

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE DES PERSONNELS DE L'ÉDUCATION NATIONALE POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2017-2018 ET JUSQU'AU 31 DÉCEMBRE 2018

BIR n°25 du 03 avril 2017
Réf : DPATSS4

ANNULE ET REMPLACE LA CIRCULAIRE ACADEMIQUE DU 1^{ER} FEVRIER 2017

Référence :

Code des pensions civiles et militaires de retraite modifié par la loi n°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites, par la loi n°2010-1330 du 9 novembre 2010 et par la loi n°2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites.

La réforme de la gestion des pensions des fonctionnaires civils de l'Etat transfère progressivement des services ministériels centraux ou déconcentrés vers le Service des Retraites de l'Etat (SRE) du ministère de l'économie et des finances la charge de réceptionner et d'enregistrer les demandes de pension et de retraite additionnelle, de procéder à la vérification des droits constitués, de liquider et de concéder la pension.

Tous les agents de l'académie de Lyon sont concernés par cette modification des modalités de gestion des dossiers de demande de pension dès lors qu'ils souhaitent une prise d'effet de leur pension à compter du 1^{er} septembre 2018.

Une nouvelle procédure de gestion des dossiers d'admission à la retraite est mise en place pour le traitement des pensions prenant effet à compter du 1^{er} septembre 2018 impliquant d'une part le Service des Retraites de l'Etat (SRE) situé à Nantes, destinataire de la demande de pension et, d'autre part le service académique des pensions DPATSS 4, destinataire de la demande de radiation des cadres.

La présente circulaire explicite les démarches que doivent accomplir les agents de l'académie déposant un dossier de retraite avec une prise d'effet de la pension entre le 1^{er} septembre 2017 et le 31 août 2018 (Titre I) et, dans une seconde partie, entre le 1^{er} septembre 2018 et le 31 décembre 2018 (Titre II).

Les gestionnaires de la DPATSS 4 - bureau des pensions du rectorat demeurent les interlocuteurs des personnels dans la phase de préparation de leur départ en retraite (informations sur les conditions de départ à la retraite et simulations de pension préalables à la demande de pension).

I - CONSTITUTION DU DOSSIER DE PENSION ET TRANSMISSION POUR UNE PENSION PRENANT EFFET AVANT LE 1^{ER} SEPTEMBRE 2018

A) Constitution du dossier de pension :

La date de radiation des cadres est fixée au plus tard au 31 juillet 2018, ou courant août s'il s'agit d'une radiation des cadres par limite d'âge.

Il convient d'utiliser les imprimés habituels à télécharger sur le site académique www.ac-lyon.fr

- La demande d'admission à la retraite en 3 exemplaires ;
- La demande de pension de retraite EPR 10 (Cerfa n° 12230) en 1 exemplaire ;
- Un relevé de carrière pour tout fonctionnaire ayant effectué des services en dehors de la fonction publique devra être joint.

B) Transmission :

La demande d'admission à la retraite devra être adressée 9 mois au moins avant la date prévue de départ à la retraite et, en tout état de cause, **au plus tard le 31 octobre 2017** directement au RECTORAT - DPATSS 4 - bureau des pensions après vérification par le chef d'établissement ou de service.

C) Situations particulières :

C-1 : Personnels d'encadrement :

La note ministérielle de service n° 2016-104 du 26 août 2016, parue au bulletin officiel de l'éducation nationale n° 32 du 8 septembre 2016 a fixé le calendrier et les modalités de dépôt des demandes d'admission à la retraite en cours d'année scolaire 2017-2018. La demande d'admission à la retraite doit être rédigée sur un document spécifique accompagné du document EPR 10 (note et documents à télécharger sur le site académique www.ac-lyon.fr).

Quelle que soit la position d'activité du fonctionnaire (hors invalidité), la demande d'admission à la retraite devra être déposée 9 mois au moins avant la date prévue de départ à la retraite et, en tout état de cause, **au plus tard le 15 septembre 2017** pour une retraite prenant effet en cours d'année scolaire 2017-2018.

Dans ce cadre :

- les personnels d'inspection enverront directement leurs dossiers au RECTORAT DPATSS 4 - bureau des pensions ;

- les personnels de direction et directeurs de centre d'information et d'orientation enverront leurs dossiers au cabinet de l'inspecteur d'Académie du département dans lequel ils exercent leurs fonctions qui les transmettra au RECTORAT DPATSS 4 - bureau des pensions.

C-2 : Professeurs des écoles :

Les enseignants du 1^{er} degré atteignant au cours de l'année scolaire 2017-2018 l'âge légal de départ à la retraite seront maintenus en activité jusqu'à la fin de l'année scolaire 2017-2018 en application de l'article L.921-4 du code de l'éducation modifié par l'article 46 de la loi du 9 novembre 2010. Ils seront admis à la retraite le 1^{er} septembre 2018 dans le cadre de la procédure décrite ci-dessous (Titre II).

II - CONSTITUTION DU DOSSIER DE PENSION ET TRANSMISSION POUR UNE PENSION PRENANT EFFET A COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2018 (à l'exception des personnels affectés dans l'enseignement supérieur)

A) Constitution du dossier de pension :

- Seul le nouvel imprimé EPR 11 (Cerfa n° 14903) doit être utilisé. Ce document est à télécharger sur le site : www.retraitesdeletat.gouv.fr

Le volet 1 constitue la «Demande de départ à la retraite». Celui-ci devra être envoyé par la voie hiérarchique au rectorat – DPATSS4 - bureau des pensions ;

Le volet 2 constitue la «Demande de pension et de retraite additionnelle». Il sera adressé directement au :

Service des Retraites de l'Etat (SRE)
Bureau des retraites
10, boulevard Gaston Doumergue
44964 NANTES CEDEX 09

Ce service deviendra le seul interlocuteur dès lors que la demande de retraite aura été déposée pour toute question relative à la future pension et au suivi du dossier.
--

Toutes les informations utiles peuvent être trouvées :

- sur le site : www.retraitesdeletat.gouv.fr

- au 02 40 08 87 65, numéro de téléphone dédié à l'accueil des usagers.

Le service des retraites de l'Etat est chargé de réceptionner et d'enregistrer la demande, de procéder à la vérification des droits, de liquider et de concéder la pension.

Une lecture attentive de l'EPR 11 (pages 5 et 6, à conserver) aidera à remplir la demande et des informations importantes sont également disponibles sur le site indiqué ci-dessus. Nous vous invitons à le consulter régulièrement jusqu'à la date de votre départ.

B) Transmission :

Les dossiers doivent impérativement être transmis **avant le 1^{er} juin 2017** pour une prise d'effet de la pension au 1^{er} septembre 2018.

Important : les 2 volets devront être transmis simultanément.

La réception du dossier à une date ultérieure ne permet pas de garantir le premier versement de la pension dès septembre 2018.

C) Retraite pour invalidité :

Attention, cette nouvelle procédure ne concerne pas les demandes de retraite :

- pour invalidité ;
- pour les fonctionnaires invalides ;
- pour conjoint invalide.

Les dossiers de demande de retraite pour invalidité devront parvenir au RECTORAT DPATSS 4 - bureau des pensions, au moins 6 mois avant la date de départ en retraite.

III - CONSTITUTION DU DOSSIER DE PENSION ET TRANSMISSION POUR UNE PENSION PRENANT EFFET A COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2018 POUR LES PERSONNELS AFFECTES DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Dans l'attente du déploiement du dispositif « PETREL » pôle enseignement supérieur dans l'académie de Lyon, les demandes de départ à la retraite des personnels affectés dans l'enseignement supérieur continueront d'être instruites selon l'ancienne procédure rappelée ci-dessous.

A) Constitution du dossier de pension :

Il convient d'utiliser les imprimés habituels à télécharger sur le site académique www.ac-lyon.fr

- La demande d'admission à la retraite en 3 exemplaires ;
- La demande de pension de retraite EPR 10 (Cerfa n° 12230) en 1 exemplaire ;
- Un relevé de carrière pour tout fonctionnaire ayant effectué des services en dehors de la fonction publique devra être joint.

B) Transmission :

La demande d'admission à la retraite devra être adressée **par votre établissement d'affectation et après vérification** par le chef d'établissement ou de service, 9 mois au moins avant la date prévue de départ à la retraite, au RECTORAT - DPATSS 4 - bureau des pensions.

Vous trouverez en annexe 1 des informations complémentaires et les coordonnées des gestionnaires pensions auprès desquels vous pourrez obtenir les informations souhaitées.

ANNEXE 1

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Vous trouverez les documents mentionnés dans la circulaire ainsi que des informations sur le site internet de l'académie :

www.ac-lyon.fr (onglet : Personnels)

D'autres sites permettent également d'accéder à la réglementation, aux guides, formulaires ou à un simulateur de calcul :

- www.fonction-publique.retraite.fr
- www.retraitesdeletat.gouv.fr
- www.rafp.fr (renseignements sur la retraite additionnelle dans la fonction publique).

CONTACTS

Les gestionnaires du bureau des pensions DPATSS4 du rectorat sont à votre disposition pour répondre à vos questions :

- pour les enseignants du 1^{er} degré :
dpatss4b1-pension@ac-lyon.fr
 - Mme BILLON (lettres A à F) ☎ 04 72 80 69 25
 - Mme BOUCHER (lettres G à M) ☎ 04 72 80 69 21
 - Mme GRANGE (lettres N à Z) ☎ 04 72 80 69 24

- pour les enseignants du second degré et de l'enseignement supérieur,
pour les personnels techniques :
dpatss4b2-pension@ac-lyon.fr
 - M. ROUDIL (lettres A à F) ☎ 04 72 80 61 71
 - M. ALONZO (lettres G à M) ☎ 04 72 80 61 70
 - Mme VALLET (lettres N à Z) ☎ 04 72 80 63 97

- pour les personnels administratifs, sociaux et de santé :
dpatss4b2-pension@ac-lyon.fr
 - Mme SALLEYRETTE ☎ 04 72 80 61 69.