06 au 31/12/1954			2016		LA - 4 trim = 65 a 7 m	1,250	7 mois
1955	166	62 ans	2017	67 ans	LA - 3 trim = 66 a 3 m	1,250	62 ans
1956	166	62 ans	2018	67 ans	LA - 2 trim = 66 a 6 m	1,250	62 ans
1957	déterminé par décret	62 ans	2019	67 ans	LA - 1 trim = 66 a 9 m	1,250	62 ans
1958		62 ans	2020	67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans
1959 et après		62 ans		67 ans	LA = 67 ans	1,250	62 ans

➤ Cas particulier des retraites anticipées :

Il existe des possibilités de partir à la retraite avant l'âge légal, principalement au titre des dispositifs suivants :

- ✓ personnels parents d'au moins trois enfants qui réunissent **avant le 1^{er} janvier 2012** les conditions prévues aux articles L24-I-3 et R37 du Code des Pensions Civiles et Militaires de Retraite, satisfaisant à la condition d'interruption ou de réduction d'activité, pour chaque enfant et ayant accompli quinze années de services effectifs, même si leur départ à la retraite intervient au-delà de cette date.
- ✓ personnels parents d'un enfant âgé de plus d'un an, atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80% satisfaisant à la condition d'interruption ou de réduction d'activité et ayant accompli quinze années de services effectifs.
- ✓ personnels bénéficiant du dispositif « carrière longue » si les 2 conditions cumulatives sont remplies :
 - avoir une durée minimale d'assurance cotisée en début de carrière, c'est-à-dire avoir commencé à cotiser avant l'âge de 20 ans
 - atteindre la durée d'assurance cotisée requise en fonction de l'année de naissance
- ✓ personnels justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égale à 80% ou ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé satisfaisant à la double condition de la durée d'assurance et de la durée cotisée.

III. CONSTITUTION DU DOSSIER DE PENSION

Le dossier de pension doit comporter :

- l'imprimé « Demande d'admission à la retraite » dûment complété.

Cet imprimé est téléchargeable sur le site Internet de l'Académie (www.ac-caen.fr), aux rubriques «Espace Professionnel, Ressources Humaines, Retraite, Le Dossier de pension»

Pour y accéder : sur la page d'accueil (www.ac-caen.fr) dans le bandeau situé en haut, à droite, à la rubrique « Espace professionnel », «Ressources Humaines » cliquer sur Retraite puis, au milieu de la page à la rubrique « Le Dossier de pension».

Signalé : Les demandes d'admission à la retraite formulées par les inspecteurs d'académie, les inspecteurs pédagogiques régionaux, les inspecteurs de l'éducation nationale, les personnels de direction ainsi que les administrateurs civils et les conseillers d'administration scolaire et universitaire (CASU) doivent être rédigées en deux exemplaires originaux au moyen de l'imprimé spécial à télécharger sur le site précité.

N.B. : Les demandes d'admission à la retraite des personnels concernés doivent être adressées obligatoirement sur cet imprimé spécial. Toute demande présentée sur un imprimé non conforme sera renvoyée à l'intéressé et risquerait ainsi de retarder l'instruction du dossier.

Imprimé obligatoire :

Dans le cadre de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003, un relevé de carrière, CARSAT (ex CRAM) ou autres régimes de retraite, daté de moins d'un mois devra être impérativement joint à toute demande de radiation des cadres (<http://www.carsat-normandie.fr/>)

- l'imprimé EPR 10 « Demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat et demande de retraite additionnelle » dûment complété.

Cet imprimé est téléchargeable sur le site Internet de l'Académie (www.ac-caen.fr), aux rubriques «Espace Professionnel, Ressources Humaines, Retraite, Le Dossier de pension».

- les pièces justificatives nécessaires à l'instruction du dossier :

Cas 1 : l'étude des droits à pension a déjà été effectuée dans le cadre de l'instruction du dossier d'Estimation Indicative Globale (EIG) : aucune pièce justificative n'est demandée pour le dossier de pension (sauf en cas de changement dans la situation d'état civil – dans ce cas, il convient de fournir le document d'état civil correspondant).

Cas 2 : aucune étude des droits à pension n'a encore été effectuée : le dossier de pension doit comporter les pièces justificatives répertoriées sur le site Internet de l'Académie (www.ac-caen.fr), aux rubriques «*Espace Professionnel, Ressources Humaines, Retraite, Le Dossier de pension*».

IV. CALENDRIER DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE PENSION

Le dossier complet doit être **transmis par l'établissement, après visa hiérarchique**, sous bordereau simple, au bureau des pensions du rectorat selon le calendrier ci-après indiqué :

Pour les personnels relevant des grades :

- d'inspecteurs d'académie, d'inspecteurs pédagogiques régionaux, d'inspecteurs de l'éducation nationale
- de direction
- d'administrateurs civils et de conseillers d'administration scolaire et universitaire

Date de radiation des cadres	Date limite de dépôt du dossier
Entre le 1 ^{er} août 2014 et le 31 juillet 2015	Avant le 23 août 2013

Pour les personnels relevant des grades :

- d'enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation
- d'ITARF
- d'Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé (ATSS)

Date de radiation des cadres	Date limite de dépôt du dossier
Entre le 1 ^{er} juillet 2014 et le 30 juin 2015	9 mois au moins avant la date de radiation des cadres

Je vous rappelle que les dossiers de pension des fonctionnaires sont transmis après instruction par le bureau des pensions du rectorat au service du pilotage de la gestion des données de carrière pour la retraite du ministère de l'Education nationale puis au ministère du budget. Ainsi, les délais de traitement sont importants et un envoi tardif de dossier peut placer l'intéressé dans une situation administrative et financière difficile.

V. INSTRUCTION DU DOSSIER ET VERSEMENT DE LA PENSION

Une fois le dossier instruit, le bureau des pensions adresse à l'agent un compte-rendu indiquant, d'une part le montant estimé de la pension et, d'autre part, les formalités à accomplir pour en obtenir le versement effectif.

Le titre de pension sera, un mois environ avant la prise d'effet de celle-ci, envoyé au domicile de l'agent par le Service des Retraites de l'Etat (service à compétence nationale rattaché au ministère du Budget). Il y sera joint un formulaire de demande de mise en paiement, qu'il conviendra de retourner, accompagné d'un relevé d'identité bancaire, au centre de gestion des pensions, service de la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) dont relève le domicile de retraite (toutes les indications utiles figureront dans le courrier que vous recevrez alors). Pour tout renseignement relatif au paiement de la pension : www.pensions.bercy.gouv.fr

A noter :

- ✓ le montant du versement de la prestation due au titre de la Retraite Additionnelle Fonction Publique (RAFP) sera déterminé par l'établissement autonome gérant celle-ci. Pour tout renseignement : www.rafp.fr
- ✓ le montant du supplément de pension dû au titre des points de NBI sera directement déterminé par le service des pensions du Ministère du Budget, après enquête auprès des Directions régionales des Finances Publiques.

Très signalé : les agents ayant cotisé auprès d'autres régimes de retraite et en particulier le régime général de la Sécurité sociale, géré par la **CNAV-CARSAT** doivent s'adresser directement aux services compétents pour obtenir le versement des pensions correspondantes.

VI. DROIT A L'INFORMATION SUR LES RETRAITES

Dans le cadre de la mise en œuvre du droit à l'information sur la retraite, le complètement des comptes individuels de retraite s'effectue à deux niveaux distincts :

- au niveau du relevé individuel de situation (R.I.S) faisant état de tous les droits acquis par l'agent dans l'ensemble des régimes de retraite obligatoires, étape saisie et vérifiée par les différents bureaux de gestion (BPID, DPE et BPATSS). Pour toute anomalie ou dossier incomplet, il convient d'en référer au bureau de gestion concerné.
- au niveau de l'estimation indicative globale (E.I.G) faisant état du montant des pensions que l'agent sera susceptible de cumuler, lors de son départ en retraite, au titre de l'ensemble des régimes de retraite, dossiers d'E.I.G instruits par le bureau des pensions.

Au niveau de l'E.I.G, mes services instruisent les dossiers des agents nés entre 1949 et 1960. Selon le calendrier prévu par décret, le ministère des finances adresse directement au domicile des agents l'E.I.G en fonction de la date d'envoi fixée par génération. Pour tout renseignement relatif à la date de réception de ces documents, il convient de consulter le site du ministère des finances : <http://www.pensions.bercy.gouv.fr/> à la rubrique « Vous êtes actifs », « le droit à l'information sur la retraite ».

L'E.I.G permet la mise à jour des comptes individuels retraites. J'attire votre attention sur l'importance que revêt ce document pour l'établissement de vos futurs droits à pension. En effet, à l'horizon 2015, les pensions seront liquidées directement à partir des informations de carrière et personnelles figurant dans le compte individuel de retraite de l'agent.

VII. VALIDATION DES SERVICES AUXILIAIRES ET RACHATS D'ANNEES D'ETUDES

Il est rappelé que la demande de validation des services de non titulaire est une démarche facultative qui doit être déposée dans un délai de 2 ans à compter de la date de titularisation. L'article 53 de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites a prévu la fin du dispositif de validation pour les agents titularisés au plus tard le 1^{er} janvier 2013. Elle ne sera donc effective qu'à compter du 1^{er} janvier 2015.

Je vous rappelle qu'aux termes de la circulaire de la DAF E2 du 14/04/2011, depuis le 1^{er} mai 2011, tous les dossiers de validation de services auxiliaires et de rachat d'années d'études relèvent de la compétence du service ministériel des pensions situé à Guérande.

Les agents qui désirent demander la validation des services auxiliaires pour la retraite doivent désormais s'adresser directement au service ministériel des pensions de l'éducation nationale dont les coordonnées sont les suivantes :

S.P.G.D.O.C.R.

Service du Pilotage de la Gestion des Données de Carrière pour la Retraite

DAF E2

9 route de la Croix Moriau

CS 002

44351 GUERANDE CEDEX

Tél : 02.40.62.72.33

Fax : 02.40.62.71.52

Mail : ce-daf-e2@education.gouv.fr

Ce dispositif de centralisation vers les services ministériels concerne également les nouvelles demandes de rachat d'années d'études supérieures à compter du 1^{er} mai 2011. Les dossiers de rachat d'années d'études sont à demander directement auprès des services situés à Guérande, à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il convient également de se référer à la circulaire rectorale C 2013-06 du 17 janvier 2013.

Pour faciliter le traitement des dossiers de pension et d'E.I.G, des rendez-vous individualisés peuvent être proposés aux personnels. A cette fin, je vous invite à contacter directement l'accueil du bureau des pensions (☎ : 02.31.30.16.45) de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi ou laisser vos coordonnées sur la messagerie pensions@ac-caen.fr afin de fixer un rendez-vous avant tout déplacement au bureau des pensions.

Je vous remercie d'assurer une large diffusion de cette circulaire auprès de tous les personnels placés sous votre autorité y compris les agents en congés de maladie.

Mes services restent à votre disposition pour toute précision complémentaire :
pensions@ac-caen.fr

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Académie



Pierre JAUNIN