

Créteil, le 19 avril 2017



RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

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

### Rectorat

#### Service pensions

Affaire suivie par :  
Brigitte CORNATON

Téléphone

01 57 02 64 02

Fax

01 57 02 64 47

Mél

ce.pensions@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco

94010 Créteil cedex

Web : www.ac-creteil.fr

## AFFICHAGE OBLIGATOIRE

La rectrice de l'académie de Créteil  
Chancelière des universités  
à

- Monsieur le directeur de l'ONISEP,
- Madame et Messieurs les présidents des universités Paris-est Créteil, Paris 8, Paris 13, Paris-est Marne la Vallée,
- Monsieur le président de l'école normale supérieure de Paris-Saclay
- Monsieur le directeur de l'ISMEP de Saint-Ouen,
- Madame la directrice de l'école nationale supérieure Louis Lumière de la Plaine Saint-Denis,
- Monsieur le directeur du centre technique du livre,

### POUR INFORMATION

- Mesdames et Monsieur les inspecteurs d'académie – directeurs académiques des services de l'éducation nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne,
- Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré,
- Mesdames et Messieurs les directeurs des centres d'information et d'orientation,
- Mesdames et Messieurs les conseillers techniques,
- Mesdames et Messieurs les chefs de division du rectorat,
- Monsieur le directeur régional et Messieurs les directeurs départementaux de la Jeunesse et des sports,
- Monsieur le directeur général du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Créteil,

### POUR ATTRIBUTION

#### Circulaire n° 2017-045

**Objet : admission à la retraite des personnels titulaires du second degré année scolaire 2018/2019 droit à l'information (EIG)**

#### Références :

- Loi n° 2003-775 du 21.08.2003
- Loi n° 2010-1330 du 09.11.2010 portant réforme des retraites
- Loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014.
- Décret n° 2010-1734 du 30 décembre 2010 relatif à l'âge d'ouverture du droit à pension de retraite
- Décret 2012-847 du 2 juillet 2012 modifié par la loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014.



La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'admission à la retraite des personnels titulaires, personnels administratifs et personnels enseignants du second degré.

***Dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme de la gestion des pensions et la mise en place des pôles PETREL au 1<sup>er</sup> septembre 2017 dans l'académie de Créteil, les personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur sont invités à demander leur retraite au pôle PETREL dont dépend leur établissement d'affectation.***

Par ailleurs, suite à la mutualisation des services pensions des DSDEN, les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré doivent s'adresser au service des retraites de la direction des services départementaux de la Seine-et-Marne service DRHEE2 ce.77drhee@ac-creteil.fr.

Les adjoints techniques (ATEC) ayant opté pour une intégration doivent saisir la collectivité de rattachement dont ils relèvent.

## I – CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION A LA RETRAITE

Le droit à pension civile de retraite est acquis à tout fonctionnaire après deux années de services effectifs et ayant atteint l'âge légal requis en fonction de la date de naissance.

Il vous appartient d'assurer **la plus large diffusion** de la circulaire auprès de tous les agents relevant de votre autorité afin que les dossiers me parviennent dans les **délais prescrits**, en particulier auprès des personnels :

- désirant cesser leur activité à la rentrée scolaire 2018/2019,
- ou atteignant leur limite d'âge au cours de l'année **2018**,
- ou qui souhaitent cesser leur activité à l'âge de 60 ans et qui remplissent les conditions prévues par le décret n° 2012-847 du 2 juillet 2012, relatif aux carrières longues, décret modifié par la loi n° 2014-40 du 20/01/2014.

### **Report de l'âge légal**

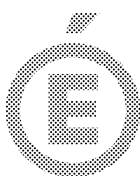
L'âge légal de départ à la retraite a été progressivement relevé de 4 mois par an depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011 jusqu'à 62 ans pour les agents nés à partir de 1955. Parallèlement, la limite d'âge est augmentée progressivement pour les fonctionnaires nés après le 1<sup>er</sup> juillet 1951 (voir tableau ci-dessous).

AGE LEGAL DE DEPART					
Année de naissance	à/c du 1 <sup>er</sup> juillet 1951	1952	1953	1954	1955 et après
Age légal de départ	60 ans et 4 mois	60 ans et 9 mois	61 ans et 2 mois	61 ans et 7 mois	62 ans
Limite d'âge	65 ans et 4 mois	65 ans et 9 mois	66 ans et 2 mois	66 ans et 7 mois	67 ans

Divers sites internet sont mis à la disposition des agents pour obtenir des informations complémentaires sur leur droit à retraite et effectuer des simulations :

<https://retraitesdeletat.gouv.fr>  
m@rel.fr

Vous pouvez également consulter votre compte personnel retraite et accéder en toute sécurité à une information personnalisée de tous vos régimes de retraite. Ce site vous permet d'effectuer vos simulations en ligne et de connaître le montant de votre future pension à différents âges de départ :  
<https://www.info-retraite.fr/>



## II – POURSUITES DES FONCTIONS AU-DELA DE LA LIMITE D'AGE

Les personnels peuvent poursuivre leur activité jusqu'à **leur limite d'âge** et être radiés des cadres le lendemain de leur anniversaire.

Attention, les personnels doivent **obligatoirement** déposer un dossier d'admission à la retraite au moins **six mois avant leur limite d'âge**, même s'ils remplissent l'une des conditions **leur permettant de prolonger leur activité au-delà**. Les agents qui n'auront pas déposé leur dossier six mois avant leur limite d'âge seront obligatoirement radiés d'office.

Les dispositions ci-après permettent de déroger à cette obligation et sont toutes constitutives de droit à pension.

### **Maintien en fonction dans l'intérêt du service**

Le maintien peut être accordé exclusivement aux chefs d'établissement, aux personnels chargé d'inspection, aux enseignants du second degré et aux agents comptables pour terminer l'année scolaire jusqu'au 31 juillet.

**Le maintien en fonction dans l'intérêt du service est strictement subordonné à l'avis favorable des autorités hiérarchiques.**

### **Recul de limite d'âge**

Ces reculs peuvent être accordés soit :

- pour la durée d'une année par enfant, **dans la limite de trois ans maximum** à raison d'un ou plusieurs enfants à charge,
- pour la durée d'une année par enfant qui s'est vu reconnaître un taux de handicap de 80% par la commission de droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou s'il perçoit l'allocation d'adulte handicapé (loi du 18 août 1936),
- pour une durée maximale d'un an pour tout fonctionnaire parent d'au moins trois enfants vivants lors de son 50<sup>ème</sup> anniversaire, recul soumis à l'aptitude physique (certificat médical délivré par un médecin agréé de l'éducation nationale).

### **Prolongation d'activité pour obtenir le pourcentage maximum de la pension**

L'article 69 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites autorise les fonctionnaires à prolonger leur activité au-delà de **leur limite d'âge** afin de leur permettre de totaliser les deux annuités nécessaires à l'obtention d'une pension civile de l'Etat ou d'effectuer le nombre de trimestres nécessaire pour obtenir le pourcentage maximum de la pension civile.

Cette prolongation d'activité ne peut excéder dix trimestres (dans la limite d'un taux de pension de 75%) et est accordée par l'autorité hiérarchique sous réserve de l'intérêt du service et de l'aptitude physique de l'intéressé (certificat médical délivré par un médecin agréé de l'éducation nationale).

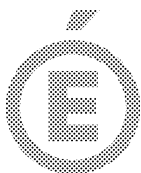
Le décret n° 2009-1744 du 30 décembre 2009 prévoit une seule demande de prolongation déposée au plus tard six mois avant la limite d'âge. Cette demande ne pourra donc pas être renouvelée après la limite d'âge.

## III – COMPOSITION ET TRANSMISSION DES DOSSIERS

Les demandes de retraite sont à demander au service des pensions du rectorat ou à télécharger sur le portail de l'académie de Créteil (Académie – espace professionnels – la retraite) et se composent de :

**1 - la demande d'admission à la retraite** établie sur l'imprimé réglementaire en triple exemplaire (formulaire A pour les personnels administratifs, formulaire B pour les personnels enseignants, formulaire C pour les départs pour carrières longues). Pour les personnels de direction, télécharger les demandes via le lien : [http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2016/09/cir\\_41302.pdf](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2016/09/cir_41302.pdf)

**2 - la demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat ou d'un militaire et demande de retraite additionnelle (EPR 10)**, document pouvant



être téléchargé sur le site :  
[www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_12230.doc](http://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12230.doc).

### **3 - les pièces d'état civil et de carrière** demandées.

Les agents ayant validé des services de non-titulaire pour la retraite de l'Etat ou ayant rachaté des trimestres d'années d'études produiront les pièces en leur possession.

### **4 - le relevé de carrière actualisé** mentionnant les trimestres validés auprès d'autres régimes de base d'assurance vieillesse (CNAV ou autres).

Il s'agit d'un document obligatoire dans tous les cas, **même en l'absence d'activité**.

Ces dossiers dûment signées et complétées doivent être **transmis par l'établissement après visa hiérarchique**, au service pensions du rectorat.

Il appartient au supérieur hiérarchique direct :

→ de viser, dater et signer la demande de retraite,

→ d'apposer un avis nécessaire uniquement en cas de maintien en fonction et de prolongation d'activité et de **le motiver impérativement en cas d'avis défavorable**.

→ de veiller particulièrement à la transmission par l'intéressé des dossiers et pièces jointes dans les délais impartis.

Aucun document ne doit être adressé au service ministériel des pensions à Guérande. Vous trouverez en pièces jointes les formulaires de demandes de retraites.

## **IV – CALENDRIER**

### **Départs en retraite :**

Afin d'éviter toute interruption de traitement, le dossier complet sera transmis au service des pensions du rectorat dans les meilleurs délais et en tout état de cause :

**a) Pour un départ à la rentrée scolaire 2018 soit entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 octobre 2018 :** le dossier doit être déposé **avant le 31 juillet 2017**.

**b) Pour un départ en cours d'année scolaire :** 1 an avant la date choisie ou 1 an avant la date anniversaire du fonctionnaire atteint par la limite d'âge.

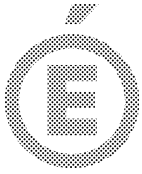
**Le respect de ce calendrier est impératif.**

Je vous rappelle que les dossiers de pension des fonctionnaires sont transmis après instruction par le service des pensions du rectorat au service des retraites du ministère de l'éducation nationale puis au service de retraite de l'Etat. Par conséquent, les délais de traitement sont importants et un envoi tardif du dossier peut placer l'intéressé dans une situation administrative et financière difficile.

## **V – RETRAITES POUR INVALIDITE**

Pour toute demande de pension civile d'invalidité, parallèlement à la procédure médicale engagée auprès de la division de l'accompagnement médical, social et professionnel (DAMESOP 1 affaires médicales) du rectorat, un dossier de demande d'admission à la retraite est à demander auprès du service pensions.

**La radiation des cadres pour invalidité est désormais subordonnée à l'avis conforme du ministère du budget chargé de la liquidation des pensions (nouvel article L.49 bis du code des pensions civiles et militaires).**



## VI – INFORMATIONS DIVERSES SUR LES RETRAITES

### **Suppression du traitement continué**

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011, la rémunération est interrompue à compter du jour de la cessation d'activité et la mise en paiement de la pension intervient à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la cessation d'activité.

Afin d'éviter toute interruption du traitement, il est conseillé de demander la retraite le 1<sup>er</sup> du mois.

**Exception : en cas de radiation des cadres par limite d'âge ou pour invalidité, la pension est due à compter du jour de la cessation d'activité.**

### **Cumul emploi retraite**

De nouvelles dispositions sur le cumul d'une pension avec une rémunération d'activité sont entrées en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

A compter de cette date, il faudra attester de la cessation de toute activité pour pouvoir faire liquider sa pension. De plus les règles de cumul s'appliquent pour toute reprise d'activité, quel que soit l'employeur.

(site [www.pensions.bercy.gouv.fr](http://www.pensions.bercy.gouv.fr), rubrique retraité, votre situation change).

### **IMPORTANT :**

La reprise d'activité n'ouvrira aucun nouveau droit à retraite quel que soit l'âge et quel que soit le régime de retraite (de base et complémentaire), malgré le versement des cotisations.

### **Instruction du dossier et versement de la pension**

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](http://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](http://www.rafp.fr).

√ le montant du supplément de pension dû au titre des points NBI sera directement déterminé par le service des retraites de l'Etat, après enquête auprès des Directions régionales des Finances Publiques.

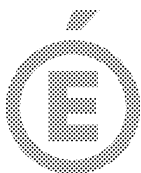
### **Révision de pension**

Tout fonctionnaire souhaitant une révision de son titre de pension sera désormais invité à présenter directement sa requête au service des retraites de l'Etat, 10 boulevard Gaston Doumergue, bureau 1B Retraites 44946 NANTES cedex 09, téléphone : 08 10 10 33 35.

### **Estimations indicatives globales (EIG)**

Dans le cadre de la mise en œuvre du droit à l'information sur la retraite et selon le calendrier prévu par décret, le service des retraites de l'Etat, adressera directement au domicile des agents, au cours du dernier trimestre 2017, l'estimation indicative globale des agents nés en 1952, 1957 et 1962. Cette estimation récapitule le montant de chacune des pensions de retraite de base et complémentaire dont ils pourront bénéficier au moment de leur départ à la retraite sur la base de la législation en vigueur et des informations dont disposent les caisses de retraite sur leur carrière.

Les EIG peuvent être réimprimés sur le site « [info.retraite.fr](http://info.retraite.fr) ».



6/6

Les agents nés en 1958 et 1963 recevront leur EIG dans le courant du dernier trimestre 2018 sur leur courriel professionnel.

### **Validations des services auxiliaires et rachats d'années d'études**

Conformément à l'article L5 du code des pensions civiles et militaires de retraite, le dispositif de validation des services de non titulaire est définitivement supprimé depuis le 2 janvier 2015.

Le service des retraites de l'Education Nationale (SREN) instruit et finalise les dossiers en cours depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2011.

Pour toute question relative aux demandes de validations de services auxiliaires déposées avant le 2 janvier 2015 et aux rachats d'années d'études, il convient de s'adresser à l'adresse ci-dessous :

Ministère de l'éducation nationale, Service des retraites de l'éducation nationale (SREN), DAF E2, 9 rue de la Croix Moriau, CS 002, 44351 GUERANDE CEDEX.

Mél. : [dafe2@education.gouv.fr](mailto:dafe2@education.gouv.fr)

## **VII – CAS PARTICULIERS DES PERSONNELS DECEDES EN ACTIVITE**

L'information doit être transmise par vos soins, dans les meilleurs délais et en fonction du grade, soit :

- au bureau des personnels d'inspection et de direction (BPID)
- à la division des personnels enseignants (DPE),
- à la division de l'administration et des personnels (DAP)

ainsi qu'au **service PENSIONS** pour constituer le dossier de pension de réversion et au service de la **DAMESOP 1** pour permettre à la famille d'obtenir le capital décès.

## **VIII – CAS PARTICULIERS DES AGENTS DEMISSIONNAIRES OU LICENCIES**

Les dossiers des agents démissionnaires ou licenciés doivent parvenir au service des retraites accompagnés de l'arrêté de radiation des cadres.

En effet, un dossier de retraite ou d'affiliation rétroactive (moins de 2 ans de services effectifs) doit être instruit dans l'année qui suit la radiation.

La mise en paiement de la pension se fera sur demande de l'intéressé à compter de leur âge légal de départ à la retraite.

Afin d'obtenir des informations complémentaires sur les retraites, vous pouvez consulter le site « [retraitesdeletat.gouv.fr](http://retraitesdeletat.gouv.fr) ».

Pour le Recteur et par délégation  
la Secrétaire Générale Adjointe de l'académie de Créteil  
Directrice des Relations et des Ressources Humaines



Isabelle CHAZAL