



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



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

DEPAP

Bureau des pensions

Dossier suivi par
Annick BRIAND

☎ 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)

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 -

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

Circulaire Rectorale : C 2014-28

Caen, le 25 avril 2014

Objet : Admission à la retraite - Campagne 2015-2016 : départs à la retraite à la rentrée scolaire 2015 ou durant l'année scolaire 2015-2016.

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
- ✓ loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de 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
- ✓ décret n° 2014-350 du 19 mars 2014 relatif à la retraite anticipée pour carrière longue
- ✓ note de service n° 2014-040 du 25 mars 2014 parue au BO n° 15 du 10 avril 2014 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 ITRF
- ✓ personnels administratifs, 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 ayant exercé 15 ans en qualité d'instituteur - catégorie active)

| 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 |
|---|---|-----------------------------|------------------------------------|-------------------|---|---|--|
| 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 | | | 61 ans 7 mois | | 2015 | 66 ans 7 mois | LA - 5 trim = 65 a 4 m |
| 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 | 166 | 62 ans | 2019 | 67 ans | LA - 1 trim = 66 a 9 m | 1,250 | 62 ans |
| 1958, 1959 et 1960 | 167 | 62 ans | 2020, 21, 22 | 67 ans | LA = 67 ans | 1,250 | 62 ans |
| 1961, 1962 et 1963 | 168 | 62 ans | 2023, 24, 25 | 67 ans | LA = 67 ans | 1,250 | 62 ans |
| 1964, 1965 et 1966 | 169 | 62 ans | 2026, 27, 28 | 67 ans | LA = 67 ans | 1,250 | 62 ans |
| 1967, 1968 et 1969 | 170 | 62 ans | 2029, 30, 31 | 67 ans | LA = 67 ans | 1,250 | 62 ans |
| 1970, 1971 et 1972 | 171 | 62 ans | 2032, 33, 34 | 67 ans | LA = 67 ans | 1,250 | 62 ans |
| 1973 et après | 172 | 62 ans | 2035 | 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 directeurs de service (DDS) 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 corps ou grades :

- d'inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux, d'inspecteurs de l'éducation nationale
- personnels de direction
- d'administrateurs civils et directeurs de services (DDS)

| Date de radiation des cadres | Date limite de dépôt du dossier |
|--|--|
| Entre le 1 ^{er} août 2015 et le 31 juillet 2016 | Avant le 25 août 2014 |

Pour les personnels relevant des corps ou grades :

- d'enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation
- d'ITRF
- d'administration, sociaux et de santé (ASS)

| Date de radiation des cadres | Date limite de dépôt du dossier |
|--|--|
| Entre le 1 ^{er} juillet 2015 et le 30 juin 2016 | 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 des retraites du ministère de l'éducation nationale puis au ministère du budget. Par conséquent, 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 : A compter du 1^{er} janvier 2015, la mise en paiement d'une pension entraînera simultanément la mise en paiement de toutes les autres pensions auxquelles le fonctionnaire peut prétendre.

Les agents ayant cotisé auprès d'autres régimes de retraite et en particulier au 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.

Pour faciliter le traitement des dossiers de pension, 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
La Secrétaire Générale de l'Académie



Chantal LE GAL