

# DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

## INFORMATION RETRAITE ET DEMANDE D'ADMISSION À LA RETRAITE DES PERSONNELS DE L'ÉDUCATION NATIONALE DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE 2018/2019 ET JUSQU'AU 31 DÉCEMBRE 2019

BIR n° 21 du 12 mars 2018  
Réf : DPATSS

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'État transfère progressivement des services ministériels centraux ou déconcentrés vers le Service des Retraites de l'État (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.

La mise en œuvre de cette réforme se traduit par un nouveau dispositif d'instruction des demandes de pension qui a pris effet le 1er septembre 2018 pour les agents de l'académie de Lyon.

Le nouveau dispositif implique d'une part le Service des Retraites de l'État (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.

Parallèlement, depuis le 5 février 2018, tous les agents ont accès à un espace numérique personnalisé (ENSAP) qui leur permet de consulter leur compte individuel retraite (CIR), de demander de le compléter ou de le modifier si nécessaire et d'effectuer des simulations en ligne.

La présente circulaire expose d'une part les possibilités qu'offre le nouveau portail numérique ENSAP (Titre I) et d'autre part les démarches que doivent accomplir les agents de l'académie déposant un dossier de retraite avec une prise d'effet de la pension durant l'année scolaire 2018/2019 (Titre II). Enfin, il est rappelé la procédure relative à la constitution du dossier de demande de pension d'invalidité (Titre III).

### **I – DROIT A L'INFORMATION ET LE PARCOURS « USAGERS »**

Depuis le 5 février 2018, les personnels de l'académie ont accès à l'espace numérique sécurisé des agents publics (ENSAP) mis en œuvre par le service des retraites de l'État.

Ce portail privé et sécurisé, offre des services personnalisés relatifs à l'information retraite des agents de l'État. Il permet en particulier de consulter et de mettre à jour les données personnelles, à tout moment, et pour les agents de plus de 45 ans, de procéder à des simulations de calcul de pension.

- A tout moment de votre carrière, vous pouvez vérifier que les informations figurant sur votre compte individuel retraite (CIR) sont complètes et exactes. Si ce n'est pas le cas, l'ENSAP vous oriente vers le bon interlocuteur pour demander une correction de votre compte.
- **À partir de 45 ans**, l'ENSAP vous permet d'effectuer des simulations sur votre fin de carrière avec la possibilité de faire varier les trois critères suivants : quotité de temps de travail, indice cible et date de départ. À ce niveau, les bonifications ne sont pas intégrés dans le calcul : bonifications pour enfants, pour services hors d'Europe, etc...
- **À partir de 55 ans**, un simulateur vous propose une évaluation du montant de votre future pension, incluant l'ensemble des bonifications. Cette évaluation ne sera possible que si le compte individuel retraite (CIR) est complet et fiable.

L'adresse est <https://ensap.gouv.fr>.

Vous pouvez aussi y accéder à partir du site académique, rubrique Personnels/Carrière.

## II. CONSTITUTION ET TRANSMISSION DE VOTRE DOSSIER POUR UNE PENSION PRENANT EFFET PENDANT L'ANNÉE SCOLAIRE 2018/2019

### II.1. Cas général

Seul l'imprimé EPR 11 (Cerfa n°14903) doit être utilisé.

Il est à télécharger sur le site [www.retraitesdeletat.gouv.fr](http://www.retraitesdeletat.gouv.fr).

L'imprimé EPR11 comporte 2 volets :

► Le volet 1 constitue la « Demande de départ à la retraite ». Celui-ci doit 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'État (SRE) - Bureau des retraites**  
10, boulevard Gaston Doumergue - 44964 NANTES CEDEX 09

Le service des retraites de l'État est chargé de réceptionner et d'enregistrer la demande, de procéder à la vérification des droits, de liquider et concéder la pension. Dès lors que la demande de retraite est déposée, il est le seul interlocuteur pour toute question relative à la future pension et au suivi du dossier.

Une lecture attentive de l'EPR 11 vous permet de remplir votre demande notamment grâce aux informations figurant en pages 5 et 6 du document. Il est vivement conseillé de conserver ce document qui peut être utile jusqu'à votre départ en retraite.

La date de radiation des cadres est fixée au plus tard au 31 juillet 2019, ou courant août s'il s'agit d'une radiation des cadres par limite d'âge.

**Les dossiers doivent impérativement être transmis avant le 15 juin 2018 pour une prise d'effet de la pension au 1<sup>er</sup> septembre 2019.**

La réception du dossier à une date ultérieure ne permet pas de garantir le premier versement de la pension dès septembre 2019.

Toutes les informations utiles peuvent être trouvées sur le site [www.retraitesdeletat.gouv.fr](http://www.retraitesdeletat.gouv.fr) ou au 02 40 08 87 65, choix 1 pour être mis en relation avec un conseiller.

Le bureau des pensions du rectorat - DPATSS4 - demeure un interlocuteur privilégié des personnels de l'académie, particulièrement dans la phase de préparation de leur départ en retraite. Il vous oriente vers le service le plus adapté à votre situation et à vos besoins.

### II.2. Cas particuliers

#### • Personnels d'encadrement

La note ministérielle de service n° 2017-132 du 22 août 2017, parue au bulletin officiel de l'éducation nationale n° 28 du 31 août 2017 a fixé le calendrier spécifique de dépôt des demandes d'admission à la retraite en cours d'année scolaire 2018-2019.

Ces modalités spécifiques concernent :

- Les administrateurs civils rattachés pour leur gestion au ministère ;
- Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ;
- Les inspecteurs de l'éducation nationale ;
- Les personnels de direction.

Pour permettre une connaissance exacte des postes vacants à la rentrée 2019 et assurer la gestion prévisionnelle des effectifs, 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 2018** pour une retraite prenant effet en cours d'année scolaire 2018-2019.

Le dossier à constituer est celui mentionné au paragraphe II.1.

Il est fortement conseillé aux personnels d'encadrement, notamment les personnels de direction et d'inspection, dont les missions et responsabilités contribuent directement au fonctionnement et à l'organisation du service de cesser leur activité professionnelle à la fin de l'année scolaire soit au plus tard au 31 août.

Les personnels d'encadrement atteignant la limite d'âge en cours d'année scolaire peuvent être maintenus en fonction jusqu'au 31 juillet, à titre exceptionnel et dans l'intérêt du service, sous réserve qu'ils en aient fait la demande et que le recteur les y ait autorisés. Mes services sont à votre disposition pour toute précision complémentaire.

- **Professeurs des écoles**

Les enseignants du 1<sup>er</sup> degré atteignant au cours de l'année scolaire 2018-2019 l'âge légal de départ à la retraite seront maintenus en activité jusqu'à la fin de l'année scolaire 2018-2019, 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<sup>er</sup> septembre 2019 dans le cadre de la procédure décrite au paragraphe II.1.

- **Personnels affectés dans l'enseignement supérieur**

Le dossier de pension est constitué des éléments suivants :

- La demande d'admission à la retraite en 1 exemplaire;
- La demande de pension de retraite **EPR 10** (Cerfa n° 12230) en 1 exemplaire ;
- Un relevé de carrière datant de moins de trois mois, pour tout fonctionnaire ayant effectué des services en dehors de la fonction publique doit être joint.

Seul **l'imprimé EPR 10 (Cerfa n°12230)** doit être utilisé. Tous les documents sont à télécharger sur le site académique [www.ac-lyon.fr](http://www.ac-lyon.fr) à la rubrique personnels/carrière.

La demande d'admission à la retraite doit être complétée, vérifiée et signée y compris par l'établissement d'affectation.

Le dossier complet **doit parvenir au moins neuf mois avant la date prévue de départ** à la retraite :

⇒ *Pour un départ avant le 1<sup>er</sup> janvier 2019*, la demande doit être envoyée au service de pension du rectorat, la DPATSS4.

⇒ *Pour un départ après le 1<sup>er</sup> janvier 2019*, la demande doit être envoyée à l'adresse suivante :

**Service mutualisé des pensions de l'Enseignement supérieur - Pôle PETREL**

Cité administrative d'État  
165 rue Garibaldi – 69003 Lyon

### **III. DOSSIER DE PENSION POUR INVALIDITÉ**

La nouvelle procédure décrite au paragraphe II.1 ne concerne pas les demandes de retraite pour invalidité du fonctionnaire ou du conjoint.

Le dossier de demande de retraite pour invalidité (Cerfa n°15684) est à télécharger sur le site académique [www.ac-lyon.fr](http://www.ac-lyon.fr), à la rubrique personnels/carrière.

Il devra parvenir au RECTORAT DPATSS 4 - bureau des pensions, au moins 6 mois avant la date de départ en retraite pour invalidité.

Vous trouverez en annexe les coordonnées des gestionnaires du bureau des pensions auprès desquels vous pourrez obtenir les informations souhaitées.

## CONTACTS BUREAU DES PENSIONS

- Enseignants du 1er degré : [\*\*dpatss4b1-pension@ac-lyon.fr\*\*](mailto:dpatss4b1-pension@ac-lyon.fr)

Mme BILLON (lettres A à F)	☎ 04 72 80 69 25	chantal.billon@ac-lyon.fr
Mme BOUCHER (lettres G à M)	☎ 04 72 80 69 21	christine.boucher@ac-lyon.fr
Mme GRANGE (lettres N à Z)	☎ 04 72 80 69 24	gisele.grange@ac-lyon.fr

- Enseignants du second degré et de l'enseignement supérieur, personnels techniques :  
[\*\*dpatss4b2-pension@ac-lyon.fr\*\*](mailto:dpatss4b2-pension@ac-lyon.fr)

M. ROUDIL (lettres A à F)	☎ 04 72 80 61 71	laurent.roudil@ac-lyon.fr
Mme CIANI (lettres G à M)	☎ 04 72 80 61 70	audrey.ciani@ac-lyon.fr
Mme VALLET (lettres N à Z)	☎ 04 72 80 63 97	annie.vallet@ac-lyon.fr

- Personnels administratifs, sociaux et de santé : [\*\*dpatss4b2-pension@ac-lyon.fr\*\*](mailto:dpatss4b2-pension@ac-lyon.fr)

Mme SALLEYRETTE	☎ 04 72 80 61 69	laurie.salleyrette@ac-lyon.fr
-----------------	------------------	-------------------------------