

Versailles, le 9 juin 2010

Le Recteur de l'académie de Versailles  
Chancelier des universités

à

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

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et Messieurs les responsables des unités administratives

**Objet : Demande d'admission à la retraite - Campagne 2011/2012**

- Réf. : - Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites  
- Loi n° 2004-1484 du 30 décembre 2004 de finances (article 119 modifiant l'article L25 b du code des pensions civiles et militaires de retraite – CPCMR – relatif aux carrières longues)  
- Loi n° 2004-1485 du 30 décembre 2004 de finances rectificative (article 136 modifiant l'article L.24.1.3 du CPCMR relatif au départ anticipé des fonctionnaires parents de 3 enfants ou d'un handicapé)  
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées  
- 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 modifiant les articles L.14 III (surcote), L.24 I.5 (carrières longues) et L.25 bis (départ anticipé des fonctionnaires handicapés) du code des pensions civiles et militaires de retraite

La présente circulaire concerne les demandes d'admission à la retraite, déposées par les personnels titulaires, prenant effet **entre le 1er septembre 2011 et le 31 août 2012.**

Elle s'adresse :

- ♦ aux personnels d'encadrement : inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux, inspecteurs de l'éducation nationale, personnels de direction, administrateurs de l'éducation nationale et conseillers d'administration scolaire et universitaire,
- ♦ aux personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré,
- ♦ aux personnels administratifs, médico-sociaux, aux ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (ITRF) des services académiques, aux agents 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

- Claude MORLOT  
Chef de bureau DIPP 3

- 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 5

Fax : 01 30 83 50 23 - 50 89

Mél. : [dipp3@ac-versailles.fr](mailto:dipp3@ac-versailles.fr)

Diffusion :  
Pour attribution : A Pour information : I

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

Nature du document :

- nouveau  
 modifié  
 reconduit

Le présent document comporte :

circulaire 3 Pages  
5 annexes 11 Pages  
Total 14 pages

## A – CONDITIONS GENERALES

Sont concernés les personnels (cf. annexes 2 et 3) :

- ♦ qui désirent cesser leur activité au cours de l'année scolaire 2011/2012,
- ♦ qui 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,
- ♦ **qui atteignent la limite d'âge de 65 ans** au cours de l'année scolaire **2011/2012** 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 soixante-cinquième anniversaire**. Les agents qui n'auront pas déposé de dossier seront obligatoirement radiés d'office pour limite d'âge.

Signalé

## 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 2010** pour les retraites qui prennent effet dans les premiers mois de l'année scolaire 2011/2012.

Il appartient au supérieur hiérarchique direct de :

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

Les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation ayant déposé un dossier pour être admis à la retraite entre le 1<sup>er</sup> septembre 2011 et le 31 octobre 2011 perdent leur poste au 1<sup>er</sup> septembre 2011.

**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, 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, pour étude de sa recevabilité.

Les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation bénéficiant d'un report ou d'une annulation de retraite avant le 1<sup>er</sup> mars seront réaffectés sur leur dernier poste. Au-delà de cette date, le poste sera perdu. Ils seront affectés (à titre provisoire) sur une zone de remplacement.

### Congés annuels

Les congés des personnels administratifs, médico-sociaux, techniques et ITRF (des services académiques) 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 de l'administration 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. 01.30.83.45.34),
- ♦ 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.**

La présente circulaire ne pouvant intégrer les changements réglementaires actuellement en cours d'élaboration, le contenu du site Web académique (cf. ci-dessous) sera, autant que de besoin, mis à jour afin d'informer les usagers dans les meilleurs délais des nouvelles dispositions qui prendraient effet au courant de l'année scolaire prochaine.

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 1951-1952-1956-1957) peuvent estimer le futur montant de leur pension grâce au simulateur du site <http://www.pensions.bercy.gouv.fr>. Ce site édite également la brochure « la retraite des fonctionnaires » et donne des indications sur le supplément de pension NBI (rubrique « retraités »).

Autres sites utiles :

- ♦ [www.fonction-publique.retraites.gouv.fr](http://www.fonction-publique.retraites.gouv.fr) et [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)
- ♦ le site Info-retraite, site commun aux 35 organismes de retraite obligatoire : [www.info-retraite.fr](http://www.info-retraite.fr), qui édite une brochure « Ma retraite selon mon statut »,
- ♦ le site relatif à la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) : [www.rafp.fr](http://www.rafp.fr)

Je vous précise enfin que **l'ensemble des imprimés précités ainsi que les dossiers d'admission à la retraite figurent sur le site WEB académique :**

<http://www.ac-versailles.fr>  
↳ Portail « Personnels de l'académie »  
↳ Rubrique « Retraite »  
↳ Sous rubrique « pensions »

Je vous remercie de bien vouloir accorder **la plus large diffusion** à cette circulaire et vous rappelle que les dossiers de pensions de fonctionnaires, qui sont transmis par les services rectoraux au service des pensions, nécessitent des délais de traitement importants. Ainsi, un envoi tardif de dossier peut placer l'agent intéressé dans une situation administrative et financière difficile.

Pour le Recteur et par délégation  
La Secrétaire Générale d'Académie

Marie Pierre LUIGI

### 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 2003.775 du 21.08.2003 et 2008.1330 du 17.12.2008
- ↳ Annexe 4 - Poursuite des fonctions au-delà de la limite d'âge
- ↳ Annexe 5 – Vos interlocuteurs au service des pensions (DIPP 3)