

**PIÈCES NÉCESSAIRES À LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE  
D'ADMISSION À LA RETRAITE**

Au dossier de demande d'admission à la retraite de l'académie de Versailles sont obligatoirement jointes la demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'État ou d'un militaire et demande de retraite additionnelle (formulaire EPR10) et les pièces justificatives indiquées ci-dessous. L'ensemble de ces documents devra être dupliqué par les soins des secrétariats d'établissement. Ils sont disponibles sur le site internet académique à l'adresse suivante :

<http://www.ac-versailles.fr/public/retraite>

1) Dossier de demande d'admission à la retraite

▪ **La demande d'admission à la retraite de l'académie de Versailles** (4 pages).

Elle devra être remplie en **deux exemplaires** et sera de couleur :

- **blanche** pour les enseignants.
- **bleue** pour les personnels d'inspection, de direction et les administrateurs civils.(cf. BOEN n° 32 du 8 septembre 2016).
- **rose** pour les personnels administratifs (y compris les administrateurs de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et les attachés de l'administration de l'État, directeurs de service), médico-sociaux et ATEE détachés sans condition de durée.
- **mauve** pour les personnels de recherche et formation du rectorat et des EPLE (anciens agents de laboratoire)
- **jaune** pour les carrières longues
- **verte** pour les personnels sollicitant une retraite anticipée au titre du handicap.

**Important**

- « **la demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'État ou d'un militaire et demande de retraite additionnelle** » (formulaire EPR10) : **envoyer uniquement les pages 4 à 7 en double exemplaire.**

Celle-ci a été modifiée suite aux nouvelles règles applicables en matière de cumul d'une activité rémunérée et d'une pension de vieillesse introduites par les articles 19 et 20 de la loi n°2014-40 du 20 janvier 2014. Cette loi stipule que le fonctionnaire ou le magistrat qui demande la liquidation d'une pension de vieillesse doit avoir cessé toute activité professionnelle, salariée ou non salariée.

**Aussi, il est indispensable d'utiliser le nouveau formulaire mis en ligne.**

2) Les pièces justificatives→ **Obligatoirement :**

- Dernier arrêté de promotion.
- Relevé d'un régime de retraite obligatoire datant de moins de 6 mois, mentionnant **impérativement** la durée d'activité cotisée autre que celle de la fonction publique (ex. relevé CNAV) [Cliquer ici](#)
- En cas de changement d'état civil (mariage, naissances, divorce, etc...) fournir les pièces justificatives.

**Rappel**

Une attention particulière est portée aux femmes dont l'enfant est né avant leur recrutement dans la fonction publique **et qui ont bénéficié d'un congé maternité**.

Le décret n° 2010-1741 du 30 décembre 2010 ayant étendu le droit à bonification (cf. annexe n° 3), deux mentions devront apparaître sur le relevé CNAV :

- « Maladie – Maternité – Chômage ».
- « 4 trimestres ».

A défaut de voir ces mentions indiquées sur le relevé, les intéressées devront alors produire tout justificatif attestant qu'elles ont bénéficié d'un congé de maternité (exemple : copies de contrat de travail, notification de congé de maternité par l'employeur). En l'absence de ces pièces, une attestation sur l'honneur des intéressées précisera qu'elles ont bénéficié d'un congé de maternité [Cliquer ici](#)

→ **Le cas échéant**

- En cas de surcotisation dans le cadre d'un temps partiel ou de cotisation dans le cadre d'une CPA, arrêté de surcotisation ou de cotisation à taux plein.
  - Les pièces nécessaires à l'étude de votre dossier si vous souhaitez poursuivre vos fonctions au-delà de votre limite d'âge (cf. colonne n° 5 du tableau de l'annexe 5). [Cliquer ici](#)
  - Une notification de la retraite (CNAV) sera obligatoirement fournie dans l'éventualité où les femmes percevraient déjà une retraite au titre du régime général.
- 
- Si vous avez exercé à l'étranger (hors d'Europe) ou dans un département ou territoire d'outre-mer :
    - ⇒ l'état détaillé des congés passés hors du territoire d'exercice (1 page) : [Cliquer ici](#)
  - Si vous avez accouché durant vos années d'études :
    - ⇒ copie de votre dernier diplôme obtenu dans les deux ans qui ont précédé votre recrutement.