



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Division des Prestations Sociales

Bureau DPS. 1

Pensions Validations

Affaire suivie par  
Guy BOUDEVILLE  
Adjoint au Chef de division  
Chef de bureau  
Tél. : 03 22 82 69 47  
Fax : 03 22 82 37 45  
Mél. : ce.dps@ac-amiens.fr

Division des Personnels  
Enseignants

Affaire suivie par  
Annick VALEMBERT  
Adjointe au Chef de division  
Tel : 03 22 82 39 45  
Fax : 03 22 82 37 48

Division des Personnels  
d'Administration et  
d'Encadrement

Affaire suivie par :  
Christine LEROY  
Adjointe au chef de division  
Tel : 03 22 82 69 45  
Fax : 03 22 82 37 69

Division de l'Enseignement  
Supérieur et de la Recherche

Affaire suivie par :  
Marylène POINTURIER  
Adjointe au chef de division  
Tel. : 03 22 82 38 84  
Fax : 03 22 82 37 21

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

Horaires d'ouverture :  
8h00 à 18h00,  
du lundi au vendredi

Amiens, le 10 juin 2014

**LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AMIENS**  
**Chancelier des universités**

à

Messieurs les Présidents d'université  
Madame et Messieurs les Inspecteurs d'Académie  
Directeurs Académiques des Services de l'Education  
Nationale de l'Oise, de l'Aisne et de la Somme  
Monsieur le délégué régional de l'O.N.I.S.E.P  
Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.  
Monsieur le directeur du CANOPÉ  
Monsieur le directeur de la D.R.J.S.C.S.  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et Messieurs les directeurs de C.I.O.  
Mesdames et Messieurs les conseillers techniques  
et chargés de mission  
Mesdames et Messieurs les délégués académiques  
Mesdames et Messieurs les chefs de division

**Objet :** Admission à la retraite des personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré et du supérieur, d'éducation, d'orientation, ATSS (administratifs, techniques, sociaux et de santé), des bibliothèques et d'encadrement.

**Réf. :**

- Code des pensions civiles et militaires de retraite (CPCMR) : articles L 4, L 24 et L 25 bis ; articles R37, R 37 bis et R 76 bis ; D 1, D16-1 à D16-3 ;
- 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 du système de retraites ;
- Décret n° 2014-350 du 19 mars 2014 relatif à la retraite anticipée au titre des « carrières longues » ;
- Note de service n° 2014/040 du 25 mars 2014 (BO n° 15 du 10 avril 2014) concernant l'admission à la retraite des personnels d'encadrement – Campagne 2014-2015.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir porter à la connaissance des personnels placés sous votre autorité, la procédure de demande d'admission à la retraite retracée ci-après, ainsi que certains points de réglementation applicables depuis l'entrée en vigueur des lois du 9 novembre 2010 et 20 janvier 2014 visées en références.

Vous voudrez bien noter que les annexes et formulaires cités sont téléchargeables sur le site Internet de l'académie <http://www.ac-amiens.fr/votre-retraite/>

## **I - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE PENSION**

Tout fonctionnaire souhaitant faire valoir ses droits à la retraite doit compléter un dossier de pension, comprenant **une demande d'admission à la retraite** (en double exemplaire) ainsi qu'une **demande de pension de retraite** (imprimé EPR10) accompagnée des pièces justificatives. (cf. *modalités de départ à la retraite - annexe A*).

### **1/ La demande d'admission à la retraite**

→ **Les personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, d'éducation et d'orientation** établiront leur demande, revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique, au moyen du formulaire à en-tête de la division des personnels enseignants du rectorat (DPE).

→ **Les personnels enseignants-chercheurs du supérieur** établiront leur demande, visée par le supérieur hiérarchique, sur les imprimés spécifiques établis par l'administration centrale du ministère, à disposition auprès des Directions des Ressources humaines des universités.

→ **Les personnels ATSS (sauf DDS), les personnels ITRF et les personnels des bibliothèques** établiront leur demande sur le formulaire à en-tête de la division des personnels d'administration et d'encadrement (DPAE) et de la division de l'enseignement supérieur et de la recherche du rectorat (DESR). La demande sera revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique.

→ **Les personnels d'encadrement (inspection-direction-DDS)** formuleront leur demande à l'aide du document de la Direction Générale des Ressources Humaines du ministère, annexé à la *note de service n°2014-040 du 25 mars 2014* (BO du 10 avril 2014), accessible via le [site Internet académique](#). La demande sera revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique.

Les personnels sont invités à choisir, comme date de cessation d'activité, le dernier jour d'un mois, (impliquant une radiation des cadres le 1<sup>er</sup> du mois suivant), afin d'éviter une rupture entre le dernier traitement et le premier versement de la pension (à l'exception de la retraite pour limite d'âge ou pour invalidité auxquels cas la pension est due à compter du jour de la radiation des cadres).

## **2/ La demande de pension : imprimé EPR10**

Chaque futur retraité doit renseigner en outre l'imprimé le formulaire EPR 10 "*Demande de pension de retraite*" qui permet de solliciter **à la fois le bénéfice de la pension de l'État et de la prestation du régime additionnel de la fonction publique RAFP** (accessible via le [site académique](#)) sans omettre de renseigner le cadre G « *déclaration relative à la retraite additionnelle* ».

Le supplément de pension dû aux agents ayant perçu la nouvelle bonification indiciaire (NBI) est pris en compte automatiquement par les services du ministère des Finances et des Comptes publics, sans démarche particulière des intéressés.

Le dossier doit être complété des pièces suivantes :

- **Les justificatifs de situation familiale** (copie du livret de famille ou extraits d'acte de naissance mentionnant le conjoint et les enfants), si modification depuis la constitution du document « Estimation Indicative Globale ».
- **Une copie du dernier arrêté de promotion.** Les adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEE), en détachement de longue durée auprès des collectivités territoriales doivent fournir, outre les derniers arrêtés concernant l'Éducation nationale, les arrêtés relatifs à la carrière dans l'administration d'accueil (*cf. annexe C*).
- **Pour les agents exerçant en fin de carrière, à temps partiel, en disponibilité, détachement, congé de longue maladie ou de longue durée :** une copie des arrêtés correspondants.
- **Pour les agents ayant cotisé à la fois au régime de retraite des fonctionnaires et à un ou plusieurs autres régimes de base obligatoires**, notamment le régime général de la sécurité sociale géré par la CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail) : le ou les relevés des trimestres délivrés par la/les caisses compétentes, établis à une date récente (*cf. annexe E*).
- **Les parents d'enfant(s) handicapé(s)** peuvent, sous certaines conditions, bénéficier d'une majoration de durée d'assurance (*cf. article L.12 ter du code des pensions visé en références*), en produisant à cet effet :
  - *une copie de l'attestation de la commission départementale de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) 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 du fonctionnaire attestant le cas échéant que l'enfant a été élevé au domicile des parents avant l'âge de 20 ans et indiquant la ou les périodes concernées.*

## **3/ Délais de dépôt des demandes**

Tout fonctionnaire est tenu de déposer sa demande d'admission à la retraite **au plus tard 6 mois avant** la date à laquelle il souhaite cesser son activité, conformément aux dispositions de l'article D.1 du code des pensions civiles et militaires de retraite. **Cette règle vise à éviter une éventuelle rupture entre le dernier traitement d'activité et le premier terme de pension.**

Afin de permettre l'instruction des demandes dans les meilleures conditions possibles, les personnels sont invités à effectuer les démarches nécessaires **au moins dix mois** avant la date de départ en retraite envisagée. Les personnels d'encadrement, souhaitant faire valoir leurs droits à la retraite au cours de l'année scolaire 2014-2015, voudront bien m'adresser leur dossier avant le 15 septembre 2014, conformément à la **note de service du 25 mars 2014** précitée.

#### **4/ Transmission des dossiers**

Les imprimés nécessaires à la constitution du dossier de pension ainsi que les différentes notices d'information (cf. point II), sont téléchargeables sur le site académique ([rubrique « Votre retraite »](#)) et peuvent donc être mis à disposition des personnels.

Les dossiers de pension (2 exemplaires de la demande d'admission à la retraite, dûment renseignés et revêtus de votre visa, et 1 demande de pension complétée des pièces justificatives) doivent être transmis, sous votre couvert, à la Division des Prestations Sociales - bureau DPS 1 au rectorat.

Il est rappelé que les présidents d'universités sont habilités à prononcer l'admission à la retraite des personnels ITRF et des bibliothèques affectés dans l'enseignement supérieur (la radiation des cadres des enseignants-chercheurs relevant de la seule compétence du ministère). **Il conviendra à cet égard de transmettre à mes services une copie de la demande d'admission à la retraite ainsi que le [formulaire 12230\\*05 vierge \(EPR10\)](#), sachant que l'arrêté de radiation des cadres devra m'être adressé dans les meilleurs délais.**

Je vous demande de bien vouloir veiller au respect de la procédure et du calendrier retracés ci-dessus.

### **II – RAPPELS RÉGLEMENTAIRES EN MATIÈRE DE PENSION**

#### **1/ Ancienneté de services requise pour l'ouverture du droit à pension**

Pour tout fonctionnaire radié des cadres à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2011 au plus tôt**, le droit à pension civile est ouvert après 2 ans de services civils (accomplis en qualité de fonctionnaire) et militaires effectifs, dès lors que les autres conditions (âge et/ou durée de cotisations) sont satisfaites.

Les services auxiliaires validés sont pris en compte pour le calcul de la pension mais ne permettent pas de parfaire la condition des 2 ans.

Par ailleurs, pour certaines modalités de départ, une durée de services publics d'au moins 15 ans est toujours exigée (départs anticipés en qualité de parent de 3 enfants ou d'un enfant atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 % ou en qualité de fonctionnaire déclaré inapte à toute profession ou dont le conjoint est reconnu comme tel). Il en est de même pour l'octroi de certaines bonifications.

#### **2/ Relèvement de l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite**

La loi du 20 janvier 2014 visée en références prévoit une évolution de la durée d'assurance requise pour l'obtention du taux plein, selon les modalités suivantes :

<i>Année de naissance*</i>	<i>Age légal de départ à la retraite</i>	<i>Nombre de trimestres nécessaires pour taux plein de pension (75 %)</i>	<i>Limite d'âge</i>
<i>avant le 1<sup>er</sup> juillet 1951</i>	<i>60 ans</i>	<i>163</i>	<i>65 ans</i>
<i>du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre 1951</i>	<i>60 ans 4 mois</i>	<i>163</i>	<i>65 ans 4 mois</i>
<i>1952</i>	<i>60 ans 9 mois</i>	<i>164</i>	<i>65 ans 9 mois</i>
<i>1953</i>	<i>61 ans 2 mois</i>	<i>165</i>	<i>66 ans 2 mois</i>
<i>1954</i>	<i>61 ans 7 mois</i>	<i>165</i>	<i>66 ans 7 mois</i>
<i>1955</i>	<i>62 ans</i>	<i>166</i>	<i>67 ans</i>
<i>1956</i>	<i>62 ans</i>	<i>166</i>	<i>67 ans</i>
<i>1957</i>	<i>62 ans</i>	<i>166</i>	<i>67 ans</i>
<i>1958 – 1959 - 1960</i>	<i>62 ans</i>	<i>167</i>	<i>67 ans</i>
<i>1961- 1962 - 1963</i>	<i>62 ans</i>	<i>168</i>	<i>67 ans</i>
<i>1964 - 1965 - 1966</i>	<i>62 ans</i>	<i>169</i>	<i>67 ans</i>
<i>1967 – 1968 - 1969</i>	<i>62 ans</i>	<i>170</i>	<i>67 ans</i>
<i>1970 – 1971 - 1972</i>	<i>62 ans</i>	<i>171</i>	<i>67 ans</i>

\* Ce tableau concerne les fonctionnaires accomplissant des services classés dans la catégorie dite « sédentaire » (cas général). Les agents ayant effectué des services classés dans la catégorie « active » (essentiellement les services d'instituteur) sont invités à prendre l'attache du bureau DPS.1 afin de connaître les paramètres applicables.

### **3/ Validation des services auxiliaires et rachat d'années d'études supérieures pour la retraite**

L'article L 5 du code des pensions permet aux fonctionnaires **titularisés au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2013** d'obtenir la validation des services auxiliaires pour la retraite, **dans les deux ans** suivant la titularisation. Ce dispositif prendra fin en tout état de cause le 31 décembre 2014.

Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2011, la gestion des demandes de validation et de rachat d'années d'études supérieures relève de la compétence du Service des Retraites de l'Éducation Nationale (SREN), que les agents intéressés doivent donc contacter directement :

**Service des Retraites de l'Éducation Nationale**  
**Département de la gestion des cotisations et des relations avec les régimes de retraite (DAF E2)**  
**CS 002 – 9 route de la Croix Moriau**  
**44351 GUÉRANDE CEDEX**  
**Tél : 02.40.62.72.32 – Fax : 02.40.62.71.52 – Courriel : [daf2@education.gouv.fr](mailto:daf2@education.gouv.fr)**

### **4/ Départ anticipé au titre des « carrières longues »**

Toutes les précisions concernant ce dispositif, régi par les articles L 25 bis et D 16-1 à D 16-3 du code des pensions précité, figurent dans le tableau récapitulatif en *annexe B*.

L'imprimé spécifique de demande d'admission à la retraite dans le cadre des carrières longues doit être complété, pour ce qui concerne les personnels enseignants, d'éducation, d'orientation, et les personnels ATSS et des bibliothèques. Par contre, les personnels enseignants-chercheurs et d'encadrement utiliseront dans tous les cas l'imprimé générique mentionné au point I.

Les fonctionnaires ayant été affiliés à d'autres régimes devront fournir obligatoirement les « relevés de carrière » établis à une date récente par les caisses de retraite correspondantes, distinguant entre le nombre de trimestres d'assurance d'une part et le nombre de trimestres cotisés d'autre part (cf. GIP Info-retraite : [www.info-retraite.fr](http://www.info-retraite.fr)).

### **5/ Départ anticipé au titre d'un handicap**

Les articles L 24-I-5° et R 37 bis du CPCMR prévoient un abaissement de l'âge de la retraite pour les agents ayant accompli au moins 2 ans de services publics, justifiant d'un taux d'incapacité permanente d'au moins 50 % ou d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) auprès de la MDPH, sous certaines conditions de durée d'assurance et de durée cotisée.

Les personnels susceptibles d'être concernés peuvent consulter la notice « dispositifs prévus par le code des pensions civiles et militaires de retraite en faveur des fonctionnaires en situation de handicap » (cf. *annexe D*).

### **6/ Départ anticipé en qualité de parents de 3 enfants ou d'un enfant handicapé**

Les articles 24-I-3° et R 37 du CPCMR et l'article 44 de la loi du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites, ouvrent la possibilité d'un départ anticipé, sous certaines conditions, en faveur des fonctionnaires parents de 3 enfants ou d'un enfant handicapé (cf. *annexe F*).

### **7/ Cumul emploi/retraite**

Les dispositions applicables en matière de cumul emploi/retraite ont été modifiées par les articles 19 et 20 de la loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 visée en références (cf. *annexe G*).

Je vous remercie de bien vouloir procéder à une large diffusion de ces informations, par ailleurs disponibles sur le site internet de l'académie [Académie d'Amiens > Espace Pro > Les ressources humaines > Votre carrière > Votre retraite](#)

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



Grégory CHEVILLON