

# **NOTES D'INFORMATION**

**NOTE D'INFORMATION**

académie  
Amiens



Rectorat

Division des Affaires  
Financières

D.A.F. 1  
Bureau des Pensions  
Validations

Dossier suivi par  
David Donneger  
Chef de bureau

Tél.  
03 22 82 69 47

Fax  
03 22 82 37 11

Mél.  
Ce.Daf@ac-amiens.fr

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens  
cedex 9

**Objet :** Constitution et transmission des dossiers de pension.

**Références:**

- Article L 24- I- 5° inséré dans le code des pensions civiles et militaires de retraite par l'article 28-II de la loi n° 2005 -102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- Article R 37 bis inséré dans le code des pensions civiles et militaires par l'article 3 du décret n° 2006-1582 du 12 décembre 2006,
- Article D 1 du code des pensions civiles et militaires de retraite,
- Article 76 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites,
- Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- Note de service ministérielle n° 2007-023 du 23 janvier 2007 publiée au B.O.E.N. du 1<sup>er</sup> février 2007,
- Courrier du ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche – Direction Générale des Ressources Humaines – DGRH A 1-3 n° 0115 en date du 22 mars 2007, adressé aux Présidents d'université et aux Recteurs d'académie,
- Courrier rectoral DPAID – DAF n° CL-SG 0152 en date du 22 février 2007, adressé au chefs d'établissement et de service.

**CONSTITUTION DU DOSSIER DE PENSION**

**Le dossier de pension se compose:**

- d'une part, de la demande d'admission à la retraite (**deux exemplaires à compléter**),
- d'autre part, du formulaire EPR 10: déclaration préalable à la concession d'une pension de retraite (**un seul exemplaire à compléter**).

***Il est rappelé que les personnels exerçant en CPA (cessation progressive d'activité) ou placés en CFA (congé de fin d'activité) sont tenus de constituer un dossier de pension au même titre que les autres personnels.***

**1) LA DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE**

→ **Les personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation** établiront leur demande en deux exemplaires, au moyen du formulaire à en-tête de la division des personnels enseignants du rectorat (D.P.E.) de couleur bleue. La demande sera revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique.

→ **Les personnels enseignants chercheurs du supérieur** établiront leur demande en deux exemplaires, sur l'imprimé qui a été diffusé par le ministère chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (cf circulaire ministérielle – DGRH A 1-3 n° 0115 du 22 mars 2007, adressée aux recteurs d'académie et présidents d'université). La demande sera visée par le supérieur hiérarchique.

→ **Les personnels A.T.O.S.S. (à l'exception des C.A.S.U.), de bibliothèque et I.T.R.F.** établiront leur demande en deux exemplaires, au moyen du formulaire à en-tête de la Division des Personnels d'Administration, d'Inspection et de Direction – D.P.A.I.D., du rectorat. La demande sera revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique.

→ **Les personnels d'encadrement (Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs Pédagogiques Régionaux, Inspecteurs de l'Education nationale, personnels de direction, C.A.S.U.)** formuleront leur demande en deux exemplaires sur le document établi par la Direction de l'Encadrement du ministère de la l'Education nationale.

La demande sera visée, le cas échéant, par le supérieur hiérarchique.



## **2) LA DEMANDE DE CONCESSION DE PENSION ET DE PRESTATION DU RÉGIME ADDITIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR.**

### **La demande de concession de pension et de versement de la prestation du R.A.F.P.**

Chaque futur retraité doit compléter l'imprimé **E.P.R. 10: "Déclaration préalable à la concession d'une pension de retraite"**, disponible sur le site Internet du service des pensions du ministère du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique, à l'adresse [www.pensions.minefi.gouv.fr](http://www.pensions.minefi.gouv.fr).

Ledit formulaire permet de demander à la fois le versement de la pension de l'Etat et de la prestation du régime additionnel de la Fonction publique (R.A.F.P.), régime institué par l'article 76 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites.

Il est précisé que la mise en paiement de la prestation additionnelle intervient **dès lors que l'agent a été admis à la retraite et au plus tôt à compter de l'âge de 60 ans**. Cette mise en paiement peut toutefois être reportée sur demande de l'intéressé **au-delà de l'âge de 60 ans** : les cotisations versées au titre du R.A.F.P. depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005 et jusqu'à la date de radiation des cadres sont alors prises en compte pour le calcul des droits.

Le formulaire E.P.R. 10 contient une rubrique permettant de choisir la date d'effet de la prestation.

**Un certain nombre de pièces justificatives doivent être produites à l'appui du dossier de pension:**

- **Une copie du dernier arrêté de promotion,**
- **Pour les agents exerçant, en fin de carrière, selon d'autres modalités que le temps complet ou se trouvant dans une position particulière** (disponibilité, détachement, congé statutaire maladie - congé de longue maladie ou de longue durée): une copie des arrêtés correspondants,

#### **- Relevés de carrière autres régimes:**

Chaque agent ayant cotisé durant sa carrière à la fois au régime de retraite des fonctionnaires et à un ou plusieurs autres régimes de base obligatoire(s) (notamment le régime général de la sécurité sociale géré par la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse et localement par les Caisses Régionales d'Assurance Maladie, le régime de la Mutualité Sociale Agricole -M.S.A.) est tenu de fournir, à l'appui de sa demande de concession de pension, dès lors que cette pièce n'a pas déjà été adressée aux services rectoraux dans le cadre de la préparation de l'estimation indicative globale (EIG), **le ou les relevé(s) des trimestres pris en compte par la (les) caisse(s) correspondante(s).**

En effet, les trimestres validés auprès d'autres régimes sont pris en considération pour le calcul de la durée d'assurance globale, en vue du calcul de l'éventuelle décote ou surcote susceptible d'être appliquée pour la liquidation de la pension.

**S'agissant des départs anticipés pour longues carrières:** il est précisé que les relevés doivent obligatoirement distinguer **entre le nombre de trimestres validés d'une part et le nombre de trimestres cotisés, d'autre part** au regard du ou des régimes de retraite auxquels les intéressés ont été affiliés durant leur carrière.

**Les relevés ne comportant pas l'indication du nombre de trimestres cotisés ne pourront pas être exploités par les services gestionnaires. Par suite, les demandes d'admission à la retraite ne pourront pas être traitées.**



3/5

Les documents concernant le régime général peuvent être obtenus auprès de l'Agence Retraite de la Caisse Régionale d'Assurance Maladie (C.R.A.M.) du lieu de résidence (n° de tél: **0 821 10 59 59**) ou sur le site Internet : [www.retraite.cnav.fr](http://www.retraite.cnav.fr)

Par ailleurs, le site Internet du G.I.P. (groupement d'intérêt public) chargé de la mise en œuvre du droit à l'information retraite ([www.info-retraite.fr](http://www.info-retraite.fr)) permet d'obtenir des informations pratiques relatives aux différents régimes de retraite français et notamment les coordonnées des caisses de retraite auprès desquelles doivent être sollicités les relevés de trimestres correspondants.

### **Majoration de durée d'assurance pour enfant handicapé**

Les agents susceptibles de prétendre à une majoration de durée d'assurance pour enfant handicapé, prévue par l'article L 12 ter du code des pensions, doivent compléter leur dossier par :

- une copie de l'attestation établie par la commission départementale de l'éducation spécialisée ou tout document administratif ou médical établissant que l'enfant est atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80% ;
- une déclaration sur l'honneur attestant que l'enfant a été élevé au domicile des parents **jusqu'à l'âge de 20 ans** et indiquant la ou les périodes concernées.

### **3° Élément de liquidation de la pension ne nécessitant pas de pièce justificative: le supplément de pension N.B.I.**

Les personnels qui ont perçu la nouvelle bonification indiciaire (N.B.I.) durant leur carrière ont droit à un supplément de pension.

Ce supplément est calculé directement par les services du ministère du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique : les intéressés n'ont aucune démarche à accomplir pour l'obtenir

**DISPOSITIFS PARTICULIERS : ABAISSEMENT DE L'ÂGE DE LA RETRAITE EN FAVEUR DES FONCTIONNAIRES AYANT EU UNE LONGUE CARRIERE ET EN FAVEUR DES FONCTIONNAIRES HANDICAPES**

#### **1) Départ à la retraite au titre du dispositif concernant les longues carrières.**

L'article L 25 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite prévoit un abaissement, **sous certaines conditions d'âge de début de carrière et de durée d'activité cotisée**, de l'âge d'ouverture du droit à la retraite pour les fonctionnaires justifiant d'une durée d'assurance au moins égale à 168 trimestres tous régimes de retraites confondus.

**L'entrée en vigueur du dispositif s'effectue de manière progressive, par classe d'âge (entre 56 ans et 59 ans) du 1<sup>er</sup> janvier 2005 au 1<sup>er</sup> janvier 2008.**

Des fiches techniques précisant les conditions d'accès audit dispositif ont été diffusées aux chefs d'établissement et de service.

Les personnels souhaitant faire valoir leurs droits à la retraite à ce titre (hormis les enseignants - chercheurs qui compléteront le formulaire habituel correspondant à leur corps d'appartenance) doivent utiliser **un imprimé spécifique**, à réclamer au secrétariat d'établissement ou de service.



## 2) Départ anticipé pour les fonctionnaires handicapés.

Les articles L 24-I-5° et R 37 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite, prévoient un abaissement de l'âge de la retraite en faveur des fonctionnaires handicapés.

Ainsi, peuvent bénéficier d'un départ anticipé à la retraite, entre 55 et 59 ans, suivant le cas, les agents répondant aux 3 conditions cumulatives suivantes:

- une durée d'assurance minimale,
- une durée d'assurance minimale **cotisée**,
- un taux d'incapacité permanente de 80 % **tout au long de ces durées.**

Compte tenu de la complexité de ce dispositif, les personnels intéressés sont invités à prendre l'attache du bureau DAF 1 - Pensions / Validations au rectorat (Tel 03 22 82 69 47), **qui étudiera les situations individuelles.**

### **SITUATION DES PERSONNELS T.O.S (TECHNICIENS, OUVRIERS, PERSONNELS DE SERVICE).**

Suite à l'intervention de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 visée en références, les personnels T.O.S affectés en établissements scolaires ont fait l'objet d'un transfert aux collectivités territoriales (Conseil Régional ou Conseils Généraux) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006.

En l'état actuel de la réglementation, la gestion des droits à pension des personnels qui restent mis à disposition des collectivités territoriales ou qui ont opté pour le détachement de longue durée auprès desdites collectivités relèvent toujours de l'administration d'origine (c'est - à -dire l'Education nationale).

**En conséquence, les fonctionnaires concernés déposeront leur dossier de pension auprès des services rectoraux.**

En revanche, les personnels ayant opté pour l'intégration dans une collectivité territoriale relèvent du régime de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (C.N.R.A.C.L.) et non plus du régime des fonctionnaires de l'Etat.

Aussi, les agents concernés devront prendre l'attache de la direction des ressources humaines de la collectivité de rattachement (et non du rectorat) pour toute question concernant leurs droits à pension.

### **OBTENTION DES FORMULAIRES**

**Les imprimés nécessaires à la constitution du dossier de pension seront fournis par le secrétariat de l'établissement ou du service.**

### **CALENDRIER**

L'article D 1 du code des pensions civiles et militaires de retraite dispose que le délai réglementaire minimal à respecter pour le dépôt de la demande **est de 6 mois avant la date à laquelle le fonctionnaire souhaite cesser son activité.**

Toutefois, compte tenu des délais nécessaires à l'instruction des demandes et afin d'éviter un éventuel retard dans le paiement de la pension, il est conseillé de

présenter sa demande **une année au moins avant la date de radiation des cadres envisagée.**

En conséquence, les personnels souhaitant faire valoir leurs droits à la retraite sont invités à déposer leur demande :

→ **pour 30 septembre 2007** lorsque la radiation des cadres doit prendre effet au plus tard à la rentrée scolaire 2008;

→ **pour le 30 novembre 2007** lorsque la radiation des cadres doit intervenir dans le courant de l'année scolaire 2008/2009.

**Cas particulier des personnels d'encadrement** (Inspecteurs d'Académie-Inspecteurs pédagogiques régionaux, Inspecteurs de l'Éducation nationale, Personnels de Direction et Conseillers d'Administration scolaire et Universitaire) :

Il est rappelé que :

- les dossiers de pension des personnels n'ayant pas encore atteint leur limite d'âge\*, admis à faire valoir leurs droits à la retraite **entre le 1<sup>er</sup> janvier 2008 et le 31 août 2008**, devaient être adressés aux services rectoraux **le 15 septembre 2007 au plus tard**,
- dans le cas d'un départ à la retraite **lié à la limite d'âge\***, les services ministériels imposent un délai minimum pour le dépôt des demandes **de 9 mois avant la date prévue pour la radiation des cadres** (cf. note de service ministérielle n° 2007-023 du 23 janvier 2007 publiée au B.O.E.N. du 1<sup>er</sup> février 2007 et courrier rectoral n° CL-SG 0152 en date du 22 février 2007).

**Cette règle doit être impérativement respectée.**

*\*la limite d'âge est de 65 ans, sachant qu'elle peut être reportée d'une ou plusieurs années, pour raisons familiales, sous certaines conditions.*

### TRANSMISSION DES DEMANDES

Les dossiers de pension (demandes d'admission à la retraite, déclarations préalables à la concession d'une pension, pièces justificatives) devront être adressés, dûment complétés, **par la voie hiérarchique, au :**

**Rectorat de l'Académie d'Amiens,  
Bureau D.A.F. 1 Pensions / Validations  
20, boulevard d'Alsace – Lorraine  
80 063 AMIENS CEDEX  
Tel 03 22 82 39 35  
03 22 82 69 47**

Pour tous renseignements complémentaires concernant la retraite des fonctionnaires, il convient de consulter le site Internet de l'académie d'Amiens [www.ac-amiens.fr](http://www.ac-amiens.fr)  
rubriques "**personnels**" – "**dossiers**" – "**informations retraite**".



## NOTE D'INFORMATION

**Objet :** Le droit à l'information sur les retraites.

**Références :**

- Article 10 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites,
- Décret n° 2006-708 du 19 juin 2006 relatif aux modalités et au calendrier de mise en œuvre du droit des assurés à l'information sur leur retraite et modifiant le code de la sécurité sociale (deuxième partie: Décrets en Conseil d'Etat),
- Décret n° 2006-709 du 19 juin 2006 relatif au droit à l'information des assurés sur leur retraite.

L'article 10 de la loi portant réforme des retraites et les décrets d'application dudit article n° 2006-708 et n° 2006-709 du 19 juin 2006 visés en référence prévoient un renforcement du droit à l'information sur la retraite.

Dans cette perspective, de nouveaux documents d'information seront communiqués aux assurés sociaux, dont l'**estimation indicative globale** (E.I.G.). Les documents destinés aux fonctionnaires de l'État leur seront adressés par le **service des pensions du ministère du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique à Nantes (et non par le rectorat)**.

L'E.I.G. comportera des indications sur le montant des différentes pensions susceptibles d'être octroyées à l'agent par chacun des régimes auprès desquels il a pu cotiser, compte tenu des durées d'assurance, de services publics et des points dont il justifierait, en fonction de différentes dates de départ à la retraite.

**Ce dispositif sera mis en œuvre progressivement.**

Ainsi, la première génération concernée par la communication de l'estimation indicative globale est celle des agents nés en 1949 (qui atteindront donc l'âge de 58 ans en 2007): ils devraient recevoir l'E.I.G. à leur adresse personnelle, **entre le 15 septembre 2007 et le 30 novembre 2007**.

Puis, les agents nés en 1950 et 1951 devraient recevoir ce document **en 2008**. (c'est - à - dire lorsqu'ils atteindront respectivement l'âge de 58 et 57 ans).

Afin de respecter ces échéances, la direction des affaires financières du ministère de l'Education nationale a demandé aux services compétents des rectorats de préparer les E.I.G. des agents concernés avant le 31 octobre 2007. Les services ministériels insistent sur le caractère **absolument prioritaire de ces opérations**.

En conséquence, les demandes de simulations de montants de pension émanant de personnels non concernés dans l'immédiat par le dispositif d'information sur la retraite prévu par l'article 10 de la loi du 21 août 2003 précitée seront examinées **en fonction de l'urgence de la situation des intéressés et de la proximité de leur départ à la retraite, dans le respect des priorités fixées par le ministère.**

**Afin d'obtenir les informations de base concernant la retraite et éventuellement réaliser des simulations**, il est recommandé de consulter le site Internet de l'Académie d'Amiens, à l'adresse:

**www.ac-amiens.fr** - **rubrique : "personnels" / "dossiers" / "informations retraites"**. Cette rubrique permet notamment d'accéder au site Internet du service des pensions du ministère du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique, qui propose aux fonctionnaires un outil permettant d'estimer le montant de leur future pension.

Rectorat

Division des Affaires  
Financières

D.A.F. 1

Bureau des Pensions  
Validations

Affaire suivie par:  
David DONNEGER  
Chef de bureau

Tél.

03 22 82 69 47

Fax

03 22 82 37 11

Mél.

Ce.Daf@ac-amiens.fr

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens  
cedex 9



NOTE D'INFORMATION

Rectorat

Division des Affaires  
Financières

D.A.F. 1  
Bureau des Pensions  
Validations

Dossier suivi par  
David Donneger  
Chef de bureau

Tél.  
03 22 82 69 47  
Fax  
03 22 82 37 11  
Mél.  
Ce.Daf@ac-amiens.fr

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens  
cedex 9

**Objet:** Radiation des cadres et continuité du traitement.

**Référence:** Article R 96 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

L'article R 96 du code des pensions civiles et militaires de retraite dispose que le paiement du traitement ou de la solde d'activité augmenté éventuellement des avantages familiaux et du supplément familial de traitement, **à l'exclusion de toutes autres indemnités ou allocations**, est continué jusqu'à la fin du mois civil au cours duquel le fonctionnaire ou militaire est, soit admis à la retraite ou radié des cadres, soit décédé en activité, **dès lors que cette radiation des cadres ou ce décès interviennent postérieurement au 1<sup>er</sup> du mois en cause.**

Le paiement de la pension de l'intéressé ou de celle de ses ayants droit commence au premier jour du mois suivant.

Il est précisé que ces dispositions s'appliquent **exclusivement aux fonctionnaires et militaires de l'État susceptibles de bénéficier d'une pension civile ou militaire de retraite avec mise en paiement immédiate de la pension.**

Elles ne concernent donc pas les agents radiés des cadres avec mise en paiement différée de la pension ou qui, à la date de radiation des cadres, ne perçoivent aucun traitement (parce que placés, par exemple, en disponibilité) ou totalisent moins de 15 ans de services publics et doivent faire l'objet d'une procédure d'affiliation rétroactive au régime général de retraite de la sécurité sociale et à l'I.R.C.A.N.T.E.C.

Le choix de la date de radiation des cadres a donc des conséquences sur la date de mise en paiement d'une pension civile.

**En tant que de besoin, le bureau D.A.F. 1 – Pensions / Validations au rectorat se tient à la disposition des personnels concernés pour leur apporter toutes précisions utiles, en fonction de leur situation particulière.**